



# Novo Autorizador Unimed Goiânia

## Hospital





## 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](http://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](http://unimedgoiania.coop.br)



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



### Autorizador Unimed Goiânia





# Consulta em Pronto Socorro e solicitações (1<sup>a</sup> parte)

Unimed 



# Consulta em Pronto Socorro



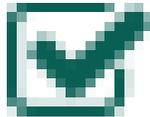
- Solicitação da Consulta em Pronto Socorro
- Impressão da Guia de Consulta
  - Imprimir a Guia e colher assinatura do beneficiário ou de seu responsável.





# 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).

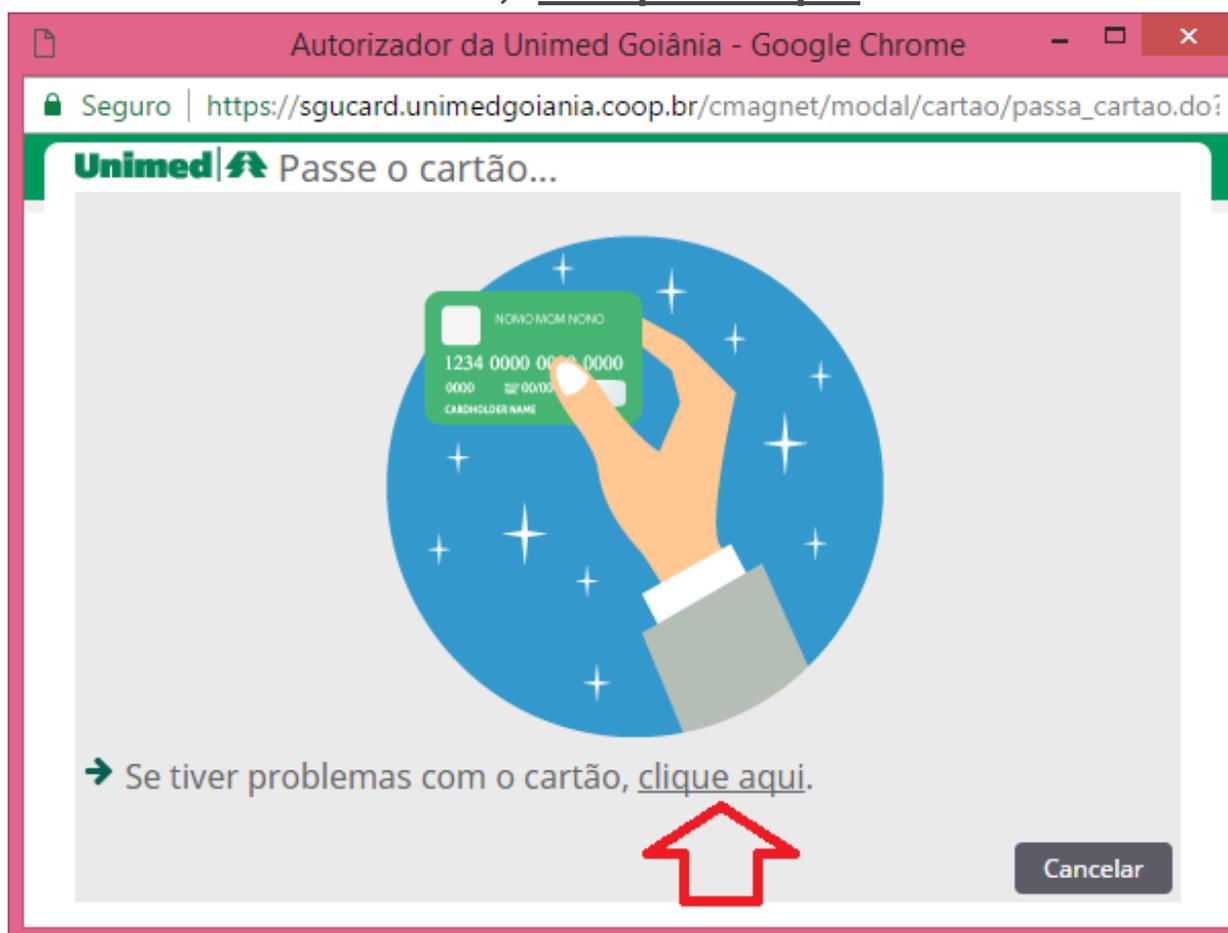


# Consulta em Pronto Socorro

## Guia autorizada pela Unimed (2/4)



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



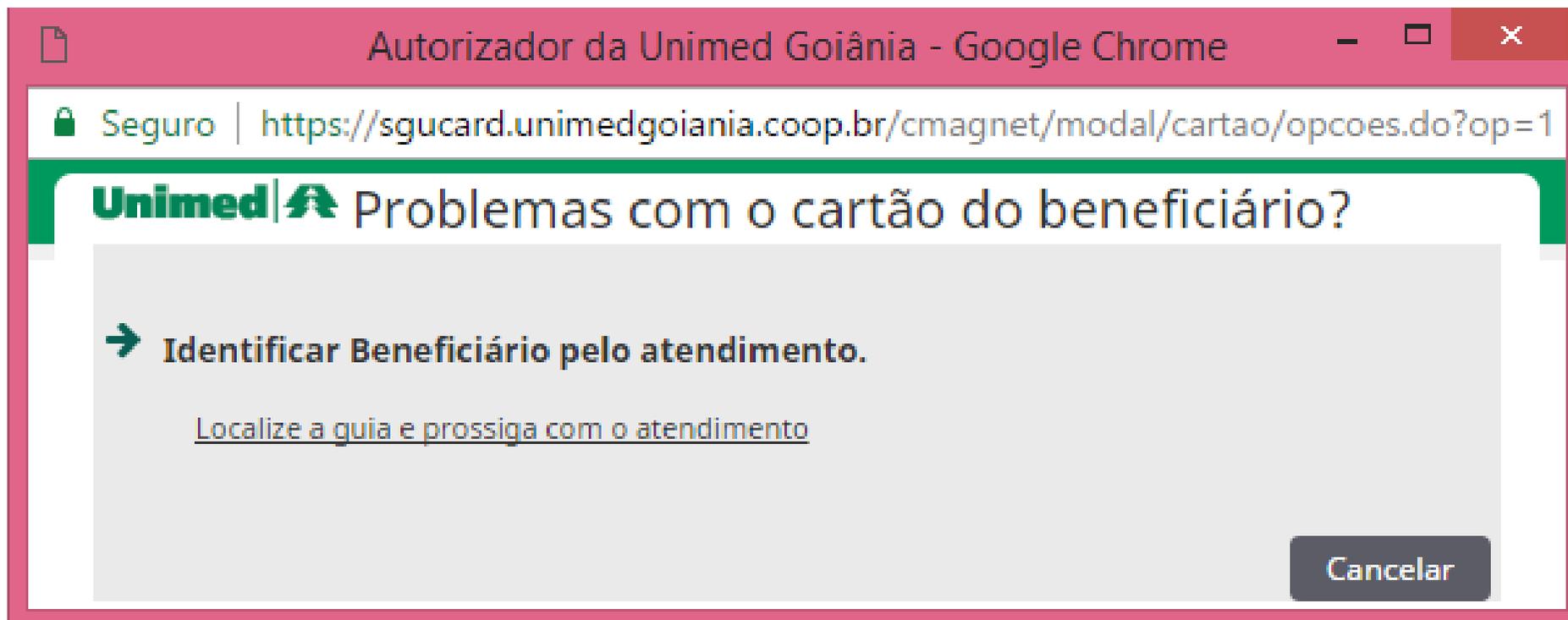


# Consulta em Pronto Socorro

## 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)

Seguro | [https://sgucard.unimedgoiania.coop.br/cmagnet/modal/busca\\_bnf\\_atend/](https://sgucard.unimedgoiania.coop.br/cmagnet/modal/busca_bnf_atend/)

**Unimed** Localizar Atendimento

Número da guia:  Senha:

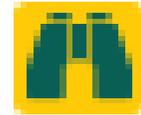
Código do beneficiário:

- **Obs.:** Em “Código do beneficiário” digitar o “**NOVO**” número impresso no documento 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



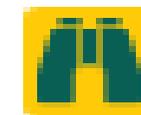
- **Solicitação -> a partir da Internação**

- 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](http://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](http://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: Selezione  
Data de entrada: 30/12/2016 até 30/03/2017 Situação: Selezione  
Profissional: JOAO DAMASCENO PORTO Filtrar

1 guia(s) encontrada(s).

Situação	Entrada	Nº Guia	Beneficiário	Senha	Profissional	Tipo da Guia	Opções
<b>Em estudo</b>	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

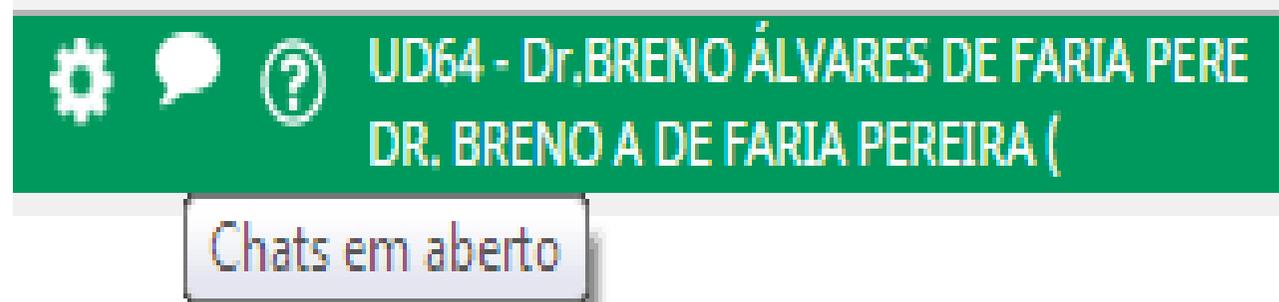




## Envio de documentos para Auditoria da Solicitação de SADT e Internação (3/4)



### 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)

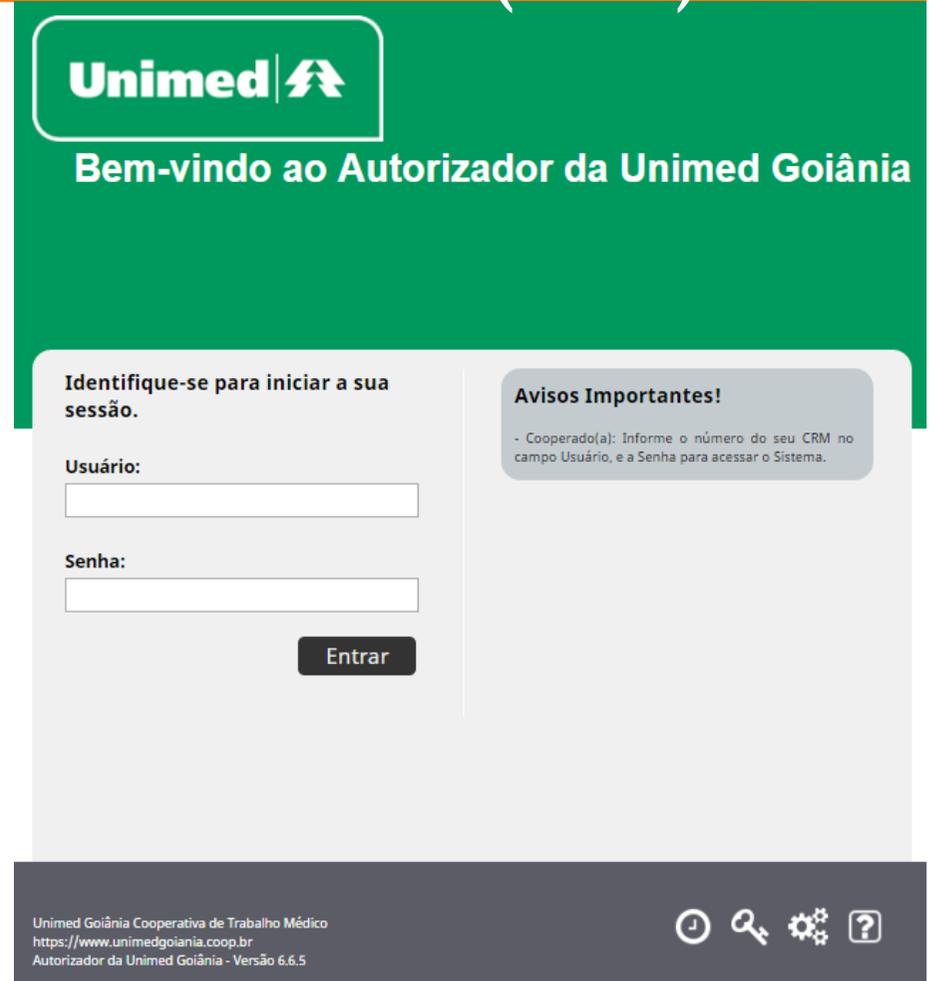


- Avisos Importantes
- Esqueceu a senha?   
Utilize o ícone e receba e-mail com orientações para cadastrar nova Senha.

- **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](mailto: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](mailto: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](mailto: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



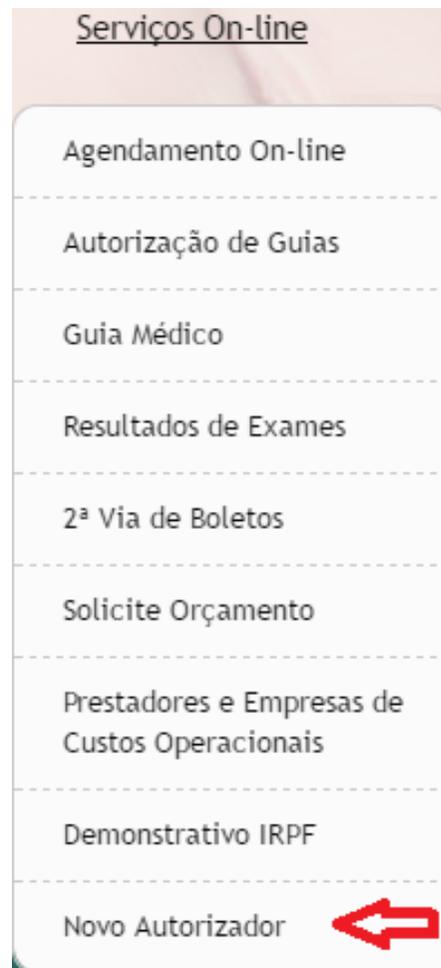
- Para esclarecimentos de dúvidas sobre regras do processo de **apresentação de contas**, entrar em contato com **Contas Assistenciais da Unimed Goiânia**.
  - Finalização de Guia e Postagem de Arquivos TISS
    - Telefone: **(62) 3216-8472 e 3216-8494**
  - Faturamento de Guias - Ambulatorial:
    - 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](http://unimedgoiania.coop.br)



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

## (3<sup>a</sup> 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](http://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

Senha: 656146532

Validade da Senha: 02/07/2017

Guia de: SADT

Nº Guia Operadora: 51728

Nº Guia Principal: 28051982

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

<b>Data da Autorização</b> 03/04/2017	<b>Responsável Técnico</b> Autorizador	<b>Responsável Médico</b> 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.

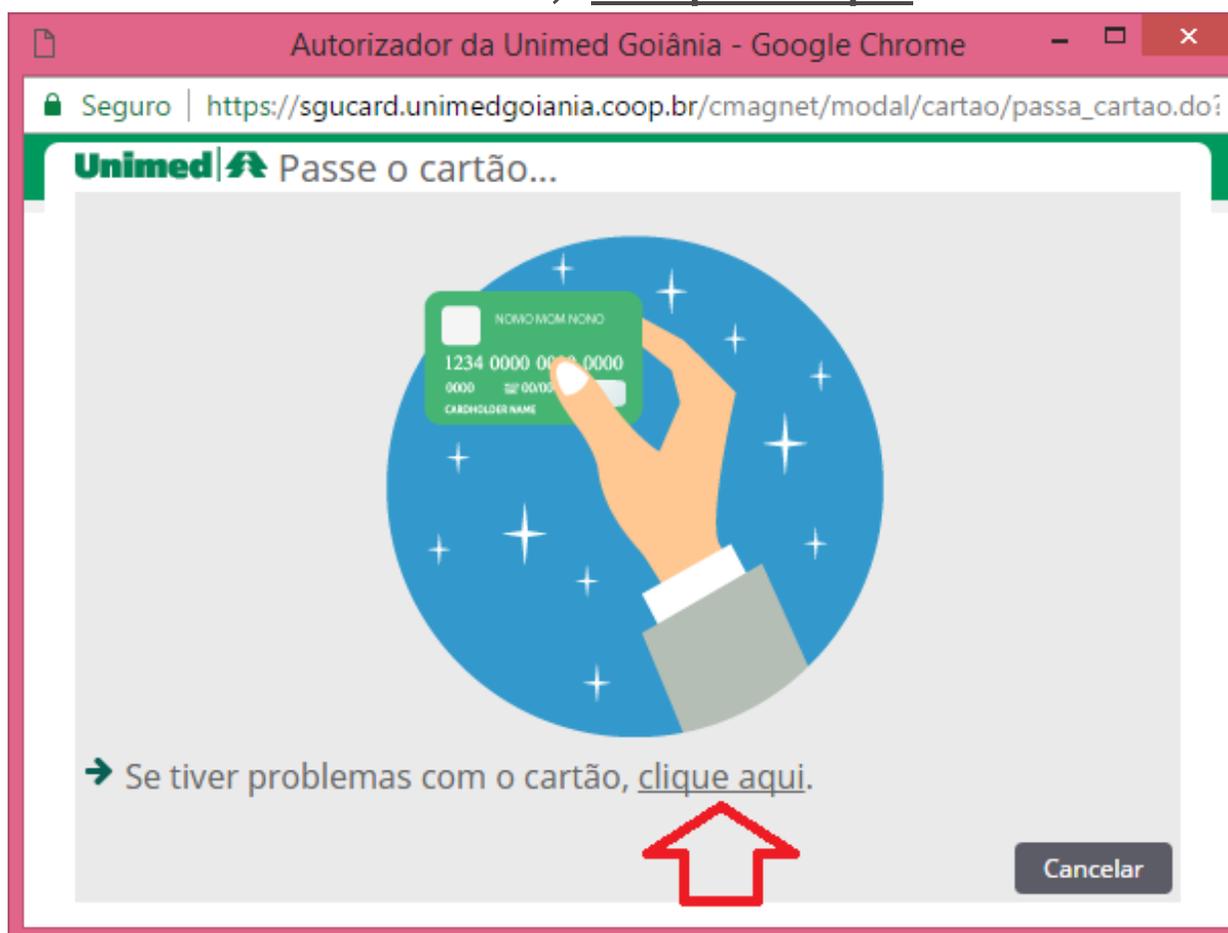


# Captura e Execução da Solicitação

-> **Beneficiário SEM Cartão (2/4)**



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



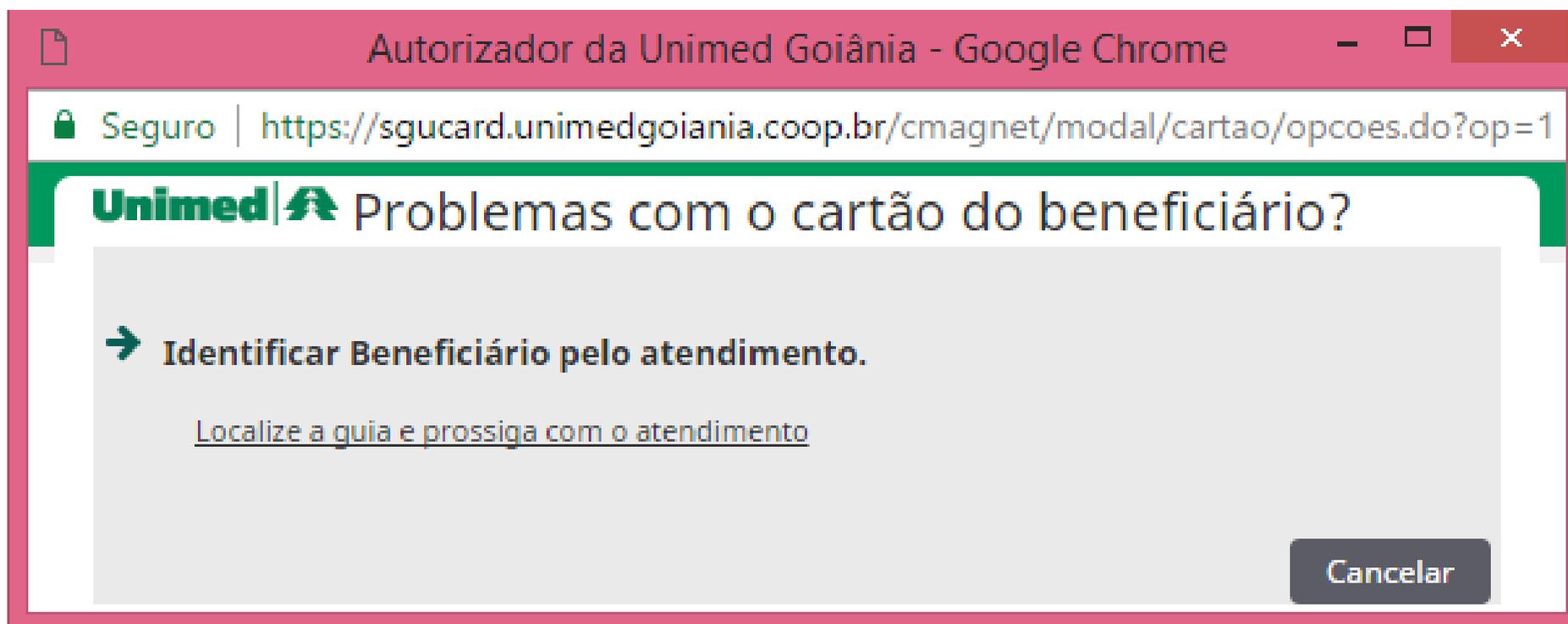


## Captura e Execução da Solicitação

-> **Beneficiário SEM Cartão (3/4)**



- **Identifica o Beneficiário pelo Atendimento**





## Captura e Execução da Solicitação

### -> **Beneficiário SEM Cartão (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/](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, there are two buttons: "Filtrar" and "Voltar".

- **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.

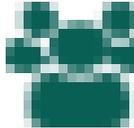




## Captura e Execução da Solicitação

-> **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

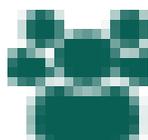
- Informe a “Data e Hora” de realização a cada sessão.
- A “Qtde Realiz.” é preenchida automaticamente ao informar a data e hora da sessão.
- **GRAVAR** a Guia.



## 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	<a href="#">27960</a>	<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)

