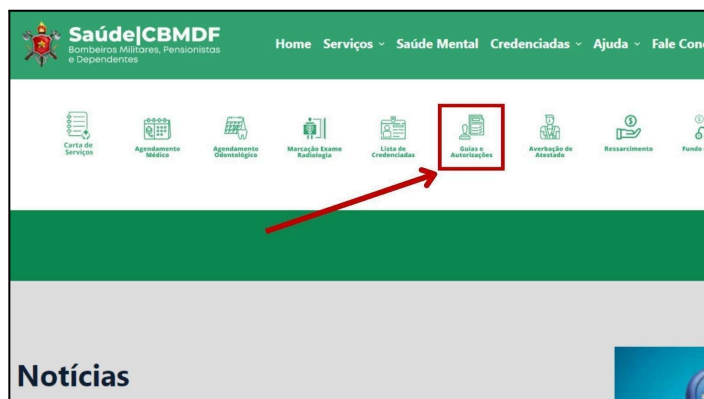


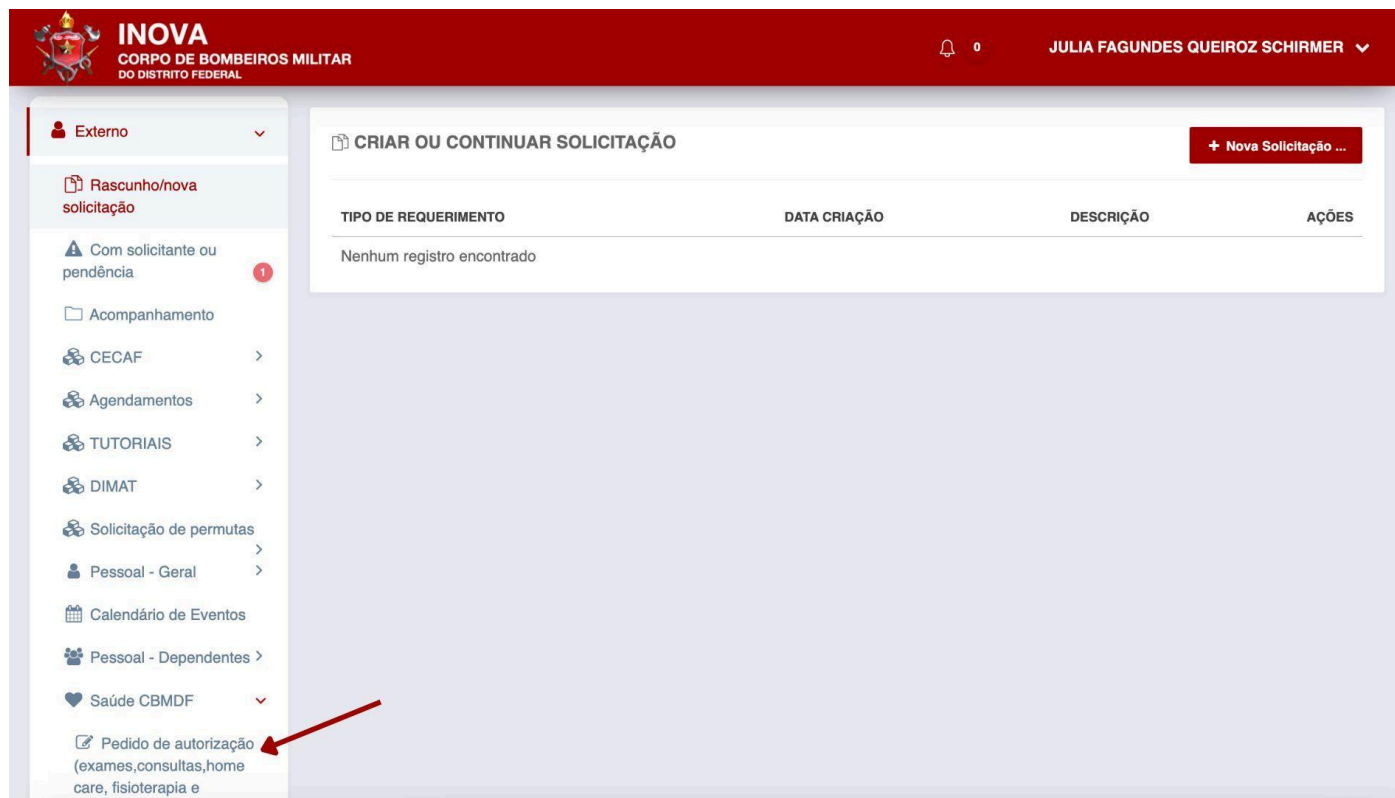
TUTORIAL: SOLICITAÇÃO DE PSIQUIATRIA

1º Passo: Acessar o sistema **INOVA** (como usuário externo), utilizando o mesmo login e senha que o usuário utiliza para acessar a intranet.

O INOVA pode ser acessado pela página principal do CBMDF, pelo Portal de Saúde CBMDF, ou diretamente pelo link: [CBMDF | Login](#)



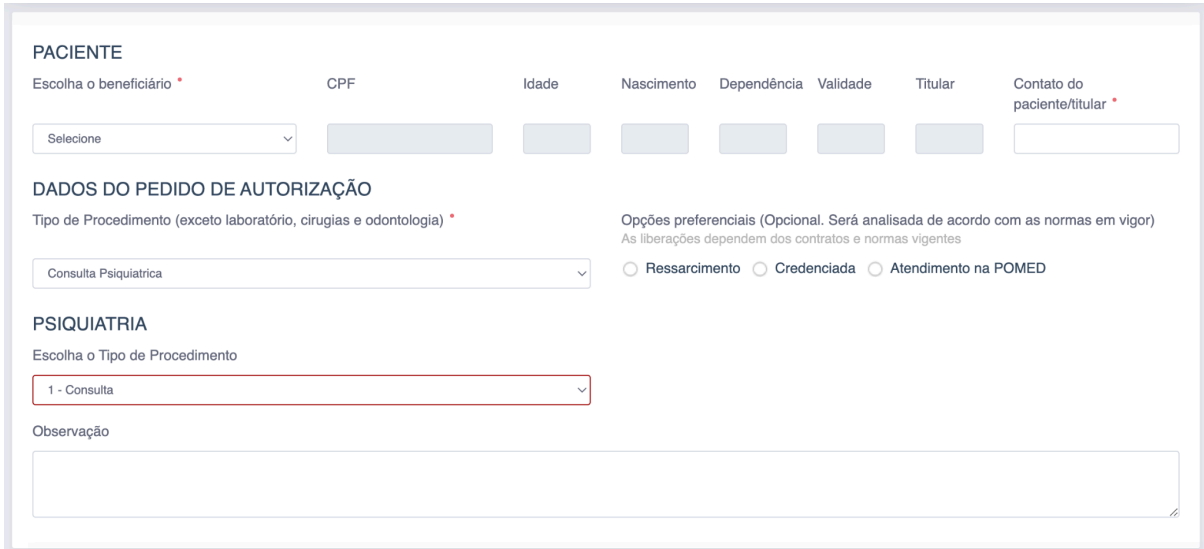
2º Passo: Ao abrir o INOVA, acessar o menu à esquerda, clicando em “Saúde CBMDF”, e em seguida na opção “Pedido de autorização (exames, consultas, homecare, fisioterapia e psicologia)”.



3º Passo: No canto superior direito, clicar em “Novo registro de pedidos de autorização pelo paciente”.



4º Passo: Selecionar o nome do paciente, selecionar o tipo de procedimento (Consulta Psiquiátrica), e indicar se prefere realizá-lo por ressarcimento ou por meio de uma clínica credenciada ao CBMDF. Em seguida, basta salvar!



Pronto! Seu pedido já foi feito, agora é só aguardar a análise. ✓

Quando o pedido for aprovado, você poderá acessar o processo para:

1. Imprimir a guia

Você deverá imprimir o documento contendo o TOKEN. Observe se o procedimento foi autorizado para realização em **CRENCIADA** ou por **RESSARCIMENTO**.

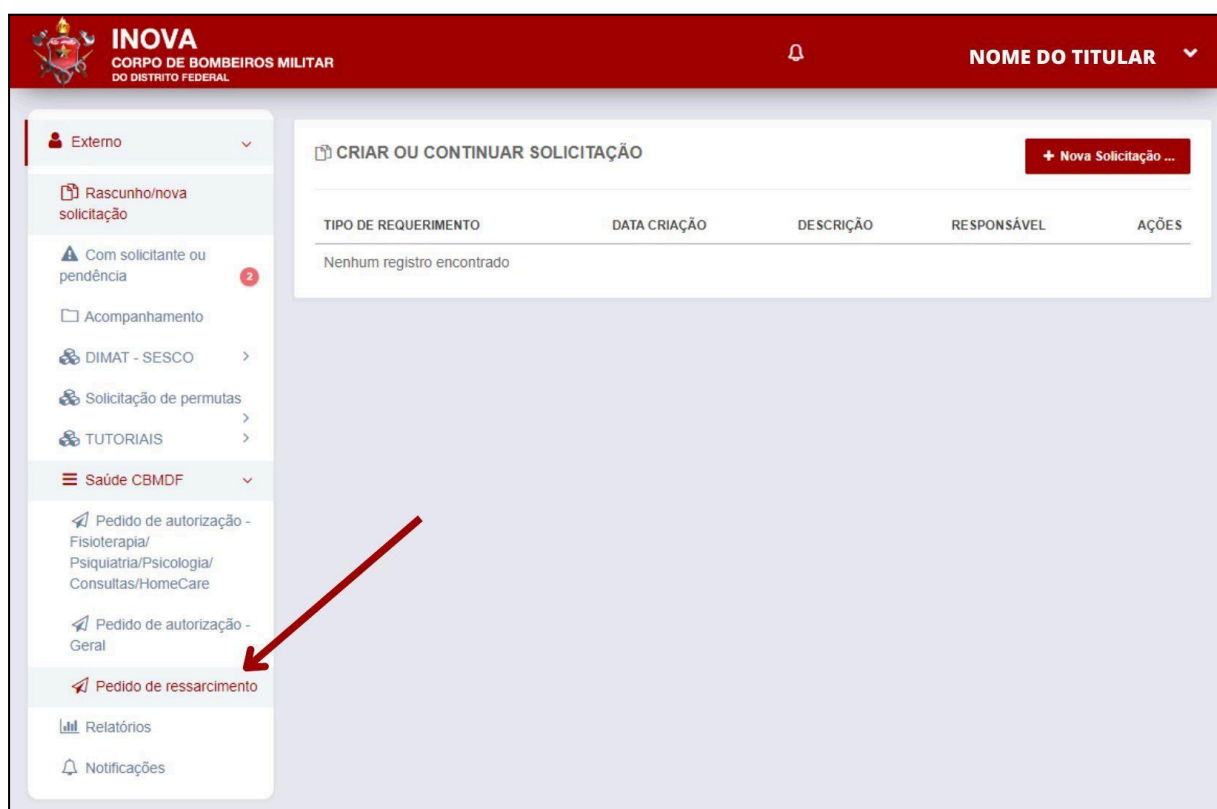
2. Acessar a lista de credenciadas

O sistema vai gerar uma lista atualizada das clínicas aptas a realizar o procedimento autorizado. Escolha a clínica de sua preferência e agende o seu atendimento.

Se o seu pedido foi aprovado para realização em **CRENCIADA**, basta apresentar o TOKEN. Nenhum pagamento adicional poderá ser cobrado pela clínica pelo procedimento! Seu processo acaba aqui 👍

Se o seu pedido foi aprovado por **RESSARCIMENTO**, será necessário fazer o pagamento diretamente à clínica na ocasião do atendimento, e depois abrir um novo processo no INOVA para solicitar o reembolso, conforme as instruções a seguir:

No menu esquerdo, clique em “Saúde CBMDF” e depois na opção “Pedido de ressarcimento”.



The screenshot displays the INOVA system interface for the Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal. The top navigation bar is red and contains the logo, the text "INOVA CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL", a notification bell, and the user's name "NOME DO TITULAR" with a dropdown arrow. On the left, a vertical menu is open, showing options like "Externo", "Rascunho/nova solicitação", "Com solicitante ou pendência", "Acompanhamento", "DIMAT - SESCO", "Solicitação de permutas", "TUTORIAIS", "Saúde CBMDF" (expanded), "Pedido de autorização - Fisioterapia/ Psiquiatria/Psicologia/ Consultas/HomeCare", "Pedido de autorização - Geral", "Pedido de ressarcimento" (highlighted with a red arrow), "Relatórios", and "Notificações". The main content area is titled "CRIAR OU CONTINUAR SOLICITAÇÃO" and features a "+ Nova Solicitação ..." button. Below this is a table with columns: TIPO DE REQUERIMENTO, DATA CRIAÇÃO, DESCRIÇÃO, RESPONSÁVEL, and AÇÕES. The table currently shows "Nenhum registro encontrado".

Ao abrir o requerimento, basta preencher os campos do formulário e anexar a nota fiscal ou recibo, que deverá ser emitido no âmbito do DF (procedimentos realizados por prestador fora do DF não são ressarcidos).

Em caso de dúvidas, entrar em contato com a seção de Apreçamento do CEABM (61 99159-3107). Horário de funcionamento: segunda a sexta, 08h às 18h.