



Novo Autorizador Unimed Goiânia

Hospital



Unimed 



Objetivo



- Substituição do sistema de Autorização (Hilum), com as seguintes **novidades**:
 - Internação e UTI
 - Solicitação inicial
 - Registro da Hospitalização pelo Hospital
 - Solicitação da Prorrogação e Complementos da Internação
 - Registro da desospitalização (alta) pelo hospital
 - Visual
 - Pesquisa dinâmica pela descrição do código (usual e sinonímia)
 - Identificação biométrica do beneficiário (Implantação posterior)



Acesse o sistema pelo Portal:

unimedgoiania.coop.br



Digite o termo a ser buscado

Produtos

Nossas Unidades

Serviços On-line

Imprensa

Institucional

Fale Conosco

ANS



Agendamento On-line



Autorização de Guias



Guia Médico



Notícias



Resultados de Exames



Seja Nosso Cliente



Sustentabilidade e
Responsabilidade Social



2ª Via de Boletos



Acesse o sistema pelo Portal:
unimedgoiania.coop.br



- Após clicar no ícone **Autorização de Guias**,
selecione o seu perfil:



Autorizador Unimed Goiânia





Consulta em Pronto Socorro e solicitações (1^a parte)

Unimed 



Consulta em Pronto Socorro







- Solicitação da Consulta em Pronto Socorro
- Impressão da Guia de Consulta
 - Imprimir a Guia e colher assinatura do beneficiário ou de seu responsável.





Consulta em Pronto Socorro AUDITORIA / NEGADA (1/1)



- Situação da Guia:
 - Guia **em AUDITORIA** 
 - A Guia é listada na tela de Consultas EM ABERTO.
 - Guia **NEGADA** 
 - A Guia é listada na tela de Consultas FINALIZADAS.
- Nessas situações ligar na Central de Atendimento.
- Quando a Unimed autorizar, o ícone é alterado permitindo a IMPRESSÃO da Guia TISS  
e a SOLICITAÇÃO de SP/SADT e/ou Internações.
 - Atualize a tela: Clique em “Filtrar” ou tecele F5.



Consulta em Pronto Socorro

Guia autorizada pela Unimed (1/4)



- **Situações em que pode ocorrer:**
 1. Beneficiário sem o Cartão Magnético.
 2. Cartão magnético com erro ao passar no Leitor.
 3. Toda Guia cadastrada pela Central de Atendimento (nas situações 1 e 2 acima).



Consulta em Pronto Socorro

Guia autorizada pela Unimed (2/4)



- No Menu: Consultas em Aberto / Nova Consulta
– na tela Passe o cartão, Clique aqui



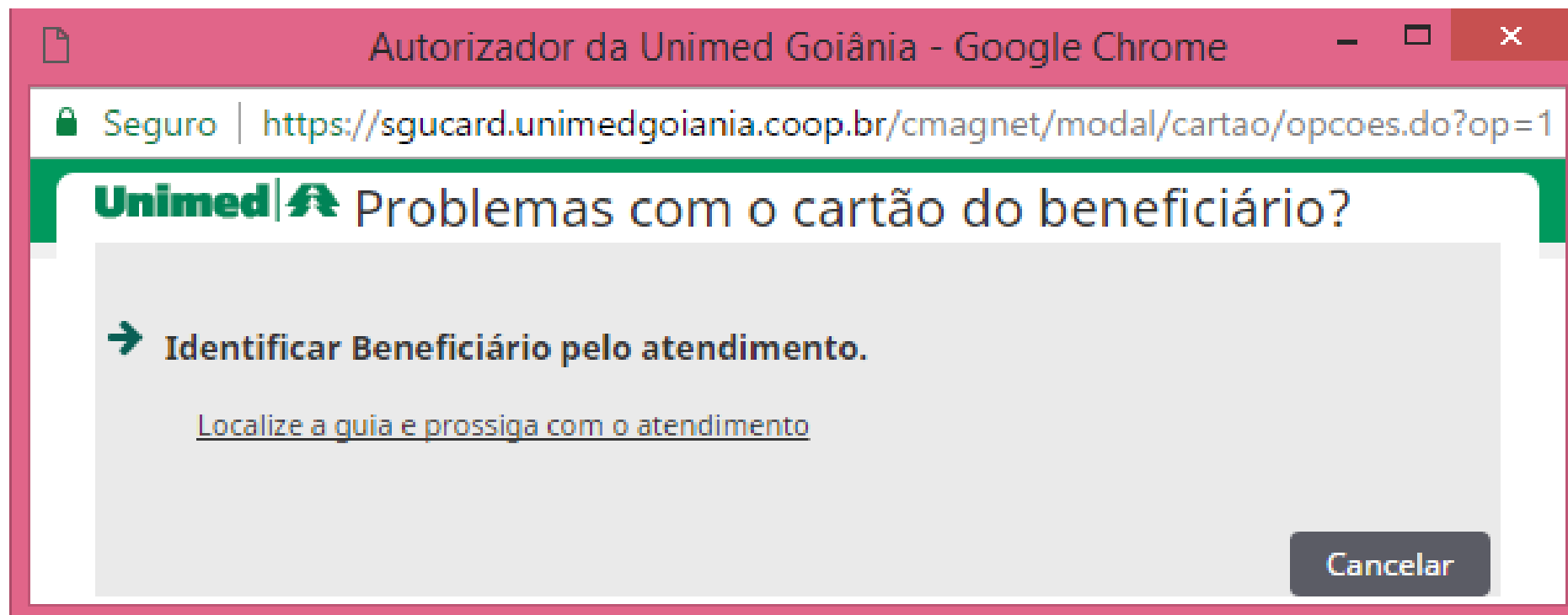


Consulta em Pronto Socorro

Guia autorizada pela Unimed (3/4)



- **Identifica o Beneficiário pelo Atendimento**
 - Clique no link





Consulta em Pronto Socorro

Guia autorizada pela Unimed (4/4)



- **Localizar Atendimento:** informe os dados (Guia + Senha + Código do beneficiário)

The screenshot shows a web browser window with the URL https://sgucard.unimedgoiania.coop.br/cmagnet/modal/busca_bnf_atend/. The page title is "Unimed Localizar Atendimento". The form contains the following fields:

- Número da guia:
- Senha:
- Código do beneficiário:


At the bottom right of the form are two buttons: "Filtrar" and "Voltar".

- **Obs.:** Em “Código do beneficiário” digitar o “**NOVO**” número impresso no documento de autorização (no campo: “Número da Carteira”) ou informado pela Central de Atendimento.



Solicitação SP/SADT ou Internação



- Solicitação -> a partir da Consulta AUTORIZADA
 - ❑ No dia da Consulta, somente a partir da tela de Consultas EM ABERTO.
 - ❑ Identificar o Profissional Solicitante que atendeu o paciente e fez a solicitação dos procedimentos.
- Impressão/reimpressão da solicitação (Lembrete ou Guia TISS)
- Visualização/acompanhamento das solicitações 
- Cancelando uma solicitação
 - ❑ Não permitido para Guia já Executada, ou Negada, ou Autorizada há mais de 60 dias.





Consulta em Pronto Socorro considerações para finalizar (1/3)



- Solicitação da Consulta em Pronto Socorro
 - Profissional*: o solicitante é o próprio Hospital.
 - Código CBO: 999999-ATENDIMENTO DE URGENCIA/EMERG.
- Finalizar a Guia da Consulta em Pronto Socorro apenas quando o atendimento for concluído.
- **Obs.: Não utilizar a opção de “Digitação de Guia SP/SADT” para solicitação da Consulta em Pronto Socorro.**



Consulta em Pronto Socorro considerações para finalizar (2/3)



- Finalização da Consulta em Pronto Socorro
 - Nome do Profissional Executante* - informe o profissional médico cooperado ou não cooperado (externo) que atendeu o paciente.
 - Utilizar a lupa para Pesquisar o Profissional

Nome do Profissional Executante *



- Fatura para Contratado Executante*:
 - **Informe NÃO** (quando o pagamento deve ser para o médico COOPERADO). No campo 50 “Cód. Profissional Executante” da Guia TISS será impresso o código do Cooperado.
 - **Informe SIM** (quando o pagamento deve ser para o Local de Atendimento). No campo 50 “Cód. Profissional Executante” será impresso o código do Hospital.



Consulta em Pronto Socorro considerações para finalizar (3/3)



- Guia de SP/SADT da Consulta em Pronto Socorro
 - Dados do “Contratado Executante” (campos 29 a 31): é o Hospital (local de atendimento).

| Dados do Contratado Executante | | | | | | | | | | | |
|---|--|------------------------------|--|-----------------------------|----------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------|---------------------------|------------------------|
| 29 - Código na Operadora 2202480 | 30 - Nome do Contratado HOSPITAL DO CORACAO ANIS RASSI LTDA | | | 31 - Código CNES 3546551 | | | | | | | |
| Dados do Atendimento | | | | | | | | | | | |
| 32 - Tipo de Atendimento 11 | 33 - Indicação de Acidente (acidente ou doença relacionada) 2 | 34 - Tipo de Consulta | 35 - Motivo de Encerramento do Atendimento | | | | | | | | |
| Dados da Execução / Procedimentos e Exames Realizados | | | | | | | | | | | |
| 36 - Data | 37 - Hora Inicial | 38 - Hora Final | 39 - Tabela | 40 - Código do Procedimento | 41 - Descrição | 42 - Qtde. | 43 - Via | 44 - Tec. | 45 - Fator Red./Acresc. | 46 - Valor Unitário (R\$) | 47 - Valor Total (R\$) |
| 1- 02/03/2017 | 18:00 | 19:00 | 22 | 10101039 | CONSULTA EM PRONTO SOCORRO | 1 | | | 1,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2- | | | | | | | | | | | |
| 3- | | | | | | | | | | | |
| 4- | | | | | | | | | | | |
| 5- | | | | | | | | | | | |
| Identificação do(s) Profissional(is) Executante(s) | | | | | | | | | | | |
| 48 Seq. Ref. | 49 - Grau Part. | 50 - Código na Operadora/CPF | 51 - Nome do Profissional | | | 52 - Conselho Profissional | 53 - Número no Conselho | | 54 - UF | 55 - Código CBO | |
| 1 | | 5821 | EIZO IWAMOTO | | | 06 | 5821 | | GO | 225115 | |

- Dados do “Profissional Executante” que atendeu o paciente estão nos campos (48 a 55)
 - No campo “50-Código na Operadora” do Profissional Executante: identifica para quem a Consulta terá o pagamento direcionado. Dependerá do campo “FATURA PARA O CONTRATADO EXECUTANTE”.



INTERNAÇÃO e solicitações (2ª parte)



Unimed 

Internação HOSPITALIZAÇÃO do paciente



- **Hospitalização (captura da Solicitação de INTERNAÇÃO)**

- Emitir o “Parecer da Solicitação” no Portal / Beneficiário.

<http://autorizador.unimedgoiania.coop.br/>



- Capturar a solicitação de internação

- Informar a Data/Hora da internação inicial.
 - Gravar a Guia.

- **Obs.:** É possível capturar a solicitação SEM Cartão do Beneficiário (Guia + Senha + Nr Carteira Benef.)

✓ *Vídeo-Solicita Internação (eletiva)*



Internação

SOLICITAÇÕES para paciente internado



- **Solicitação -> a partir da Internação**

- Prorrogação e Complementos -> quando realizado pelo próprio Hospital ou seu corpo clínico.

- SADT Internado -> quando a execução é por Prestador “Terceiro”. E solicitações de OPME.

- Impressão/reimpressão da Solicitação (Lembrete ou Guia TISS)

- Visualização/acompanhamento das Solicitações



- Cancelando uma solicitação (link Acompanhamento)





Internação DESOSPITALIZAÇÃO / ALTA do paciente



- **Alta do paciente - Finalização do Atendimento de Internação**
 - Tipo de Faturamento
 - Data/hora INICIO da internação
 - Data/hora FIM da internação
 - Motivo Encerramento da internação
 - Data de Realização dos Procedimentos
 - Quantidade Realizada (sistema já preenche com quant. Autorizada, enviar a conta com a quantidade correta).





Internação e solicitações considerações (1/2)



- Solicitações para paciente internado seja pelo Hospital ou pela UTI:
 - Deve ser registrada somente para procedimentos que requer autorização prévia da Unimed Goiânia.



Internação e solicitações considerações (2/2)



- Se no Hospital a UTI é “própria” e também tem UTI “TERCEIRA”:
 - O Hospital deve capturar a Internação pelo menu INTERNAÇÃO; e
 - Também deve capturar a Guia da UTI pelo menu EXAMES, incluindo os Procedimentos na **Guia de Resumo de Internação**.
 - Neste caso, as solicitações e prorrogações serão realizadas somente pelo menu “Internação”.



Internação e solicitações UTI “TERCEIRA” (1/3)



- **UTI “TERCEIRA” - processo:**
 - Hospital -> captura a solicitação da Guia de Internação
 - UTI “terceira” -> captura a Guia de SADT contendo a Diária e Plantão de UTI.
 - Solicitações -> a partir da Guia da UTI “terceira”
 - Gera nova Guia de SADT (vinculada a internação, com mesma Senha e Guia PRINCIPAL).
 - Prorrogação de diárias de UTI
 - Procedimentos para execução por Prestador “terceiro”
 - Prestador executante deve capturar a Guia
 - Inclusive a Guia de prorrogação de UTI deve ser capturada pela UTI “terceira”.





Internação e solicitações UTI “TERCEIRA” (2/3)



- Quando o paciente tiver ALTA
 - **UTI “terceira”** -> finaliza as Guias de SADT da UTI
 - **Hospital** -> finaliza a **Guia de Resumo de Internação**
 - Dados do cabeçalho da internação
 - » Data/hora de Inicio e FIM da Internação
 - » Motivo de Encerramento
- **Obs.:** Quando a Internação é direto na UTI “TERCEIRA” e o paciente tem alta por óbito na UTI, a Guia de Resumo é finalizada pelo Hospital contendo apenas os dados do cabeçalho.



Internação e solicitações considerações (3/3)



- Solicitações -> a partir da Guia da UTI “terceira”
 - Reimpressão da Solicitação (Lembrete ou Guia TISS)
 - Visualização/acompanhamento das Solicitações
 - Cancelando uma solicitação



Orientações específicas



Considerações sobre o registro da Solicitação SP/SADT (1/3)



- Campo “Complemento” do Procedimento
 - Conteúdo é impresso e visualizado pelo Prestador ao executar a Guia.
 - Deve ser utilizado quando na descrição do procedimento não especificar o que deve ser investigado, avaliado ou tratado. **Exemplo:** RX - pé direito; USG - punho esquerdo.
 - Exemplos que requer o Complemento:
 - Fisioterapia - especificar o membro
 - PATOLOGIA OSTEOMIOARTICULAR EM UM MEMBRO (20103484)
 - Radiodiagnóstico/USG - especificar o membro
 - RADIOGRAFIA DO PE OU PODODACTILO (40804097)
 - RADIOGRAFIA DA PERNA (40804070)
 - ULTRA-SONOGRAFIA ARTICULAR POR ARTICULACAO (40901220)
 - Anátomo patológico
 - Especificar as informações a serem analisadas pelo patologista.



Considerações sobre o registro da Solicitação SP/SADT (2/3)



- Validade da solicitação de procedimentos:
 - 60 (sessenta) dias contados a partir da data da Autorização registrada pelo médico no sistema Autorizador.
 - Revalidar a Senha vencida através do Portal da Unimed Goiânia:
 - unimedgoiania.coop.br
 - ícone **AUTORIZAÇÃO**
 - » opção Beneficiário (Consulta Pedido de Autorização)
 - Obs.: Não há revalidação de Senha para **Beneficiário de INTERCÂMBIO.**



Considerações sobre o registro da Solicitação SP/SADT (3/3)



- Beneficiário pode acompanhar o resultado da auditoria da solicitação de Guia **EM ESTUDO**:
 - SMS (quando a Auditoria for concluída)



Portal da Unimed Goiânia: unimedgoiania.coop.br

link **AUTORIZAÇÃO** (opção: Beneficiário/

Consulta Pedido de Autorização).

<http://autorizador.unimedgoiania.coop.br/>



- Central de Atendimento
- Presencialmente na Unimed Goiânia
 - Benef. de Goiânia no Atendimento (Av. T-7)
 - Benef. de Intercâmbio no Atendimento (Jardim América)



Envio de documentos para Auditoria da Solicitação de SADT e Internação (1/4)



- Existem **3** opções para Envio de documentos para Auditoria da Solicitação:

1. Durante o **cadastro da solicitação** ícone

Anexos

:

- Tela de Solicitação de EXAMES
- Tela de Solicitação de INTERNAÇÃO
- Tela de Solicitação de Prorrogação Internação



Procedimentos e Itens Assistenciais Solicitados

FAVORITOS

| Tabela | Código do procedimento / Descrição * | Un. Med. | Qtd.* | Complemento | Anexos | Excluir |
|--------|--------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---|--------------------------|
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |  | <input type="checkbox"/> |





Envio de documentos para Auditoria da Solicitação de SADT e Internação (2/4)



2. Na tela: “Visualiza Solicitações e Anexos”



Visualiza Solicitações e Anexos

- Guia com Situação **EM ESTUDO**

Unimed Consultas **Solicitações** Exames Relatórios UD64 - DR. JOÃO DAMASCENO PORTO Local Provisório CDC (CONSULTÓ)

Solicitação SP/SADT (avulsa) Solicitação Internação (avulsa) **Visualiza Solicitações e Anexos**

Consulta de Solicitações

Número da Carteira: Número da guia: 42573 + Opções
Senha de autorização: Tipo da Guia: Selecione ▾
Data de entrada: 30/12/2016 até 30/03/2017 Situação: Selecione ▾
Profissional: JOAO DAMASCENO PORTO ▾ Filtrar

1 guia(s) encontrada(s).

| Situação | Entrada | Nº Guia | Beneficiário | Senha | Profissional | Tipo da Guia | Opções |
|------------------|------------------|---------|---|-------|---------------------------|--------------|--------|
| Em estudo | 30/03/2017 11:22 | 42573 | 0064.3903.000031.00-1 ZULEIKA ALDENORA SATURNINO (00640000000090565) | - | 1630 JOAO DAMASCENO PORTO | SP/SADT | (0) |

Primeira Anterior 1 de 1 Próxima Última

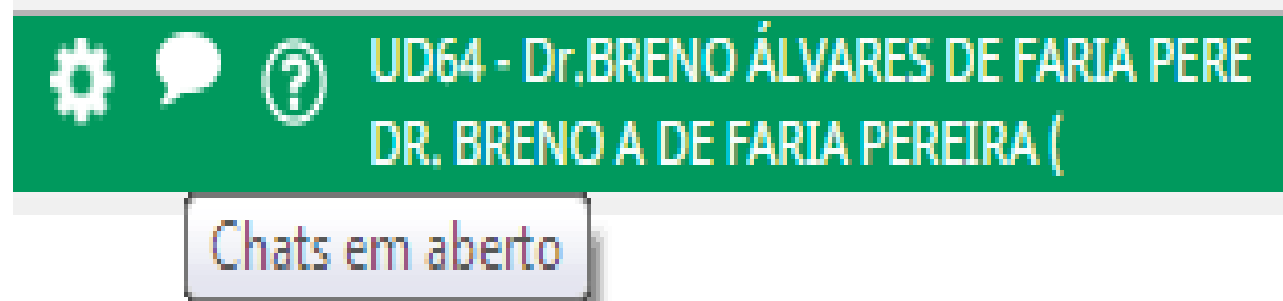




Envio de documentos para Auditoria da Solicitação de SADT e Internação (3/4)



3. Através da sala de CHAT aberta pela Unimed Goiânia.



- Identifique o Beneficiário e a Guia:

Autorizador da Unimed Goiânia - Google Chrome

sgucard.unimedgoiania.coop.br/cmagnet/popup/comunicacao/guias.do?nm=LARISSA+DAMASCENO+REIS+TEIXEIRA

Unimed Localizar solicitações

Número da guia: Número da Carteira:
Tipo de chat: Em andamento Nome do beneficiário:
Tipo de guia: Todas
Dt Emissão: 01/01/2016 até:

Localizar

Chats em aberto

| Nº Guia | Beneficiário | Tipo de guia | Dt Emissão | Chat |
|---------|--------------|--------------|------------|------|
| | | | | |

Primeira Anterior 1 de 1 Próxima Última



Envio de documentos para Auditoria da Solicitação de SADT e Internação (4/4)



- Envie documento na opção “Inserir anexo”.

Federação Unimed de Santa Catarina :: Unimed do Brasil :: 120 - Google Chrome

sgucard.unimedgoiania.coop.br/autsc2/servlet/AutscServlet?&sala=120&id=22&sistema=cmagnet&tipo=1&

Unimed

Chat | Guia: 1291

0064.3903.000164.00-1 - LARISSA DAMASCENO REIS TEIXEIRA

Histórico

Inserir anexo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Inserir

Prestador - 6128 fala para: Unimed

Enviar Atualizar Sair

170 caracteres restantes.





Prestador EXTERNO



- Como cadastrar um Prestador EXTERNO (não cooperado), link PARTICIPAÇÃO.

Unimed Cadastrar prestador externo

O valor do campo Pessoa é obrigatório.
O valor do campo Conselho profissional é obrigatório.
O valor do campo Número no conselho é obrigatório.
O valor do campo UF do conselho é obrigatório.

| | |
|---------------------------|---|
| Cód. Oper. / CNPJ / CPF : | <input type="text" value="0"/> |
| Nome do Prestador *: | <input type="text" value="zuk"/> |
| Pessoa: | <input type="checkbox"/> F - Pessoa Física <input type="checkbox"/> J - Pessoa Jurídica |
| Conselho profissional *: | <input type="text" value="Selecione"/> |
| Número do Conselho *: | <input type="text"/> |
| UF do conselho *: | <input type="text" value="Selecione"/> |
| Código CBO: | <input type="text"/> <input type="text"/>   |
| UF da Unimed: | <input type="text" value="GO - GOIÁS"/> |
| Unimed *: | <input type="text" value="0064 - UNIMED GOIANIA C MEDICO"/> |

Cadastrar

Cancelar



Beneficiário Intercâmbio



- Intercâmbio => beneficiário EXTERNO
- Ao passar o Cartão do Beneficiário de Intercâmbio, a tela CADASTRAR BENEFICIÁRIO EXTERNO é apresentada:

Seguro | <https://sgucard.unimedgoiania.coop.br/cmagnet/modal/intercambio/cadastr>

Unimed Cadastrar beneficiário externo

Número da Carteira*: 0970 0024 002265 15 7

Nome*: THIAGO CALDEIRA DOS SANTOS

Sexo*: Masculino ▾

Nascimento*: 28/12/1984

Validade da carteira*: 31/03/2017

Abrangência*: 1 - Nacional ▾

Acomodação*: 2 - Individual/Apartamento ▾

Tipo de contratação: 3 - Empresarial ▾

Tipo de Paciente*: 1 - Medicina Assistencial ▾

Atualizar Cancelar

✓ Os campos sinalizados devem ser preenchidos.

Sempre conferir e atualizar os campos já preenchidos.



Novo código do Beneficiário

0064



- O código do beneficiário será alterado no NOVO Autorizador.
- Ao passar o Cartão (atual) no Leitor o Beneficiário será identificado automaticamente.
- O número ANTERIOR será mostrado na frente do “Nome do Beneficiário” na lista de Guias, da seguinte forma:

Novo Número



Beneficiário: 0064.3903.000164.00-1 - LARISSA DAMASCENO REIS TEIXEIRA (00640000002591014)



Número Anterior

– Obs.: na Guia TISS terá apenas o NOVO código.



Código do Cooperado na Unimed



- O Cooperado será identificado no novo Autorizador com o seu Número no Conselho de Medicina – CRM, ou seja, sem o dígito verificador, nos campos:
 - Contratado Solicitante
 - Contratado Executante



Alteração de Senha (1/2)



- **Alteração de Senha** (em Ferramentas/Dados do Usuário)

Unimed [Consultas](#) [Solicitações](#) [Exames](#) [Relatórios](#) [Auditoria](#) UD64 - Dr.BRENO ÁLVARES DE FARIA PERE DR. BRENO A DE FARIA PEREIRA (

Consultas em Aberto **Consultas Finalizadas**

Alterar dados pessoais

* A senha deve ser composta por no mínimo três letras e três números, sem caracteres especiais. [\[Preenchimento padrão\]](#) | [\[Parametrizar usuário\]](#)

Nome do usuário *: Dr.BRENO ÁLVARES DE FARIA PEREIRA

E-mail *: zuleika.saturnino@unimedgoiania.coop.br

Login: 6128

Trocar Senha

Senha atual *:

Nova Senha *:

Confirmação *:


Nível de Segurança:





Tela de Login do sistema (2/2)



- Avisos Importantes
- Esqueceu a senha? 
Utilize o ícone e receba e-mail com orientações para cadastrar nova Senha.

- **Obs.:** o acesso **é bloqueado após 5 tentativas de insucesso.**
Utilize “esqueceu a senha” antes de bloquear a senha.

- Relatório de Compatibilidade

(Verifica se o computador possui as configurações necessárias para uso do Autorizador). Utilize o ícone



Unimed 

Bem-vindo ao Autorizador da Unimed Goiânia

Identifique-se para iniciar a sua sessão.

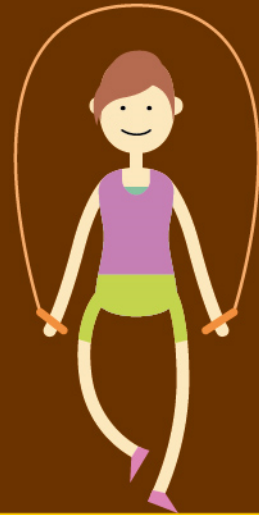
Usuário:

Senha:

Entrar

Avisos Importantes!
- Cooperado(a): Informe o número do seu CRM no campo Usuário, e a Senha para acessar o Sistema.

Unimed Goiânia Cooperativa de Trabalho Médico
<https://www.unimedgoiania.coop.br>
Autorizador da Unimed Goiânia - Versão 6.6.5



Dia da virada
12 de maio de 2017,
sexta-feira, após as 00h

Unimed 



Acesso ao sistema - Prestador



- Endereço para treinamento no novo Autorizador
 - <http://autorizadortreino.unimedgoiania.coop.br/>
 - Login: será informado mediante solicitação para: suporte@unimedgoiania.coop.br



Contatos e Suporte



- Para esclarecimentos de dúvidas sobre o uso do novo sistema, entrar em contato com o setor de Suporte da Unimed Goiânia:
 - Telefone: **(62) 3216 8055**
 - suporte@unimedgoiania.coop.br
- Para cadastro ou alteração de dados do Login/Acesso, entrar em contato com o setor DRC / DRP da Unimed Goiânia:
 - Telefone: **(62) 3216-8306**
 - E-mail: cooperados@unimedgoiania.coop.br
 - Telefone: **(62) 3216-8324 - DRP**
- Para esclarecimentos de dúvidas sobre regras do processo de autorização, entrar em contato com a Central de Atendimento da Unimed Goiânia.
 - Telefone: **(62) 3216 8400**



Contatos e Suporte



- Para esclarecimentos de dúvidas sobre regras do processo de **apresentação de contas**, entrar em contato com **Contas Assistenciais da Unimed Goiânia**.
 - Finalização de Guia e Postagem de Arquivos TISS
 - Telefone: **(62) 3216-8472 e 3216-8494**
 - Faturamento de Guias - Ambulatorial:
 - Telefone: **(62) 3216-8416**
 - Faturamento de Guias - Internações:
 - Telefone: **(62) 3216-8403**
 - Suporte sobre tabela de MAT/MED (SENEC):
 - Telefone: **(62) 3216-8401 e 3216-8412**



Manual do novo Autorizador



- Estará disponível no Portal unimedgoiania.coop.br

| <u>Serviços On-line</u> | |
|---|---|
| Agendamento On-line | |
| Autorização de Guias | |
| Guia Médico | |
| Resultados de Exames | |
| 2ª Via de Boletos | |
| Solicite Orçamento | |
| Prestadores e Empresas de Custos Operacionais | |
| Demonstrativo IRPF | |
| Novo Autorizador |  |

Captura e execução de Guia de SP/SADT e sessão de terapia

(3^a parte)



Unimed 



Registro da Solicitação SP/SADT (1/3)



- **Solicitação Eletrônica** - Beneficiário pode ter em mãos:
 - Recibo de Solicitação (Hilum) ou
 - **Lembrete de Solicitação** (novo Autorizador) ou
Obs.: Não requer carimbo e assinatura do Médico que solicitou.
 - Parecer da Solicitação
 - Obs.: Quando o Beneficiário não tiver nenhum documento em mãos e afirmar que existe solicitação registrada, passar o Cartão no Leitor para identificar as Guias disponíveis para execução.
- **Solicitação em papel** - Beneficiário deve ter mãos:
 - Guia de SP/SADT (TISS)

✓ *Vídeo-Consulta e Solicitação SADT*





Registro da Solicitação SP/SADT (2/3)



- Documento que será impresso na Solicitação ELETRÔNICA registrada pelo NOVO Autorizador:

UNIMED GOIANIA COOPERATIVA DE TRABALHO MEDICO
PRAÇA GILSON ALVES DE SOUZA nº 650 (T-7 ESQ C/ T-1)
SETOR BUENO, CEP: 74210250, Goiânia - GO
SAC: (62)32168000 / 0800 642 8008



ANS - Nº 382876

LEMBRETE DE SOLICITAÇÃO

Beneficiário: 0064.3903.000214.00-9 - VINICIUS SALLES E SILVA (00640000003817385)

Página(s) 1 de 1

Contratado Solicitante: 1630 - JOAO DAMASCENO PORTO

Profissional Solicitante:

Solicitação: 30/03/2017

| Nº da Guia | Senha | Validade da Senha | Situação Guia | Procedimentos ou Itens Solicitados | Qtde | Situação Item |
|------------|-----------|-------------------|---------------|---|------|---------------|
| 43509 | 656065648 | 29/05/2017 | Autorizado | 40304361 - HEMOGRAMA COM CONTAGEM DE PLAQUETAS OU | 1 | Autorizado |

Instruções para o contratado executante:

I - Os procedimentos autorizados devem ser realizados somente por prestadores contratados pela Unimed Goiânia.

II - As órteses e próteses (OPME) autorizadas devem ser fornecidas somente por empresas cadastradas na Unimed Goiânia, e o pagamento está condicionado ao código da Marca/Fabricante autorizado.

III - A Unimed Goiânia não se responsabiliza por pagamento de procedimentos realizados por prestadores não contratados, inclusive nos casos de intercâmbio em que o prestador for classificado como de categoria diferenciada (tabela própria).

IV - Não há cobertura para medicamento importado.

V - Os procedimentos médicos com porte anestésico zero, sem porte anestésico e as anestésias do cap. 4 da CBHPM, não necessitam de autorização prévia, mas deve conter para pagamento, a justificativa médica.

Sr(a). Beneficiário(a): Acompanhe a resposta da Auditoria da Guia "Em estudo" em seu celular (sms), no Portal www.unimedgoiania.coop.br (opção: Autorização) ou ligue na Unimed.



Registro da Solicitação SP/SADT (3/3)



- Documento de autorização gerado pelo “Portal” ou na sede Unimed:

“Parecer da Solicitação”

UNIMED GOIANIA COOPERATIVA DE TRABALHO MEDICO
PRAÇA GILSON ALVES DE SOUZA nº 650 (T-7 ESQ C/ T-1)
SETOR BUENO. CEP:74210250. Goiânia - GO
SAC: (62)32168000 / 0800 642 8008
WWW.UNIMEDGOIANIA.COOP.BR

ANS - Nº 382876



Parecer da Solicitação

Situação da Solicitação: Aprovada
Guia de: SADT

Senha: 656146532
Nº Guia Operadora: 51728

Validade da Senha: 02/07/2017
Nº Guia Principal: 28051982

| | | | | |
|---|---|--|---|--------------------------------|
| Número da Carteira 0064.3903.000031.00-1 | Nome do beneficiário ZULEIKA ALDENORA SATURNINO | Sexo Feminino | | |
| Data de Nascimento 09/01/1977 (40 anos) | Empresa ASS DOS FUNCIONARIOS DA UNIMED GOIANIA | Validade da Carteira 19/04/2018 | | |
| Atendimento de RN NÃO | Unimed Origem do Beneficiário 64 - UNIMED G C DE T MEDICO | Nº Protocolo de Regulação Data da Solicitação 03/04/2017 | | |
| Contratado Solicitante (Cód. na Operadora e Nome) 1100439 - INSTITUTO | | Nome do Profissional Solicitante Conselho/Nº/UF/CBO CRM /4043 /GO /225270 | | |
| Qtde. Diárias Solicitadas | Tipo da Acomodação Autorizada | Local da Internação (Cód. e Nome) 1100439 - INSTITUTO ORTOPEDICO DE GOIANIA LTDA | | |
| Tipo de Internação | Regime de Internação | Dt Provável da Admissão Hosp | Previsão de Quimioterapia NÃO | Previsão de OPME NÃO |

Parecer por item:

| Tab | Código | Descrição | Registro Anvisa | Qtde. | Situação |
|-----|----------|------------|-----------------|-------|----------|
| 22 | 41001079 | TC - TORAX | | 1 | Aprovado |

Complemento:
Aprovado:

Instruções para o Contratado Executante:

- Os procedimentos autorizados devem ser realizados somente por prestadores contratados pela Unimed Goiânia.
- As órteses e próteses (OPME) autorizadas devem ser fornecidas somente por empresas cadastradas na Unimed Goiânia, e o pagamento está condicionado ao código da Marca/Fabricante autorizado.
- A Unimed Goiânia não se responsabiliza por pagamento de procedimentos realizados por prestadores não contratados, inclusive nos casos de intercâmbio em que o prestador for classificado como de categoria diferenciada (tabela própria).
- Não há cobertura para medicamento importado.
- Os procedimentos médicos com porte anestésico zero, sem porte anestésico e as anestésias do cap. 4 da CBHPM, não necessitam de autorização prévia, mas deve conter para pagamento, a justificativa médica.

Informações Complementares:

| | | |
|--|---|--|
| Data da Autorização 03/04/2017 | Responsável Técnico Autorizador | Responsável Médico Auditor não informado na guia |
|--|---|--|



Captura e Execução da Solicitação

-> SP/SADT



- Captura da Solicitação de SP/SADT
 - **Necessário o Cartão do Beneficiário!**
- Execução e Finalização da Guia
- Impressão/reimpressão da execução - Guia TISS
 - Imprimir ao finalizar a Guia e colher assinatura do beneficiário ou de seu responsável, quando o atendimento requer apresentação de documento para pagamento.
 - **Obs.: O “LEMBRETE de Solicitação” é um documento do beneficiário e não deve ser retido pelo Prestador executante.**

✓ *Vídeo 5-Captura de Solicitação*





Captura e Execução da Solicitação

-> **Beneficiário SEM Cartão (1/4)**



- **Situações em que pode ocorrer:**
 1. Esquecimento ou perda do Cartão Magnético.
 2. Cartão magnético com erro ao passar no Leitor.
- **Requisito necessário:** ter os dados **(Número de Guia + Senha + Código do beneficiário)** para
“Identificar Beneficiário pelo Atendimento”
- Obs.:** Contatar a Central de Atendimento caso o Beneficiário não esteja com o “Lembrete de Solicitação” ou “Parecer da Solicitação” em mãos.

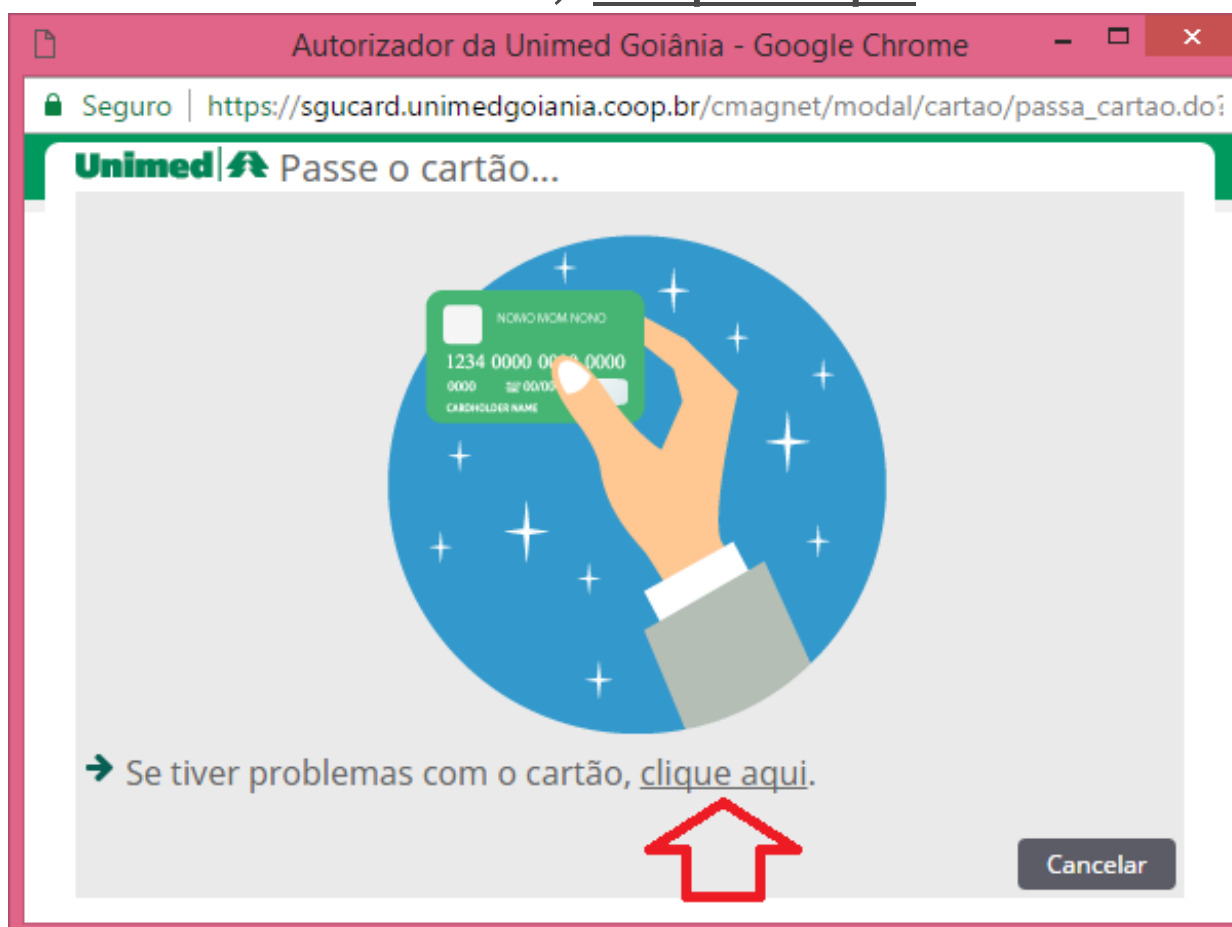


Captura e Execução da Solicitação

-> **Beneficiário SEM Cartão (2/4)**



- Menu: Exames em Aberto / Novo Exame
 - na tela “Passe o cartão”, Clique aqui





Captura e Execução da Solicitação

-> **Beneficiário SEM Cartão (3/4)**



- **Identifica o Beneficiário pelo Atendimento**

Autorizador da Unimed Goiânia - Google Chrome

Seguro | <https://sgucard.unimedgoiania.coop.br/cmagnet/modal/cartao/opcoes.do?op=1>

Unimed Problemas com o cartão do beneficiário?

→ **Identificar Beneficiário pelo atendimento.**

[Localize a guia e prossiga com o atendimento](#)

Cancelar



Captura e Execução da Solicitação

-> Beneficiário SEM Cartão (4/4)



- **Localizar Atendimento:** informe os dados (Guia + Senha + Código do beneficiário)

Seguro | https://sgucard.unimedgoiania.coop.br/cmagnet/modal/busca_bnf_atend/

Unimed Localizar Atendimento

Número da guia: Senha:

Código do beneficiário:

- **Obs.:** Em “Código do beneficiário” digitar o **NOVO** número impresso no documento (Lembrete da Solicitação ou Parecer da Solicitação) ou o número informado pela Central de Atendimento.

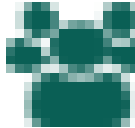




Captura e Execução da Solicitação

-> **SP/SADT - Procedimento HM**



- Execução e Finalização de Guia contendo Honorário Médico
 - Os dados do “**Profissional Executante**” são informados através do link PARTICIPAÇÃO , na tela de “**Exames EM ABERTO**”.
 - *Exemplos:*
 - *CALAZIO - EXERESE; HEMODIÁLISE.*
 - *O Atendimento é realizado numa Clínica ou Hospital, porém, é necessário identificar o Profissional que realizou o Procedimento.*



Execução da Solicitação -> SP/SADT

Tratamento por Sessão (1/2)

- Após a captura da solicitação de terapia, em “Exames EM ABERTO”, ao abrir a Guia:

Procedimentos e exames a serem executados

| Data Inicial | Hora (Inicial - Final) | Tabela | Código Descrição do Procedimento | Un. Med. | Qtde. Solic./ Autoriz. | Qtde. Realiz.* | Fator Red./Acresc. | Via de acesso | Técnica | Anexos |
|--------------|------------------------|--------|----------------------------------|----------|------------------------|----------------|--------------------|---------------|-----------|--------|
| | | 22 | 31601014 ACUPUNTURA POR SESSAO | | 0/5 | 1 | 1,00 | Selecione | Selecione | (0) |

Data e Assinatura de Procedimentos em Série

| | | | | |
|---------------------|----|----|----|-----|
| 1- 10/02/2017 11:44 | 2- | 3- | 4- | 5- |
| 6- | 7- | 8- | 9- | 10- |

Observações Execução(114 caracteres restantes)

Observações Solicitação

Gravar e Finalizar Gravar Finalizar Parcial Cancelar

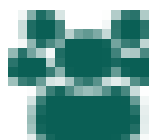
- Informe a “Data e Hora” de realização a cada sessão.
- A “Qtde Realiz.” é preenchida automaticamente ao informar a data e hora da sessão.
- **GRAVAR** a Guia.



Execução da Solicitação -> SP/SADT Tratamento por Sessão (2/2)



- Imprimir a Guia de SP/SADT:
 - Ao capturar a solicitação e informar a 1ª sessão de terapia.
- Colher assinatura do beneficiário na Guia de SP/SADT (papel) durante o tratamento (a cada sessão realizada).
 - Informe também no sistema Autorizador a “Data e Hora” a cada sessão realizada.
- Finalize o atendimento (no botão: Gravar e Finalizar) quando o tratamento for **CONCLUÍDO** ou o paciente desistir do tratamento.
 - **Obs.1:** Confirme se a “Data e Hora” de cada sessão realizada foi registrada no sistema, antes de FINALIZAR a Guia.
 - **Obs.2:** Se o Procedimento for **HONORÁRIO** e o Contratado Executante é pessoa jurídica informe o “Profissional Executante” no ícone **PARTICIPACÃO**.





Digitação de Guia SP/SADT -> para Solicitação em papel (1/3)




- Beneficiário apresenta a solicitação em papel, e a Guia **não está registrada no Sistema**.
 - Identifique o Beneficiário com o Cartão no Leitor.
 - Na tela “Exames disponíveis”, clique no link [Digitação de guia SP/SADT](#).

SGU-Card da Unimed Goiânia - Google Chrome

sgucard.unimedgoiania.coop.br/cmagnet/modal/busca_bnf/lista_guia.do?dt_validade=

Unimed

Beneficiário: 0064.3903.000031.00-1 - ZULEIKA ALDENORA SATURNINO  [Digitação de guia SP/SADT](#)

Localizar Guia

Número da guia: Senha:

Exames disponíveis

0 exame(s) encontrado(s). | [Refazer pesquisa](#)

| Solicitação | Local de internação | Nº Guia | Situação | Senha | Prestador solicitante | Grupo de execução |
|----------------------------------|---------------------|---------|----------|-------|-----------------------|-------------------|
| Não foram encontrados registros. | | | | | | |

Primeira Anterior 1 de 1 Próxima Última

✓ Vídeo 6-Digita



Digitação de Guia SP/SADT

-> para Solicitação em papel (2/3)

- Situação da Guia (após clicar em “Finalizar e gerar Guia”):
 - Se “Autorizada”
 - Clicar no link Número da Guia para abrir a Guia e finalizar o atendimento.
 - Caso o link acima não seja utilizado, a Guia é inclusa na tela de Exames EM ABERTO. Conclua a execução e finalize a Guia.
 - Se “Em Estudo/Auditoria”
 - Após auditoria, **se for autorizada** a Guia deverá ser capturada e executada pelo Prestador.



Digitação de Guia SP/SADT



-> para Solicitação em papel (3/3)

- Quando o **Prestador não possui cadastro** para realizar o procedimento
 - a Guia é apresentada na tela de **Exames EM ABERTO**.
 - Ao abrir a Guia, o **Procedimento** é apresentado na cor vermelha. Posicione o mouse e veja o motivo:

“Contratado Executante - não possui itens liberados para execução!”

| Código | Descrição do Procedimento | Un. Med. | Qtde. Solic./ Autoriz. |
|----------|----------------------------|----------|------------------------|
| 10101012 | CONSULTA EM CONSULTORIO (I | | |

Contratado Executante - não possui itens liberados para execução!

- **Ação:** O Prestador deve **excluir a Guia** da tela de “Exames em ABERTO”, pois o Beneficiário deve procurar um prestador credenciado para o procedimento.



Captura e Execução de Guia

-> SP/SADT - considerações (1/3)



- **Desfazendo a finalização (execução) da Guia em “Exames Finalizados”**
 - ❑ É permitido até 24 horas da finalização da Guia.
 - ❑ A Guia volta para tela “Exames EM ABERTO”.
- **Exclusão da Guia em “Exames em Aberto”**
 - Exemplos: Beneficiário desiste do atendimento ou exame é agendado para outro dia, etc.
 - ❑ A Solicitação volta para a “núvem” (ficando disponível na internet) e liberada para uma nova captura, seja pelo mesmo prestador ou por outro. **Obs.:** Se a Guia tiver sido incluída pela opção de “Digitação de Guia SADT” a mesma é cancelada.
 - ❑ Essa Guia não é mais listada na tela “Exames em Aberto”.



Captura e Execução de Guia

-> SP/SADT - considerações (2/3)



- **Visualização de Guias nos menus:**
 - **Exames em ABERTO**
 - A solicitação está apenas reservada para o Prestador que fez a captura.
 - O atendimento não foi finalizado no sistema Autorizador.
 - **Exames FINALIZADOS**
 - Atendimento foi realizado e está finalizado no Autorizador.
 - Procedimento que não requer apresentação de documento para pagamento, está apto para processamento conforme calendário de Pagamento da Unimed.





Captura e Execução de Guia -> SP/SADT - considerações (3/3)



- Tela de “Exames Disponíveis” (do processo de captura de Solicitação)
 - Lista todas as Guias cadastradas para o Beneficiário, ainda não capturadas/executadas, inclusive:
 - Guia que o Prestador não tem permissão para execução.
 - Guia com validade vencida -> onde **a data fica na cor vermelha**.
 - No Portal será possível REVALIDAR a Senha para beneficiário 064.
 - Guia solicitada para execução “FUTURA”, portanto, confirmar com o Beneficiário quais procedimentos devem ser realizados no momento.

Captura e Execução de Guia

SP/SADT paciente internado (1/3)

- Tela de “Exames Disponíveis” (do processo de captura de Solicitação)
 - Toda Solicitação gerada a partir da Guia de Internação mostra o nome do Hospital em “Local de Internação”.

Autorizador da Unimed Goiânia - Google Chrome

sgucard.unimedgoiania.coop.br/cmagnet/modal/busca_bnf/lista_guia.do?cd_fami=164&cd_cm_benef=53

Unimed

Beneficiário: XXXX.XXXX.XXXXXX.XX.X nome beneficiário [Digitação de guia SP/SADT](#)

Localizar Guia

Número da guia: 27960 Senha:

Localizar

Exames disponíveis

1 exame(s) encontrado(s). | [Refazer pesquisa](#)

| Solicitação | Local de internação | Nº Guia | Situação | Senha | Prestador solicitante | Grupo de execução |
|-------------|--------------------------------|-----------------------|--|-------|-----------------------|---------------------------------------|
| 20/02/2017 | HOSPITAL DO CORAÇÃO ANIS RASSI | 27960 | <input checked="" type="checkbox"/> Autorizado | 194 | JOAO DAMASCENO PORTO | PATOLOGIA CLINICA / ANALISES CLINICAS |

Primeira Anterior 1 de 1 Próxima Última

Captura e Execução de Guia



->

SP/SADT paciente internado (2/3)



- Confirme com o Beneficiário se ainda está internado, pois a Guia está vinculada a uma internação e portanto:
 - Deve ter o atendimento realizado dentro do período da internação para que o pagamento não seja glosado;
 - Deve ter a produção apresentada conforme regras de apresentação de contas da Unimed Goiânia.
- **Obs.: Se o Beneficiário não estiver internado localize outra Solicitação disponível ou utilize a opção de “Digitação de Guia SP/SADT” (caso o Beneficiário tenha em mãos a solicitação em “papel” feita na Guia TISS).**

Captura e Execução de Guia



->

SP/SADT paciente internado (3/3)



- Quando o Beneficiário está **internado e a solicitação não for localizada**, o que fazer?
- Se Procedimento **NÃO exige** autorização prévia:
 - Atendimento não precisa ser registrado no Sistema AUTORIZADOR.
 - Apresentar a produção conforme regras de cobrança.
- Se Procedimento **EXIGE autorização** prévia:
 - Solicitar que o “Hospital” ou a “UTI Terceira” registre a Solicitação a partir da Internação no sistema AUTORIZADOR.
 - Capturar e executar a Guia vinculada à internação.
 - Apresentar a produção conforme regras de cobrança.



Contingências para execução



- I. Verificar dados do Cartão do beneficiário:
 - Validade do cartão (impressa na frente do cartão);
 - Descrição de Carência (Quando houver);
 - Abrangência contratual (Nacional, Estadual, Municipal, Grupo de Estados ou Grupo de Municípios);
 - Demais restrições de atendimento contidas no verso do cartão.

- II. Ligar na Unimed Goiânia para solicitar autorização -> quando o beneficiário portar o “LEMBRETE da Solicitação” (Guia **EM ESTUDO**);

- III. Prestador deve **preencher manualmente** o formulário da Guia de SP/SADT, quando houver apenas o “LEMBRETE da Solicitação” impresso.
 - Anexar **CÓPIA** do LEMBRETE da solicitação (“**Autorizado**” ou “**Em Estudo**”) e solicitar a assinatura na Guia TISS.
 - Encaminhar a Guia executada para pagamento.



OBRIGADO(a)

