

MANUAL DO USUÁRIO MÓDULO AUDITORIA

Introdução

Este documento tem como principal objetivo auxiliar o usuário na utilização do Módulo de Auditoria inserido no sistema IRYS. Este, por sua vez, traz de forma simplista uma solução completa de faturamento, incluindo faturamento automático a partir dos serviços executáveis, assim como, faturamento através de importação de XMLs e digitação.

Os lotes de cobrança passam por todas as regras de validação que analisam o regramento TISS, PTU e Rol da Unimed. Caso algum arquivo não atenda uma das regras, o retorno é dado como falha e a descrição do erro e solução são exibidos. Isto proporciona maior facilidade ao usuário na correção das falhas encontradas.

Os arquivos importa-

dos que passaram pelas regras de importação com sucesso, partem para o processo de auditoria, onde os usuários auditores da Unimed Uberlândia realizam a análise e devidas contestações.



Conteúdo

Introdução.....	02
Requisitos de Software.....	04
Faturamento.....	05
Digitação de Lote de Guia.....	08
Auditorias.....	14

Requisitos de Software

Navegadores Homologados

- Google Chrome (Recomendado)
- Mozilla Firefox

Importação

- Permitir que o usuário realize a importação dos lotes de cobrança

- Permissão para acesso
à tela.

Lotes importados devem conter, no máximo, 100 guias.

Devem ser importados no máximo 100 arquivos, não podendo exceder 50Mb para cada arquivo.

Para acessar o usuário deve clicar sobre o Menu Faturamento, submenu Importação. Uma tela será aberta

permitindo a pesquisa das importações já realizadas assim como o download do XML importado, um botão para gerar nova importação e um botão para visualização do resultado de uma determinada importação.

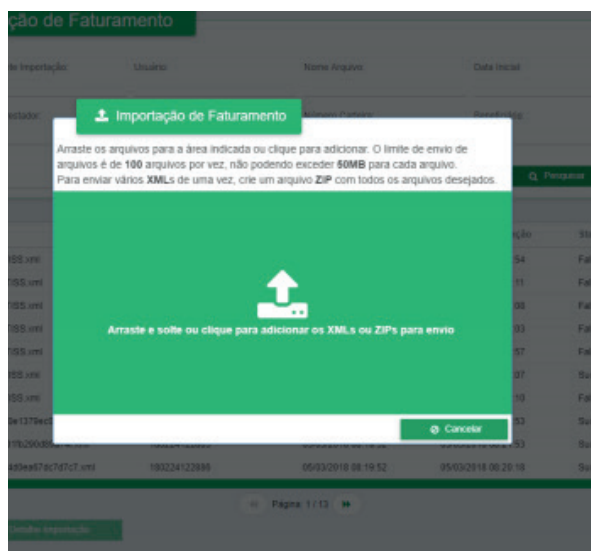
Para melhor desempenho da pesquisa, o sistema permite a utilização dos filtros: status da importação, número do lote de importação, usuário, nome do

arquivo, data inicial e final, número da guia principal, número da guia prestador, número de autorização/senha, número da carteira e nome do beneficiário, contatado executante, tipo de guia origem Importação.

5

Na grid são exibidos para cada resultado listado as seguintes informações: código da importação, nome do arquivo, número lote importação, data início e fim da importação, status, usuário e tempo total do importação.

Para realizar uma nova importação o usuário deve clicar sobre o botão “Importar Arquivos”. Uma janela será aberta possibilitando a seleção do(s) arquivo(s).



Assim que selecionado um arquivo para importação este será apresentado na grid com o status “Aguardando Importação”. A cada 1 minuto o job de importação roda e seleciona para validação os arquivos com status “Aguardando Importação”.

Após ser selecionado pelo job para validação, o arquivo tem seu status alterado para “Executando Importação”. Neste momento, as regras são aplicadas de acordo com o tipo de guia e demais parametrizações.

Ao finalizar as validações das regras, o sistema alterará o status para “Falha” ou “Sucesso” de acordo com a parametrização. Para visualizar o detalhamento das regras pelas quais o arquivo passou, basta selecionar o respectivo

arquivo na grid e clicar sobre “Detalhe Importação”.

Status:	Número Lote Importação:	Usuário:	Nome Arquivo:	Data Inicial:	Data Final:
Seleção					
Nº Guia Principal:	Nº Guia Prestador:	Nº Autorização / Semáforo:	Número Carteira:	Beneficiário:	
Conteúdo Executante:		Tipo de Guia:	Origem Importação:	Pesquisar Limpar	
		Todas	Todas		

	Código	Nome Arquivo:	Número Lote Importação:	Data de Importação:	Data Fim Importação:	Status	Usuário	Tempo Total
✓	1269	1097409_Sad00001-1155.xml	1097409001	05/03/2018 10:53:38	05/03/2018 10:53:54	Falha	thiago	16 s
✓	1267	1097409_Haz00001-T105.xml	1097409001	05/03/2018 10:34:17	05/03/2018 10:36:11	Falha	thiago	3 m, 54 s
✓	1266	1097409_Haz00001-T105.xml	1097409001	05/03/2018 10:27:49	05/03/2018 10:31:08	Falha	thiago	3 m, 19 s
✓	1265	1097409_Haz00001-T105.xml	1097409001	05/03/2018 10:17:56	05/03/2018 10:18:03	Falha	thiago	7 s
✓	1264	1097409_Haz00001-T105.xml	1097409001	05/03/2018 09:27:08	05/03/2018 09:31:57	Falha	thiago	4 m, 40 s
✓	1263	1097949_Sad00001-T105.xml	1097949001	05/03/2018 09:24:30	05/03/2018 09:25:07	Sucesso	thiago	37 s
✓	1262	1097949_Sad00001-T105.xml	1097949001	05/03/2018 09:19:59	05/03/2018 09:20:10	Falha	thiago	11 s
✓	1261	f02a0300093363a3204a1379ec07cd0.xml	100224123197	05/03/2018 08:19:52	05/03/2018 08:22:53	Sucesso	thiago	4 m, 1 s
✓	1260	f0e6c07f108919104019b200009af0f.xml	100224122885	05/03/2018 08:18:52	05/03/2018 08:21:53	Sucesso	thiago	2 m, 1 s
✓	1259	f06111304a4001aa40bae7a57d7c7f.xml	100224122886	05/03/2018 08:19:52	05/03/2018 08:20:18	Sucesso	thiago	26 s

Um nova tela será aberta exibindo as regras pelas quais o arquivo passou e foram consideradas pertinentes. Ou seja, a validação encontrou erros no arquivo importado.

As regras serão apresentadas em tela divididas e abas de acordo com o tipo de informação validado: Lote, Guia,

Item Guia e Equipe Profissional. Somente serão exibidas as abas contendo regras pertinentes ao respectivo arquivo.

A partir desta tela também é possível realizar o download do arquivo XML importado (1) e tem acesso à Visão Detalhada da impor-

[Home](#) > [Atendimento](#) > [Processo de Importação de Medicamento](#) > [Processo de Importação de Medicamento](#)

Resultado da Importação

Número Importação:	Data Importação:	Contratante Encarregado:	Status:
1389	06/03/2019 10:53:39	CENTER GASTRO CENTRO DE GASTROENTEROLOGIA E PROCTOLOGIA DE UBERLANDIA LTDA ME	Falha
Número Lote:	QRM (Código):	Valor Total:	Unidade Orçamentária:
1997330001	A	R\$0,00	Braço

Críticas

Comentário **Resposta Comentário**

Id: 546 N° Guia Prod.:
 0151 2103000005
 Status:
 Simulação não encontrada no cadastro do operador.

Assunto **Pertencente**
Importação Medicamentos
Processo Solicitação:
 Simulação 230504614208110 - VALTHER FRANCISCO DA ROCHA não encontrada, revise os dados informados.

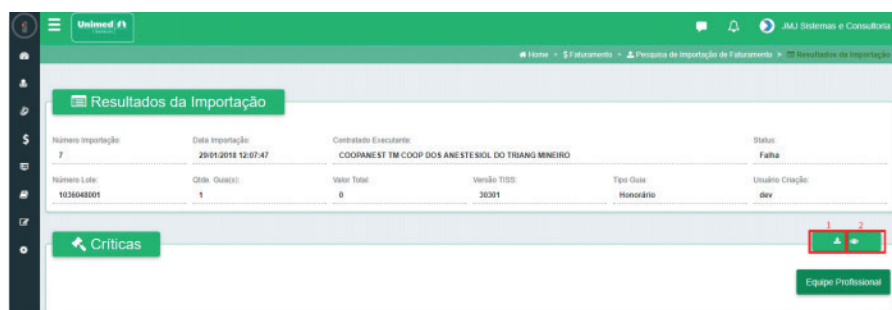
Nota

tação (2), ou seja, visualizar todas as regras pelas quais o arquivo passou, inclusive as não

pertinentes.

Vale ressaltar que somente será possível visualizar o botão de

Visão Detalhada se o usuário tiver permissão para tal.



Digitação de Lote de Guia

Objetivo

Permitir que o usuário faça a digitação manual das guias e respectivos lotes para envio à importação.

Pré-requisitos

Permissão para acesso à tela.

Regras de Negócio

Lotes importados devem conter, no máximo, 100 guias.

Para acessar o usuário deve clicar sobre o Menu Faturamento, submenu Digitação de lote de Guias. Uma tela será aberta permitindo a pesquisa dos lotes já

gerados, criação de um novo e seleção dos já existentes para importação. Para melhor desempenho da pesquisa, o sistema permite a utilização dos filtros: versão TISS, número do lote, tipo de guia, número da guia prestador, número da autorização/senha, status e contrato executante.

Para a criação de um novo lote basta o usuário clicar sobre o botão “Novo”, localizado na parte inferior da página de pesquisa. Uma tela será aberta para que o usuário digite as informações de Lote: Tipo de Guia, Número do lote (opcional), versão TISS (virá com o padrão a versão vigente 3.03.02) e Contratado Executante.

Após o preenchimento o usuário deve clicar sobre o botão “Salvar”. Ao clicar, o usuário será direcionado para a tela

de pesquisa de lotes.

Para digitar as guias deve-se clicar para visualizar o respectivo lote, utilizando o botão

com o símbolo de olho ao lado de cada lote listado.

N° do Lote	Tipo de Guia	Contratado Executante	Versão TISS	Total	Status
180228122297	SPISADT	44444 - COOPANEST TM COOP DOS ANESTESIOLOGISTAS DO TRIANGULO MINEIRO	3.03.02	R\$ 0,00	Provisório
180228122298	SPISADT	229709 - PAULO GUSTAVO PIMENTA	3.03.02	R\$ 15,00	Enviado
180228122299	Honorário	44444 - COOPANEST TM COOP DOS ANESTESIOLOGISTAS DO TRIANGULO MINEIRO	3.03.02	R\$ 600,00	Enviado
180301122300	Resumo internação	110019 - HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA CLARA LTDA	3.03.02	R\$ 746,01	Enviado
180302122302	SPISADT	110019 - HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA CLARA LTDA	3.03.02	R\$ 120,00	Enviado
180303122303	SPISADT	110019 - HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA CLARA LTDA	3.03.02	R\$ 150,00	Enviado
180303122313	SPISADT	110085 - HOSPITAL SANTA GENOVEVA LTDA	3.03.02	R\$ 0,00	Provisório

A tela de pesquisa de guias será aberta possibilitando a pesquisa das guias já criadas e a criação de novas.

Para a pesquisa, o usuário pode utilizar os filtros: número guia prestador, número de

autorização/senha, número da carteira e nome do beneficiário, assim como, o filtro de Excluído para visualização das guias que já foram excluídas anteriormente.

Nesta tela é permitido também a edição e/

ou exclusão das guias, basta clicar sobre o respectivo botão ao lado de cada guia listada.

Para realizar novo cadastro deve clicar sobre o botão “Novo”. Este será redirecionado para a tela de preenchimen-

to das informações,
conforme o tipo de guia
definido para o lote.

 **Guias do Lote**

Nº Lote:
180303122313

Nº Guia Prestador:

Nº Autorização / Senha:

Nº Carteira:

Beneficiário:

Excluído?
Todos

 Pesquisar

 Limpar

Nº Autorização / Senha	Nº Guia Prestador	Beneficiário	Total
Nenhum registro encontrado			

 + Novo

 Voltar

 Página: 1 / 1 



Unimed-FM

Brenda Minozzo

Home > \$ Faturamento > Digitação de Lotes de Guias > Guias

SP/SADT

Guia Procedimentos e Exames Outras Despesas

Dados da Autorização

2 - N° Guia no Prestador: 3 - N° da Guia Principal: 4 - Data da Autorização: 5 - N° Autorização / Senha: 6 - Validade da Autorização: 7 - N° Guia Operadora:

Dados do Beneficiário

8 - Número da Carteira*: 10 - Nome*: 11 - CHS: 12 - Atendimento a RN*: ☐ Não

Dados do Solicitante

13 - Cód. na Operadora*: 14 - Nome do Contratado*: 15 - Nome do Profissional Solicitante*: 16 - Conselho Profissional*: 17 - N° no Conselho*: 18 - UF*: 19 - CBD:
 Selezione

Dados do Executante

29 - Cód. na Operadora*: 30 - Nome do Contratado*: 31 - CNES:

Dados da Solicitação

21 - Caracter do Atendimento*: 22 - Data da Solicitação: 23 - Indicação Clínica:
 1 - Eletivo
 32 - Tipo de Atendimento*: 33 - Indicação de Acidente*: 34 - Tipo de Consulta: 35 - Motivo de Encerramento:
 Selezione Selezione Selezione Selezione
 58 - Observação / Justificativa:

Valores

59 - Total de Procedimentos:	Total de Diárias:	60 - Total de Taxas e Aluguéis:	61 - Total de Materiais:
0,00	0,00	0,00	0,00
62 - Total de CPME:	63 - Total de Medicamentos:	64 - Total de Gases Medicinais:	65 - Total Geral:
0,00	0,00	0,00	0,00

Salvar Voltar

Copyright © 2014-2018 JMJ Sistemas e Consultoria. Todos os direitos reservados. Version 1.14.0

Os procedimentos e itens de Outra Despesa devem ser inseridos nas suas respectivas abas.

Na aba Procedimento e Exames, devem ser inseridos somente os itens como Classe

Serviço: 1 - Honorário Clínico, 2 - Honorário Cirúrgico, 3 - Exame, 5 - Radioterápico e 13 - Terapia.

Já na aba Outras Despesas, os itens com Classe Serviço: **4 - Oncológico, 6 - OPME, 7 - Material, 8 - Medicamento, 9 - Taxa, 10 - Diária, 11 - Gazes Medicinais e 12 - Pacote.**

The image displays two identical screenshots of a software interface for 'SP/SADT'. At the top left, there is a green button with a checkmark icon and the text 'SP/SADT'. To the right of this button are three tabs: 'Guia', 'Procedimentos e Exames', and 'Outras Despesas', with the last one being the active tab. Below the tabs, there are two green rectangular sections. The first section is labeled 'ITENS DA GUIA' and contains the text 'Não há itens nesta guia'. The second section is labeled 'EQUIPE PROFISSIONAL' and contains the text 'Não há item selecionado'. At the bottom of each section, there are two buttons: 'Salvar' (with a floppy disk icon) and 'Voltar' (with a left arrow icon).

Para adicionar os Serviços basta clicar sobre o botão representado por um símbolo de adição (+). Um modal será aberto para inserção das informações do respectivo item. No caso de item que exigem Equipe Profissional, está também deve ser inserida.

Após o preenchimento da informações basta

clicar sobre “Salvar”. O usuário será direcionado para a tela de pesquisa de guias, onde poderá excluir ou criar novas.

O envio para a Importação somente poderá ser realizada a partir da tela de Pesquisa de Lotes e estes devem estar com status “Provisório”.

Para enviar, o usuário

deve inicialmente selecionar o lote na grid e clicar sobre o botão “Importar”. O envio será realizado um lote por vez. Ao clicar sobre o botão, o lote será enviado para a tela de Importação onde passará pelas regras de validação e seu status será alterado para “Enviado”.

Auditorias

Objetivo

Permitir que o usuário realize a auditoria das guias de cobrança importadas, assim como, impressão das guias e contestações.

Pré-requisitos

Possuir permissão de acesso à tela

Regras de Negócio

O sistema exibirá somente as guias importadas com sucesso.

Regras de finalização automática serão aplicadas nas guias que atendam os requisitos.

Para cada guia existente, deve ser finalizado os 4 tipos de auditoria: Médica, Enfermagem, Administrativa e Bioquímica.

Para acessar basta clicar sobre o menu Faturamento, submenu Auditoria.

Inicialmente, é aberta

a tela de pesquisa das guias possibilitando a visualização das mesmas (1), impressão da guia padrão TISS (2) e

histórico de visualizações da guia (3).

Nº do Lote	Tipo de Guia	Nº da Guia	Beneficiário	Contratado Executante	Valor Total	Situação
180303122314	SPISADT	20180303280153252999	0014 207234777800 3 - CLAUDINEIA VIERA C...	226483 - SAVIO DE MORAES	R\$ 0,00	Em Auditoria
180303122307	SPISADT	20180303280153252799	0014 111160512500 6 - LUCAS OLIVEIRA QUIR...	310000106 - IPAC INSTITUTO DE PATOLOGIA ...	R\$ 12,01	Auditoria finalizada
180303122310	SPISADT	20180214280153223099	0014 2004600000300 6 - MARIA ANOELICA GO...	310000106 - IPAC INSTITUTO DE PATOLOGIA ...	R\$ 97,51	Auditoria finalizada
180303122311	SPISADT	20180214280153222099	0014 115711216300 6 - ANA DE FATIMA SOLE...	310000106 - IPAC INSTITUTO DE PATOLOGIA ...	R\$ 5,52	Faturada
180303122312	SPISADT	20180214280153221399	0014 115740204200 7 - JULIANA SILVA LUZ	310000106 - IPAC INSTITUTO DE PATOLOGIA ...	R\$ 40,41	Faturada
180303122303	SPISADT	20180303280153252899	0014 111160512500 6 - LUCAS OLIVEIRA QUIR...	110019 - HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA ...	R\$ 150,00	Em Auditoria
180303122306	SPISADT	20180303280153252199	0014 206372023600 3 - HAROLDO DE ANDRA...	226483 - SAVIO DE MORAES	R\$ 75,00	Faturada
180303122305	SPISADT	20180303280153252599	0014 111160512500 6 - LUCAS OLIVEIRA QUIR...	226483 - SAVIO DE MORAES	R\$ 97,50	Faturada
180303122304	SPISADT	20180303280153252699	0014 207234777800 3 - CLAUDINEIA VIERA C...	226483 - SAVIO DE MORAES	R\$ 90,00	Faturada
180302122301	SPISADT	20180302280153252399	0014 111160512500 6 - LUCAS OLIVEIRA QUIR...	226483 - SAVIO DE MORAES	R\$ 75,00	Faturada

Para cada guia listada podem ser visualizadas as informações: número do lote, tipo de guia, número da guia prestador, número da carteira e nome do beneficiário, código e nome do contratado executante, valor total da guia e situação.

Para visualizar as informações de uma guia, o usuário deve clicar sobre o botão de visualização, representado por um olho. A tela será aberta e as informações da guia serão divididas em abas: Guia, Procedimentos e Exames, Outras Despesas, Anexos

Clínicos e Lembretes.

Para as guias de honorário individual não será exibida a aba de outras despesas.

Existem outros usuários visualizando esta guia: 0/0

Auditoria de Guia

Guia | Procedimentos e Exames | Outras Despesas | ANEXOS CÍNICOS | Contratos

Dados da Auditoria

Nº de Guia: 10030122303	Nº de Impetição: 105	Data de Impetição: 02/02/2019 10:14	Status da Guia: Em Auditoria
Auditoria Administrativa: Em Auditoria	Auditoria de Enfermagem: Em Auditoria	Auditoria Médica: Em Auditoria	Auditoria Odontológica: Em Auditoria

Dados de Autorização

Tipo de Guia: 01-SADT	2 - Rº Guia Principal: 2010030204175120609	3 - Rº Guia Precedente: 2010030204175120609	4 - Nº Autorização / Denéncia: 21979340	5 - Data de Autorização: 02/02/2019	6 - Data de Autorização: 02/02/2019
-----------------------	--	---	---	-------------------------------------	-------------------------------------

Dados de Beneficiário

10 - Beneficiário: 001411005120006	10 - Beneficiário: LUCAS OLIVEIRA QUEIROZ	12 - Atendimento RN: Não	11 - CNIS: 00802230713005
------------------------------------	---	--------------------------	---------------------------

Dados do Solicitante

13 - Código do Operador: 110019	14 - Nome do Contribuinte: HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA CLARA LTDA
Cód. do Profissional Solicitante: 229403	15 - Nome do Profissional Solicitante: SAVIO DE MORAES
	16 - Conselho Profissional: 09 - Conselho Regional de Medicina (CRM)
	17 - Código CBO: 22125 - Médico Clínico

Dados do Circulante

28 - Código do Operador: 110019	30 - Nome do Contribuinte: HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA CLARA LTDA	31 - Código CNIS: 2194071
---------------------------------	--	---------------------------

Dados de Solicitação

33 - Indicador de Acidente: 9 - Não acidente	21 - Causa do Agravamento: 2 - Urgência/Emergência	32 - Tipo de Agravamento: 11 - Piora do quadro	35 - Motivo de Encerramento do Atendimento:
34 - Tipo de Consulta:	23 - Interação Clínica: 1000 de preenchimento: eos campos na guia		
36 - Observação:			

Valores

Procedimentos (R\$): 0,00	Outros (R\$): 0,00	Taxas (R\$): 150,00	Material (R\$): 0,00
OPME (R\$): 0,00	Medicamentos (R\$): 0,00	Outros (R\$): 0,00	Outros (R\$): 150,00

[Voltar](#) | [Imprimir Guia](#) | [Imprimir Histórico](#) | [Voltar](#)

Nesta tela também será exibida uma sinalização de que existe outro usuário visualizando a guia. Isto evita que usuários realizem auditoria na mesma guia.

Uma mensagem será exibida na parte supe-

rior exibindo o login do(s) usuário(s).

Na seção Dados da Autorização, o usuário poderá visualizar as informações referentes à respectiva senha clicando no “i” ao lado do campo. Um modal será

aberto contendo todas as informações da Solicitação, Itens Solicitados, Execuções (no caso de guia SADT), Comunicação Beneficiário (no caso de guias de Resumo) e cancelamentos.

Dados da Autorização					
Tipo de Guia:	2 - N° Guia Principal:	5 - N° Guia Prestador:	4 - N° Autorização / Senha:	6 - Data de Autorização:	Validade da Autorização:
SPISADT	20180303290175129599	20180303280153252899	219713548	03/03/2018	02/05/2018

Mais Informações
Cabe
Resumo

Dados da Solicitação

Data da Solicitação: 03/03/2018 - 09:47
N° Guia Prestador: 20180303290175129599
Senha: 219713548
Tipo Guia: SPISADT

Dados do Beneficiário: 001411116005125006 - LUCAS OLIVEIRA QUIRINO

Solicitante Contratado: HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA CLARA LTDA
Usuário: thiago
Situação da Solicitação: Autorizado

Itens Solicitados

Procedimento	Qtde. Solicitada	Qtde. Autorizada	Qtde. Executada	Saldo
10101039 - Consulta em pronto socorro	1	1	1	0

Guia Executadas

Data Execução	Usuário	Status Guia	Prestador	Data Cancelamento	Usuário Cancelamento	Justificativa Cancelamento
03/03/2018 10:37	THREAD	Em Auditoria	HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA CLARA LTDA	-	-	-
03/03/2018 09:50	thiago	Faturada	SAVO DE MORAES	-	-	-

OK

Também é possível visualizar o detalhamento das informações do beneficiário clicando sobre o “i” ao lado do número da carteira, na seção Dados do Beneficiário.

Dados do Beneficiário			
10 - Beneficiário: 00141111605125006	10 - Beneficiário:  LUCAS OLIVEIRA QUIRINO	12 - Atendimento RN: Não	11 - CNS:  898002230713959 

Dados do Beneficiário		
Número Carteira 00141111605125006	Nome LUCAS OLIVEIRA QUIRINO	Sexo M
CPF 554.509.116-53	CNS 898002230713959	Data Nascim. 16/09/2003
Contrato 1111	Contratante do Plano MARIO JOSE QUIRINO	Data de Contratação 02/12/2005
Nome do Plano PLANO AMBULATORIAL/HOSP. SEM OBSTETRÍCIA PF APARTAMENTO	Número Registro 403743990	Tipo Contratação Individual ou Familiar
Segmentação Assistencial Ambulatorial + Hospitalar sem Obstetrícia	Regulamentação Regulamentado	Acomodação COLETIVO
Abrangência NA - Nacional	Início Cobertura 02/12/2005	

 OK

Pode ser inserido também uma observação/comentário para esta alteração. Este campo se torna obrigatório quando parametrizado a obrigatoriedade de justificativa das mensagens TISS.

Nesta tela o usuário pode utilizar os filtros e agrupamentos para facilitar a pesquisa e

auditorias. Este tem como filtros: código e descrição do procedimento ou exame, classe de serviço, data inicial e final, código e nome do profissional executante e grau de participação.

Os itens podem ser agrupados por data, classe de serviço ou serviço.

O usuário pode tam-

bém selecionar as informações que devem aparecer na grid de listagem de itens junto com o serviço, data, quantidade e valor total. Este pode inserir ou remover as seguintes informações: seqüência, hora início, hora fim, via de acesso, técnica utilizada, redução/acréscimo e valor unitário.

Agrupar por:

☐ Data ☒ Classe de Serviço ☐ Serviço

Colunas:

☒ Seq. ☒ Hr. Início ☒ Hr. Fim ☒ Via Acesso

☒ Téc. Utilizada ☒ Red./Acresc. ☒ Unitário

ITENS DA GUIA											
	Seq.	Serviço	Data	Hr. Início	Hr. Fim	Via Acesso	Tec. Utilizada	Red./Acresc.	Qtde.	Unitário	Total
☐	1	Honorário clínico							1		50,00
☐	2	Honorário cirúrgico							1		2.200,00

Para visualizar a equipe profissional de um procedimento, o usuário deve clicar sobre o respectivo procedimento e a equipe será exibida na seção Equipe Profissional.

Serviço

Código: _____ Descrição: _____ Classe de Serviço: Seleção Data Inicial: _____ Data Final: _____

Código: _____ Profissional Executante: _____ Grau de Participação: Seleção

Agrupar por:

☐ Data ☐ Classe de Serviço ☐ Serviço

Colunas:

☒ Seq. ☒ Hr. Início ☒ Hr. Fim ☒ Via Acesso

☒ Téc. Utilizada ☒ Red./Acresc. ☒ Unitário

ITENS DA GUIA											
	Seq.	Serviço	Data	Hr. Início	Hr. Fim	Via Acesso	Tec. Utilizada	Red./Acresc.	Qtde.	Unitário	Total
☐	0001	31002399 - Gastroplastia para obesidade morbid por videolaparoscopia	09/12/2017	12:30	12:30	1 - Única	2 - Vídeo	1,00	1	2.200,00	2.200,00
☐	0004	10102019 - Visita hospitalar (paciente internado)	02/03/2018	17:42				1,00	1	50,00	50,00

EQUIPE PROFISSIONAL					
Seq.	Grau de Participação	Profissional Executante	Conselho Profissional	CBO	Total
0001	12 - Clínico	226483 - SAVIO DE MORAES	CRM 22648 / MG	225125 - Médico clínico	0,00
0002	01 - Primeiro auxiliar	279714 - JOAO ALBERTO NOZELA JUNIOR	CRM 27971 / MG	225265 - Médico oftalmologista	0,00

Na aba Outras Despesas, devem ser inseridas as respectivas despesas do atendimento.

Para auxiliar na pesquisa e auditoria, o

usuário possui a opção de filtrar por código ou descrição do item, classe de serviço, data inicial e final, assim como, agrupar as informações por data, classe de ser-

viço e serviço.

É permitido ao usuário que insira ou remova informações exibidas na grid para melhor visualização: seqüência, hora

início, hora fim, redução/acréscimo, valor unitário, unidade de medida e código de despesa.

Serviço

Código: Descrição: Classe de Serviço: Data Inicial: Data Final:

Selezione

Agrupar por: ☐ Data ☐ Classe de Serviço ☒ Serviço

Colunas: ☒ Seq ☒ Hr. Início ☒ Hr. Fim ☒ Red./Acresc. ☒ Unitário

ITENS DA GUIA

Seq.	Serviço	Data	Hr. Início	Hr. Fim	Cód. Despesa	Red./Acresc.	Qtde.	Unidade	Unitário	Total
60033487	TAXA DE SERVIÇO DE ARMAZENAMENTO, MANIPULAÇÃO, ESTERELIZAÇÃO, DISPENSACAO, CONTROLE E AQUISICAO DE ORTESES, PROTESES E MATERIAIS ESPECIAIS						1			945,00
0002	60033487 - TAXA DE SERVIÇO DE ARMAZENAMENTO, MANIPULAÇÃO, ESTERELIZAÇÃO, DISPENSACAO, CONTROLE E AQUISICAO DE ORTESES, PROTESES E MATERIAIS ESPECIAIS	06/12/2017	12:30	12:30	07 - Taxas e alugueis	1,00	1	UN	945,00	945,00
83151435	Pacote Enfermaria Hospital Santa Genoveva - Gastroplastia						1			5.745,43
0003	83151435 - Pacote Enfermaria Hospital Santa Genoveva - Gastroplastia	06/12/2017	12:30	12:30	07 - Taxas e alugueis	1,00	1	UN	5.745,43	5.745,43

Os itens alterados serão sinalizados com a cor amarela.

Os itens glosados serão sinalizados com a cor vermelha e riscados.

ITENS DA GUIA										
Seq.	Serviço	Data	Hr. Início	Hr. Fim	Via Acesso	Tec. Utilizada	Red./Acresc.	Qtde.	Unitário	Total
0001	31002390 - Gastroplastia para obesidade morbid por videolaparoscopia	06/12/2017	12:30	12:30	1 - Única	2 - Video	1,00	1	2.200,00	2.200,00
0004	49102010 - Visita hospitalar (paciente internado)	02/03/2018	17:42				4,00	4	50,00	0,00
0005	20201109 - Avaliação clínica diária enteral	02/03/2018	17:42				1,00	1	50,00	50,00

EQUIPE PROFISSIONAL					Total
Seq.	Grau de Participação	Profissional Executante	Conselho Profissional	CBO	Total
0001	12 - Clínico	226483 - RAYO DE MORAES	CRM-22648 - MG	225125 - Médico clínico	0,00
0002	01 - Primeiro auxiliar	270714 - JOAO ALBERTO NOZELA JUNIOR	CRM-27071 - MG	225265 - Médico oftalmologista	0,00

Na aba Anexos Clínicos, o usuário poderá visualizar os anexos inseridos na respectiva Solicitação de autorização, assim como, anexar os arquivos de auditoria.

Auditoria de Guia

Guia Procedimentos e Exames Outras Despesas **Anexos Clínicos** Contestações Lembretes

ANEXOS DA SOLICITAÇÃO

Data	Tipo de Anexo	Arquivo	Descrição	Usuário
09/11/2017 10:48	Relatório Médico/Guia Hospitalar	THAUANY DE PAUKLA TERRA.pdf		HSGGHI

ANEXOS DA GUIA

Não há anexos clínicos da guia

Finalizar Auditoria Restaurar Auditoria Imprimir Guia Imprimir Histórico Voltar

A partir dos arquivos já anexados, o usuário pode realizar o download ou visualizar em tela, basta clicar sobre os respectivos botões ao lado de cada arquivo. Somente poderão

ser visualizados em tela os arquivos em formato PDF.

Para anexar um novo arquivo, basta selecionar a opção de adicionar, representada pelo símbolo de adição e

localizado à direita do componente Anexos Clínicos da Guia. Uma janela será aberta para preenchimento do tipo de arquivo, descrição e upload.

Importação de Anexo Clínico

Tipo de Documento*:
 Seleccione

Descrição*:

Arraste os arquivos para a área indicada ou clique para adicionar. O limite de envio de arquivos é de **10** arquivos por vez, não podendo exceder **10MB** para cada arquivo.

Arraste e solte ou clique para adicionar os arquivos para envio

Cancelar

Assim que inserido um novo arquivo este será listado em tela e será possível realizar o download e visualizá-

-lo (no caso de arquivos PDF).

Na aba Constatações, ficam listadas todas as contestações realiza-

das pelos auditores e prestadores. Estas são exibidas separadas conforme o tipo de contestação, dentre:

Contestações Pendentes da Guia

Contestações Pendentes de Procedimentos, Exames e Despesas

Contestações Pendentes de Equipe Profissional

Contestações Pendentes das Declarações

Todas ficam listadas conforme as informações inseridas ou alteradas e ao lado esquerdo são exibidos os botões de aprovação.

Auditoria de Guia

Guia

Procedimentos e Exames

Outras Despesas

Anexos Clínicos

Contestações

Lembretes

CONTESTAÇÕES PENDENTES DA GUIA

Não há contestações pendentes para a guia

CONTESTAÇÕES PENDENTES DE PROCEDIMENTOS, EXAMES E DESPESAS

Não há contestações pendentes para a os procedimentos, exames e despesas

CONTESTAÇÕES PENDENTES DE EQUIPE PROFISSIONAL

Processo	Campo	Anterior	Novo	
[0002] 279714 - JOAO ALBERTO NOZELA JUNIOR				[AUDITOR]
Incluir Equipe	Profissional Executante		279714 - JOAO ALBERTO NOZELA JUNIOR	
Incluir Equipe	Grau de Participação		01 - Primeiro auxiliar	
Incluir Equipe	CBO		225265 - Médico oftalmologista	
Incluir Equipe	Valor Unitário			
Incluir Equipe	Status Equipe		1 - Liberado	

CONTESTAÇÕES PENDENTES DAS DECLARAÇÕES

Não há contestações pendentes para a guia

Finalizar Auditoria

Reabrir Auditoria

Imprimir Guia

Imprimir Histórico

Voltar

Ao realizar o retorno da constestação o usuário deve obrigatoriamente preencher a justificativa.

Quando aprovada a contestação, o item em questão é confirmado como alterado/inserido na guia. Já no caso de reprovação, o mesmo é glosado.

Já na aba Lembretes, são exibidos os lembretes inseridos pelos auditores e prestadores assim como, poderá ser realizada a inserção de novos.

Para inserir um lembrete, basta que o usuário clique sobre o botão de adicionar, localizado à direita do componente. Uma janela será aberta para preenchimento das informações.

Auditoria de Guia

Guia | Procedimentos e Exames | Outras Despesas | Anexos Clínicos | **Lembretes**

LEMBRETES DA GUIA +

Não há lembretes para esta guia

Finalizar Auditoria | Reabrir Auditoria | Imprimir Guia | Imprimir Histórico | Voltar

+ Adição de Lembrete

Nome*: Somente Auditoria*? : ☐ Não

Descrição*:

ITENS +

Não há itens para este lembrete

Confirmar | Cancelar

O usuário auditor tem a opção de selecionar se o lembrete que está sendo criado pode ser visualizado somente pelos auditores. Caso não, este poderá ser visualizado e complementado também pelos

usuários prestadores.

Para vincular o lembrete aos itens da guia, basta que o usuário clique sobre o botão adicionar no componente de itens. Uma janela será aberta para seleção. Nesta serão exibidos

todos os itens, incluindo as despesas. Ao selecionar um ou mais itens o botão de confirmação será exibido.

Os itens adicionados serão exibidos no lembrete, junto com o nome e descrição inseridos.

Filtro de Lembretes

Usuário: Nome: Descrição: Somente auditoria?

LEMBRETES DA GUIA +

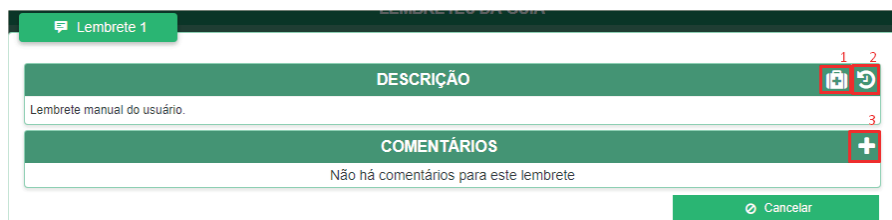
#	Nome	Descrição	Usuário	Data
3	Lembrete 1	Lembrete manual do usuário.	brenda	04/03/2018 13:28

Um símbolo de sinalização será exibido ao lado do nome dos lembretes que ainda não foram visualizados.

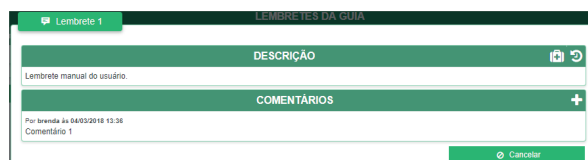
Para visualizar um

lembrete o usuário deve clicar sobre o botão representado pelo ícone de um olho. Uma janela será aberta exibindo a descrição cadastrada e possibilitando que

o usuário visualize os itens vinculados (1), os históricos de visualizações (2) e adicione comentários (3).



Os comentários inseridos serão exibidos listados, assim como o usuário responsável e data e hora da inserção.



Imprimir Guia

O usuário poderá realizar a impressão das guias através da tela de Auditoria. Basta clicar sobre o botão localizado ao final da página "Imprimir Guia". O

sistema gerará as respectivas guias e fará o download automaticamente.

As guias serão impressas no padrão TISS e os itens glosados serão ignorados na impressão.

Imprimir Histórico

O usuário poderá também gerar o relatório de histórico de auditoria clicando sobre o botão "Imprimir Histórico". Uma janela será aberta para que este possa

selecionar os filtros desejados e/ou um agrupador.

A interface apresenta um formulário com o título "Imprimir Histórico de Auditoria" em uma barra verde superior. Abaixo, há uma grade de filtros organizada em quatro colunas:

Tipo de Auditoria:	Data Auditoria Inicial:	Data Auditoria Final:	Registro Processo:
Todos			Todos
Acordo:	Somente Aud. Guia:	Somente Aud. Item:	Somente Aud. Equipe:
Todos	Todos	Todos	Todos
Contestado:	Contestação Finalizada:	Agrupador:	
Todos	Todos	Todos	

Na base da interface, há dois botões de ação: "Imprimir" (com ícone de documento) e "Cancelar" (com ícone de X).

Logo após clicar sobre "Imprimir" e o download do relatório será realizado automaticamente.





 **iRyS**



www.unimeduberlandia.coop.br

  | @UnimedUberlandia