

Manual DMED TOTVS Série 1 Saúde (Personal Med)

TOTVS SA Av. Ipiranga, 6681, prédio 99 A-12° - CEP 90619-900 ☎4003 0015 - Porto Alegre - RS http://www.suporte.totvs.com



Sumário

Introdução	
Financeiro	4
Entrada de valores pelo DMED	
Entrada de valores manualmente pelo financeiro	7
Entrada de valores automaticamente pelo financeiro	9
DMED	
Configuração de Titulares x Dependentes	
Validar dados dos pacientes	
Gerar arquivo DMED	
Declarações DMED	20



Introdução

Este manual informa como configurar e gerar o arquivo DMED pelo Personal Med. A Declaração de Serviços Médicos e de Saúde (DMED) deve ser apresentada por pessoa jurídica ou pessoa física equiparada à jurídica nos termos da legislação do Imposto sobre a Renda.

Caso tenha dúvidas sobre a Declaração de Serviços Médicos e de Saúde (DMED) acesse o portal da Receita Federal <u>http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/dmed/default.htm</u>



Financeiro

Antes de gerar o arquivo DMED deve-se informar o valor das consultas e/ou procedimentos de cada paciente na clínica, isto pode ser feito das seguintes formas:

- 1. Registrar entrada diretamente no DMED o total recebido por cada paciente;
- 2. Registrar as entradas no financeiro separadamente;
- 3. Configurar o Personal Med para que a cada consulta abra um registro de entrada no financeiro automaticamente.

1. Entrada de valores pelo DMED

a) Acesse o Atendimento Clínico do Personal Med e abra > Utilitários > DMED > Configurar Titulares X Dependentes, conforme imagem abaixo;

Paciente Editar Agenda Financeiro Faturamento TISS Arquivos Impressos Utilitários Sincronismo Janela Ajuda Insere Data F4 Calculadora F3 Assistente de Digitação F6 Setores do Paciente F7 Mensagem Rápida F8 Cruzamento de Dados Executar WinEye Viewer Gerar o DMED Declarações DMED →	TOTVS Série 1 Saúde Pe	rsonal Med - Atendimento Cl	nico - Totvs						
Image: Senf Image: Senf <td< td=""><td>Paciente Editar Agend</td><td>a Financeiro Faturamento</td><td>TISS Arquivos</td><td>Impressos</td><td>Utilitários</td><td>Sincronismo</td><td>Janela</td><td>Ajuda</td><td></td></td<>	Paciente Editar Agend	a Financeiro Faturamento	TISS Arquivos	Impressos	Utilitários	Sincronismo	Janela	Ajuda	
Configurar Titulares X Dependentes Gerar o DMED Declarações	MS Sans Serif	 ● ●	〕 {] § { E E E		Insere Calcu Assist Setore Mens Cruza	Data ladora ente de Digitaç es do Paciente agem Rápida mento de Dado	ão D5	F4 F3 F6 F7 F8	IS Serie aúde onal Med)
Gerar o DMED Declarações					EXECU	tar wincye view	wet		
		Configurar I	itulares X Dependen	tes	DMEL]
		Declarações	u						
USUARIO: Administrador - Bomputador: Lotysuu - Nervidor: LLUVNU - Coneyao: Lrabalbando ON-LINE	Usuário: Administrador	Computador Totos10	Senidor TOTV	510	Conevão	Frabalhando O	N-1 INF		



b) Selecione o ano do calendário, digite ou busque o nome do paciente na lista de titulares, clique duas vezes no nome do paciente;

DMED - Configur	ação dos titula	ares e dependentes		×
Ano calendario:	2011	•		
Filtro de pacientes titula	ares:		1	
Titulares:				
Nome		CPF	Telefones	
Teste		1111111111111		
Teste 2		11111111111		=
Teste 3		11111111111		
Dependentes:		ICPE	Telefones	+
Dependentes: Nome		CPF	Telefones	T De
Dependentes: Nome		CPF	Telefones	De



c) Nesta próxima tela, cadastre o valor recebido pelo paciente no ano referente, após clique no Ok.

DMED - Configuraçã Nome: Teste	o dos titulares e depende	entes	×
CPF: 111.111.111.	11 Valor: 50 Celular: ()	Fax:	<u></u>
Nome	CPF	Data Nasc	Inserir Remover
		Cancela	и. <u>D</u> К



2. Entrada de valores manualmente pelo financeiro

TOTVS Série 1 Saúde Perso	onal Med - Atendimento Clíni	co - Totvs	
Paciente Editar Agenda Janela Ajuda	Financeiro Faturamento Entrada Ctrl+E	TISS Arquivos Impressos	Utilitários Sincronismo
DDDD	Saída		TOTVS Serie
MS Sans Serif 🗾 8	Relatório		Saúde (Personal Med)
			-
Usuário: Administrador	Computador: Totvs10	Servidor: TOTVS10	Conexão: Trabalhando C 🥖

a) Em Atendimento Clínico ou Agenda abra Financeiro > Entradas;



b) Clique em novo;

Entrada			.[? X
Data: Dezembr	o 🔽 20	111 💌 Anestesiologia 💌		
Itens de D	ezembro de 2011			
Data	Documento	Nome Paciente	Descrição	*
				-
•		Novo	E <u>d</u> itar Apagar	, <u>O</u> k

c) Busque o paciente, o procedimento e verifique se o valor está correto. Abaixo coloque a data da quitação;

Emissão:	30/12/2011			
Médico:	Anestesiologia			•
Paciente	Teste			
Documento:				
Convênio	GOLDEN CROSS	6 · EMPRESARIAL	•	
Descrição				
Procedimento:	CONSULTA			Q
Valor	R\$ 50,00			
Vencimento	30/12/2011			
0.3. *	30/12/2011	-		



3. Entrada de valores automaticamente pelo financeiro

	Usuários Sistema Personal Services Ajuda	3	
-	Gerenciamento de Usuários	•	
	Trocar Senha		
	Assistente de Configurações do Usuário		
	Alterar senhas de usuários		
	Desbloquear/Bloquear usuários		

a) Abra Configurações > Usuário > Assistente de Configurações do usuário;

b) Selecione a opção médico;

Médico Secretária Auxiliar Administrativo	$\overline{\mathbf{O}}$	Esse assistente irá ajudá-lo a configurar os níveis de acessos e os atributos pessoais dos usuários do sistema. Para iniciar, selecione o tipo de usuário que você deseja configurar e clique em <próximo>.</próximo>	
C Auxiliar Administrativo		 Médico Secretária 	
Saúde	TOTVS Série	C Auxiliar Administrativo	
(Personal Med)	Saúde Personal Med)		

TOTVS SA Av. Ipiranga, 6681, prédio 99 A-12° - CEP 90619-900 ☎4003 0015 - Porto Alegre - RS http://www.suporte.totvs.com



c) Selecione o usuário do médico a configurar;

Assistente de configuraço	ões de usuários
	Selecione o médico a ser configurado e clique em <próximo>: Anestesiologia (anest)</próximo>
TOTVS Série Saúde (Personal Med)	✓ Médicos têm livre acesso às agendas < Anterior Próximo > Cancelar

d) Selecione o acesso do médico conforme suas necessidades;

Assistente de configuraç	ções de usuários Selecione o nível de acesso que o médico Anestesiologia (anest) terá no módulo de configuração:
TOTAL Série	 Acesso Total (Idêntico ao de um administrador) Acesso ao Ass. Conf. de usuários e Ficha Clínica Acesso somente a configuração de Ficha Clínica
Saúde (Personal Med)	
	< <u>Anterior</u> <u>Próximo ></u> <u>C</u> ancelar



e)	Marque a opção "cadastrar proc	s. no financeiro após fechar ficha";
----	--------------------------------	--------------------------------------

	Configurações Pessoais Editor de textos:	de Anestesiologia (anest):	
	Notepad.exe	Buscar	
-tr	Visualizar todos os pa Cadastrar pacientes i	acientes da clínica. iguais.	
	Cadastrar códigos de	paciente.	-
	Utilizar cabeçalho e r	odapé nos impressos.	
TOTVS Serie	Mostrar aviso para va	acinas em atraso	
Carida	Abrir ficha de pacieni	te maximizada	
Saude	Utilizar calculo de do	sagem de medicamentos	
(Personal Med)	Cadastrar procs. no F	iodape da Clínica Financeiro apos fechar ficha.	

 f) Clique em próximo até concluir as configurações do usuário. A partir desta configuração ao abrir a ficha dos pacientes e cadastrar um novo procedimento na aleta "procedimentos" ao fechar a ficha irá apresentar a tela de inclusão de entrada no financeiro.



DMED

Depois de configurado e lançado os valores do financeiro dos pacientes precisamos configurar os Titulares x Dependentes do programa, validar os dados e então podemos gerar o arquivo DMED.

Configuração de Titulares X Dependentes

Para gerar o arquivo é preciso que o nome do paciente que constará no arquivo tenha um CPF associado. Sendo assim é necessário cadastrarmos os que não possuem CPF como dependentes para um paciente que tenha o CPF cadastrado na ficha de identificação. Siga as instruções abaixo:

a) Acesse o Atendimento Clínico do Personal Med e abra > Utilitários > DMED > Configurar Titulares X Dependentes, conforme imagem abaixo;





b) Selecione o ano do calendário, digite ou busque o nome do paciente na lista de titulares, clique duas vezes no nome do paciente;

			×
2011	•		
ares:			
	CPF	Telefones	A
	111111111111		
	11111111111		=
	11111111111		
	CPF	Telefones	
		1. 1. 1. 1. 1. 1. 1.	Da
			Da
		CPF	CPF Telefones



c) Na tela abaixo clique no "Inserir" para buscar o Dependente deste paciente;

ne: Treste			
8 111.111.111.1	Valor: 50		
e: []	Celular:	Fax:	<u> </u>
Dependetes			
lome	CPF	Data Nasc	Inserir
			Remover

d) Selecione na lista quais os dependentes e clique em "Ok";

Associar	Nome	CPF	Data nasc.	
	Teste 2	1111111111		
	Teste 3	1111111111		

TOTVS SA Av. Ipiranga, 6681, prédio 99 A-12° - CEP 90619-900 ☎4003 0015 - Porto Alegre - RS http://www.suporte.totvs.com



e) Clique no "Sim" para confirmar o vínculo.

pacientes sele	cionadosz

Validar dados dos pacientes

Antes gerar o arquivo DMED verifique se todos os titulares possuem CPF e data de nascimento para isto siga os passos:

a) Abra Atendimento Clinico > Utilitários > DMED > Configuração de Titulares x Dependentes;

UTOTVS Série 1 Saúde Personal Med - Atendimento Clín Paciente Editar Agenda Financeiro Faturamento U U U U V V V V V V V V V V V V V V V V	co - Totvs TISS Arquivos Impressos	Utilitários Sincronismo Janela Ajuda Insere Data F4 Calculadora F3 Assistente de Digitação F6 Setores do Paciente F7 Mensagem Rápida F8 Cruzamento de Dados Executar WinEye Viewer	SSERE Dide onal Med)
Configurar Titu Gerar o DMED Declarações	ılares X Dependentes	DMED	
Usuário: Administrador Computador: Totvs10	Servidor: TOTVS10	Conexão: Trabalhando ON-LINE	11



b) Selecione o ano calendário, após clique no validar;

	uração dos titul	ares e dependentes		×
Ano calendario:	2011	-		
Filtro de pacientes tit	ulares:		1	
Titulares:				
Nome		CPF	Telefones	-
Teste		111111111111		
Teste 2		11111111111		
Teste 3		11111111111		
				•
Dependentes:		CPF	Telefones	- Da
Dependentes: Nome		CPF	Telefones	

 c) Caso algum dos pacientes que tem entrada de valor não possuir CPF ou data de nascimento irá acusar que está com inconformidade e listar os pacientes que precisam ser corrigidos;

Nome	CPF	Data Nasc	Valor	Telefones	1
teste3	11111111111	01/01/1980	0	[
este3	1111111111	01/01/1980	50		
este5			0		

TOTVS SA Av. Ipiranga, 6681, prédio 99 A-12° - CEP 90619-900 ☎4003 0015 - Porto Alegre - RS

http://www.suporte.totvs.com



- d) Clique duas vezes no nome para alterar o CPF, porém para alterar a data de nascimento é necessário entrar na ficha do paciente;
- e) Quando todos pacientes estiverem corrigidos validará com sucesso.



Gerar arquivo DMED

Depois de ter realizado as configurações acima siga as instruções abaixo para gerar o arquivo DMED.

a) Acesse Atendimento Clinico > Utilitários > DMED > Gerar o DMED;

Paciente Editar Ageno Janela Ajuda	da Financeiro Faturamento	TISS Arquivos Impressos	Utilitários Sincronismo Insere Data Calculadora Assistente de Digitação Setores do Paciente Mensagem Rápida Cruzamento de Dados Executar WinEye Viewer	F4 F3 F6 F7 F8
	Configurar Ti Gerar o DMED Declarações	tulares X Dependentes)	DMED	•
Usuário: Administrador	Computador: Totvs10	Servidor: TOTVS10	Conexão: Trabalhando C //	



b) Na primeira tela clique em próximo, após confirme seus dados e clique em próximo novamente;

Declaração de Serviços M	édicos e de Saúde		×
	Dados do declarador: Declarador: Administrador CPF Declarador:* DDD:* Fone:* Fax:		
TOTVS Série	Dados do prestador: CNPJ do prestador: 12.345.678/0001-95 * CPF:		
Saúde (Personal Med)	Razão social: Totvs	*	
	Campos obrigatórios		
	< <u>Anterior</u>	<u>imo≻ </u> Cancelar	

c) Selecione o ano do calendário para qual quer gerar o arquivo DMED em seguida clique em próximo;

Declaração de Serviços M	lédicos e de Saúde			×
	Informe o ano calendário e o original ou retificado. Caso se feita a retificação. Clique em Ano calendário (aaaa) 2011 –	ano referência. Por último, eja retificado selecione o nú Próximo> para continuar. Ano referencia (aaaa) 2011	informe se a dec imero do recibo o	laração é qual será
TOTVS Série Saúde (Personal Med)	Recibo	Data	1	10
		< <u>Anterior</u>	<u>P</u> róximo ≻	Cancelar



Declaração de Serviços N	lédicos e de Saúde	×
	Informe o local onde deseja que o arquivo importador do PGD-Dmed seja salvo. Clique em Próximo> para avançar.	
TOTVS Série Saúde (Personal Med)	Local:	
	< <u>Anterior</u>	əlar

d) Clique na pasta ao lado do campo local para buscar onde quer salvar seu arquivo;

e) Marque se é declaração em situação em especial ou não;

Declaração de Serviços M	lédicos e de Saúde	:			×
	Declaração de s	ituação especial.			
	Não				
TOTVS Série	C Sim	30/11/2010		×	
Saúde (Personal Med)					
			< <u>A</u> nterior	<u>Próximo ></u>	<u>C</u> ancelar

f) Verifique o local onde salvou seu arquivo DMED.



Declarações DMED

Depois de gerar os arquivos DMED podemos visualizar e registrar o número do recibo do mesmo.

a) Acesse Atendimento Clínico > Utilitários > DMED > Declarações;

TOTVS Série 1 Saúde Pe	ersonal Med - Atendimento Clír	nico - Totvs				- -	×
Paciente Editar Agend	a Financeiro Faturamento	TISS Arquivos	Impressos	Utilitários	Sincronismo	Janela	
Ajuda			CONT CONTRACTO	Insere	e Data	F4	F
AAA) 🖾 🖾 🕼	1 🚯 🚳 🕴	<u>2</u> Q	Calcu	Iladora	F3	Ê.
0000				Assist	ente de Digitaç	ão F6	Č.
				Setor	es do Paciente	F7	
				Mens	agem Rápida	F8	Ę.
				Cruza	imento de Dado	DS	
				Execu	itar WinEye Viev	wer	
	Configurar Tr Gerar o DMED	ulares X Dependen	tes	DME)		•
	Declarações						
Usuário: Administrador	Computador: Totvs147	Servidor: TOTV	S147	Conexão:	Trabalhando O	N-LINE	1

b) Abrirá a tela abaixo onde constam os arquivos já gerados e podemos registrar o número do recibo, para isto clique em alterar;

		Buscar		Primeiro
Núm. Recibo	Nome	Ano calendário	Ano referé	Anterior
	Administrador	2011	2012	<u>P</u> roximo
				Ultimo
				<u>D</u> eletar
				Alterar

TOTVS SA Av. Ipiranga, 6681, prédio 99 A-12° - CEP 90619-900 ☎4003 0015 - Porto Alegre - RS http://www.suporte.totvs.com



c) Na tela que apresentará registre o número do recibo do arquivo DMED e salve.

Nome usuario: Administrador	
Númedo recibo:	E Especial
Ano referência:	Ano calendário: