

4. Passo a passo por operação: Solicitação para Beneficiário não Internado

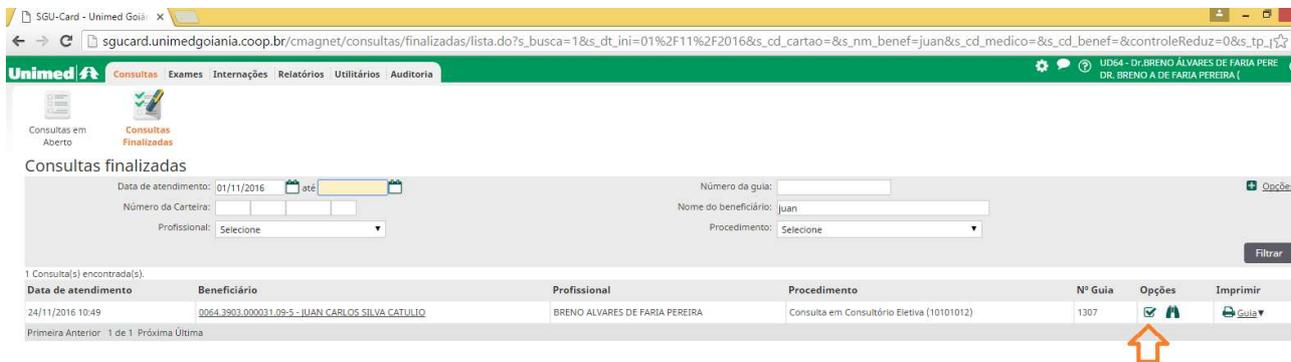
- Esta opção visa **substituir o preenchimento manual da Guia** de papel visto que o pedido médico será registrado direto no sistema de Autorização da Cooperativa que, por sua vez, ficará disponível para Execução pela rede Credenciada (quando autorizado).
- O pedido médico pode ser registrado a partir de uma Consulta autorizada nos **últimos 30 dias**, veja detalhes no tópico:
[Solicitação -> a partir da Consulta autorizada \(Finalizadas\)](#)
- O pedido médico também pode ser desvinculado de uma Consulta, veja detalhes no tópico:
[Solicitação AVULSA -> de SP/SADT e de INTERNAÇÃO](#)
- Para impressão e reimpressão da Solicitação seguir as orientações descritas no tópico:
[Impressão da Solicitação imediata ao seu cadastro](#)
- Para visualizar e até cancelar as solicitações registradas, ver detalhes no tópico:
[Acompanhamento e/ou Cancelamento de Solicitações registradas para Beneficiário não Internado,](#)

Solicitação -> a partir da Consulta **AUTORIZADA (Finalizada)**

- Utilizar essa opção quando a **Solicitação** de procedimentos for **realizada no dia da Consulta, ou até 30 dias após**. Caso contrário, utilizar a opção de Menu: **Solicitação SP/SADT (avulsa)** ou **Solicitação de INTERNAÇÃO (avulsa)**.
- Utilizar apenas para **beneficiário não internado**. Caso o beneficiário já esteja internado, a solicitação deve acontecer a **partir da Guia de Internação**, com o Login do Hospital.
- Se a Consulta estiver EM AUDITORIA ou NEGADA, registrar a SOLICITAÇÃO através das opções: **Solicitação de SP/SADT (avulsa)** e **Solicitação de Internação (avulsa)**.

✓ No módulo de CONSULTAS, clique em **Consultas FINALIZADAS**, localize o Beneficiário,

e clique no ícone  Solicitação.



The screenshot shows the 'Consultas finalizadas' (Finalized Consultations) screen in the Unimed system. The interface includes a search bar with filters for 'Data de atendimento' (01/11/2016), 'Número da Carteira', 'Profissional', 'Número da guia', 'Nome do beneficiário' (juan), and 'Procedimento'. Below the search bar, there is a table with one row of data. An orange arrow points to the 'Opções' icon in the table row.

Data de atendimento	Beneficiário	Profissional	Procedimento	Nº Guia	Opções	Imprimir
24/11/2016 10:49	0064.3903.000031.09-5 - JIJAN CARLOS SILVA CATULLIO	BRENO ALVARES DE FARIA PEREIRA	Consulta em Consultório Eletiva (10101012)	1307		

Figura – ícone de Solicitação disponível na tela de Consultas FINALIZADAS

- ✓ Selecione o **Tipo de Solicitação**, **Exames** ou **Internações**, clicando na imagem correspondente. O detalhamento sobre o preenchimento do formulário (tela) está descrito a seguir nos tópicos: [Tela de Solicitação de EXAMES](#) e [Tela de Solicitação de INTERNAÇÃO](#).



 [Clique aqui](#) para re-imprimir guias de solicitações anteriores.

Figura – Selecione o tipo de solicitação

- As solicitações registradas a partir da Guia de Consulta, podem ser visualizadas e até canceladas, através da tela de Acompanhamento das Solicitações, ícone  binóculo. Ver detalhes no tópico: [Passo a passo por operação: Acompanhamento e/ou Cancelamento de Solicitações registradas para Beneficiário](#).
- As Guias solicitadas, podem ser reimpressas, através desta tela **Selecione o tipo de solicitação**, clique no link " [Clique aqui para re-imprimir guias de solicitações anteriores.](#)"

Obs.: Todas as opções de impressão estão descritas no tópico [Impressão da Solicitação](#).

Tela de Solicitação de EXAMES

- O Sistema irá gerar as Guias, agrupando os Procedimentos solicitados conforme execução pelo Prestador.
- Registrar em Guias separadas quando for um procedimento envolvendo OPME ou Medicamentos, Tratamento de Quimioterapia, medicamentos para **tratamento antineoplásico domiciliar** de uso oral, prescrição de Medicamentos avulsos fornecidos pela Unimed Goiânia, fornecimento de equipamentos coletores e adjuvantes para colostomia, etc.



- **Solicitações para execuções futuras** (no prazo superior a 60 dias e inferior a 180 dias) também podem ser registradas no sistema, porém, **separadas das demais** que devem ter a realização imediata ou nos próximos 60 dias.

Sugerimos o uso do campo de "**Observação / Justificativa**" da Guia para informar ao Beneficiário quando deverá ser realizada, pois, o conteúdo é impresso no "Lembrete da Solicitação" e na "Guia TISS". Porém, o Beneficiário terá que **revalidar a Senha** se a realização dos exames for **após 60 dias da data da solicitação**, através dos seguintes canais:

- Portal www.unimedgoiania.coop.br, opção "**Autorização**" / Beneficiário.
- Central de Teletendimento.

Manual – Sistema Autorizador
Elaborado por: TI da Unimed Goiânia - Última atualização: 24/04/2017

Solicitação de Procedimentos e Exames (SP/SADT)

Dados da Guia
Registro ANS 382876 Nº Principal Data de Emissão 03/12/2016

Dados do Beneficiário
Número da Carteira 0064.3903.000031.00-1 Plano UNIADEÇÃO COOPERATIVO Validade da carteira 19/04/2018
Nome ZULEIKA ALDENORA SATURNINO Data de Nascimento 09/01/1977 (39 anos) Atendimento a RN * Não

Contatos do beneficiário
Telefone Celular (SMS) (62) 98457-5120 E-mail testexu@unimedgoiania.coop.br

Dados do Contratado
Nome do Contratado Solicitante * BRENO ALVARES DE FARIA PEREIRA Código CNES 9999999 Cidade para execução Conselho Profissional CRM 6128 UF GO Código CBO / Especialidade * 225136 - REUMATOLOGIA

Dados da Solicitação / Procedimentos e Exames Solicitados
Data da Solicitação * 03/12/2016 00:00 Caráter do atendimento * 1 - Eletivo Indicação clínica (500 caracteres restantes)

Dados do Atendimento
Indicação de Acidente (acidente ou doença relacionada) * 0 - Trabalho

Procedimentos e Itens Assistenciais Solicitados

Tabela	Código do procedimento / Descrição *	Un. Med.	Qtd.*	Complemento	Anexos Excluir

Observação / Justificativa (240 caracteres restantes)

FAVORITOS

Adicionar linha Atualizar

Autorizar Finalizar e Gerar guia Cancelar

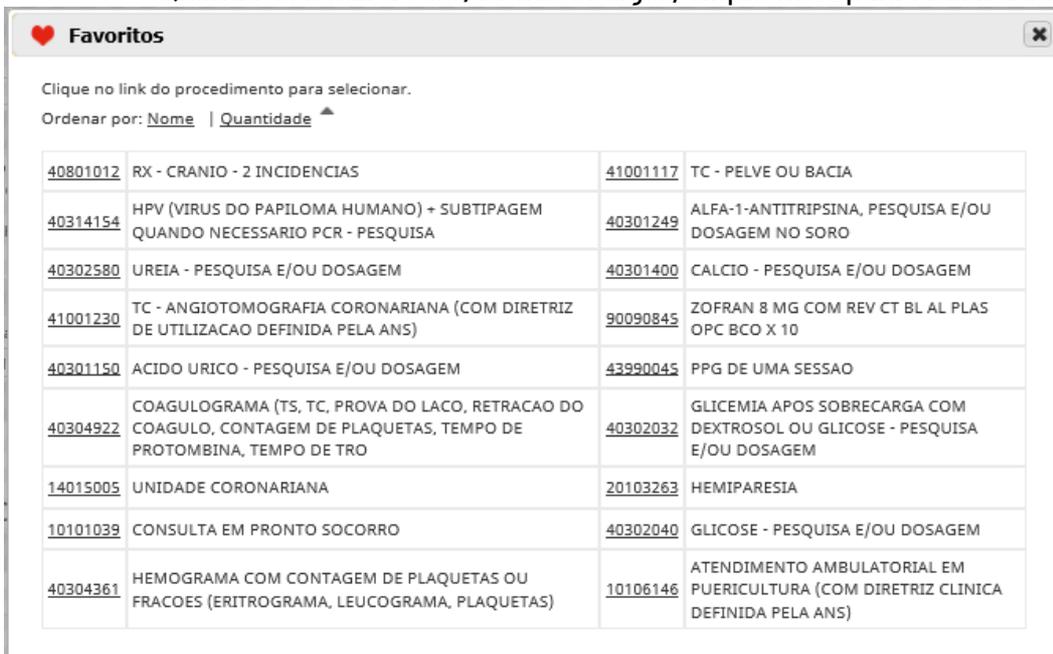
Figura - Tela de Solicitação de EXAMES (SP/SADT)

- ✓ Os campos de **preenchimento obrigatório** estão sinalizados com um **asterisco**.
 - **Indicação Clínica:** deve ser preenchida obrigatoriamente no caso de pequena cirurgia, terapia, alta complexidade e procedimentos com diretriz de utilização, conforme exigências da ANS, porém, a Unimed Goiânia solicita que sempre seja informada para melhor avaliação da auditoria.

- ✓ Alguns campos são **preenchidos com os dados da Solicitação de autorização da Consulta**, porém, é possível alterar o conteúdo na Solicitação, tais como:
 - **Atendimento a RN ***
 - **Contatos do beneficiário**
 - **Código CBO / Especialidade***
 - **Indicação de Acidente (acidente ou doença relacionada) ***

✓ Em Procedimentos e Itens Assistenciais Solicitados:

- Ícone **FAVORITOS**  , o Sistema apresenta lista de até 25 códigos mais solicitados pelo médico.
 - É possível ordenar o resultado por Nome e Quantidade (solicitada).
 - Clique sobre o Código do Procedimento para que o mesmo seja inserido na solicitação, podendo selecionar mais de um código sequencialmente. Quando concluir a seleção dos códigos, clique no X para fechar a tela.



Favoritos			
Clique no link do procedimento para selecionar.			
Ordenar por: <u>Nome</u> <u>Quantidade</u> ▲			
40801012	RX - CRANIO - 2 INCIDENCIAS	41001117	TC - PELVE OU BACIA
40314154	HPV (VIRUS DO PAPILOMA HUMANO) + SUBTIPAGEM QUANDO NECESSARIO PCR - PESQUISA	40301249	ALFA-1-ANTITRIPSINA, PESQUISA E/OU DOSAGEM NO SORO
40302580	UREIA - PESQUISA E/OU DOSAGEM	40301400	CALCIO - PESQUISA E/OU DOSAGEM
41001230	TC - ANGIOTOMOGRAFIA CORONARIANA (COM DIRETRIZ DE UTILIZACAO DEFINIDA PELA ANS)	90090845	ZOFRAN 8 MG COM REV CT BL AL PLAS OPC BCO X 10
40301150	ACIDO URICO - PESQUISA E/OU DOSAGEM	43990045	PPG DE UMA SESSAO
40304922	COAGULOGRAMA (TS, TC, PROVA DO LACO, RETRACAO DO COAGULO, CONTAGEM DE PLAQUETAS, TEMPO DE PROTOMBINA, TEMPO DE TRO	40302032	GLICEMIA APOS SOBRECARGA COM DEXTROSOL OU GLICOSE - PESQUISA E/OU DOSAGEM
14015005	UNIDADE CORONARIANA	20103263	HEMIPARESIA
10101039	CONSULTA EM PRONTO SOCORRO	40302040	GLICOSE - PESQUISA E/OU DOSAGEM
40304361	HEMOGRAMA COM CONTAGEM DE PLAQUETAS OU FRACOES (ERITROGRAMA, LEUCOGRAMA, PLAQUETAS)	10106146	ATENDIMENTO AMBULATORIAL EM PUERICULTURA (COM DIRETRIZ CLINICA DEFINIDA PELA ANS)

- Pesquisa dinâmica pela Descrição do Procedimento - o Sistema apresenta uma lista dinâmica à medida em que a descrição é informada.
 - A pesquisa pode ser pelo nome Usual ou sinonímia do procedimento para facilitar sua localização. Caso tenha sugestões, contatar [DRC através \(62\) 3216-8306](#) ou por e-mail cooperados@unimedgoiania.coop.br.
 - Ao selecionar um Procedimento, o Sistema preenche o campo Qtd.* 1 (se houver necessidade de outra quantidade o solicitante pode alterar para a quantidade desejada).
 - Para EXCLUIR um código já inserido na solicitação, selecione o Item e clique em ATUALIZAR.

Procedimentos e Itens Assistenciais Solicitados



Tabela	Código do procedimento / Descrição *	Un. Med.	Qtd.*	Complemento	Anexos	Excluir
	COLESTE					
Observação (240 caracteres res)	40301591 - COLESTEROL LDL - COLESTEROL (LDL) - PESQUISA E/OU DOSAGEM					
	40302695 - COLESTEROL VLDL DOSAGEM - COLESTEROL (VLDL) - PESQUISA E/OU DOSAGEM					
	40301583 - COLESTEROL HDL - COLESTEROL (HDL) - PESQUISA E/OU DOSAGEM					
	40301605 - COLESTEROL TOTAL DOSAGEM - COLESTEROL TOTAL - PESQUISA E/OU DOSAGEM					
	40302750 - PERFIL LIPIDICO LIPIDOGRAMA - PERFIL LIPIDICO / LIPIDOGRAMA (LIPIDIOS TOTAIS, COLESTEROL, TRIGLICERIDIOS E ELETROFORESE LIPOPROTEINAS) - PESQUIS					

Botões: Autorizar, Finalizar e Gerar guia, Cancelar

Figura – Procedimentos e Itens Assistenciais Solicitados

- o O Sistema também informará **quando o Procedimento foi solicitado ou realizado pela última vez**. Assim, caso a repetição do Procedimento seja desnecessária, o EXCLUA-O da solicitação, antes de Gravar a Guia. Exemplo:
 - "O procedimento 40302032 foi SOLICITADO pela última vez em 24/11/2016."
 - "O procedimento 40304361 foi REALIZADO pela última vez em 24/11/2016."

Caso a repetição seja necessária, o solicitante deve justificar no campo "Indicação Clínica" para que seja avaliado pela Auditoria da Unimed Goiânia.

- o O Sistema também poderá apresentar a mensagem: "**Código indisponível para esta solicitação!**" ou "**Procedimento inexistente**", nas seguintes situações:
 - Se o código não requer autorização prévia da Unimed Goiânia para utilização.
 - Se o código não existe, está incorreto ou foi excluído da tabela.

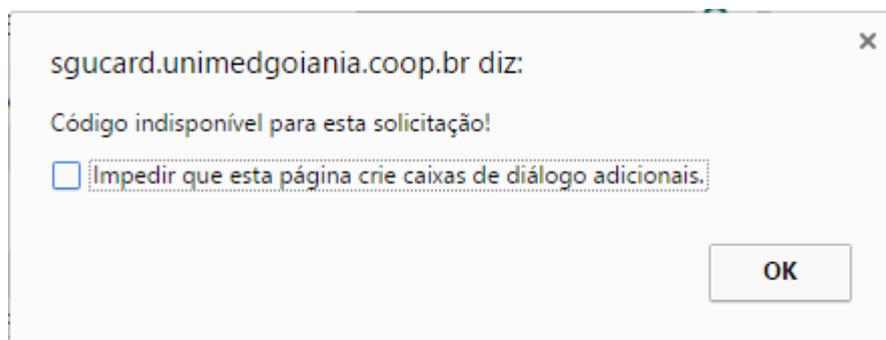


Figura – mensagem quando o código está indisponível

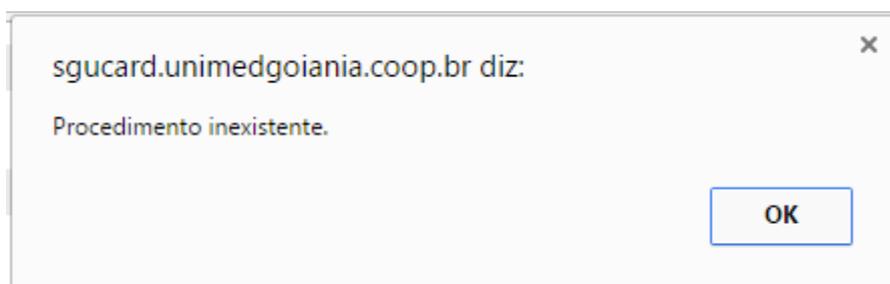


Figura – mensagem quando código não existe

- o **Complemento** do Procedimento - utilizar este campo quando na descrição do procedimento não especificar o que deve ser **investigado, avaliado ou tratado**. *Exemplo: pé direito; punho esquerdo.* **Obs.:** esses dados são impressos e visualizados no momento da execução pelo Prestador.

Anexos

- o **Anexos** do Procedimento  - utilizar quando for requerido pela Auditoria da Unimed Goiânia.
 - Utilize o campo "**Descrição**" da tela **Anexar Arquivos**, para identificar o arquivo que está sendo anexado.
 - É possível vincular mais de um arquivo, observando o formato e tamanho máximo descritos em tela.
 - Também é possível EXCLUIR um arquivo já anexado.
 - Na tela [Visualiza Solicitações e Anexos](#), é possível visualizar e inserir novos documentos/arquivos na Guia solicitada. Ver detalhes no tópico: [Envio de Documentos para Auditoria da Solicitação](#)



-- Caixa de diálogo Página da Web

Unimed

Anexar arquivos

Selecione o arquivo para anexar. (somente arquivos *.jpg;*.gif;*.doc;*.jpeg;*.xls;*.png;*.pdf)
Tamanho limite do arquivo: 5 MB

Procedimento: 40801012 - RX - CRANIO - 2 INCIDENCIAS

Arquivo: V:\Documentos\Projetos\St

Descrição: Laudo do exame de USG das carotidas

Total de registros: 0

Arquivo	Tipo	Tamanho	Inclusão	Usuário
Não foram encontrados registros.				

Primeira Anterior 1 de 1 Próxima Última

Figura – tela Anexar arquivos na solicitação

✓ Em Procedimentos e Itens Assistenciais Solicitados com ANEXO de Quimioterapia:

- o Ao informar um código de Medicamento classificado como quimioterapia, o sistema exibe os campos adicionais para o Item: "Data Prevista", "Via Adm". e "Freq."

Procedimentos e Itens Assistenciais Solicitados

Tabela	Código do procedimento / Descrição *	Un. Med.	Qtd.*	Complemento	Anexos	Excluir
22	20104243 TERAPIA ONCOLOGICA COM ALTAS DOSES	UNI	1	codigo pode ficar disponivel		
00	94314799 TECNOMET 2.5 MG COM CT BL AL PLAS AME	UNI	1		Data Prevista * Via Adm * Selecione	Freq. *

Figura – solicitação de medicamento para tratamento quimioterápico

- **Obs.1:** O Anexo de Quimioterapia é apresentado somente quando o Procedimento de Quimioterapia (honorário) é informado concomitantemente com algum medicamento quimioterápico na Guia.
- **Obs.2:** Caso seja informado um Medicamento classificado como Quimioterápico, para **tratamento de outras patologias**, o Sistema apresentará a mensagem abaixo para confirmação da solicitação:

*"Esta solicitação será para utilização de tratamento quimioterápico?
Informe SIM -> para voltar na tela de Solicitação, ou
NÃO -> para gravar e gerar a guia com os itens informados."*

- **Obs.3:** Medicamentos e materiais "comuns" não estão disponíveis para inserir na solicitação, porque não precisam de autorização prévia da Unimed. Caso seja selecionado/informado, o Sistema apresentará a mensagem "Código indisponível para esta solicitação!", conforme abaixo:

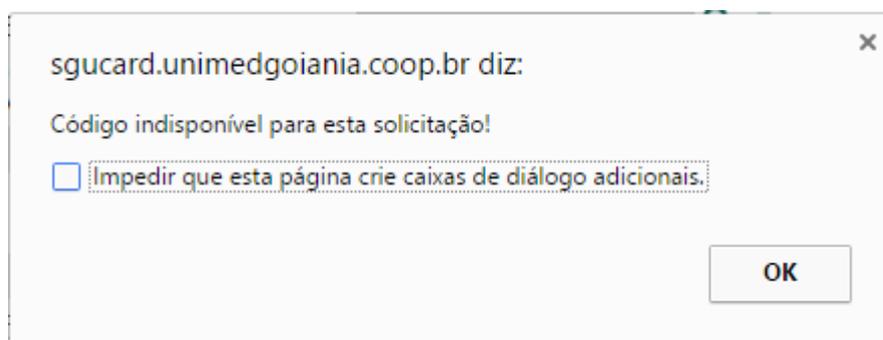


Figura – mensagem quando o código está indisponível

- o Ao informar um **Procedimento de Quimioterapia (honorário)**, concomitantemente com algum medicamento quimioterápico, o Sistema exibe campos adicionais referente ao respectivo ANEXO de Solicitação de Quimioterapia (**padrão TISS**).

- Em "**Contatos do Profissional Solicitante**", os campos "**Telefone**" e "**E-mail**" são preenchidos automaticamente conforme cadastro do Cooperado(a) na Unimed Goiânia, porém, permite alteração, sendo aplicada somente para a solicitação atual.

Obs.: Caso queira alterar esses dados em seu cadastro, contatar o Departamento de Relacionamento com o Cooperado – DRC da Unimed Goiânia.

Informações do anexo: Contatos do Profissional Solicitante

Contatos do Profissional Solicitante		
Telefone *	Celular	E-mail
(62) 3236-9300		BAFAPE@HOTMAIL.COM

Informações do anexo: Solicitação de Quimioterapia

Dados do Beneficiário			
Peso(kg)*	Altura(cm)*	Superfície Corporal(m²)*	
Diagnóstico Oncológico			
Data do diagnóstico	CID10 Principal (Opcional)	Plano Terapêutico *	
Estadiamento *	Tipo de Quimioterapia *	Finalidade *	ECOG *
Selecione ▼	Selecione ▼	Selecione ▼	Selecione ▼
Tumor *	Nódulo *	Metástase *	
Selecione ▼	Selecione ▼	Selecione ▼	
Diagnóstico Cito/Histopatológico		Informações Relevantes	
Procedimentos Complementares			
Número de ciclos previstos *	Ciclo atual *	Nº de dias do Ciclo Atual *	Intervalo entre ciclos (dias) *
Tratamentos Anteriores			
Cirurgia	Data de realização	Área irradiada	Data da Aplicação
Observação/Justificativa			
			Autorizar Finalizar e Gerar guia Cancelar

Figura – tela do ANEXO de Solicitação de QUIMIOTERAPIA

✓ **Em Procedimentos e Itens Assistenciais Solicitados com ANEXO de Radioterapia:**

- o Ao informar um **Procedimento de Radioterapia (honorário)**, o Sistema exibe campos adicionais referente ao respectivo ANEXO de Solicitação de Radioterapia (**padrão TISS**) para que sejam informados pelo médico solicitante.

Informações do anexo: Contatos do Profissional Solicitante

Contatos do Profissional Solicitante

Telefone *	Celular	E-mail
(62) 3236-9300		BAFAPE@HOTMAIL.COM

Informações do anexo: Solicitação de Radioterapia

Diagnóstico Oncológico

Data do diagnóstico	CID10 Principal (Opcional)	Diagnóstico por Imagem		
		Selecione		
Estadiamento *	Finalidade *	ECOG *		
Selecione	Selecione	Selecione		
Diagnóstico Cito/Histopatológico	Informações Relevantes			
Número de Campos *	Dose por dia (em Gy) *	Dose Total (em Gy) *	Número de dias *	Data prevista para início da Adm *
Tratamentos Anteriores				
Cirurgia	Data da realização	Quimioterapia	Data de Aplicação	
Observação/Justificativa				

Autorizar Finalizar e Gerar guia Cancelar

Figura – tela do ANEXO de Solicitação de RADIOTERAPIA

✓ Em Procedimentos e Itens Assistenciais Solicitados com ANEXO de OPME:

- Ao informar um **código de OPME**, o Sistema exibe alguns campos adicionais para o Item, tais como: **Nr. Ordem Preferência; Registro Anvisa; Ref. Mat. Fabricante; N° Auto Funcionamento.**

Obs.1: Esses campos adicionais são preenchidos pelo sistema ao informar o Código do OPME.

Obs.2: Quando um código de OPME não for localizado após pesquisas, descrever no campo de "**Observação/Justificativa**" da Guia, e ANEXAR relatório para que seja avaliado pela Auditoria da Unimed Goiânia. Ver detalhes no tópico: [Envio de Documentos para Auditoria da Solicitação](#)



Figura – Item solicitado de OPME

- Ao informar um **código de OPME**, o Sistema exibe campos adicionais referente ao respectivo ANEXO de Solicitação de OPME (**padrão TISS**) para que sejam informados pelo médico solicitante.

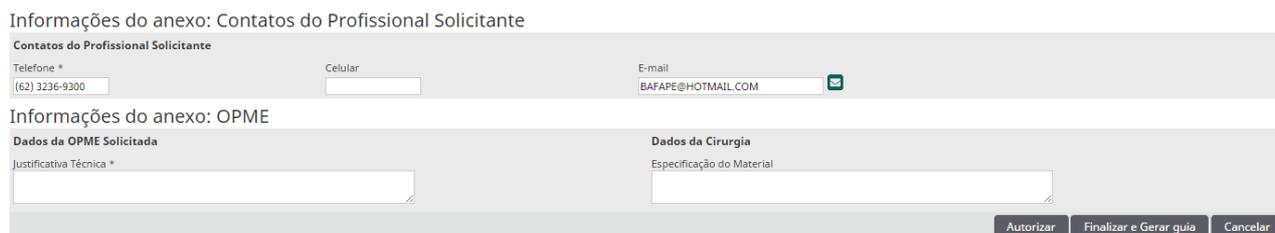


Figura - ANEXO de Solicitação de OPME

- ✓ **Observação / Justificativa** da Guia: utilizar quando julgar necessário, e preferencialmente nas situações abaixo:



- Nas solicitações para execuções futuras (acima de 60 dias)!
- Quando o Sistema apresentar a MENSAGEM: "Justificar no campo 'Observação/Justificativa' a repetição do procedimento para avaliação da Unimed".

- ✓ As ações disponíveis na tela através dos botões "AUTORIZAR", "FINALIZAR E GERAR GUIA" ou "CANCELAR", estão descritas abaixo:

- o **AUTORIZAR** – ao clicar, o Sistema apenas valida os dados informados e **NÃO grava** a solicitação.
 - O sistema pode apresentar MENSAGENS informativas (descritas em caixa alta) e **MENSAGENS que impedem a gravação da Guia** (descritas no botão "FINALIZAR E GERAR GUIA").
- o **FINALIZAR E GERAR GUIA** – ao clicar, o Sistema grava a solicitação e gera as Guias.
 - Caso exista algum **impedimento** para que a Guia seja gravada, o Sistema apresenta o(s) **motivo(s) no cabeçalho da Guia, ou acima do Procedimento/Item** relacionado. Além disso, a **borda do campo** relacionado fica na **cor VERMELHA**.

Exemplo 1: motivo no cabeçalho da Guia

O valor do campo Atendimento a RN é obrigatório.

Dados da Guia

Registro ANS
382876

Exemplo 2: motivo acima do código do Procedimento/Item

Procedimentos e Itens Assistenciais Solicitados

Tabela	Código do procedimento / Descrição *	Un. Med.	Qtd.*
O valor do campo Código do procedimento é obrigatório. O valor do campo Qtde. Solic. é obrigatório.			
	<input type="text"/>		<input type="text"/>

- o **CANCELAR** – ao clicar aqui o Sistema fecha a tela e não grava os dados informados.

- ✓ Ao finalizar o cadastro da Solicitação, o Sistema apresenta as Guias geradas na tela **Lista de guias de solicitação do atendimento**.
 - Para impressão da solicitação, verifique detalhes no tópico [Impressão da Solicitação imediata ao cadastro](#).

Lista de guias de solicitação do atendimento

✔ Operação realizada com sucesso!

Total de registros: 1

	Data Solicitação	Nº Guia	Situação	Tipo	Senha de Autorização	Procedimentos
<input checked="" type="checkbox"/>	03/12/2016 19:12	1361	<input checked="" type="checkbox"/> Autorizado	SP/SADT	180	40.302032 - GLICEMIA APOS SOBRECARGA COM DEXTROSOL OU GLICOSE - PESQUISA E/OU DOSAGEM - Qtd: 1 - Qtd Aut: 1

Primeira Anterior 1 de 1 Próxima Última

Selecionar todas.

Figura - Lista de guias de solicitação do atendimento

Tela de Solicitação de INTERNAÇÃO (inicial)

- Todos os Procedimentos, OPME para internação devem ser solicitados no mesmo instante.
- Se após o registro da solicitação identificar que a solicitação ficou incompleta, o Solicitante deve cancelar a solicitação "incompleta", e registrar uma nova solicitação.
- Caso o beneficiário já esteja internado a solicitação de complementos ou prorrogação da internação deve acontecer a partir da Guia de Internação, com o Usuário/Login do Hospital.

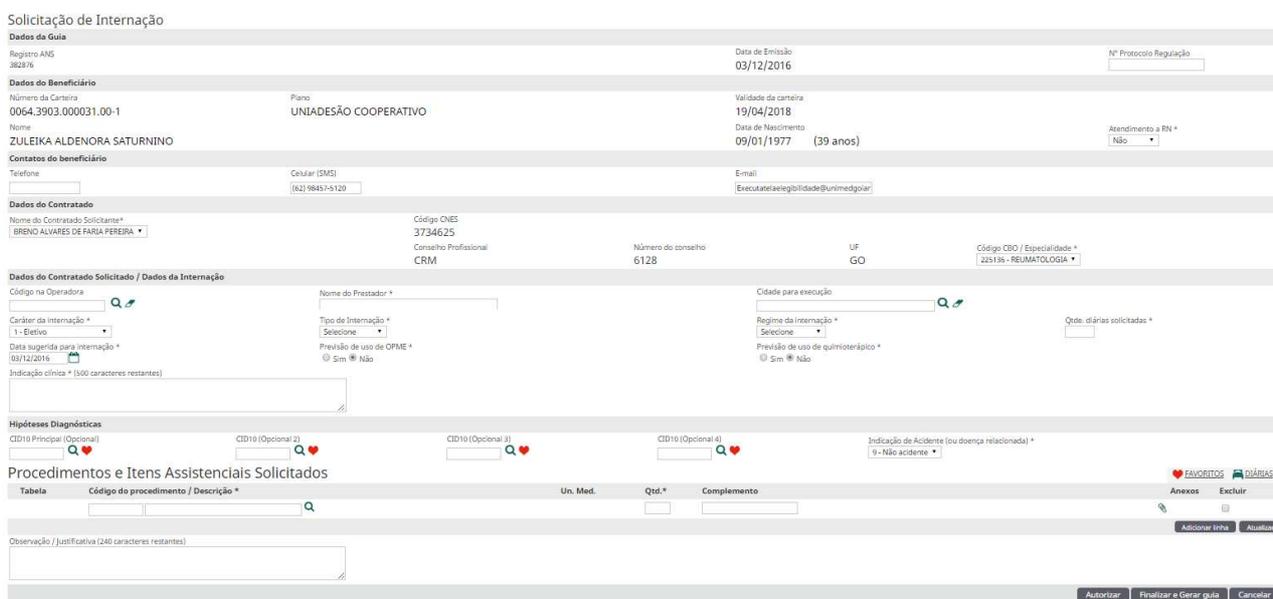
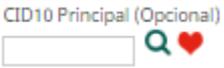
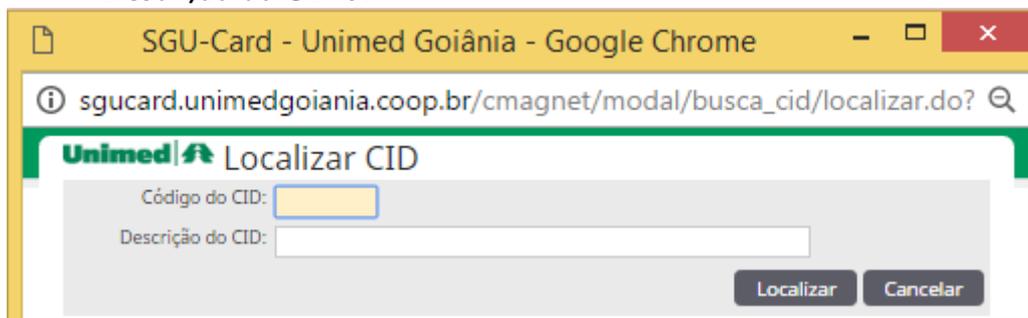


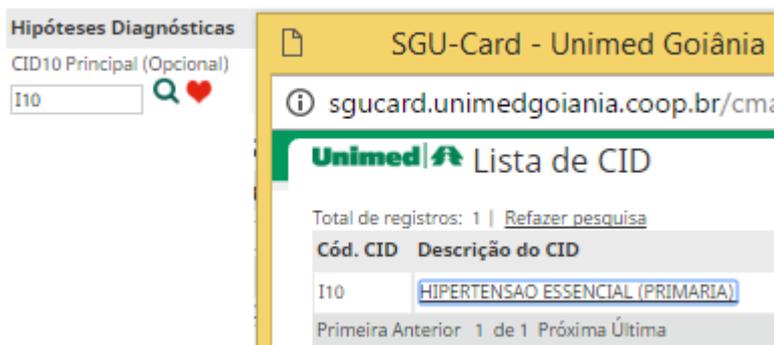
Figura - Tela de Solicitação de INTERNAÇÃO

- ✓ Os campos de **preenchimento obrigatório** estão sinalizados com um **asterisco**.
- ✓ Alguns campos e funcionalidades da tela de Solicitação de Internação são comuns com a tela de **Solicitação de Exames**, portanto, não serão descritos a seguir. Ver detalhes no tópico: [Tela de Solicitação de EXAMES](#)
- ✓ Em **Dados do Contratado Solicitado / Dados da Internação**:
 - o No campo **Nome do Prestador***, é possível digitar livremente o nome do Hospital sugerido para internação do beneficiário.
 - o Porém, ao lado do campo **Código na Operadora**, existe a opção de pesquisa  caso queira pesquisar e selecionar o hospital desejado.

- ✓ Em **Hipóteses Diagnósticas**,  existe a opção de pesquisa , para pesquisar ou confirmar o CID10 informado. E ainda existe o ícone FAVORITOS , onde o Sistema apresenta uma lista dos CID10 mais utilizados pelo médico.
 - Ao clicar no ícone  Localizar, é possível pesquisar por Código do CID10 ou Descrição do CID10.



- Confirme a descrição do CID10 digitado na tela principal, ao clicar no ícone  Localizar.



- Caso seja informado um **CID10 inválido**, o Sistema apaga o conteúdo informado e apresenta o texto: "**CID10 inexistente! Utilize a lupa para pesquisa ou Favoritos.**"
- ✓ Ícone **DIÁRIAS** , o Sistema apresenta a lista dos códigos de diárias. Selecione a opção conforme contrato do Beneficiário com a Unimed, **quando a internação for em quarto (privativo ou coletivo)**. Essa informação é impressa no Cartão Magnético do beneficiário.
- ✓ Ao finalizar o cadastro da Solicitação, o Sistema apresenta as Guias geradas na tela **Lista de guias de solicitação do atendimento**. Ver detalhes no tópico [Impressão da Solicitação imediata ao cadastro](#).

Lista de guias de solicitação do atendimento

Operação realizada com sucesso!

Total de registros: 1

Data Solicitação	Nº Guia	Situação	Tipo	Senha de Autorização	Procedimentos
<input checked="" type="checkbox"/> 03/12/2016 19:12	1361	<input checked="" type="checkbox"/> Autorizado	SP/SADT	180	40302032 - GLICEMIA APOS SOBRECARGA COM DEXTROSOL OU GLICOSE - PESQUISA E/OU DOSAGEM - Qtd: 1 - Qtd Aut: 1

Primeira Anterior 1 de 1 Próxima Última

Selecionar todas.

Figura - Lista de guias de solicitação do atendimento

Solicitação AVULSA -> de SP/SADT e de INTERNAÇÃO

✓ Na tela de Solicitação AVULSA, seja de SP/SADT ou da INTERNAÇÃO inicial, é possível:

o Visualizar as solicitações "avulsas" registradas sem o vínculo com alguma Consulta realizada recentemente em Consultório.

o Reimprimir a solicitação cadastrada a qualquer momento, através do ícone

Opções



IMPRESSORA, na coluna Opções.

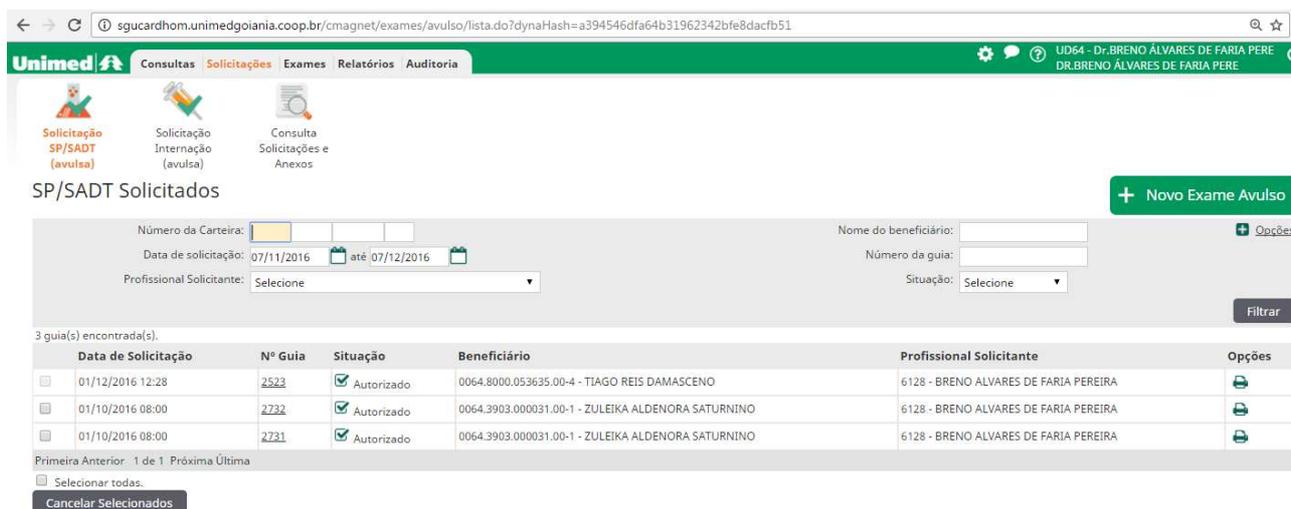
o Cancelar uma solicitação "avulsa", através do botão: , desde que o Beneficiário não tenha realizado o serviço, e nem esteja negada pela Unimed.

✓ Para solicitação de SP/SADT (avulsa), acesse o módulo de SOLICITAÇÃO, opção:



, e clique no botão:





Data de Solicitação	Nº Guia	Situação	Beneficiário	Profissional Solicitante	Opções
01/12/2016 12:28	2523	Autorizado	0064.8000.053635.00-4 - TIAGO REIS DAMASCENO	6128 - BRENO ALVARES DE FARIA PEREIRA	
01/10/2016 08:00	2732	Autorizado	0064.3903.000031.00-1 - ZULEIKA ALDENORA SATURNINO	6128 - BRENO ALVARES DE FARIA PEREIRA	
01/10/2016 08:00	2731	Autorizado	0064.3903.000031.00-1 - ZULEIKA ALDENORA SATURNINO	6128 - BRENO ALVARES DE FARIA PEREIRA	

Figura – Tela de SP/SADT Solicitados (avulsa)

- ✓ Para solicitação de **INTERNAÇÃO (avulsa)**, acesse o módulo de **SOLICITAÇÃO**, opção



, e clique no botão:

+ Nova Internação Avulsa

Data de Solicitação	Nº Guia Solic.	Situação	Beneficiário	Profissional Solicitante	Opções
22/11/2016 09:15	1728	Executado	0064.3903.000342.00-7 - FERNANDO HENRIQUE DE LIMA CAMPOS	6128 - BRENO ALVARES DE FARIA PEREIRA	

Figura – Tela de Internações Solicitadas (avulsa)

- ✓ Identifique o Beneficiário, através do LEITOR DE CARTÃO ou manualmente. Ver detalhes no tópico [Passo a passo por operação: Identificação do Beneficiário no Sistema Autorizador.](#)
- ✓ Informe os dados da solicitação, conforme opção utilizada, ver detalhes no tópico: [Tela de Solicitação de EXAMES](#) ou [Tela de Solicitação de INTERNAÇÃO.](#)
- ✓ Ao finalizar o cadastro da Solicitação, o Sistema apresenta as Guias geradas, na tela **Lista de guias de solicitação do atendimento**. Para impressão da solicitação, verifique detalhes no tópico: [Impressão da Solicitação imediata ao cadastro.](#)

Data Solicitação	Nº Guia	Situação	Tipo	Senha de Autorização	Procedimentos
03/12/2016 19:12	1361	Autorizado	SP/SADT	180	40302032 - GLICEMIA APOS SOBRECARGA COM DEXTROSE OU GLICOSE - PESQUISA E/OU DOSAGEM - Qtd: 1 - Qtd Aut: 1

Figura - Lista de guias de solicitação do atendimento

Impressão da Solicitação (pedido médico eletrônico)

- Opção **Lembrete** -> é sugerida para o processo de SOLICITAÇÃO de SP/SADT e INTERNAÇÃO. Todas as Guias geradas serão listadas em uma única página, contendo as informações necessárias para o Beneficiário escolher e agendar os serviços na rede credenciada.
- Opção **Padrão TISS** -> fica disponível para seleção, ficando a critério do Solicitante a sua impressão.
- A **reimpressão** está disponível através das opções:
 - Tela de Consultas Finalizadas, ícone  IMPRESSORA.
 - Tela de Consultas Finalizadas, ícone SOLICITAÇÃO (link:  [Clique aqui](#) para re-imprimir guias de solicitações anteriores)
 - Tela de Solicitação de SP/SADT (avulsa), ícone  IMPRESSORA.
 - Tela de Solicitação de INTERNAÇÃO (avulsa), ícone  IMPRESSORA.
- Ver orientações gerais no tópico [Impressão de documentos na SOLICITAÇÃO](#).

- ✓ Ao finalizar o cadastro da Solicitação, o Sistema apresenta as Guias geradas, na tela Lista de guias de solicitação do atendimento.

Lista de guias de solicitação do atendimento

 Operação realizada com sucesso!

Total de registros: 1

Data Solicitação	Nº Guia	Situação	Tipo	Senha de Autorização	Procedimentos
<input checked="" type="checkbox"/> 03/12/2016 19:12	1361	<input checked="" type="checkbox"/> Autorizado	SP/SADT	180	40302032 - GLICEMIA APOS SOBRECARGA COM DEXTROSOL OU GLICOSE - PESQUISA E/OU DOSAGEM - Qtd: 1 - Qtd Aut: 1

Primeira Anterior 1 de 1 Próxima Última

Selecionar todas.

Imprimir selecionadas

Enviar selecionadas por E-mail

Figura - Lista de guias de solicitação do atendimento

- ✓ Clique em IMPRIMIR SELECIONADAS - o Sistema apresenta a opção LEMBRETE já marcada, quando for solicitação de SP/SADT. Clique em IMPRIMIR.

Obs.: opção "**Padrão TISS**" gera no formulário da Guia de SP/SADT ou da Guia de Solicitação de Internação.

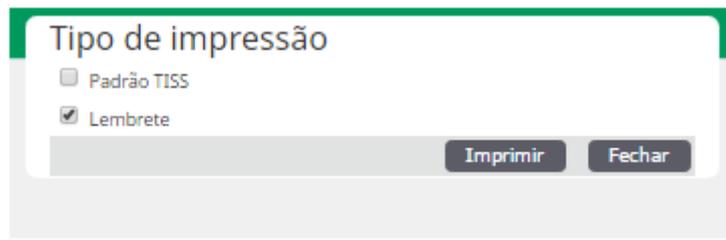


Figura – Tipo de impressão

- ✓ Sistema gera todas as Guias em um arquivo PDF (aplicativo Acrobat Reader), a partir do qual deve ser enviado para impressão. Formato papel A4.