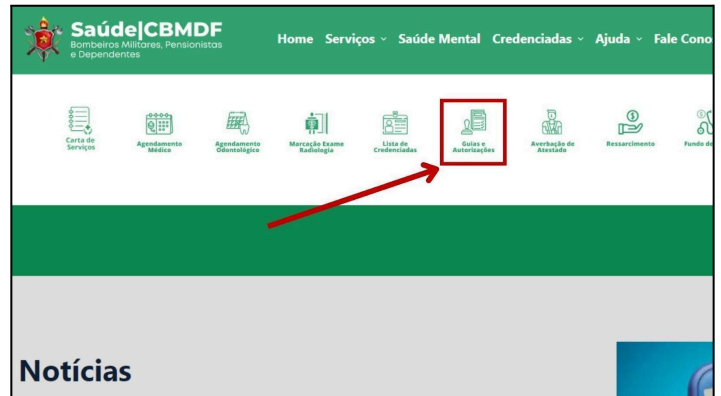


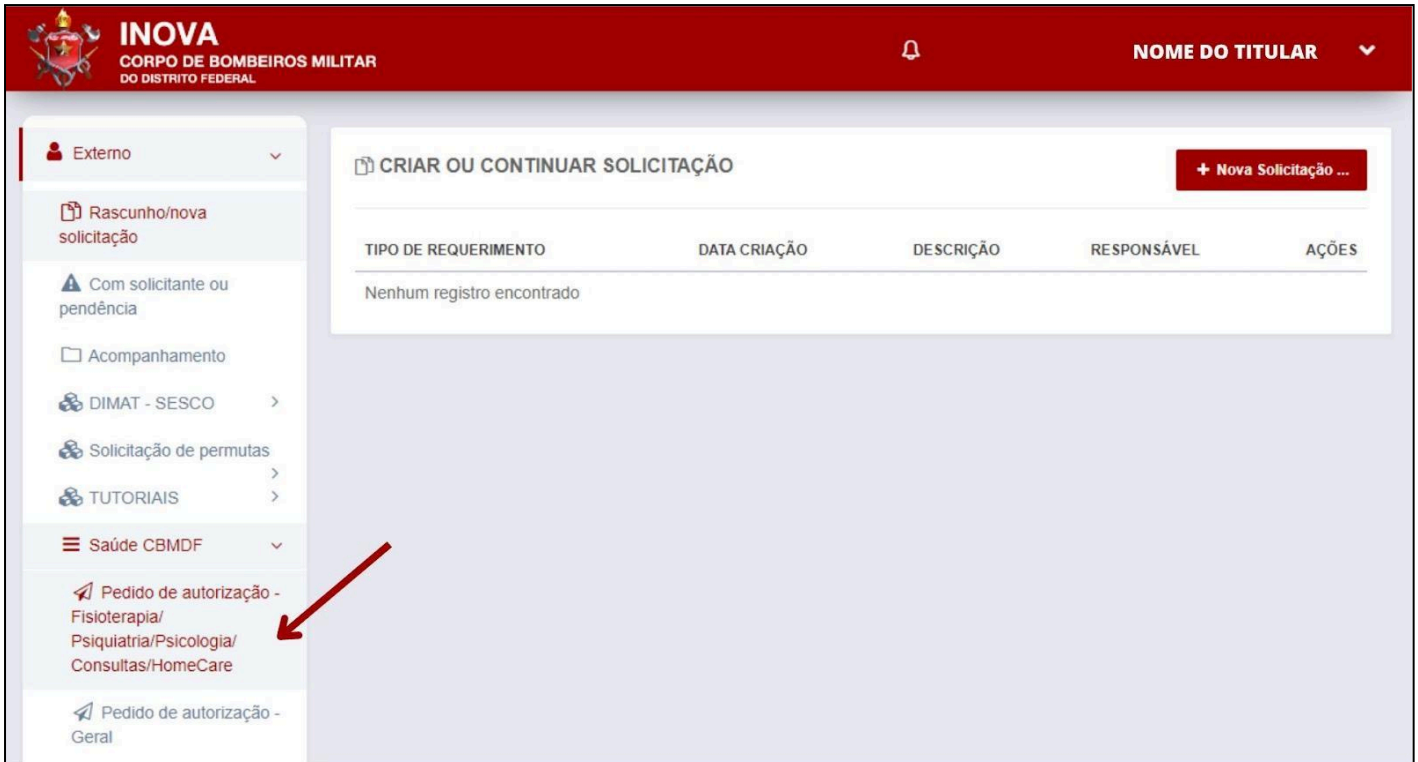
TUTORIAL: SOLICITAÇÃO DE PSICOTERAPIA

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: <https://singular.cbm.df.gov.br/inova/externo/login?0>



2º Passo: Ao abrir o INOVA, acessar o menu à esquerda, clicando em “Saúde CBMDF”, e em seguida na opção “Pedido de Autorização - Fisioterapia/Psiquiatria/Psicologia/Consultas/Homecare”.



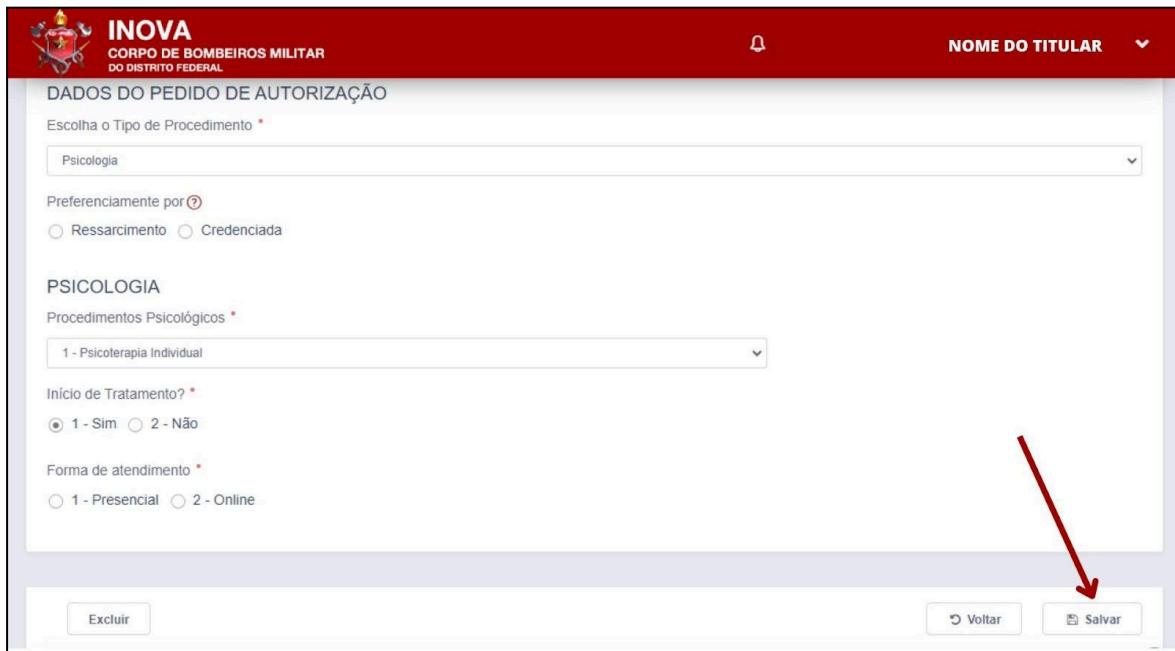
3º Passo: No canto superior direito, clicar em “Novo registro de pedidos de autorização pelo paciente”.

The screenshot shows the INOVA system interface for the Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal. The main content area is titled 'PEDIDOS DE AUTORIZAÇÃO PELO PACIENTE'. A red arrow points to a button labeled '+ Novo registro de "Pedidos de autorização pelo paciente"'. Below the button is a search bar labeled 'Filtro rápido' and a table with columns: CÓDIGO DO PEDIDO, DATA DO PEDIDO, ESCOLHA O TIPO, NOME, COD_TOKEN, STATUS DO PEDIDO, TIPO AUTORIZADO, and AÇÕES. The table currently displays 'Nenhum registro encontrado'.

4º Passo: Selecionar o nome do paciente, selecionar o tipo de procedimento (Psicologia), e em seguida selecionar o procedimento psicológico específico que o paciente deseja realizar. Não esqueça de indicar se prefere realizá-lo por ressarcimento ou por meio de uma clínica credenciada ao CBMDF!

The screenshot shows the 'DADOS DO PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO' form. The 'Escolha o Tipo de Procedimento' dropdown is set to 'Psicologia'. The 'Preferenciamente por' section has radio buttons for 'Ressarcimento' and 'Credenciada'. The 'PSICOLOGIA' section has a dropdown for 'Procedimentos Psicológicos' with a list of options: 1 - Psicoterapia Individual, 2 - Psicoterapia de Casal, 3 - Psicoterapia de Grupo, 4 - Psicoterapia Familiar, 5 - Psicopedagogia, 6 - Avaliação Psicológica/Neuropsicológica, and 7 - Outros.

5º Passo: Indique se é início ou continuidade de tratamento, e se deseja realizar em formato presencial ou online (teleatendimento). Em seguida, basta salvar!



OBS: Se for continuidade de tratamento, será necessário anexar o pedido emitido pelo/a psicólogo/a da clínica, solicitando a liberação de mais sessões.

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.

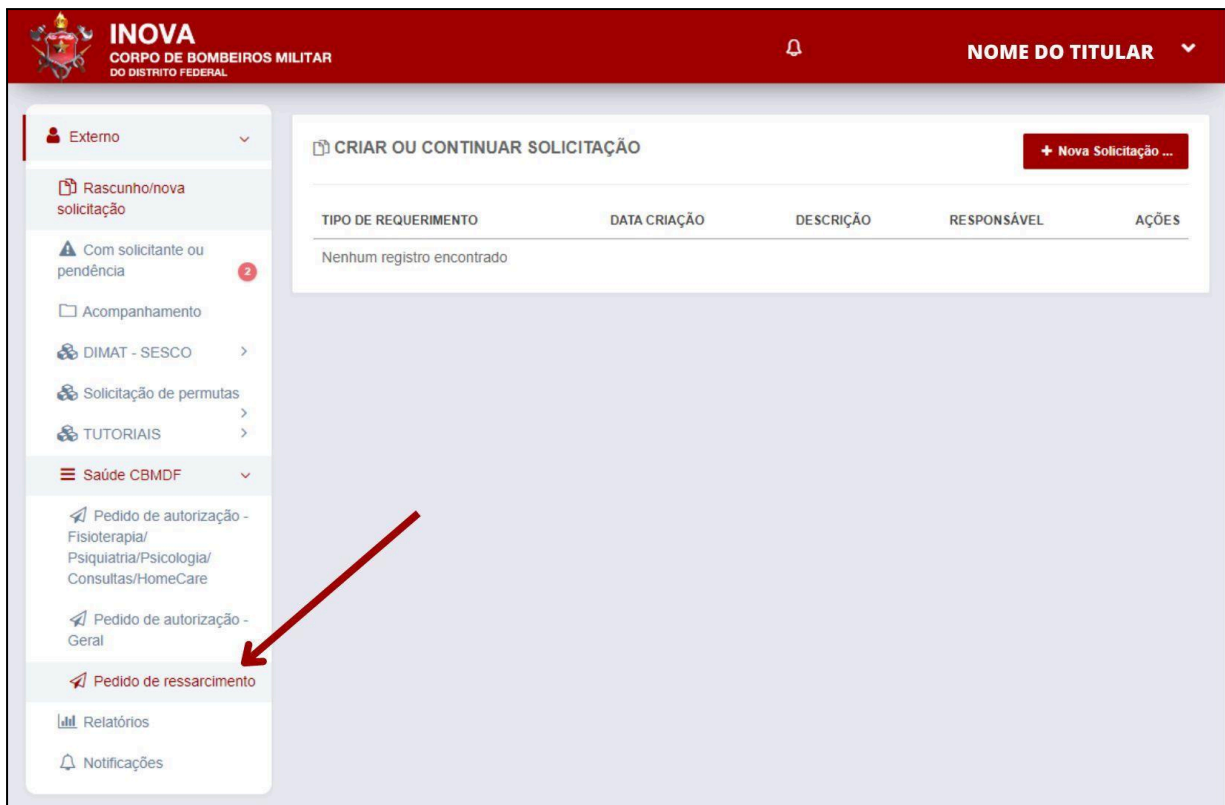
3. Imprimir a “Ficha de Frequência”

Leve a “Ficha de Frequência” que deverá ser utilizada para comprovar o comparecimento às consultas.

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”.



Ao abrir o requerimento, basta preencher os campos do formulário e anexar:

1. **Nota fiscal ou recibo**, que deverá ser emitido no âmbito do DF (procedimentos realizados por prestador fora do DF não são ressarcidos);
2. **Ficha de frequência**, devidamente preenchida e assinada pelo/a paciente (ou responsável) e pelo/a profissional.

Atenção! Se estiver realizando procedimento autorizado por **RESSARCIMENTO** em uma clínica que é credenciada ao CBMDF, a clínica não poderá cobrar valor superior ao indicado no documento que contém o TOKEN.

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.