



capital prev

Manual Operacional



Atendimento

Solicitação de Exames / Procedimentos

Central de atendimento ao Prestador
(27) 98109-7978

1. Apresentação

Prezado Prestador,

Este Manual de Operações apresenta as funcionalidades do sistema de atendimento da Capital Previ, no módulo de Atendimento.

O processo elencado neste material aborda o fluxo de solicitação de exames/procedimentos prestados aos nossos beneficiários.

2. Acesso ao sistema

Acessar o sistema pelo link: <https://capitalprev.hat.totvs.com.br/>

Digitar o seu login e senha:



Figura 1 - Tela de login

Acesso aos perfis de operadoras:

No canto superior direito, no menu inicial, o primeiro ícone (imagem 1), permitirá que o prestador altere os perfis de operadora ao qual está vinculado.

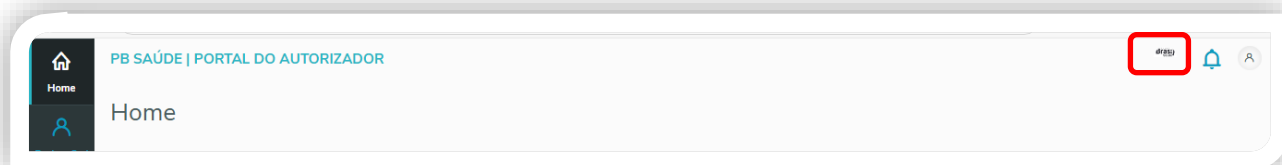


Imagem - 1

Sempre que prestar atendimento aos beneficiários da Capital Prev, será necessário identificar as operadoras a que este esteja vinculado.

Assim que clicar no ícone disposto na (imagem 1), a tela com opções de seleção de operadora surgirá conforme (imagem 2).

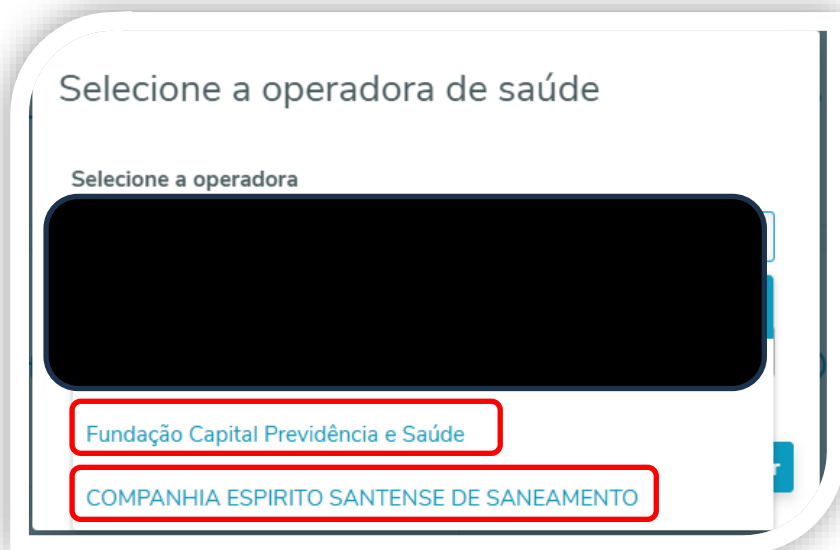


Imagem - 2

Para seguir, basta clicar na opção correspondente à operadora do beneficiário.

Após acesso ao portal, o sistema exibirá na tela principal os módulos disponíveis para o perfil do prestador.

Para atender ao(à) beneficiário(a) basta clicar na opção 'Atendimento'

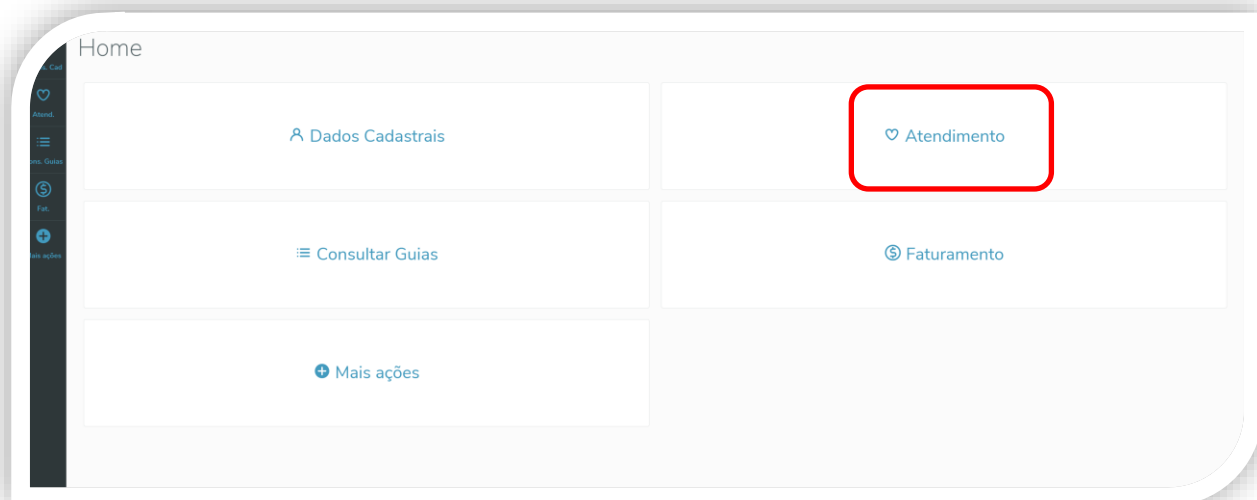


Figura 2 – Módulos de Atendimento

3. Solicitação de exames em guia SADT

Acessando o módulo de atendimento, selecione a opção 'Exames/Procedimentos'

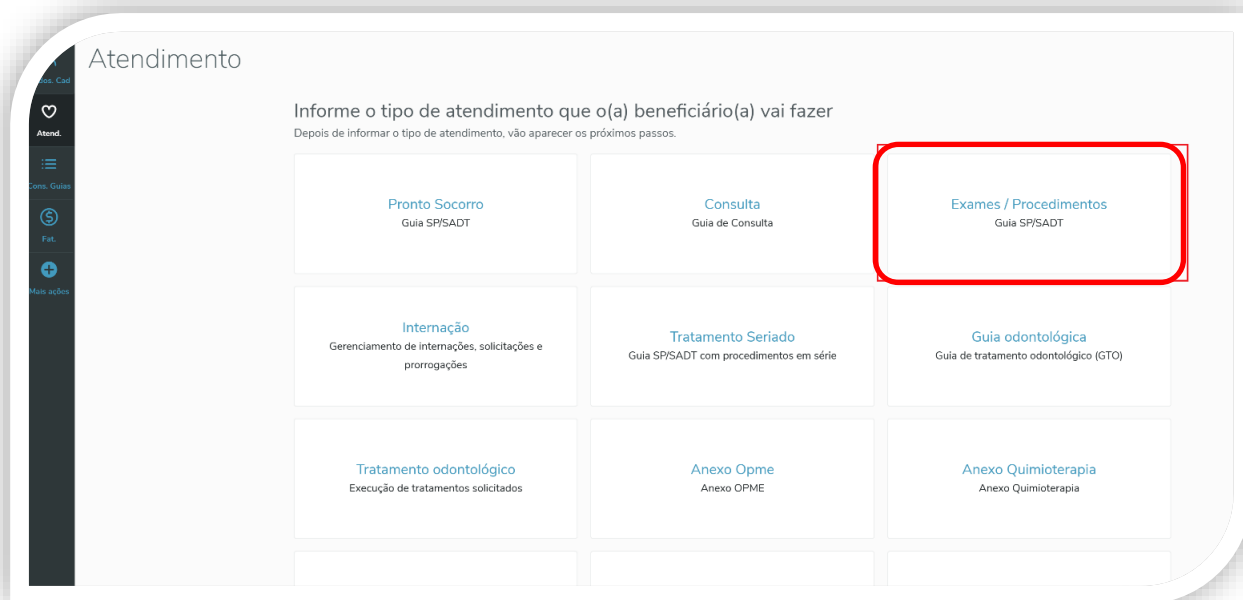


Figura 3 – Exames e Procedimentos

Informe o número da matrícula ou o CPF do beneficiário.

O beneficiário também poderá ser identificado pelo nome e data de nascimento, basta clicar no ícone da lupa.

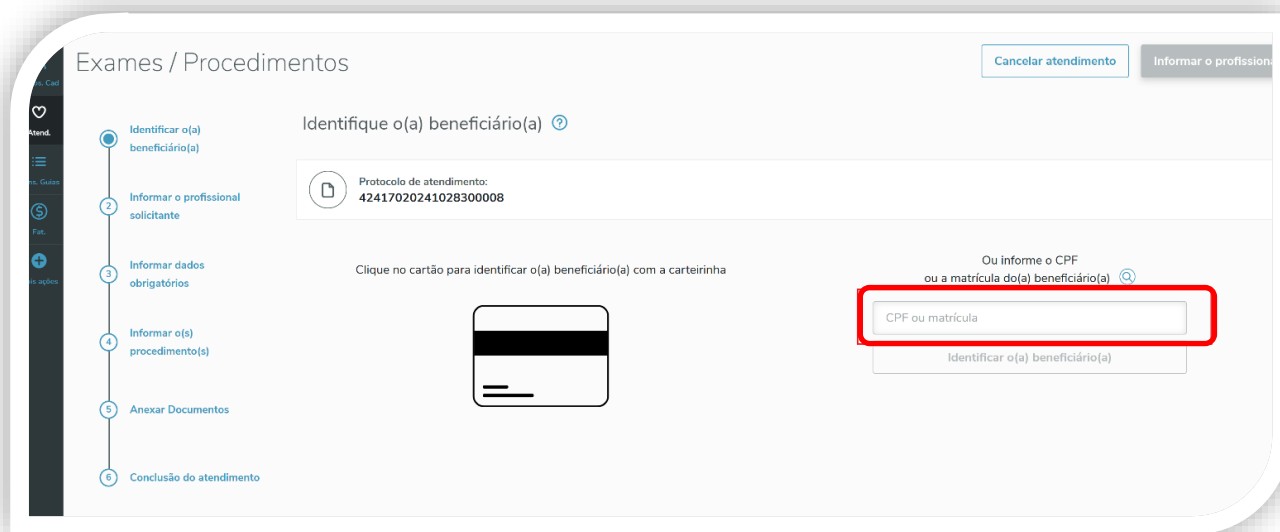


Figura 4 – Identificação do Beneficiário

Assim que os dados informados estiverem verificados pelo portal autorizador, o sistema exibirá uma tela para confirmação da identificação do beneficiário, através dos dados informados.

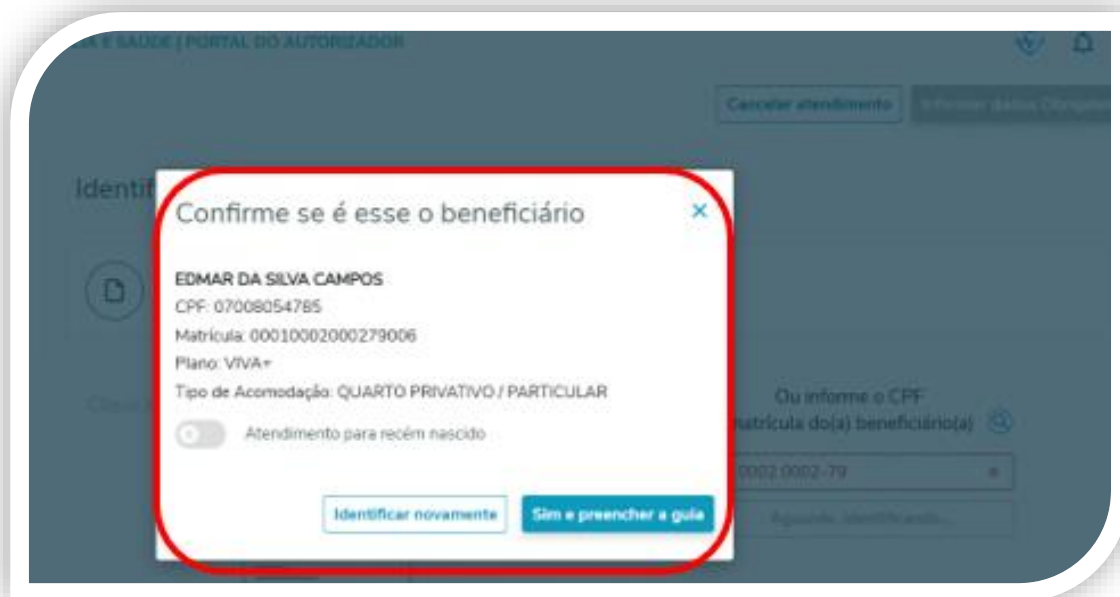


Figura 5 – Confirmação de Identificação

Após a confirmação do beneficiário, na próxima etapa do atendimento será necessário informar o profissional solicitante do atendimento, a especialidade e se for o caso deste procedimento ser realizado no próprio estabelecimento solicitante, a opção 'Sim, vou executar este procedimento' deverá ser selecionada.

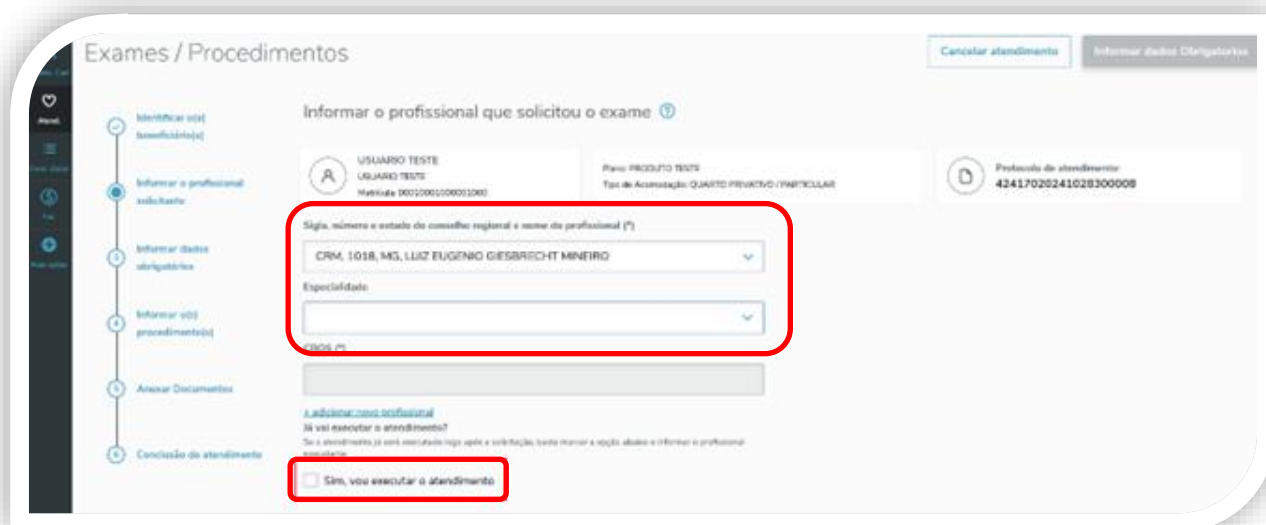


Figura 6 – Dados do Solicitante

Na etapa de dados obrigatórios(*), o prestador deverá preencher todos os tópicos indicados, para poder seguir com a liberação do atendimento.

Figura 7 – Dados Obrigatórios

Na fase de informar os procedimentos, utilize o campo 'selecione o procedimento' para localizar os procedimentos desejados. Esta busca pode ser feita via codificação ou pela descrição do procedimento.

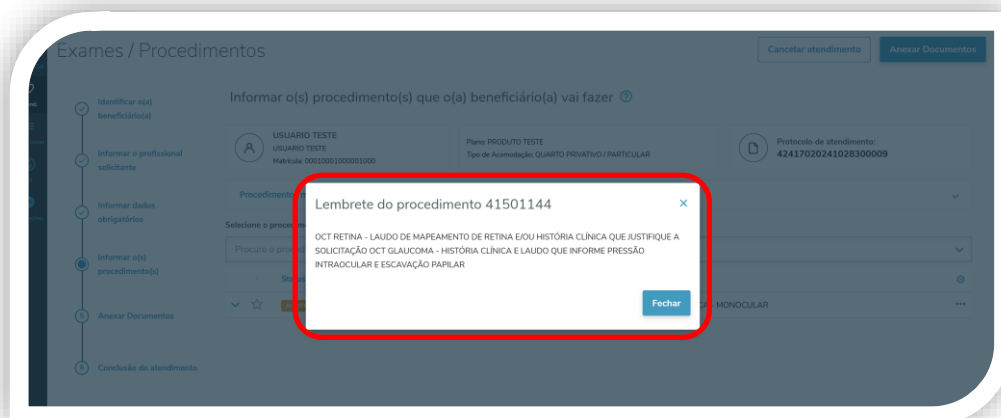
Após a inclusão e carregamento dos procedimentos, será possível verificar o status de liberação e informar a quantidade desejada clicando no símbolo do lápis.

Status	Quantidade	Código	Nome do procedimento
AUTORIZADO	1	40304361	HEMOGRAMA COM CONTAGEM DE PLAQUETAS OU FRACOS (ERITROGRAMA, LEUCOGRAMA, PLAQUETAS)
AUTORIZADO	1	40303136	SANGUE OCULTO, PESQUISA NAS FEZES
AUTORIZADO	1	40302075	HEMOGLOBINA GLICADA (A1 TOTAL) - PESQUISA E/OU DOSAGEM

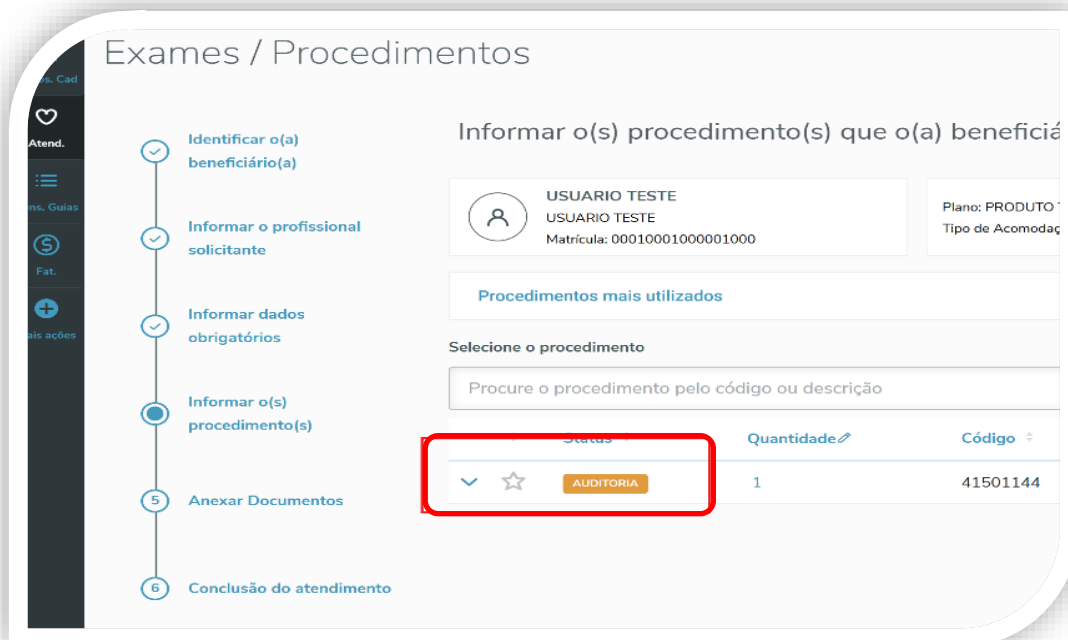
Figura 8 – Informar Procedimentos

INFORMAÇÃO IMPORTANTE:

Para procedimentos que exigem laudos adicionais, serão exibidas mensagens no momento da digitação do código com o indicativo do documento (Imagem 1) necessário para autorização. Para estes casos será apresentado o status 'Auditoria' (imagem 2), e a autorização será encaminhada para um parecer interno do auditor a respeito da liberação.



(Imagem 01)



(Imagem 02)

IMPORTANTE:

Se em algum momento houver a necessidade de exclusão de algum procedimento informado ou em situações de negativas da guia para visualização da crítica. Tais ações podem ser realizadas clicando nos 3 pontos localizados à direita do procedimento (imagem 01) e selecionando a ação que irá realizar.

Exames / Procedimentos

Cancelar atendimento Anexar Documentos

Identificar o(a) beneficiário(a)

Informar o profissional solicitante

Informar dados obrigatórios

Informar o(s) procedimento(s)

Anexar Documentos

Conclusão do atendimento

Informar o(s) procedimento(s) que o(a) beneficiário(a) vai fazer

USUARIO TESTE
USUARIO TESTE
Matrícula: 00010001000001000

Plano: PRODUTO TESTE
Tipo de Acomodação: QUARTO PRIVATIVO / PARTICULAR

Protocolo de atendimento:
42417020241028300009

Procedimentos mais utilizados

Clique para expandir

Selecione o procedimento

Procure o procedimento pelo código ou descrição

Status	Quantidade	Código	Nome do procedimento
AUDITORIA	1	41501144	TOMOGRAFIA DE COERENCIA OPTICA - MONOCULAR

Ver críticas

Excluir

Lembrete

(Imagem 01)

Após concluir a etapa de inclusão dos códigos, a etapa seguinte solicita que sejam anexados os documentos pertinentes à solicitação dos exames informados e, por fim, será habilitada a opção de conclusão do atendimento.

Exames / Procedimentos

Cancelar atendimento Concluir atendimento

Identificar o(a) beneficiário(a)

Informar o profissional solicitante

Informar dados obrigatórios

Informar o(s) procedimento(s)

Anexar Documentos

Conclusão do atendimento

Anexar Documentos

USUARIO TESTE
USUARIO TESTE
Matrícula: 00010001000001000

Plano: PRODUTO TESTE
Tipo de Acomodação: QUARTO PRIVATIVO / PARTICULAR

Protocolo de atendimento:
42417020241028300008

Anexar Arquivos

Anexar documentos pertinentes ao atendimento.

Selecionar arquivos

Quantidade máxima: 10 arquivo(s)
Formatos adotados: PNG, JPG, JPEG e PDF.
Limite de tamanho por arquivo: até 30 MB

Após 'Concluir Atendimento' o sistema disponibilizará a codificação da guia autorizada.

Figura 10 – Concluir Atendimento

Selecionando a opção de 'Imprimir Guia' o sistema permitirá que a guia TISS seja impressa para atendimento.