

Anexos

O sistema possibilita que o usuário gere anexos de OPME, Quimioterapia e Radioterapia diretamente vinculadas a solicitações já autorizadas. Estes anexos podem ser solicitados de forma rápida através do menu clicando sobre "Autorização" e depois sobre "Anexos".

⇒ Objetivo

Permitir que o usuário faça a solicitação de anexos vinculando-os a solicitação previamente autorizadas.

⇒ Pré-requisitos

- Efetuar login no sistema.
- Ter permissão para efetuar tal procedimento.
- Inserir dados válidos do beneficiário: número do cartão e nome completo.
- Existir solicitações autorizadas para vinculação.

⇒ Regras de Negócio

- Só é permitido gerar guias de anexo vinculadas a uma solicitação previamente autorizada.

Após inserir os dados do cartão e nome do beneficiário, uma tela será gerada para seleção da solicitação a qual o anexo será vinculado.

The screenshot displays the 'Pesquisa de Solicitação' (Request Search) screen. At the top, there is a green header with the JMJ logo and the text 'JMJ Sistemas e Consultoria'. Below the header, the page title is 'Pesquisa de Solicitação' with a search icon. A breadcrumb trail shows 'Home > Autorização > Pesquisa de Solicitação'. The main content area contains a search form with the following fields:

- Nº. Autorização:** Input field with placeholder 'Número da Autorização'.
- Data Solicitação Inicial:** Date picker field.
- Data Solicitação Final:** Date picker field.
- Beneficiário:** Input field with the value '02568606000113001'.
- Prestador*:** Input field with a search icon.

Below the form are two buttons: 'Pesquisar' (Search) and 'Cancelar' (Cancel). Underneath the form is a table with the following columns: 'Nº Autorização', 'Data Solicitação', 'Cartão Beneficiário', 'Nome Beneficiário', and 'Solicitante'. The table is currently empty, and the text 'Nenhum registro encontrado' is centered in the table area. At the bottom of the page, there is a pagination bar showing 'Página: 1 / 1' and navigation arrows.

Para listagem das solicitações, deve ser informado ao menos um filtro. Basta clicar sobre “Pesquisar” e uma lista com os resultados será gerada para seleção da solicitação a ser vinculada ao anexo.

Logo: JMJ Sistemas e Consultoria

Home > Autorização > Pesquisa de Solicitação

Form fields:

- Nº Autorização:
- Data Solicitação Inicial:
- Data Solicitação Final:
- Beneficiário:
- Prestador:

Buttons:

	Nº Autorização	Data Solicitação	Cartão Beneficiário	Nome Beneficiário	Solicitante	Situação
<input checked="" type="checkbox"/>	46251145	03/01/2017	025690000113001	VITORIA ALVES DE LIMA	Lara Maria de Oliveira Figueiredo	Autorizado

Page: 1 / 1

Para selecionar, basta clicar sobre a caixa de seleção ao lado do número de autorização. Será gerado a tela para preenchimento das respectivas informações referentes ao anexo solicitado: OPME, Quimioterapia ou Radioterapia. As informações sobre a guia referenciada vêm preenchidas automaticamente pelo sistema, com base na solicitação selecionada anteriormente.

Após preenchimentos das informações, basta clicar sobre “Solicitar”. A solicitação será enviada e o sistema retornará o status de autorização.



Diversos

Verifica Elegibilidade

Esta funcionalidade permite ao usuário fazer a verificação de elegibilidade dos dados do beneficiário, através do cartão, para saber se este encontra-se com alguma restrição.

⇒ Objetivo

Permitir que o usuário faça a verificação de elegibilidade através dos dados do cartão do beneficiário.

⇒ Pré-requisitos

- Efetuar login no sistema.
- Ter permissão para efetuar tal procedimento.
- Inserir dados válidos do beneficiário: número do cartão e nome completo.

Para acessar o usuário precisa acessar o menu principal, clicar sobre “Autorização” e depois sobre “Diversos”. Ao clicar sobre “Verificar Elegibilidade” uma nova tela será gerada solicitando o preenchimento do número do cartão e nome completo do beneficiário, da mesma forma escrita no cartão.

Após preenchimento destes dados, basta clicar sobre “Enviar” e a tela de verificação de elegibilidade será aberta.

Verifica Elegibilidade Preencha o formulário atentamente.

Home > Autorização > Diversos > Elegibilidade

Dados do Executante/Beneficiário

Número da Carteira*: 0256880000113001

10 - Nome Beneficiario*: Beneficiário

Cartão Nacional de Saúde: Cartão Nacional de Saúde(CNS)

13 - Código do Contratado*: [input field]

14 - Nome do Contratado*: [input field]

Enviar

É obrigatório o preenchimento do contratado solicitante da verificação de elegibilidade. Após selecioná-lo, basta clicar sobre “Enviar”. O sistema retornará a mensagem descrevendo se o beneficiário encontra-se com restrições. Se sim, o sistema exibirá o motivo da negativa.

- Exemplo de verificação de elegibilidade com resultado positivo, ou seja, beneficiário sem restrição.

The screenshot shows a web application interface for 'Resposta de Elegibilidade' (Eligibility Response). The header is green with the logo and 'JMJ Sistemas e Consultoria'. The breadcrumb trail is 'Home > Autorização > Diversos > Elegibilidade'. The main section is titled 'Dados do Executante/Beneficiário' and contains several input fields: 'Número da Carteira*' (025685190000335002), '10 - Nome Beneficiário*' (BENEFICIARIO), 'Cartão Nacional de Saúde:' (Cartão Nacional de Saúde(CNS)), '13 - Código do Contratado*' (22000000), and '14 - Nome do Contratado*' (Hospital Sao Jose / Unimed). A green 'Enviar' button is present. A green banner at the bottom states 'Usuário sem restrição em seus dados.'

- Exemplo de verificação de elegibilidade com resultado negativo, ou seja, beneficiário com restrição.

The screenshot shows the same 'Resposta de Elegibilidade' form, but with a negative result. The input fields are filled with: 'Número da Carteira*' (00142400001300004), '10 - Nome Beneficiário*' (BENEFICIARIO), 'Cartão Nacional de Saúde:' (Cartão Nacional de Saúde(CNS)), '13 - Código do Contratado*' (22000000), and '14 - Nome do Contratado*' (Hospital Sao Jose / Unimed). The 'Enviar' button is still present. Below the form, a 'Mensagem' section displays: 'Elegível: Não', 'Código Negativa: 1001', and 'Motivo da Negativa: NÚMERO DA CARTEIRA INVÁLIDO'.

Cancelamento de Solicitação

⇒ Objetivo

Permitir que o usuário faça o cancelamento das solicitações realizadas.

⇒ Pré-requisitos

- Efetuar login do sistema.
- Ter permissão para efetuar tal procedimento.
- Selecionar o prestador solicitante.

⇒ Regras de Negócio

- O usuário só poderá buscar as solicitações realizadas pelos prestadores vinculados à ele.
- Podem ser canceladas as solicitações com status: 'Autorizado', 'Em análise', 'Aguardando justificativa técnica do solicitante', 'Aguardando documentação do prestador' ou 'Autorizado parcialmente'.
- Caso a solicitação esteja com status 'Autorizado', esta deverá ser cancelada via web-service.
- Caso a solicitação possua guias vinculadas a ela, esta não poderá ser cancelada.

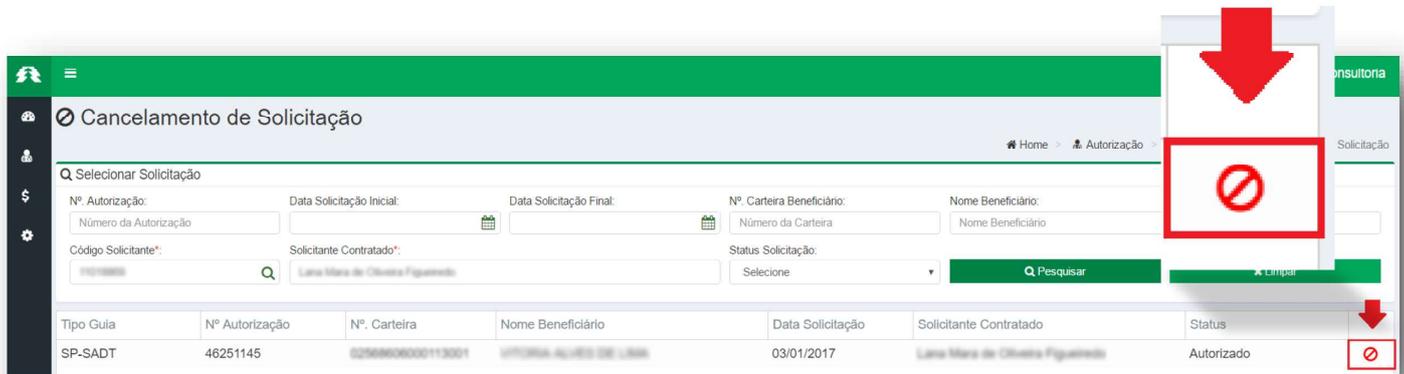
Para acessar, o usuário deve selecionar a opção "Autorização" no menu principal localizado no canto superior esquerdo da página, clicar sobre "Diversos" e depois "Cancelamento de Solicitação". Uma tela será gerada para seleção da solicitação a qual se deseja cancelar.

The screenshot shows a web application interface for 'Cancelamento de Solicitação'. The header is green with a logo on the left and 'JMJ Sistemas e Consultoria' on the right. Below the header, there is a breadcrumb trail: Home > Autorização > Diversos > Cancelamento Solicitação. The main content area is titled 'Cancelamento de Solicitação' and contains a search form labeled 'Solucionar Solicitação'. The form has several input fields: 'Nº. Autorização' (with a sub-label 'Número da Autorização'), 'Data Solicitação Inicial' (with a calendar icon), 'Data Solicitação Final' (with a calendar icon), 'Nº. Carteira Beneficiário' (with a sub-label 'Número da Carteira'), 'Nome Beneficiário' (with a sub-label 'Nome Beneficiário'), 'Código Solicitante*' (with a search icon), 'Solicitante Contratado*' (with a search icon), and 'Status Solicitação:' (with a dropdown menu showing 'Selecione'). There are two green buttons: 'Pesquisar' and 'Limpar'. Below the form is a table with columns: 'Tipo Guia', 'Nº Autorização', 'Nº. Carteira', 'Nome Beneficiário', 'Data Solicitação', and 'Solicitante Contratado'. The table is currently empty, displaying the message 'Nenhum registro encontrado'. At the bottom, there is a pagination control showing 'Página: 1 / 1'.

É obrigatório o preenchimento do campo de solicitante contratado para realizar a busca.

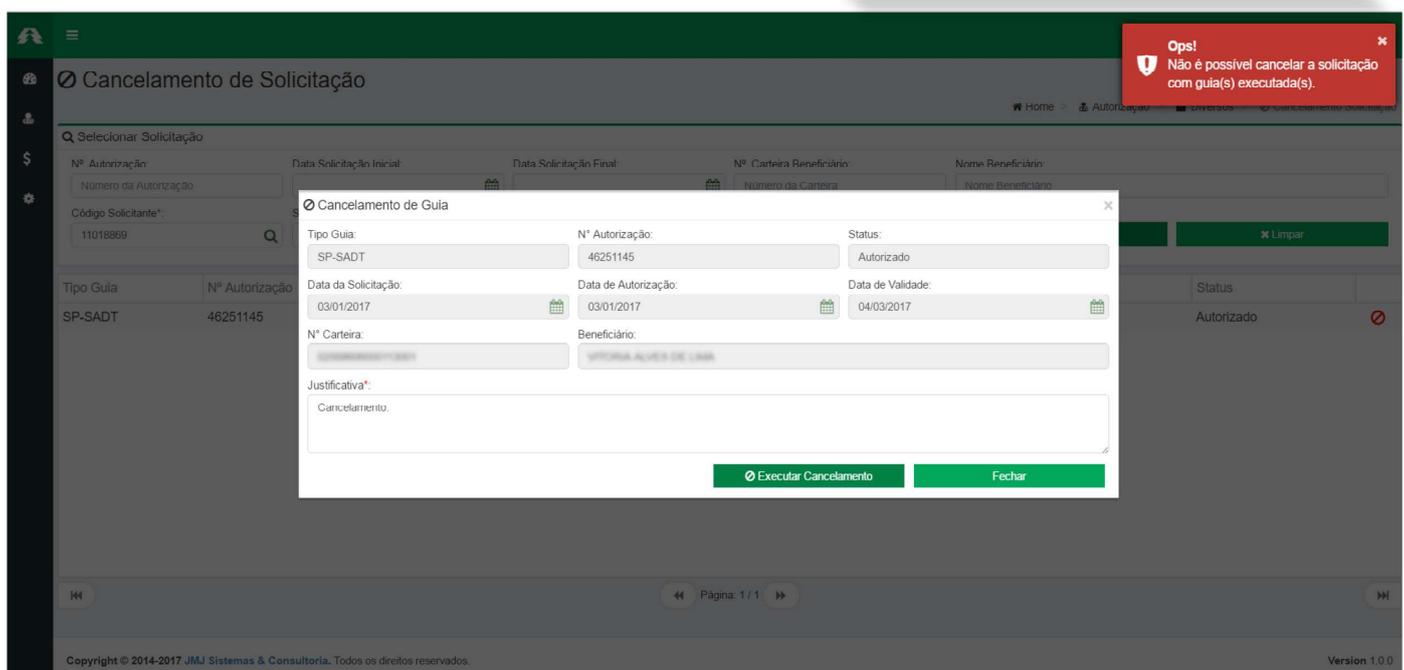
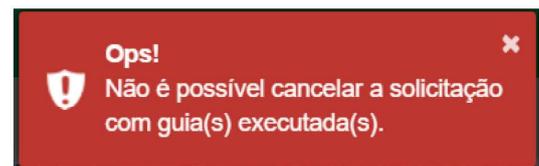
Após preenchimento dos filtros, caso desejado, e do solicitante, basta clicar em “Pesquisar” e o sistema exibirá uma listagem de todas as solicitações do prestador informado com seus respectivos status.

Para cancelar, clique sobre o botão de cancelamento localizado ao lado direito das informações da solicitação.

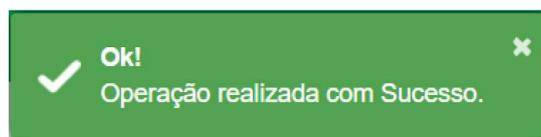


Ao clicar sobre o botão, uma tela será gerada solicitando o preenchimento da justificativa e confirmação de cancelamento. Logo após preenchimento das informações, basta clicar sobre “Executar Cancelamento”.

Caso exista alguma execução para esta solicitação, uma mensagem aparecerá em tela comunicando o erro, e o cancelamento não será executado.



Caso contrário, o cancelamento será executado e uma mensagem de confirmação será exibida em tela. O status da solicitação será alterado para "Solicitação cancelada".



Cancelamento de Solicitação

Home > Autorização > Diversos > Cancelamento Solicitação

Selecionar Solicitação

Nº. Autorização: Data Solicitação Inicial: Data Solicitação Final: Nº. Carteira Beneficiário: Nome Beneficiário:

Código Solicitante: Solicitante Contratado: Status Solicitação:

Tipo Guia	Nº. Autorização	Nº. Carteira	Nome Beneficiário	Data Solicitação	Solicitante Contratado	Status
SP-SADT	46251236	025680800113001	VITORIA ALVES DE LIMA	04/01/2017	Gilberto Kitchner Mattar	Solicitação cancelada



Cancelamento de Execução

⇒ Objetivo

Permitir que o usuário faça o cancelamento das execuções realizadas no sistema.

⇒ Pré-requisitos

- Efetuar login do sistema.
- Ter permissão para efetuar tal procedimento.
- Selecionar o prestador executante e o status da guia para filtragem.

⇒ Regras de Negócio

- O usuário só poderá buscar as execuções realizadas pelos prestadores vinculados à ele.
- Podem ser canceladas as execuções com status: 'Executada' ou 'Em faturamento'.
 - ◆ Se a guia estiver com status 'Executada' e existirem guias vinculadas a ela, esta não poderá ser cancelada. Caso contrário, pode ser efetuado o cancelamento.
 - ◆ Se a guia estiver com status 'Em faturamento', antes de ser cancelada, esta deve ser desvinculada do lote. Porém, antes de realizar a desvinculação deve ser validado se existem guias vinculadas. Caso exista, esta não pode ser desvinculada do lote e conseqüentemente não poderá ser cancelada. Caso contrário, ou seja, se não existirem guias vinculadas, esta poderá ser desvinculada do lote e cancelada.

Para acessar, o usuário deve selecionar a opção "Autorização" no menu principal localizado no canto superior esquerdo da página, clicar sobre "Diversos" e depois "Cancelamento de Execução". Uma tela será gerada para seleção da guia a qual se deseja cancelar.

A captura de tela mostra a interface de usuário para o cancelamento de execução de guias. No topo, há um menu de navegação com opções como Home, Autorização, Diversos e Cancelamento Execução. O título da página é "Cancelamento de Execução".

Abaixo do título, há uma seção de busca intitulada "Q Selecionar Guia". Esta seção contém vários campos de entrada e botões:

- Tipo de Guia: Selezione
- Data Execução Inicial: [campo de data]
- Data Execução Final: [campo de data]
- Nº. Carteira Beneficiário: Número da Carteira
- Nome Beneficiário: Nome Beneficiário
- Código Executarite*: [campo de texto]
- Executarite Contratado*: [campo de texto]
- Status Guia*: Selezione
- Botões: Q Pesquisar, X Limpar

Abaixo dos campos de busca, há uma tabela com as seguintes colunas:

Tipo Guia	Data Execução	Nº. Guia Prestador	Nº. Guia Operadora	Executante Contratado	Nº. Cartão Beneficiário	Nome Beneficiário	Status Guia
-----------	---------------	--------------------	--------------------	-----------------------	-------------------------	-------------------	-------------

Atualmente, a tabela está vazia e exibe o texto "Nenhum registro encontrado".

No rodapé da página, há uma barra de navegação com o texto "Página: 1 / 1".

É obrigatório o preenchimento do campo de executante contratado e status da guia para realizar a busca.

Após preenchimento dos filtros, basta clicar em “Pesquisar” e o sistema exibirá uma lista-gem de todas as guias do prestador informado com seus respectivos status.

Para cancelar, clique sobre o botão de cancelamento localizado ao lado direito das informações da guia.

Cancelamento de Execução

Q Selecionar Guia

Tipo de Guia: Seleção | Data Execução Inicial: | Data Execução Final: | Nº. Carteira Beneficiário: | Nome Beneficiário: |

Código Executante*: | Executante Contratado*: | Status Guia*: |

Executada

Q Pesquisar | X Limpar

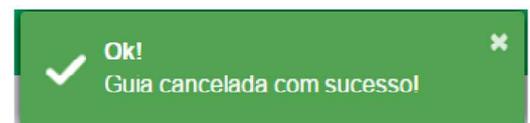
Tipo Guia	Data Execução	Nº. Guia Prestador	Nº. Guia Operadora	Executante Contratado	Nº. Cartão Beneficiário	Nome Beneficiário	Status Guia
CONSULTA	04/01/2017 17:07	20170104299		Rodrigo Mendes Barreto		BENEFICIÁRIO	Executada

Ao clicar sobre o botão, uma tela será gerada solicitando o preenchimento da justificativa e confirmação de cancelamento. Logo após preenchimento das informações, basta clicar sobre “Executar Cancelamento”.

Caso exista outra execução vinculada a esta guia, uma mensagem aparecerá em tela comunicando o erro, e o cancelamento não será executado.

Caso contrário, o cancelamento poderá ser executado. Quando o usuário clica sobre o botão “Executar Cancelamento”, o sistema executa a desvinculação da guia do lote, automaticamente, e realiza o cancelamento da mesma.

Uma mensagem de operação realizada com sucesso é emitida na tela e a guia tem seu status alterado para “Cancelada”.



Cancelamento de Execução

Q Selecionar Guia

Tipo de Guia: Seleção | Data Execução Inicial: | Data Execução Final: | Nº. Carteira Beneficiário: | Nome Beneficiário: |

Código Executante*: | Executante Contratado*: | Status Guia*: |

11022830 | Rodrigo Mendes Barreto | Executada

Q Pesquisar | X Limpar

Tipo Guia	Data Execução	Nº. Guia Prestador	Nº. Guia Operadora	Executante Contratado	Nº. Cartão Beneficiário	Nome Beneficiário	Status Guia
Nenhum registro encontrado							

Ok! Guia cancelada com sucesso!

Página 1 / 1

Status de Autorização

⇒ Objetivo

Permitir que o usuário visualize o status de autorização das solicitações enviadas.

⇒ Pré-requisitos

- Efetuar login do sistema.
- Ter permissão para efetuar tal procedimento.
- Informar o prestador contratado solicitante.

⇒ Regras de Negócio

- O usuário só poderá buscar as solicitações realizadas pelos prestadores vinculados à ele.

Para acessar, o usuário deve selecionar a opção “Autorização” no menu principal localizado no canto superior esquerdo da página, clicar sobre “Diversos” e depois “Status de Autorização”. Uma tela será gerada permitindo a pesquisa das solicitações com seus respectivos status. Como também, a emissão da guia para impressão.

The screenshot shows the 'Status de Autorização' search interface. It features a green header with the company logo and name 'JMJ Sistemas e Consultoria'. Below the header, there's a breadcrumb trail: Home > Autorização > Diversos > Status de Autorização. The main area is titled 'Selecionar Guia' and contains several input fields: 'Nº Autorização:' (with a sub-label 'Número da Autorização'), 'Data Solicitação Inicial:', and 'Data Solicitação Final:'. Below these are 'Beneficiário:' (with a sub-label 'Número da Carteira') and 'Contratado*:' (with a search icon). A green 'Pesquisar' button is located at the bottom right.

Para pesquisar as solicitações, deve ser informado o prestador contratado solicitante.

Após preenchimento dos filtros, basta clicar sobre o botão “Pesquisar” e o sistema retornará a lista de solicitações e as opções de atualizar status (1), imprimir guia (2) e visualizar/imprimir formulário (3).

The screenshot shows the search results table after clicking 'Pesquisar'. The filters are populated: 'Nº Autorização:' is empty, 'Data Solicitação Inicial:' and 'Data Solicitação Final:' are empty, 'Beneficiário:' is 'Número da Carteira', and 'Contratado*:' is 'SAVIO DE MORAES'. There are 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons. The table below has the following data:

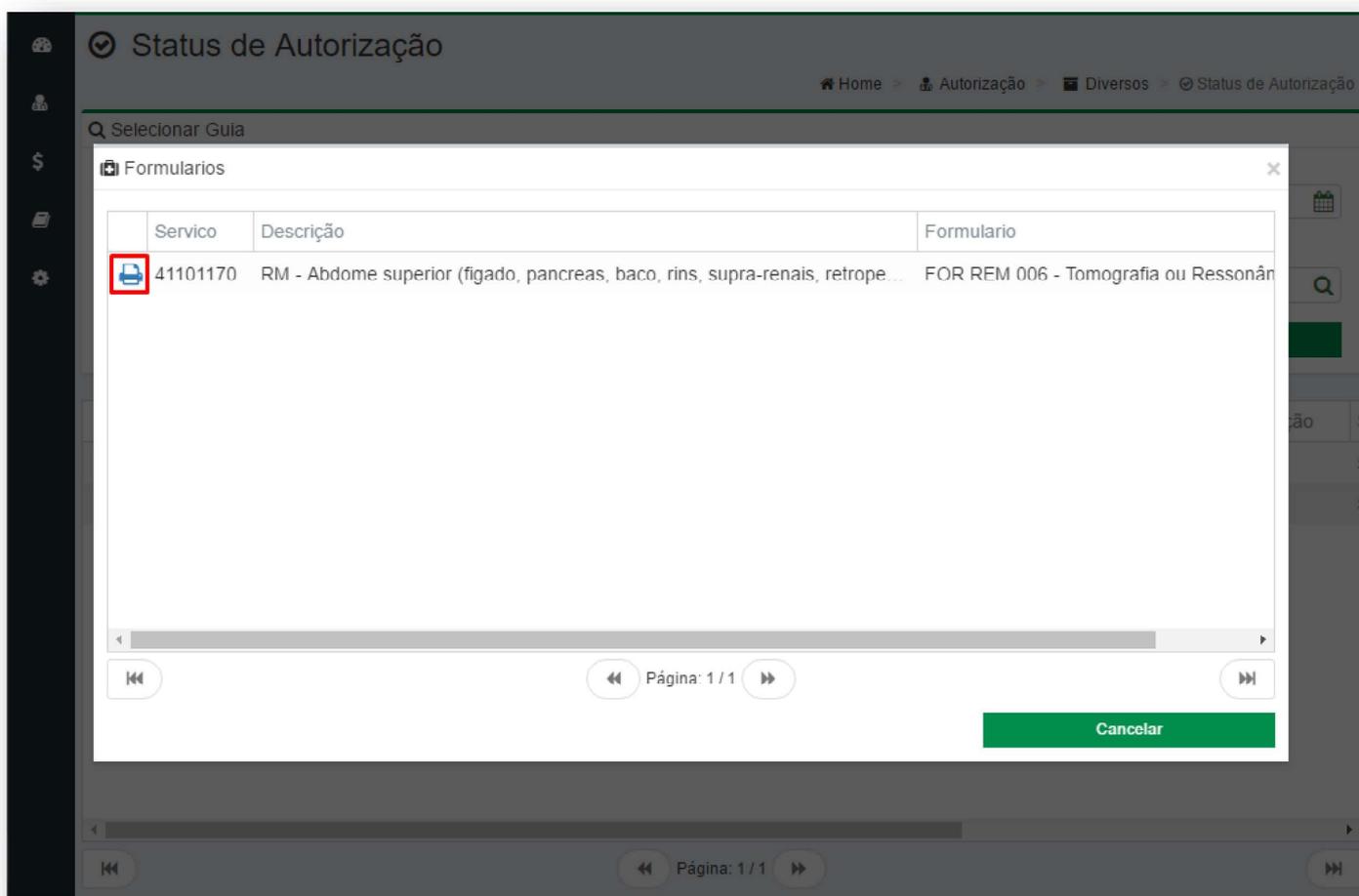
	Tipo Guia	Nº Da Guia Oper...	Nº. Carteira	Beneficiário	Data Solicitação	Solicitante Contratado	Status
 	SP/SADT	92037436	301421000734015	MARIA APARECIDA FACUNDAS FREITAS	06/02/2017	SAVIO DE MORAES	Autorizado
  	SP/SADT	92037442	301421000110006	CRISTINE MORAES SILVA	06/02/2017	SAVIO DE MORAES	Em análise

At the bottom of the second row, there are three red boxes with numbers 1, 2, and 3, corresponding to the refresh, print, and form icons respectively.

Para atualizar o status, basta clicar sobre o botão de atualizar (1), localizado do lado esquerdo das informações da solicitação. O sistema fará uma requisição ao web service e atualizará o status conforme resposta recebida.

Para emitir a guia para impressão basta clicar sobre o botão de impressão (2), também localizado ao lado das informações da solicitação. Uma nova tela será gerada com as informações da solicitação em questão, possibilitando a emissão da guia para impressão. Basta clicar sobre o botão "Emitir Guia" ao final da página e a mesma será gerada.

Também é possível visualizar os formulários preenchidos no momento em que foi realizada a solicitação. Para isso, basta clicar sobre o botão de formulário (3). Uma nova tela será gerada com a listagem de todos os formulários preenchidos para a respectiva solicitação. Para visualizar e imprimir um formulário, dentre os listados, basta clicar sobre o botão de impressão, representado pelo ícone de uma impressora.



The screenshot displays a web application window titled "Status de Autorização". The breadcrumb trail is "Home > Autorização > Diversos > Status de Autorização". A search bar contains "Selecionar Guia". A modal window titled "Formularios" is open, showing a table with the following data:

Servico	Descrição	Formulario
41101170	RM - Abdome superior (figado, pancreas, baco, rins, supra-renais, retrope ...	FOR REM 006 - Tomografia ou Ressonân

A red box highlights a printer icon in the first column of the table. Below the table, there are navigation controls including "Página: 1 / 1" and a green "Cancelar" button.

Ao clicar sobre o botão, o formulário aparecerá em tela, conforme o preenchimento e será permitida sua impressão.

Últimos Atendimentos

⇒ Objetivo

Permitir que o usuário visualize os últimos atendimentos para um determinado prestador.

⇒ Pré-requisitos

- Efetuar login do sistema.
- Ter permissão para efetuar tal procedimento.
- Informar o prestador contratado.

⇒ Regras de Negócio

- O usuário só poderá buscar os últimos atendimentos realizados pelos prestadores vinculados à ele.

Para acessar, o usuário deve selecionar a opção “Autorização” no menu principal localizado no canto superior esquerdo da página, clicar sobre “Diversos” e depois sobre “Últimos Atendimentos”. Uma tela será gerada permitindo a pesquisa de todos os últimos atendimentos ou a filtragem por nº autorização, data solicitação inicial, data solicitação final e/ou beneficiário.

É obrigatório que o usuário informe o prestador contratado. Este só poderá informar os prestadores vinculados ao seu login.

Últimos Atendimentos

Home > Autorização > Diversos > Últimos Atendimentos

Q Selecionar Guia

Nº. Autorização: Data Solicitação Inicial: Data Solicitação Final:

Beneficiário: Contratado*:

Após informar o prestador e os filtros, caso necessário, basta que o usuário clique sobre o botão “Pesquisar” e uma lista será exibida contendo todos os atendimentos realizados pelo prestador selecionado. Para cada atendimento listado é exibido as informações: tipo de guia, nº da guia operadora, nº carteira, beneficiário, data solicitação, solicitante contratado e status.

Últimos Atendimentos

Home > Autorização > Diversos > Últimos Atendimentos

Q Selecionar Guia

Nº. Autorização: Data Solicitação Inicial: Data Solicitação Final: Beneficiário: Contratado*:

	Tipo Guia	Nº Da Guia Oper...	Nº. Carteira	Beneficiário	Data Solicitação	Solicitante Contratado	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	SP/SADT	92037436	0014230000724019	MARIA APARECIDA FAGUNDES FREITAS	06/02/2017	SAVIO DE MORAES	Autorizado
<input checked="" type="checkbox"/>	SP/SADT	92037442	0014230000724019	CRISTIANE MOREIRA SILVA	06/02/2017	SAVIO DE MORAES	Em análise

A partir desta página o usuário poderá realizar uma nova solicitação. Basta clicar sobre a caixa de seleção ao lado do atendimento e a tela para preenchimento de um novo serviço será gerada. Serão preenchidos automaticamente os dados do beneficiário, conforme o atendimento selecionado.

Vale ressaltar que a nova solicitação será de acordo com o atendimento selecionado. Por exemplo, caso seja selecionado um atendimento relacionado a SP/SADT, a tela de solicitação de SP/SADT será aberta e as informações do beneficiário serão preenchidas automaticamente.

