# Manual de PRODUÇÃO ONLINE

Autorização e Faturamento





A Unimed-Rio desenvolveu seu sistema de *Produção Online*, criado para facilitar a rotina de atendimento de seus médicos cooperados. Este sistema é composto por dois módulos: AUTORIZAÇÃO e FATURAMENTO.

PRODUÇÃO ONLINE Autorização e Faturamento

2

O primeiro permite autorização, por via eletrônica, de procedimentos (consultas, exames e internações) que são realizados em seu consultório, gerando agilidade no atendimento. Para este módulo também será permitido **Emitir Guia de Transcrição** para procedimentos que deverão ser realizados fora do consultório, retirando a necessidade do preenchimento manual das guias de SADT ou da solicitação por receituário.

Já o módulo Faturamento permite o envio eletrônico de toda a produção, bem como a inclusão de valores para o procedimento ou equipe médica (quando necessário) possibilitando a emissão das guias de honorário individual.

É importante ressaltar que a rotina para autorização de procedimentos a serem realizados em ambiente hospitalar (pacientes internados ou não) e/ou que necessitem de materiais especiais, órteses ou próteses, não sofre alteração.

## **REQUISITOS PARA UTILIZAÇÃO**

Para utilizar o sistema você deverá ter em seu consultório um computador com as seguintes configurações mínimas:

PRODUÇÃO ONLINE Autorização e Faturamento

3

#### Hardware

- Pentium IV ou Superior;
- 512 MB de memória RAM;
- 1 GB de memória RAM;
- Processador de no mímimo 266 MHz;
- Entrada USB disponível para leitora de cartão;
- Leitora de Cartão Magnético (marca CIS ou IDTECH), que leia 2 trilhas (ou superior) em uma única passagem com conector USB – fornecido pela Unimed-Rio na instalação do sistema;
- Impressora jato de tinta ou laser.

#### Software

- Windows 8 (Desktop), ou Windows 7, ou Windows Vista SP2, ou Windows XP, ou Mac OS, ou Linux;
- Navegador Google Chrome recomendável para melhor perfomance;
- Navegador Internet Explorer 8 (Mínimo) ou Superior;
- Antivírus.

#### Internet

• Conexão de Banda Larga de 128kbps ou superior.

#### PRODUÇÃO ONLINE Autorização e Faturamento

4

# SUMÁRIO

1) Conectando ao Produção Online	6
2) Acesso ao Sistema	6
2.1 - Acesso Cooperado	6
2.2 - Acesso Atendente	7
2.3 – Cadastro de Atendente/Faturista	7
2.4 – Esqueci Minha Senha	8
2.5 – Tela Inicial do Sistema	9
3) Painel de Controle	
3.1 – Solicitando Acesso ao Sistema	11
3.2 – Liberando Acesso de um Atendente	12
3.3 – Trocando Senha	13
4) Módulo de Autorização	14
4.1 – Autorizando Consulta	14
4.2 – Autorizando SP/SADT	
4.3 – Solicitando Internação	23
4.4 – Consultando Relatório de Transações	
4.5 – Emitindo Guia de Transcrição	27
4.6 - Consultando e Reimprimindo Guias de Transcrição	

#### PRODUÇÃO ONLINE Autorização e Faturamento

5

5) Módulo de Faturamento	
5.1 – Integrando Autorizações	
5.2 – Tratando Guias	
5.3 – Digitando Guia de Consulta	
5.4 – Digitando Guia de SP/SADT	
5.5 – Enviando Remessa	
5.6 – Consultando Histórico de Remessas e Reimprimindo	
REN gerados	

## 1) CONECTANDO AO PRODUÇÃO ONLINE

PRODUÇÃO ONLINE Autorização e Faturamento

6

Para acessar, abrir o navegador de sua preferência e informar o endereço **http://producaoonline.unimedrio.com.br** ou acionando o ícone disponibi-lizado em sua área de trabalho do computador com duplo clique.

Nova guia	×				
→ C	http://prod	ucaoor	nline.unii	medrio.c	om.br
		i.			
		- Login			
	(a	Usuário:			
	Problemas para conectar?	Senha:			
	Cadastrar		Contraction of the		

## 2) ACESSO AO SISTEMA

#### 2.1 Acesso Cooperado

Inserir o código do Cooperado no campo indicado e a senha de acesso já cadastrada para o produção online na versão anterior.

		C	Código Coop	erado
	- Login			
	Usuário:	1		
Problemas para conectar?	Senha:			
Cadastrar Esqueci minha senha		Entrar		



#### 2.2 Acesso Atendente

Inserir CPF no campo indicado e a senha de acesso já cadastrada para o produção online em sua versão anterior.



#### 2.3 Cadastro de Atendente/Faturista

Nesta tela poderá ser cadastrado todos os usuários que terão atuação como "Atendente" e/ou "Faturista", permitindo autorização e/ou faturamento após a realização do seu cadastro.

**2.3.1 –** Acionar a opção "Cadastrar" na tela de login do Produção Online e preencher as informações apresentadas.

- O sistema só permitirá o cadastro de usuário com todos os campos da tela preenchidos, caso contrário, apresentará a mensagem "Campos obrigatórios não preenchidos";
- O sistema não permitirá a inclusão de usuário com um CPF já informado, caso contrário, apresentará a mensagem "CPF informado já cadastrado! Por favor, utilize 'Esqueci minha senha'";
- O sistema não permitirá a inclusão de usuário quando a senha informada possuir menos que 4 caracteres, caso contrário, apresentará a mensagem "A senha informada deve possuir 4 ou mais caracteres";



 O sistema não permitirá a inclusão de usuário quando as informações digitadas no campo "Senha" e "Repita a senha" estiverem diferentes, caso contrário, apresentará a mensagem "As senhas informadas não conferem".

2.3.2 - Acionar a opção "Enviar".

**2.3.3 –** O sistema apresenta a mensagem de sucesso: "*Usuário cadastrado com sucesso*" e retorna para a tela de login.

	CPF:	
nimed <b>st</b>	Data nasc.:	
	Nome:	
olemas para conectar?	Nome da mãe:	
Cadastrar	Email:	
squeci minha senha	Senha:	
	Repita senha:	
	Repita senha:	

#### 2.4 Esqueci Minha Senha

O sistema permitirá a recuperação da senha quando o usuário não lembrá-la. Para isso deverá acionar a opção "Esqueci minha senha" na tela de acesso ao sistema, preencher as informações apresentadas e acionar o botão "Enviar".

Para usuários do tipo "Atendente", o campo "Usuário" deverá ser preenchido com o CPF informado no cadastro. Quando o tipo de usuário for preenchido com a opção "Cooperado", deverá ser informado o código de cooperado.



#### 2.5 Tela Inicial do Sistema

Após a realização do login será apresentada a "Tela incial" do Produção Online com os módulos de Autorização e Faturamento.

← → C 🔒 https://produc	caoonline.unimedrio.com.br/poln
Início	Prezados Cooperados e secretarias, Lembrando que o valor da Consulta Unimed Rio R\$ 64,00 e o valor da Consulta Unimed Intercâmbio R\$ 64,00.
Autorização Solicitar Consulta	Curso Faturamento ONLINE A Unimed-Rio disponibiliza para seus cooperados, faturistas e secretárias, um treinamento de faturamento eletrônico. Para agendar, en
Solicitar SP/SADT Solicitar Internação Relatório de Transações	Cooperados(as) e Faturistas IMPRIMAM AS 05 VIAS DO REN (RECIBO DE ENTREGA DE NOTAS). Caso não seja possível a impressão, informe o Nº REMESSA gerado produção.
Emitir Guia de Transcrição Consultar Transcrições Emitidas	
Faturamento	

Quando o sistema identifica que o usuário autenticado é um atendente e não possui permissão de acesso concedida por nenhum cooperado, apresenta a mensagem informativa: "Você precisa solicitar acesso para esta área a um cooperado e aguardar aprovação" e redireciona para a funcionalidade "Pai-nel de Controle".



## **3) PAINEL DE CONTROLE**

Esta funcionalidade estará disponível no canto superior direito na tela principal do Produção Online após o acesso pelo Cooperado ou Atendente, exibindo a identificação do usuário autenticado e o perfil.



Para usuários cadastrados como atendente, esta funcionalidade permitirá que o mesmo solicite acesso ao sistema a um cooperado. Além disso, caso já esteja liberado por algum cooperado, serão apresentadas as permissões de acesso concedidas.





Para cooperados, esta funcionalidade listará os atendentes associados e as permissões concedidas a cada um deles.

Unimed A	]	
NYS American Second Dealer Second DAAT Second DAAT	Advance in a second of them in works COLUMN ACCORDANCE CAN SAME COLOR Insult decide applied to the contain Insult decide applied to the contai	Cooperado

#### 3.1 Solicitando Acesso ao Sistema

Esta funcionalidade só estará disponível para usuários com perfil de atendentes e tem como objetivo solicitar a liberação de acesso ao sistema.

**3.1.1 –** O usuário deverá acessar o "Painel de Controle" na tela principal do Produção Online ao clicar na seta ao lado da identificação do usuário autenticado e o seu perfil no canto superior direito.

**3.1.2 –** Em "Solicitações de Acesso", preencher a opção "Solicitar acesso" digitando o código do cooperado que deseja solicitar o acesso e em seguida clique no botão "Enter" do seu teclado.

**3.1.3 –** O sistema retorna com o código e o nome do cooperado desejado. Deverá ser acionada a opção "Solicitar".



**3.1.4 –** O sistema apresenta mensagem "Solicitação enviada com sucesso" e abaixo do nome do cooperado apresenta a mensagem "*Aguardando apro-vação…*".

Unimed	<u>a</u>		
	Solicitações de acesso Troca de	senha	
Inicio	Solicitar acesso		
Autorização	Código do Cooperado Q	<b>C</b>	
Solicitar Consulta	3707171	Unimed	
Solicitar SP/SADT	ROBERTO ALFONSO ARCURI		Solicitações de acesso
Solicitar Internação	Solicitar	Inicio	
		Autorização	Solicitar acesso
		Solicitar Consulta	
		Solicitar SP/SADT	ROBERTO ALFONSO ARCURI
		Solicitar Internação	Aguardando aprovação

#### 3.2 Liberando Acesso de um Atendente

Esta funcionalidade só estará disponível para usuários com perfil de cooperados e tem como objetivo aprovar um atendente e/ou faturista previamente cadastrados no sistema.

**3.2.1 –** O Cooperado deverá acessar o "Painel de Controle" na tela principal do Produção Online ao clicar na seta ao lado da identificação do usuário autenticado e o seu perfil no canto superior direito.

**3.2.2 –** O sistema apresenta tela com a aba "Liberação de Acesso" para os usuários com solicitação de acesso ativo. Para cada usuário apresentado será disponibilizado a marcação das opções "Permitir autorizações" e "Permitir faturamento" e a opção "Remover".



**3.2.3 –** Verificar o usuário que deseja liberar e marcar as opções desejadas de acesso e clicar na opção "Aplicar liberações".

**3.2.4 –** O sistema apresenta mensagem "Dados salvos com sucesso".

Unimed	<b>R</b>
Rioj	Liberação de acesso Troca de senha
Início Autorização	Aplicar liberações
Solicitar Consulta	CLEIDE RODRIGUES
Solicitar SP/SADT	Email: cleide.capibaribe@level4.com.br
Solicitar Internação	Permitir autorizações
Relatório de Transações	
Emitir Guia de Transcrição	Remover

#### 3.3 Trocando Senha

A senha poderá ser alterada a qualquer momento através da funcionalidade "Painel de Controle" acionando a opção "Troca de senha". O sistema apresentará os campos "Senha atual" e "Nova senha" e para a efetivação da troca, após o preenchimento dos campos, acionar a opção "Aplicar".

		1
2		Barbara Saavedra Deus
eração de acesso Troca de senha	Ciberação de acesso Troca de senha Senha atual: Nova senha: Aplicar	Painel de controle Sair



14

## 4) MÓDULO DE AUTORIZAÇÃO

Este módulo possibilita que o usuário autorize o atendimento aos beneficiários da Unimed-Rio e Intercâmbio, permitindo autorização, por via eletrônica, de procedimentos (consultas, exames) que são realizados em consultório, gerando agilidade no atendimento. Além disso, através deste módulo o usuário poderá solicitar uma internação.

Para este módulo também será permitida a emissão de Guia de Transcrição para procedimentos que deverão ser realizados fora do consultório, retirando a necessidade do preenchimento manual das guias de papel para SADT ou da solicitação por receituário.

As transações autorizadas poderão ser visualizadas através do "Relatório de Transações".

#### 4.1 Autorizando Consulta

**4.1.1 –** Acionar a opção "Solicitar Consulta" do módulo "Autorização".

	J			
	Autorização S	Solicitar Consulta		
Inico Autorização	Registro ANS E 393321 1	missão da Guia 0/06/2015		
Solicitar Consulta	Beneficiário Carteira:	Plano:		Validade:
Solicitar Internação Relatório de Transações	Nome:		CNS:	Recém-nato:
Emitir Guia de Transcrição				-
Consultar Transcrigões Emitidas Faturamento	Executante			ver
Integrar Autorizações		ome oo contratado:		(VED)



**4.1.2 –** O sistema apresentará tela de autorização de consulta com os agrupamentos "Beneficiário", "Executante" e "Atendimento".

- No primeiro acesso o sistema solicitará a liberação do atendimento, obrigando a identificação do médico através da leitura do seu cartão na leitora magnética.
- Quando o usuário autenticado for um cooperado, automaticamente, o sistema preencherá as informações "Nome do Contratado", "CNES", "Nome do Executante", "Conselho", "Número do Conselho", "UF" e "CBO-S" do agrupamento executante.
- Quando o usuário autenticado for um atendente, caso esteja com o atendimento liberado para mais de um cooperado, o sistema apresentará a relação de cooperados liberados para que o atendente selecione o executante da consulta.

**4.1.3** - Passar o cartão do beneficiário na leitora magnética que carregará automaticamente os dados do cliente ("Carteira", "Plano", "Validade", "Nome" e "CNS") no agrupamento beneficiário. Caso os dados não carreguem automaticamente, repita o procedimento. Em caso de insucesso, entre em contato com o Suporte Técnico, através do telefone **(21) 3861 3861**, opção 2 e em seguida 4.

**4.1.4 –** Preencher a informação "Recém Nato" do agrupamento "Beneficiário".

**4.1.5 –** Preencher as informações "Caráter do Atendimento", "Tipo de Consulta", "Indicador de Acidente" e acionar a opção "Enviar" do agrupamento "Atendimento".

4.1.6 - Acionar a opção "Enviar".

 Caso a autorização tenha sido realizada com sucesso, o sistema apresentará a mensagem "Consulta enviada e aprovada com sucesso" e vai gerar a guia de consulta no formato TISS 3.02, com a situação de aprovada, dispensando a utilização da guia de papel. As guias geradas poderão ser impressas acionando a opção "Imprimir" disponibilizada no canto inferior esquerdo da tela.

PRODUÇÃO ONLINE Autorização e Faturamento

16

	)				
	Autorização	Resultado da Solici	tação de Consulta 11020	08016	
Inicio Autorização	Status Autorizado	Número do pedido 110208016	Emissão da Guia 18/06/2015	Número da Guia 110208016	
Solicitar Consulta Solicitar SP/SADT	Carteira 0370000022288	eficiário Validade 11.15 28/02/20	018	Atendimento RN N	
Solicitar Internação Relatório de Transações	Nome XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	00000000			
Emitir Guia de Transcrição Consultar Transcrições Emitidas	Código na Opera 7623185	tado adora Nome ( XXXXX	Contratado COCOCOCOCOCOCOCO	Códy 9990	20 CNES 1999
Faturamento Integrar Autorizações	Nome Executant		Conselho Profissional 6	Número Consi 762318	eho UF 33
Tratar Guias Digitar Guias	Dados Atendio Data do Atendio 10/06/2015	mento / Procedim nento	ento Realizado Carater Atendimento	Código 22	Código Procediment
Consulta SP/SADT	Observação / Ju	střetva		-	
Honorário	Imprimir				
Crister Alemestars					

• Caso a autorização não tenha sido aprovada, apresentará a mensagem *"Favor entrar em contato com o Contact Center (21) 3861 3861".* 

## PRODUÇÃO ONLINE Autorização e Faturamento

17

Unimed ft						
Real						
	Autorização Resulta	do da Solicitação	de Consulta 11020	08015		
Inico	Status Númer	ro do pedido	Emissão da Guia	Número da Guia		
Autorização	Em Análise 11020	8015	10/06/2015	110208015		
Solcitar Consulta	Dados do Beneficiário	9				
Solicitar SP/SADT	Carteira	Validade 28/02/2018		Abendimento RN		
Solcitar Internação	Nome	101.011.1010				
Relatório de Transações	200000000000000000000000000000000000000	20000				
Emitir Quia de Transcrição	Dados Contratado					
Consultar Transcripões Emitidas	Código na Operadora 3202121	Nome Contra	rtado		ódgo CNES	
Faturamento	Nome Executance	Čer	selho Profesional	Número C	onselho	UF
Integrar Autorizações	200000000000000000000000000000000000000	OCXXXX 6		370717		33
Tratar Gulas	Dados Atendimento /	Procedimento	Realizado			
Digitar Guias	Data do Atendimento	Car	ster Atendimento	Código		Código Procedimento
Consulta	10/00/2015	1		22		10101012
SP/SADT	Coservação / Justificativa					
Honorário						
	Imprimiz					
Emilar Remessas						

## **4.1.7 –** Acionar a opção "Imprimir" caso deseje imprimir a guia gerada.

Unimed Rio	A			GUIA	DE	CONSULTA		N" Guia no P	restator 110	208016
1 - Registro ANS 393321	3 - Número da Gi 110208016	ia Atribuido pela Op	eradora							
Dados do Beneficiário										
4 - Número da Carteira 0370000022288115		5 - Validade da Ci 28/02/2018	arteira		6 - A	tendimento a RN (Sim o	u NBO)			
7 - Nome / XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						8 - Cartão Nacional de 705409458358290	Saúde			
Ciados do contratado										
9 - Código na operadora 7623185		10 - Nome do Cont	alado XXXXXXX							11 - Codigo CNES 9999999
12 - Nome do Professional Executante XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				13 - Conse 6	siho Pr	ofissional	14 - Número no Co 762318	nselho	15 - UF 33	16 - Código CBO 225135
Dados do Atendimento / Procedimento	Realizado		_							
17 - Indicação de Acidente (acidente 9	ou doença relacion	ada)								
18 - Data do Atendimento 10/06/2015	19 - Tipe Co 1	rsulta	20 - Tabela 22	2	1 - Cé	digo Procedimento 112		22 - Valor d	lo Procedimento	
23 - Observação / Justificativa										
24 - Assinatura do Profesional Execu	lante					25 - Assinatura do B	eneficiário ou Respon	sävel		



#### 4.2 Autorizando SP/SADT

**4.2.1 –** Acionar a opção "Solicitar SP/SADT" do módulo "Autorização".

**4.2.2** – O sistema apresentará tela de autorização de SP/SADT com os agrupamentos "Beneficiário", "Executante", "Solicitante", "Atendimento", "Procedimentos" e "Anexos".

	Autorização	Solicitar SP/SA	DT						
Início	Registro ANS	Emissão da Gui	a						
lutorização	393321	10/06/2015							
Solicitar Consulta	Beneficiário								
Solicitar SP/SADT	Carteira:	Nome				Recém-nato:	CNS:		
Solicitar Internação						-	1		
Relatório de Transações									
Emitir Guia de Transcrição	Executante								
Consultar Transcrições Emitidas	Código:	Nome do cont	ratado:			CNES:			
aturamento						*****			
Integrar Autorizações	Solicitante	É o executant	e						
Tratar Guias	Código:	Nome do cont	ratado:						
Digitar Guias	No. 1 and	- to a t		C				600 F	
Consulta	Nome do prore	Isionali		Conseino:	-	oo Conseino:	UPI	CB0+51	*
SP/SADT									
Honorário	Atendimento								
	Data/hora:	Caráter d	o atendimento:	CID 10:		Tipo de atendim	ento:	Indicador de aci	dente:
Enviar Remessas	10/6/2015 20:	07:30		+	Q,		Ψ.		Ψ.
Histórico de Remessas	Indicação clínic	a:			)bservaçî	ões:			
				h					le
	Procedimentos Procedimen Tabela: Pro	Anexos ntos cedimento:	Descrição:					Qtde.:	Adicionar
	Envior								



- No primeiro acesso o sistema solicitará a liberação do atendimento, obrigando a identificação do médico através da leitura do seu cartão na leitora magnética.
- Quando o usuário autenticado for um cooperado, automaticamente, o sistema preencherá as informações "Nome do Contratado", "CNES", "Nome do Executante", "Conselho", "Número do Conselho", "UF" e "CBO-S" do agrupamento "Executante".
- Quando o usuário autenticado for um atendente, caso esteja com o atendimento liberado para mais de um cooperado, o sistema apresentará a relação de cooperados liberados para que o atendente selecione o executante do procedimento.

**4.2.3** - Passar o cartão do beneficiário na leitora magnética que carregará automaticamente os dados do cliente ("Carteira", "Plano", "Validade", "Nome" e "CNS") no agrupamento beneficiário. Caso os dados não carreguem automaticamente, repita o procedimento. Em caso de insucesso, entre em contato com o Suporte Técnico, através do telefone **(21) 3861 3861**, opção 2 e em seguida 4.

• Preencher a informação "Recém Nato" do agrupamento "Beneficiário".

**4.2.4 –** Preencher as informações do agrupamento "Solicitante";

- Quando o solicitante for o mesmo que o executante, acionando a opção "É o executante", o sistema preenche automaticamente as informações "Código", "Nome do Contratado", "Nome do profissional", "Conselho", "Número do conselho", "UF" e "CBOS" do médico executante.
- Quando a solicitação for feita por outro médico cooperado, preencha o campo do código com o Código do Cooperado Solicitante e o sistema completará os demais dados automaticamente.



 Quando a solicitação for feita por outro médico, que não seja cooperado da Unimed-Rio, o usuário deverá preencher os campos solicitados, conforme sua obrigatoriedade.

**4.2.5** – Preencher as informações "Caráter do Atendimento", "CID10", "Tipo de Atendimento", "Indicador de Acidente", "Indicação Clínica", "Observações" do agrupamento "Atendimento".

**4.2.6 –** Preencher a informação "Procedimento" do agrupamento "Procedimentos".

- Para consultar procedimentos, acionar a opção "Consultar" no ícone da lupa e o sistema permitirá que seja realizada consulta pelo código ou descrição.
- Caso deseje anexar algum arquivo na solicitação, deverá acionar o agrupamento "Anexo" e localizar o arquivo desejado.

**4.2.7 –** Acionar a opção "Enviar".

- Caso a autorização tenha sido realizada com sucesso, o sistema apresentará a mensagem "SADT enviada e autorizada com sucesso" e vai gerar a guia de SP/SADT no formato TISS 3.02, com a situação de aprovada, dispensando a utilização da guia de papel. As guias geradas poderão ser impressas acionando a opção "Imprimir" disponibilizada no canto inferior esquerdo da tela.
- Caso a autorização não tenha sido aprovada, apresentará a mensagem "Favor entrar em contato com o Contact Center (21) 3861 3861" e um resumo da solicitação com status "Em análise".

#### **PRODUÇÃO ONLINE**

Autorização e Faturamento

21

Unimed ft Autorização Resultado da Solicitação de SP/SADT 110208017 Inicio Número do pedido Emistão da Guia Número da Guia 110208017 10/06/2015 118208017 Status Autorizado Autorização Dados do Beneficiário Solicitar Consulta Carteira Validade 0370000022288115 28/02/2018 Nome Cartão Nacional de Saúde Atendimento RN Solicitar SP/SADT 705409458358290 N Solicitar Internação Dados do Solicitante Relatório de Transações Nome do Contratado Emitir Guia de Transcrição UF 33 - R3 Nome do Profissional Solicitante Conselho Profissional Número Conselho Código CBO Consultar Transcrições Emitidas 6 - CRM 762318 225135 X00000000000000 aturamento Dados da Solicitação / Procedimentos ou Itens Assistenciais Solicitados Integrar Autorizações Caráter do Atendimento Data da Solicitacao Indicação Clínica Tratar Gulas 10/06/2015 1 **Digitar Guias** Tabela Código Procedimento ou Item Assistencial Descrição Qtde. Solic. Qtde. Aut 30101077 BIOPSIA DE PELE. TUMORES SUPERFICIAIS. TECIDO CELULAR SUBCUT - 301 1 Consulta 22 SP/SADT Dados do Contratante Executante Honorário Cidgo CNES 999999 Enviar Remessas Tipo Atendimento Indicação de Acidente Histórico de Remessas 5 - EXAME . Imprimir

Unimed A	)									
Pici Pici	Autorização	Resultado d	a Solicitação d	e SP/SADT 110	208018					
Inicio Autorização	Status Em Análise	Número do 110208018	pedido	Emissão da Guia 10/06/2015	Número da Guia 110208018					
Solicitar Consulta	Dados do Be	neficiário								
Solicitar SP/SADT	Carteira 037000002228	Va 18115 21	ildade 1/02/2018	Nome 2000000	2000000000		Cartão Naci 705409458	onal de Saúde 358290	Atendimento RN N	
Solicitar Internação	Dados do So	licitante								
Relatório de Transações	Nome do Cont	ratado								
Emitir Guia de Transcrição	XXXXXXXXXXX	XXXXXXXXX								
Consultar Transcrições Emitidas	Nome do Profi X00000000	ssional Solicita XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	nce	Cons 6 - C	elho Profissional RM	Número Con 762318	selho UF 33 - R	) ( )	Código CBO 225135	
Faturamento	Dados da So	licitação / Pr	ocedimentor	s ou Itens Assis	tenciais Solicitad	05				
Integrar Autorizações	Caráter do Ate	ndimento	Data	da Solicitacao	Inde	ação Clínica				
Tratar Gulas	1		10/0	6/2015	-					
Digitar Guias	Tabela	Código Proce	dimento ou Ite	m Assistencial	Descrição				Qtde. Solic.	Qtde. Aut.
Consulta	22	40304361			HEMOGRAMA CO	I CONTAGEM DE	PLAQUETAS OU FRACO	ES (ERITROG	RAMA. 1	0 36
SP/SADT										
Honorário	Dados do Co	intratante Ex	ecutante							
	Código na Ope 7623185	radora	Nome do Cont	ratado COCICICIC		C5	digo CNES 9999			
Enviar Remessas	Tipo Atendime	nto	Inde	cão de Acidente						
Histórico de Remessas	5 - EXAME		9							
	Imprimie									



**4.2.8 –** Acionar a opção "Imprimir" caso deseje imprimir a guia gerada.

Unimed Rio	A		GUI	A DE SE	ERVIÇO PR DIAGNÓST	OFISSI ICO E 1	ONAL / S TERAPIA	SERVIÇ - SP/S	O AUX	ILIA	R DE					3- M <sup>a</sup> Guile (	na Presidadar	11020	7948		
1 - Regains ANS 348321	3 - Número da Guia Por 110387848	dipart																			
4 - Data da Autorização exeteriza	5 - Senta (79/383			5 - Data de Va asistroaris	édade da Sertia		7 - Nimers da 118287548	Gula Abibuka	o pello Opera	ellera											
Cadas da Beneficiaria																					
8 - Número de Carleita 0370000023-04750	9 - Validade da Carteira 31/12/2017	10-	- Tiome UNA CARVALHO WORERA	ALBUQUERQ	ut.				"	- Carlle	Nacional de Saúd	-	12 - Alam N	âmertia a P	N						
Dauton de Safisitaria																					
13 - Cédeo na Coarailes NG2165	3	CXXXXX																			
15 - Name do Professoral Solicitario XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				16-Canad 6	he Profesional	17 - Norman 762318	no Conselho	94-UF 30	19 - Carlys 229136	680	30 - Asstruture	a da Prañas	anal Sal	(laria							
Cades de Seliciteção / Precedimentos o	ou Terra Assistenciale Soli	diada.																			
21 - Cariter de Alenderante 1	22 - Data da Salidaçã Exterior 14:34:58	•	23 - Indicação Cânica																		
24 - Tatala 25 - Cédige 6 22 Jeneve??	a Procedimentia av Ben A	and all share that	35 - Centriple BIOPSIA DE PEU	E. TUMORES	SUPERFICIALS, TEC	NOO CELULA	A SUBCUT-301	8187										27-0	Date. Sale.	28-0	,
Conten de Contratado Executante																					
29 - Centre na Centraliza		0 - Name di	e Contratado							- De	- Century CNES	-	1								
7623186		XXXXX	XXXXXXXXXX										I .								
Dades de Alendémente													-								
32 - Tipe de Alendementes 32 6 8	- Indicação de Acidente	jacitiente ev	i dença relacionada)	34 - Tipe de	Cornelle	35 - Math	e de Encename	nis da Aland	mento	1											
Duckes do Execução / Procedimentos e	Example Realization																				
26 - Data 37 - Hers Initial	38-Hara Trud 38-	Tabab	40 - Códya de Precedimen	•• •	-Ceacrigile						42+046.	-(3-1/8	-	Tec 4	6 - Falar Red	Actual.	45-Valer	etato (PS)	47 - Vi	Ar Total	
Identificação dobi Profesionação Ever	adarte(a)																				
48 - Sey, Ref 49 - Gray Part.	50 - Código na Operador	-017	51 - Norm do Pro	Antonal									2	Consulto	53 - Nime	e de Cersel	ha .	1	H-UF 5	-Cadya	CHO
16 - Data de Realização de Procede	nantina ann Sàite	57 - Anatra	tura de Deneficiario du Reago	Index																	
58 - Otserveçile / Justivitativa																					
53 - Tatul de Procedmentos (PS)	1,00	60 - Tel	tal de Taxas e Alugueis (PS)	L.M	61 - Total de Materi	ain (PS)		- Tatal de OP	VE (FS) 6,0	63.1	Tatal de Medicarre	ertine (PS)		64 - Tatal d	Game Ved	inaia (PS)		L	Tatal Genel (	49	6,00
66 - Assinatura da Responsivel pela	Autorizacile	67.	- Annimatiums die Dierweltzählte e	N Responsive	-							68	Author	ura de Carl	t stado						



### 4.3 Solicitando Internação

**4.3.1 –** Acionar a opção "Solicitar Internação" do módulo "Autorização".

**4.3.2** - O sistema apresenta tela de solicitação de internação com os agrupamentos "Beneficiário", "Local de Internação", "Executante", "Hipótese Diagnóstica", "Dados Internação", "Procedimento", "Anexos" e "Observações". No primeiro acesso o sistema solicitará a liberação do atendimento, obrigando a identificação do médico através da leitura do seu cartão na leitora magnética.

Pio								
	Autorização	Pedido de Internação						
Início	Registro ANS	Data solicitação						
Autorização	393321	10/06/2015						
Solicitar Consulta	Beneficiário							
Solicitar SP/SADT	Comeiror	Nome			Parim-name	Aromodacia	015	
Solicitar Internação	Cartenar	and the second sec			*	Acomocayao	*	
Relatório de Transações	Cel. contato:	Emails						
Emitir Guia de Transcrição								
Consultar Transcrições Emitidas		-						
Faturamento	Local de inte	rnação						
Integrar Autorizações	Codigo:	Nome do con	tratado:					
Tratar Guias		-						
Digitar Guias	Executante							
Consulta	Código:	Nome do contratado:						
SP/SADT		1						
Hanasisia	Nome do profis	ssional:	Conselho:	Nº do Cons	selho: UF:	0	CBO-S:	
nonorano				1	1.00	*	*	
Enviar Remessas	Cel. contato:	Email:						
Histórico de Remessas								
	Hipótese dia	gnóstica						
	Indicador de a	cidente: CID 10 principa	d: CID 10 (2):	CID 10 (	(3): CID 1	0 (4):		
		-	٩	۹	Q.	Q,		
	Dados interna	ção Procedimentos Ar	nexos Observações					
	Contraction in the	na an a	The la		Basima inte			
	Caraber inter	w Vacamora in	tipo in	ternaçao:	v kegme no	emaçao:		
	Indicação dir	nica:						
						11		



PRODUÇÃO ONLINE Autorização e Faturamento

24

 Quando o usuário autenticado for um atendente, caso esteja com o atendimento liberado para mais de um cooperado, o sistema apresentará a relação de cooperados liberados para que o atendente selecione o executante da solicitação de internação.

**4.3.3** – Passar o cartão do beneficiário na leitora magnética que carregará automaticamente os dados do cliente ("Carteira", "Nome", "Acomodação" e "CNS") no agrupamento beneficiário. Caso os dados não carreguem automaticamente, repita o procedimento. Em caso de insucesso, entre em contato com o Suporte Técnico, através do telefone **(21) 3861 3861**, opção 2 e em seguida 4.

 Preencher a informação "Recém Nato", "Celular de Contato" e "E-mail" do agrupamento "Beneficiário".

**4.3.4 –** Preencher as informações do agrupamento "Local de Internação".

 Para consultar local de internação, acionar a opção "Consultar" no ícone da lupa e o sistema permitirá que seja realizada consulta pelo código ou descrição.

**4.3.5 -** Preencher as informações "Celular de Contato" e "E-mail" do agrupamento "Executante".

**4.3.6 –** Preencher as informações "Indicador de Acidente" e as informações de CID do agrupamento "Hipótese Diagnóstica".



PRODUÇÃO ONLINE Autorização e Faturamento

25

**4.3.8 –** Preencher a informação "Procedimento" do agrupamento "Procedimentos".

- Para consultar procedimentos, acionar a opção "Consultar" no ícone da lupa e o sistema permitirá que seja realizada consulta pelo código ou descrição.
- Caso deseje anexar algum arquivo na solicitação, deverá acionar o agrupamento "Anexo" e localizar o arquivo desejado.
- Caso deseje informar alguma observação, deverá acionar o agrupamento "Observações" e inserir o texto.

4.3.9 - Acionar a opção "Enviar".

 Caso a solicitação tenha sido realizada com sucesso, o sistema apresentará a mensagem "Solicitação de internação recebida com sucesso" e em seguida apresenta tela com a informação "Solicitação de internação recebida com sucesso. Aguarde retorno".



### 4.4 Consultando Relatório de Transações

Esta funcionalidade permitirá que sejam consultadas todas as autorizações realizadas através do módulo de "Autorizações" do Produção Online.

**4.4.1 –** Acionar a opção "Relatório de Transações" do módulo "Autorização".

	Autorização	Relati	írio de Tra	nsações		
Inicio	Período de ate	ndiment	0:	Situaçã	0:	
Autorização	De:	a:		Todas		-
Solicitar Consulta	Número do per	dido:	Rede:		Tipo:	
Solicitar SP/SADT			Todas		Todos	
Solicitar Internação	Número da Gu	ia				
Relatório de Transações						
Emitir Guia de Transcrição	Beneficiário					
Consultar Transcrições Emitidas	Carteira:		Nome:			
Faturamento						
Integrar Autorizações	Burners					
Tratar Guias	Buscar					

**4.4.2 –** No primeiro acesso o sistema solicitará o início da sessão de Faturamento, obrigando a identificação do médico através da seleção do mesmo na listagem de cooperado apresentada.

**4.4.3** – O sistema apresenta a tela para consulta às transações autorizadas no Produção Online com as informações "Período de Atendimento De – Até", "Situação", "Número do Pedido", "Rede", "Tipo", "Número da Guia", "Beneficiário – Carteira" e "Beneficiário – Nome".

**4.4.4 –** Preencher as informações que deseja utilizar como filtro na consulta e acionar a opção "Buscar".



 Quando não forem encontradas transações de acordo com as informações inseridas nos campos de filtro, o sistema apresentará a mensagem "Nenhum resultado foi encontrado para os critérios informados para a busca".

**4.4.5** - O sistema apresenta o resultado da pesquisa com as informações "Data da Solicitação", "Pedido", "Guia", "Origem", "Carteira Beneficiário", "Nome Beneficiário", "Rede", "Tipo" e "Situação" com a opção para reimpressão da guia.

 Para transações de Consulta e SADT realizadas no mesmo dia, o sistema apresentará a opção para cancelamento da guia gerada.

#### 4.5 Emitindo Guia de Transcrição

4.5.1 - Acionar a opção "Emitir Guia de Transcrição" do módulo "Autorização".

	Autorização Gerar Impress	ião SP/SADT			
Inicio	Beneficiário				
Autorização	Carteira: Nome	e:	Recém-nato:		
Solicitar Consulta			-		
Solicitar SP/SADT	Salicitante				
Solicitar Internação	Códian Name do contro	studes			
Relatório de Transações	: • I	rinovi			
Emitir Guia de Transcrição	Nome do profissional:	Conselho:	Nº do Conselho: UF:	CBO-S:	
Consultar Transcrições Emitidas		*	1	*	-
Faturamento	The second s				
Integrar Autorizações	Procedimentos				
Tratar Guias	Tabela: Procedimento:	Descrição:		Qtde.:	
Digitar Guias	9				Asconar
Consulta	Course Transmission				
SP/SADT	Gerar Impressio				



**4.5.2 –** O sistema apresentará tela de transcrição de SP/SADT com os agrupamentos "Beneficiário", "Solicitante" e "Procedimentos".

- No primeiro acesso o sistema solicitará a liberação do atendimento, obrigando a identificação do médico através da leitura do seu cartão na leitora magnética.
- Quando o usuário autenticado for um cooperado, automaticamente, o sistema preencherá as informações "Código", "Nome do Contratado", "Nome do Profissional", "Conselho", "Número do Conselho", "UF" e "CBO–S" do agrupamento "Solicitante".
- Quando o usuário autenticado for um atendente, caso esteja com o atendimento liberado para mais de um cooperado, o sistema apresentará a relação de cooperados liberados para que o atendente selecione o executante do procedimento.

**4.5.3 –** Preencher a informação "Procedimento" do agrupamento "Procedimentos".

 Para consultar procedimentos, acionar a opção "Consultar" no ícone da lupa e o sistema permitirá que seja realizada consulta pelo código ou descrição.

**4.5.4 –** Acionar a opção "Gerar Impressão".

**4.5.5 -** O sistema gera a guia de SP/SADT com os dados informados e sem o preenchimento das informações do Executante.

**4.5.6 –** Imprimir guia gerada.

**4.5.7 –** Acionar a opção "Imprimir" caso deseje imprimir a guia gerada.

## PRODUÇÃO ONLINE Autorização e Faturamento

29

Unimed Ro	A	GUI	A DE SERVIÇO PRO DIAGNÓST	OFISSIONA ICO E TERA	L / SERVI APIA - SP/	CO AUXII SADT	IAR DE			of Sala on Presidents	1000946954
1 - Regains AVS	3 - Normania dia Guda Prend 10008-1886										
4-Data da Autorização	6- Santa		E-Date de Valitade de Serina	7-10	mente der Gulle Retikul	ito palla Ciperada	•				
Conten de Derechtierte	-										
8-Normen de Cartelle BETROBOLISMENS Centre de Salacterile	B-1080ab Ib Cables (ME21818	10-10mm Attained autotax 50 visu					Carille Nacional de Da	an 13-3 8	Nandimente a 171		
13-Caldys to Operation No.1108		Name de Caritalade Banka Sacuttinia (1814)									
12-Norte de Profesional Solutions BARBARA BARYEDRA DEUS			18 - Canadha Prabalanai 1	17-Minute No Car No.218	nanta 14-5F 10	19-Cerkyr-D 20108	iO 28-Autoria	ra in Pallation	i Salatania		
Cales da Seletação/ Procedimentos	ou flores Assistanciate Salid	iulia.									
J1-Carter in Renderation	22 - Carlo de Selecteção reservoi	13 - Indicação Cânica									
34-Tabata 35-Cadges 38 Alignedia	n Procedimento no tem An	energia HENOSANAN C	ON CONTROLN DE PLAQUETAR (	ou muncoka jenem	KOGRANIA, - KETINO						27-OAL BAL 28-OAL AL
Conten de Cardoniado Executario											
28-Cablys to Operation		Name de Cartiniade					34 - Canityo Chill	•			
Cadaa da Atandimante											
32-Tips is Aserdiments 3	0 - Indexagile: de Austerie (	alderte du Alerrija relacionarte)	34 - Tipo do Corecdio	31 - Mathie de Dr	conunerte de Ase	ditaria .					
Ciston de Electrique / Prezedimentos e	Corres Realization			-							
36-Data 37-Man matur	38-Ten Bol 38-	tana 40-Calga ia Pecelina	na et - Daaragte				£-06	- 43-Via	er-tau di-faarkata	unan. 40-11dar ant	nam (KS) of - Valer Tana
Interflogile max Parlaments Eve	odarte(it)										
40-Say, Nef - Gray Part,	NI-Chilge na Operation	017 St-Name da Pr	theorem of the second						N-Cenatre 13-Names Perfectant	de Consulte	M-MF M-Casys (MD
18 - Data da Realização da Procedo	mentan en Sana I	7 - Australium de Derechtstelle au Pray	anal-ai								
18-Otaeragils/Jackstation											
19 - Tatal de Prezedenarites (10)		60 - Tabal de Taxan e Alegania (Ale	61 - Total de Waterla	- 12	C - Table de O		43-Tatal de Têrdes	ranta (FS)	Bi - Tatal de Gases Veder	-	40 - Tatal Canal (FQ)
M-Antinature de Responstivel pela	Adatosphe	67 - Assimptions de Derechtiste	to Parapartational					68 - Au	attature de Cartineixie		

#### 4.6 Consultando e Reimprimindo Guias de Transcrição

4.6.1 - Acionar a opção "Consultar Transcrições Emitidas" do módulo "Autorização".

	Autorização	Consulta Guias de Transcrição
Inicio	Periodor	
Autorização	Der	ai
Solicitar Consulta	Número da Guia	
Solicitar SP/SADT		
Solicitar Internação	Beneficiário	
Relatório de Transagões	Certeirac	Nome:
Emitir Guia de Transcrição		
Consultar Transcriptes Emitida	_	
Esturamento	Buecar	



**4.6.2** – O sistema apresentará tela de consulta às guias de transcrição emitidas com os campos "Período – De e Até", "Número da Guia" e agrupamento "Beneficiário" com os campos "Carteira" e "Nome" como opções de filtro para a pesquisa.

**4.6.3 –** Preencher as informações que deseja utilizar como filtro na pesquisa e acionar a opção "Buscar".

 Quando não forem encontradas guias de transcrição emitidas de acordo com as informações inseridas nos campos de filtro, o sistema apresentará a mensagem "Nenhum resultado foi encontrado para os critérios informados para a busca".

**4.6.4 –** O sistema apresenta o resultado da pesquisa com as informações "Data da Emissão", "Número da Guia", "Carteira" e "Beneficiário" com a opção para reimpressão da guia.

**4.6.5 –** Acionar a opção "Reimprimir Guia".

**4.6.6 –** O sistema apresenta a guia emitida permitindo a reimpressão.

	Autorização Consulta Guias de Transcrição				
Inicio Autorizacijo	Periodo: Det 01/06/2015 at 10/06/2015				
Solicitar Consulta	Número da Guia				
Solicitar Internação	Beneficiário				
Relatório de Transações Emitir Guia de Transcrição	Carteira: Nome:				
Consultar Transcrições Emitid faturamento	Buscar Exportar para -				
Integrar Autorizações Tratar Guias	Sua pesquisa retornou 3 itens.				
Digitar Guias	Data Emissão	Número Guia	Carteira	Beneficiário	
Consulta	10/06/2015 20:27:39	1000946954	00370000022288115	ARMANDO AMORIM DO VALLE	ø
SP/SADT	09/06/2015 18:40:28	1000946952	00370000023498750	BRUNA CARVALHO MORETRA ALBUQUERQUE	ø
Honorário	09/06/2015 14:36:34	1000946951	00370000023498750	BRUNA CARVALHO MOREDRA ALBUQUERQUE	ø
Enviar Remessas					

# 5) MÓDULO DE FATURAMENTO

O módulo de faturamento possibilita ao cooperado ou a faturista habilitada realizar o faturamento eletrônico das guias.

PRODUÇÃO ONLINE Autorização e Faturamento

31

O faturamento poderá ser realizado em qualquer computador, desde que atenda as configurações mínimas já indicadas no início do manual.

A utilização deste módulo dispensa o cartão do cooperado e o uso da leitora de cartões.

#### 5.1 Integrando Autorizações

Esta funcionalidade apresentará as guias autorizadas pelo Produção Online e possibilitará que as mesmas sejam integradas para envio do faturamento.

**5.1.1 –** Acionar a opção "Integrar Autorizações" do módulo "Faturamento".

 No primeiro acesso o sistema solicitará o início da sessão de Faturamento, obrigando a identificação do médico através da seleção do mesmo na listagem de cooperado apresentada.

	) _			
	Faturamento	Barbara Saavedra D	Deus Breegrar /	utorizaçõe
Inicio	Período de atendi	imento:		
Autorização	Der	at 10/06/2015		
Solicitar Consulta	Número da Ouia	Rede:	Tipo:	
Solicitar SP/SADT		Talas 🖤	Todas 💌	
Solicitar Internação	Beneficiário			
Relatório de Transações	Carteirai	Nomei		
Emitir Quia de Transcrição	_			
Consultar Transcripões Emitidas	Buschr			
Faturamento				
Integrar Autorizações				
Tratar Guias				

PRODUÇÃO ONLINE Autorização e Faturamento 32

**5.1.2 –** O sistema apresenta a tela para integração das autorizações realizadas no Produção Online com as informações "Período de Atendimento De – Até", "Número da Guia", "Rede", "Tipo", "Beneficiário – Carteira" e "Beneficiário – Nome".

 Para usuários com o perfil de atendente, o sistema solicitará que seja informado para qual cooperado deseja realizar a consulta.

**5.1.3 –** Preencher as informações que deseja utilizar como filtro na consulta respeitando a obrigatoriedade dos campos e acionar a opção "Buscar".

- Quando não forem encontradas autorizações de acordo com as informações inseridas nos campos de filtro, o sistema apresentará a mensagem "Nenhum resultado foi encontrado para os critérios informados para a busca".
- O sistema apresenta o resultado da pesquisa com as informações "Data De Atendimento", "Pedido", "Guia", "Origem", "Carteira Beneficiário", "Nome Beneficiário", "Rede" e "Tipo" com a opção para reimpressão da guia.

**5.1.4 –** Selecionar a(s) guia(s) que deseja integrar ao lote de faturamento e acionar a opção "Integrar".

 Para selecionar todas as guias retornadas, acionar a opção "Marcar Todas" e automaticamente o sistema selecionará todas as autorizações retornadas na consulta.

**5.1.5 –** O sistema vincula as guias selecionadas ao lote do mês corrente e redireciona para a funcionalidade "Tratar Guia".

#### 5.2 Tratando Guias

Esta funcionalidade apresentará as guias autorizadas já integradas e as digitadas manualmente através do módulo de faturamento.

PRODUÇÃO ONLINE Autorização e Faturamento

33

5.2.1 - Acionar a opção "Tratar Guias" do módulo "Faturamento".

 No primeiro acesso o sistema solicitará o início da sessão de Faturamento, obrigando a identificação do médico através da seleção do mesmo na listagem de cooperado apresentada.

	Faturame	nto	Berbera Se	avedra Deu	Tratar (	Duies
Inicio	Período de	atend	Smento:	Núme	o da Guia	
Autorização	Dec		81			
Solicitar Consulta	Origem:		Rede:		Tipos	
Solicitar SP/SADT	Todas	Ŧ	Todas	-	Todas	+
Solcitar Internação	Stuaçãos		Loter			
Relatório de Transagões	Todas	+	Todas	-		
Emitir Guia de Transcrição	Beneficiár	ia.				
Consultar Transcriptes Emitidas	Carteira:		Nor	ne:		
Faturamento						
Entegrar Autorizações	Bastar	Expe	rter pera -			
Tratar Guias						
Digitar Guias	Sua pesqu	risa n	iao retorno	u ibens.		

**5.2.2 –** O sistema apresenta a tela para tratamento das guias autorizadas automaticamente e digitadas pelo Produção Online com as informações "Período de Atendimento De – Até", "Número da Guia", "Origem", "Rede", "Tipo", "Situação", "Lote", "Beneficiário – Carteira" e "Beneficiário – Nome".

**5.2.3 –** Preencher as informações que deseja utilizar como filtro na consulta e acionar a opção "Buscar".



PRODUÇÃO ONLINE Autorização e Faturamento

34

**5.2.4 –** O sistema apresenta o resultado da pesquisa com as informações "Guia", "Tipo", "Origem", "Carteira Beneficiário", "Nome Beneficiário", "Rede" e "Data do Atendimento", "Situação" e "Lote".

- Toda a guia apresentada disponibilizará a opção "Editar Guia" que deverá ser utilizada para tratamento das guias com a situação "Bloqueada".
- Toda guia que possuir despesas associadas apresentará a opção informativa "Outras Despesas".
- Toda a guia de honorário apresentada que possuir equipe médica associada apresentará a opção informativa "Equipe".
- Para desvinculação de um lote, selecionar a(s) guia(s) desejada(s) e acionar a opção "Desvincular". A(s) guia(s) desvinculada(s) não ficarão vinculadas a nenhum lote.
- Para vinculação em guias que não estiverem associadas a nenhum lote, selecionar a(s) guias(s) desejada(s) e acionar a opção "Vincular" que apresentará os lotes disponíveis de acordo com o calendário de envio.
- Para excluir guia(s), selecionar a(s) guia(s) desejada(s) e acionar a opção "Excluir". A(s) guia(s) digitada(s) serão excluídas não podendo mais ser visualizadas através do sistema e a(s) guia(s) autorizada(s) pelo Produção Online ainda poderão ser visualizadas na funcionalidade "Integrar Autorização".



#### 5.3 Digitando Guia de Consulta

**5.3.1 –** Acionar a opção "Consulta" do submenu "Digitar Guias" do módulo "Faturamento".

 No primeiro acesso o sistema solicitará o início da sessão de Faturamento, obrigando a identificação do médico através da seleção do mesmo na listagem de cooperados apresentada.

**5.3.2 -** O sistema apresentará tela para digitação da guia de consulta com os agrupamentos "Beneficiário", "Executante", "Hipótese Diagnóstica" e "Atendimento".

**5.3.3 –** Preencher as informações "Número da Guia".

**5.3.4 –** Preencher as informações "Carteira", "Nome", "CNS" e "Recém Nato" o no agrupamento "Beneficiário".

**5.3.5 –** Confirmar os dados carregados automaticamente no agrupamento "Executante".

**5.3.6 –** Preencher a informação "Indicador de Acidente" no agrupamento Hipótese Diagnóstica".

**5.3.7 –** Preencher as informações "Data/Hora do Atendimento" e "Tipo de Consulta" do agrupamento "Atendimento".

5.3.8 - Acionar a opção "Salvar";.

 Caso a guia tenha sido gerada com sucesso, o sistema apresentará a mensagem "Guia Salva com Sucesso" e apresenta a guia gerada na funcionalidade "Tratar Guia" do módulo de Faturamento.



### 5.4 Digitando Guia de SP/SADT

**5.4.1 –** Acionar a opção "SP/SADT" do submenu "Digitar Guias" do módulo "Faturamento".

 No primeiro acesso o sistema solicitará o início da sessão de Faturamento, obrigando a identificação do médico através da seleção do mesmo na listagem de cooperados apresentada.

**5.4.2** – O sistema apresentará tela para digitação da guia de SP/SADT com as informações "Número da Guia" e "N° da Guia Principal" e os agrupamentos "Dados Autorização", "Beneficiário", "Solicitante", "Executante", "Dados Gerais", "Procedimentos", "Outras Despesas" e "Observações".

**5.4.3 –** Preencher as informações "Número da Guia".

**5.4.4 –** Preencher as informações "N° Guia na Operadora", "Data da Autorização", "Senha" e "Data de Validade da Senha" no agrupamento "Dados Autorização".

**5.4.5 –** Preencher as informações "Carteira", "Nome", "CNS" e "Recém Nato" no agrupamento "Beneficiário".

**5.4.6 –** Preencher os dados do médico solicitante no agrupamento "Solicitante".

- Quando o solicitante for o mesmo que o executante, acionando a opção "É o executante", o sistema preenche automaticamente as informações "Código", "Nome do Contratado", "Nome do profissional", "Conselho", "Número do conselho", "UF" e "CBOS" do médico executante.
- Quando a solicitação for feita por outro médico que seja cooperado, preencha o campo do código com o Código do Cooperado Solicitante e o sistema completará os demais dados automaticamente.

 Quando a solicitação for feita por médico que não seja cooperado da Unimed-Rio, o usuário deverá preencher os campos solicitados, conforme sua obrigatoriedade.

PRODUÇÃO ONLINE Autorização e Faturamento

37

**5.4.7 –** Preencher as informações "Data/Hora do Atendimento", "Caráter do Atendimento", "Indicação Clínica", "Tipo de Atendimento", "Indicador de Acidente", "Tipo de Consulta" e "Tipo de Saída" do agrupamento "Dados Gerais".

**5.4.8 –** Preencher as informações "Procedimento", "Quantidade", "Via de Acesso", "Técnica Utilizada" e "Valor" do agrupamento "Procedimentos".

- Para consultar procedimentos, acionar a opção "Consultar" no ícone da lupa e o sistema permitirá que seja realizada consulta pelo código ou descrição.
- Caso deseje informar outras despesas, deverá acionar o agrupamento "Outras Despesas" e inserir as despesas desejadas.
- Caso deseje informar alguma observação, deverá acionar o agrupamento "Observações" e inserir o texto.

5.4.9 - Acionar a opção "Salvar";.

 Caso a guia tenha sido gerada com sucesso, o sistema apresentará a mensagem "Guia Salva com Sucesso" e apresenta a guia gerada na funcionalidade "Tratar Guia" do módulo de Faturamento.



#### 5.5 Enviando Remessa

Esta funcionalidade possibilitará o envio do faturamento. Para isso, todas as guias vinculadas ao lote precisam estar com a situação analisada.

5.5.1 – Acionar a opção "Enviar Remessa" do módulo "Faturamento".

	ן						
	Faturamento Barbara Saaved	ira Deus Enviar Re	messas				
Início	Informação: O período vigente	para envio do lote é	entre 11/05/2015 e 10/06	/2015.			
Autorização							
Solicitar Consulta	5/2015						
Solicitar SP/SADT	Otd. total de Guias: 3	Pada	Tine	Otda	Valor uniticio	Value total	
Solicitar Internação	Situação: Analisado	Unimed Rio	Consulta	2	0,00	0,00	
Relatório de Transações		Unimed Rio	SP/SADT	1	0,00	10,00	
Emitir Guia de Transcrição	Enviar Remessa	Unimed Rio	Honorário Individual	0	0,00	0,00	
Consultar Transcrições Emitidas		Intercâmbio	Consulta	0	0,00	0,00	
Columnate .		Intercâmbio	SP/SADT	0	0,00	0,00	
aturamento		Intercâmbio	Honorário Individual	0	0,00	0,00	
Entegrar Autorizações		Total			R\$ 10,00		
Tratar Guias							
Digitar Guias							
Consulta							
SP/SADT							
Honorário							
Enviar Remessas							
Histórico de Remessas							

 Quando o envio da remessa não estiver permitido devido às datas do calendário disponibilizado para o cooperado, o sistema apresentará a mensagem "Não existem mais lotes disponíveis para envio. Direcionando para o Histórico de Remessas" e redireciona para a funcionalidade "Histórico de Remessas".

**5.5.2 -** O sistema apresentará tela de envio da remessa com a informação do "Mês do Lote", "Quantidade de Guias" e "Situação".



- Quando houver alguma guia bloqueada, o sistema não permitirá o envio do lote.
- Para lotes que estiverem com todas as guias analisadas, o sistema apresentará o detalhamento do lote as informações de "Quantidade de Consulta para Unimed-Rio e Intercâmbio", "Quantidade de SADT para Unimed-Rio e Intercâmbio" e "GHI para Unimed-Rio e Intercâmbio".
- O sistema solicitará o preenchimento das informações de valores para consultas e SADT.

5.5.3 - Preencher os valores solicitados e acionar a opção "Enviar Remessa".

**5.5.4 -** O sistema informa que com o envio da remessa, as guias não poderão mais ser editadas e solicita a confirmação do envio.

	Faturamento Barbara Saavedra	Deus Enviar R	emessas			
Início	Informação: O período vigente p	ara envio do lote	é entre 11/05/2015 e 10/	06/2015.		
Autorização						
Solicitar Consulta	5/2015					
Solicitar SP/SADT	Otd. total de Guias: 3	Rada	Tine	Chila	Unlar unit frie	Volar tatal
Solicitar Internação	Situação: Analisado	Unimed Rio	Consulta	2	64.00	128.00
Relatório de Transações		Unimed Rio				10,00
Emitir Guia de Transcrição	Enviar Remessa	Unimed Rio	Envio de Remessa		Ľ	0,00
Consultar Transcrições Emitidas		Intercâmbio	Uma vez a remessa envia	ida ela não pod	erá mais ser editada.	0,00
Esturamente		Intercâmbio	Você confirma o envio d	a Remessa?		0,00
racuramento		Intercâmbio				0,00
Integrar Autorizações		Total				R\$ 138,00
Tratar Guias					Não Sim	
Digitar Guias						

**5.5.5 –** Confirmar o envio.

**5.5.6 –** O sistema gera as REN's de acordo com as informações da remessa.



**PRODUÇÃO ONLINE** 

#### 5.6 Consultando Histórico de Remessas e Reimprimindo REN gerados

Esta funcionalidade permite que sejam consultadas as remessas de faturamento enviadas pelo cooperado. Além disso, serão apresentados detalhes da remessa possibilitando a reimpressão do REN gerado.

5.6.1 - Acionar a opção "Enviar Remessa" do módulo "Autorização".

	ן								
	Faturamento Barba	ra Saavedra Deus Histórico	de Remessas						
Início	Referência:								
Autorização	De: 05/2015 a: 07/2015 Buscar								
Solicitar Consulta	licitar Consulta								
Solicitar SP/SADT	Sua pesquisa retornou 1 item.								
Solicitar Internação	Data do lote	Número da remessa	Rede	Tipo	Qtde.	Valor			
Relatório de Transações	5/2015	859621			3	R\$ 138,00			
Emitir Guia de Transcrição		859621.1.1.1	Unimed Rio	Consulta	2	R\$ 128,00			
Consultar Transcrições Emitidas		859621.1.2.1	Unimed Rio	SADT	1	R\$ 10,00			
Faturamento		859621.1.3.1	Unimed Rio	GHI	0	R\$ 0,00			
Integrar Autorizações		859621.2.1.1	Intercâmbio	Consulta	0	R\$ 0,00			
Tratar Guias		859621.2.2.1	Intercâmbio	SADT	0	R\$ 0,00			
Digitar Guias		859621.2.3.1	Intercâmbio	GHI	0	R\$ 0,00			
Consulta									
SP/SADT									
Honorário									
Enviar Remessas									
Histórico de Remessas									

**5.6.2 –** O sistema apresentará tela de consulta às remessas de faturamento enviadas com os campos "Referência de" e "Referência até" como opções de filtro para a pesquisa;

**5.6.3 –** Preencher as informações que deseja utilizar como filtro na pesquisa e acionar a opção "Buscar".



**5.6.4 –** O sistema apresenta o resultado da pesquisa com as informações "Data de Lote", "Número da Remessa", "Rede", "Tipo", "Quantidade", "Valor" e "Situação" com a opção para reimpressão da capa de REN.

• O sistema apresentará o detalhamento por Consulta, SADT e GHI de Unimed-Rio e Intercâmbio.

**5.6.5 –** Acionar a opção "Reimprimir Capa de REN".

**5.6.6 –** O sistema apresenta a capa de REN da remessa de faturamento enviada permitindo a reimpressão.

