

Sumário

1.TELA INICIAL	3
2.BARRA DE MENUS	4
3.EMISSÃO DE GUIA CONSULTA	5
4.EMISSÃO DE GUIAS – GUIA SP/SADT	7
5.EMISSÃO DE GUIAS – INTERNAÇÃO	10
6.EMISSÃO DE GUIAS – PRORROGAÇÃO INTERNAÇÃO	14
7.EMISSÃO DE GUIAS – PEDIDO DE EXAME AMBULATORIAL	16
8.EMISSÃO DE GUIAS - CONFIRMAÇÃO DE PEDIDO/AUTORIZAÇÃO	19
9.EMISSÃO DE GUIAS – RELAÇÃO DE GUIAS EMITIDAS	22
10.EMISSÃO DE GUIAS – RELAÇÃO DE GUIAS PENDENTES	25
11.EMISSÃO DE GUIAS – CONSULTA GUIAS	26
FATURAMENTO	28
1.FATURAMENTO – ENVIO DE ARQUIVO XML	29
2.FATURAMENTO – HITÓRICO DE ARQUIVOS XML EVIADO	29
3.FATURAMENTO – SIMPLIFICADO	30
4.FATURAMENTO – DETALHADO	32
5.FATURAMENTO – SERIADO	34
6.FATURAMENTO – CANCELAMENTO DE FATURAMENTO	36
7.FATURAMENTO – LOTES	36
8.FATURAMENTO – PROTOCOLO DE FATURAMENTO	37

APRESENTAÇÃO

Destinado a todas as secretárias que atuam na área de atendimento ao cliente, seja em hospitais, consultórios, clínicas ou laboratórios, este material possui informações e orientações importantes do setor e sugestões que irão aprimorar o atendimento.

O objetivo deste trabalho é a padronização, condução e execução da nossa principal atividade - a prestação de assistência à saúde. Esperamos que os conhecimentos apresentados, somados à prática do dia a dia, reforcem a busca contínua pela excelência.

Para chegar até a página do sistema, na barra de endereços do seu navegador, digite www.unimedcaceres.com.br, clique em "Serviços", conforme imagem abaixo.



Clique no link conforme imagem abaixo.

ACESSOS SISTEMA SOLUS

<http://189.72.254.173/empresa>

Clique no link abaixo para acessar o Sistema de PRESTADORES WEB - SOLUS:

<http://189.72.254.173/prestador>

Clique no link abaixo para se cadastrar no Sistema de PRESTADORES WEB - SOLUS:

<http://189.72.254.173/comuni/Cadastrosecretarias.php>

DOCUMENTOS

Acesso aos Documentos para Download:

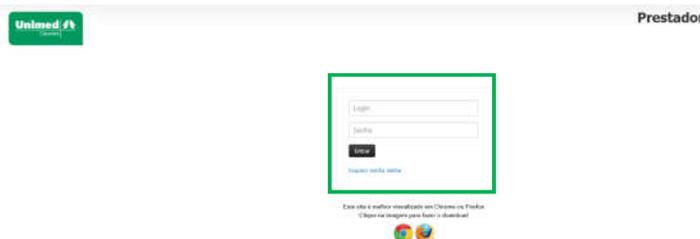
- Formulário Controle de Gota de S&W

PRESTADORES

Acesso ao link do Fator de Qualidade (FQ) / ANS:

- <http://www.ans.gov.br/prestadores/combato-entre-operadores-e-prestadores/fator-de-qualidade>

1.TELA INICIAL



Este sistema tem melhor desempenho nos navegadores: Google Chrome e Mozilla Firefox.

Será solicitado login e senha, conforme imagem acima.

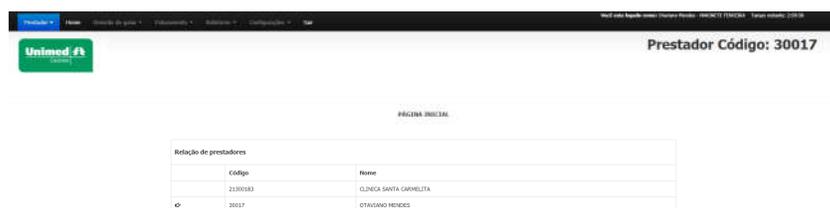
1 – Login será o seu CPF.

2 – A senha de acesso será a mesma que você fez no sistema de “Cadastro de Secretárias”.

Atenção: Não forneça sua senha a ninguém, ela deve ser pessoal e confidencial. Não permita que outro use o sistema em seu nome, porque será como se você estivesse usando-o.

TELA PRINCIPAL

Após digitar seu login e senha, você será direcionado para a tela principal conforme imagem abaixo. Caso exista mais de um prestador, aparecerá a relação deles, nesse caso basta selecionar para qual deseja realizar a tarefa.



2.BARRA DE MENUS



Na barra de menus temos as seguintes opções:

Home: Retorna a página inicial, permitindo a troca do prestador, sem precisar sair do sistema.

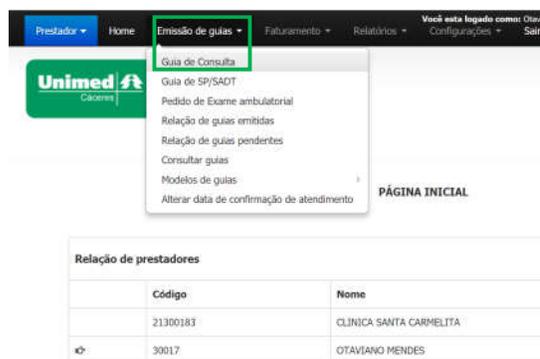
Emissão de Guias: Realiza a emissão das guias (guia de consulta, sp/sadt, internação, exame ambulatorial, etc...).

Faturamento: Fechamento de produção de guias executadas pelo prestador.

Relatórios: Faturas apresentadas e relação geral de glosas.

Sair: Efetua a saída do sistema.

3. EMISSÃO DE GUIA CONSULTA



Para emitir guia de consulta, basta clicar no menu "EMISSÃO DE GUIAS", submenu "GUIA DE CONSULTA", conforme imagem acima.

Será exibido a tela para preenchimento conforme imagem abaixo.

The screenshot shows the 'GUIA DE CONSULTA' form. It is divided into two main sections: 'Dados do beneficiário' and 'Dados da guia'. The 'Dados do beneficiário' section includes fields for 'Código do beneficiário', 'Nome do beneficiário', 'Cidade/Contato', and 'Pessoa p/ contato'. Below this is a text area for 'Observações do beneficiário'. The 'Dados da guia' section includes a dropdown for 'Especialidade', a dropdown for 'Regime', a dropdown for 'Tipo de consulta', and a dropdown for 'Tipo de atendimento'. There are also checkboxes for 'Atendimento RN', 'Indicador de acidente', and 'Procedimento já realizado?'. A 'Lupa' icon is visible in the bottom right corner of the form.

- Digite o código do cartão no campo "Código do beneficiário".

Caso seja primeiro atendimento do beneficiário em intercâmbio, você deverá clicar no ícone "LUPA". Abrirá uma tela conforme imagem abaixo. Peça para o beneficiário ou responsável o cartão e um documento de identificação. Preencha conforme cartão "físico" do cliente.

Identificação de beneficiários

Unimed

Número da carteira: 056 000000000000 Via: 1 Manual ativo: Confirmar

Data Nasc.: Tp Contr.: Validade:

Nome do usuário:

Cobrança/Produto: Regime/Entidade:

Cobertura Parcial Temporária/Empresa:

- Insira número de contato do cliente ou responsável.
- Selecione o prestador executante (sempre será pessoa física).
- A **"Especialidade"** ficará padrão de acordo com o cadastro do médico na operadora.
- O campo **"Regime"** para o perfil "WEB Consultório" o prestador deverá sempre solicitar como ELETIVA, apenas Hospital solicitará como URGENTE.
- O **"TIPO DE CONSULTA"** deverá ser selecionado de acordo com necessidade de cada atendimento.
- O **"TIPO DE ATENDIMENTO"** para o perfil "WEB Consultório", o prestador deverá sempre solicitar como CONSULTA.
- A opção **"ATENDIMENTO RN"** será marcada como SIM nas situações em que o recém-nascido tenha no máximo 30 dias de vida e que ainda não possua plano de saúde, podendo utilizar o código do pai, da mãe ou responsável mediante a documentação comprobatória.
- A opção **"INDICADOR DE ACIDENTE"** deverá ser selecionado de acordo com a necessidade de cada atendimento.
- Procedimento já realizado? - Indica se o procedimento solicitado já foi realizado pelo beneficiário. Ao selecionar como "SIM" o sistema solicitará a data do último atendimento.

Após preencher toda a guia conforme imagem abaixo, clique no botão **"AUTORIZAR"** que fica no canto inferior direito.

GUIA DE CONSULTA

Dados do beneficiário

Código do beneficiário: 318735700004005
 Nome do beneficiário: JEFFERSON DELUQUE DA SILVA
 Celular Contato: (65)99989-0054
 Pessoa p/ contato:
 Foto não disponível

Observações do beneficiário

Dados da guia

Executante: OTAVIANO MENDES

Especialidade: OFTALMOLOGIA
 Regime: Eletiva
 Tipo de consulta: Primeira
 Tipo de atendimento: 4 - Consulta

Atendimento RN: Não
 Indicador de acidente: Não Acidente
 Procedimento já realizado?: Não

Inserir Kit

Observação / Justificativa da guia

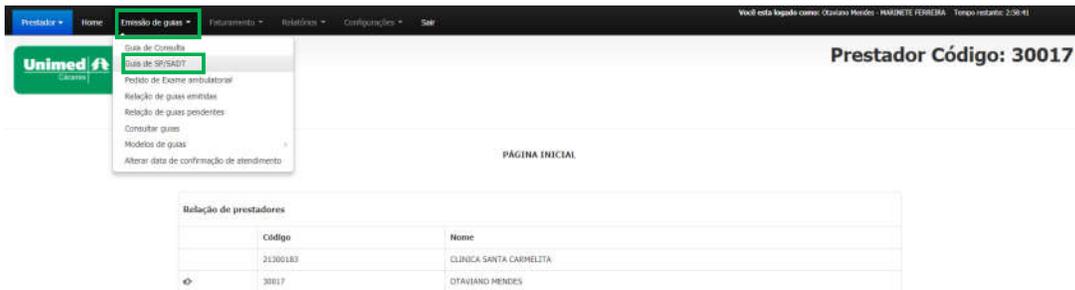
Autorizar

Se a guia for autorizada de forma automática, o sistema apresentará a seguinte mensagem:



4. EMISSÃO DE GUIAS – GUIA SP/SADT

Essa opção deverá ser utilizada nas situações em que o médico solicite exames e procedimentos para ele mesmo executar.



Para emitir guia de SP/SADT, basta clicar no menu "EMISSÃO DE GUIAS", submenu "GUIA DE SP/SADT", conforme imagem acima.

Será exibido a tela para preenchimento conforme imagem abaixo.

- O **"TIPO DE ATENDIMENTO"** deverá ser selecionado de acordo com a necessidade da solicitação.
- A opção **"ATENDIMENTO RN"** será marcada como SIM nas situações em que o recém-nascido tenha no máximo 30 dias de vida e que ainda não possua plano de saúde, podendo utilizar o código do pai, da mãe ou responsável mediante a documentação comprobatório.
- A opção **"INDICADOR DE ACIDENTE"** deverá ser selecionado de acordo com necessidade de cada atendimento.
- Procedimento já realizado? - Indica se o procedimento solicitado já foi realizado pelo beneficiário. Ao selecionar como "SIM" o sistema solicitará a data do atendimento.
- **Hipótese Diagnóstica** - Nada mais é do que a indicação clínica para realização do procedimento solicitado.
- Para incluir o procedimento, digite o código e pressione TAB, ou se preferir pesquise pelo nome, clicando na lupa e em seguida localizar, conforme imagem abaixo.

The screenshot shows a web interface for Unimed Cacores. On the left, there are several dropdown menus for 'Especialidade', 'Regime' (set to 'Eletiva'), 'Atendimento RN' (set to 'Não'), and 'Indicador de acidente' (set to 'Não Acidente'). Below these are fields for 'Hipótese diagnóstica' and a 'Procedimentos' section with a table of 'Código' and 'Descrição'.

The main search window is open, displaying the Unimed Cacores logo and a search prompt: '* Digite no campo abaixo ao menos 2 caracteres do nome do procedimento, ou o código do procedimento'. The search criteria are: 'Nome do procedimento: URINA', 'Código do procedimento: [empty]', and 'Qtde de resultados: 10'. A 'Localizar' button is visible.

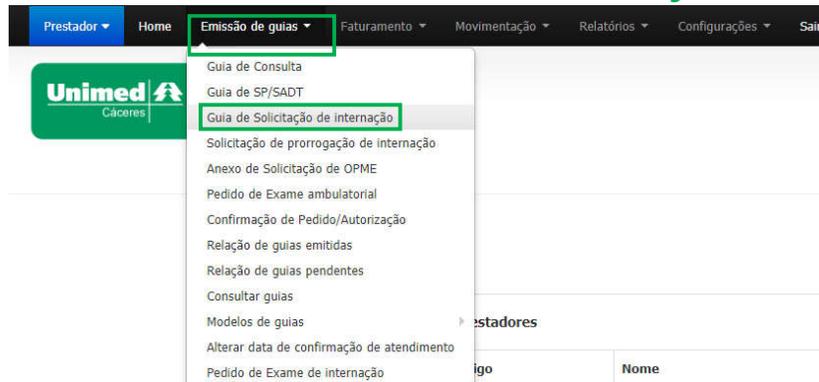
The search results are shown in a table below:

Código	Nome
40311015	Acido Citrico - Pesquisa E/ou Dosagem Na Urina
40311031	Alcaptonuria - Pesquisa E/ou Dosagem Na Urina

- **Material e Medicamento**: Uso de materiais e medicamentos referente ao procedimento solicitado.
- **OPMEs**: Uso de órteses, próteses e materiais especiais inerente ao procedimento solicitado.
- **Observações**: Informações complementares quando necessárias.

Depois que a guia estiver toda preenchida, basta clicar em **“AUTORIZAR”** para registrar a guia.

5. EMISSÃO DE GUIAS – INTERNAÇÃO



Para emitir guia de **INTERNAÇÃO**, basta clicar no menu **“EMISSÃO DE GUIAS”**, submenu **“GUIA DE SOLICITAÇÃO DE INTERNAÇÃO”**, conforme imagem acima.

Será exibido a tela para preenchimento conforme imagem abaixo.

SOLICITAÇÃO DE INTERNAÇÃO

Dados do beneficiário

Código do beneficiário: Nome do beneficiário: Celular Contato: Pessoa p/ contato:

Observações do beneficiário:

Dados da guia

Solicitante: Especialidade solicitante: Executante: Seleção o prestador executante:

Especialidade: Natureza: Internacao cli: Regime: Regime Internação:

Atendimento RN: Indicador de acidente: Procedimento já realizado?:

Dados complementares da Internação

Data/hora internação: Previsão de uso de OPME: Previsão de uso de quimioterápico:

Indicação Clínica / Hipótese diagnóstica

Hipótese diagnóstica:

Procedimentos

Código	Descrição	Quantidade
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Adicional Procedimento

Pacotes:

Taxas:

Materiais e Medicamentos:

OPMEs:

Observação / Justificativa da guia:

Autorizar

Assim como todas as outras emissões de guias, a de internação você deve preencher todas as opções em "VERMELHO".

- **CÓDIGO DO BENEFICIÁRIO**: digite o código do beneficiário de acordo com o cartão.

Caso seja primeiro atendimento do beneficiário em intercâmbio, você deverá clicar no ícone "LUPA". Abrirá uma tela conforme imagem abaixo. Peça para o beneficiário ou responsável o cartão e um documento de identificação. Preencha conforme cartão do cliente.

Identificação de beneficiários

Número da carteira: 0 058 000000000000 0 Via: 1 Manual ativo: Confirmar

XX/XX/XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX/XX/XXXX

Data Nasc.: Tp. Contr.: Validade:

Nome do usuário: XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cobrança/Produto Regulamentado Abrangência: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cobertura Parcial Temporária Empresa:

- **CELULAR CONTATO:** pode ser do paciente ou de um responsável.
- **SOLICITANTE:** sempre deverá ser pessoa física.
- **ESPECIALIDADE SOLICITANTE:** será preenchido automaticamente, de acordo do cadastro do médico.
- **EXECUTANTE:** sempre deverá pessoa jurídica.
- **ESPECIALIDADE:** será preenchido de forma automática.
- **NATUREZA:** de acordo com cada atendimento.
 1. Internação Clínica
 2. Internação cirúrgica
 3. Internação obstétrica
 4. Internação psiquiátrica
 5. Internação pediátrica
- **REGIME:** de acordo com a necessidade do atendimento.
- **REGIME DE INTERNAÇÃO:** de acordo com a necessidade do atendimento.
 1. Hospitalar
 2. Hospitalar-dia
 3. Domiciliar
- **ATENDIMENTO RN:** será marcada como SIM nas situações em que o recém-nascido tenha no máximo 30 dias de vida e que ainda não possua plano de saúde, podendo utilizar o código do pai, da mãe ou responsável mediante a documentação comprobatório.
- **INDICADOR DE ACIDENTE:** de acordo com a necessidade do atendimento.
- **PROCEDIMENTO JÁ REALIZADO?** indica se o procedimento solicitado já foi realizado pelo beneficiário. Ao selecionar como "SIM" o sistema solicitará a data do atendimento.

- **DATA/HORA INTERNAÇÃO:** quando de fato o paciente deu entrada no atendimento.
- **PREVISÃO DE USO DE OPME:** sim ou não.
- **PREVISÃO DE USO DE QUIMIOTERAPIA:** sim ou não (todo caso em Cáceres ainda não temos esse serviço pela Unimed Cáceres).
- **HIPÓTESE DIAGNÓSTICA:** nada mais é do que o motivo pela internação.
- **PROCEDIMENTO:** para incluir o procedimento, digite o código e pressione TAB, ou se preferir pesquise pelo nome, clicando na lupa e em seguida localizar, conforme imagem abaixo.

The screenshot shows a web browser window with the Unimed Cáceres logo. A search modal is active, displaying the following information:

- Nome do procedimento: CESARIANA
- Código do procedimento: [input field]
- Qtde de resultados: 10
- Localizar button
- Search results table:

Código	Nome
31309054	Cesariana

- **PACOTES:** para procedimentos acordado com código de pacote.
- **TAXAS:** inclui o código da diária da internação.
- **MATERIAIS E MEDICAMENTOS:** uso de materiais e ou medicamentos inerentes ao procedimento solicitado.
- **OPMEs:** material solicitado para utilizar na realização do procedimento solicitado.
- **OBSERVAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA GUIA:** incluir informações extras sobre a solicitação.

a troca, basta clicar no ícone “LUPA” e pesquisar o novo médico.

- **EXECUTANTE:** selecione o prestador.

- **ESPECIALIDADE:** carregará de forma automática.

- **REGIME INTERNÇÃO:** de acordo com a necessidade.

1. Hospitalar
2. Hospitalar-dia
3. Domiciliar

- **NATUREZA:** de acordo com cada atendimento.

1. Internação Clínica
2. Internação cirúrgica
3. Internação obstétrica
4. Internação psiquiátrica
5. Internação pediátrica

- **PROCEDIMENTO JÁ REALIZADO?** indica se o procedimento solicitado já foi realizado pelo beneficiário. Ao selecionar como “SIM” o sistema solicitará a data do atendimento.

- **ATENDIMENTO RN:** será marcada como SIM nas situações em que o recém-nascido tenha no máximo 30 dias de vida e que ainda não possua plano de saúde, podendo utilizar o código do pai, da mãe ou responsável mediante a documentação comprobatório.

- **HIPOTESTE DIAGNÓSTICA:** nada mais é do que o motivo da prorrogação.

- **PROCEDIMENTOS:** para incluir o procedimento, digite o código e pressione TAB, ou se preferir pesquise pelo nome, clicando na lupa e em seguida localizar, conforme imagem abaixo.

Solicitante
NELSON LUIZ DOS SANTOS ROCHA

Especialidade
HOSPITAL GERAL

Atendimento RN
Não

C.I.D.

Procedimentos

Código

Adicionar Procedimento

Facões

Taxas

Materiais e Medicamentos

OPMEs

Observações da guia

Soluç Computação - Google Chrome

Não seguro | web/prestador/localizaProcedimento.php?idSessao=e73759a305d2c628...

Unimed
Laborios

* Digite no campo abaixo ao menos 2 caracteres do nome do procedimento, ou o código do procedimento

Nome do procedimento: VISITA

Código do procedimento:

Qtde de resultados: 10

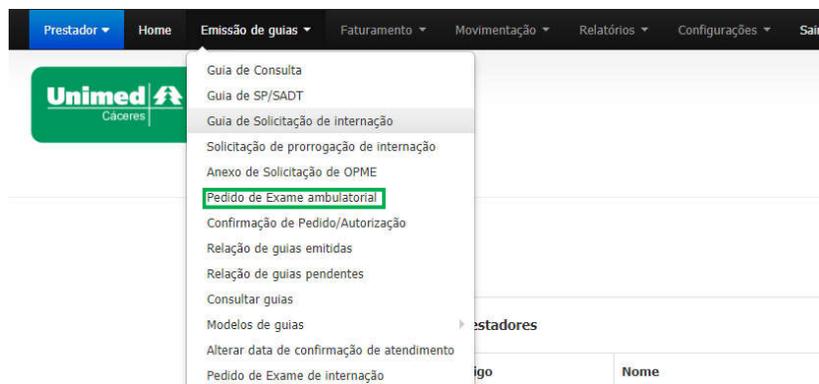
Localizar

Código	Nome
20201060	Reajecao de Emserio Renal - Tratamento Internado - Avaliacao Clinica Diaria - Por Visita
10102019	Visita Hospitalar (paciente Internado)

- **PACOTES:** para procedimentos acordado com código de pacote.
- **TAXAS:** inclui o código da diária da internação.
- **MATERIAIS E MEDICAMENTOS:** uso de materiais e ou medicamentos inerentes ao procedimento solicitado.
- **OPMEs:** material solicitado para utilizar na realização do procedimento solicitado.
- **OBSERVAÇÕES DA GUIA:** incluir informações extras sobre a solicitação.

7. EMISSÃO DE GUIAS – PEDIDO DE EXAME AMBULATORIAL

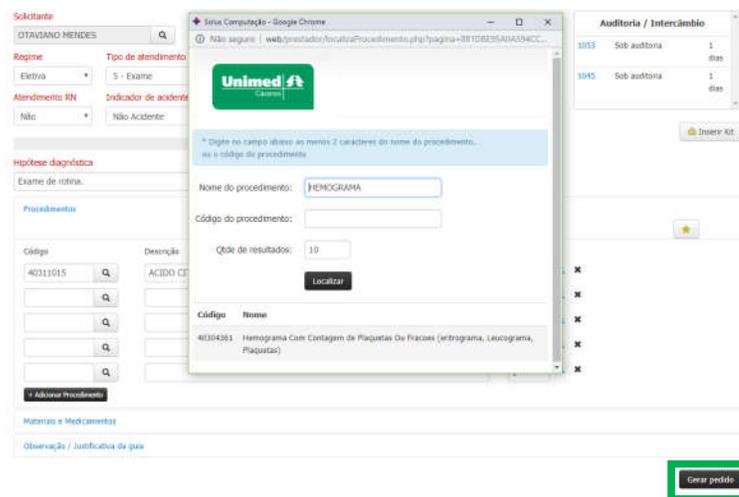
Esta opção é para aqueles casos em que o médico solicita exames e procedimentos para serem feitos em outros prestadores, ou seja, para exames e procedimentos que ele não executa em seu consultório, como por exemplo: exames laboratoriais, terapias, exames de imagens, etc...



Para emitir guia de **PEDIDO DE EXAME AMBULATORIAL**, basta clicar no menu "EMISSÃO DE GUIAS", submenu "SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE INTERNAÇÃO", conforme imagem acima.

Será exibido a tela para preenchimento conforme imagem abaixo.

- **TIPO DE ATENDIMENTO:** de acordo com a necessidade do atendimento, porém, sempre levando em consideração que o preenchimento errado depois da guia autorizada pode ser motivo de glosa.
- **ATENDIMENTO RN:** será marcada como SIM nas situações em que o recém-nascido tenha no máximo 30 dias de vida e que ainda não possua plano de saúde, podendo utilizar o código do pai, da mãe ou responsável mediante a documentação comprobatório.
- **INDICADOR DE ACIDENTE:** de acordo com a necessidade do atendimento.
- **PROCEDIMENTO JÁ REALIZADO?** indica se o procedimento solicitado já foi realizado pelo beneficiário. Ao selecionar como "SIM" o sistema solicitará a data do atendimento.
- **HIPÓTESE DIAGNÓSTICA:** nada mais é do que o motivo pelo qual está sendo feito o pedido.
- **PROCEDIMENTO:** para incluir o procedimento, digite o código e pressione TAB, ou se preferir pesquise pelo nome, clicando na lupa e em seguida localizar, conforme imagem abaixo.



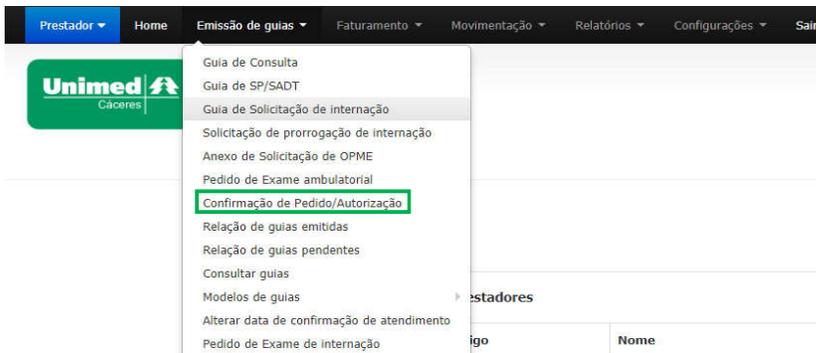
Após preenchimento da guia clique em "GERAR PEDIDO", conforme imagem acima.



Imagem acima mostra informação do pedido gerado, agora basta apenas o cliente se dirigir um prestador apto a executar o seu pedido.

8. EMISSÃO DE GUIAS - CONFIRMAÇÃO DE PEDIDO/AUTORIZAÇÃO

A opção "CONFIRMAÇÃO DE PEDIDO/AUTORIZAÇÃO" é o momento em que apenas o prestador que está apto a executar a guia conseguirá ver os exames ou procedimentos cadastrados.



Para confirmar um pedido/autorização basta clicar no menu "EMISSÃO DE GUIAS", submenu "CONFIRMAÇÃO DE PEDIDO/AUTORIZAÇÃO", conforme imagem acima.

CONFIRMAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO

Pedido:

Insira o número da guia conforme imagem acima, e em seguida clique no botão "VERIFICAR".

CONFIRMAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO

Pedido:

Autorização: Emissão: Validade:

Beneficiário: Foto não disponível

Solicitante:

Executante:

Especialidade:

Natureza:

Procedimentos		
Código	Procedimento	Qtd
<input checked="" type="checkbox"/> 40304361	HEMOGRAMA COM CONTAGEM DE PLAQUETAS OU FRACOS (ERITROGRAMA, LEUCOGRAMA, PLAQUETAS)	<input type="text" value="1"/>
Observação do Procedimento <input type="button" value="⊕"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> 40311015	ACIDO CITRICO - PESQUISA E/OU DOSAGEM NA URINA	<input type="text" value="1"/>
Observação do Procedimento <input type="button" value="⊕"/>		

Hipótese diagnóstica

C.I.D. Hipótese diagnóstica

Observação:

Informe o CPF do beneficiário:

- **EXECUTANTE:** selecione o executante.
- **ESPECIALIDADE:** será preenchido de forma automática.
- **PROCEDIMENTO:** note que em cada procedimento existe uma "caixinha" marcada, essa opção é para aqueles casos em o prestador não realiza alguns serviços, bastando apenas desmarcá-las.
- **CONFIRMAÇÃO:** o botão de confirmação fica no canto inferior direito da guia. Para confirmar o pedido, o sistema pedirá algumas informações do cliente de forma aleatória, como número do RG, CPF e data de nascimento.

Após a confirmação, se o beneficiário estiver com o plano regularizado e o procedimento dentro da validade correta, será



Caso acontecer de o cliente chegar com uma guia já confirmada o sistema emitirá a seguinte mensagem:

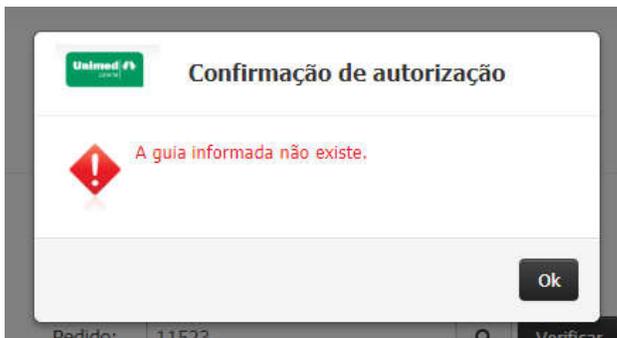


Quer dizer que a guia já possui um prestador executante.

Caso o sistema imita a mensagem abaixo é provável que essa guia seja de alguma especialidade a qual você não tenha permissão para executar.



A mensagem abaixo quer dizer que a guia não existe mesmo, provavelmente o prestador solicitante anotou o número errado.

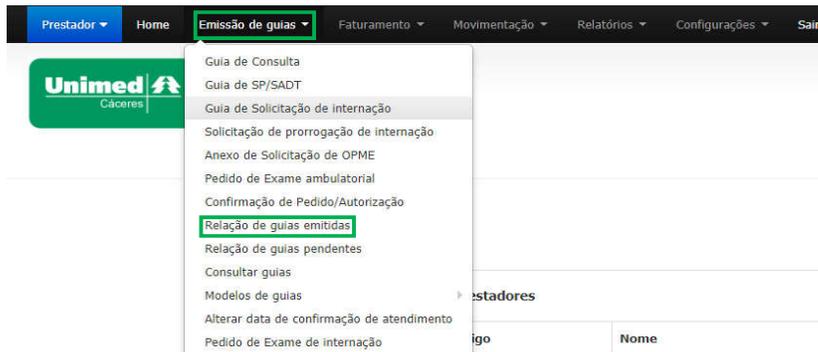


A mensagem abaixo quer dizer que a guia está na Unimed aguardando uma análise para liberação.



9. EMISSÃO DE GUIAS – RELAÇÃO DE GUIAS EMITIDAS

Permite a solicitação das guias de SP/SADT, exames e procedimentos ambulatoriais, consulta das guias geradas -autorizadas ou não, devido a alguma crítica em determinado período, por meio de relatório.



Menu "EMISSÃO DE GUIAS", submenu "RELAÇÃO DE GUIAS EMITIDAS", conforme imagem acima.

RELAÇÃO DE AUTORIZAÇÕES

Executante:

Data de Atendimento:

Período entre: a

Nº da Autorização:

Senha da Autorização:

Código do beneficiário:

Regime de atendimento:

Tipo:

C.I.D.:

Congêneres:

Tipo de autorização:

Faturamento:

Tipo de Atendimento:

Operador:

Necessário enviar documentação física:

Laudos:

Formato do relatório:

Ordenação:

Legenda:

- Liberada
- Faturada
- Sob auditoria
- Negada
- Cancelada
- Sob auditoria na unimed origem
- Negada na unimed origem
- Cancelada na unimed origem
- Pedido de insistência solicitada e já enviada a unimed origem.
- Aguardando autorização / da empresa
- Aguardando confirmação
- Guia com setor de OPME
- Guia parcialmente liberada

[Meses liberados para busca de guias:](#)

Como você pode ver existe vários filtros para buscar as guias, selecione a forma que desejar e depois clique em "LISTAR AUTORIZAÇÕES".

O sistema é bem intuitivo, através das cores e da "LEGENDA" podemos entender o status de cada guia.

Guia	Data	Código	Beneficiário	Executante	Data Esc.	Tipo
1023	07/03/19 18:06	3187357000004005	JEFFERSON DELIQUÊ DA SILVA	DTAVIANO MENDES		CONSULTA
1038	07/03/19 19:24	3187357000004005	JEFFERSON DELIQUÊ DA SILVA	DTAVIANO MENDES		CONSULTA
1039	07/03/19 19:33	3187357000004005	JEFFERSON DELIQUÊ DA SILVA	DTAVIANO MENDES		CONSULTA
1042	07/03/19 19:36	3187357000004005	JEFFERSON DELIQUÊ DA SILVA	DTAVIANO MENDES		CONSULTA
1043	07/03/19 19:37	3187357000004005	JEFFERSON DELIQUÊ DA SILVA	DTAVIANO MENDES		CONSULTA
1045	07/03/19 19:42	3187357000004005	JEFFERSON DELIQUÊ DA SILVA	DTAVIANO MENDES		CONSULTA
1052	07/03/19 20:01	31881011000	ROS FERREIRA	DTAVIANO MENDES		CONSULTA
1053	07/03/19 20:02	31881011000	ROS FERREIRA	DTAVIANO MENDES		CONSULTA
1104	08/03/19 17:02	3187357000004005	JEFFERSON DELIQUÊ DA SILVA	DTAVIANO MENDES		CONSULTA

Quantidade 9

É possível gerar o relatório de todas as guias emitidas, imprimir ou exportar para o Excel.

1045	07/03/19 19:42	318725700004005	JEFFERSON DELLIQUE DA SILVA	OTAVIANO MENDES	CONSULTA	  
1052	07/03/19 20:01	3180101000	M FERREIRA	OTAVIANO MENDES	CONSULTA	  



Realiza a impressão da guia no padrão TISS. Esse ícone aparecerá apenas quando a guia estiver liberada ou faturada.



Imprime o protocolo de autorização/pedido de exame com os dados da guia.



Nesse botão é possível realizar várias coisas, como por exemplo:

- Editar alguns campos da guia conforme imagem selecionada abaixo.

ALTERAÇÃO DA GUIA - Nº 1052

Autorização: 1052
 Status: Liberada
 Emissão: 07/03/2019 20:01
 Beneficiário: EV, FERREIRA
 Celular Contato: (65)3211-1200
 Executor: OTAVIANO MENDES
 Solicitante: OTAVIANO MENDES
 Especialidade: OFTALMOLOGIA
 Regime: Eletiva
 Emitido Por: MARINETE FERREIRA

Procedimentos

Código	Descrição	Qtde	Qtde
		Sol.	
10101012	CONSULTA EM CONSULTORIO (NO HORARIO NORMAL OU PREESTABELECIDO)	0001	0001

- Utilizado para mandar anexos e mensagem conforme imagens abaixo.

Procedimentos

Anexo

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
 Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
 Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Mensagem

Inserir mensagem Alterar guia Voltar

- Utilizado para pedir insistência caso a transação seja negada.

Para responder basta clicar em editar 

ALTERAÇÃO DA GUIA - Nº 1154

Autorização:	1154	Tipo de doença:	
Status:	Aguardando autorização	Tempo da doença:	0
Emissão:	09/03/2019 20:19	Hipótese diagnóstica:	
Beneficiário:	JEFFERSON DELUQUE DA SILVA	Indicador de acidente:	
Celular Contato:	(65)99989-0054	Tipo de consulta:	2 - Seguimento
Executante:	OTAVIANO MENDES	Tipo de saída:	3 - Referência
Solicitante:	OTAVIANO MENDES	C.I.D.:	<input type="text"/>
Especialidade:	OPTALMOLOGIA	Data realização do procedimento:	
Regime:	Eletiva		
Emitido Por:	USUARIO TREINAMENTO		

Procedimentos

Código	Descrição	Qtde Soli.	Qtde
10101012	CONSULTA EM CONSULTÓRIO (NO HORARIO NORMAL OU PREESTABECIDO)	0001	0000

Ánexas

Mensagens

JEFFERSON DELUQUE DA SILVA 09/03/2019 20:38	Por gentileza solicitar que o beneficiário entre em contato com a Unimed.	<input type="checkbox"/> Ciente	Última visualização em 09/03/2019 20:58	Inserir Resposta
USUARIO TREINAMENTO 09/03/2019 20:43	Favor rever a guia.			

[Inserir mensagem](#) [Alterar guia](#) [Voltar](#)

Clique em "INSERIR RESPOSTA" para responder.

11. EMISSÃO DE GUIAS – CONSULTA GUIAS



Menu "EMISSÃO DE GUIAS", submenu "CONSULTAR GUIA", conforme imagem acima.

CONSULTA DE GUIAS

Nº da Autorização:

Insira o número da guia a consultar no local indicado conforme imagem acima.

Dados da guia serão exibidas conforme imagem abaixo.

DADOS DA GUIA

Guia "1154" emitida em 09/03/2019 20:19

Beneficiário: 318735700004005 - JEFFERSON DELUQUE DA SILVA

Nº da Autorização na Origem: ""

Nº da transação TISS: ""

STATUS DA GUIA: "Aguardando autorização"

Emitido por "USUARIO TREINAMENTO"

Local de liberação "Emitida na web (por OTAVIANO MENDES)"

Solicitante: "OTAVIANO MENDES"

Executante: "OTAVIANO MENDES"

Local de atendimento: "OTAVIANO MENDES"

Especialidade da guia: "OFTALMOLOGIA"

Data de emissão	Data de validade	Data de liberação
09/03/2019 20:19	08/05/2019 00:00	

Data de alteração	Data do protocolo	Data de impressão

Natureza da Guia: "Ambulatorial" - Regime de atendimento: "Eletiva"

Tipo de atendimento: "CONSULTA"

Indicação clínica/Hipótese diagnóstica: ""

ITENS DA SOLICITAÇÃO

Procedimentos:

Código	Procedimento	Qtd Autorizada	Qtd Solicitada
10101012	CONSULTA EM CONSULTORIO (NO HORARIO NORMAL OU PREESTABELECIDO)	0	1

Taxas:

Código	Taxa	Qtd Autorizada	Qtd Solicitada
--------	------	----------------	----------------

Pacotes:

Código	Pacote	Qtd Autorizada
--------	--------	----------------

Materiais e medicamentos:

Código	Produto	Qtd Autorizada	Qtd Solicitada
--------	---------	----------------	----------------

OPMEs:

Código	Produto	Qtd Autorizada	Qtd Solicitada
--------	---------	----------------	----------------

DADOS DO FATURAMENTO A PAGAR

Guia/Pedido não faturada até o Momento: 09/03/2019 21:16:05

FATURAMENTO

1.FATURAMENTO – ENVIO DE ARQUIVO XML



Menu "FATURAMENTO", submenu "ENVIO DE ARQUIVOS XML", conforme imagem acima.

Essa opção é para prestador que utiliza sistema próprio de faturamento.

O prestador deve gerar o arquivo em seu sistema próprio de acordo com a versão vigente da TISS e as regras da Unimed.

A imagem mostra a tela de "ENVIO DE ARQUIVOS TISS - AMBIENTE DE PRODUÇÃO". No topo, há uma barra de informações com o texto: "* Os arquivos serão validados conforme as regras estabelecidas no schema t10v03_03.xml." e "* O sistema mostrará os 50 primeiros erros, caso houver.". Abaixo, há campos para: "Previsão de pagamento:" (19/04/2019), "Período de faturamento:" (03/03/2019 a 20/03/2019), "Versão:" (3.03.03) e "Arquivo:" (Escolher arquivo | Nenhum arquivo selecionado). Há também uma opção para "Ambiente de teste" e um botão "Enviar".

Escolha a Versão do seu arquivo XML e selecione.

Após importar, aparecerá os arquivos aguardando validações.

Alguns tem ocorrências a serem tratadas, outros já vão estar com as informações no Status "Arquivos validados com sucesso".

2.FATURAMENTO – HITÓRICO DE ARQUIVOS XML ENVIADO



Menu "FATURAMENTO", submenu "HISTÓRICO DE ARQUIVO XML ENVIADO", conforme imagem acima.

HISTÓRICO DE ARQUIVOS XML ENVIADOS

Pesquisar por:

 Número:

Protocolo	Data de envio	Lote do prestador	Lote da operadora	Transação	Status	Exibir	Protocolo XML	Protocolo	Detalhamento
1159540	14/02/2019 11:23	23574	585	ENVIO_LOTE_GUIAS	Arq. processado - Lote em digitação				
1158237	14/02/2018 11:23	23558	584	ENVIO_LOTE_GUIAS	Arq. processado - Lote em digitação				
1157959	14/02/2019 11:22	23557	583	ENVIO_LOTE_GUIAS	Arq. processado - Lote em digitação				

- PESQUISAR POR: selecione o tipo de pesquisa.
- NÚMERO: preencha com o número do tipo selecionado para pesquisa. Caso escolha a opção por "DATA DE ENVIO", o campo solicitará o período de envio.

Após fazer a busca, você poderá fazer download do protocolo em vários formatos (XML, PDF e EXEL).

3.FATURAMENTO – SIMPLIFICADO

Faturamento simplificado é utilizado para o envio de guias de consultas, exames e procedimento simples que não houveram taxas ou pacotes.



Menu "FATURAMENTO", submenu "SIMPLIFICADO", conforme imagem acima.

FATURAMENTO SIMPLIFICADO

Previsão de pagamento: 15/04/2019

Período de faturamento: 01/03/2019 a 20/03/2019

Contratado: OTAVIANO MENDES

Executante: OTAVIANO MENDES

Período entre: 09/03/2019 e 09/03/2019

Data de execução: e

Número da autorização:

C.I.D.: Todas as guias

Tipo: Todas as guias

Regime: Todas as guias

Necessário enviar documentação física: Todas as guias

Laudos: Todas as guias

Congêneres: Todas as congêneres

Ordenação: Data de emissão

Quantidade de guias listadas: 100

Listar autorizações

Após preenchimento dos filtros conforme imagem acima, clique em "LISTAR AUTORIZAÇÕES", assim aparecerá uma relação de guias para faturar.

Listar autorizações

Guia	Data	Código	Beneficiário	Executante	Tipo
1092	07/03/19 20:09	3180201000001803	XXXXXXXXXXXX FERREIRA	OTAVIANO MENDES	Consulta

Quantidade: 1 de 1

Faturar guias marcadas

Após filtrar todas as guias, marque apenas as que você queira cobrar usando a opção "Marcar Todas" conforme imagem acima.

Caso queira fazer alguma correção nos campos "TIPO DE CONSULTA" OU "TIPO DE SAÍDA", basta clicar no (+) que fica no canto direito da tela.

Marcar todas | Desmarcar todas

Guia	Data	Código	Beneficiário	Executante	Tipo
1052	07/03/19 20:01	3180101000001603	EVANILDES RAMOS FERREIRA	OTAVIANO MENDES	Consulta

Tipo de consulta: 1 - Primeira 2 - Seguimento 3 - Pré-Natal 4 - Por encaminhamento

Tipo de Saída: 1 - Retorno 2 - Retorno SADT 3 - Referência 4 - Internação 5 - Alta

CID:

Procedimentos \ Pacotes \ Taxas:

Quantidade: 1 de 1

Faturar guias marcadas

Após selecionar todas as guias, o próximo passo é clicar em "FATURAR GUIAS MARCADAS", que logo aparecerá uma informação conforme imagem abaixo.

FATURAMENTO SIMPLIFICADO

Guia faturada com sucesso. Clique aqui para imprimir o protocolo.

Unimed Cáceres

UNIMED CACERES COOPERATIVA DE TRABALHO MEDICO - CNPJ: 01.143.922/0001-10

PROTOCOLO DE FATURAMENTO DE GUIAS Nº 39

Contratado: OTAVIANO MENDES
 Data de emissão: 09/03/2019 23:01:26
 Operador: TREINAMENTO

Guia	Conta	Lote	Código	Nome	Dt. Atendimento	Operação
1052	9077	692	3180101000001603	EVANILDES RAMOS FERREIRA	07/03/2019	Inclusão

Total Guias: 1

4.FATURAMENTO – DETALHADO

Faturamento detalhado é ao contrário do faturamento simplificado, ele é utilizado para o envio de guias que houveram utilização de taxas e/ou pacotes além de mat/med e honorários médicos.

Prestador | Home | Emissão de guias | **Faturamento** | Movimentação | Relatórios | Configurações | Sair

Unimed Cáceres

- Envio de arquivos xml
- Histórico de arquivos xml enviado
- Simplificado
- Detalhado**
- Anestesistas
- Seriado
- Cancelamento de Faturamento
- Lotes
- Protocolos de faturamento

PÁ

Menu "FATURAMENTO", submenu "DETALHADO", conforme imagem acima.

FATURAMENTO DETALHADO

Previsão de pagamento: 19/04/2019
Período de faturamento: 01/03/2019 a 20/03/2019
Contratado: [REDACTED] DE CACERES
Número da autorização: [REDACTED]

Informar o número da autorização no local indicado e clicar em "LISTAR AUTORIZAÇÕES", em seguida abrirá uma tela conforme imagem abaixo.

Dados do beneficiário

Beneficiário: JEFFERSON DELUQUE DA SILVA Código do Cartão: 3187357000004005
Plano: 58-UNI F EMP ENF

Dados do atendimento

Data de atendimento: 09/03/2019
Hora inicial: 23:18 Hora final: 23:18
Tipo de atendimento: 2 - Pequena cirurgia
Indicador de acidente: 0 - Acidente ou doença relacionada ao trabalho 1 - Acidente ou doença relacionada ao trânsito 2 - Outros 3 - Não acidente
Tipo de Saída: 1 - Retorno 2 - Retorno SADT 3 - Referência 4 - Internação 5 - Alta
Tipo de doença: [REDACTED] Tempo da doença: 0

Hipótese diagnóstica

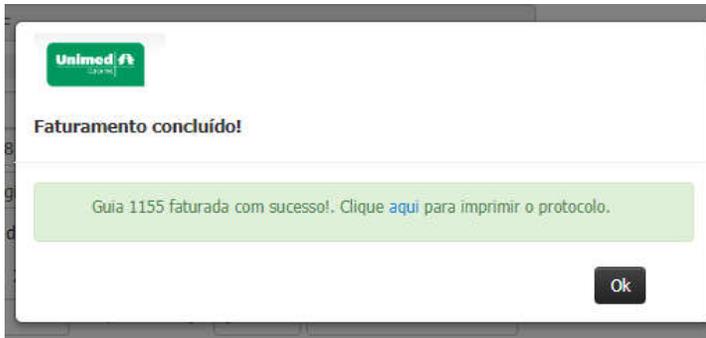
CIDs: CID (1) CID (2) CID (3) CID (4)

Código	Descrição	Via	Quantidade	Grau
30307147	TRATAMENTO OCULAR QUIMIOTERAPICI	Única	1	00 - (

Anestesista:
1º Auxiliar:

Caso haja necessidade de acrescentar materiais, medicamentos ou taxas, clique nas opções (Taxa, Materiais e Medicamentos) e inclua o código.

Feito tudo isso clique em "FATURAR GUIA", em seguida aparecerá uma tela conforme imagem abaixo.



UNIMED CACERES COOPERATIVA DE TRABALHO MEDICO - CNPJ: 01.143.922/0001-10
PROTOCOLO DE FATURAMENTO DE GUIAS Nº 40

Contratado: CENTRO OFTALMOLOGICO DE CACERES
Data de emissão: 09/03/2019 23:48:13
Operador: TREINAMENTO

Guia	Conta	Lote	Código	Nome	Dt. Atendimento	Operação
1155	9979	879	318735700004005	JEFFERSON DELUQUE DA SILVA	09/03/2019	Inclusão

Total Guias: 1

5.FATURAMENTO – SERIADO

Faturamento seriado é utilizado para realizar os atendimentos seriados, tais como, fisioterapia, acupuntura, psicologia, fonoaudiologia, nutrição e outros.



Menu "FATURAMENTO", submenu "SERIADO", conforme imagem acima.

FATURAMENTO SERIADO

Previsão de pagamento:

Período de faturamento:

Contratado:

Número da autorização:

Informe o número da autorização no campo indicado conforme imagem acima e clique em "LISTAR AUTORIZAÇÕES", em seguida aparecerá a tela conforme imagem abaixo.

Dados do beneficiário

Beneficiário: JEFFERSON DELLIQUE DA SILVA
 Código do Cartão: 318735700004005
 Plano: 58-UNZ F EMP ENF

Dados do atendimento

Data de atendimento: 09/03/2019 Hora início: 17:00 Hora final: 17:30
 Tipo de atendimento: 3 - Terapias
 Tipo de Saída: 1 - Retorno 2 - Retorno SADT 3 - Referência 4 - Internação 5 - Alta

Diagnóstico

Indicação Clínica: ANSIEDADE

Procedimentos

Código	Descrição	Autorizado	Utilizado	Quantidade
90000470	SESSAO DE PSICOTERAPIA INDIVIDUAL POR PSICOLOGO (COM DIREITO)	4	0	1

Confirmação: Confirmar | Faturar guia

- DATA DE ATEDIMENTO: informe corretamente a data e hora do atendimento.
- TIPO DE ATEDIMENTO: sempre será "TERAPIA" do contrário poderá ser glosado.
- CÓDIGO: certifique se o código está correto.
- AUTORIZADO: lista a quantidade de sessões autorizadas na guia.
- UTILIZADO: o sistema faz o cálculo de quantas sessões já foram realizadas.

Clique em "FATURAR GUIA" após preencher os campos, em seguida abrirá uma tela conforme imagem abaixo.

FATURAMENTO SERIADO

Guia faturada com sucesso! Clique aqui para imprimir o protocolo.

Previsão de pagamento: 15/04/2019
 Período de faturamento: 01/03/2019 a 20/03/2019
 Contratado: BARBARA STEPHANIE RAMOS KOSCHMIEDER
 Número da autorização: 1157

Listar autorizações

Unimed Cáceres

UNIMED CACERES COOPERATIVA DE TRABALHO MEDICO - CNPJ: 01.143.922/0001-10
 PROTOCOLO DE FATURAMENTO DE GUIAS Nº 48
 Contratado: BARBARA STEPHANIE RAMOS KOSCHMIEDER
 Data de emissão: 10/03/2019 00:38:02
 Operador: TREINAMENTO

Guia	Conta	Lote	Código	Nome	Dt. Atendimento	Operação
1157	9983	693	318735700004005	JEFFERSON DELLIQUE DA SILVA	10/03/2019	Inclusão

Total Guias: 1

6.FATURAMENTO – CANCELAMENTO DE FATURAMENTO



Menu "FATURAMENTO", submenu "CANCELAMENTO DE FATURAMENTO", conforme imagem acima.

CANCELAMENTO DO FATURAMENTO

Guias removida do faturamento com sucesso!. Clique [aqui](#) para imprimir o protocolo.

Previsão de pagamento: 15/04/2019

Período de faturamento: 01/03/2019 a 20/03/2019

Contratado: BARBARA STEPHANIE RAMOS KOSCHMIEDER

Número da autorização: 1157

Remover do faturamento

- NÚMERO DA AUTORIZAÇÃO: preencher com o número da autorização da guia que você deseja remover, seguida clique em "REMOVER DO FATURAMENTO".

7.FATURAMENTO – LOTES

Nessa opção é possível visualizar e fechar os lotes.



Menu "FATURAMENTO", submenu "LOTES", conforme imagem acima.

O lote de faturamento é criado de forma automática logo após a execução das guias. Caso já exista um lote aberto, as próximas guias executadas entram automaticamente dentro desse lote, sendo necessário apenas o fechamento do lote.

LOTES DE GUIAS

Período: a

Número do Lote:

Número da Conta:

Lote operadora	Lote prestador	Descrição do Lote	Competência	Valor Apres.	Valor Faturado	Valor Glosado	Previsão de pagamento	Situação	Finalizar digitação	Protocolo XML	Editar número lote prestador	Protocolo de faturamento	Relatórios de atendimentos	Relação de glosa	Anexos
693		WIEB - 10/03/2019 BARBARA STEPHANIE RAIMOS KOSCHMIEDER	03/2019	24,60	24,60	0,00	15/04/2019	Lote em digitação							

Informe o período que deseja visualizar e clique em "LISTAR", ou se preferir selecione os meios mais específicos de buscas como número do lote e número da conta, fica ao seu critério.

O número do lote é gerado de forma automática, porém, é possível uma numeração de acordo com a sua necessidade, bastando dar um clique em "editar número lote prestador".

Após verificação do lote clique em "Finalizar Digitação", o ícone ficará com a cor "cinza" indicando que o lote já está fechado e disponível para faturamento na Unimed.

ATENÇÃO: é importante que o fechamento dos lotes seja feito diariamente.

8.FATURAMENTO – PROTOCOLO DE FATURAMENTO

Nessa opção é apresentada uma lista com todos os protocolos gerados durante todos os processos das solicitações realizadas.



Menu "FATURAMENTO", submenu "PROTOCOLOS DE FATURAMENTO", conforme imagem acima.

PROTOCOLOS DE FATURAMENTO DE GUIA

Protocolo	Data	Operação	Operador	
49	10/03/2019 00:43	Exclusão	USUARIO TREINAMENTO	●
48	10/03/2019 00:38	Inclusão	USUARIO TREINAMENTO	●
47	10/03/2019 00:34	Inclusão	USUARIO TREINAMENTO	●
46	10/03/2019 00:32	Exclusão	USUARIO TREINAMENTO	●
45	10/03/2019 00:32	Exclusão	USUARIO TREINAMENTO	●
44	10/03/2019 00:31	Inclusão	USUARIO TREINAMENTO	●
43	10/03/2019 00:30	Inclusão	USUARIO TREINAMENTO	●
42	10/03/2019 00:29	Exclusão	USUARIO TREINAMENTO	●
41	10/03/2019 00:28	Inclusão	USUARIO TREINAMENTO	●

Histórico de meses anteriores

Mes