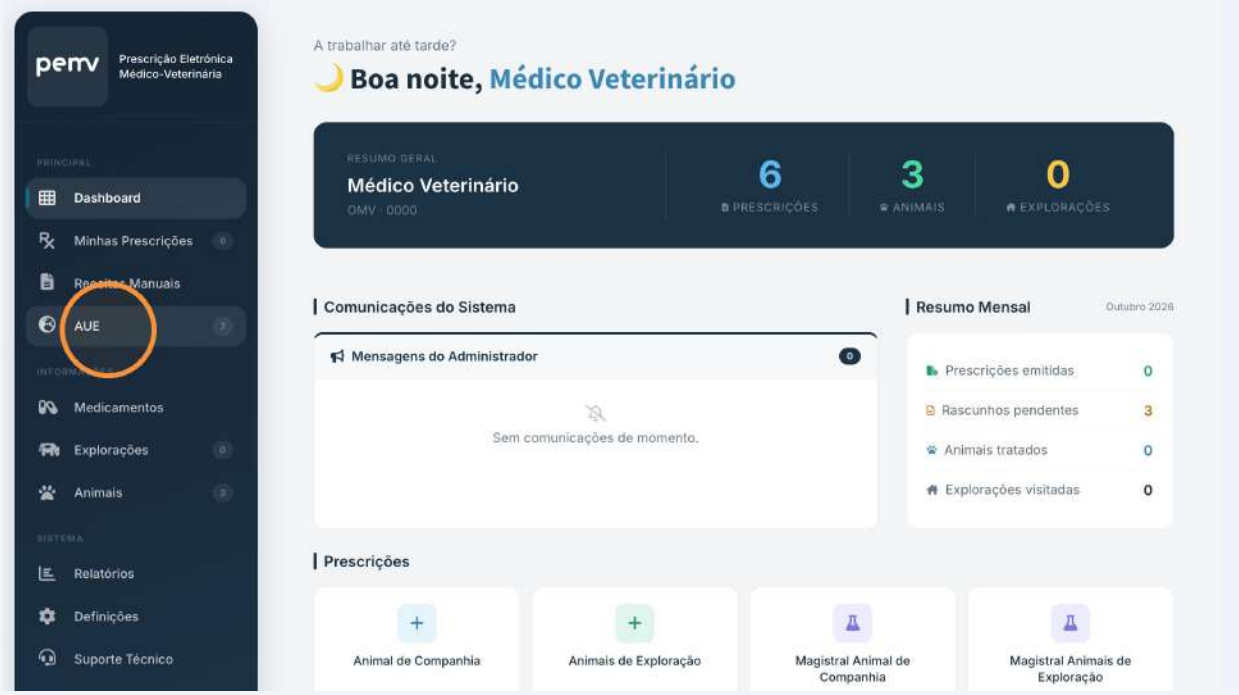
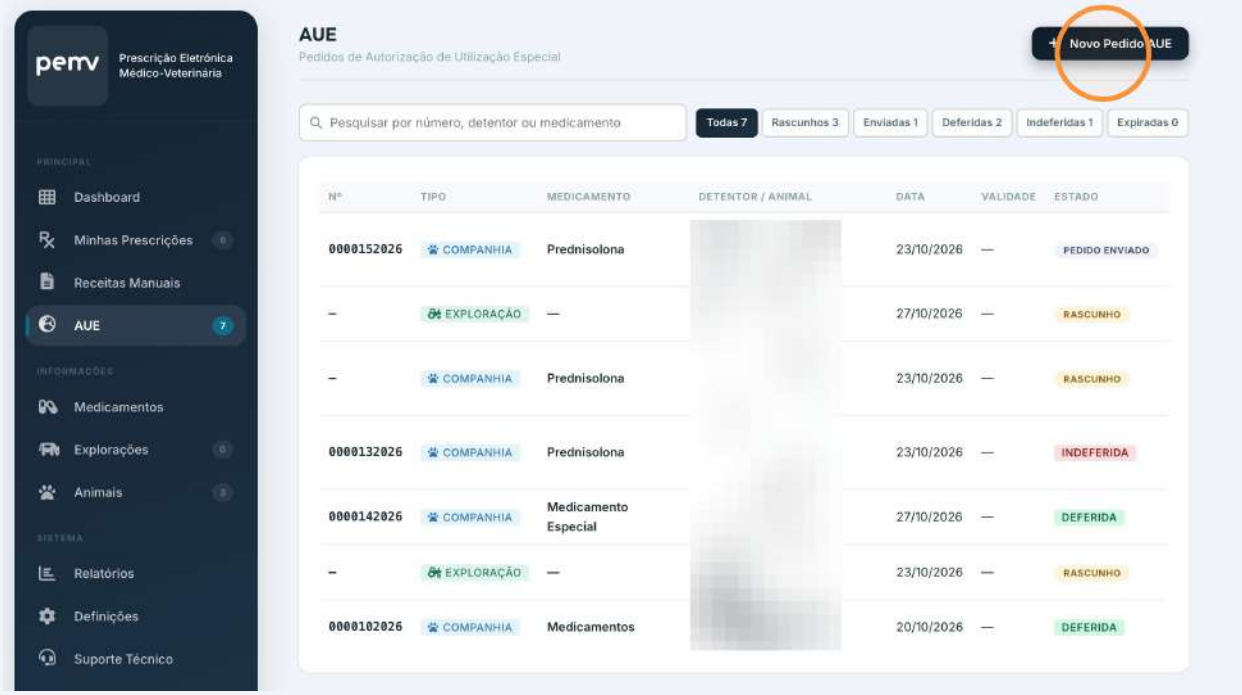
Como submeter um pedido de AUE Anual

Guia passo a passo de como submeter um pedido de Autorização de Utilização Especial de Uso Anual através da PEMV

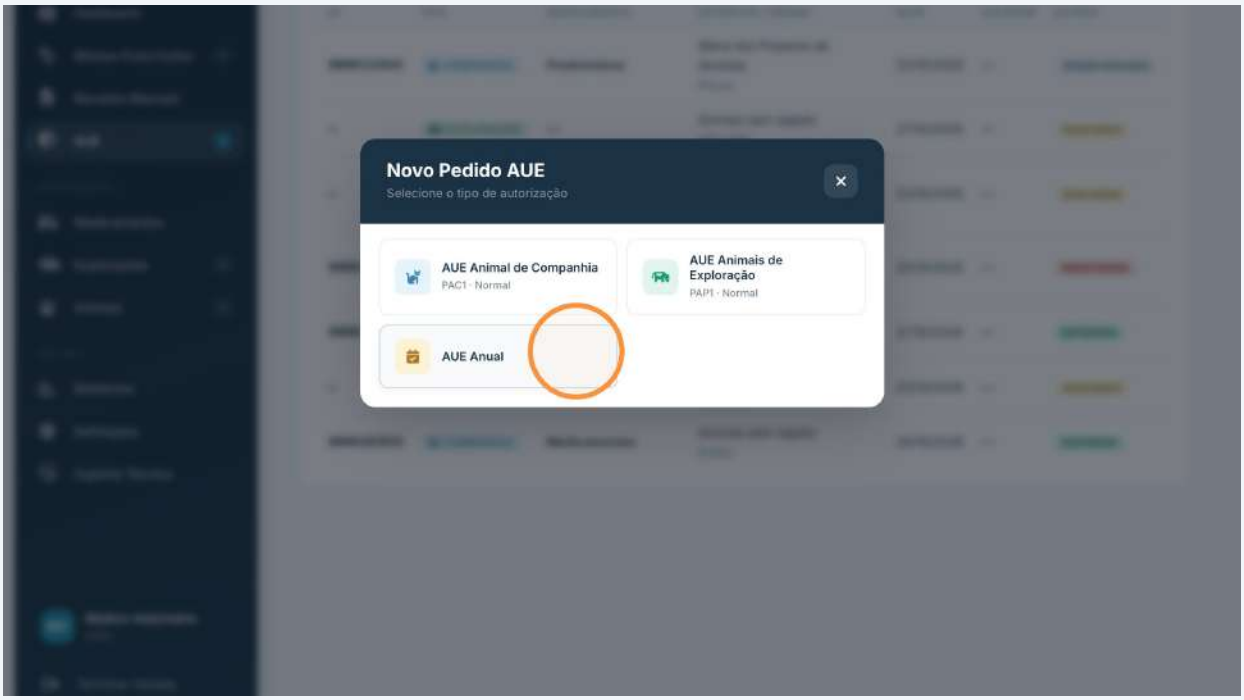
1 Clique em AUE



2 Clique em Novo Pedido AUE

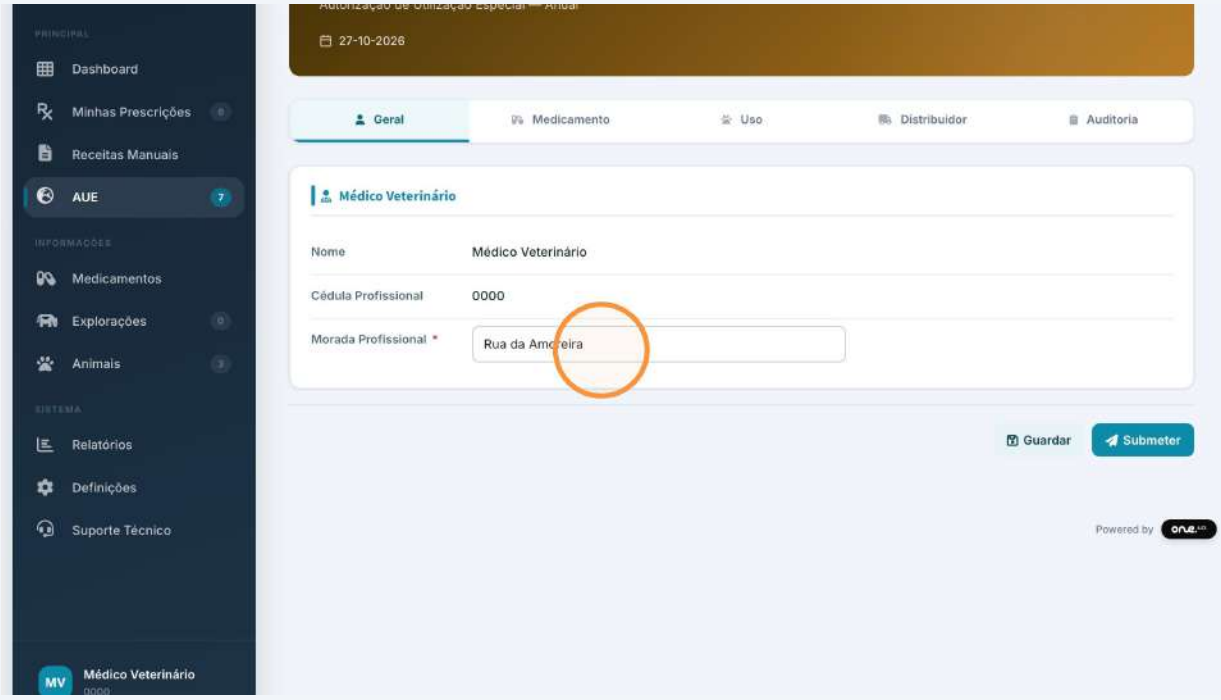


3 Selecione AUE Anual

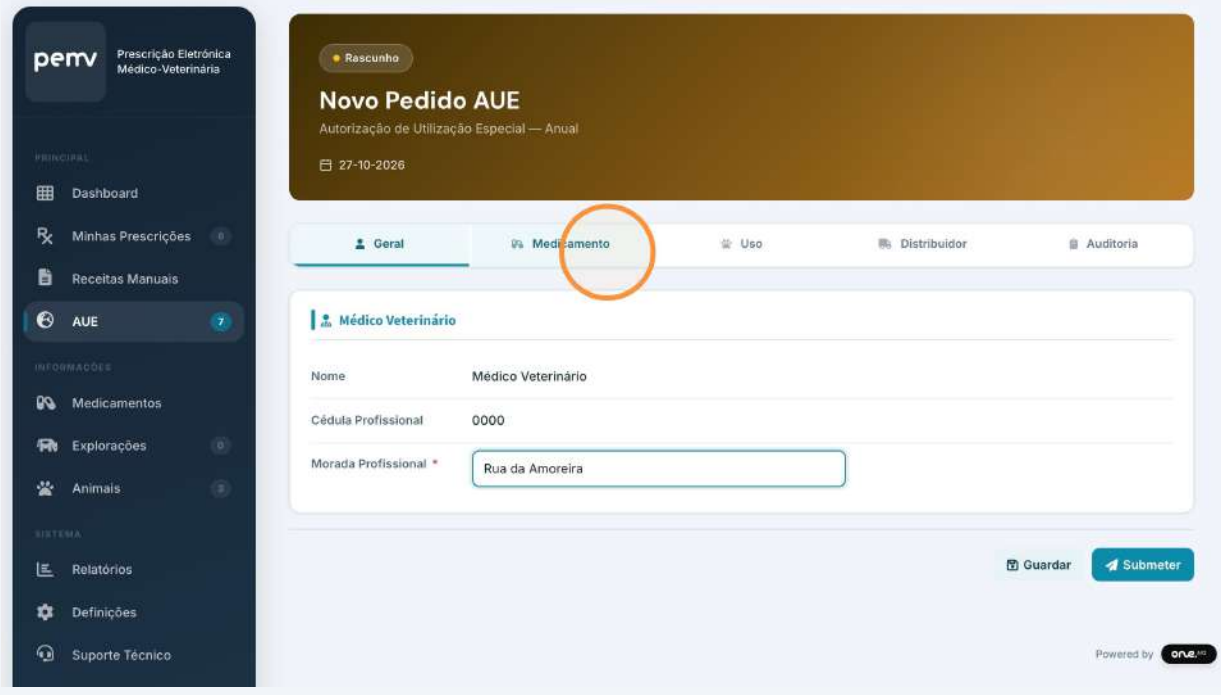


Início do Pedido de AUE Anual

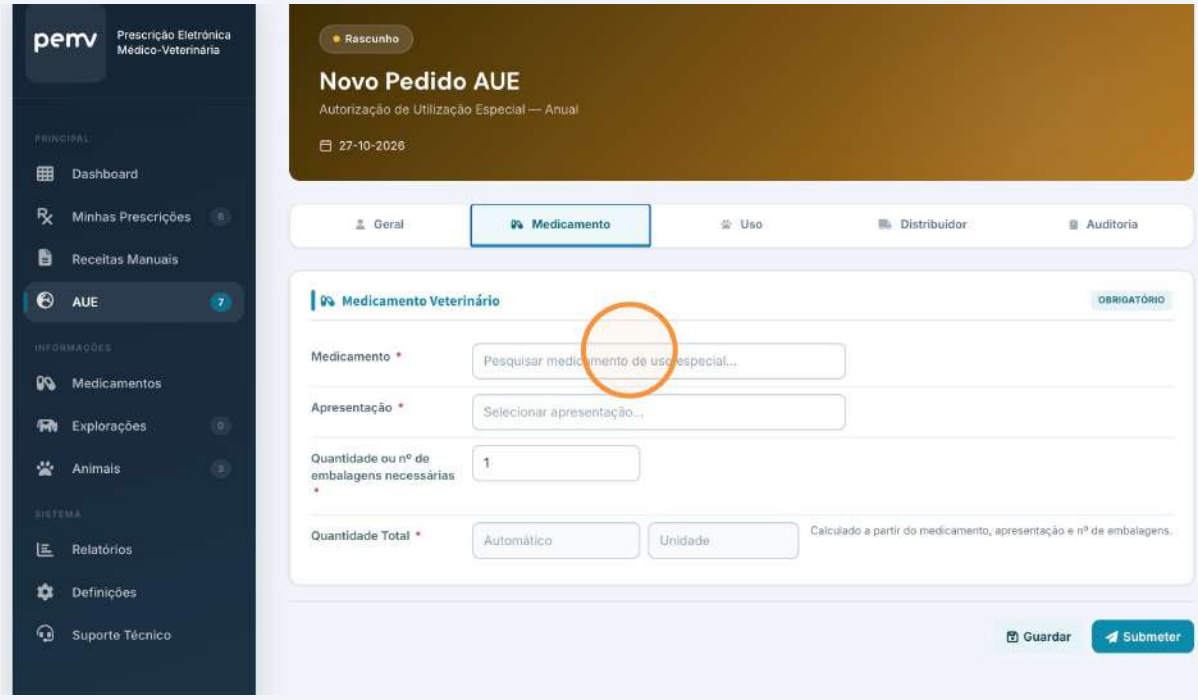
4 A sua morada profissional será preenchida automaticamente caso a tenha preenchido nas suas definições, pode alterar se necessário ao iniciar o pedido.



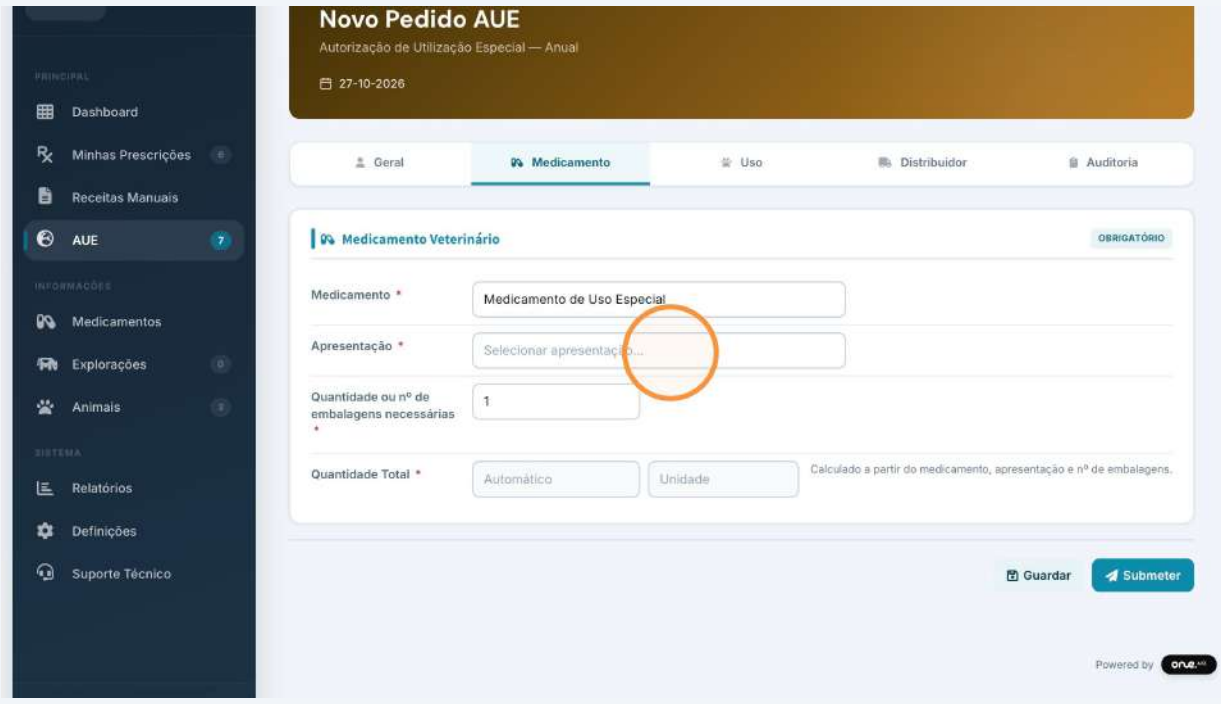
5 Selecione a opção Medicamento



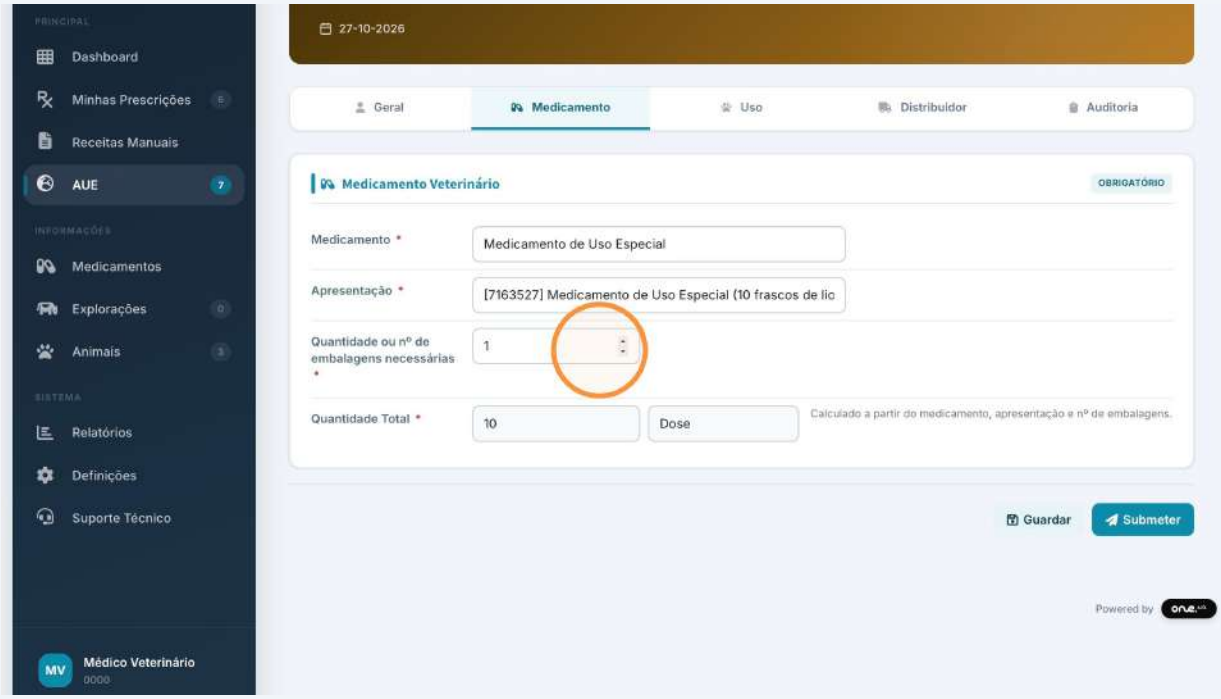
6 Selecione o Medicamento constante da Lista Positiva que deseja



7 Selecione a apresentação desejada

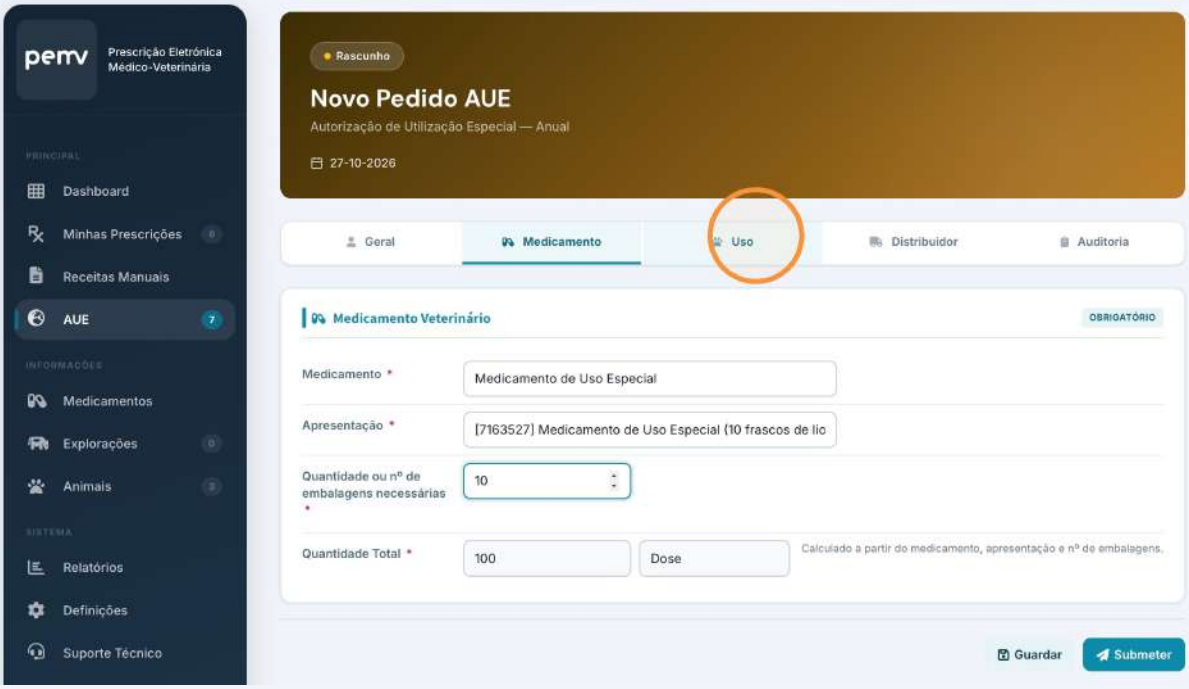


8 Selecione a quantidade desejada da apresentação selecionada.

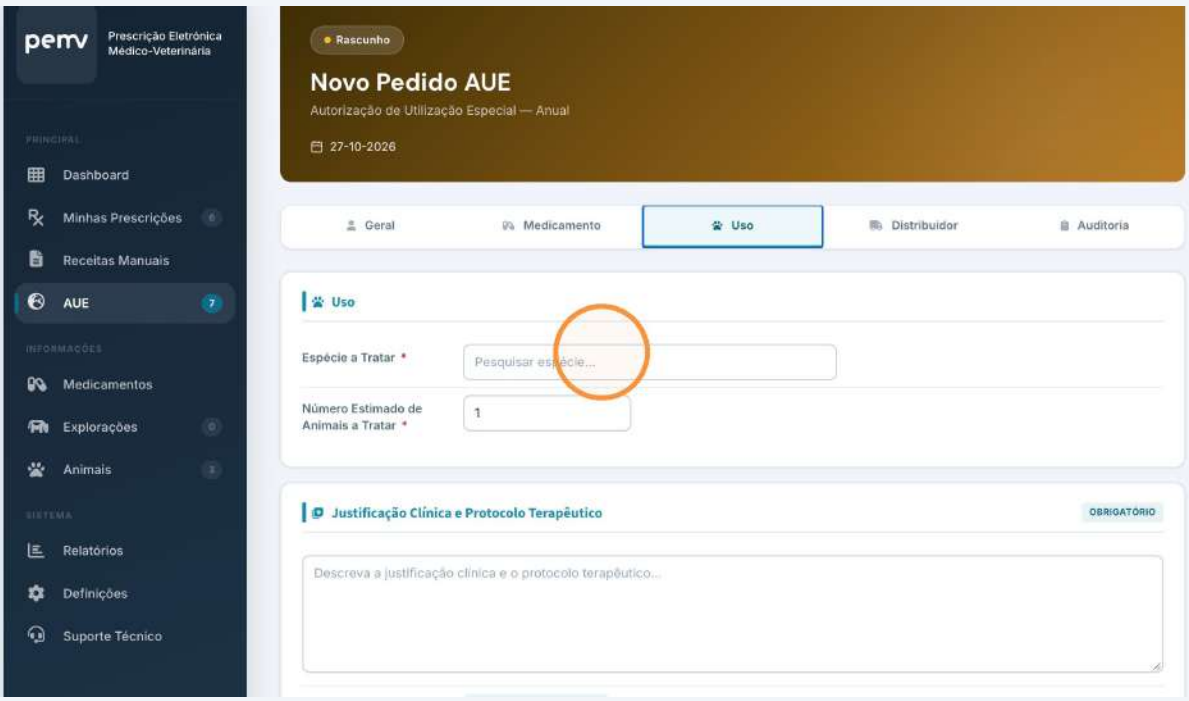


Detalhes Clínicos da AUE Anual

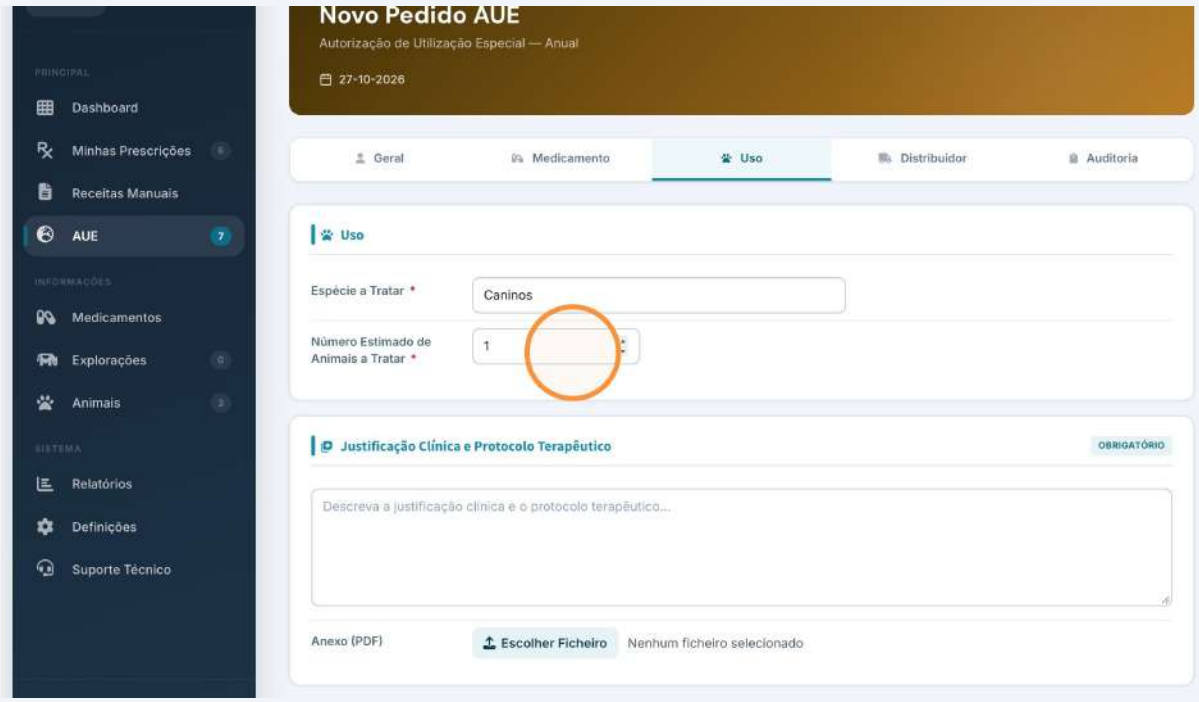
9 Proceda para a opção Uso



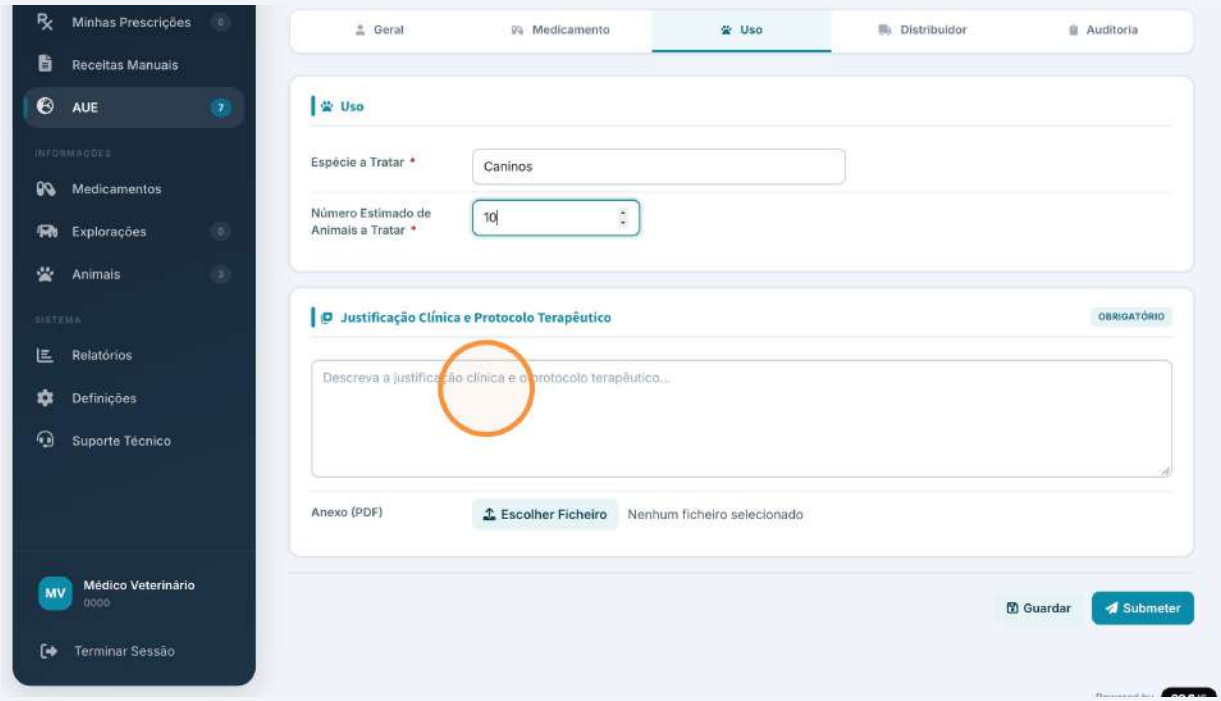
10 Selecione a Espécie a tratar. A espécie que selecionar neste passo será a única espécie para a qual poderá registar a administração/cedência deste medicamento na secção de medicamentos administrados ou na secção de medicamentos cedidos numa receita eletrónica.



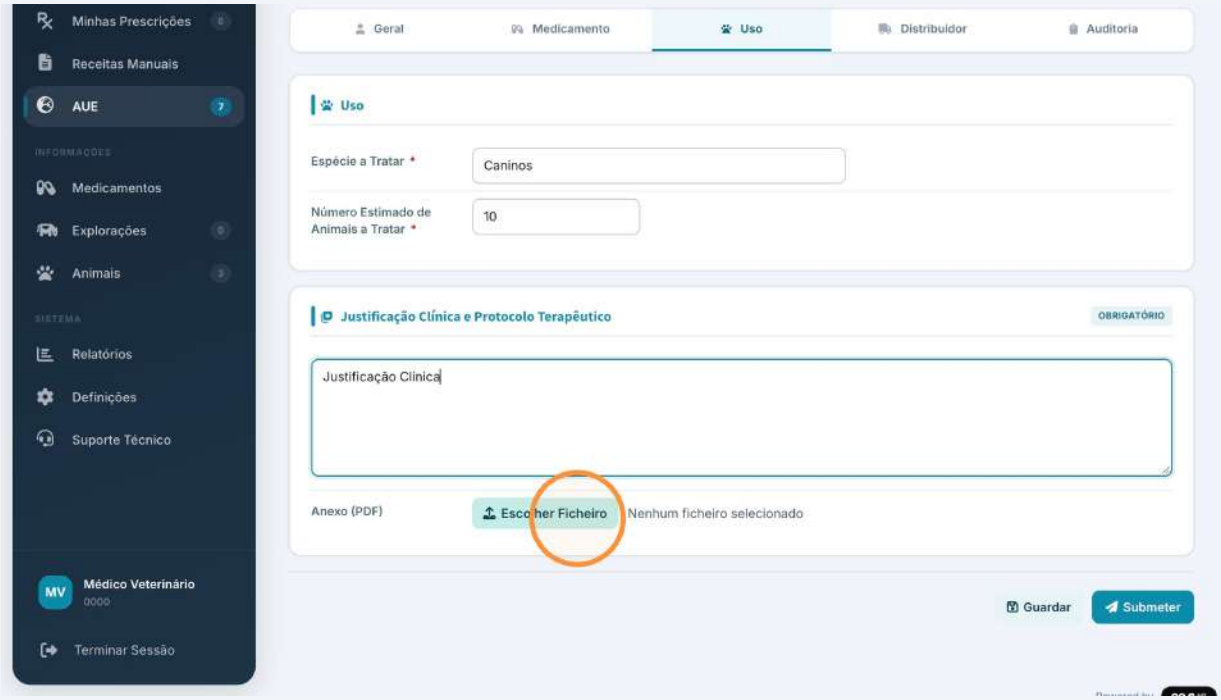
11 Coloque o número estimado de animais a tratar.



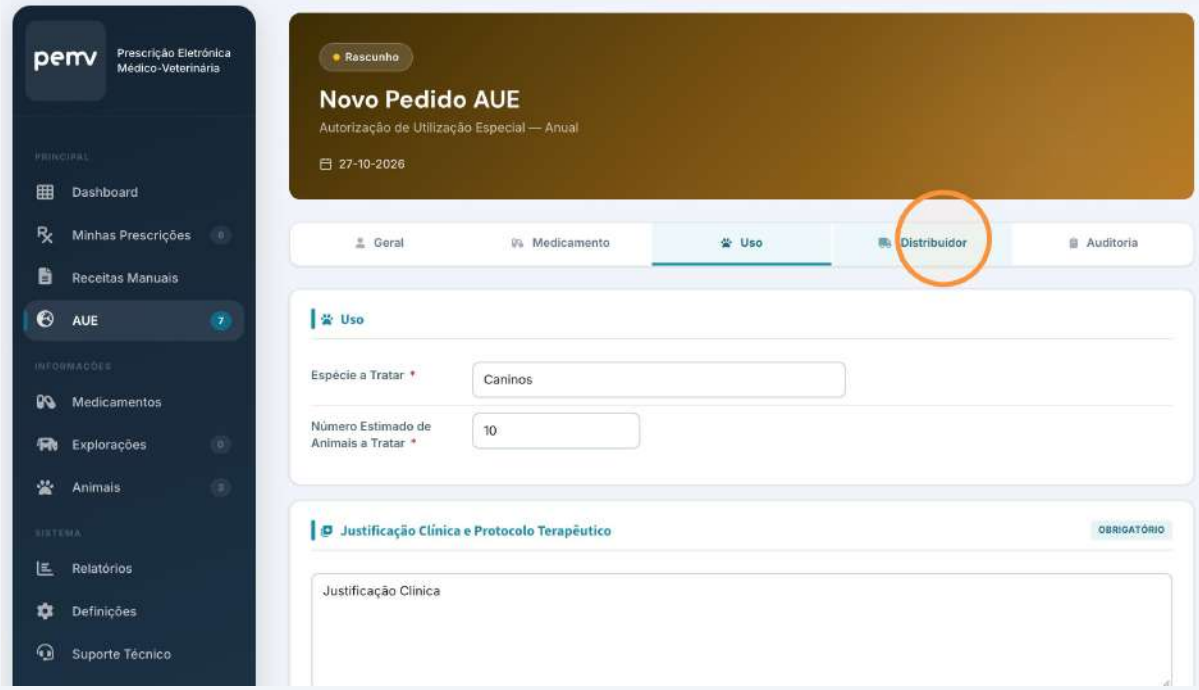
12 Insira a justificação clínica



13 Pode ainda adicionar um ficheiro com informação justificativa do pedido.

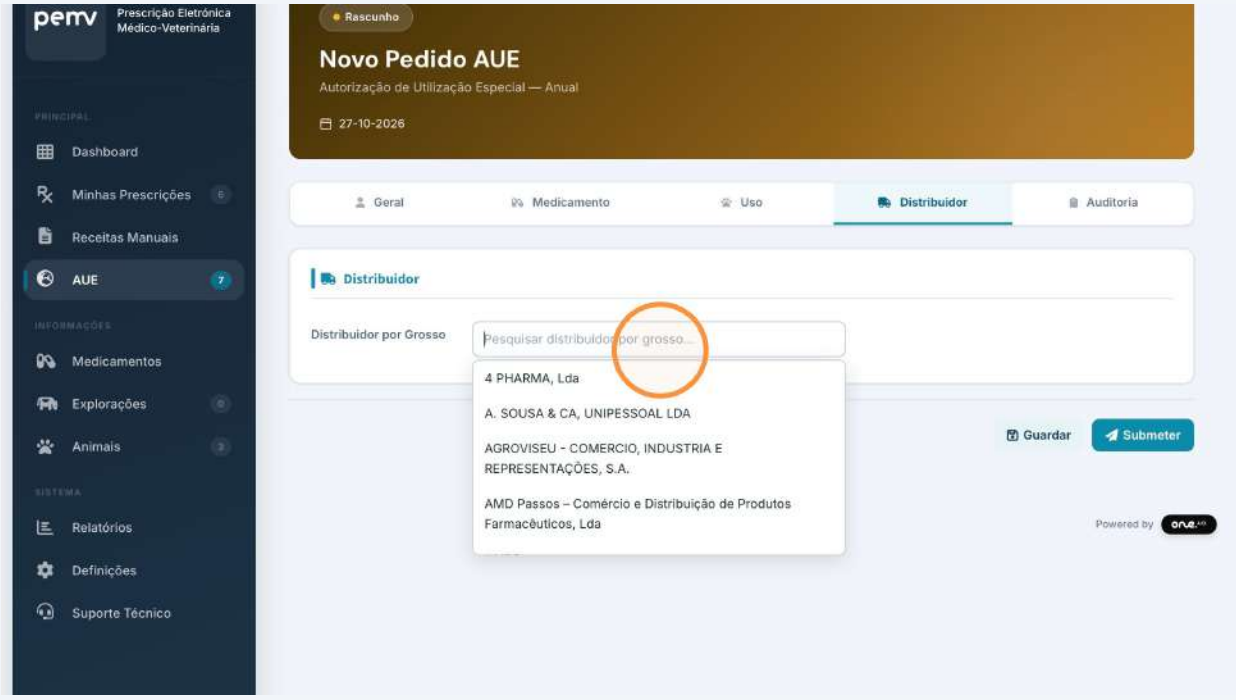


14 Prossiga para a opção "Distribuidor"

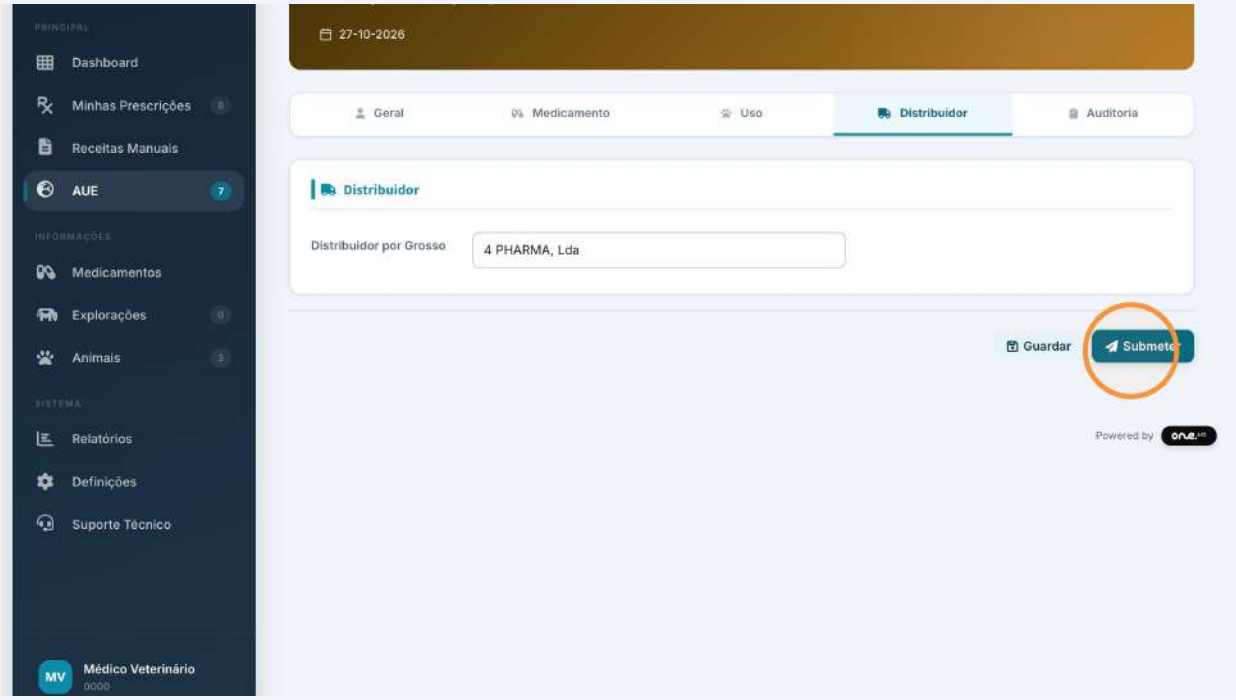


Seleção do Distribuidor

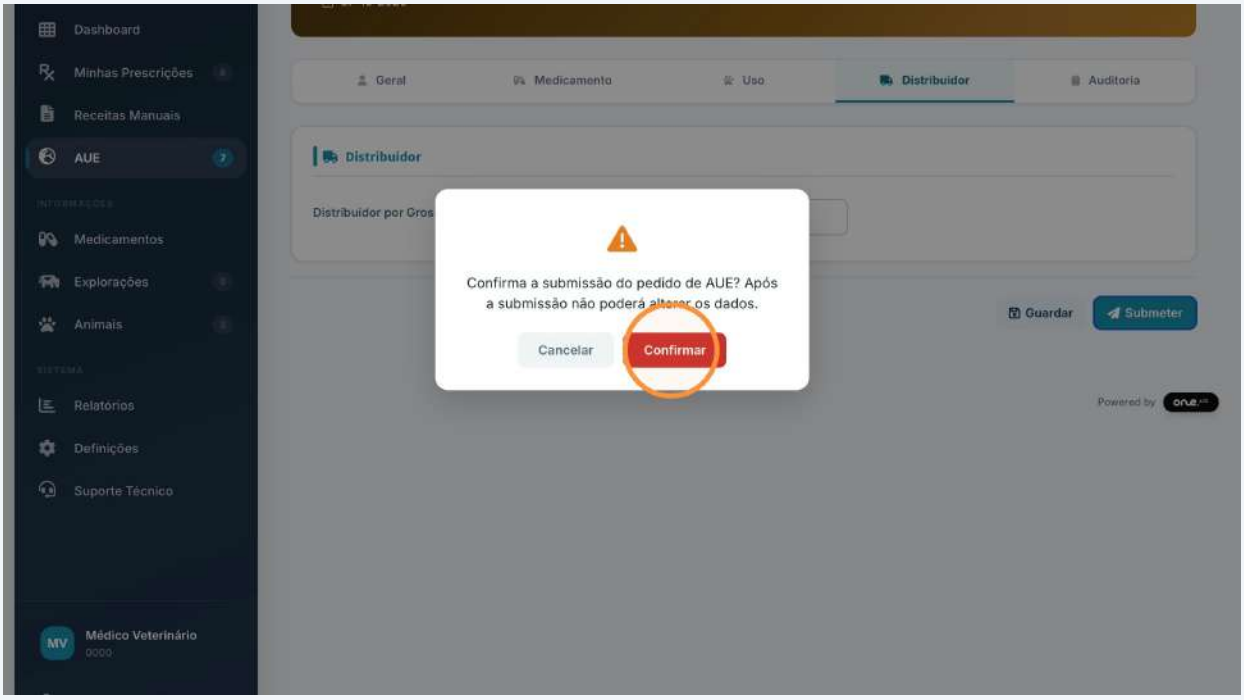
15 Selecione o distribuidor pretendido



16 Confirme os detalhes necessários e caso esteja correto clique em "Submeter"

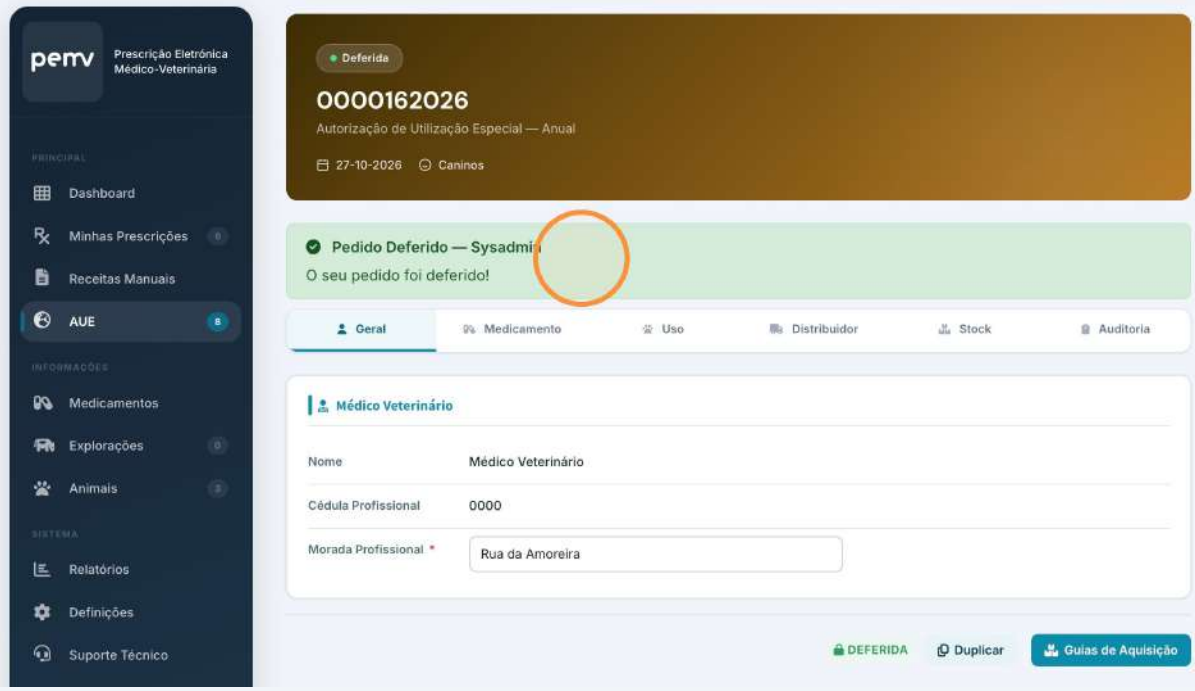


17 Confirme a submissão da AUE

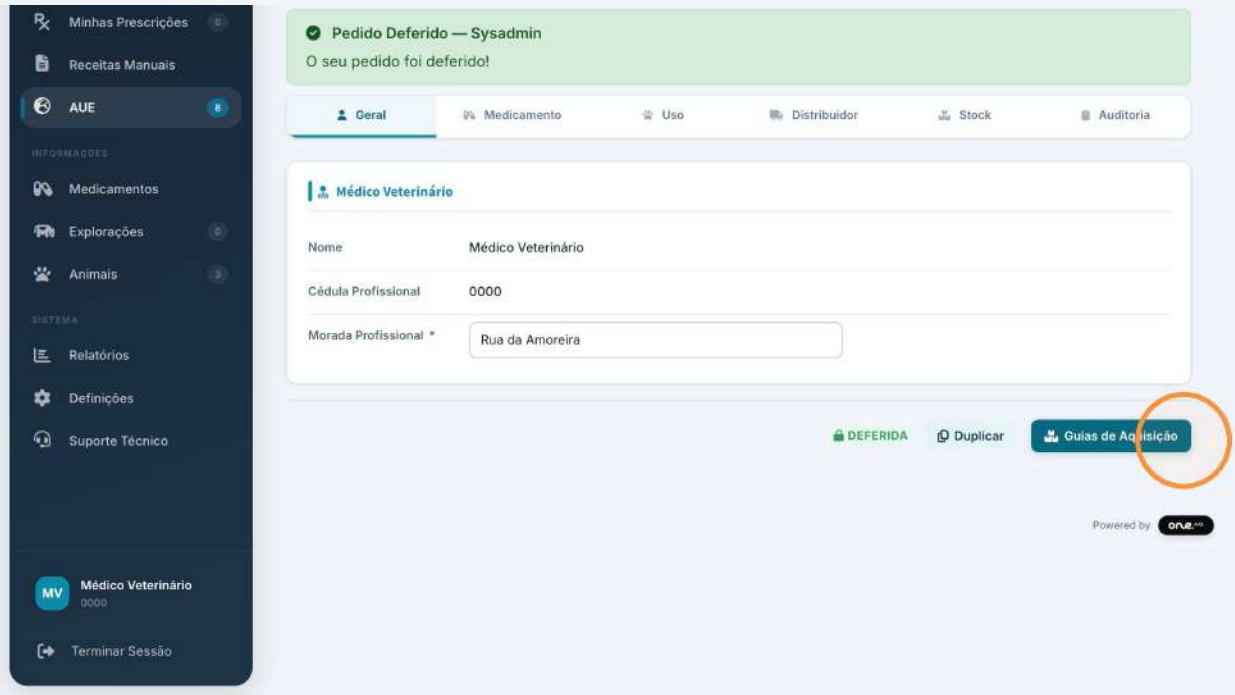


AUE Anual Deferida

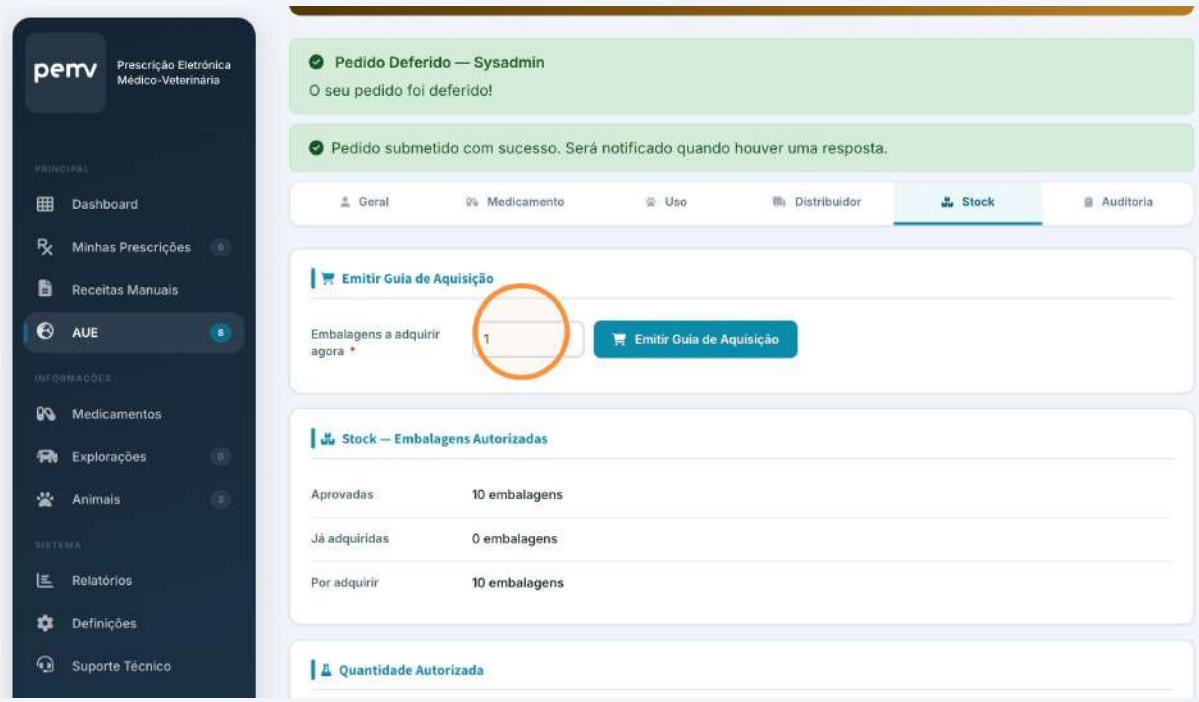
18 Quando o seu pedido de AUE for deferido, terá uma notificação no menu lateral



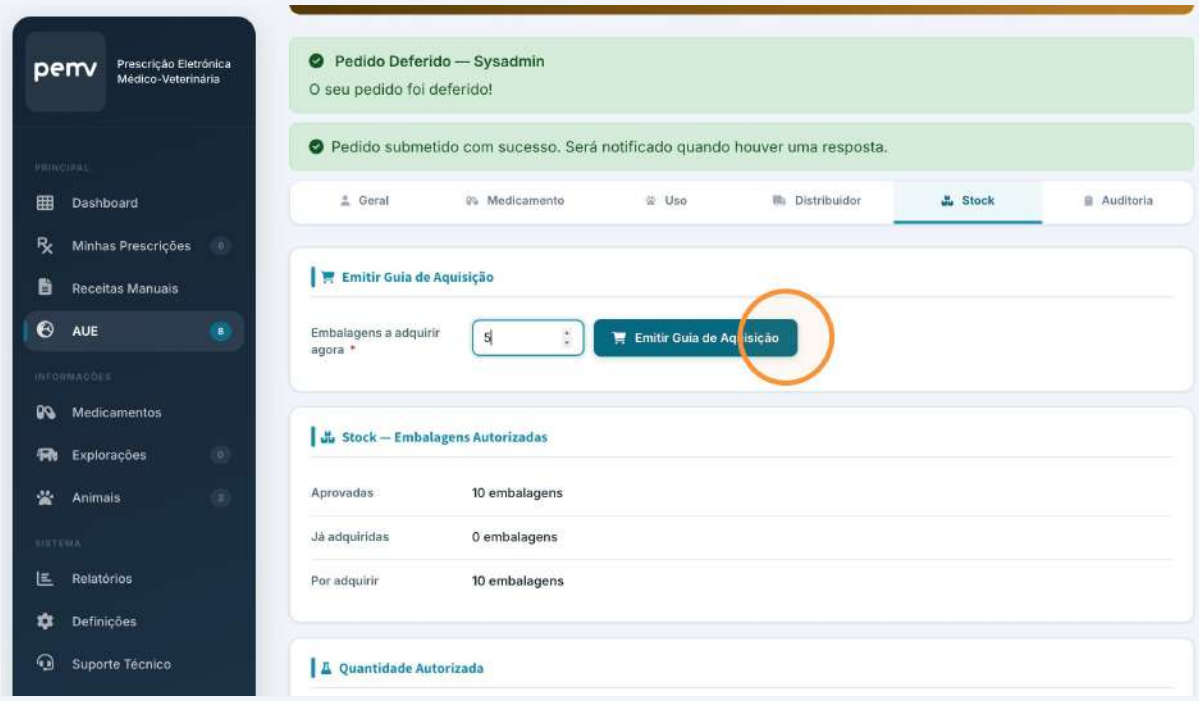
19 As AUE anuais permitem a emissão faseada de guias de aquisição, para o fazer pode aceder diretamente à opção "Stocks" ou carregando no botão "Guias de Aquisição"



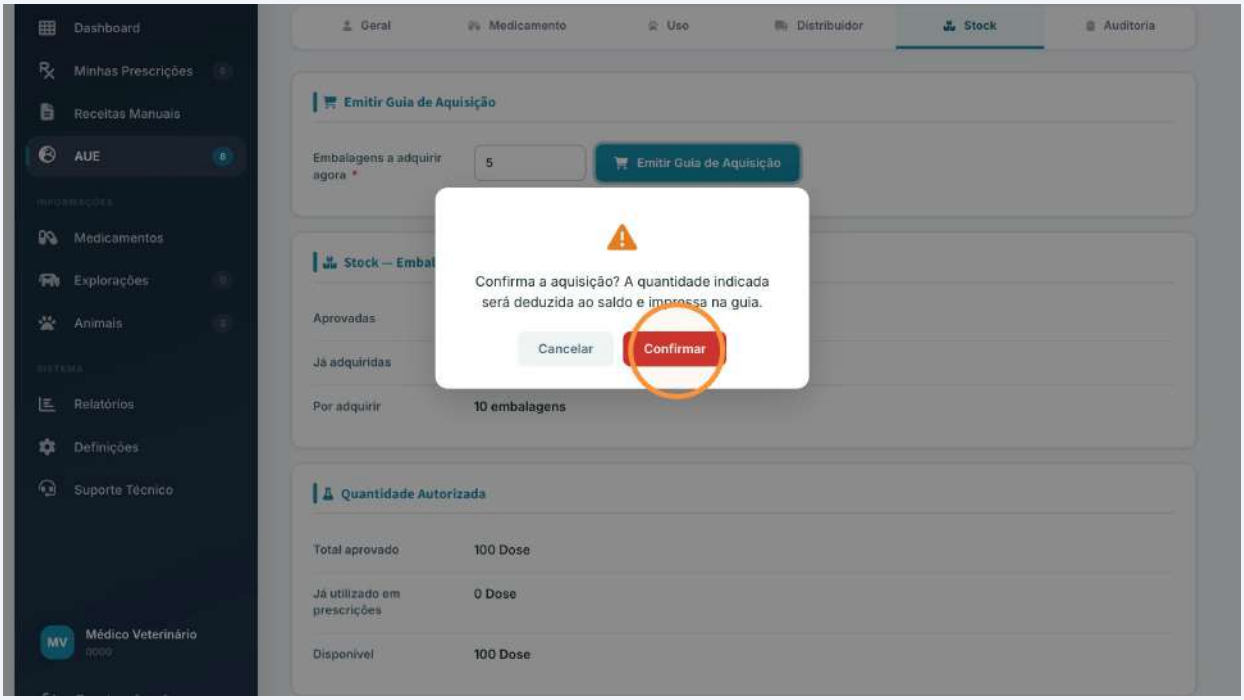
20 Insira o número de embalagens que pretende adquirir



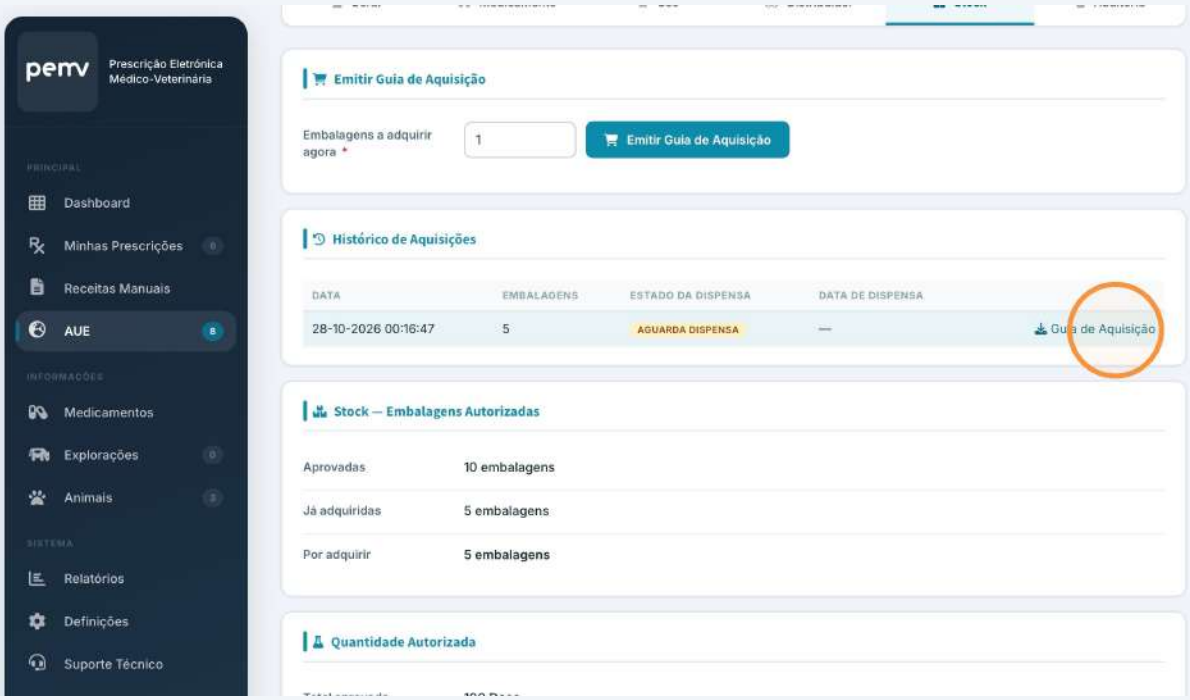
21 Clique em Emitir Guia de Aquisição para fazer download do ficheiro de aquisição do número de embalagens indicado.



22 Confirme os detalhes da aquisição e carregue no botão "Confirmar"

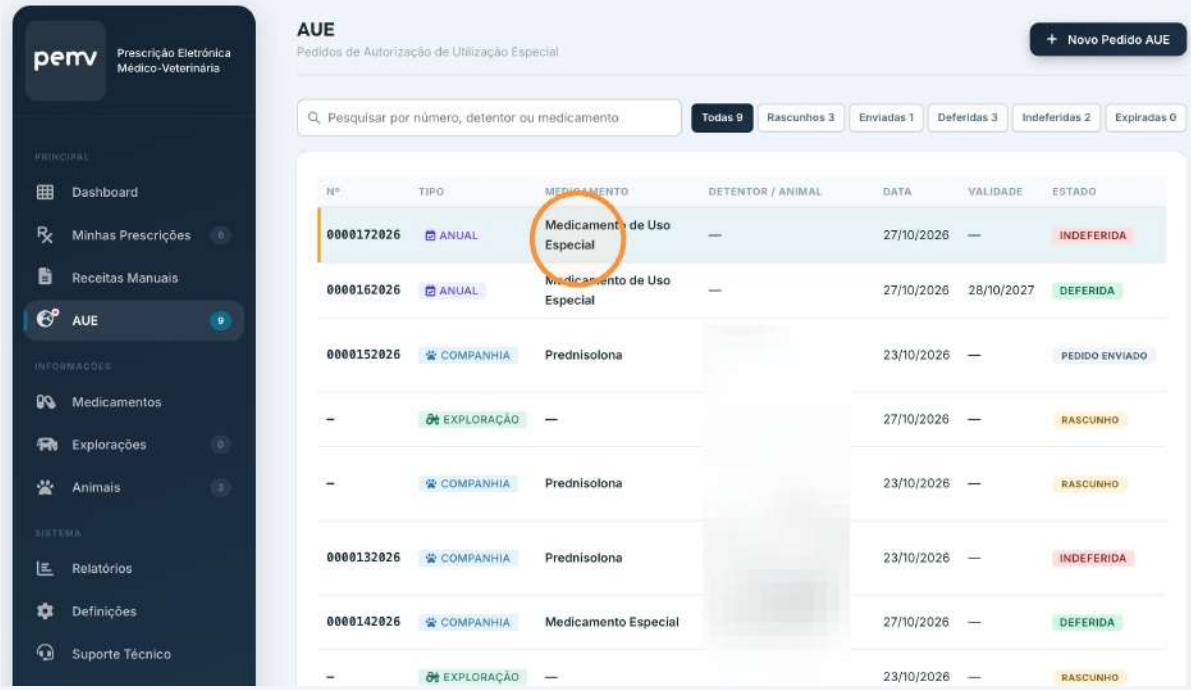


23 Após emissão o download começará automaticamente ou poderá fazer download novamente carregando no botão Guias de Aquisição indicado.

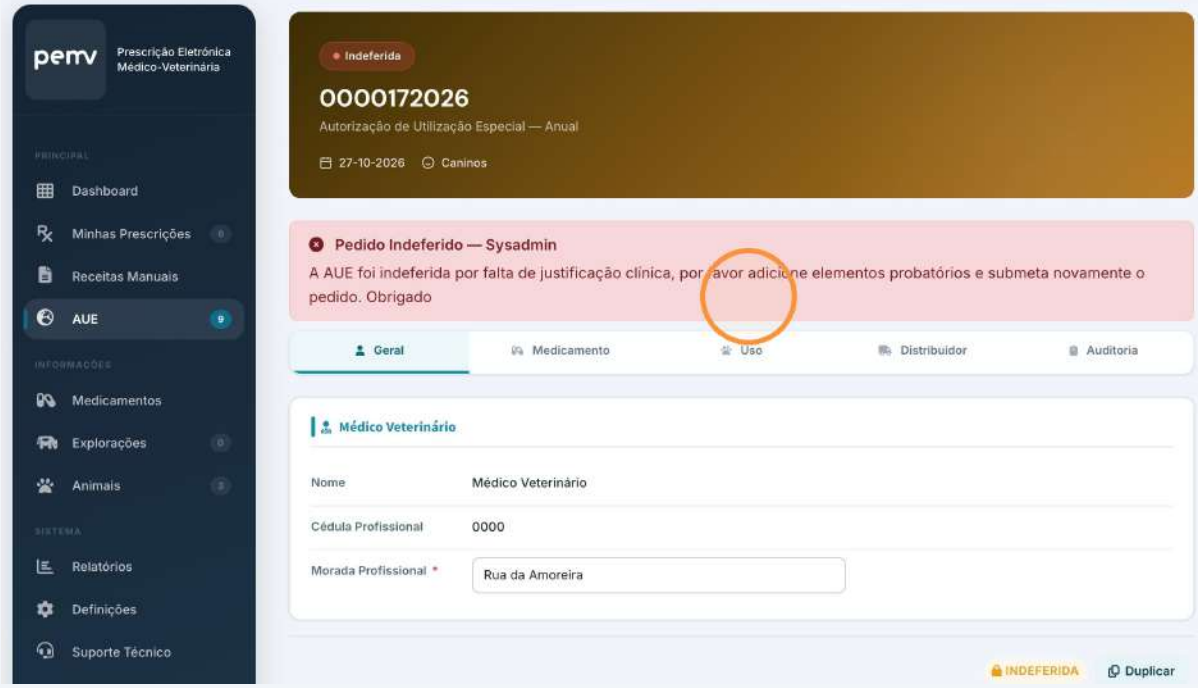


AUE Anual Indeferida

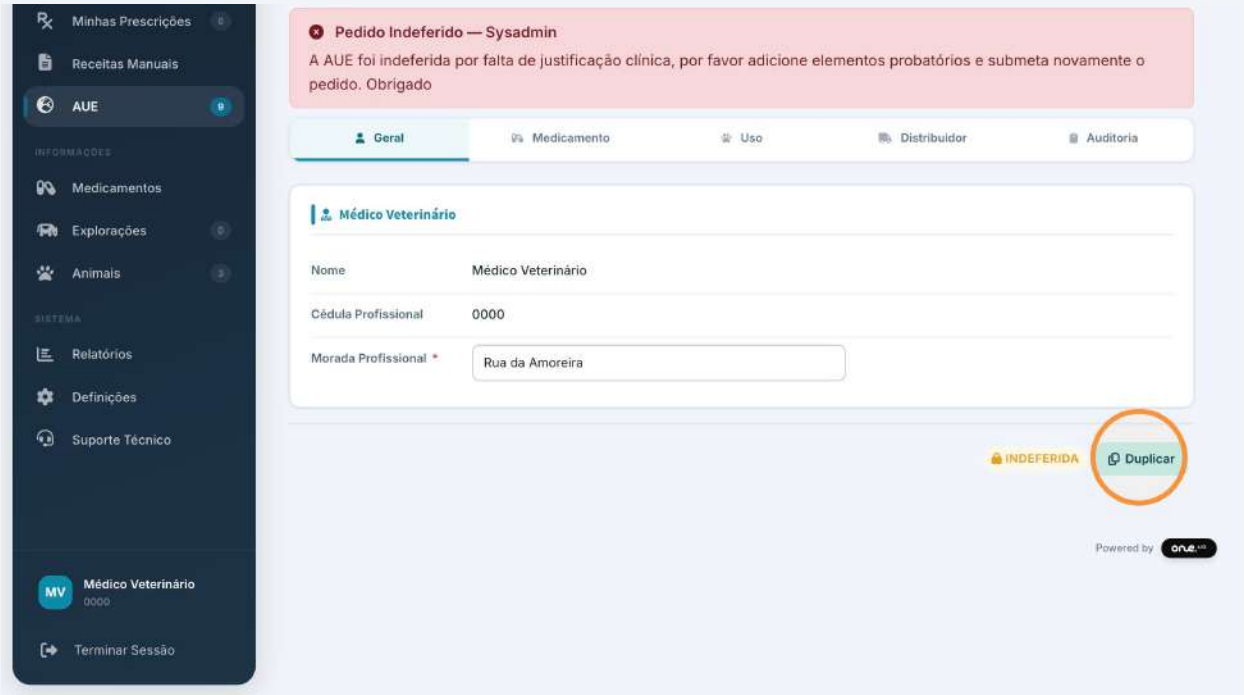
24 Caso o seu pedido de AUE seja indeferido, terá uma notificação no menu lateral da PEMV indicando a alteração no estado de uma das AUE submetidas. Deve carregar no pedido indeferido para abrir os seus detalhes



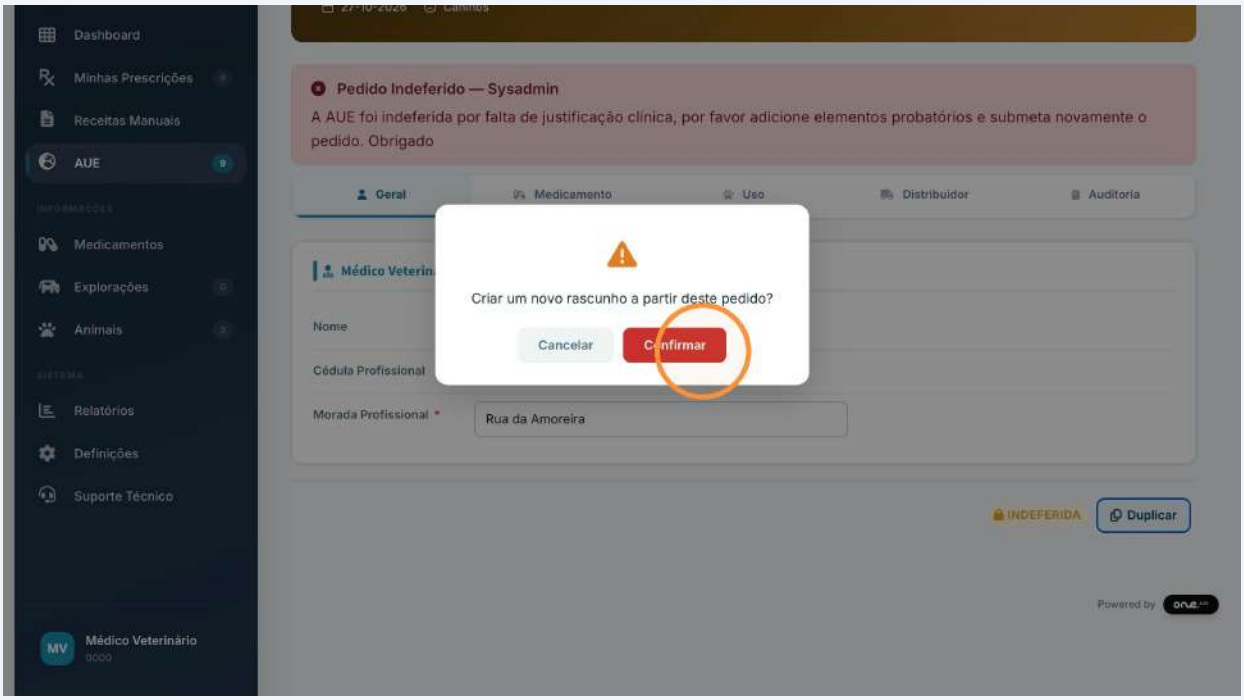
25 Ao abrir o pedido terá uma mensagem com a razão do indeferimento da AUE.



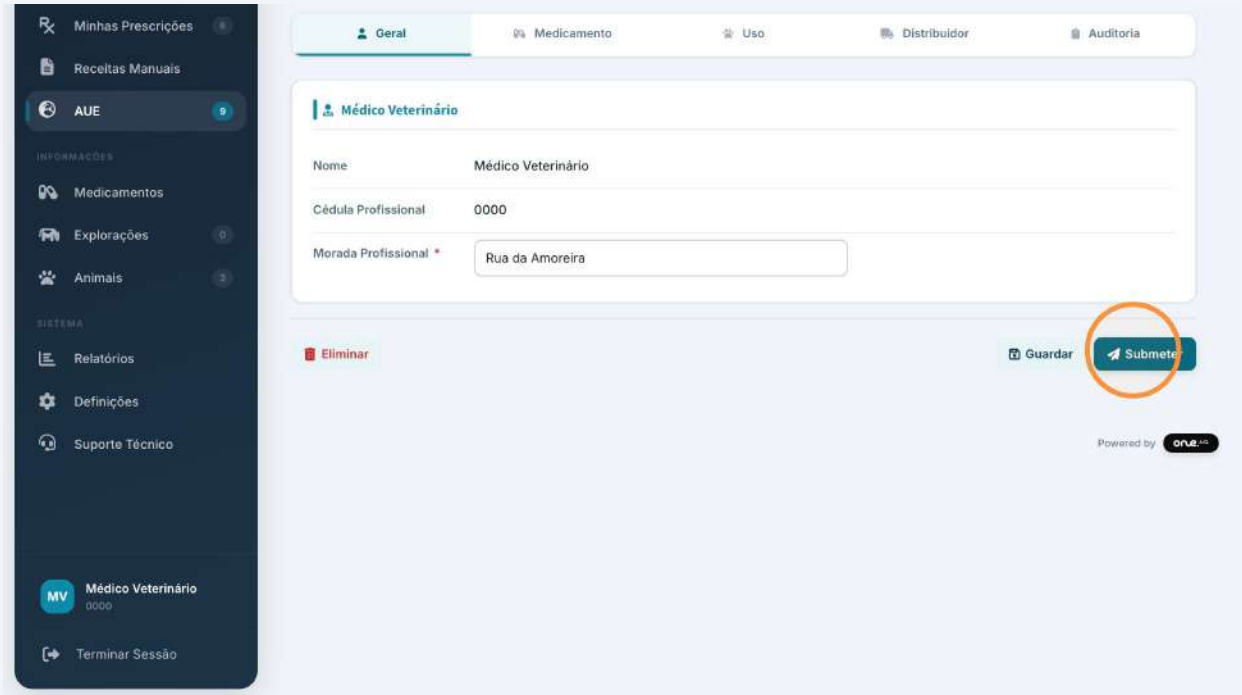
26 Para corrigir o pedido de acordo com as indicações da DGAV carregue em "Duplicar"



27 Clique em "Confirmar"



28 Após a correção do pedido carregue em "Submeter" para iniciar o novo pedido.



29 Clique em "Confirmar" para finalizar a submissão do novo pedido.

