



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SAÚDE SUPLEMENTAR - NSSUP - CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS

POP NSSUP **005** AUTORIZAÇÃO DE EXAMES AGENDADOS DE CONVÊNIOS - IAMSPE



POP NSSUP **005** - PÁG.: **1/7** EMISSÃO: **13/10/2021** REVISÃO Nº : _____

1. OBJETIVO:

Autorizar os exames agendados pelo convênio do IAMSPE.

2. ABRANGÊNCIA:

Equipe do Núcleo de Convênios Assistenciais.

3. MATERIAL E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

Computador com acesso à Internet e ao Sistema de Informação Hospitalar e aparelho de scanner.

4. PROCEDIMENTO:

4.1. Solicitação de autorização para Exames de Audiometria, Tonometria, Liquor, Teste de Contato e Espermograma:

4.1.1. Acessar o site do autorizador do convênio <http://www.autorizador.iamspe.sp.gov.br>;

4.1.2. Digitar login e senha no site;

4.1.3. Localizar no início da tela a opção para alterar o posto;

4.1.4. Alterar o posto para SP/SADT e clicar em entrar;

4.1.5. Clicar em atendimentos > SP/SADT > exames / procedimentos / terapias / etc;

4.1.6. Preencher os seguintes campos abaixo no autorizador:

- CAMPO 8 – NÚMERO DA CARTEIRA: informar número da carteira do paciente.

- CAMPO 16 – PROFISSIONAL SOLICITANTE: Campo 16 médico que pediu o exame.

- CAMPO 18 – Nº DO CONSELHO: Campo 18 informar o CRM do médico.

- CAMPO 41 – PROFISSIONAL EXECUTANTE: Clicar na caixa azul e escrever o nome do médico que realizará o exame.

- CAMPO 43 – NÚMERO DO CONSELHO: informar o número do CRM do médico.

- CAMPO 46 – TIPO DE ATENDIMENTO: selecionar a opção Exames.

- CAMPO 40 – CÓDIGO DO PROCEDIMENTO: clicar na lupa e digitar os códigos dos exames localizado na guia



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SAÚDE SUPLEMENTAR - NSSUP - CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS

POP NSSUP **005** AUTORIZAÇÃO DE EXAMES AGENDADOS DE CONVÊNIOS - IAMSPE



POP NSSUP **005** - PÁG.: **2/7** EMISSÃO: **13/10/2021** REVISÃO Nº :

4.1.7. Clicar em adicionar procedimentos e enviar;

4.1.8. Imprimir a guia.

4.2. Solicitação de autorização para Exames de Ressonância, Tomografia, Litotripsia, Medicina Nuclear, Hemodinâmica, Endoscopia e Colonoscopia pacientes a partir de 60 anos, Manometria, Phmetria, Polipectomia, Videolaringoscopia, Ultrassom Punção de Tireoide, Exames da oftalmo e Biópsia de Mama:

4.2.1. Inserir a solicitação de exame no aparelho de scanner;

4.2.2. Localizar no computador a pasta de digitalização;

4.2.3. Selecionar a opção digitalizar para escanear o documento;

4.2.4. Acessar o site do autorizador do convênio <http://www.autorizador.iamspe.sp.gov.br>;

4.2.5. Digitar login e senha no site;

4.2.6. Localizar no início da tela a opção para alterar o posto;

4.2.7. Alterar o posto para SP/SADT e clicar em entrar;

4.2.8. Clicar em outros > solicitação de senha > inclusão de pedido;

4.2.9. Aguardar abrir uma nova tela onde deve ser inserido o número da carteira;

4.2.10. Clicar em buscar e conferir se o nome que apareceu na tela é do paciente que realizará o exame;

4.2.11. Clicar em Tipo de Atendimento;

4.2.12. Selecionar a opção Exames;

4.2.13. Clicar em avançar;

4.2.14. Preencher todos os campos com asterisco vermelho;

- Solicitante: clicar na lupa, clicar no código e digitar o CRM do médico que pediu o exame, clicar em pesquisar e selecionar o nome do médico.

- Número: digitar o CRM do médico que vai realizar o exame (a lista dos médicos que realizarão os exames fica no balcão da recepção).

- Caráter: selecionar a opção eletiva.

- Clicar na Aba procedimento / serviço.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SAÚDE SUPLEMENTAR - NSSUP - CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS

POP NSSUP **005** AUTORIZAÇÃO DE EXAMES AGENDADOS DE CONVÊNIOS - IAMSPE



POP NSSUP **005** - PÁG.: **3/7** EMISSÃO: **13/10/2021** REVISÃO N° :

• Código: Digitar o código do procedimento descrito na guia e a quantidade, caso não tenha o código do procedimento, verificar o nome do exame na guia e procurar na tabela IAMSPE salva na área de trabalho do computador.

4.2.15. Clicar em adicionar;

4.2.16. Clicar na aba indicação clínica: digitar o que o médico escreveu na indicação clínica na guia;

4.2.17. Clicar na aba anexo pedido;

4.2.18. Clicar no botão anexar;

4.2.19. Aguardar abrir uma nova janela;

4.2.20. Clicar selecionar arquivo e localizar na pasta de Digitalização a guia que foi escaneada;

4.2.21. Selecionar o arquivo e clicar em abrir;

4.2.22. Clicar em Upload para carregar o anexo e fechar a janela;

4.2.23. Clicar em solicitar pedido;

4.2.24. Aguardar o nº do pedido ser gerado na tela;

4.2.25. Anotar a lápis o número do pedido na guia;

4.2.26. Acompanhar após a solicitação, a autorização do exame com o número do pedido pois o convênio tem o prazo de 72 horas para autorização.

4.3. Acompanhamento do pedido de Autorização

4.3.1. Acessar o site do autorizador do convênio <http://www.autorizador.iamspe.sp.gov.br>;

4.3.2. Digitar login e senha;

4.3.3. Localizar no início da tela a opção alterar o posto;

4.3.4. Alterar o posto para SP/SADT e clicar em entrar;

4.3.5. Clicar em outros > solicitação de senha > acompanhamento de pedidos;

4.3.6. Aguardar abrir uma nova tela;

4.3.7. Selecionar nesta tela a opção Número Pedido;

4.3.8. Digitar o número que está localizado na guia a lápis, clicar em pesquisar;



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SAÚDE SUPLEMENTAR - NSSUP - CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS

POP NSSUP **005** AUTORIZAÇÃO DE EXAMES AGENDADOS DE CONVÊNIOS - IAMSPE



POP NSSUP **005** - PÁG.: **4/7** EMISSÃO: **13/10/2021** REVISÃO Nº :

4.3.9. Aguardar a informação do autorizador com relação a situação do pedido: autorizado, cancelado ou em exigência;

4.3.10. Repetir a solicitação, caso o convênio não autorize o exame, anexando a guia do exame com o relatório médico;

Obs: Casos em que o convênio não autorizar o exame, entrar em contato com o Setor e com o paciente para comunicar que o mesmo não poderá realizar o exame pela não autorização.

4.3.11. Encaminhar os exames autorizados para o Setor responsável pela realização do mesmo;

4.4. Autorização dos exames realizados nos Setores de Eletrocardio, Eletroencefalograma, Ultrassom, Laboratório Vascular, Us Maternidade, Pequenas Cirurgias, Mapa 24hrs, Crioterapia e Mapeamento de retina

4.4.1. Acessar o site do autorizador do convênio <http://www.autorizador.iamspe.sp.gov.br>;

4.4.2. Digitar login e senha no site;

4.4.3. Localizar no início da tela a opção alterar o posto para SP/SADT e clicar em entrar;

4.4.4. Clicar em outros> solicitação de senha > inclusão de pedido>;

4.4.5. Aguardar abrir uma nova tela;

4.4.6. Inserir nesta tela o número da carteira, clicar em buscar;

4.4.7. Conferir se o nome que apareceu na tela é do paciente que realizará o exame;

4.4.8. Clicar em Tipo de Atendimento, selecionar a opção Exames e clicar em avançar;

4.4.9. Preencher todos os campos com o símbolo marcado em vermelho:

- SOLICITANTE: clicar na lupa, clicar no código e digitar o CRM do médico que pediu o exame, clicar em pesquisar e selecionar o nome do médico

- NÚMERO: digitar o CRM do médico que vai realizar o exame (a lista dos médicos que realizarão os exames fica no balcão da recepção)

- CARÁTER: selecionar a opção eletiva

4.4.10. Clicar na Aba procedimento / serviço;

4.4.11. Digitar no campo Código: o código do procedimento descrito na guia e a quantidade;



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SAÚDE SUPLEMENTAR - NSSUP - CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS

POP NSSUP **005** AUTORIZAÇÃO DE EXAMES AGENDADOS DE CONVÊNIOS - IAMSPE



POP NSSUP **005** - PÁG.: **5/7** EMISSÃO: **13/10/2021** REVISÃO Nº :

OBS: Caso não tenha o código do procedimento na guia, verificar o nome do exame e procurar na tabela IAMSPE que fica disponível na área de trabalho do computador.

4.4.12. Clicar em Solicitar pedido;

4.4.13. Aguardar o nº do pedido ser gerado na tela;

4.4.14. Anotar a lápis o número do pedido na guia de autorização;

4.4.15. Atentar que os exames autorizados têm um prazo de validade de 02 meses, se por algum motivo o exame não seja realizado nesse período, o mesmo deve ser cancelado e realizada novamente a solicitação do exame;

4.4.16. Lembrar que esses pedidos de exames somente serão escaneados, caso o convênio não os autorize.

4.5. Cancelamentos de Pedidos de Exames

4.5.1. Acessar o site do autorizador do convênio <http://www.autorizador.iamspe.sp.gov.br>;

4.5.2. Digitar login e senha;

4.5.3. Localizar no início da tela a opção alterar o posto;

4.5.4. Alterar o posto para SP/SADT e clicar em entrar;

4.5.5. Clicar em outros > solicitação de senha > acompanhamento de pedidos;

4.5.6. Aguardar abrir uma nova tela;

4.5.7. Selecionar nesta tela a opção Número Pedido;

4.5.8. Digitar o número que está localizado na guia a lápis, clicar em pesquisar;

4.5.9. Clicar em Canc. (x);

4.5.10. Aguardar abrir uma nova tela;

4.5.11. Digitar nesta tela o motivo do cancelamento ex: Exame fora do período;

4.5.12. Clicar em Enviar cancelamento;

4.5.13. Solicitar novamente a autorização do exame.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SAÚDE SUPLEMENTAR - NSSUP - CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS

POP NSSUP **005** AUTORIZAÇÃO DE EXAMES AGENDADOS DE CONVÊNIOS - IAMSPE



POP NSSUP **005** - PÁG.: **6/7** EMISSÃO: **13/10/2021** REVISÃO Nº :

5. OBSERVAÇÕES:

5.1. O pedido de autorização para realização de Audiometria é realizado no dia que o paciente realizará o exame.

5.2. O pedido de autorização para Tonometria é realizada no dia da consulta de oftalmologia. Pedir a autorização após a guia ser entregue na recepção. O nº do atendimento da consulta deve ser escrito a lápis na guia.

5.3. O pedido de autorização para Crioterapia é realizado no dia da consulta. Deve pedir a autorização após a guia ser entregue na recepção. O número do atendimento deve ser escrito a lápis na guia.

5.4. Nas guias dos exames de Endoscopia e Colonoscopia para paciente acima de 60 anos, deve ser escrito na guia Day Clinic.

6. CONTINGÊNCIA:

Na indisponibilidade de Internet, aguardar o retorno e solicitar a autorização.

7. AUTORES E REVISORES

7.1. Autores / Colaboradores: Cristiane Rita Inácio e Graziela Mayra Pinheiro

7.2. Revisores:

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Não se aplica.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SAÚDE SUPLEMENTAR - NSSUP - CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS

POP NSSUP **005** AUTORIZAÇÃO DE EXAMES AGENDADOS DE CONVÊNIOS - IAMSPE



POP NSSUP **005** - PÁG.: **7/7** EMISSÃO: **13/10/2021** REVISÃO Nº :

9. TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO

	HOSPITAL DAS CLÍNICAS FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU NÚCLEO DE GESTÃO DA QUALIDADE Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n CEP 18618-687 - Botucatu - São Paulo - Brasil Tel. (14) 3811-6218 / (14) 3811-6215 - E-mail: qualidade.hcfmb@unesp.br	
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO		

1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO		
1.1. Título: POP NSSUP 005 – AUTORIZAÇÃO DE EXAMES AGENDADOS DE CONVÊNIOS – IAMSPE		
1.2. Área Responsável: NÚCLEO DE SAÚDE SUPLEMENTAR – CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS		
1.3. Data da Elaboração: <u>13/10/2021</u> Total de páginas: <u>07</u> Data da Revisão: <u> / /</u> Número da Revisão: <u> </u>		
1.4. Autorização de Divulgação Eletrônica do Documento e Consentimento de Exposição de dados (nome completo e número de registro profissional) durante a vigência do documento: Eu, como autor e/ou revisor do documento citado, aprovo e autorizo a divulgação eletrônica do mesmo:		
NOME	SETOR	ASSINATURA
Márcia Gabriela Pinheiro	Convênios Assistenciais	
Cristiane Rita Inácio	Convênios Assistenciais	
Graziela Mayra Pinheiro	Convênios Assistenciais	
2. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, APROVAÇÃO DE DOCUMENTO E CONSENTIMENTO DE EXPOSIÇÃO DO NOME COMPLETO (DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO DOCUMENTO):		
Declaro que estou ciente e aprovo o conteúdo do documento: POP NSSUP 005 – AUTORIZAÇÃO DE EXAMES AGENDADOS DE CONVÊNIOS – IAMSPE.		
Também autorizo a exposição do meu nome completo.		
Data: <u>30/11/21</u>	Assinatura:	
	Diretor do Núcleo: Mônica de Mattos Pinheiro	
Data: <u>30/11/21</u>	Assinatura:	
	Chefe de Gabinete: Prof. Dr. José Carlos Trindade Filho	

Aprovação Superintendente | Diretor do Núcleo: Prof. Assoc. André Luis Balbi e Mônica de Mattos Pinheiro

Assessoria do Núcleo de Gestão de Qualidade: Enf.ª Juliana da Silva Oliveira e Tatiane B. Rossi Benvenuto