

IV. Orientações Gerais sobre o Novo Autorizador

- a. **Para esclarecer dúvidas sobre o uso do novo sistema, entrar em contato com o setor de Suporte da Unimed Goiânia:**
 - Telefone: (62) 3216 8055
 - E-mail: suporte@unimedgoiania.coop.br

- b. **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

- c. **Para esclarecer dúvidas sobre regras do processo de Autorização, entrar em contato com a Central de Atendimento da Unimed Goiânia.**
 - Telefone: (62) 3216 8400

- d. **Para esclarecer dúvidas sobre regras do processo de apresentação de contas, entrar em contato com o 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) 3216-8412

a. Caso não tenha sucesso ao acessar o sistema de Autorização siga os passos abaixo para diagnosticar a origem do problema:

▪ **Consegue acessar internet?**

Sim: Veja o próximo passo.

Não: É preciso obter acesso à internet para utilização do sistema. Entrar em contato com a empresa que lhe fornece o serviço de internet.

▪ **Consegue acessar algum site conhecido, como por exemplo: www.globo.com, www.terra.com.br, www.uol.com.br ?**

Sim: Passe para o próximo passo.

Não: É preciso obter acesso à internet para utilização do sistema. Entrar em contato com a empresa que lhe fornece o serviço de internet.

▪ **Consegue acessar o endereço autorizador.unimedgoiania.coop.br/ ?**

Sim: Passe para o próximo passo.

Não: Entrar em contato com Suporte pelo e-mail suporte@unimedgoiania.coop.br ou pelo número 3216-8055.

▪ **Consegue acessar o sistema Autorizador da Unimed Goiânia com seu USUÁRIO e SENHA?**

Não: Entrar em contato com Suporte pelo e-mail suporte@unimedgoiania.coop.br ou pelo número (62) 3216-8055.

b. Ao utilizar o LEITOR de cartão magnético siga as seguintes orientações:



- Segure firme o Leitor com uma das mãos.
- Passe devagar o Cartão Magnético.
- Espere e aguarde o sistema passar para a próxima tela.
- Quando ocorrer falha na leitura do cartão, o sistema apresenta a mensagem **"Erro! Passe o cartão novamente."**, na tela – **Passe o Cartão:**



Figura – Tela Passe o Cartão no Leitor

- Tente novamente. Passe o cartão novamente no Leitor de Cartão.
- Persistindo o erro, a solicitação deverá ser feita através da Central de Teletendimento e o beneficiário deverá ser orientado a solicitar um novo cartão magnético na Unimed Goiânia.

e. Login (Usuário) para acesso ao sistema pelo Cooperado

- O **Login do Cooperado** - será o seu próprio Número no Conselho, CRM. A **Senha inicial** será informada posteriormente pela Unimed Goiânia, e uma nova Senha deve ser definida pelo Cooperado no seu primeiro acesso ao Sistema Autorizador.
- Ao cadastrar o Login é informado um **endereço de E-MAIL** para que o Sistema utilize quando a opção "**Esqueceu a Senha**" for utilizada. Inicialmente foi informado o e-mail existente no cadastro do Cooperado / Prestador na Unimed Goiânia, porém o **Usuário** do sistema poderá alterá-lo quando estiver logado.
- Os processos liberados para uso do **Cooperado** são:
 - Solicitação da Consulta;
 - Solicitação de SP/SADT e Internação inicial a partir do registro da Consulta;
 - Solicitação de Anexos de OPME, Quimioterapia e Radioterapia quando houverem;
 - Captura e Execução de SADT (beneficiário não internado e internado);
 - Solicitação de SP/SADT e Internação inicial (avulsa) (beneficiário não internado);
 - Relatórios/Estatísticas.

f. Login (Usuário) para acesso ao sistema pela Secretária do Cooperado

- O **Login da Secretária do Cooperado** – será o número de CPF da respectiva secretária. A **Senha inicial** será informada posteriormente pela Unimed Goiânia, e uma nova Senha deve ser definida pela Secretária do Cooperado no seu primeiro acesso ao Sistema Autorizador.
- Ao cadastrar o Login é informado um endereço de E-MAIL para que o Sistema utilize quando a opção "**Esqueceu a Senha**" for utilizada, porém, o Sistema permite que o Usuário logado altere para outro endereço.
- Os processos liberados para uso **da Secretária do Cooperado** são:
 - Solicitação da Consulta;
 - Captura e Execução de SADT (beneficiário não internado e internado);
 - Relatórios/Estatísticas.

g. Login (Usuário) para acesso ao sistema pelo Faturista do Cooperado

- O **Login do Faturista do Cooperado** - possui o texto fixo "FAT" + Número no Conselho, CRM do respectivo Cooperado. A **Senha inicial** será informada posteriormente pela Unimed Goiânia, e uma nova Senha deve ser definida pelo Faturista do Cooperado no seu primeiro acesso ao Sistema Autorizador.
- Ao cadastrar o Login é informado o endereço de E-MAIL para que o Sistema utilize quando a opção "Esqueceu a Senha" for utilizada. Sempre é informado o e-mail existente no cadastro do Cooperado / Prestador na Unimed Goiânia, porém, o Sistema permite que o Usuário logado altere para outro endereço.
- Os processos liberados para uso do **Faturista do Cooperado** são:
 - Visualização das Consultas Finalizadas;
 - Finalização de Exames (em aberto e finalizados);
 - Relatórios/Estatísticas;
- Não terá acesso para SOLICITAR nenhuma nova Guia, apenas poderá visualizar e finalizar Guias já Capturadas para o Local de Atendimento.
- **Obs.: O faturamento através deste novo Autorizador será implantado posteriormente.**

h. Impressão de documentos na SOLICITAÇÃO

- Na solicitação de **EXAMES (SP/SADT)** e da **INTERNAÇÃO**, realizar a impressão do **LEMBRETE DE SOLICITAÇÃO**. O **LEMBRETE** deve ser impresso e entregue ao Paciente (beneficiário) a fim de saber quais os procedimentos foram solicitados para realização, conforme determinação da ANS.

UNIMED GOIANIA COOP DE TRABALHO MEDICO
PRACA GILSON ALVES DE SOUZA, 650
CEP: PRACA GILSON ALVES DE SOUZA, 650, Goiânia - GO
Telefone: (62)32168000



ANS - nº 382876

LEMBRETE DE SOLICITAÇÃO

Beneficiário: 0064.3903.000452.00-7 - PAULA REGINA DE ARAUJO ANDRADE
Contratado Solicitante (código e nome): 6128 - BRENO ALVARES DE FARIA PEREIRA
Solicitação: 17/11/2016

Página 1 de 1

Nº da Guia	Senha	Validade Senha	Situação Guia	Procedimentos ou itens solicitados	Qtde	Situação Item
1534			Em estudo	10106146 - ATENDIMENTO AMBULATORIAL EM PUERICULTURA	1	Em estudo




Documentos para auditoria: Este item não possui documentos para auditoria.

Instruções para o contratado executante:

i. Impressão de documentos na EXECUÇÃO – Guia TISS

- i. Na solicitação da **CONSULTA EM CONSULTÓRIO (ELETIVA)** a impressão é desnecessária, porém, o Sistema possibilita a impressão da Guia de CONSULTA no padrão TISS em **Consultas Finalizadas**, desde que **Autorizada**, ficando a impressão a critério do Cooperado.

Obs.: em **Consultas Finalizadas** é possível visualizar as solicitações de Consultas por período de atendimento, Nome do Beneficiário, e a Situação da solicitação, na coluna Opções:

- ✓ se Autorizada → ícone  para Solicitação estará ativo.
 - ✓ se Em Estudo → ícone 
 - ✓ se Negada → ícone 
- ii. Quando **houver necessidade de enviar o documento físico à Unimed Goiânia:** fazer a **impressão da Guia SP/SADT TISS**, colher a assinatura do paciente ou de seu responsável, e apresenta-la junto ao Anexo de Outras Despesas (se houver), conforme regras vigentes.
 - iii. Quando **não houver necessidade de enviar o documento à Unimed Goiânia:** a **impressão também é necessária** porque contém informações registradas pelo médico clínico, necessárias para realização do exame. Essas informações podem estar no campo de "**Indicação Clínica**" ou no campo de "**Observação/Justificativa**".
 - iv. Ressaltamos que as informações contidas nos campos "**Indicação Clínica**" e "**Observação/Justificativa**" devem ser conhecidas pelo Profissional que irá realizar ou emitirá o laudo do exame, para que saiba o que deve ser investigado.
 - v. **Quando for Internação** a Guia de Resumo de Internação não precisa ser impressa pelo sistema Autorizador, pois a cobrança será enviada através do sistema próprio do prestador ou DGU-PRESTADOR, postando o arquivo de cobrança XML no sistema WSD/TISS. Porém, é necessário realizar a impressão do Parecer de Autorização para toda solicitação realizada a partir da Internação.

j. Regras para apresentação de contas

As regras para apresentação de contas dos procedimentos liberados e executados no novo sistema Autorizador, serão publicadas no PORTAL da Unimed Goiânia.