



## COMO FAZER A SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS NA URGÊNCIA

1. Após login no sistema, selecionar o prestador se necessário e identificar o beneficiário.

2. Acessar o menu “Solicita exames”

3. Preencher os dados da solicitação

-Colocar o crm do medico solicitante no campo marcado, depois clicar fora do campo ou apertar “Tab” no teclado para carregar as informações do mesmo.

Criado em 11/07/2019  
Responsável: Anthony



**DADOS DA SOLICITAÇÃO**

21 - Caráter do Atendimento: U - Urgência/Emer  
22 - Data da Solicitação: 11/07/2019 12:48  
23 - Indicação Clínica: Paciente na urgência...

**PROCEDIMENTOS OU ITENS ASSISTENCIAIS SOLICITADOS**

24 - Tabela: 22 - Procedimentos e evento  
25 - Cod. Proced.:  
26 - Descrição:  
27 - Qt. Solic.: 1

OPM	Seq.	24 - Tabela	25 - Cod. Proced.	26 - Descrição	27 - Qt. Solic.	28 - Qt. Aut.	Fabricante da OPM	Valor da OPM	Última Realização
<input type="checkbox"/>	1	22	10101039	CONSULTA EM PRONTO SOCORRO	1	0			
<input type="checkbox"/>	2	22	40302040	GLICOSE	1	0			

**DADOS DO CONTRATADO EXECUTANTE**

29 - Cod. Operadora/CNPJ/CPF: 0 - Cód. na Op.: 010810877777  
30 - Nome do Contratado: TESTE TI PF COOPERADO  
31 - Código do CNES: 0

**DADOS DO ATENDIMENTO**

32 - Tipo de Atendimento: 11 - PRONTO SOCORRO(Padrão TISS - 11)  
33 - Indicação de Acidente: 9 - Não Acidentes  
34 - Tipo de Consulta:

-Preencher os campos:

- 21 com carácter “Urgência/Emergencia”
- 23 com a devida indicação clinica da situação do paciente
- 24, 25 e 27 de acordo com o procedimento depois clicar em “adicionar”
- 32 com o tipo de atendimento “11 - Pronto Socorro”

**DADOS DO CONTRATADO EXECUTANTE**

29 - Cod. Operadora/CNPJ/CPF: 0 - Cód. na Op.: 010810877777  
30 - Nome do Contratado: TESTE TI PF COOPERADO  
31 - Código do CNES: 0

**DADOS DO ATENDIMENTO**

32 - Tipo de Atendimento: 11 - PRONTO SOCORRO(Padrão TISS - 11)  
33 - Indicação de Acidente: 9 - Não Acidentes  
34 - Tipo de Consulta:

**OBSERVAÇÕES**

58 - Observação / Justificativa:   
Observação para o Auditor:

**Autorizar** Rascunho Voltar

- Por ultimo clicar em Autorizar



Em caso de dúvida, favor entrar em contato.

## DÚVIDAS:

## CONTATO:

E-MAIL: [gat@unimedse.com.br](mailto:gat@unimedse.com.br) (Colocar no assunto: NOVO AUTORIZADOR - Registro de consulta)