

Manual de PRODUÇÃO ONLINE

Autorização e Faturamento

Unimed 
Rio

APRESENTAÇÃO

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.

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:

Hardware

- 2 GB de memória RAM;
- Processador: Pentium Dual Core / Core 2 Duo / AMD Athlon X2 (qualquer um);
- Entrada USB disponível para leitora de cartão;
- Leitora de Cartão Magnético (marca CIS ou IDTECH), que leia 3 trilhas 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 performance;
- Navegador Internet Explorer 8 (Mínimo) ou Superior;
- Antivírus.

Internet

- Conexão de Banda Larga a partir de 1 Mega de velocidade.

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	10
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	18
4.3 – Solicitando Internação	23
4.4 – Consultando Relatório de Transações	26
4.5 – Emitindo Guia de Transcrição	27
4.6 – Consultando e Reimprimindo Guias de Transcrição	29

5) Módulo de Faturamento	31
5.1 – Integrando Autorizações	31
5.2 – Tratando Guias	33
5.3 – Digitando Guia de Consulta	35
5.4 – Digitando Guia de SP/SADT	36
5.5 – Enviando Remessa	38
5.6 – Consultando Histórico de Remessas e Reimprimindo REN gerados	40

1) CONECTANDO AO PRODUÇÃO ONLINE

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



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.



2.2 Acesso Atendente

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

A interface de login do sistema Unimed Rio apresenta o logo da instituição no canto superior esquerdo. Abaixo dele, há links para 'Problemas para conectar?', 'Cadastrar' e 'Esqueci minha senha'. O formulário principal, intitulado '- Login', possui campos para 'Usuário' e 'Senha', seguidos por um botão verde 'Entrar'. Um callout verde com o texto 'CPF Atendente' aponta para o campo de usuário.

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.

- Cadastrar usuário

Unimed Rio

Problemas para conectar?
Cadastrar
Esqueci minha senha

CPF:

Data nasc.:

Nome:

Nome da mãe:

Email:

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 inicial” do Produção Online com os módulos de Autorização e Faturamento.

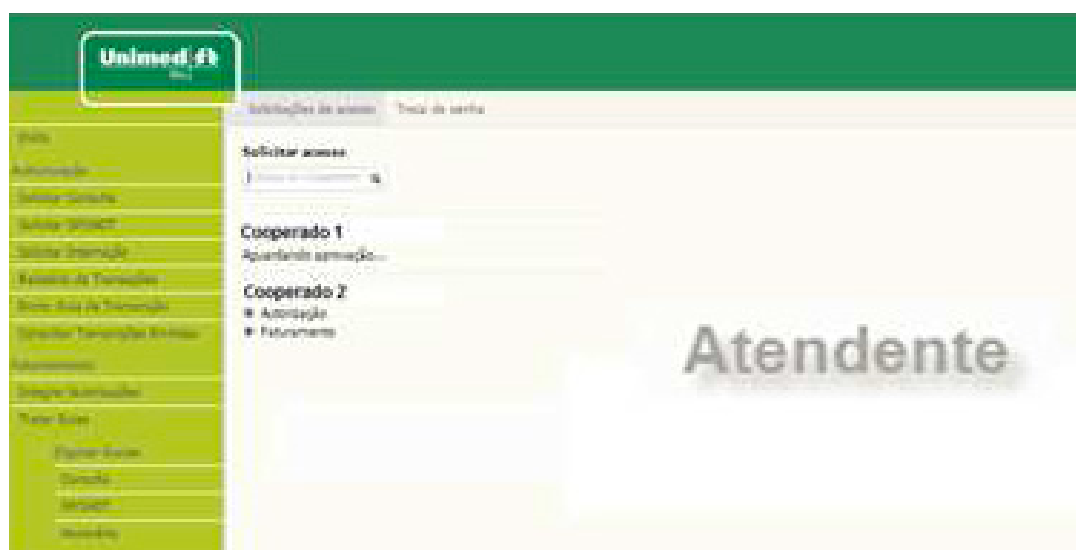
Quando o sistema identifica que o usuário autenticado é um atendente e não possui permissão de acesso concedida por nenhum cooperado, apresenta a mensagem informativa: “*Você precisa solicitar acesso para esta área a um cooperado e aguardar aprovação*” e redireciona para a funcionalidade “Painel de Controle”.

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.



The screenshot shows the homepage of the Unimed RJ website. The header is green with the 'Unimed RJ' logo. A navigation menu is on the left. The main content area has a light green background with a 'Cooperado' banner. The banner includes the text 'Unimed RJ', 'Cooperado', and 'União de Cooperativas de Saúde'. Below this, there is a section for 'Unimed RJ' with a list of services and a 'Unimed RJ' button.

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

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 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”.

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”.

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”.

A imagem mostra a interface do sistema Unimed Rio. No topo, há o logo da Unimed Rio e uma barra de navegação com as opções "Autorização" e "Solicitar Consulta". Abaixo, há um menu de navegação com as seguintes opções: "Início", "Autorização", "Solicitar Consulta" (destacada com um cursor), "Solicitar SP/SADT", "Solicitar Internação", "Relatório de Transações", "Emitir Guia de Transcrição", "Consultar Transcrições Emitidas", "Faturamento" e "Integrar Autorizações".

O formulário principal, sob o título "Solicitar Consulta", contém os seguintes campos:

- Registro ANS: 393321
- Emissão da Guia: 10/06/2015
- Beneficiário:
 - Carteira: [campo de texto]
 - Plano: [campo de texto]
 - Validade: [campo de texto]
 - Nome: [campo de texto]
 - CNS: [campo de texto]
 - Recém-nato: [campo de texto]
- Executante:
 - Código: [campo de texto]
 - Nome do contratado: [campo de texto]
 - CNES: [campo de texto]

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”.

PRODUÇÃO ONLINE

Autorização e Faturamento

16

- 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.

The screenshot displays the Unimed Rio web interface. On the left is a green sidebar menu with options: Início, Autorização, Solicitar Consulta, Solicitar SP/SADT, Solicitar Internação, Relatório de Transações, Emitir Guia de Transcrição, Consultar Transcrições Emitidas, Faturamento, Integrar Autorizações, Tratar Guias (with sub-options: Digitar Guias, Consulta, SP/SADT, Honorário), and Enviar Remessas. The main content area has a header with the Unimed logo and a title bar showing 'Autorização Resultado da Solicitação de Consulta: 110208016'. Below this, a table-like layout presents the following information:

Status	Número do pedido	Emissão da Guia	Número da Guia
Autorizado	110208016	10/06/2015	110208016
Dados do Beneficiário			
Carteira	Validade	Atendimento R/N	
0370000022288115	28/02/2018	N	
Nome			
XXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Dados Contratado			
Código na Operadora	Nome Contratado	Código CYES	
7623185	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	9999999	
Nome Executante	Conselho Profissional	Número Conselho	UF
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	6	762318	33
Dados Atendimento / Procedimento Realizado			
Data do Atendimento	Caráter Atendimento	Código	Código Procediment
10/06/2015	1	22	10101012
Observação / Justificativa			

At the bottom left of the main content area, there is a green button labeled 'Imprimir'.

- 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



Autorização Resultado da Solicitação de Consulta 110208015

Status
Em Análise

Número do pedido
 110208015

Emissão da Guia
 10/06/2015

Número da Guia
 110208015

Dados do Beneficiário

Carteira
 0370000022288115

Validade
 28/02/2018

Atendimento RNI
 N

Nome
 XXXXXXXXXXXXXXXX

Dados Contratado

Código na Operadora
 3707171

Nome Contratado
 XXXXXXXXXXXXXXXX

Código CNES
 9999999

Nome Executante
 XXXXXXXXXXXXXXXX

Conselho Profissional
 6

Número Conselho
 370717

UF
 33

Dados Atendimento / Procedimento Realizado

Data do Atendimento
 10/06/2015

Carater Atendimento
 1

Código
 22

Código Procedimento
 10101012

Observação / Justificativa

Imprimir

Início
 Autorização
 Solicitar Consulta
 Solicitar SP/SADT
 Solicitar Internação
 Relatório de Transações
 Emitir Guia de Transcrição
 Consultar Transcrições Emitidas
 Faturamento
 Integrar Autorizações
 Tratar Guias
 Digitar Guias
 Consulta
 SP/SADT
 Honorário
 Enviar Remessas

4.1.7 - Acionar a opção “Imprimir” caso deseje imprimir a guia gerada.



GUIA DE CONSULTA

3- Nº Guia no Prestador 110208016

1 - Registro ANS 393321

3 - Número da Guia Atribuído pela Operadora 110208016

Dados do Beneficiário

4 - Número da Carteira 0370000022288115
 5 - Validade da Carteira 28/02/2018
 6 - Atendimento a RNI (Sim ou Não) N

7 - Nome XXXXXXXXXXXXXXXX
 8 - Cartão Nacional de Saúde 705409458358290

Dados do contratado

9 - Código na operadora 7623185
 10 - Nome do Contratado XXXXXXXXXXXXXXXX
 11 - Código CNES 9999999

12 - Nome do Profissional Executante XXXXXXXXXXXXXXXX
 13 - Conselho Profissional 6
 14 - Número no Conselho 762318
 15 - UF 33
 16 - Código CBO 225135

Dados do Atendimento / Procedimento Realizado

17 - Indicação de Acidente (acidente ou doença relacionada) 9

18 - Data do Atendimento 10/06/2015
 19 - Tipo Consulta 1
 20 - Tabela 22
 21 - Código Procedimento 10101012
 22 - Valor do Procedimento

23 - Observação / Justificativa

24 - Assinatura do Profissional Executante

25 - Assinatura do Beneficiário ou Responsável

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”.

The screenshot displays the Unimed Rio web application interface for the "Solicitar SP/SADT" (Request SP/SADT) process. The interface is divided into a left sidebar menu and a main content area.

Left Sidebar Menu:

- Unimed Rio logo
- Autorização
- Solicitar SP/SADT (highlighted)
- Solicitar Consulta
- Solicitar Internação
- Relatório de Transações
- Emitir Guia de Transcrição
- Consultar Transcrições Emitidas
- Faturamento
- Integrar Autorizações
- Tratar Guias
 - Digitar Guias
 - Consulta
 - SP/SADT
 - Honorário
- Enviar Remessas
- Histórico de Remessas

Main Content Area:

At the top, there are two tabs: "Autorização" and "Solicitar SP/SADT". Below the tabs, the system displays the following information:

- Registro ANS:** 393321
- Emissão da Guia:** 10/06/2015

The main form is organized into several sections:

- Beneficiário:** Includes fields for "Carteira:", "Nome:", "Recém-natos:", and "CVS:". The "CVS:" field contains the value "1".
- Executante:** Includes fields for "Código:", "Nome do contratado:", and "CVES:". The "CVES:" field contains the value "9999999".
- Solicitante:** Includes a tab "É o executante" and fields for "Código:", "Nome do contratado:", "Nome do profissional:", "Conselhos:", "Nº do Conselhos:", "UF:", and "CBO-S:". The "Conselhos:" field contains the value "1".
- Atendimento:** Includes fields for "Data/hora:", "Caráter do atendimentos:", "CID 10:", "Tipo de atendimentos:", and "Indicador de acidentes:". The "Data/hora:" field contains the value "10/6/2015 20:07:30".
- Indicação clínica:** A text area for clinical indication.
- Observações:** A text area for observations.

At the bottom of the form, there are two tabs: "Procedimentos" and "Anexos". The "Procedimentos" tab is active, showing a table with the following columns: "Tabela:", "Procedimentos:", "Descrições:", and "Qtd.:". The "Procedimentos:" column contains the value "1". There is an "Adicionar" button next to the table.

At the very bottom of the form, there is an "Enviar" button.

- 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”.

21

Unimed

Rio

Autorização

Resultado da Solicitação de SP/SADT

110208018

Início

Autorização

Solicitar Consulta

Solicitar SP/SADT

Solicitar Internação

Relatório de Transações

Emitir Guia de Transição

Consultar Transições Emitidas

Faturamento

Integrar Autorizações

Tratar Guias

Digitar Guias

Consulta

SP/SADT

Honorário

Enviar Remessas

Histórico de Remessas

Status

Número do pedido

Emissão da Guia

Número da Guia

Em Análise

110208018

10/06/2015

110208018

Dados do Beneficiário

Carteira

Validade

Nome

Cartão Nacional de Saúde

Atendimento RN

0379000022288115

28/02/2018

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

705409458358290

N

Dados do Solicitante

Nome do Contratado

Nome do Profissional Solicitante

Conselho Profissional

Número Conselho

UF

Código CBO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

6 - CRM

762318

RJ

225135

Dados da Solicitação / Procedimentos ou Itens Assistenciais Solicitados

Caráter do Atendimento

Data da Solicitação

Indicação Clínica

1

10/06/2015

-

Tabela

Código Procedimento ou Item Assistencial

Descrição

Qtd. Solic.

Qtd. Aut.

22

40304361

HEMOGRAMA COM CONTAGEM DE PLAQUETAS OU FRACOES (ERITROGRAMA, 1

0

2

Dados do Contratante Executante

Código na Operadora

Nome do Contratado

Código CNES

7623185

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

999999

Tipo Atendimento

Indicação de Acidente

5 - EXAME

9

Imprimir

PRODUÇÃO ONLINE

Autorização e Faturamento

22

4.2.8 – Acionar a opção “Imprimir” caso deseje imprimir a guia gerada.



GUIA DE SERVIÇO PROFISSIONAL / SERVIÇO AUXILIAR DE DIAGNÓSTICO E TERAPIA - SP/SADT

3- Nº Guia no Prestador 110207948

1 - Registro AHO 383321	3 - Número da Guia Principal 110207948		
4 - Data de Autorização 09/05/2016	5 - Sentença 4791283	6 - Data de Validade da Sentença 09/05/2016	7 - Número da Guia Atribuído pelo Operador 110207948
Dados do Beneficiário			
8 - Número da Carteira 837080031468708	9 - Validade da Carteira 31/12/2017	10 - Nome BRUNA CARVALHO MOREIRA ALBUQUERQUE	11 - Cartão Nacional de Saúde 6
Dados do Solicitante			
13 - Códigos no Operador 762198	14 - Nome do Contratante XXXXXXXXXXXXXXXXXX		
15 - Nome do Profissional Solicitante XXXXXXXXXXXXXXXXXX		16 - Conselho Profissional 6	17 - Número no Conselho 762198
		18 - UF 33	19 - Código CBO 228106
20 - Assinatura do Profissional Solicitante			
Dados de Seleção / Procedimentos ou Item Assistencial Solicitado			
21 - Código de Atendimento 6	22 - Data de Seleção 09/05/2016 14:24:09	23 - Indicação Clínica	
24 - Tabela 25	25 - Código de Procedimento ou Item Assistencial 30419177	26 - Descrição BIÓPSIA DE PELE, TUMORES SUPERFICIAIS, TEGIDO CELULAR SUBCUT - 30419177	27 - Cód. Selo 1
		28 - Cód. Aut. 1	
Dados do Contrato Executante			
29 - Código no Operador 762198	30 - Nome do Contratado XXXXXXXXXXXXXXXXXX		31 - Código CNES 899999
Dados de Atendimento			
32 - Tipo de Atendimento 6	33 - Indicação de Adesão (paciente ou item relacionado) 6	34 - Tipo de Consulta 6	35 - Motivo de Encerramento do Atendimento
Dados de Execução / Procedimentos e Exames Realizados			
36 - Data	37 - Hora Inicial	38 - Hora Final	39 - Tabela
40 - Código de Procedimento		41 - Descrição	
42 - Cód.	43 - Vlr	44 - Tax.	45 - Fator Red.Aprovac.
46 - Valor unitário (R\$)		47 - Valor Total	
Identificação do(s) Profissional(is) Executante(s)			
48 - Seq. Ref.	49 - Grau Prof.	50 - Código no Operador/CNP	51 - Nome do Profissional
52 - Conselho Profissional		53 - Número do Conselho	54 - UF
		55 - Código CBO	
56 - Data de Realização de Procedimentos em Selo			
57 - Assinatura do Beneficiário ou Responsável			
58 - Observação / Justificativa			
59 - Total de Procedimentos (R\$) 0,00		60 - Total de Taxas e Aluguéis (R\$) 0,00	
61 - Total de Materiais (R\$) 0,00		62 - Total de CPVE (R\$) 0,00	
63 - Total de Medicamentos (R\$) 0,00		64 - Total de Outros Medicamentos (R\$) 0,00	
65 - Total Geral (R\$) 0,00			
66 - Assinatura do Responsável pela Autorização		67 - Assinatura do Beneficiário ou Responsável	
68 - Assinatura do Contratado			

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.

Rio

Autorização Pedido de Internação

Registro ANS: 393321 Data solicitação: 10/06/2015

Beneficiário

Carteira: Nomes: Recém-nato: Acomodações: CIVS:

Cel. contato: Email:

Local de internação

Código: Nome do contratado:

Executante

Código: Nome do contratado:

Nome do profissional: Conselhos: Nº do Conselhos: UF: CBO-S:

Cel. contato: Email:

Hipótese diagnóstica

Indicador de acidente: CID 10 principal: CID 10 (2): CID 10 (3): CID 10 (4):

Dados Internação Procedimentos Anexos Observações

Caráter internação: Data/hora internação: Tipo internação: Regime internação:

Indicação clínica:

- 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 “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 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”.

4.3.7 – Preencher as informações “Caráter da Internação”, “Data/Hora Internação”, “Tipo da Internação”, “Regime Internação” e “Indicação Clínica” do agrupamento do “Dados Internação”.

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”.

A imagem mostra a interface do sistema Unimed Rio de Janeiro. No topo, há o logo "Unimed Rio" e uma barra de navegação com as opções "Autorização" e "Relatório de Transações". À esquerda, um menu lateral contém as seguintes opções: "Início", "Autorização", "Solicitar Consulta", "Solicitar SP/SADT", "Solicitar Internação", "Relatório de Transações" (destacado em verde), "Emitir Guia de Transcrição", "Consultar Transcrições Emitidas", "Faturamento", "Integrar Autorizações" e "Tratar Guias". A área principal de consulta, sob o título "Relatório de Transações", contém os seguintes campos: "Período de atendimento:" com subcampos "De:" e "at:"; "Situação:" com uma lista suspensa selecionando "Todas"; "Número do pedido:"; "Rede:" com uma lista suspensa selecionando "Todas"; "Tipo:" com uma lista suspensa selecionando "Todos"; "Número da Guia" com um campo de texto; "Beneficiário" com subcampos "Carteira:" e "Nome:" e respectivos campos de texto; e um botão verde "Buscar" na base.

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”.

Unimed Rio

Autorização Gerar Impressão SP/SADT

Beneficiário

Carteira: Nome: Recém-nato:

Solicitante

Código: Nome do contratado:

Nome do profissional: Conselho: Nº do Conselho: UF: CBO-S:

Procedimentos

Tabela: Procedimento: Descrição: Qtde.: Adicionar

Gerar Impressão

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.

Unimed Rio

GUIA DE SERVIÇO PROFISSIONAL / SERVIÇO AUXILIAR DE DIAGNÓSTICO E TERAPIA - SP/SADT

3-1ª Guia no Protocolo: 1000946954

1 - Registro AIB 000001	2 - Número da Guia Principal 00000001		
4 - Data de Autorização	5 - Série	6 - Data de Validade da Série	7 - Número da Guia Recebida pelo Operador

Dados do Beneficiário

8 - Número da Carteira 00000001000010	9 - Validade da Carteira 00000000	10 - Nome ADRIANO MARCOS DO VALE	11 - Cartão Nacional de Saúde	12 - Residência e RU B
--	--------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	---------------------------

Dados do Solicitante

13 - Código no Operadora 760100	14 - Nome do Contratado BARBARA SAUVIERA DEUS
------------------------------------	--

15 - Nome do Profissional Solicitante BARBARA SAUVIERA DEUS	16 - Conselho Profissional 6	17 - Número no Conselho 760100	18 - UF RJ	19 - Código CNO 000100	20 - Assinatura do Profissional Solicitante
--	---------------------------------	-----------------------------------	---------------	---------------------------	---

Dados da Solicitação / Procedimentos ou Item Autorizado Solicitado

21 - Centro de Atendimento	22 - Data de Solicitação 19990000	23 - Indicação Clínica
----------------------------	--------------------------------------	------------------------

24 - Tabela 21	25 - Código do Procedimento ou Item Autorizado 00000001	26 - Descrição HISTORAMA COM CONTAGEM DE PLACETAS OU PRACOS (ENTROGRAMA) - 000000	27 - Qtd. Sessão 1	28 - Qtd. Aut.
-------------------	--	--	-----------------------	----------------

Dados do Contratado Executante

29 - Código no Operadora	30 - Nome do Contratado	31 - Código CNES
--------------------------	-------------------------	------------------

Dados de Atendimento

32 - Tipo de Atendimento	33 - Indicação do Atendente (paciente ou Resposta telefônica)	34 - Tipo de Consulta	35 - Método de Encaminhamento do Atendimento
--------------------------	---	-----------------------	--

Dados de Execução / Procedimentos e Exames Realizados

36 - Data	37 - Hora Inicial	38 - Hora Final	39 - Tabela	40 - Código do Procedimento	41 - Descrição	42 - Qtd.	43 - Unid.	44 - Tot.	45 - Valor Real/Pacote	46 - Valor unitário (R\$)	47 - Valor Total
-----------	-------------------	-----------------	-------------	-----------------------------	----------------	-----------	------------	-----------	------------------------	---------------------------	------------------

Identificação (do) Profissional(s) Executante(s)

48 - Sex. Nat	49 - Grau Prof.	50 - Código no Operadora/OPF	51 - Nome do Profissional	52 - Conselho Profissional	53 - Número do Conselho	54 - UF	55 - Código CNO
---------------	-----------------	------------------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------	---------	-----------------

56 - Data de Realização de Procedimentos em Sala	57 - Assinatura do Beneficiário ou Responsável
--	--

Observações / Justificativa

58 - Total de Procedimentos (R\$)	59 - Total de Taxas e Huguete (R\$)	60 - Total de Materiais (R\$)	61 - Total de OPMS (R\$)	62 - Total de Medicamentos (R\$)	63 - Total de Exames Diagnósticos (R\$)	64 - Total Geral (R\$)
-----------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	--------------------------	----------------------------------	---	------------------------

65 - Assinatura do Responsável pela Autorização	66 - Assinatura do Beneficiário ou Responsável	67 - Assinatura do Contratado
---	--	-------------------------------

4.6 Consultando e Reimprimindo Guias de Transcrição

4.6.1 – Acionar a opção “Consultar Transcrições Emitidas” do módulo “Autorização”.

Unimed Rio

Autorização Consultar Guias de Transcrição

Início

Autorização

Solicitar Consulta

Solicitar SP/SADT

Solicitar Internação

Relatório de Transações

Emitir Guia de Transcrição

Consultar Transcrições Emitidas

Faturamento

Período:

De: a:

Número da Guia

Beneficiário

Carteira: Nome:

Buscar

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.

Unimed Rio

Autorização Consulta Guias de Transcrição

Período:
De: 01/06/2015 at: 10/06/2015

Número da Guia

Beneficiário
Carteira: Nome:

Buscar **Exportar para -**

Sua pesquisa retornou 3 itens.

Data Emissão	Número Guia	Carteira	Beneficiário
10/06/2015 20:27:39	1000946954	00370000022288115	ARMANDO AMORIM DO VALLE
09/06/2015 18:40:28	1000946952	00370000023498750	BRUNA CARVALHO MOREIRA ALBUQUERQUE
09/06/2015 14:36:34	1000946951	00370000023498750	BRUNA CARVALHO MOREIRA ALBUQUERQUE

5) MÓDULO DE FATURAMENTO

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

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.

A imagem mostra a interface do sistema Unimed FT. No topo, há o logotipo 'Unimed ft' e o nome do usuário 'Barbara Saavedra Deus'. Abaixo, há uma barra de navegação com opções: 'Faturamento', 'Integrar Autorizações' (destacada) e 'Tratar Guias'. O menu principal à esquerda contém: 'Início', 'Autorização' (com subopções: 'Solicitar Consulta', 'Solicitar SPISADT', 'Solicitar Internação', 'Relatório de Transações', 'Entrar Guia de Transição', 'Consultar Transações Emitidas'), 'Faturamento' (com subopções: 'Integrar Autorizações' (destacada), 'Tratar Guias') e 'Tratar Guias'. A área principal de conteúdo contém o formulário 'Integrar Autorizações' com os seguintes campos: 'Período de atendimento:' com 'De:' e 'a:' (contendo '18/06/2015'); 'Número da Guia', 'Rede:' (com dropdown 'Todas') e 'Tipo:' (com dropdown 'Todas'); 'Beneficiário' com 'Carteira:' e 'Nome:' (campos de texto); e um botão 'Buscar'.

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.

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.

A imagem mostra a interface do sistema Unimed. No topo, há o logo da Unimed e uma barra de navegação com as opções 'Faturamento', 'Barbara Saavedra Deus' e 'Tratar Guias'. À esquerda, há um menu lateral com itens como 'Início', 'Autorização', 'Solicitar Consulta', 'Solicitar SH/SADT', 'Solicitar Internação', 'Relatório de Transações', 'Enviar Guia de Transcrição', 'Consultar Transcrições Enviadas', 'Faturamento', 'Integrar Autorizações' e 'Tratar Guias' (destacado em verde). Abaixo de 'Tratar Guias' está a opção 'Digitar Guias'. O conteúdo principal da tela contém campos de busca: 'Período de atendimento' (com campos 'De:' e 'at:'), 'Número da Guia', 'Origem' (dropdown com 'Todas'), 'Rede' (dropdown com 'Todas'), 'Tipo' (dropdown com 'Todas'), 'Situação' (dropdown com 'Todas') e 'Lote' (dropdown com 'Todas'). Abaixo desses campos, há o campo 'Beneficiário' com subcampos 'Carteira' e 'Nome'. Na base da seção de busca, há dois botões: 'Buscar' e 'Exportar para -'. Na parte inferior da tela, uma mensagem indica: 'Sua pesquisa não retornou itens.'

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”.

- Quando não forem encontradas guias 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*”.

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 “Nº 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 “Nº 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.

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”.

Rede	Tipo	Qtde.	Valor unitário	Valor total
Unimed Rio	Consulta	2	0,00	0,00
Unimed Rio	SP/SADT	1	0,00	10,00
Unimed Rio	Honorário Individual	0	0,00	0,00
Intercâmbio	Consulta	0	0,00	0,00
Intercâmbio	SP/SADT	0	0,00	0,00
Intercâmbio	Honorário Individual	0	0,00	0,00
Total				R\$ 10,00

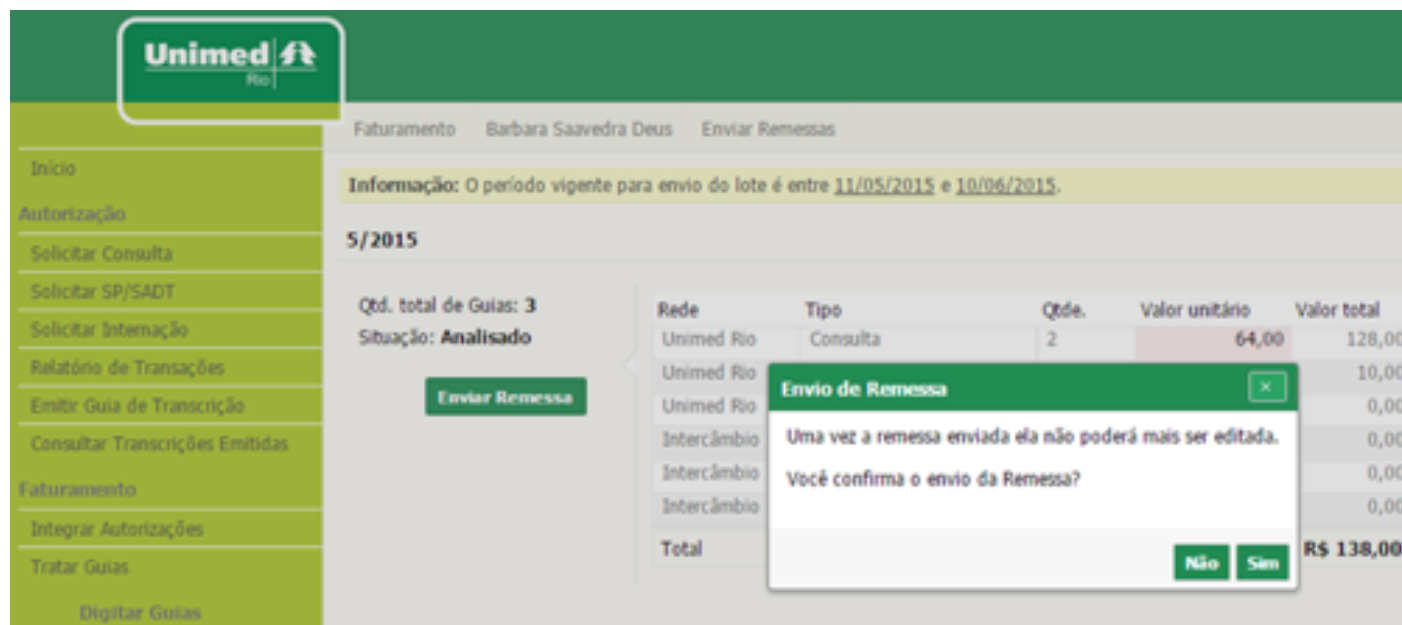
- Quando o envio da remessa não estiver permitido devido às datas do calendário disponibilizado para o cooperado, o sistema apresentará a mensagem “*Não existem mais lotes disponíveis para envio. Direcionando para o Histórico de Remessas*” e redireciona para a funcionalidade “Histórico de Remessas”.

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.



The screenshot displays the Unimed Rio system interface. On the left is a green sidebar with navigation links: Início, Autorização, Solicitar Consulta, Solicitar SP/SADT, Solicitar Interação, Relatório de Transações, Emitir Guia de Transcrição, Consultar Transcrições Emitidas, Faturamento, Integrar Autorizações, Tratar Guias, and Digitar Guias. The main area shows the user 'Barbara Saavedra Deus' and the 'Enviar Remessas' option. A yellow banner indicates the valid period for sending the batch is from 11/05/2015 to 10/06/2015. Below this, it shows '5/2015' and 'Qtde. total de Guias: 3', with the status 'Analisado'. A green 'Enviar Remessa' button is visible. A table lists the details of the batch:

Rede	Tipo	Qtde.	Valor unitário	Valor total
Unimed Rio	Consulta	2	64,00	128,00
Unimed Rio				10,00
Unimed Rio				0,00
Intercâmbio				0,00
Intercâmbio				0,00
Intercâmbio				0,00
Total				R\$ 138,00

A modal dialog box titled 'Envio de Remessa' is open, displaying the message: 'Uma vez a remessa enviada ela não poderá mais ser editada. Você confirma o envio da Remessa?'. It has 'Não' and 'Sim' buttons at the bottom right.

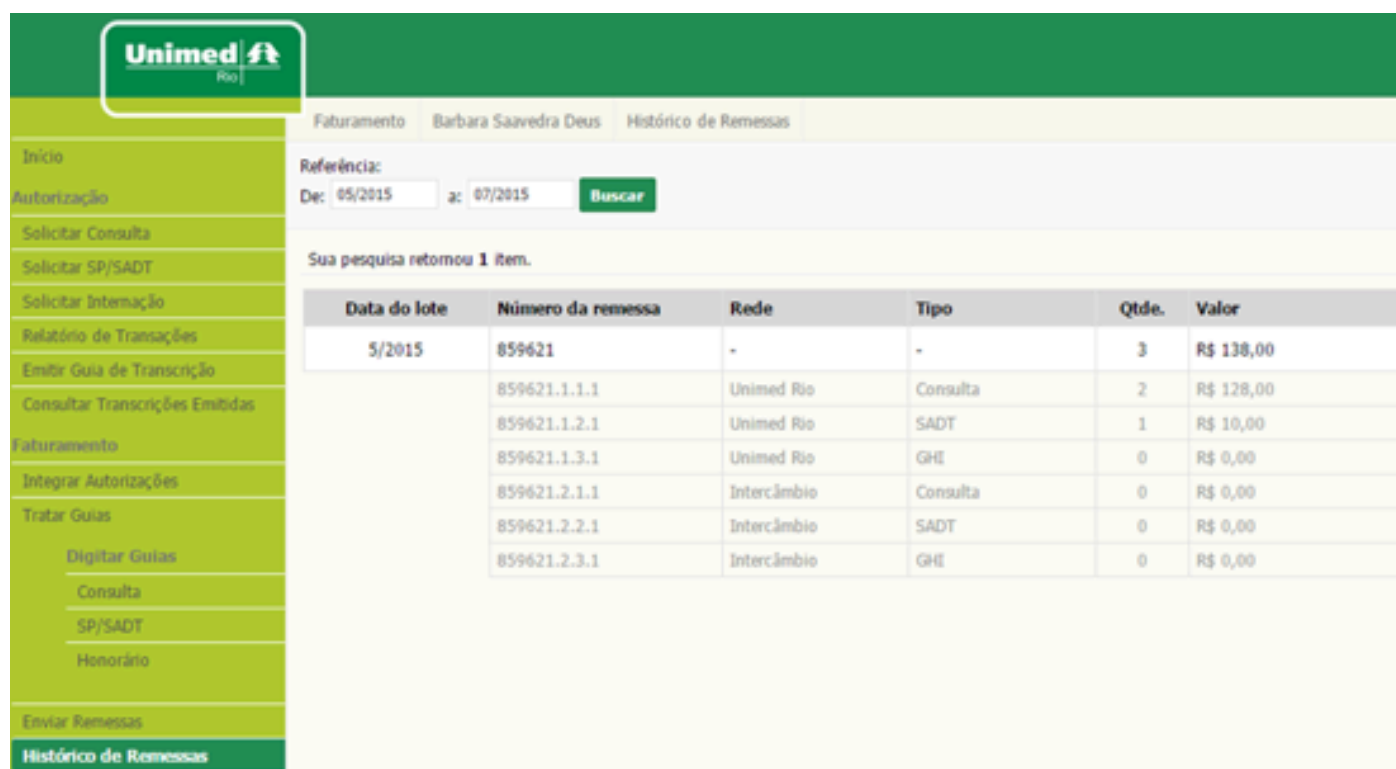
5.5.5 – Confirmar o envio.

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

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”.



Data do lote	Número da remessa	Rede	Tipo	Qtde.	Valor
5/2015	859621	-	-	3	R\$ 138,00
	859621.1.1.1	Unimed Rio	Consulta	2	R\$ 128,00
	859621.1.2.1	Unimed Rio	SADT	1	R\$ 10,00
	859621.1.3.1	Unimed Rio	GHE	0	R\$ 0,00
	859621.2.1.1	Intercâmbio	Consulta	0	R\$ 0,00
	859621.2.2.1	Intercâmbio	SADT	0	R\$ 0,00
	859621.2.3.1	Intercâmbio	GHE	0	R\$ 0,00

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.

Unimed | 
Rio