

MANUAL



Guia Eletrônica perfil Médico

SISTEMA AUTORIZADOR

Unimed

Serra Gaúcha

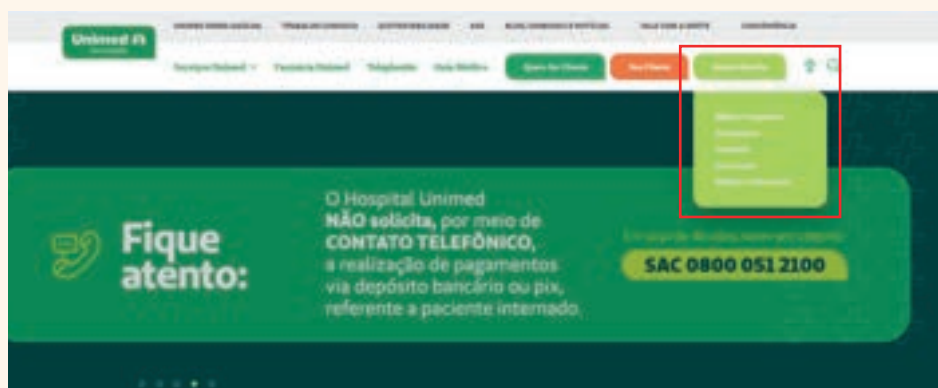
1. Perfil Médico

**Atualização
01/2021**

Com o objetivo de melhorar a gestão do negócio, a Unimed Serra Gaúcha implantou a Guia Eletrônica nos consultórios, permitindo que o médico consulte a relação de exames e procedimentos feitos pelos beneficiários, evitando múltiplas solicitações de um mesmo código, além de otimizar o encaminhamento das guias para análise de Auditoria, quando a situação exigir. **Agora atualizamos este manual no qual você encontra as novidades e melhorias realizadas no processo, confira!**

1.1 Acessos ao Sistema Autorizador TOTVS

Através do **Site da Unimed:**
www.unimedsergaucha.com.br
pelo link Acesso Restrito –
Cooperado – Autorizador.
**Obs. Não utilizar atalho
para acesso ao sistema.**



Disponível também em um menu específico no **Portal do Cooperado:**
www.unimedsergaucha.com.br
link Acesso Restrito – Cooperado –
Portal do Cooperado – Autorizador.



Após a mensagem de apresentação, clique novamente em **AUTORIZADOR.**

1.2 Efetuar Login

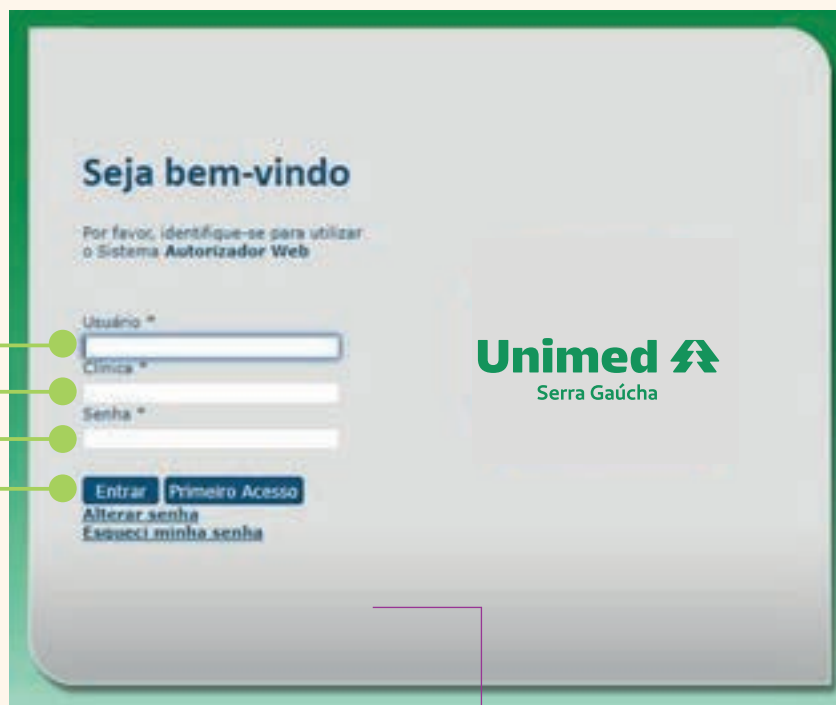
Preencha a tela de login conforme instruções abaixo:

Informar no Prestador:
número de CRM

Clínica: número de clínica do
Autorizador (sua secretária
possui esta informação);

Senha: Senha pessoal do
médico, a mesma para acesso ao
relatório e títulos de pagamento
(mínimo 8 dígitos, contendo
somente letras e números).

Não permitido uso de caracteres
especiais, a exemplo de: #, @, &, *).



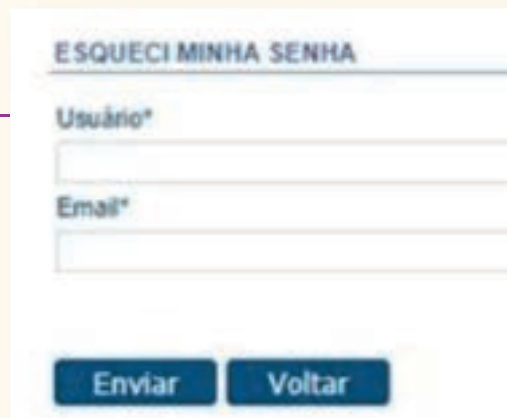
Logo após clique em **Entrar**

Esqueci minha senha

Caso não recorde a senha cadastrada para o acesso mencionado anteriormente, você poderá ainda, clicar na opção **“Esqueci minha senha”**.

O sistema apresentará a tela ao lado, onde será necessário informar os campos abaixo:

- **Informar o Usuário**, que é o nº do seu CRM;
- **Informar seu e-mail**. (Deve ser o mesmo informado junto à Unimed.)
- **Clicar em Enviar**: Uma senha será enviada para o e-mail, possibilitando assim o acesso ao sistema.



IMPORTANTE:

Se o médico informar um e-mail diferente do informado à Unimed, ao realizar o processo “esqueci minha senha” a mensagem abaixo será apresentada.



O mesmo acontecerá se o médico não tiver esse dado junto à cooperativa. Neste caso é só contatar com o Espaço Médico pelo e-mail espacomedico@unimederragaucha.com.br ou whatsapp 5499618.6480, para proceder com a conferência de dados.

1.2 Efetuar Login

Dica:

Sugere-se que o médico altere essa senha encaminhada no e-mail, através da opção “Alterar senha”, seguindo os passos informados abaixo.

Seja bem-vindo

Por favor, identifique-se para utilizar o Sistema Autorizador Web


Secretários/Prestadores
 Médico
 Operadora

Prestador *
CRM do médico

Clínica *
Nº da clínica do consultório

Senha *
Senha pessoal do médico

Salvar último acesso

Unimed 
Serra Gaúcha

Para maior segurança do sistema e principalmente de seus dados, a renovação de senha será solicitada periodicamente. Para isso, basta clicar na opção “Alterar senha” e seguir os passos ao lado.



- 1 – Informe seu usuário (é o nº do seu CRM)
- 2 – Informe a senha atual
- 3 – Insira a nova senha
- 4 – Insira mais uma vez a nova senha para confirmação
- 5 – Clique em enviar

ALTERAR SENHA

1 Usuário:

SENHA

2 Senha Atual

3 Nova Senha

4 Confirmação Senha

5

Atenção:
Para a qualidade de segurança da senha, ela deve possuir, no mínimo 8 dígitos, com letras e números

Ao realizar seu login abrirá a seguinte página inicial:

TOTS Saúde - Autorizador Web

Serviços A

- Periti Médico
- Agenda Médica
- Cancelamento Solicitação/Realização

Demonstrativo A

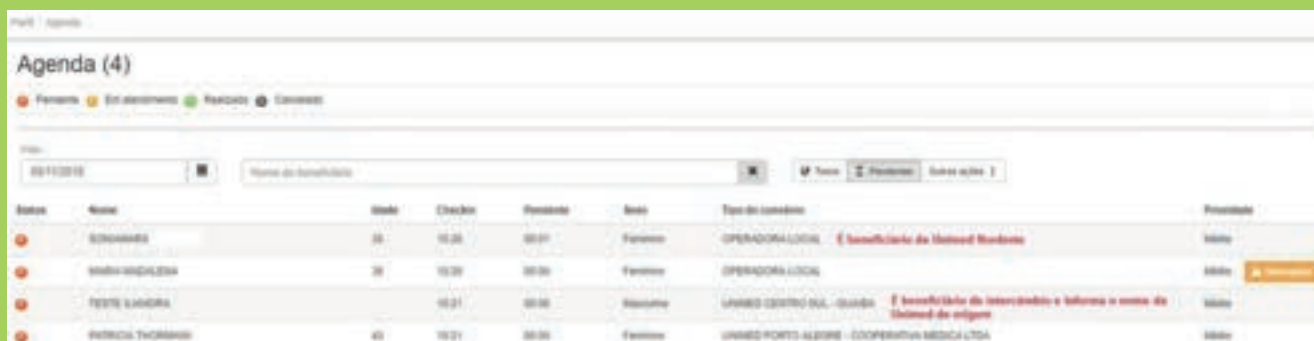
- INSS
- Títulos Pagamento
- Relatório Movimentos
- Títulos
- Comprovantes
- Recolhimento INSS Outras Fontes

Bem-Vindo ao Autorizador

2. Pasta Serviços

2.1 Perfil Médico

Clicando neste ícone, abrirá a agenda de pacientes aguardando atendimento. Esta agenda será alimentada pela secretária, por meio das inclusões dos registros de consultas ou somente inclusões na agenda, quando não há necessidade de registrar consulta (alguns exemplos: situações de reconsulta, solicitação de receitas, somente realização de exames/procedimentos).



Status	Nome	Idade	Check-in	Prioridade	Sexo	Tipo de atendimento	Prioridade
Pendente	ESTERINA	35	10:20	BAIXA	Feminino	OPERADORA LOCAL - Beneficiária de Unimed São Paulo	Alto
Em atendimento	MARIA MADALENA	30	10:20	BAIXA	Feminino	OPERADORA LOCAL	Alto
Realizado	FESTE LINDERA		10:21	BAIXA	Masculino	UNIMED CENTRO SUL - São Paulo - Beneficiário de Intercredito e Salário e conta de Unimed de origem	Alto
Cancelado	ESTERINA THOMAS	40	10:21	BAIXA	Feminino	UNIMED PORTO ALFREDO - COOPERATIVA MEDICA LTDA	Alto

A agenda informa:

Status do atendimento:

Pendente: beneficiário aguardando atendimento;

Em atendimento: beneficiário selecionado pelo médico para iniciar o atendimento;


Realizado: beneficiário já atendido pelo médico;

Cancelado: beneficiário retirado da agenda.

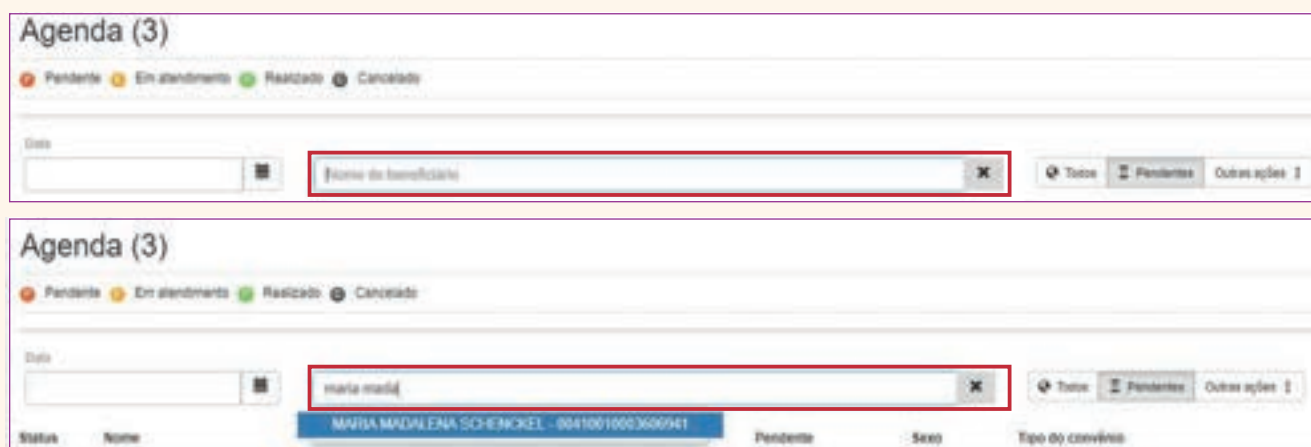
Dados do paciente: nome, idade, sexo, convênio (Informará a qual Unimed o beneficiário pertence.)

Checkin: horário de inclusão na agenda;

Prioridade: selecionada pela secretária para o atendimento - item de uso opcional - alto, médio, baixo.

Mensagem  (item de uso opcional): neste ícone é possível verificar a mensagem digitada, pela secretária, para o médico.

O Perfil Médico permite que, o médico digite no campo abaixo o nome do beneficiário que precisa solicitar algum exame, mesmo que esse não esteja em sua agenda de atendimentos. Basta digitar no campo Nome do Beneficiário, e aguardar que, o sistema apresentará as opções. O médico deve apenas selecionar. **Importante:** Mediante esta opção, o perfil apresentará apenas os beneficiários que, já foram atendidos pelo profissional em algum momento. E, não gera registro de atendimento (consulta médica) em produção.



Agenda (3)

Pendente Em atendimento Realizado Cancelado

Data: Nome do beneficiário:

Agenda (3)

Pendente Em atendimento Realizado Cancelado

Data: Nome do beneficiário:

Status	Nome	Idade	Check-in	Prioridade	Sexo	Tipo do convênio
Pendente	MARIA MADALENA SCHENCKEL	30		BAIXA	Feminino	UNIMED PORTO ALFREDO - COOPERATIVA MEDICA LTDA

Se a carteira do beneficiário que foi utilizada estiver vencida, pois o registro que se está buscando são de datas passadas, **aparecerá em vermelho**. Neste caso, o médico não deverá usar esse registro para fazer solicitação de guias (pois permite solicitar, porém gera glosa e fica pendente), **o indicado é que seja realizada uma nova inclusão desse beneficiário na agenda para buscar a carteira atualizada**.

Nome	Idade	Data de nascimento	Validade	Sexo	Tipo de consulta	Prioridade	Disponibilidade consultado
LUCIANA BRATZ PERCADOR	46	20/02/1970 19:38	19/07/2019 18:48	Feminino	OPERADORA LOCAL	Medio	Sim
WOLNIG FERRAZ	39	14/08/1976 14:43	12/10/2019 19:57	Masculino	OPERADORA LOCAL	Medio	Sim
SEU CRISTINA CORREIA	42	22/08/1976 14:32	12/01/2020 19:42	Feminino	Operad. Remota	Medio	Sim
WOLNIG FERRAZ	39	01/08/1976 14:43	12/01/2020 19:27	Masculino	OPERADORA LOCAL	Medio	Sim
LUCIANA BRATZ PERCADOR	46	01/08/1976 14:42	12/01/2020 19:26	Feminino	OPERADORA LOCAL	Medio	Sim

2.2 Solicitação de Forma Eletrônica

Permite solicitar exames/procedimentos realizados em consultório, terapias (acupuntura, psicoterapia de crise) e também exames de análises clínicas, diagnóstico por imagem e cardiológicos, que serão encaminhados para a rede própria ou prestadores credenciados, incluindo fisioterapias e encaminhamentos para medicina preventiva.

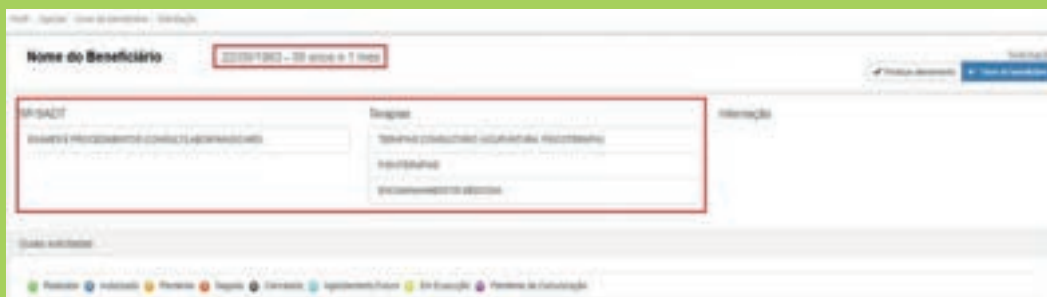
2.2.1 COMO REALIZAR A SOLICITAÇÃO:

- 1) Escolher, através da agenda, o beneficiário que será atendido, clicando no nome. Para facilitar a identificação do beneficiário correto, pode-se verificar a data de nascimento do mesmo. O sistema abrirá, de forma automática, os **usos deste beneficiário** dos últimos 3 meses, permitindo alterar esta pesquisa para 6 ou 12 meses e também agrupar por serviço. Desta forma, pode ser evitada a solicitação de exames em duplicidade. O período de visualização do uso dos beneficiários, poderá alterar se o beneficiário foi incluído de forma manual na agenda médica.

Nome do serviço	Agenda	Data	Especialidade do atendimento	Quantidade	Custo	Participação
ACUDO OREL - PESSOA EM DOMICILIO		24/02/2019	OPTICA/ODIA	1	-	-
ACUDO OREL - PESSOA EM DOMICILIO		24/02/2019	OPTICA/ODIA	1	-	-
VERICULOMIA QUICHA (PACIENTE) - PESSOA E DO DOMICILIO		24/02/2019	OPTICA/ODIA	1	-	-
PERFIL LIPIDICO (LIPIDOPROFIL LIPIDOS TOTAIS, COLESTEROL, TRIGLICERIDES E HDL COLESTEROL) (PEDIATRIA)		24/02/2019	OPTICA/ODIA	1	-	-
HEMOGRAMA COM CONTAGEM DE PLACETAS DO FRACCO (HEMOGRAMA, LEUCOCITAS, PLACETAS)		24/02/2019	OPTICA/ODIA	1	-	-
TESTE DE URINA (GLICOSE, PROTEINA, BILIRUBINA, HEMOGLOBINA E SEDIMENTACAO)		24/02/2019	OPTICA/ODIA	1	-	-
CAROTIDIA COM PULSOZONIA - BINAUCULAR	União - Urua	24/02/2019	OPTICA/ODIA	1	-	-
EXAMENHO DE FUNDA DE FUNDOS DE OLHO		24/02/2019	OPTICA/ODIA	1	-	-

- 2) Após, clicar em solicitar para iniciar a inclusão.

3) Escolher o tipo de solicitação para iniciar a inclusão:



- SP/SADT

Exames e Procedimentos (consultório, laboratoriais, imagem e cardiológicos): Neste módulo solicitam-se os exames ou procedimentos realizados no próprio consultório (autogerados) ou encaminhados para consultório de outro médico. E também os exames de laboratório, imagem e cardiológicos realizados na rede própria ou prestadores credenciados.

- TERAPIAS

Terapias consultório (acupuntura, psicoterapia de crise).

Fisioterapias.

Encaminhamentos para medicina preventiva: fonoaudiologia, nutricionista, psicologia, reabilitação pulmonar, grupo viva bem (Saudável/Sem Fumo/Com Autoestima/Milagre da Vida Gestante).

- PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS E INTERNAÇÃO

É possível solicitar eletronicamente os procedimentos ambulatoriais e de internação.

Veja o passo a passo através do “Manual Guia Eletrônica – Procedimentos Ambulatoriais e Internação” disponível no Portal do Cooperado, menu Tabelas & Formulários – Formulários, Termos e Protocolos.


4) Agendamento Futuro

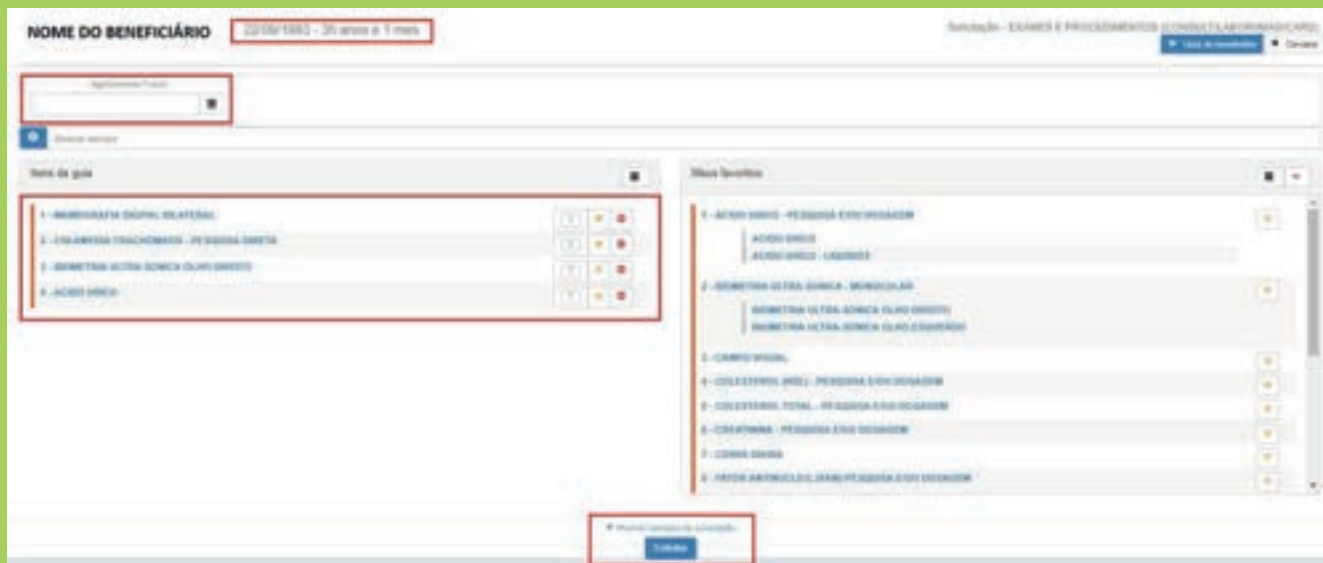
As solicitações de exames possuem um prazo de 60 dias para que o beneficiário realize este exame. Caso o exame somente possa ser efetuado após este período ou em situações de acompanhamento, em que o beneficiário irá retornar em prazo maior ao consultório, já com os resultados dos exames é possível utilizar o recurso agendamento futuro. Clicando no calendário e escolhendo a data em que o sistema irá iniciar o prazo de validade desta solicitação (60 dias).

Obs.: a opção *Agendamento Futuro* não está disponível para internações.

5) Incluir o exame/procedimento que será solicitado escolhendo através:

- Da listagem de exames favoritos (à direita da tela) ou
- Efetuando a pesquisa do exame por nome, parte do nome, código ou apelido.

Escolher o exame clicar no ícone  ou na tecla enter.

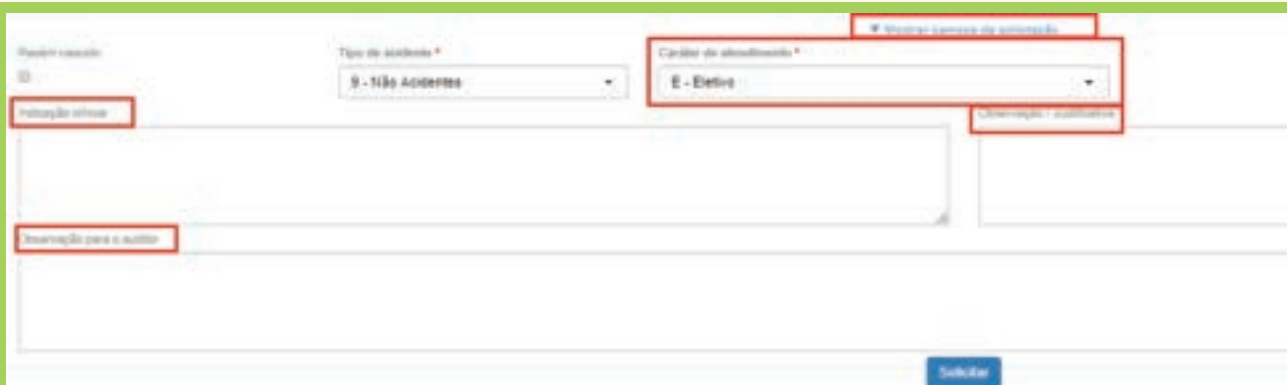


6) Quando houver necessidade de justificativa, o sistema informará qual exame precisa ser justificado e abrirá de forma automática a tela para inclusão desta informação (mensagem para o auditor). Somente após a inclusão desta mensagem o sistema permitirá finalizar a solicitação, clicando em enviar.



7) Demais campos da solicitação:

Antes de finalizar a solicitação é possível utilizar outros recursos disponíveis, clicando na opção mostrar campos da solicitação:



Caráter de atendimento:

Eletivo ou urgência.

Indicação clínica:

Permite que o médico inclua a indicação clínica, esta é obrigatório para terapias (acupuntura, psicoterapia e fisioterapia).

Observação/justificativa:

Se houver necessidade de incluir informação para o prestador de serviço, pode ser utilizado este campo.

8) Clicar em solicitar.

O sistema irá gerar mensagem, informando Status da guia, conforme legenda disposta acima do número de protocolo.

Guia autorizada- exame pode ser realizado.

Guia pendente – exame passa por análise de auditoria. Beneficiário poderá acompanhar o status da guia através do portal do cliente, no APP da Unimed Nordeste-RS, contatar com o SAC 0800 051 2100 ou diretamente com o prestador onde irá agendar o exame, após 72 horas.

Após realizar a solicitação o sistema permite:

REGISTRAR:

Opção utilizada pelo médico que solicita e realiza o exame (autogerados). Para fins de pagamento, é necessário finalizar este registro que pode ser efetuado pelo médico através da opção registrar ou pela secretária através da opção listar guias (disponível no perfil secretárias).

Registro através do perfil médico:

The screenshot shows the SP/SADT system interface for a patient with ID 22/09/1983, 35 years old, and 1 month old. The interface includes sections for 'EXAMES E PROCEDIMENTOS (CONSULTA/LABOR/MAGNOCARD)', 'Terapias' (listing 'TERAPIAS CONSULTORIO UACUPUNTURA, PSICOTERAPIA', 'FISIOTERAPIAS', and 'ENCAMINHAMENTOS MEDICA'), and 'Internação'. Below these is a 'Guias solicitadas' section with a legend for status: Realizado (green), Autorizado (blue), Pendente (orange), Negado (red), Cancelado (grey), Agendamento Futuro (light blue), Em Execução (yellow), and Pendente de Comunicação (purple). A list of requests is shown with columns for ID, status, and actions. The 'Registrar' button is highlighted with a red box.

The screenshot shows the 'Guia SP/SADT' execution data form. It includes the title 'Guia SP/SADT' and the section 'Dados da Execução'. The data includes '1 - COLETA DE MATERIAL CERVICO-VAGINAL:' and 'Tab: 22' with 'Código: 41301099'. A 'Registrar' button is highlighted with a red box.

CANCELAR:

Permite o cancelamento de toda guia ou somente de um código.

Toda guia– clicar em cancelar, escolher motivo e salvar.



22/09/1983 - 35 anos e 1 mes

Finalizar atendimento | Usar Inicialização

SP/SADT

EXAMES E PROCEDIMENTOS (CONSULTA LABORATORIAIS/CARD):

Terapias:

- TERAPIAS CONSULTORIO (ACUPUNTURA, PSICOTERAPIA)
- FISIOTERAPIAS
- ENCAMINHAMENTOS MEDICINA

Intimação:

Guia: 20180931222

Realizado | Autorizado | Pendente | Seguido | Cancelado | Agendamentos Futuros | Em Execução | Pendente de Comunicação

20180931222 - SADT

Cancelar | Imprimir

Somente um código – clicar no protocolo, escolher o código que será cancelado , cancelar.



20180931222 - SADT

Registrar | Cancelar | Imprimir

- 43218512 - CLAMÍDIA TRACOMATIS, EXAME DIRETO PARA VÍRUS (CHLAMYDIA TRACOMATIS - PESQUISA DIRETA) - Autopós: 1/1
- 4321118 - ACIDO URICO - PESQUISA E/OU DOSAGEM (ACIDO URICO) - Autopós: 1/1
- 4320841 - MAMOGRAFIA DIGITAL BILATERAL (MAMOGRAFIA DIGITAL BILATERAL) - Autopós: 1/1
- 4321142 - BIONETRIA ULTRA-SONICA - MONOCULAR (BIONETRIA ULTRA-SONICA OLHO DIREITO) - Autopós: 1/1

IMPRIMIR:


Permite a impressão da guia

FINALIZAR ATENDIMENTO:

Sistema irá retornar para agenda e permitirá prosseguir com o próximo beneficiário.


3. Perfil Médico

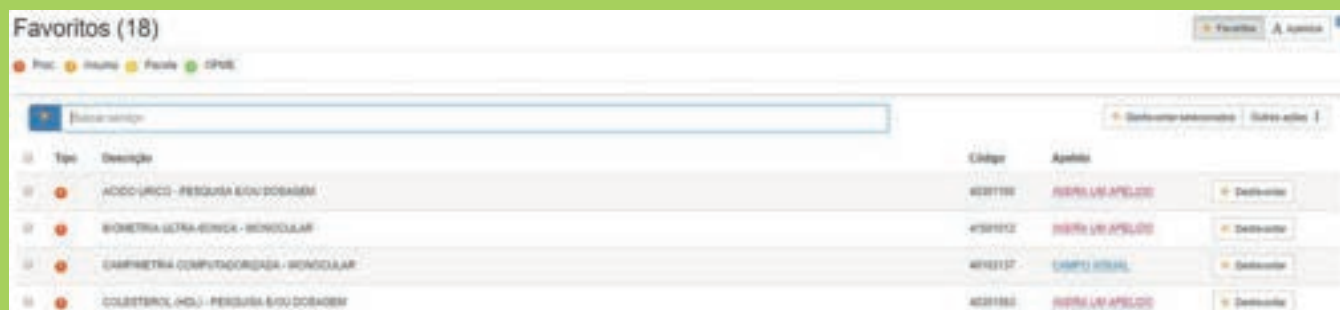
outras funcionalidades

Para acessar as demais funcionalidades após escolher a opção perfil médico o na tela inicial clicar no ícone 



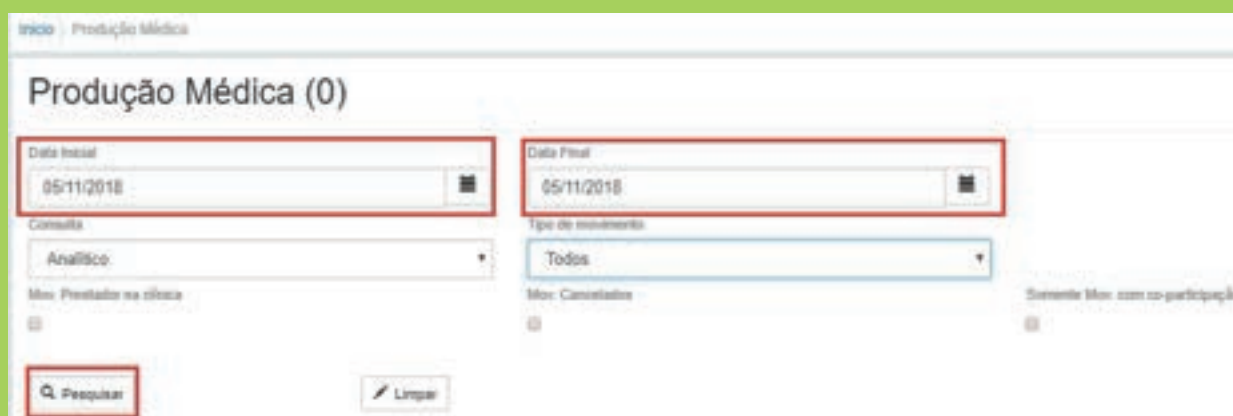
3.1 Favoritos

Você pode escolher os exames mais solicitados e incluir na sua listagem de favoritos, a fim de facilitar a busca. Para inserir nos favoritos clicar no ícone  , o exame ficará na listagem meus favoritos. Permite também inserir apelido para este exame.



3.2 Relatório de Produção

Permite identificar todos os registros realizados no consultório facilitando na conferência dos registros efetuados, valores que serão pagos após conferência do setor de contas e valores de coparticipação pagos pelo beneficiário no momento do atendimento.



4. Autorizador

funcionalidades da tela inicial

4.1 Serviços

4.1.1 CANCELAMENTO SOLICITAÇÃO/ REALIZAÇÃO



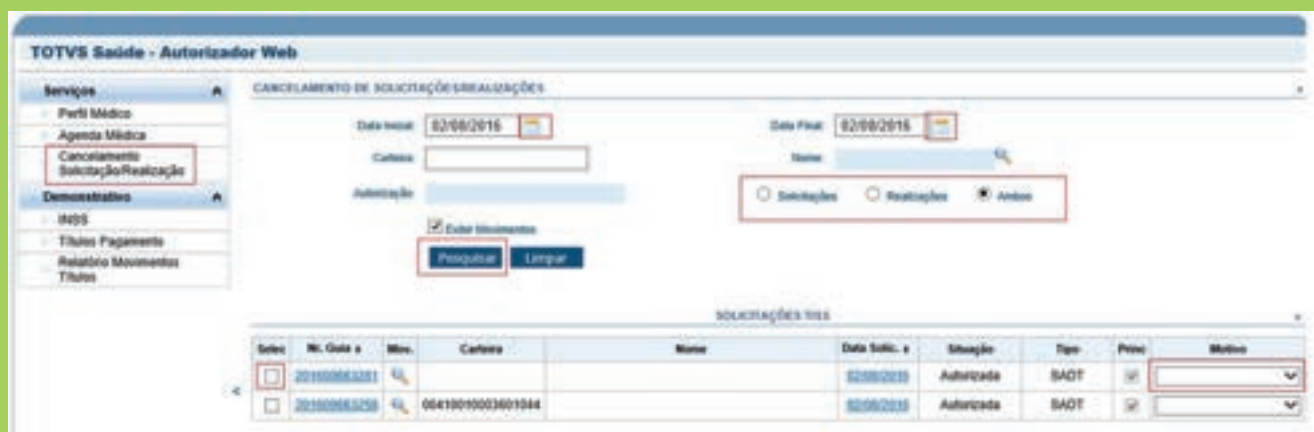
Permite cancelar uma solicitação ou um registro realizado (consulta ou autogerados).

Este recurso também está disponível no perfil secretárias.

Clicar em cancelamento solicitação/ realização;

Pesquisar a data da solicitação de exames ou realização (registro de consulta ou exame);

Selecionar o que será cancelado, informando motivo de cancelamento e clicar em cancelar selecionados.



4.1.2 AGENDA MÉDICA

Permite incluir pacientes de forma manual na agenda, atendimento no qual não será registrada consulta. Alguns exemplos: situações de reconsulta, solicitação de receita médica, realização de exames/procedimentos nos quais os encaminhamentos foram efetuados por outro médico.


Para realizar a inclusão, clicar em adicionar:

A interface de busca de pacientes apresenta campos para Nome (MARTA), ID (13), Data Inicial (24/10/2018) e Data Final (24/10/2018). Há também opções de Status e Prioridade. Botões de 'Pesquisar', 'Limpar' e 'Adicionar' estão visíveis. Abaixo, uma tabela de 'ATENDIMENTOS' mostra registros com detalhes como Carteira, Nome, Convênio, Prioridade, Entrada, Status e Prestador.

Ordem	Carteira	Nome	Convênio	Prioridade	Entrada	Status	Prestador	Rem.	Alt.
1	00410010003599112	Beneficiário	Unimed Nordeste	Médo	24/10/2018 15:05	Pendente	MARTA SALGUEIRO DE MORAIS		
	00410010003599112	Beneficiário	Unimed Nordeste	Médo	24/10/2018 14:52	Em atendimento	MARTA SALGUEIRO DE MORAIS		

Preencher os campos solicitados para localizar o paciente:

Tipo de registro:

ao selecionar carteira, permite digitar o código ou pesquisar por meio do nome clicando na .

Para facilitar a seleção correta do beneficiário, a data de nascimento será apresentada.

Após localizar o beneficiário, clicar em salvar.

O formulário 'Adicionar atendimento' contém os seguintes campos: Tipo de registro (com opção 'Com carteira' selecionada), Carteira (00410010003599112), Nome (SONIAMARA DOS REIS com ícone de lupa), Data de Nascimento (22/09/1983) e Idade (35), Sexo (Masc e Fem), Convênio (Unimed), Prioridade (Médio), Entrada (24/10/2018 16:00) e Status (Pendente). Há também um campo de observações para o médico e botões de 'Salvar' e 'Cancelar'.

4.2 CONSULTA - Solicitação de Autorização

Passo a passo descrito no “Manual Guia Eletrônica – Procedimentos Ambulatoriais e Internação”.

4.3 Demonstrativos

4.3.1 TÍTULOS DE PAGAMENTO

É a folha de pagamento do médico, disponibilizada após o dia 15 de cada mês. Para pesquisar, informar o período inicial e a senha pessoal do médico.

A imagem mostra a interface de usuário para a consulta de títulos. O formulário contém os seguintes campos e botões:

- Prestador:** Campo de texto com um ícone de lupa.
- Senha:** Campo de texto.
- Período Inicial:** Campo de data com o valor '01/11/2015' e um ícone de calendário.
- Período Final:** Campo de data com o valor '04/11/2015' e um ícone de calendário.
- Consulta:** Menu suspenso com o texto 'Título / Evento / Movimento'.
- Botões:** 'Pesquisar', 'Limpar' e 'Imprimir'.

Os campos 'Período Inicial', 'Período Final' e o botão 'Pesquisar' estão destacados com um retângulo vermelho.

4.3.2 RELATÓRIO DE MOVIMENTOS/ TÍTULOS

Permite a geração de relatório da produção geral do cooperado. Para isso, é necessário informar a senha pessoal do médico, período inicial e clicar em pesquisar.

4.3.3 INSS

Este demonstrativo gera uma declaração com o valor de INSS retido através da Unimed. Para pesquisa, informar senha pessoal do médico e o período inicial. Após, clicar em busca.

A imagem mostra a interface de usuário para o demonstrativo de INSS. O formulário contém os seguintes campos e botões:

- Prestador:** Campo de texto.
- Senha:** Campo de texto.
- Período Inicial:** Campo de data com o valor '31/10/2015' e um ícone de calendário.
- Período Final:** Campo de data com o valor '04/11/2015' e um ícone de calendário.
- Botão:** 'Buscar'.

O sistema permitirá selecionar as informações e imprimir o documento.

4.3.4 MENSAGENS

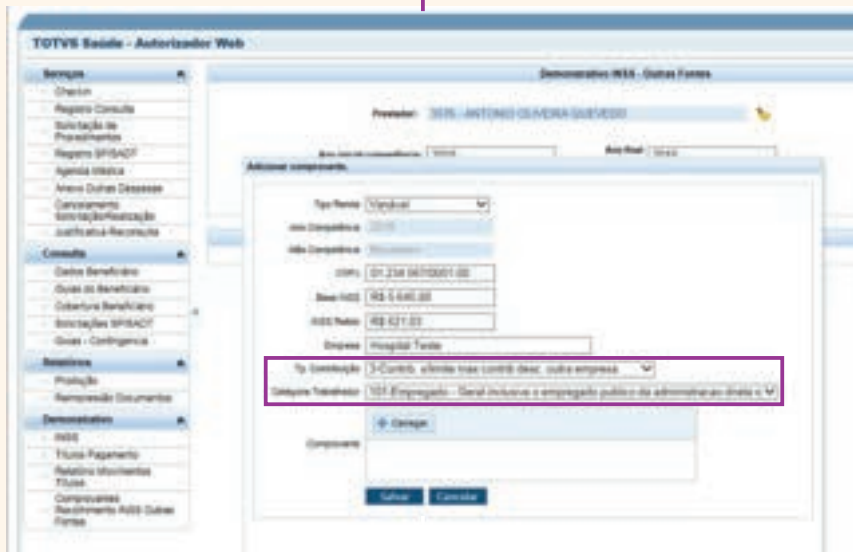
Em desenvolvimento.

4.3.5 DEMONSTRATIVO INSS – OUTRAS FONTES

ACESSO PELO MENU
PERFIL MÉDICO



ACESSO PELO MENU
PERFIL SECRETÁRIAS



Acesse no Autorizador Web, pelo Perfil Médico ou Secretárias: **Comprovantes recolhimento INSS outras fontes**

- Selecionar o cooperado/credenciado cujo o comprovante será lançado;
- Informar o ano competente à declaração a ser incluída;
 - Clicar em Adicionar;
- Tipo Renda: Variável;
- Ano competência: não há necessidade de informar;
- Mês competência: não há necessidade de informar;
- CNPJ: número do CNPJ da empresa em que ocorre a retenção de INSS;
- Base de INSS: Valor base de contribuição previdenciária ou valor bruto do contracheque/declaração mensal de INSS;
 - INSS Retido
- Empresa: nome da empresa em que ocorre a retenção de INSS;
- Tp. Contribuição: Se a retenção ocorreu pelo teto máximo de INSS deve ser informado item 3, se a retenção ficou abaixo do teto máximo de INSS deve ser informado item 2;
- Categoria Trabalhador: é necessário informar o tipo de vínculo que o médico tem na empresa em que ocorre a retenção de INSS;
- Carregar: anexar o comprovante de INSS
 - Salvar.

- Caso anexado o comprovante de INSS incorreto, é possível eliminar no X em vermelho conforme tela ao lado, informar justificativa de eliminação e anexar novamente.

- Após o primeiro dia útil do mês não será possível a inclusão/eliminação do comprovante de INSS para a apuração da folha de pagamento em questão.

5. Orientações Gerais

Quais solicitações podem ser realizadas através do Perfil Médico?

- Exames e Procedimentos realizados em consultório (autogerados);
- Exames e Procedimentos encaminhados para realização em consultórios de outros médicos;
- Exames laboratoriais;
- Exames de diagnóstico por imagem;
- Exames cardiológicos;
- Terapias realizadas em consultório (acupuntura, psicoterapia de crise);
- Fisioterapias;
- Encaminhamentos para medicina preventiva: fonoaudiologia, nutricionista, psicologia, reabilitação pulmonar.
- Procedimentos e Internações.

As solicitações através do perfil médico podem ser realizadas para todos os beneficiários que possuem plano através da Unimed?

Sim, as solicitações de forma eletrônica podem ser realizadas através do perfil médico para **beneficiários Unimed Nordeste- RS** (cartão com início 0041) e **beneficiários de intercâmbio** (cartão com numeração diferente de 0041).

Qual a validade das guias solicitadas pelo Perfil Médico?

A validade orientada pela ANS é de 60 dias após a emissão da guia. Após este prazo a guia será automaticamente cancelada e para revalidar o beneficiário pode se dirigir aos postos de autorizações.

Como faço para solicitar exames para o retorno do paciente em prazo maior do que 60 dias?

O sistema permite agendar solicitações com prazo maior, utilizando o recurso agendamento de guias (explicamos esta funcionalidade na página 07 deste manual).

5. Orientações Gerais

Se o beneficiário for realizar o exame em outra Unimed, fora da área de ação da Unimed Nordeste-RS, preciso imprimir a guia?

Sugerimos a impressão ou entrega de guia SP/SADT para facilitar a realização do exame, pois a outra Unimed não tem acesso ao Perfil Médico.

Preciso imprimir a guia gerada no sistema? O que entregar para o beneficiário?

A impressão é opcional.

O médico pode entregar ao paciente a Guia para Solicitação Eletrônica com o número da guia gerado pelo sistema e assinalar os exames solicitados.

Guia para Solicitação Eletrônica

Solicitação Eletrônica Nº: _____

<input type="checkbox"/> Exames Laboratoriais	<input type="checkbox"/> Tomográfica
<input type="checkbox"/> Exames Anatomopatológicos	<input type="checkbox"/> Ressonância Magnética
<input type="checkbox"/> Raio X	<input type="checkbox"/> Cintilografia
<input type="checkbox"/> Ecografia	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> Mamografia	<input type="checkbox"/> _____

Para orientações e agendamento entre em contato com o serviço de saúde que realizará seu exame ou procedimento.

Para acompanhar as solicitações de autorizações dos seus exames e procedimentos acesse o Portal do Beneficiário pelo site www.unimednordesters.com.br

Em caso de dúvidas, ligue SAC 0800 051 2100

Como o beneficiário acompanhará as solicitações?

O beneficiário pode acompanhar as solicitações de autorizações dos exames e procedimentos, das seguintes formas:

Através do Portal do Cliente (acesso através do site www.unimednordesters.com.br) e do APP da Unimed Nordeste-RS;

Quando contatar com o prestador para o agendamento do exame;

Em contato com o SAC Unimed- 0800 051 2100.

Quais orientações preciso passar para o beneficiário?

Após realizar a solicitação de forma online, o médico pode entregar a guia de solicitação online e orientar o paciente a agendar o exame no prestador de serviço de sua preferência.

Em contato com o prestador o beneficiário será informado se há algum preparo ou orientação para realizar o exame, valor de co-participação e status da guia.

Se a guia estiver pendente de análise do auditor, o prazo para liberação é de 72 horas.

