FluxoIdeal

MANUAL DA CENTRAL

CONFIGURAÇÃO

Procedimentos, produtos e *preços*

O catálogo do que a clínica vende, as tabelas de preço, o preço de cada item em cada tabela, a comparação entre tabelas e o reajuste de vários preços de uma vez.



Para **quem administra a clínica** Código **MAN-CFG-03** Versão **1.3 · novembro de 2026**

Leitura **12 minutos**

EM RESUMO

O preço vem da tabela. Sem preço na tabela, vale o preço base.

Cada procedimento, produto e pacote tem um **preço base**. Cada **tabela de preço** (particular, convênio ou promocional) pode dar ao item um preço próprio. Quando a venda ou o orçamento usa uma tabela, a Central procura o preço do item nela. Se não acha, usa o preço base.

O item que já entrou numa venda ou num orçamento **guarda o valor** daquele dia. Mudar o preço aqui vale para o que for lançado depois.

A PERGUNTA QUE DECIDE

A mudança precisa valer para o que já foi vendido?

Sim
Mudar aqui não resolve. Ajuste o item na própria venda ou no orçamento.

Não
Mude aqui. Vale para os itens lançados daqui em diante.

NESTE MANUAL

1 Onde fica
2 O cadastro do procedimento
3 Produtos
4 Categorias
5 Tabelas de preço
6 O preço de cada item em cada tabela
7 Histórico e comparação
8 Reajuste em massa
9 O que muda no que já foi vendido
10 Dúvidas frequentes

1 Onde fica

Tudo deste manual está em **Financeiro › Configuração**, em três grupos.

- **Catálogo:** Pacotes, Procedimentos, Produtos e Categorias. Os pacotes têm manual próprio, o MAN-VEN-06.
- **Preços & Pagamento:** Tabelas de Preço e Gestão de Preços. As condições, as formas de pagamento e a régua de cobrança estão no MAN-CFG-04.
- **Análise de Preços:** Comparar Preços e Reajuste em Massa. A Política de Desconto está no MAN-VEN-07.

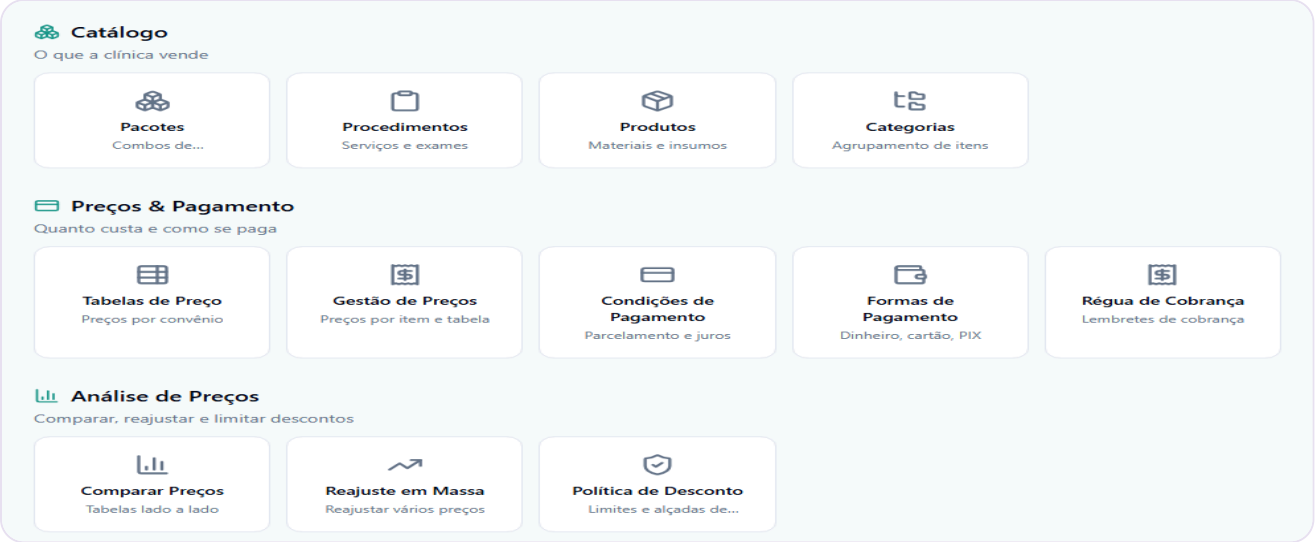


Figura 1. A Configuração financeira. Cada cartão abre uma tela. A barra à esquerda leva de uma tela a outra.

As listas funcionam igual: busca no topo, filtros em etiquetas (como **Inativos**) e o botão `+` no canto para criar. Clicar num cartão abre o painel de conferência, com `Editar` e `Desativar`. Comparar Preços e Reajuste em Massa só aparecem para quem tem a permissão de cada um (MAN-CFG-05).

2 O cadastro do procedimento

Consultas, exames e cirurgias ficam em `Procedimentos`. Clique num cartão para conferir o cadastro sem abrir o formulário.

O painel mostra o código, o **código TUSS**, a categoria, o tipo, a duração, o preço base, a parcela, o TCLE, se é de terceiro e a classificação da nota fiscal. Embaixo, o preço em cada tabela.

- `Ver preços` abre a Gestão de Preços já neste procedimento (seção 6).
- `Kit de material` leva ao estoque, no kit deste procedimento (MAN-FIN-04).
- `Editar` abre o formulário, com as abas abaixo.

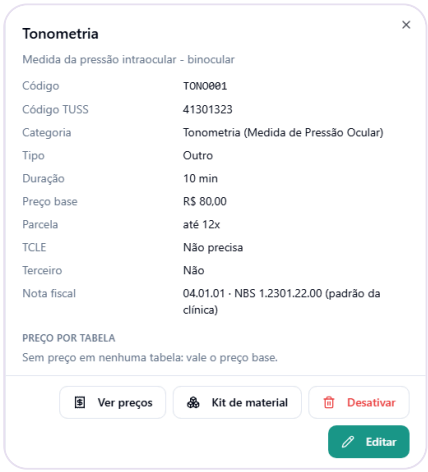


Figura 2. O painel de conferência do procedimento.

Identificação. Código e Nome são obrigatórios. O código não muda depois de criado: errou, desative e crie outro.

O Código TUSS é o que o convênio reconhece. Sem ele, o procedimento fica fora das guias montadas sozinhas a partir das vendas. A Tabela TUSS vem com 22, a de procedimentos. O faturamento de convênio está no MAN-VEN-04.

A Categoria agrupa o procedimento nas listas, na comparação e no reajuste.

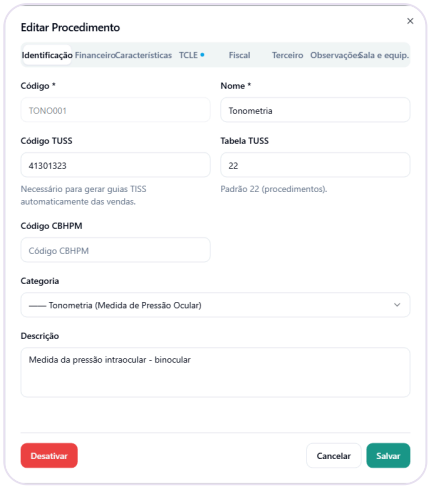


Figura 3. Aba Identificação: código, nome, TUSS, categoria e descrição.

Financeiro. O Preço Base * é o preço de quando a tabela não tem preço próprio. Com o Custo Estimado, a tela mostra a margem.

O quadro **Preço por tabela** traz uma linha por tabela. "Base" quer dizer que o item ainda não tem preço naquela tabela. O lápis abre o mesmo editor da seção 5. No procedimento que já existe, cada preço é gravado na hora em que você salva o editor, sem esperar o Salvar do formulário.

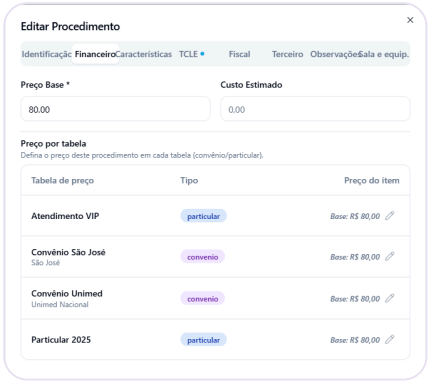
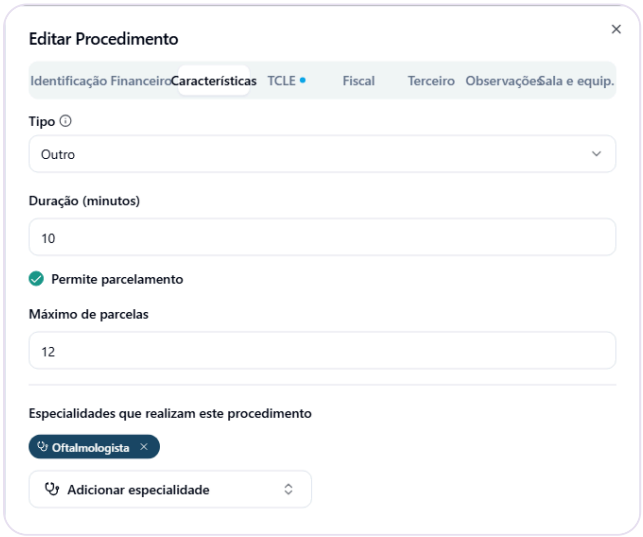


Figura 4. Aba Financeiro: preço base e o preço em cada tabela.



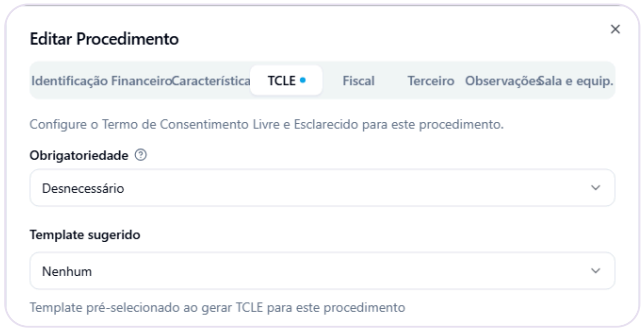


Figura 5. Características: tipo, duração, parcelamento e especialidades.

Figura 6. TCLE: a obrigatoriedade e o modelo sugerido.

- **Características.** O Tipo separa **Cirúrgico** (entra no mapa cirúrgico do dia, com material, termo e pré-operatório da jornada) de **Outro** (consultas, exames e o resto). A Duração (minutos) é o tempo do procedimento. Permite parcelamento e Máximo de parcelas aparecem no painel; hoje não

limitam o parcelamento da venda. Em **Especialidades que realizam este procedimento**, marque as especialidades.

- **TCLE.** A **Obrigatoriedade** vai de Obrigatório (o atendimento não começa sem o termo concluído) a Desnecessário (não gera TCLE). O **Template sugerido** é o modelo que já vem escolhido ao gerar o TCLE deste procedimento. O que cada obrigatoriedade trava está no MAN-DOC-01; a venda com TCLE, no MAN-VEN-01.
- **Fiscal.** A classificação da nota fiscal deste procedimento, quando ela é diferente do padrão da clínica. Para vários de uma vez, use **Classificação fiscal em lote**, no topo da lista. As notas estão no MAN-FIN-01.
- **Terceiro.** Marque **Este é um custo de terceiro** quando parte do valor é de outro (hospital, anestesista, laboratório) e diga a **Forma de Repasse** e o prazo.
- **Observações.** Inclui os **Requisitos Pré-Procedimento**, como jejum.
- **Sala e equip.** Só aparece na clínica que usa salas e equipamentos: as salas e os aparelhos sugeridos para o procedimento.

ATENÇÃO

A autorização do convênio não fica aqui

Se o convênio exige senha para o procedimento, isso se marca no preço do procedimento **na tabela daquele convênio**, no campo Autorização do convênio (seção 6). Cada convênio pode pedir uma coisa. A fila de autorizações está no MAN-AGE-04.

3 Produtos

Em **Produtos** ficam os materiais e insumos que a clínica vende ou usa: lentes, colírios, kits, implantes. O cadastro diz o que o item é; o saldo e os movimentos

ficam no Estoque (MAN-FIN-04).

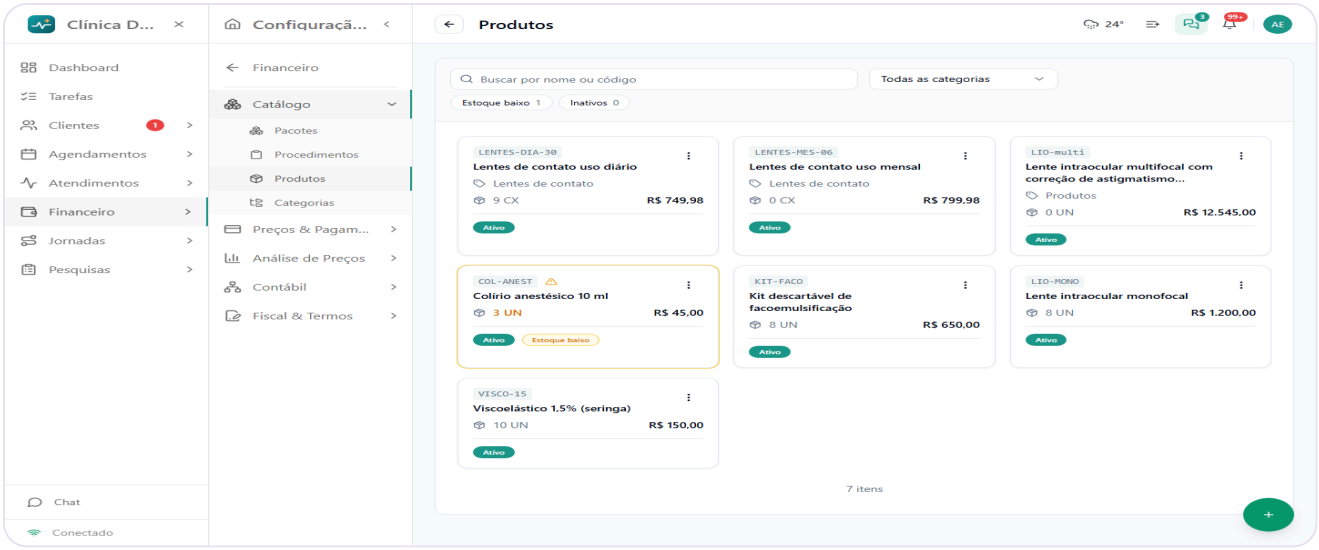


Figura 7. A lista de Produtos. Cada cartão mostra o código, o nome, a categoria, o saldo e o preço base.

A lista e o painel

A busca acha o produto pelo nome, pelo código, pela descrição ou pelo **código EAN**. As etiquetas **Estoque baixo** e **Inativos** e o filtro de categoria estreitam a lista. O botão **+** no canto cria um produto.

Clique num cartão para conferir o cadastro. Além de **Editar** e **Desativar**, o painel tem quatro atalhos:

- **Entrada** e **Ajuste** abrem o movimento de estoque já neste produto.
- **Ver estoque** leva ao Estoque, no item, com o saldo por local e o extrato.
- **Ver preços** abre a Gestão de Preços neste produto (seção 6).

Os mesmos caminhos estão no menu **⋮** do cartão. Custo médio e margem só aparecem para quem pode ver custo (MAN-CFG-05).



Figura 8. O painel de conferência do produto.

Identificação

Código * e **Nome *** são obrigatórios. O código é o da clínica (até 50 caracteres) e não muda depois de criado.

O **Código EAN** é o número do código de barras da embalagem, com até 13 dígitos. Dois produtos não podem ter o mesmo. Com ele preenchido:

- a busca desta lista e a busca da entrada de estoque acham o item pelo código de barras, digitado ou lido no leitor;
- a nota de entrada (XML da NF-e) reconhece o item sozinha, pelo EAN que vem na nota;
- no material usado no paciente e na reserva, a leitura da etiqueta acha o item.

A **Unidade de Medida** é a unidade em que o estoque conta o item: Unidade, Caixa, Pacote, Mililitro, Litro, Quilograma ou Grama. A **Categoria** agrupa o produto nas listas e no mapa cirúrgico (seção 4).

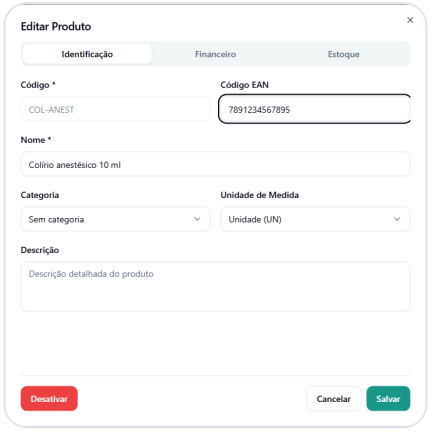


Figura 9. Aba Identificação. O Código EAN é o número do código de barras.

ATENÇÃO

Use o código de barras da unidade

O campo aceita até 13 dígitos. O código da caixa fechada, com 14 dígitos, não cabe: cadastre o código da unidade, o mesmo que vem na nota do fornecedor.

Financeiro

O **Preço Base *** vale quando a tabela não tem preço próprio para o produto. O quadro **Preço por tabela** funciona como no procedimento (seção 2).

O **Custo** não se edita. É o **custo médio do estoque**, recalculado a cada entrada com o custo pago. Enquanto o produto não tem entrada com custo, o campo mostra "Sem entrada com custo". Com preço e custo, a tela mostra a **Margem calculada**.

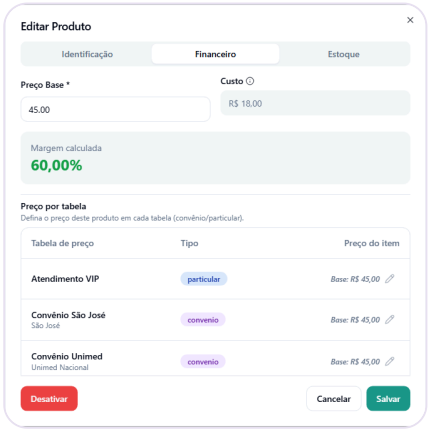


Figura 10. Aba Financeiro: preço base, custo médio e o preço em cada tabela.

BOM SABER

A margem do painel e a do formulário são contas diferentes. No painel (Figura 8), **Margem** é o ganho sobre o custo. No formulário (Figura 10), **Margem calculada** é o ganho sobre o preço. Por isso o mesmo produto mostra 150% num lugar e 60% no outro.

Estoque

O **Saldo atual** vem do Estoque e não se edita aqui. O **Estoque mínimo** é por local e também se define no Estoque (MAN-FIN-04).

Clique em Rastreabilidade para abrir o quadro. O Modo de controle decide o que a Central pede em cada entrada e saída:

- **Só quantidade:** conta só o saldo. Serve para gaze e luva.
- **Lote e validade:** cada entrada leva o lote e a validade, e a saída escolhe o lote.
- **Nº de série:** cada unidade tem o seu número. Serve para implante, lente intraocular e prótese.

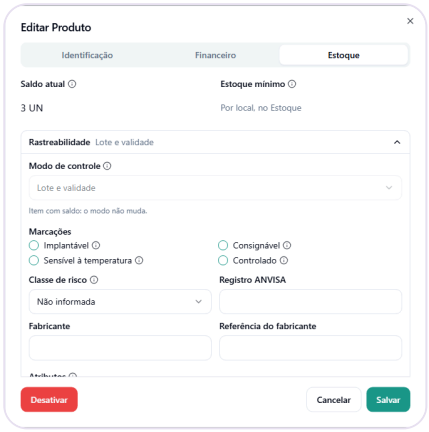


Figura 11. Aba Estoque, com o quadro Rastreabilidade aberto. Este item tem saldo, por isso o modo está travado.

Escolha o modo antes da primeira entrada: com saldo, ele não muda. Para trocar, zere o saldo no Estoque.

- **Marcações.** Implantável (fica no paciente; o uso pede o paciente), Consignável (pode vir em consignação do fornecedor), Sensível à temperatura e Controlado (medicamento ou substância da Portaria 344/98).
- **Dados do registro.** Classe de risco, Registro ANVISA, Fabricante e Referência do fabricante. A classe vem do registro do produto na ANVISA.
- **Atributos.** A variação do item, com o nome que a clínica usa: dioptria, tamanho, cor.
- **Guia do convênio (TISS).** Tipo de despesa, Código TUSS e Unidade TISS. O material usado no paciente vai na guia com estes dados; sem eles, o lote mostra a pendência e o arquivo não sai (MAN-VEN-04).
- **Informações do Fornecedor** e **Observações.** O nome e o CNPJ de quem fornece o item.

Desativar

Desativar tira o produto da lista. Por alguns segundos, o aviso oferece Desfazer. A etiqueta **Inativos** mostra os desativados, com Reativar.

4 Categorias

Em Categorias, a tela **Categorias de Procedimentos** organiza o catálogo em grupos e subgrupos, como pastas. Procedimentos, produtos e pacotes recebem

a categoria no próprio cadastro.

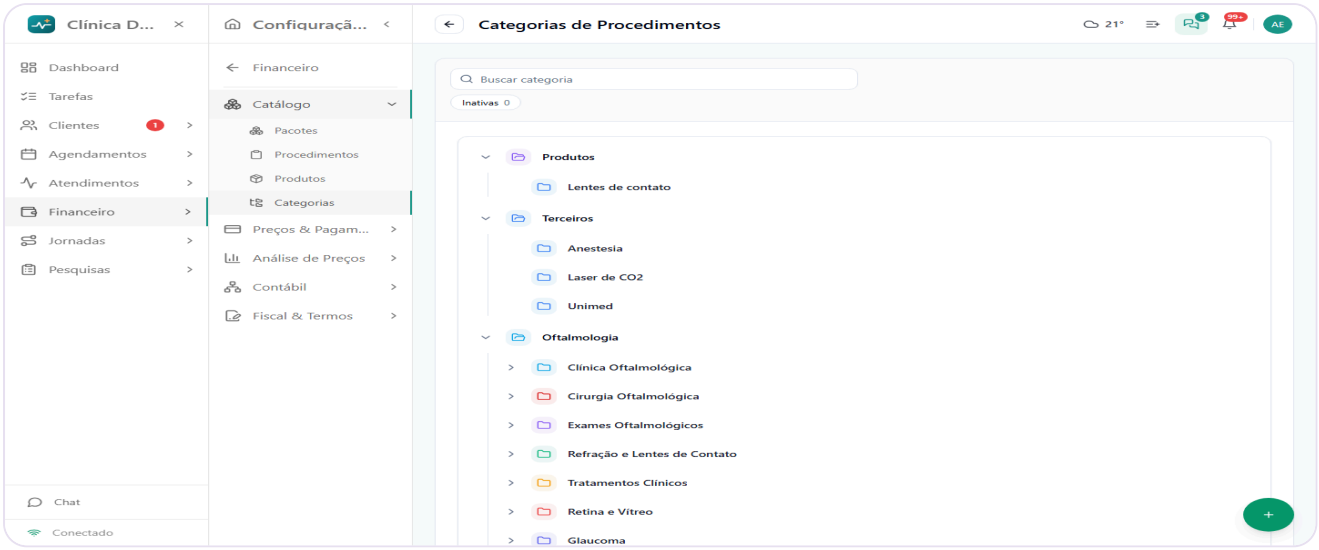


Figura 12. A árvore de categorias. A seta abre e fecha as subcategorias; a cor de cada pasta é a cor da categoria.

Para que serve

- **Achar itens nas listas.** As listas de Procedimentos e de Produtos filtram por categoria (Todas as categorias), e a categoria aparece no cartão e no painel de conferência. Os pacotes também têm categoria e filtro (MAN-VEN-06).
- **Ao agendar.** Na janela de escolha dos procedimentos, o cartão de cada procedimento e pacote mostra a categoria.
- **Preços.** Comparar Preços monta a grade Por Categoria, e o Reajuste em Massa filtra por categoria (seções 7 e 8). Os dois olham só a categoria escolhida, não as de baixo dela.
- **Nota fiscal.** A Classificação fiscal em lote filtra os procedimentos por categoria.
- **Mapa cirúrgico.** O quadro **Saldo por variação** junta o material do dia pela categoria do produto: os produtos da mesma categoria aparecem lado a lado, com o disponível de cada um (MAN-AGE-07). Por isso, ponha na mesma categoria os produtos que substituem um ao outro (os tamanhos de uma lente, por exemplo).

CATEGORIA DE RETORNO

Uma categoria pode ser marcada como **de retorno**, e as subcategorias dela também passam a ser. Os procedimentos dessa categoria saem da aba **Procedimentos** na hora de agendar e aparecem na aba **Retornos**. Essa marcação não se faz pela tela: para marcar ou desmarcar uma categoria, avise a equipe da Fluxo Ideal.

Criar e mudar

1. **Categoria nova:** o botão `+` no canto (**Nova categoria**). **Subcategoria:** pare o mouse sobre a categoria pai, abra o menu ⋮ da linha e escolha `Nova subcategoria`.

2. Preencha o `Nome *` (de 3 a 100 letras). A `Categoria Pai` põe a categoria dentro de outra; **Nenhuma (categoria raiz)** deixa no primeiro nível. A `Cor` pinta a pasta na árvore, e a `Ordem` decide a posição: menor primeiro, e o nome desempata.

3. Clique em `Salvar`. Para mudar depois, clique na categoria (ou `Editar` no menu ⋮).

O nome não se repete, nem com uma categoria desativada: se a Central disser que já existe uma desativada com esse nome, reative-a em vez de criar outra.

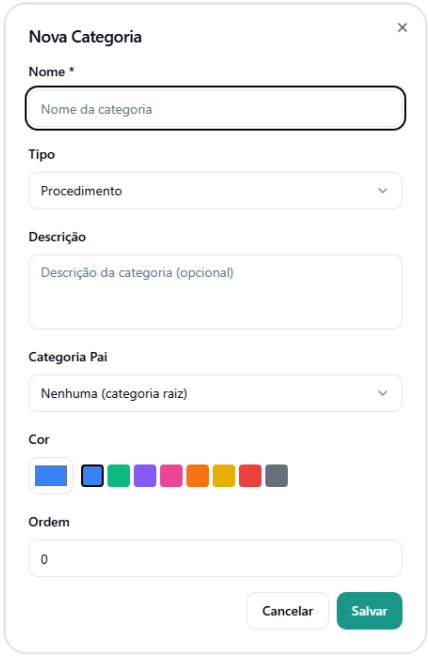


Figura 13. A janela Nova Categoria.

ATENÇÃO

O campo Tipo ainda não muda nada

O formulário pede o `Tipo` (Procedimento, Produto ou Ambos), mas hoje a escolha não fica gravada: toda categoria aparece para procedimentos, produtos e pacotes. Organize pelo nome (por exemplo, uma categoria pai **Produtos**).

Desativar

No menu ⋮, `Desativar` tira a categoria da árvore. Por 5 segundos, o aviso oferece `Desfazer`. A Central não desativa a categoria que ainda tem **procedimentos ativos** (mude a categoria deles ou desative-os antes) nem a que tem **subcategorias ativas** (desative ou mude as subcategorias antes). A etiqueta **Inativas** mostra as desativadas, riscadas, com `Reativar`.

5 Tabelas de preço

Em `Tabelas de Preço`, uma tabela para cada jeito de cobrar: particular, cada

convênio, uma promoção.

Clique na tabela para ver o tipo, o convênio, se permite desconto e o desconto máximo. Embaixo, as **condições de pagamento** ligadas a ela.

- **Ver preços** abre os preços desta tabela (seção 6).
- **Condições** liga e desliga as condições de pagamento da tabela. O efeito está no MAN-CFG-04.
- **Editar** abre o formulário: abas Geral, Vigência & Desconto e Itens Padrão.



Figura 14. O painel da tabela, com as condições ligadas a ela.

Vigência & Desconto. **Permite Desconto** e **Desconto Máximo (%)** valem em todos os caminhos: orçamento, venda e agendamento. Acima do máximo, a Fluxo Ideal não salva, nem com aprovação. Máximo 0 ou vazio quer dizer sem limite; para não permitir desconto nenhum, desligue Permite Desconto. A cortesia e o desconto do preço do pacote não contam para o máximo. Até o máximo, quem aprova desconto acima do que cada papel pode dar é a política de desconto (MAN-VEN-07).

Itens Padrão. O **Item Padrão** é o procedimento ou pacote que já vem escolhido ao agendar com esta tabela, ao lado do item padrão do profissional, se houver. O **Item Retorno** vem escolhido ao agendar um retorno.

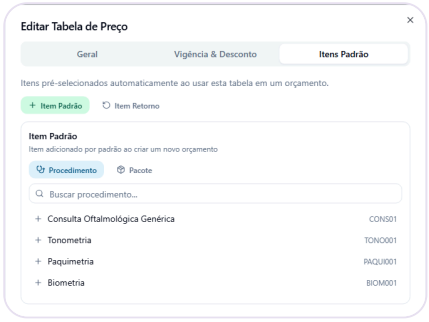


Figura 15. Itens Padrão: o que já vem escolhido ao agendar.

ATENÇÃO

Tabela de convênio

A tabela do tipo Convênio precisa estar ligada ao convênio, e essa ligação não aparece no formulário da tabela. Para criar a tabela de um convênio novo, fale com a equipe de implantação. Os convênios da clínica estão no MAN-CFG-09.

6 O preço de cada item em cada tabela

A **Gestão de Preços** mostra os preços pelos dois lados: **Por Tabela** (todos os itens de uma tabela) ou **Por Item** (um item em todas as tabelas).

1. Em **Por Tabela**, escolha a tabela. Troque entre **Procedimentos**, **Pacotes** e **Produtos**. A coluna **Preço na tabela** diz "Base" quando o item ainda usa o preço base.

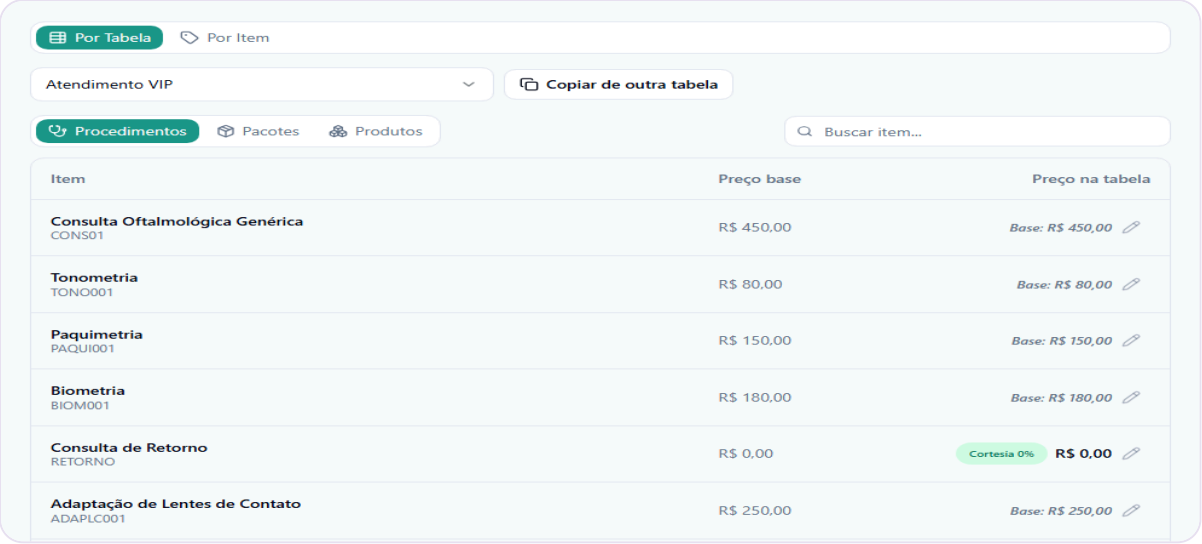


Figura 16. Os procedimentos da tabela Atendimento VIP. Só a Consulta de Retorno tem preço próprio (cortesia); o resto usa o preço base.

2 Clique no lápis do item. Escolha o **Tipo de precificação**: Valor fixo, Desconto %, Cortesia %, Coberto pelo convênio ou Coberto parcialmente pelo convênio. Os tipos de convênio, a coparticipação e a **Autorização do convênio** estão no MAN-VEN-03.

3 Confira o **Preço resultante**. A chave **Não ofertável nesta tabela** tira o item dessa tabela: ele não pode entrar na venda ou no orçamento com ela.

4 Clique em **Salvar**. Para voltar ao preço base, use **Resetar**. Para sair sem mudar nada, **Cancelar**.



Figura 17. O editor de preço do item na tabela.

BOM SABER

- **Desconto %** e **Cortesia %** são calculados sobre o preço base. Mudou o preço base, muda o valor dessas linhas.
- **Copiar de outra tabela**, ao lado da tabela escolhida, traz os preços de outra tabela para esta. Com **Sobrescrever existentes** desligado, os itens que já têm preço aqui ficam como estão.
- Editar preço pede a permissão de alterar tabelas de preço. Sem ela, a tela só mostra.

7 Histórico e comparação

Histórico. No editor de preço de um procedimento, **Ver histórico de preço** lista cada mudança: o valor, o tipo e a origem (Edição manual, Reajuste em massa, Cópia de tabela ou Preço removido). Em **Preço vigente em (data)**, escolha um dia para ver o preço que valia nele.

O histórico só tem as mudanças feitas depois que a função entrou na Central. Antes disso, aparece "Sem histórico".

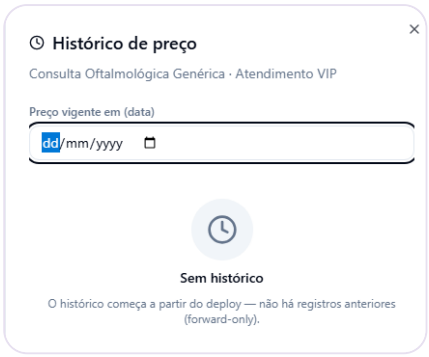


Figura 18. O histórico de preço do item numa tabela.

Comparar Preços. Monta uma grade com procedimentos nas linhas e tabelas nas colunas. Escolha **Por Categoria** ou adicione **Procedimentos** um a um. Em **Tabela de referência (base do delta)**, a tabela contra a qual as outras são comparadas: cada valor mostra a diferença em reais e em porcentagem. "—" quer dizer que o item não tem preço próprio naquela tabela.



Figura 19. Comparar Preços: cada coluna é uma tabela; a marcada como base é a referência.

8 Reajuste em massa

Em **Reajuste em Massa**, uma regra muda vários preços de uma vez. Sempre pré-visualize antes.

1. Em **Regra de reajuste**, escolha o **Tipo**: **Percentual (%)** (10 aumenta 10%, −5 reduz 5%), **Somar/subtrair valor (R$)** ou **Definir valor novo (R$)**. Em **Arredondar para (opcional)**, informe o múltiplo: 1 deixa o preço em reais inteiros, 0.50 em 50 centavos.

2 Em **Filtros (o que será afetado)**, escolha a `Tabela`, a `Categoria` e o `Tipo de tabela`. Deixe `Incluir preços bloqueados` desligado para pular os não ofertáveis.

3 Clique em `Pré-visualizar`. Nada é gravado: a tela lista cada preço com o **Valor atual** e o **Novo valor**.

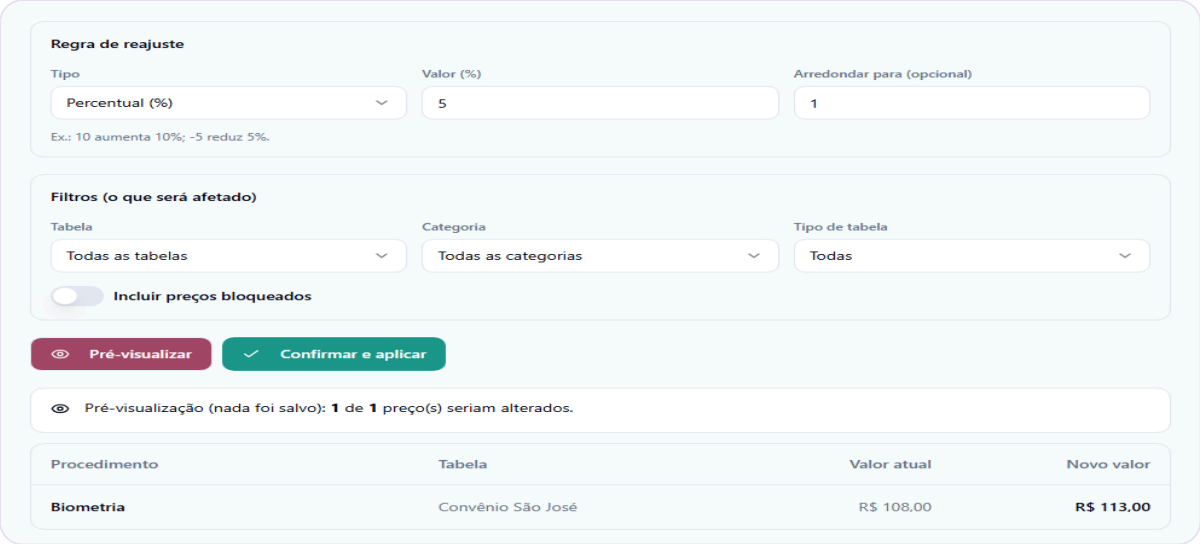


Figura 20. A pré-visualização: 5% sobre todas as tabelas, arredondado para reais inteiros. Um preço seria alterado.

4 Confira a lista e clique em `Confirmar e aplicar`. A janela pede confirmação e avisa que a operação fica registrada e não pode ser desfeita pela tela.

O QUE O REAJUSTE NÃO TOCA

- Só entram os preços de **procedimento** com tipo **Valor fixo** numa tabela. Produtos, pacotes, o preço base e os preços em Desconto %, Cortesia % ou coberto pelo convênio ficam de fora.
- Item que só usa o preço base ("Base") não tem preço na tabela para reajustar. Para ele, mude o preço base no cadastro.
- Na lista de tabelas do filtro aparecem só as tabelas em vigor.

9 O que muda no que já foi vendido

Mexer no catálogo e nos preços vale daqui em diante. Orçamento em aberto continua com o preço antigo: se o paciente precisa do preço novo, refaça o

orçamento depois do reajuste (MAN-VEN-02).

O QUE VOCÊ MUDA	VENDAS E ORÇAMENTOS QUE JÁ EXISTEM	O QUE FOR LANÇADO DEPOIS
Preço na tabela (editor, cópia ou reajuste)	Nada muda. Cada item guarda o valor do dia em que entrou.	Usa o preço novo.
Preço base	Nada muda.	Usa o novo base onde a tabela não tem preço próprio e nos preços em Desconto % ou Cortesia %.
Orçamento convertido em venda	A venda nasce com os valores do orçamento, mesmo que a tabela tenha mudado depois.	—
Autorização do convênio na tabela ou TCLE do procedimento	O item e o TCLE já lançados guardam a regra do dia.	As vendas novas e a conversão de orçamento usam a regra nova.
Desativar procedimento, produto ou tabela	Continuam como estão.	Some das listas de escolha. Volta com Reativar.

10 Dúvidas frequentes

Como apago um procedimento?

Não se apaga: desative. Ele some da lista e vai para os **Inativos** em 5 segundos. Nesse tempo, o aviso oferece **Desfazer**. Depois, abra os Inativos e use **Reativar**.

O procedimento não entra na guia do convênio.

Confira o **Código TUSS** na aba Identificação. O painel avisa "Sem TUSS (fica fora das guias automáticas)". O resto da conferência está no MAN-VEN-04.