



Tutorial

Gestão de Operadores (GA)

Tecnologia da Informação

IPE Saúde

Gerência de Tecnologia da Informação - IPE Saúde E-mail: informatica@ipesaude.rs.gov.br





Índice

1. Acesso ao sistema:	3
2. Cadastrar Operador:	4
3. Desativar Operador	6
4. Ativar Operador	7
5. Excluir Operador	7
6. Desbloquear Operador	8
7. Pesquisar Operadores	8
8. Ajudas do Sistema	9
9. Status Operadores	9





1. Acesso ao sistema:

O acesso a Gestão de Operadores é realizada através do Portal de Relacionamento do IPE Saúde através do link:

http://smh.rs.gov.br/relacionamento.

Clique em *Credenciados*.



No Portal de Relacionamento, caso não tenha realizado a Assinatura do Portal, clique em **Assinar** e siga as instruções da tela, se já tiver realizado a assinatura clique em **Entrar**.

← → C ▲ Não seguro smh.rs.gov.br/relacionamento/credenciados								\$ e :
IRS	NOTÍCIAS	SERVIÇOS	CENTRAL DO CIDADÃO	TRANSPARÊNCIA	SECRETARIAS E ÓRGÃOS	DIÁRIO OFICIAL	>> CORONAVÍRUS <<	
							Entrar	
							C Site Institucional	
Credenciados Assinatura Portal Credenciados devem assinar o sistema SOE para acesso ao portal. ASSINAR		J CC SE	iá fiz a assinat redenciados que já p enha para o acesso a ENTRAR	r ura! ossuem o portal.		T C	2	

Na tela seguinte coloque seus dados de acesso ao SOE Web.

	E-mail	
🖂 E-mail		
🔍 Senha		
1	Entrar	
	Dificuldades no acesso?	





Você será redirecionado para o Portal de Relacionamento no ambiente das Notas de Cobrança, para acessar a *Gestão de Operadores* altere no local *Módulo* para *Administração*, conforme imagem abaixo.

Inicio / Credenciados / Notas de Cobrança / Atendimento Complementar		🗹 Site Institucional
Notas de Cobranca	Módulo:	Área:
Atendimento Complementar	Notas de Cobrança Notas de Cobrança Administração	Atendimento Complementar 💌
Notas	Integr	ação

Você será redirecionado para a área de Gestão de Operadores da Central de Autorizações do GA, conforme a tela abaixo:

Administração		Módulo:	Área:	
Usuários		Administração	▼ Usuários	•
ADICIONAR				Q 0
Nome	CPF	Notas de Cobrança	Central de Autorizações	

Nesta tela são listados todos os operadores cadastrados para o Credenciado, com informações de Nome, CPF e se está habilitado para as Notas de Cobrança e Central de Autorizações.

2. Cadastrar Operador:

Para realizar o cadastro de um novo operador clique em Adicionar.

A dministração		Módulo:	Área:	
Usuários		Administração	▼ Usuários	•
ADICIONAR				90
Nome	CPF	Notas de Cobrança	Central de Autorizaçõe	S

Será aberta a caixa de diálogo para inserção do Operador, nesta tela podem ser atribuídas as permissões para uso tanto da Central de Autorizações quanto do Sistema de Envio de Notas.

Usuários		
Incluir e editar usuários para	a acesso ao Portal de Relacionamento e Ce	ntral de Autorizações
Nome		CPF
E-mail		Celular
Portal de Relacionament	to (Sistema de Notas)	
	Tipo de usuário	
Habilitar		~
Central de Autorizações		
Habilitar		

Nesta tela temos os campos Nome, CPF, E-mail e Telefone Celular do operador, todos os campos devem ser preenchidos.

Para habilitar o operador para utilzar a Central de Autorizações basta marcar a caixa Habilitar em Central de Autorizações, conforme imagem abaixo.

	Portal de Relacionamento e Central	l de Autorizações
me		CPF
nail		Celular
ortal de Relacionamento (Sistem	a de Notas) Tipo de usuário	~
entral de Autorizações		6
entral de Autorizações		

Após marcar a caixa para Habilitar o operador no Módulo clique em Salvar, nesse momento o sistema fará uma validação dos dados como CPF e E-mail e incluirá o operador, seu Status inicial será Habilitado (Pendente CNES).

O operador receberá um e-mail no endereço cadastrado informando seus dados de acesso, a partir daí o operador está apto a utilizar o Sistema da Central de Autorizações GA.



Para sair da tela sem incluir o operador clique em Cancelar.

3. Desativar Operador.

Caso queira desativar o operador basta clicar sobre o ícone de edição ou sobre o nome na listagem de operadores:

Nome	CPF	Portal de Relacionamento	Central de Autorizações	
Operador 2	311.841.174-03	Não habilitado	Habilitado (Pendente CNES)	2/

Será aberta a caixa de edição, clique sobre a opção **Desativar** e depois em **Salvar**.

Incluir e editar usuários para acesso ao F	Portal de Relacionamento e 0	Central de A	utorizações
Nome			CPF
Operador 2		~	311.841.174-03
E-mail			Celular
operador2@xxxxx.yyy.zz		~	(99) 99999-9995
Portal de Relacionamento (Sistema	Tipo de usuário		8
Portai de Relacionamento (Sistema Di Habilitar	Tipo de usuário		~
Portal de Relacionamento (Sistema Habilitar Central de Autorizações	Tipo de usuário		؟ ~
Habilitar Habilitar Central de Autorizações Habilitado (Pendente CNES)	Tipo de usuário		DESATIVAR ?
Central de Autorizações Habilitar Central de Autorizações Habilitado (Pendente CNES) ncluído em 17/12/2020 13:26	Tipo de usuário		JESATIVAR ?

A partir desse momento o operador terá seu status alterado para Desativado e não conseguirá mais acessar o sistema.

SUCESSO	×
Lisuário desativado com sucesso	r





4. Ativar Operador.

Para ativar um operador, basta acessar as propriedades do cadastro do operador e clicar sobre Ativar e após em Salvar.

	o Portal de Relacionamento e Cel	ntral de Autorizações
Nome		CPF
Operador 1		✔ 611.420.783-10
E-mail		Celular
operador1@xxxxx.yyy.zz		(99) 99999-999!
Habilitar		v.
Central de Autorizações		
Central de Autorizações Desativado		ATIVAR

Com esse procedimento o operador volta a ter acesso ao sistema.

SUCESSO	×
~	r
Usuário ativado com sucesso.	

5. Excluir Operador.

Para realizar a exclusão definitiva de um operador do sistema basta acessar as propriedades do Operador clicando sobre o nome na listagem de operador e após sobre o ícone da Lixeira, localizado no canto superior direito da janela.

GTIC	Tutorial Gestão de Operadores (GA)	ipe SAUDE
	Usuários	
	Incluir e editar usuários para acesso ao Portal de Relacionamento e Central de Au	itorizações
	Nome	CPF
	Operador 1	611.420.783-10
	E-mail	Celular
	operador1@xxxxxx.yyy.zz	(99) 99999-999! 🗸
	Portal de Relacionamento (Sistema de Notas)	
	Tipo de usuario Habilitar	S
	Central de Autorizações	
	Desativado	ATIVAR ?
	Incluido em 16/12/2020 15:19	
	CANCELAR	SALVAR

Após clicar sobre a lixeira, será solicitada a confirmação da Exclusão definitiva do operador e informado que essa operação não pode ser desfeita, para confirmar a Exclusão clique sobre *Sim* caso contrário clique *Não*.

USUÁRIO	EXCLUSÃO DE	
rio Operador 1 ? derá ser desfeita)	Deseja excluir o usua (Esta operação não po	
SIM	NÃO	
SIM	NÃO	

6. Desbloquear Operador.

Para desbloquer um operador que esteja com o status bloqueado por tentativa de acesso com a senha incorreta, acesse as propriedades do operador e clique em **Desbloquear** e após clique em **Salvar**.

7. Pesquisar Operadores.

O sistema possui uma ferramenta de busca de operadores que pode ser acessada clicando sobre o ícone em forma de lupa no canto superior direito da listagem dos operadores.

GTIC	Gestão c	Tutorial le Operad	lores (GA)	ipe SAÚDE	
O Adminis Usuários	tração		Módulo: Administração	Área: Usuários	•
ADICIONAR					QØ
Nome		CPF	Notas de Cobrança	Central de Autorizações	

Existem diversos filtros que podem ser utilizados na busca, digite as informações desejadas para a busca e clique sobre o ícone do funil, conforme imagem abaixo.

O Administração		Módulo:		Área:		
Usuários			Administração	•	Usuários	•
ADICIONAR						Q 0

O ícone representado por uma borracha, apaga as informações digitadas nos campos de busca.

8. Ajudas do Sistema

Durante a navegação pelo portal estão disponíveis diveras dicas sobre a utilização, elas podem ser encontradas representadas pelo ícone ?, basta clicar sobre o ícone e será mostrada uma caixa de diálogo com dicas para facilitar o entendimento do sistema, como no exemplo abaixo:

ADICIONAR			Cadastro de Usuários	\otimes	0
Nome	CPF	F	✓ Aqui são listados os usuários cadastrados administrador do credenciado.	pelo	
Operador 2	311.841.174-03		✓ O botão 'Adicionar' inclui um usuário novo no Siste autenticação SOE, habilitando o mesmo para oper	ma de rar os	
Operador 1	611.420.783-10		módulos do portal.		

9. Status Operadores.

Na Central de Autorizações os operadores podem possuir os seguintes status:

 Habilitado - o operador está habilitado e possui CNES cadastrado e válido no site do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, http://cnes.datasus.gov.br/.





- Habilitado (Pendente CNES) esse é um status especial, indica que o operador está habilitado a utilizar o módulo da Central de Autorizações porém ainda não teve seu cadastro validado no CNES, esse status pode ocorrer pois dois motivos:
 - **1.** O operador realmente não foi cadastrado portanto não possui número de CNES.
 - 2. O operador foi cadastrado mais ainda não inserido na base de dados do CNES, isso ocorre pois existe um intervalo de até 6 dias entre a inserção do usuário no site do CNES e a sua real inserção na base de dados, esse prazo é dado pelo Ministério da Saúde, portanto se o cadastro foi realizado o operador pode levar até 6 dias para ter seu cadastro validado. No sistema do IPE Saúde existe um prazo de 15 dias, durante esse período será verificado diariamente se o operador foi cadastrado no site do CNES, caso o cadastrado tenha sido realizado, o operador passa ao status Habilitado, caso ao fim do período de 15 dias a partir do cadastro do operador o mesmo não tenha sido inserido no CNES, o acesso será Bloqueado. A verificação do CNES é feita através do CPF do operador, portanto é de extrema importância informar corretamente esse dado ao realizar o cadastro.
- Não Habilitado O operador possuí cadastro mas não está habilitado a utilizar o módulo.
- Bloqueado O operador teve seu acesso bloqueado por tentar acesso ao sistema por três vezes com a senha incorreta, nesse caso será habilitada a opção Desbloquear no cadastro do operador.
- Desativado O operador foi desativado pelo Responsável do Credenciado ou por possuir pendência de confirmação do CNES.