

Orientação sobre novo fluxo para solicitação de OPMEs Órteses, Próteses e Materiais Especiais

Prezado Credenciado,

A partir da próxima quinta-feira (17/8) será adotado um novo fluxo para solicitação de OPMEs - Órteses, Próteses e Materiais Especiais. Com isso, informamos que serão disponibilizadas duas formas de solicitação de OPMEs, conforme segue:

1. A Guia de Procedimento (SP-SADT ou Internação) será solicitada de forma conjunta com a guia de OPME; ou
2. A Guia de Procedimento (SP-SADT ou Internação) poderá ser solicitada no primeiro momento e posteriormente à Guia de OPME*

Observação: Na dinâmica nº 2, a solicitação de OPME somente poderá ser feita quando a Guia do Procedimento estiver com o status TISS **Autorizado ou Autorizado parcialmente**.

PASSO A PASSO

1. Solicitação de SADT com OPME

- 1.1. Acessar o autorizador online com os respectivos login e senha.
- 1.2. Clicar na aba **SP-SADT** e em seguida na opção Solicitação **SP/SADT com OPME**





1.3. O sistema apresentará a aba principal para preenchimento dos dados da solicitação, do beneficiário, do prestador, do profissional solicitante e do atendimento. Após preencher os campos, você deverá clicar em **Salvar** para prosseguir.

The screenshot displays the 'Principal' tab of the Postal Saúde system. The interface includes a top navigation bar with links for 'Notícias', 'Consultas', 'SP-SADT', 'Internações', 'Odontologia', 'Oncologia', 'OPME', 'Outros', and 'Logoff'. A sidebar on the left lists various request types, with 'Solicitação SP/SADT com OPME' selected. The main content area is titled 'POSTAL SAÚDE ***** - HOMOLOGA...' and contains several sections for data entry:

- Contato (Dados para retorno):** Fields for 'Nome', 'Telefone', and 'Email'.
- Dados da Solicitação:** Field for 'Nº da guia no Prestador'.
- Dados do Beneficiário:** Includes a warning message, a 'Cartão de Identificação' field, and checkboxes for 'Atendimento ao RN'. Other fields include 'Nome', 'Nome Social', 'Data Nasc.', 'Nome Mãe', 'CPF', and 'Plano'.
- Dados do Contratado:** Fields for 'Prestador', 'CPF/CNPJ', and a radio button for 'É Solicitante' (Sim/Não).
- Solicitante:** Fields for 'Nome', 'Conselho', 'UF Conselho', 'Num. Conselho', 'Telefone', 'E-mail', and 'CBOS'.
- Dados do Atendimento:** Fields for 'Caráter do Atendimento' (Eletivo), 'Data do atendimento' (26/07/2023), 'Cond. Atendimento' (radio buttons for NÃO no local, no local, internado), 'Cobertura Especial' (nenhum), 'Tipo de atendimento', 'Indicador de Acidente', 'Tipo de consulta' (Primeira Consulta), and 'Indicação Clínica'.

A note at the bottom states: '* Campos em destaque são de preenchimento obrigatório'.

*Os campos destacados de vermelho são de preenchimento obrigatório.



1.4. Uma vez que a aba principal estiver preenchida com as informações obrigatórias (campos em vermelho e condição de atendimento), o sistema irá disponibilizar as opções: **Cancelar solicitação**, **Anexar documentos**, **Inserir anexos – OPME** e **Inserir eventos**.

Notícias Consultas **SP-SADT** Interações Odontologia Oncologia OPME Outros Logoff

Solicitação SP/SADT Simples
Solicitação SP/SADT com OPME
Solicitação de Anexos
Solicitação Radioterapia Ambulatorial
Solicitação Quimioterapia Ambulatorial
Solicitação de Complemento Tratamento
Solicitações Canceladas
Status das Solicitações

POSTAL SAÚDE ***** - HOMOLOGA... |

[▶ Cancelar Solicitação](#) [▶ Anexar Documentos](#) [▶ Inserir anexos - OPME](#) [▶ Inserir eventos](#)

O botão para validar a autorização só aparecerá quando houver pelo menos um evento registrado.

Principal [Editar](#)

Contato (Dados para retorno)

Nome CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO **Telefone** CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO
Email CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO

Dados da Solicitação

Nº da guia no Prestador 12345

Dados do Beneficiário

Atenção: Caso o Beneficiário não seja localizado na busca, favor entrar em contato com a Central Telefônica de Atendimento, com número descrito no seu Manual de Orientações ao Credenciado ou ainda impresso no verso do Cartão de Identificação do Beneficiário. O atendimento da Central acontece 24 h por dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

Cartão de Identificação CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO Atendimento ao RN

Nome CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO
Nome Social
Data Nasc. CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO
Nome Mãe CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO
CPF CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO
Plano CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO

Dados do Contratado

Prestador CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO
CPF/CNPJ CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO
É Solicitante CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO

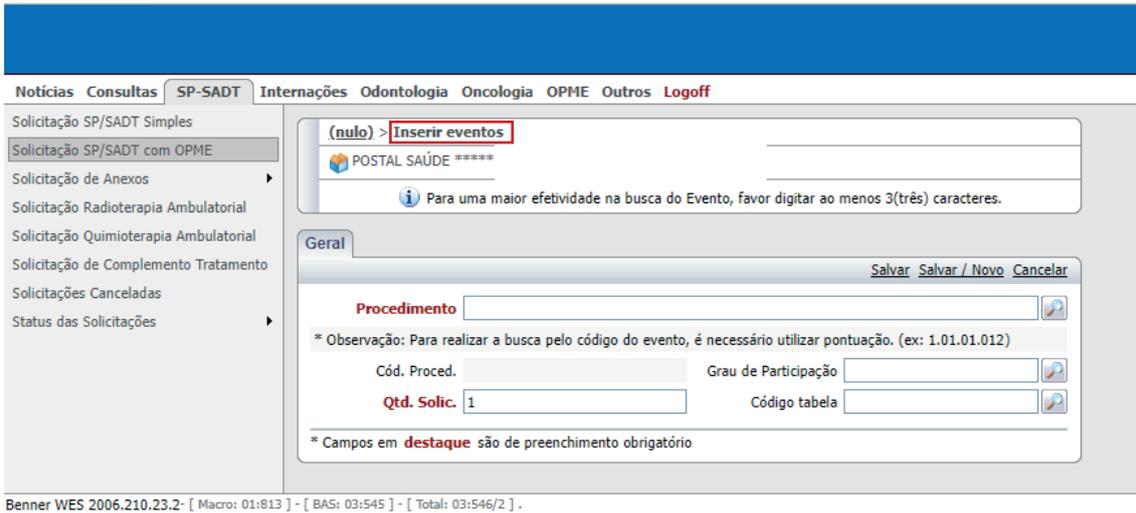
Solicitante

Nome CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO
Conselho CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO **UF Conselho** CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO
Num. Conselho CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO **Telefone** CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO
E-mail CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO
CBOS CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO

Dados do Atendimento

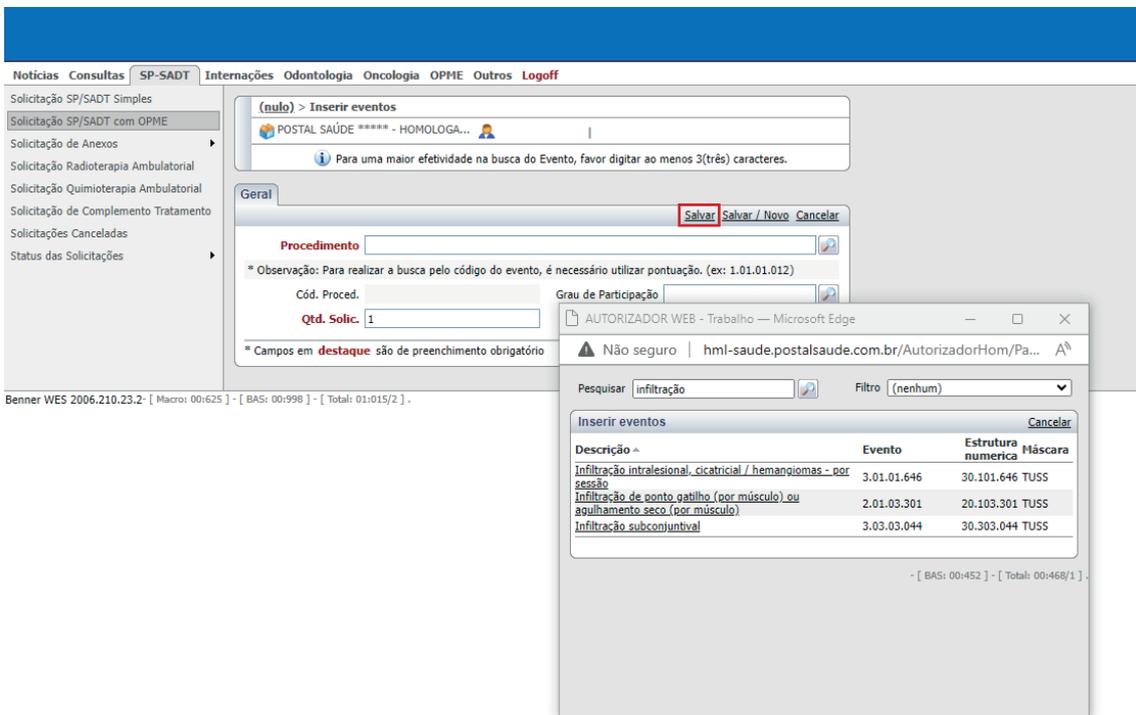
Caráter do Atendimento Eletivo **Data do atendimento** 26/07/2023
Cond. Atendimento Paciente NÃO no local
Cobertura Especial
Tipo de atendimento Outras Terapias
Indicador de Acidente Não Acidente
Tipo de consulta Primeira Consulta
Indicação Clínica

1.5. O prestador deverá selecionar, primeiramente, a opção **Inserir eventos**. Em seguida, o sistema apresentará a seguinte tela, com os campos a serem preenchidos:



Benner WES 2006.210.23.2 - [Macro: 01:813] - [BAS: 03:545] - [Total: 03:546/2] .

1.6. Clicar na lupa do procedimento e pesquisar o evento pela **Descrição ou Código TUSS**. Em seguida, selecionar a opção e inserir a quantidade solicitada. Após preenchimento dos campos obrigatórios, clicar em **Salvar**.



Benner WES 2006.210.23.2 - [Macro: 00:625] - [BAS: 00:998] - [Total: 01:015/2] .



1.7. Posteriormente, o sistema retornará para a tela da aba principal. Nesse momento, o prestador deverá clicar em **Inserir Anexos – OPME**:

Notícias Consultas **SP-SADT** Internações Odontologia Oncologia OPME Outros Logoff

Solicitação SP/SADT Simples
Solicitação SP/SADT com OPME
Solicitação de Anexos
Solicitação Radioterapia Ambulatorial
Solicitação Quimioterapia Ambulatorial
Solicitação de Complemento Tratamento
Solicitações Canceladas
Status das Solicitações

POSTAL SAÚDE ***** - HOMOLOGA... |

Cancelar Solicitação Anexar Documentos **Inserir anexos - OPME** Inserir eventos

O botão para validar a autorização só aparecerá quando houver pelo menos um evento registrado.

Principal [Editar](#)

Contato (Dados para retorno)

Nome CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO Telefone CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO
Email CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO

Dados da Solicitação

Nº da guia no Prestador 12345

Dados do Beneficiário

Atenção: Caso o Beneficiário não seja localizado na busca, favor entrar em contato com a Central Telefônica de Atendimento, com número descrito no seu Manual de Orientações ao Credenciado ou ainda impresso no verso do Cartão de Identificação do Beneficiário. O atendimento da Central acontece 24 h por dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

Cartão de Identificação CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO Atendimento ao RN
Nome CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO
Nome Social
Data Nasc. CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO
Nome Mãe CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO
CPF CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO
Plano CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO

Dados do Contratado

Prestador CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO
CPF/CNPJ CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO
É Solicitante CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO

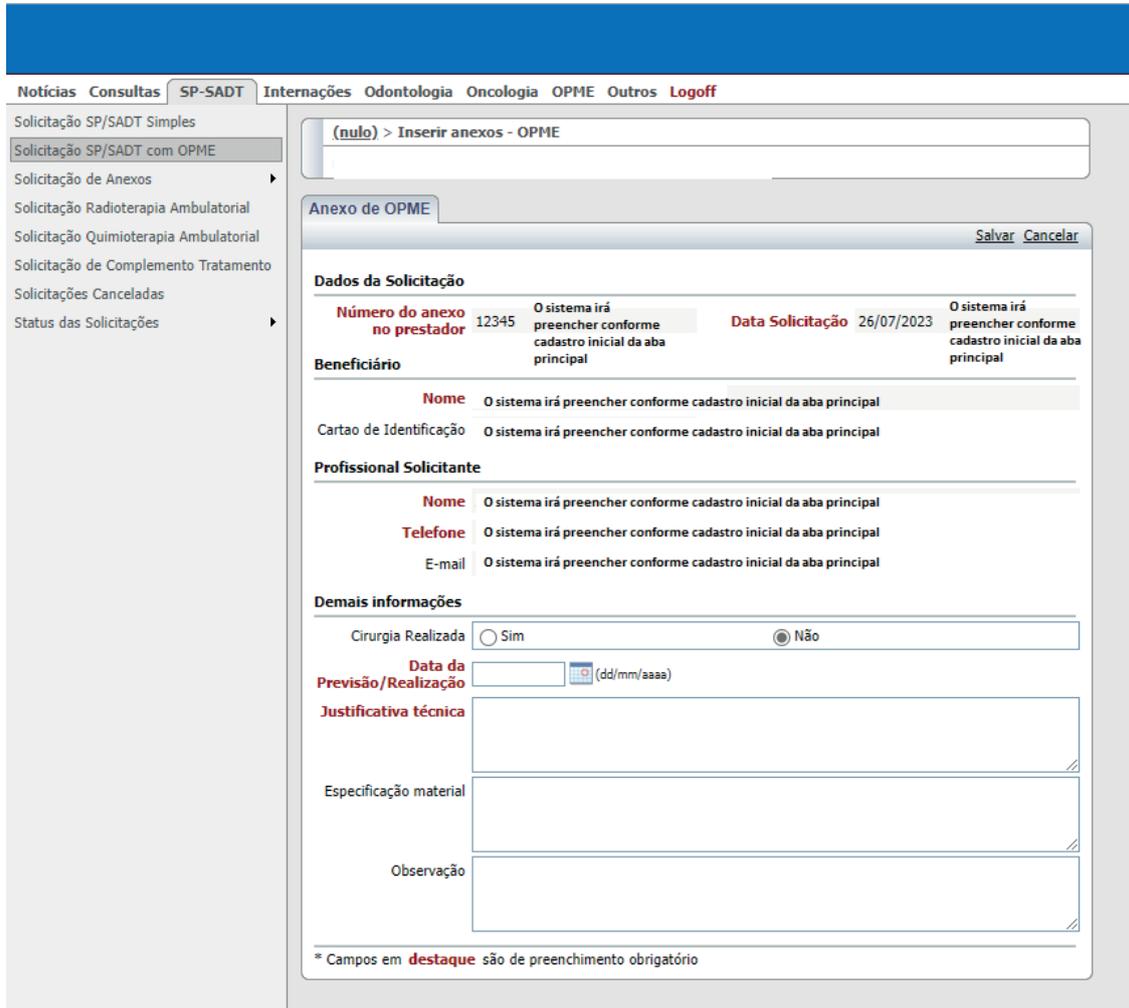
Solicitante

Nome CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO
Conselho CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO UF Conselho CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO
Num. Conselho CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO Telefone CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO
E-mail CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO
CBOS CAMPO DEVE ESTAR PREENCHIDO

Dados do Atendimento

Caráter do Atendimento Eletivo Data do atendimento 26/07/2023
Cond. Atendimento Paciente NÃO no local
Cobertura Especial
Tipo de atendimento Outras Terapias
Indicador de Acidente Não Acidente
Tipo de consulta Primeira Consulta
Indicação Clínica

1.8. O prestador deverá preencher os campos — que não foram preenchidos automaticamente pelo sistema — na aba **Anexo de OPME** (cirurgia realizada, data da previsão/realização, justificativa técnica):



Notícias Consultas **SP-SADT** Internações Odontologia Oncologia OPME Outros Logoff

Solicitação SP/SADT Simples
Solicitação SP/SADT com OPME
Solicitação de Anexos
Solicitação Radioterapia Ambulatorial
Solicitação Quimioterapia Ambulatorial
Solicitação de Complemento Tratamento
Solicitações Canceladas
Status das Solicitações

(nulo) > Inserir anexos - OPME

Anexo de OPME Salvar Cancelar

Dados da Solicitação

Número do anexo no prestador	12345	O sistema irá preencher conforme cadastro inicial da aba principal	Data Solicitação	26/07/2023	O sistema irá preencher conforme cadastro inicial da aba principal
-------------------------------------	-------	--	-------------------------	------------	--

Beneficiário

Nome O sistema irá preencher conforme cadastro inicial da aba principal

Cartão de Identificação O sistema irá preencher conforme cadastro inicial da aba principal

Profissional Solicitante

Nome O sistema irá preencher conforme cadastro inicial da aba principal

Telefone O sistema irá preencher conforme cadastro inicial da aba principal

E-mail O sistema irá preencher conforme cadastro inicial da aba principal

Demais informações

Cirurgia Realizada Sim Não

Data da Previsão/Realização (dd/mm/aaaa)

Justificativa técnica

Especificação material

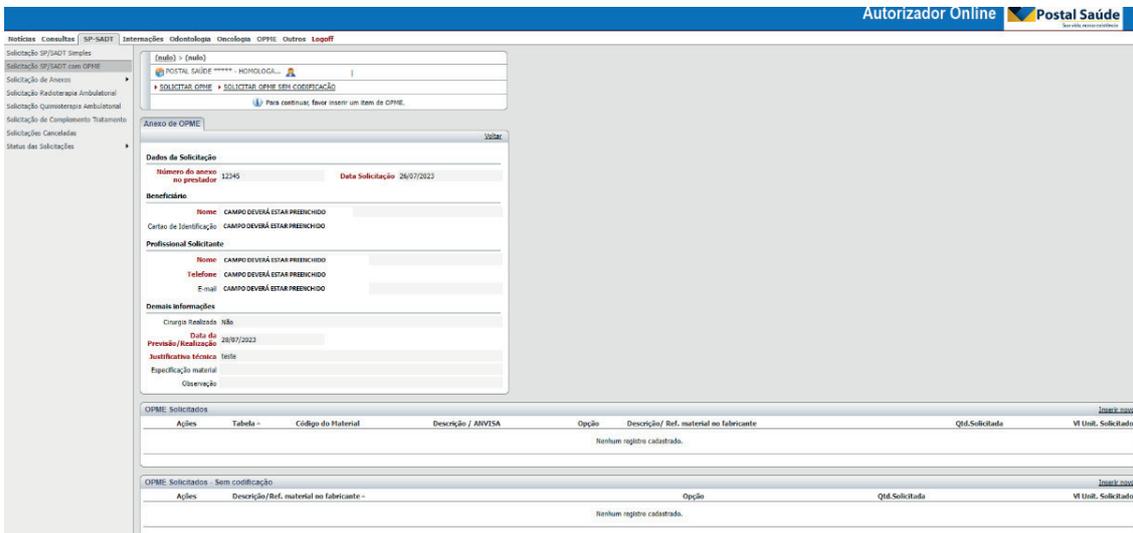
Observação

* Campos em destaque são de preenchimento obrigatório

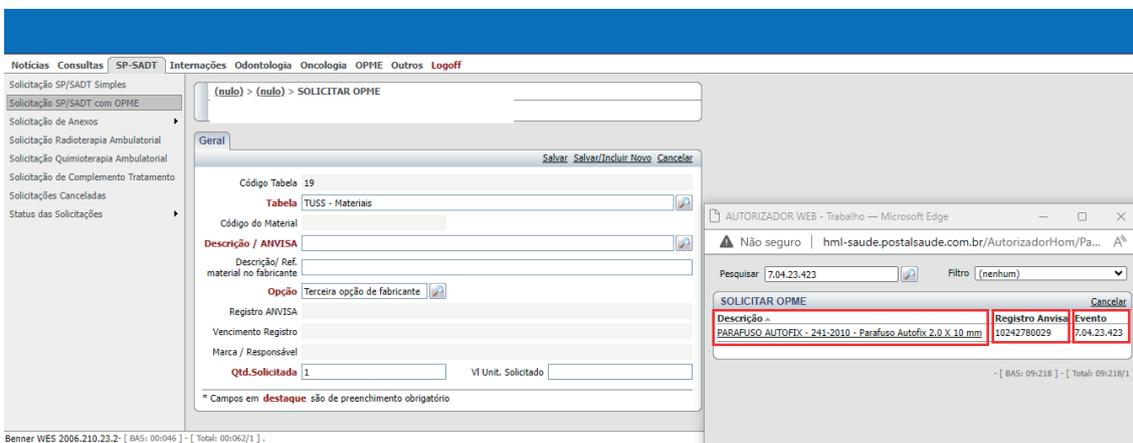
Benner WES 2006.210.23.2- [Macro: 00:094] - [BAS: 00:374] - [Total: 00:437/2] .

1.9. Após o preenchimento dos campos, deverá clicar em **Salvar**.

1.10. Em seguida, o sistema encaminhará para a solicitação dos materiais, com duas opções de solicitação: **Solicitar OPME, com codificação TUSS**; e **Solicitar OPME sem codificação** (nesse caso, deverá ser solicitado o registro da ANVISA, sempre que o material não apresentar a codificação TUSS).

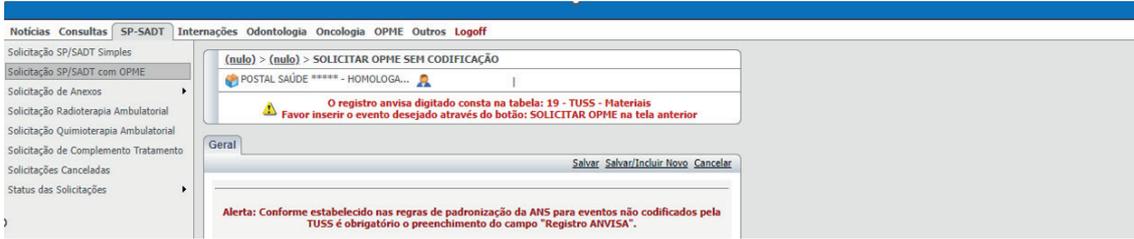


1.11. Ao simularmos uma solicitação com codificação TUSS, o sistema disponibilizará os campos para preenchimento, em que o prestador conseguirá realizar a busca pela descrição do evento, código TUSS ou código ANVISA. Ao selecionar, o prestador deverá preencher os demais campos obrigatórios (opção, tabela e quantidade solicitada). Em seguida, deverá clicar em **Salvar**.



1.12. Ao simular uma solicitação de **OPME sem codificação**, o sistema disponibilizará os campos para preenchimento, em que o prestador conseguirá realizar a busca pela descrição do evento e pelo código ANVISA.

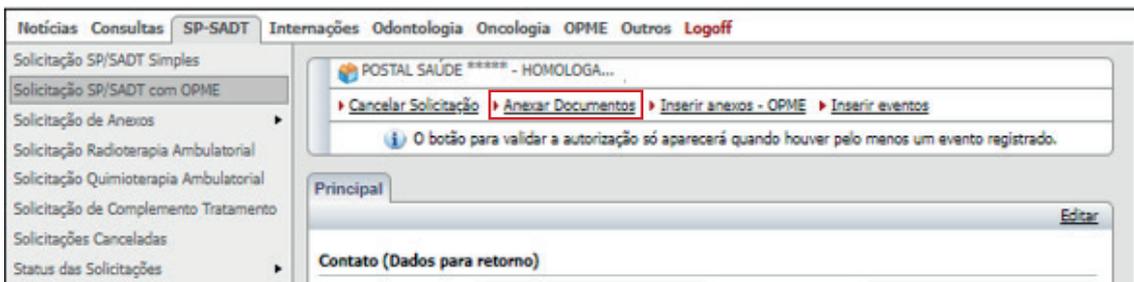
Observação: Caso o prestador tente solicitar um material por essa opção, e ele tenha código TUSS cadastrado, o sistema irá apresentar o seguinte alerta:



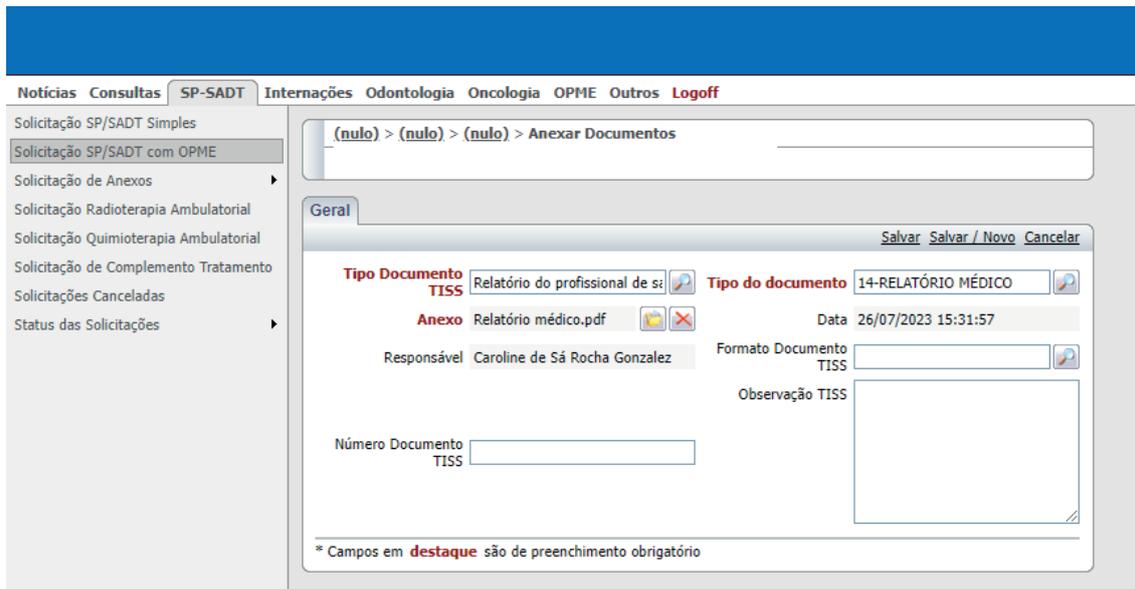
1.13. Uma vez que os procedimentos e materiais forem cadastrados pelo prestador, estes aparecerão dispostos em sistema da seguinte forma (procedimentos ou itens assistenciais solicitados, OPMEs solicitados, OPMEs solicitados sem codificação, tipos de documentos obrigatórios para o evento):

Procedimentos ou itens assistenciais solicitados						Inserir novo	
Ações	Tabela	Cód. Proced.	Descrição			Qtz. Solic.	
Q / X	22	3.01.01.646	Infiltração intratelesal, cicatricial / hemangiomas - por sessão			1	
Detalhes							
OPME Solicitados							
Ações	Tabela	Código do Material	Descrição / ANVISA	Opção	Descrição / Ref. material no fabricante	Qtz. Solicitada	VI Unit. Solicitado
Q / X	19	7.04.23.423	PARAFUSO AUTOFIX - 241-2010 - Parafuso Autofix 2.0 X 10 mm	Terceira opção de fabricante		1	0,00
Detalhes							
OPME Solicitados - Sem Codificação							
Ações	Descrição / Ref. material no fabricante		Opção			Qtz. Solicitada	VI Unit. Solicitado
Q / X	PROTESE COMPATILAR P/JOELHO POLIETILENO NR.0 ZIMMER - DABA		Terceira opção de fabricante			1	0,00
Detalhes							
Documentos Anexados							
Ações	Data	Responsável	Evento	Tipo Documento TISS		Anexo	
						Nenhum registro cadastrado.	
Detalhes							
Tipos de Documentos Obrigatórios para o Evento							
Ações	Código	Eventos/Procedimentos				Tipo de documento	
Q	3.01.01.646	Infiltração intratelesal, cicatricial / hemangiomas - por sessão				Relatório do profissional de saúde	
Q	7.00.00.001	OPME				Relatório do profissional de saúde	
Q	7.04.23.423	PARAFUSO AUTOFIX - 241-2010 - Parafuso Autofix 2.0 X 10 mm				Relatório do profissional de saúde	
Detalhes							

1.14. Em seguida, o prestador deverá anexar as devidas documentações que os eventos exigem na opção **Anexar Documentos**, conforme consta no próprio sistema, em **Tipos de documentos obrigatórios para o evento**.



1.15. O prestador deverá preencher os campos obrigatórios: **Tipo documento TISS**, **Tipo do documento** e o **Anexo**. Em seguida, deverá clicar em Salvar.



1.16. O prestador deverá conferir se todos os eventos e as respectivas documentações foram inseridas no sistema. Em seguida, o prestador deverá clicar em **Validar**

Procedimentos ou itens assistenciais solicitados							Instituição
Ações	Tabela	Cód. Proced.	Descrição				Qtd. Solic.
	22	3.01.01.646	Infiltração intralesional, cicatricial / hemangiomas - por sessão				1
OPME Solicitados							
Ações	Tabela	Código do Material	Descrição / ANVISA	Opção	Descrição / Ref. material no fabricante	Qtd. Solicitada	VI Unit. Solicitado
	19	7.04.23.423	PARAFUSO AUTOFEK - 241-2010 - Parafuso AutoFev 2.0 X 10 mm	Terceira opção de fabricante		1	0,00
OPME Solicitados - Sem Codificação							
Ações	Descrição/Ref. material no fabricante	Opção	Qtd. Solicitada	VI Unit. Solicitado			
	PROTESE COMPATELAR P/JOELHO POLIETILENO NR.0 ZIMMER - DABA	Terceira opção de fabricante	1	0,00			
Documentos Anexados							
Ações	Data	Responsável	Evento	Tipo Documento TISS	Anexo		
	26/07/2023 15:09:58	Caroline de Sá Rocha Gonzalez		Relatório do profissional de saúde	Relatório médico.pdf		
Tipos de Documentos Obrigatórios para o Evento							
Ações	Código	Eventos/Procedimentos	Tipo de documento				
	3.01.01.646	Infiltração intralesional, cicatricial / hemangiomas - por sessão	Relatório do profissional de saúde				
	7.00.00.001	OPME	Relatório do profissional de saúde				
	7.04.23.423	PARAFUSO AUTOFEK - 241-2010 - Parafuso AutoFev 2.0 X 10 mm	Relatório do profissional de saúde				

1.17. Em seguida, o sistema apresentará ao prestador a mensagem de que a transação foi finalizada com sucesso, bem como o número do protocolo gerado e a informação do status TISS.

J BADIM S/A > (nulo) > J BADIM S/A > 4191332023073100007

POSTAL SAÚDE ***** - HOMOLOGA...

▶ [Observações do Protocolo](#) ▶ [Anexar Documentos](#) ▶ [Cancelar Protocolo](#)

Transação finalizada com sucesso! Protocolo gerado: 27051229
Solicitação em Análise.



2. Solicitação de INTERNAÇÃO com OPME .

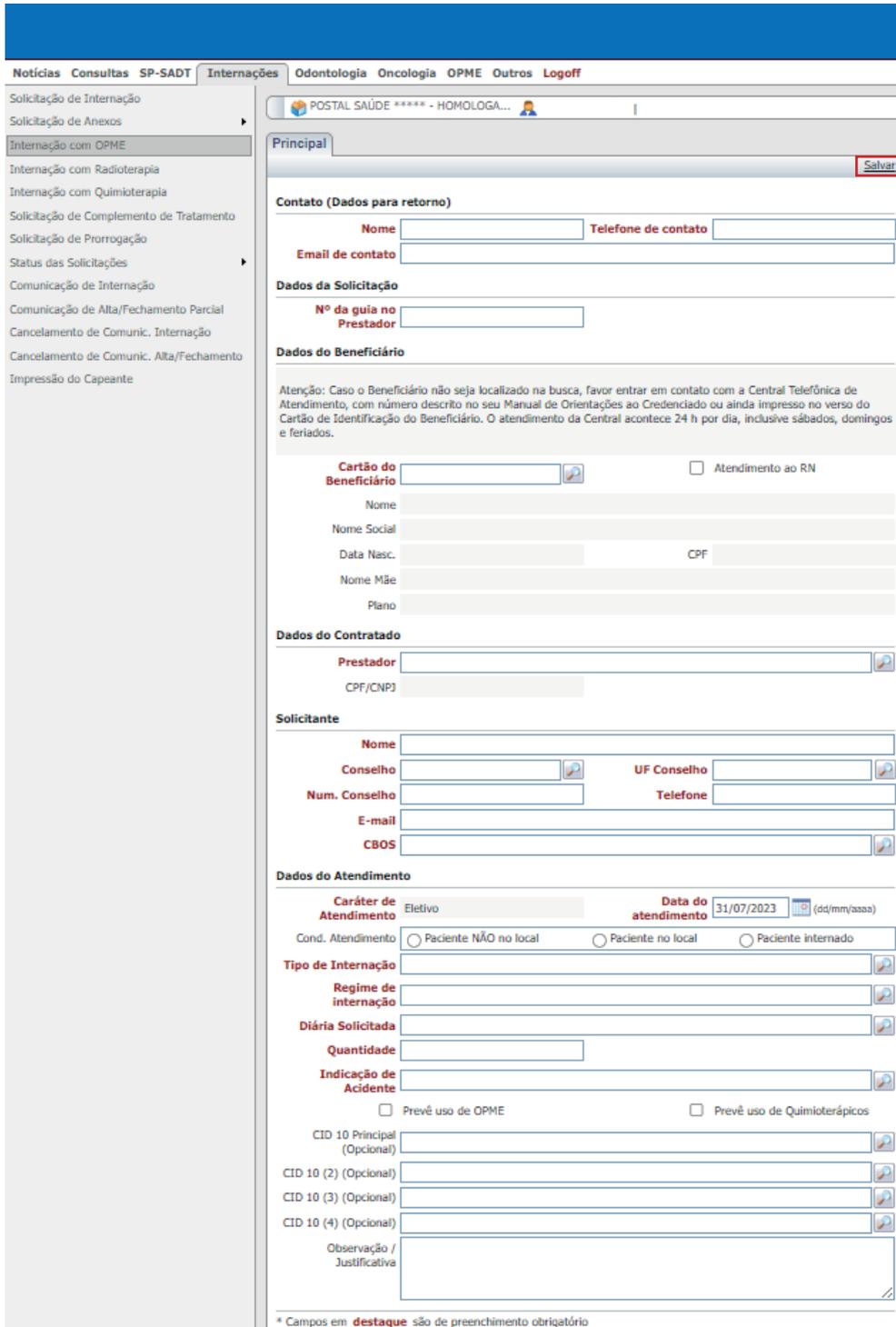
2.1. Acessar o autorizador online com os respectivos login e senha.

2.2. Clicar na aba **Internações** e em seguida na opção Internação com **OPME**.

The screenshot displays a web application interface with a blue header bar. Below the header, there is a navigation menu with the following items: **Notícias**, **Consultas**, **SP-SADT**, **Internações** (highlighted), **Odontologia**, **Oncologia**, **OPME**, **Outros**, and **Logoff**. A dropdown menu is open under 'Internações', listing the following options: Solicitação de Internação, Solicitação de Anexos, **Internação com OPME** (highlighted), Internação com Radioterapia, Internação com Quimioterapia, Solicitação de Complemento de Tratamento, Solicitação de Prorrogação, Status das Solicitações, Comunicação de Internação, Comunicação de Alta/Fechamento Parcial, Cancelamento de Comunic. Internação, Cancelamento de Comunic. Alta/Fechamento, and Impressão do Capeante.

Benner WES 2006.210.23.2 - [BAS: 00:031] - [Total: 00:046/0] .

2.3. O sistema apresentará a aba principal para preenchimento dos dados da solicitação, do beneficiário, do prestador, do profissional solicitante e do atendimento. Após preencher os campos, você deverá clicar em **Salvar** para prosseguir.



The screenshot displays the 'Internações' (Internations) section of the Postal Saúde system. The main menu includes 'Notícias', 'Consultas', 'SP-SADT', 'Internações', 'Odontologia', 'Oncologia', 'OPME', 'Outros', and 'Logoff'. The left sidebar lists various actions like 'Solicitação de Internação', 'Solicitação de Anexos', and 'Internação com OPME'. The main form area is titled 'Principal' and contains several sections:

- Contato (Dados para retorno):** Fields for 'Nome', 'Telefone de contato', and 'Email de contato'.
- Dados da Solicitação:** Field for 'Nº da guia no Prestador'.
- Dados do Beneficiário:** Includes a warning message, a 'Cartão do Beneficiário' field, and checkboxes for 'Atendimento ao RN'. Fields for 'Nome', 'Nome Social', 'Data Nasc.', 'CPF', 'Nome Mãe', and 'Plano' are also present.
- Dados do Contratado:** Fields for 'Prestador' and 'CPF/CNPJ'.
- Solicitante:** Fields for 'Nome', 'Conselho', 'UF Conselho', 'Num. Conselho', 'Telefone', 'E-mail', and 'CBOS'.
- Dados do Atendimento:** Includes 'Caráter de Atendimento' (Eleitivo), 'Data do atendimento' (31/07/2023), 'Cond. Atendimento' (radio buttons for 'Paciente NÃO no local', 'Paciente no local', 'Paciente internado'), 'Tipo de Internação', 'Regime de internação', 'Diária Solicitada', 'Quantidade', 'Indicação de Acidente', and checkboxes for 'Prevê uso de OPME' and 'Prevê uso de Quimioterápicos'. It also has fields for 'CID 10 Principal (Opcional)', 'CID 10 (2) (Opcional)', 'CID 10 (3) (Opcional)', 'CID 10 (4) (Opcional)', and an 'Observação / Justificativa' text area.

* Campos em destaque são de preenchimento obrigatório

*Os campos destacados de vermelho são de preenchimento obrigatório.

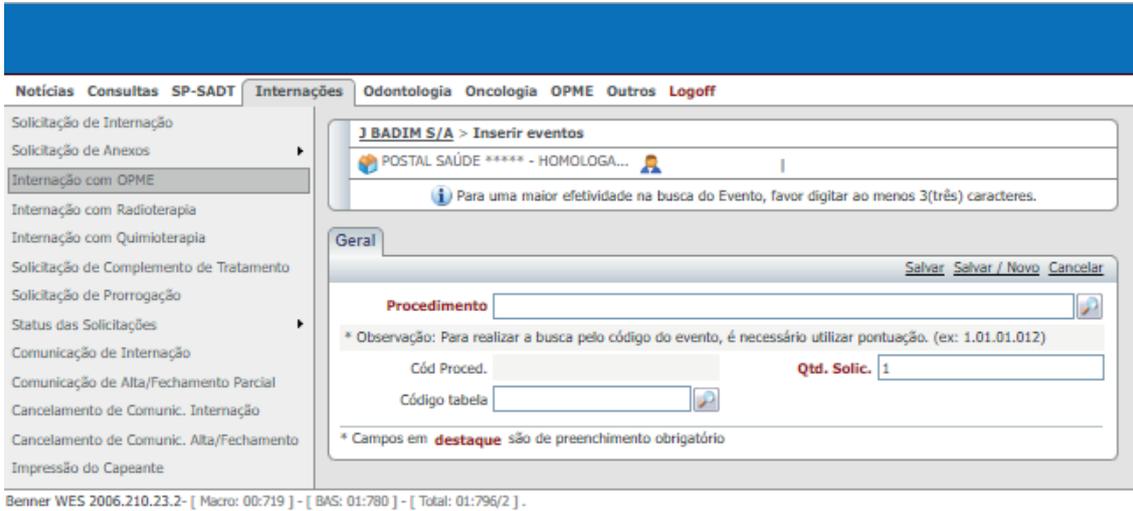


2.4. Uma vez que a aba principal estiver preenchida com as informações obrigatórias (campos em vermelho e condição de atendimento), o sistema irá disponibilizar as opções de **Anexar Documentos**, **Inserir eventos**, **Inserir diárias adicionais** e **Inserir anexos - OPME**.

The screenshot displays the 'Internações' (Internations) section of the Postal Saúde system. The main navigation bar includes 'Notícias', 'Consultas', 'SP-SADT', 'Internações', 'Odontologia', 'Oncologia', 'OPME', 'Outros', and 'Logoff'. The left sidebar lists various actions such as 'Solicitação de Internação', 'Solicitação de Anexos', and 'Internação com OPME'. The main content area is titled 'Principal' and contains a form with the following sections:

- Contato (Dados para retorno)**: Fields for 'Nome', 'telefone de contato', 'Email de contato', and 'Dados da Solicitação'.
- Dados da Solicitação**: Field for 'Nº da guia no Prestador'.
- Dados do Beneficiário**: Includes a warning about beneficiary location and fields for 'Cartão do Beneficiário', 'Nome', 'Nome Social', 'Data Nasc.', 'Nome Mãe', and 'Plano'. There is also a checkbox for 'Atendimento ao RN'.
- Dados do Contratado**: Fields for 'Prestador' (J BADIM S/A) and 'CPF/CNPJ' (27901222000131).
- Solicitante**: Fields for 'Nome', 'Conselho', 'Num. Conselho', 'E-mail', 'CBOS', 'UF Conselho', and 'Telefone'.
- Dados do Atendimento**: Fields for 'Caráter de Atendimento', 'Data do atendimento', 'Cond. Atendimento', 'Tipo de Internação', 'Regime de internação', 'Diária Solicitada', 'Quantidade', and 'Indicação de Acidente'. It also includes checkboxes for 'Prevê uso de OPME' and 'Prevê uso de Quimioterápicos', and several 'CID 10' (Optional) fields.

2.5. Primeiramente, o prestador deverá selecionar **Inserir eventos**. Ao clicar nessa opção, o sistema apresentará a seguinte tela com os campos a serem preenchidos:



Notícias Consultas SP-SADT Internações Odontologia Oncologia OPME Outros Logoff

Solicitação de Internação
Solicitação de Anexos
Internação com OPME
Internação com Radioterapia
Internação com Quimioterapia
Solicitação de Complemento de Tratamento
Solicitação de Prorrogação
Status das Solicitações
Comunicação de Internação
Comunicação de Alta/Fechamento Parcial
Cancelamento de Comunic. Internação
Cancelamento de Comunic. Alta/Fechamento
Impressão do Capeante

J BADIM S/A > Inserir eventos

POSTAL SAÚDE ***** - HOMOLOGA... |

Para uma maior efetividade na busca do Evento, favor digitar ao menos 3(três) caracteres.

Salvar Salvar / Novo Cancelar

Procedimento

* Observação: Para realizar a busca pelo código do evento, é necessário utilizar pontuação. (ex: 1.01.01.012)

Cód. Procед. Qtd. Solic.

Código tabela

* Campos em destaque são de preenchimento obrigatório

Banner WES 2006.210.23.2- [Macro: 00:719] - [BAS: 01:780] - [Total: 01:796/2] .

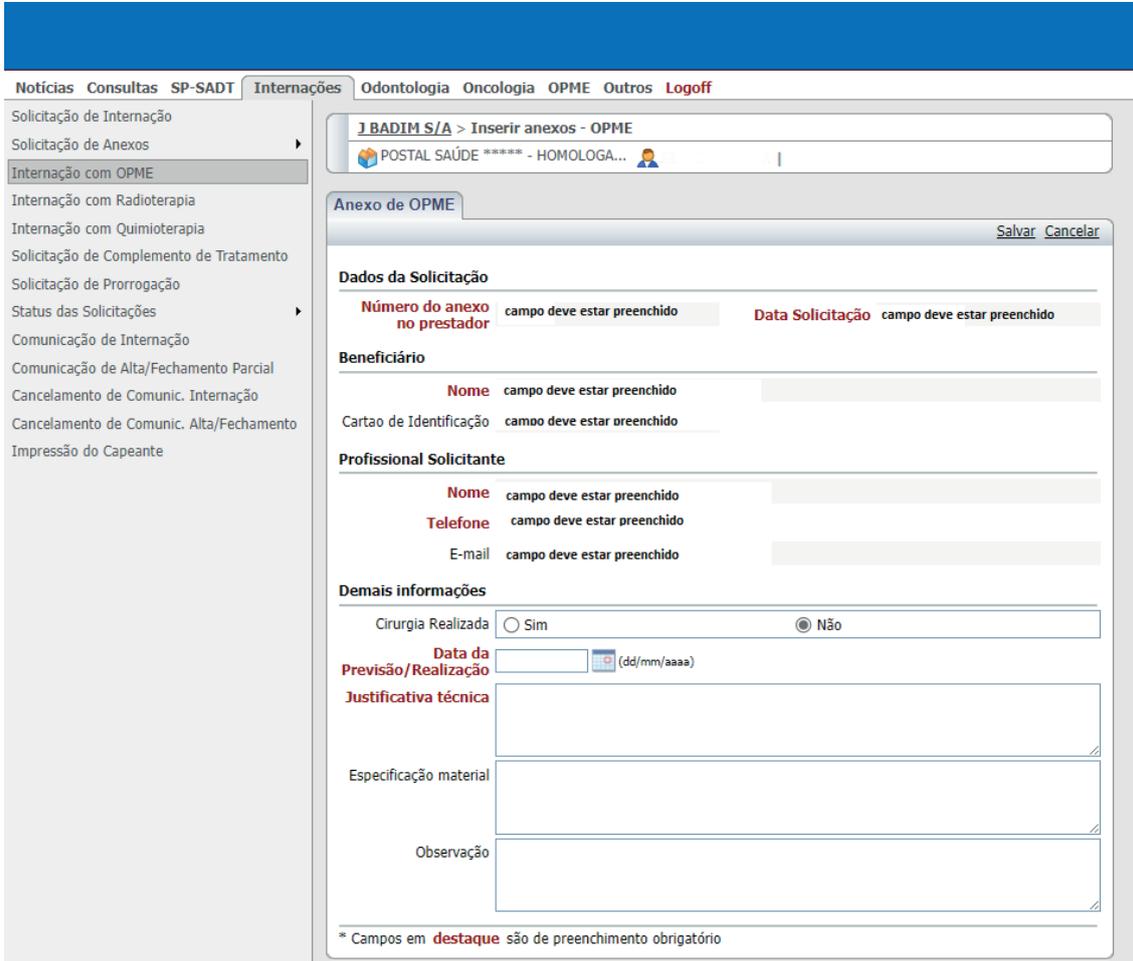
2.6. Clicar na lupa do Procedimento e Pesquisar o evento pela descrição ou código TUSS. Em seguida, selecionar a opção e inserir a quantidade solicitada. Após preenchimento dos campos obrigatórios, clicar em **Salvar**.



2.7. Posteriormente, o sistema voltará para a tela da aba principal. Nesse momento, o prestador deverá clicar em **Inserir Anexos – OPME**:

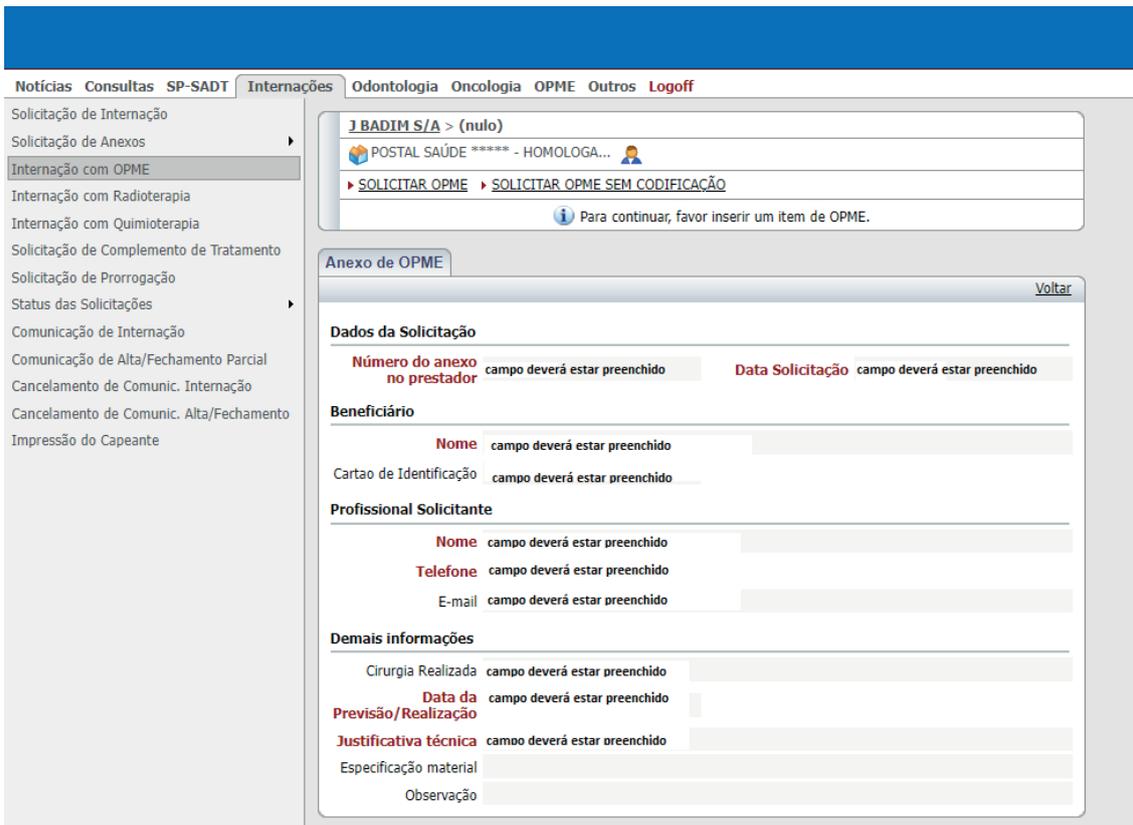
The screenshot displays the 'Principal' page of the Postal Saúde system. The top navigation bar includes 'Notícias', 'Consultas', 'SP-SADT', 'Internações', 'Odontologia', 'Oncologia', 'OPME', 'Outros', and 'Logoff'. The left sidebar lists various services, with 'Internação com OPME' highlighted. The main content area shows a form with several sections: 'Contato (Dados para retorno)', 'Dados da Solicitação', 'Dados do Beneficiário', 'Dados do Contratado', 'Solicitante', and 'Dados do Atendimento'. Each field in the form is marked as 'campo deve estar preenchido'. The 'Inserir anexos - OPME' menu item is highlighted with a red box.

2.8. O prestador deverá preencher os campos que não foram preenchidos automaticamente pelo sistema na aba **Anexo de OPME** (cirurgia realizada, data da previsão/realização, justificativa técnica):



2.9. Após o preenchimento dos campos, deverá clicar em Salvar.

2.10. Em seguida, o sistema encaminhará para a solicitação dos materiais, com duas opções de solicitação: **Solicitar OPME, com codificação TUSS; e Solicitar OPME sem codificação** (nesse caso, deverá ser solicitado o registro da ANVISA, sempre que o material não apresentar a codificação TUSS).



Notícias Consultas SP-SADI Internações Odontologia Oncologia OPME Outros Logoff

Solicitação de Internação
Solicitação de Anexos
Internação com OPME
Internação com Radioterapia
Internação com Quimioterapia
Solicitação de Complemento de Tratamento
Solicitação de Prorrogação
Status das Solicitações
Comunicação de Internação
Comunicação de Alta/Fechamento Parcial
Cancelamento de Comunic. Internação
Cancelamento de Comunic. Alta/Fechamento
Impressão do Capeante

JBADIM S/A > (nulo)
POSTAL SAÚDE ***** - HOMOLOGA...
▶ SOLICITAR OPME ▶ SOLICITAR OPME SEM CODIFICAÇÃO
Para continuar, favor inserir um item de OPME.

Anexo de OPME [Voltar](#)

Dados da Solicitação

Número do anexo no prestador campo deverá estar preenchido **Data Solicitação** campo deverá estar preenchido

Beneficiário

Nome campo deverá estar preenchido
Cartão de Identificação campo deverá estar preenchido

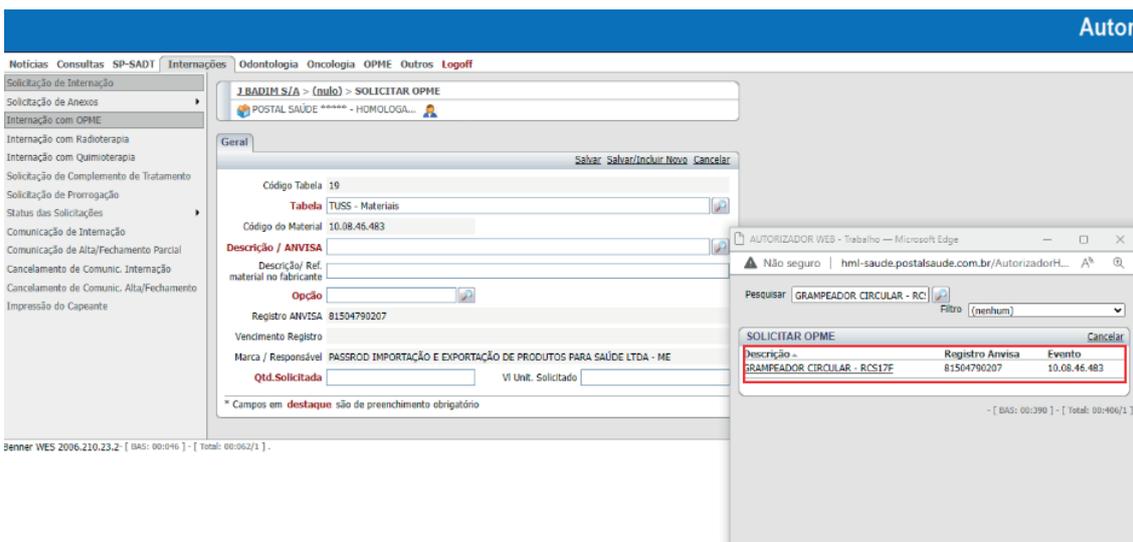
Profissional Solicitante

Nome campo deverá estar preenchido
Telefone campo deverá estar preenchido
E-mail campo deverá estar preenchido

Demais informações

Cirurgia Realizada campo deverá estar preenchido
Data da Previsão/Realização campo deverá estar preenchido
Justificativa técnica campo deverá estar preenchido
Especificação material
Observação

2.11. Ao simularmos uma solicitação com codificação TUSS, o sistema disponibilizará os campos para preenchimento, em que o prestador conseguirá realizar a busca pela **descrição do evento**, **código TUSS** ou **código ANVISA**. Ao selecionar, o prestador deverá preencher os demais campos obrigatórios (opção, tabela e quantidade solicitada). Em seguida, deverá clicar em **Salvar**.



Notícias Consultas SP-SADI Internações Odontologia Oncologia OPME Outros Logoff

Solicitação de Internação
Solicitação de Anexos
Internação com OPME
Internação com Radioterapia
Internação com Quimioterapia
Solicitação de Complemento de Tratamento
Solicitação de Prorrogação
Status das Solicitações
Comunicação de Internação
Comunicação de Alta/Fechamento Parcial
Cancelamento de Comunic. Internação
Cancelamento de Comunic. Alta/Fechamento
Impressão do Capeante

JBADIM S/A > (nulo) > SOLICITAR OPME
POSTAL SAÚDE ***** - HOMOLOGA...

Salvar Salvar/Incluir Novo Cancelar

Geral

Código Tabela 19
Tabela TUSS - Materiais
Código do Material 10.08.46.483
Descrição / ANVISA
Descrição/ Ref. material no fabricante:
Opção
Registro ANVISA 81504790207
Vencimento Registro
Marca / Responsável PASSROD IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA - ME
Qtz. Solicitada VI Unit. Solicitado

* Campos em **destaque** são de preenchimento obrigatório

Autoriz

AUTORIZADOR WEB - Trabalho - Microsoft Edge
Não seguro | hml-saude.postalsaude.com.br/AutorizadorH...
Pesquisar GRAMPEADOR CIRCULAR - RC Filtro (nenhum)
SOLICITAR OPME Cancelar

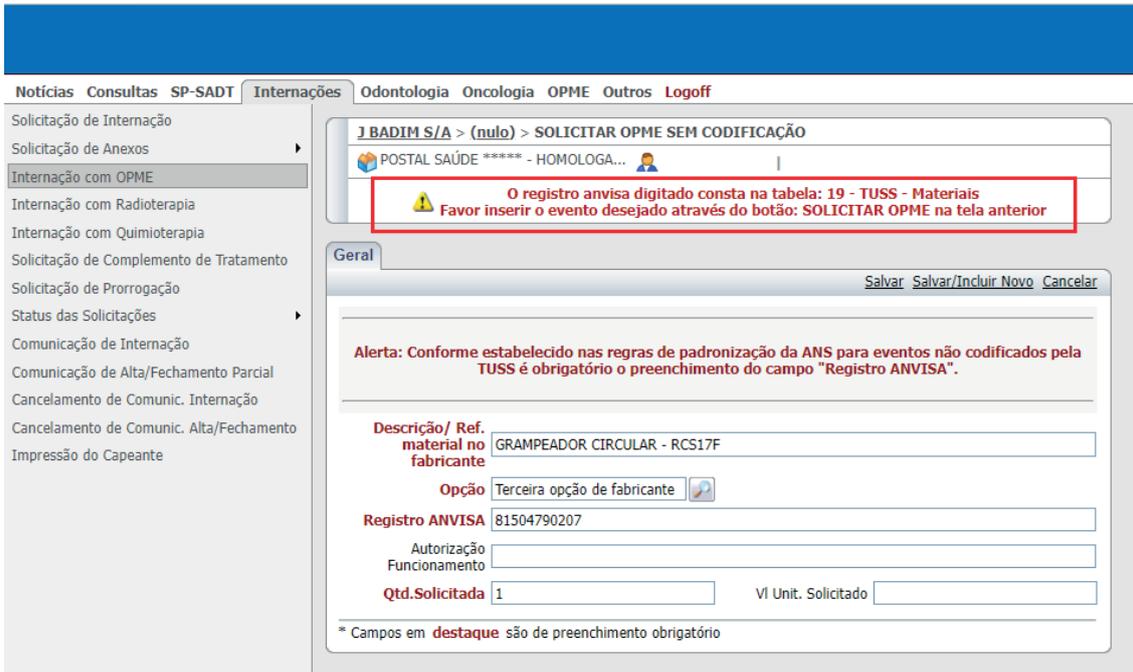
Descrição	Registro Anvisa	Evento
GRAMPEADOR CIRCULAR - RCS17E	81504790207	10.08.46.483

- [BAs: 00:390] - [Total: 00:406/1]

Benner WES 2006.210.23-2 [BAs: 00:046] - [Total: 00:062/1]

2.12. Ao simularmos uma solicitação **OPME sem codificação**, o sistema disponibilizará os campos para preenchimento, em que o prestador conseguirá realizar a busca pela descrição do evento e pelo código ANVISA.

Observação: Caso o prestador tente solicitar um material por essa opção e ele tenha código TUSS cadastrado, o sistema irá apresentar o seguinte alerta:



The screenshot shows a web application interface with a navigation menu on the left and a main content area. The main content area displays a warning message in a red box: "O registro anvisa digitado consta na tabela: 19 - TUSS - Materiais Favor inserir o evento desejado através do botão: SOLICITAR OPME na tela anterior". Below the warning is a form titled "SOLICITAR OPME SEM CODIFICAÇÃO" with the following fields:

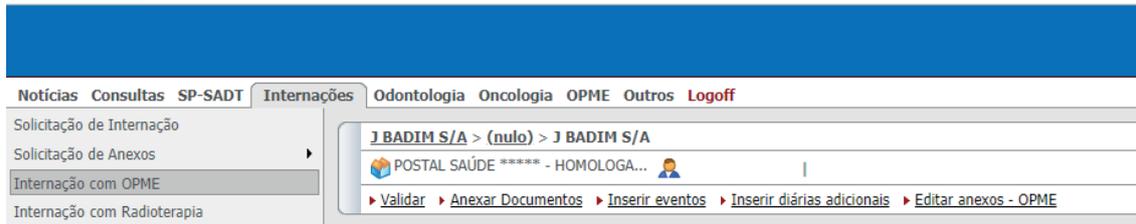
- Descrição/ Ref. material no fabricante: GRAMPEADOR CIRCULAR - RCS17F
- Opção: Terceira opção de fabricante
- Registro ANVISA: 81504790207
- Autorização Funcionamento: (empty)
- Qtd.Solicitada: 1
- VI Unit. Solicitado: (empty)

A note at the bottom of the form states: "* Campos em destaque são de preenchimento obrigatório".

2.13. Uma vez que os procedimentos e materiais forem cadastrados pelo prestador, eles aparecerão dispostos em sistema da seguinte forma: procedimentos ou itens assistenciais solicitado, OPME solicitado, OPME solicitado sem codificação, tipos de documentos obrigatórios para o evento:

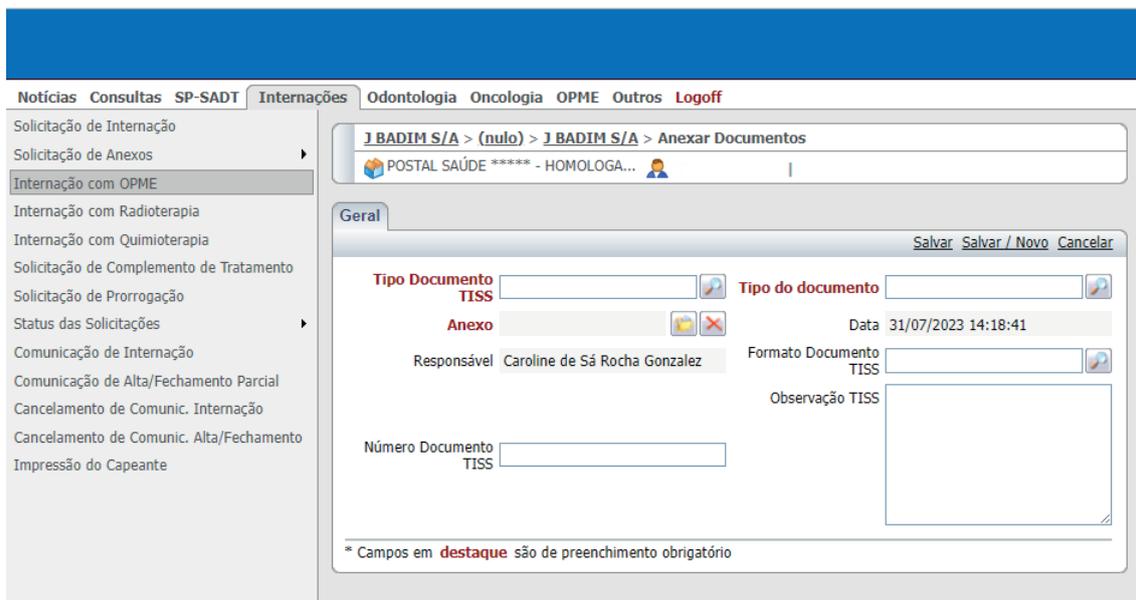
Procedimentos ou Itens assistenciais solicitados					Inserir novo		
Ações	Tabela	Cód Proc.	Descrição	Qtd. Solic.			
Q / X	22	3.10.02.218	Gastroplastia para obesidade mórbida - qualquer técnica	1			
Detalhes							
OPME Solicitados							
Ações	Tabela	Código do Material	Descrição / ANVISA	Opção	Descrição/ Ref. material no fabricante	Qtd.Solicitada	VI Unit. Solicitado
Q / X	19	10.08.46.483	GRAMPEADOR CIRCULAR - RCS17F	Terceira opção de fabricante		1	0,00
Detalhes							
OPME Solicitados - Sem Codificação							
Ações	Descrição/Ref. material no fabricante	Opção	Qtd.Solicitada	VI Unit. Solicitado			
Q / X	GRAMPEADOR	Terceira opção de fabricante	1	0,00			
Detalhes							
Documentos Anexados							
Ações	Data	Responsável	Evento	Tipo Documento TISS	Anexo		
				Nenhum registro cadastrado.			
Tipos de Documentos Obrigatórios para o Evento							
Ações	Código	Eventos/Procedimentos	Tipo de documento				
Q	3.10.02.218	Gastroplastia para obesidade mórbida - qualquer técnica	Pedido do profissional de saúde				
Q	3.10.02.218	Gastroplastia para obesidade mórbida - qualquer técnica	Termo de consentimento				
Q	3.10.02.218	Gastroplastia para obesidade mórbida - qualquer técnica	Relatório do profissional de saúde				
Q	3.10.02.218	Gastroplastia para obesidade mórbida - qualquer técnica	Relatório de Auditoria				
Detalhes							

2.14. Em seguida, o prestador deverá anexar as devidas documentações que os eventos exigem em **Anexar documentos**, conforme consta no próprio sistema em **Tipos de documentos obrigatórios para o evento**.



The screenshot shows the 'Internações' menu on the left with options like 'Solicitação de Internação', 'Solicitação de Anexos', 'Internação com OPME', and 'Internação com Radioterapia'. The main area displays the user 'J BADIM S/A > (nulo) > J BADIM S/A' and the 'POSTAL SAÚDE ***** - HOMOLOGA...' user profile. A navigation bar at the bottom includes 'Validar', 'Anexar Documentos', 'Inserir eventos', 'Inserir diárias adicionais', and 'Editar anexos - OPME'.

2.15. O prestador deverá preencher os campos obrigatórios: **Tipo documento TISS**, **Tipo do documento** e o **Anexo**. Em seguida, deverá clicar em **Salvar**.



The screenshot shows the 'Anexar Documentos' form in the 'Geral' tab. The form includes fields for 'Tipo Documento TISS', 'Tipo do documento', 'Anexo', 'Data' (31/07/2023 14:18:41), 'Responsável' (Caroline de Sá Rocha Gonzalez), 'Formato Documento TISS', and 'Número Documento TISS'. There is also a text area for 'Observação TISS'. The form has 'Salvar', 'Salvar / Novo', and 'Cancelar' buttons. A note at the bottom states: '* Campos em destaque são de preenchimento obrigatório'.

Benner WES 2006.210.23.2- [Macro: 00:031] - [BAS: 00:217] - [Total: 00:281/2] .

2.16. O prestador deverá conferir se todos os eventos, e as respectivas documentações, foram inseridas em sistema. Em seguida, o prestador deverá clicar em **Validar**.

Procedimentos ou Itens assistenciais solicitados					Inserir novo		
Ações	Tabela	Cód. Proced.	Descrição	Qtz. Solic.			
Q / X	22	3.10.02.218	Gastroplastia para obesidade mórbida - qualquer técnica	1			
Detalhes							
OPME Solicitados							
Ações	Tabela	Código do Material	Descrição / ANVISA	Opção	Descrição / Ref. material no fabricante	Qtz. Solicitada	VI Unit. Solicitado
Q / X	19	10.08.46.483	GRAMPEADOR CIRCULAR - RCS17F	Terceira opção de fabricante		1	0,00
Detalhes							
OPME Solicitados - Sem Codificação							
Ações	Descrição / Ref. material no fabricante	Opção	Qtz. Solicitada	VI Unit. Solicitado			
Q / X	GRAMPEADOR	Terceira opção de fabricante	1	0,00			
Detalhes							
Documentos Anexados							
Ações	Data	Responsável	Evento	Tipo Documento TISS	Anexo		
Q / X	31/07/2023 14:19:57	Caroline de Sá Rocha Gonzalez		Relatório de Auditoria	Relatório médico.pdf		
Detalhes							
Tipos de Documentos Obrigatórios para o Evento							
Ações	Código	Eventos/Procedimentos	Tipo de documento				
Q	3.10.02.218	Gastroplastia para obesidade mórbida - qualquer técnica	Pedido do profissional de saúde				
Q	3.10.02.218	Gastroplastia para obesidade mórbida - qualquer técnica	Termo de consentimento				
Q	3.10.02.218	Gastroplastia para obesidade mórbida - qualquer técnica	Relatório do profissional de saúde				
Q	3.10.02.218	Gastroplastia para obesidade mórbida - qualquer técnica	Relatório de Auditoria				
Detalhes							

2.17. Em seguida, o prestador verá a mensagem de que a transação foi finalizada com sucesso, bem como o número do protocolo gerado e a informação do status TISS.

 **POSTAL SAÚDE ***** - HOMOLOGA...**

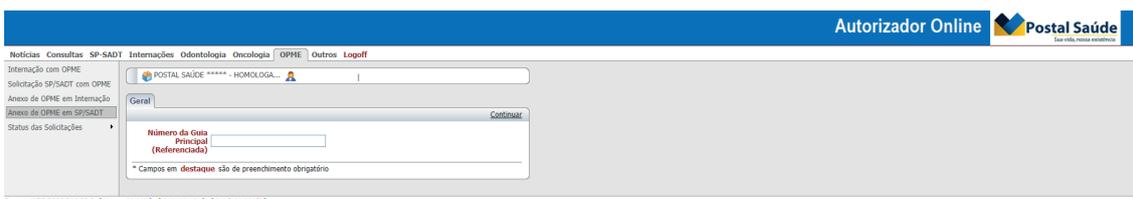
[▶ Observações do Protocolo](#)
[▶ Anexar Documentos](#)
[▶ Cancelar Protocolo](#)


Transação finalizada com sucesso! Protocolo gerado: 27051229
 Solicitação em Análise.

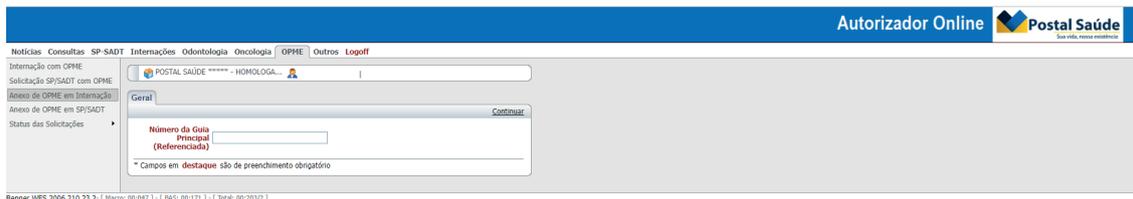
3. Solicitação de OPME

3.1. Para os casos em que for solicitada a **Guia de Procedimento** (SP-SADT ou Internação) no primeiro momento e posteriormente a guia de OPME, o OPME somente poderá ser solicitado quando a guia do procedimento estiver com o status TISS **Autorizado ou autorizado parcial**.

3.2. Para a solicitação de anexo de OPME em SP/SADT o prestador deverá selecionar a aba OPME e em seguida Anexo de OPME em SP/SADT. Em seguida, o sistema solicitará o número da guia principal (referenciada), que deverá ser uma guia SP/SADT.



3.3. Para a solicitação de anexo de OPME em Internação, o prestador deverá selecionar a aba **OPME** e depois **Anexo de OPME em Internação**. Em seguida, o sistema solicitará o número da guia principal (referenciada), que deverá ser uma Guia de Internação.



Postal Saúde. Há 10 anos, sua vida é a nossa existência.

Postal Saúde
ANS - nº 41913-3