## Acesso Web



#### Sumário

1) Acessando o portal prestador	3
2) Emissão de Guias	5
2.1 Guia de Consulta	5
2 .2 Guia de SP/SADT	8
2.3 Guia de Solicitação de internação	11
2.4 Solicitação de prorrogação de internação	14
2.5 Anexo de Solicitação de quimioterapia	
2.6 Anexo de Solicitação de radioterapia	17
2.7 Pedido de exame ambulatorial	
. 2.8 Pedido de exame de internação	18
2.9 Confirmação de Pedido/ Autorização	21
2.10 Relação de guias emitidas	23
2.11 Relação de guias pendentes	24
2.12 Modelos de guias	24
3) - Faturamento	25
3.1_Envio de arquivo xml	
3.2_Histórico de arquivos xml enviado	26
3.3Detalhado	27
3.4 Honorário individual	30
3.5 Seriado	
3.6 Lotes	
4) Movimentação	
. 4.1 Corpo clínico	41
5 Relatórios	40
5.1 Consultar beneficiário/ elegibilidade	40
5.2 Consultar Atendimentos	42
5.3 Faturas apresentadas	42
. 5.4 - Relação geral de glosas	43

## Acesso Web



5.5 - Recurso de divergências	45
5.6 Demonstrativos – de pagamentos	49
5.6.1 Modelos de recibos e demonstrativos.	50
5.7 Demonstrativos – de ISS	53
5.8 Demonstrativos – de INSS	54
6) Configurações	54
6.1Alterar dados cadastrais do prestador	54
6.2 Alterar senha	55
6.3 Legenda de classificação de cliente	55
6.4 Logs	55
7) Sair do sistema	55

#### Acesso ao Site Nossa Saúde

 $Site-\underline{www.nossasaude.com.br}$ 

#### Sou prestador



## Acesso Web



#### 1) Acessando o portal prestador



# ACESSO AO PRESTADOR Ente é uma freia com arientações importantes and prestadores andendedos à Ninea Satida. No aspeço abelios vocil excontrare documentos importantes, menuas, vol de procedimentos a Comulánias dos processos refarantes à Operandore. Já na éma restrita, vocil tente acceso a relatócico, elegibilidade e operações velo. Em caso de divindes, moses equipo está a disposiçõe pera secndênia (a). Entre em contata com a Gestão de Rede Cinstenciada pelo telefone 41, 2040-4700 - ramal 1945/1056 ou pelo e-mail grand hossassando com los.

Acesso Web



#### 1.3 Login e senha (fornecidos pela Operadora)



#### 1.4 Tela inicial

Nesta tela sempre traremos informações importantes.





#### 2) Emissão de Guias

#### 2.1 Guia de Consulta

Emissão de guias -> Guia de consulta



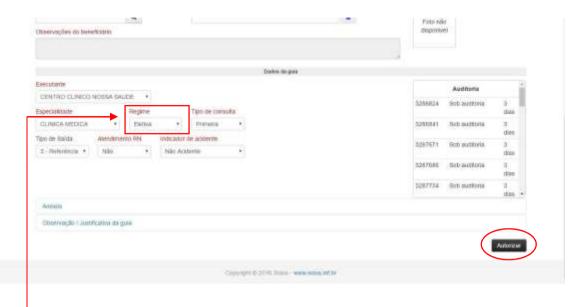
Inicie o preenchimento dos campos da requisição de guia com o código do beneficiário.



A pesquisa de dados do beneficiário pode ser realizada também a clicar no ícone Todos os campos obrigatórios da guia devem ser preenchidos. Em seguida, clique em 'autorizar'.

## Acesso Web





Se o regime for ELETIVO será emitida uma guia de consulta do código 10101012.

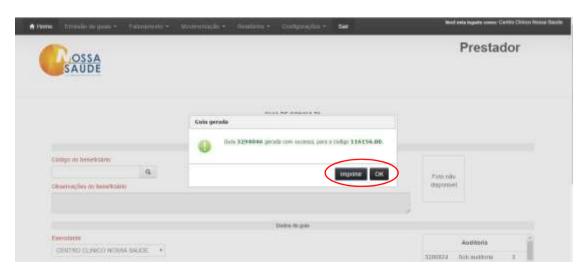
Se o regime for URGENTE será emitida uma guia de consulta do código 10101039.

Neste momento, o sistema irá avaliar os critérios pré-definidos para a liberação, como:

- Cadastro de beneficiário vigente;
- Adimplência;
- Cobertura contratual;
- Rede de atendimento permitida;

Em caso de aprovação de dados, será exibida a mensagem de liberação da guia.

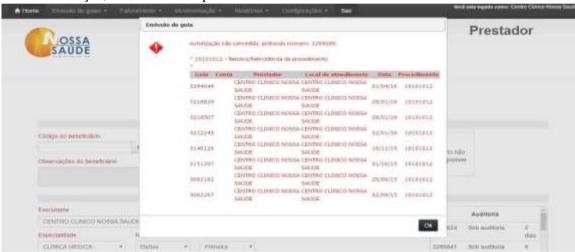
Anote o número da liberação na guia física, no campo 3 e clique em "OK", ou se preferir imprimir a guia de liberação, clique em "IMPRIMIR".







Em caso não conformidade de dados, será exibida a mensagem de alerta com a informação da não autorização, conforme exemplo:



Outras mensagens de alerta poderão ser exibidas, referentes à:

- Período de carência:
- Beneficiário inativo;
- Problemas administrativos;
- Restrição contratual;
- Rede de atendimento n\u00e3o permitida;
- Procedimento n\u00e3o autorizado;
- Procedimento não autorizado via web;
- Prestador não autorizado a executar o procedimento;

Neste caso, o prestador deverá solicitar que o beneficiário entre em contato com a Central de Atendimento para verificar o processo de emissão da senha.



NOSSA LINHA: (41)3240-4700



#### Emissão de guias -> Guia de SP/SADT



Inicie o preenchimento dos campos da emissão da guia com o código do beneficiário.

#### AUTORIZAÇÃO DE EXAMES E PROCEDIMENTOS

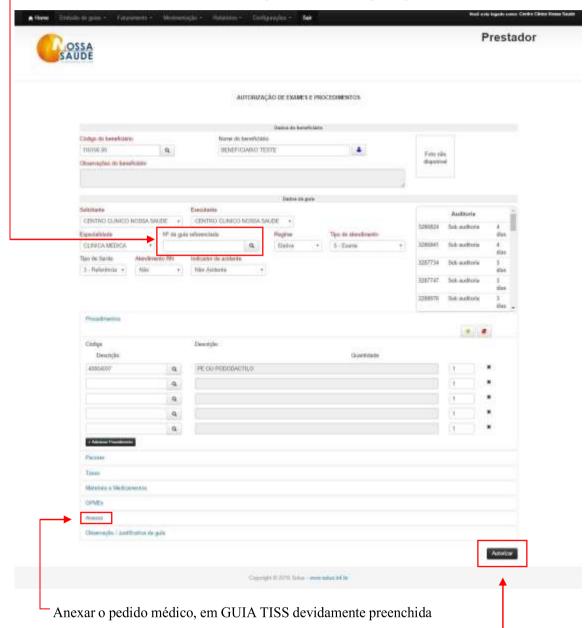


A pesquisa de dados do beneficiário pode ser realizada também ao clicar no ícone



Devem ser preenchidos todos os campos obrigatórios da guia.

O campo "nº da guia referenciada", deverá ser preenchido, somente nos casos que houver a necessidade de emissão de Guia complementar à Guia principal.



Neste momento, o sistema irá avaliar os critérios pré-definidos para a liberação, como:

• Cadastro de beneficiário vigente;

Após o preenchimento clicar em autorizar.

- Adimplência;
- Cobertura contratual;
- Rede de atendimento não permitida;
- Existência da guia referenciada (nos casos de emissão de Guia Complementar)

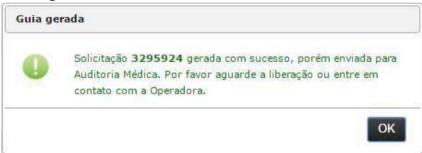


Em caso de aprovação de dados, será exibida mensagem de liberação da guia.



Anote o número da liberação na guia TISS, no campo 5 e clique em "OK", ou se necessário clique em "IMPRIMIR" e imprima a guia.

Nos casos em que o procedimento necessitar de auditoria médica da Nossa Saúde, será exibida a mensagem:



Após a análise da auditoria e a guia sendo liberada, a mesma poderá ser consultada e impressa através da seguinte opção: Emissão de guias -> Relação de guias emitidas.

Em caso de não conformidade de dados, será exibida a mensagem de alerta, referentes à:

- Período de carência;
- Beneficiário inativo;
- Problemas administrativos;
- Restrição contratual;
- Rede de atendimento não permitida;
- Procedimento n\u00e3o autorizado;
- Procedimento n\u00e3o autorizado via web;
- Prestador não autorizado a executar o procedimento;

Neste caso, quando a solicitação não for autorizada pela web, pedimos que o prestador entre em contato com Central de Guias NOSSA SAÚDE, através do e-mail:





## centraldeguias@nossasaude.com.br

#### 2.3 Guia de Solicitação de internação

Emissão de Guias -> Guias de Solicitação de internação



Serão exibidos os campos que devem ser preenchidos para a solicitação da autorização

Inicie o preenchimento dos campos da solicitação de guia com o código do beneficiário



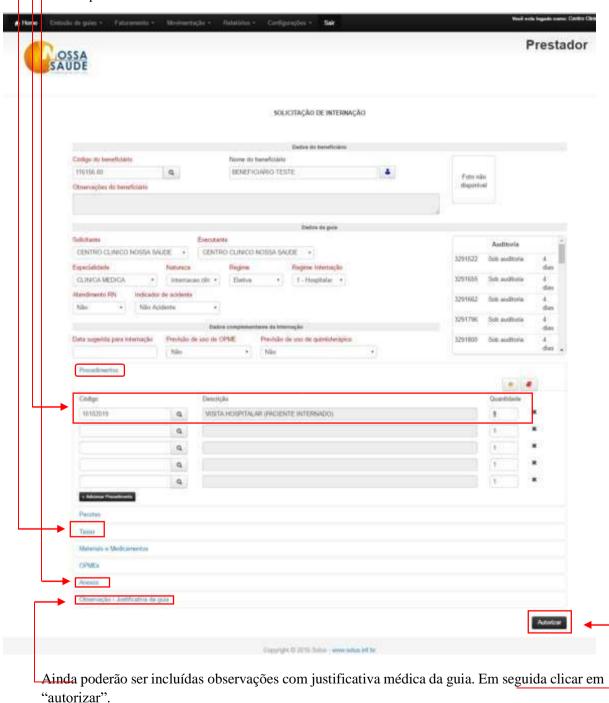
#### Acesso Web



A pesquisa de dados do beneficiário pode ser realizada também ao clicar no ícone Preencher todos os campos. PROCEDIMENTO: Preencher com o código TUSS, conferir a descrição e preencher a quantidade solicitada.

TAXAS: Preencher com o código TUSS e quantidade da acomodação.

ANEXOS: Anexar a guia de solicitação, devidamente preenchida; relatórios médicos; laudos de exames prévios.





Neste momento, o sistema irá avaliar os critérios pré-definidos para a liberação, como:

- Cadastro de beneficiário vigente;
- Adimplência;
- Cobertura contratual;
- Rede de atendimento não permitida;

Em caso de aprovação de dados, será exibida a mensagem de liberação da guia, porém enviada para Auditoria Médica. Anote o número da liberação e clique em "OK".



Após a análise da auditoria e a guia sendo liberada, a mesma poderá sem consultada e impressa através da seguinte opção: Emissão de guias -> Relação de guias emitidas.

Em caso de não conformidade de dados, será exibida a mensagem de alerta, referentes à:

- Período de carência;
- Beneficiário inativo:
- Problemas administrativos;
- Restrição contratual;
- Rede de atendimento não permitida;
- Procedimento não autorizado;
- Procedimento não autorizado via web;
- Prestador não autorizado a executar o procedimento;

Neste caso, quando a solicitação não for autorizada pela web, pedimos que o prestador entre em contato com Central de Guias NOSSA SAÚDE, através do e-mail:

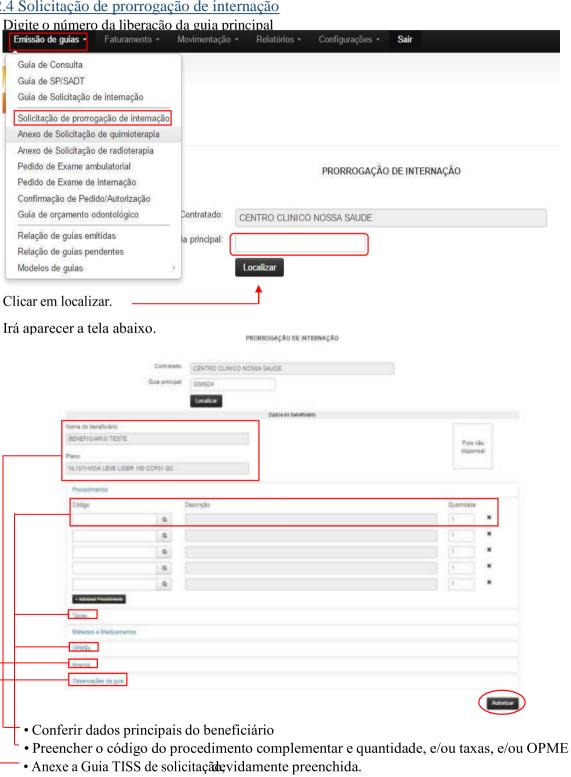
#### Acesso Web





## guias.hospitalar@nossasaude.com.br

2.4 Solicitação de prorrogação de internação



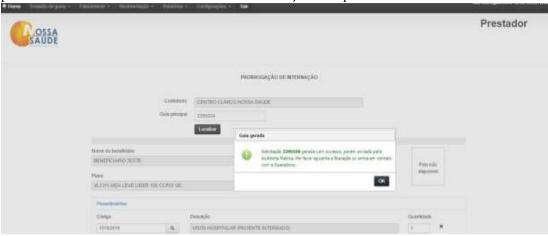
• Ainda poderão ser incluídas observações com justificativa médica da guia.

Clique enf'autorizar".

## Acesso Web

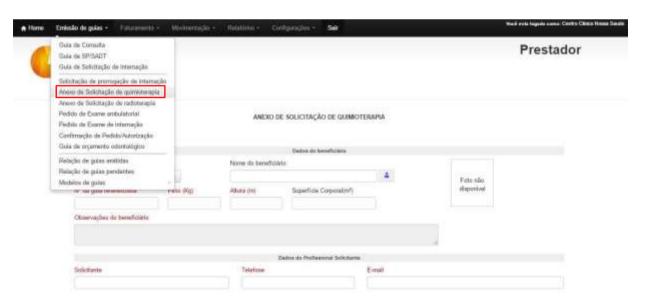


Neste momento o sistema irá avaliar os critérios pré-definidos para esta liberação. Em caso de aprovação de dados, será exibida a mensagem de liberação da guia, porém enviada para Auditoria Médica. Anote o número da liberação e clique em "OK".



Após a análise da auditoria e a guia sendo liberada, a mesma poderá ser consultada e impressa através da seguinte opção: Emissão de guias -> Relação de guias emitidas.

#### 2.5 Anexo de Solicitação de quimioterapia



Acesso Web



#### ANEXO DE SOLICITAÇÃO DE QUIMOTERAPIA. Dades do bemilicário Codigo do beneficiário. None do bereficiário a 4 Futo não **Unpurional** Nº da guia referenciada Pero (Fg) Superficie Corporat(mf) Observações do beneficiário Dados do Profesional Solicitante Solicitante Diagnostics Occurigion CID 10 Principal DID 10(2) CID 10(3) CID 10(4) Estadamento Data to diagnostico 9 Q. Q Q Tipo de Quimisterapia Finaldade E000 Plans tempértico. Diagnostico Cits/Histopatologico Informações Relevántes M' de cidos previntos Cido ahad Crurgia Data da malização intervalo entre ciclosidas) Data de solicitação Ansa irradada Data da Aplicação Procedimentos Códgo Descripto Quantidade Q 9 9 Q. Q Medicamentos e drogas solicitadas Dt. Prev Adm. Tabels Código Descripte Via Adm 01-1 + .19

Acesso Web



#### 2.6 Anexo de Solicitação de radioterapia

#### ANEXO DE SOLICITAÇÃO RADIOTERAPIA

				Deday do b	eteficiális.							
Código de beneficiario Nome do beneficiario												
	Q					4			Futo não			
N° sta guia referenciada									disponivel			
Observações do beneficián	io											
								- 4				
				Dados do Profes	med Soloitante							
opicitante			Teléfone			E-mail						
				Diagnostics	Oncológico							
Data de diagnóstico	CIO 10 Princ	spel	CID 10(2)		CID 19(3) CID 10(4)			10(4)	Estadiamento			
		Q.		Q		10	Q		Q.			
Ragnetice per imagem	Finalidade		E009	10.42	Plano farapéntico				attack)			
Diagnóstico Cito/Histopato	logice				Informações	Relevantes						
				-								
							- 11	Datamentos	Anteriores			
Nº de campos		Dones por dia	s por dia (em Dy)		Onepia						Data da resilicação	
Dose Total (em Gy) Nomero de di		Nomero de dia	ti.		Guirréoterapia						Data da Aplicação	
										- 4		
Data Frevista para inscis d	e administração	Data de solicit	ação									
Midicamentina e drogas	solicitades											
Dr. Pher. Adm.	Tabela	Codigo		Descrição			Qtd					
	15. 4		a				1		×			
									*			
	19 •		q				1		200			
	19 +		Q.				7		*			
	19		9.				7		*			
	19 +		q				1		×			
· Advance Mar Med			-									
-												
Aneson												
	with gain.											

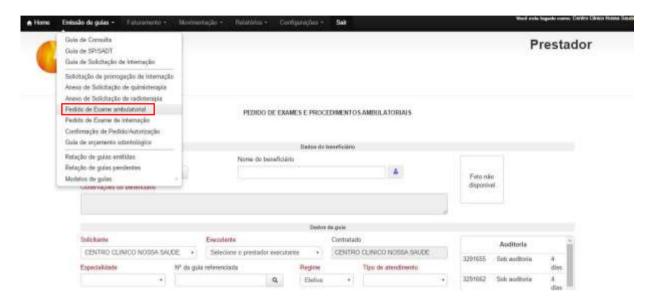
17

#### Acesso Web



#### 2.7 Pedido de exame ambulatorial

É utilizado para os casos em que um prestador tem a permissão para solicitar um procedimento ambulatorial para outro prestador executar.



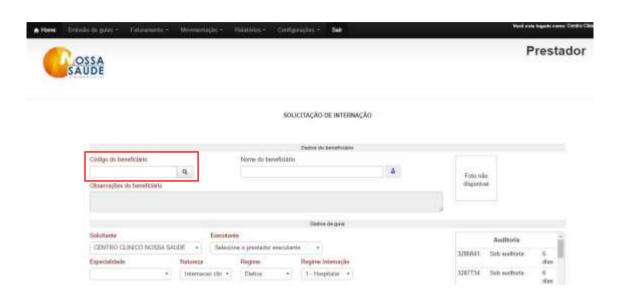
#### 2.8 Pedido de exame de internação

É utilizado para a solicitação e liberação de exames durante a internação do beneficiário.





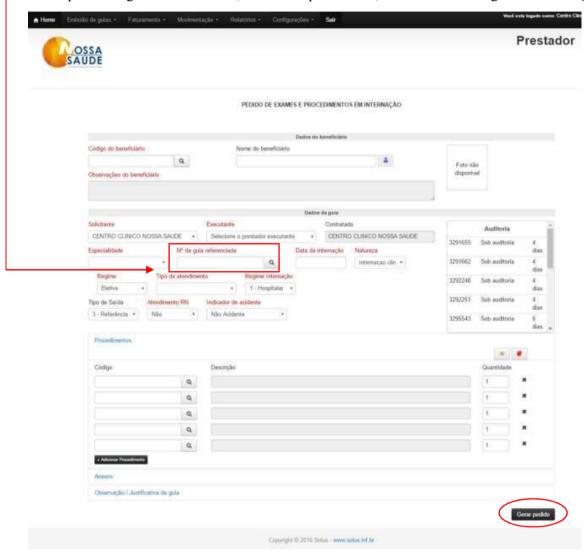
Inicie o preenchimento dos campos da solicitação de guia com o código do beneficiário.



A pesquisa de dados do beneficiário pode ser realizada também ao clicar no ícone Dever ser preenchidos todos os campos obrigatórios da guia.



O campo "nº da guia referenciada", deverá ser preenchido, com o número da guia da internação.

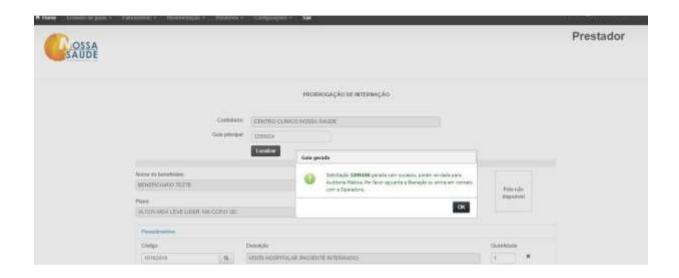


Neste momento o sistema irá avaliar os critérios pré-definidos para esta liberação.

Em caso de aprovação de dados, será exibida a mensagem de liberação da guia, porém enviada para Auditoria Médica. Anote o número da liberação e clique em "OK".







Após a análise da auditoria e a guia sendo liberada, a mesma poderá ser consultada e impressa através da seguinte opção: Emissão de guias -> Relação de guias emitidas.

#### 2.9 Confirmação de Pedido/ Autorização

Emissão de Guias -> Confirmação de Pedido/ Autorização

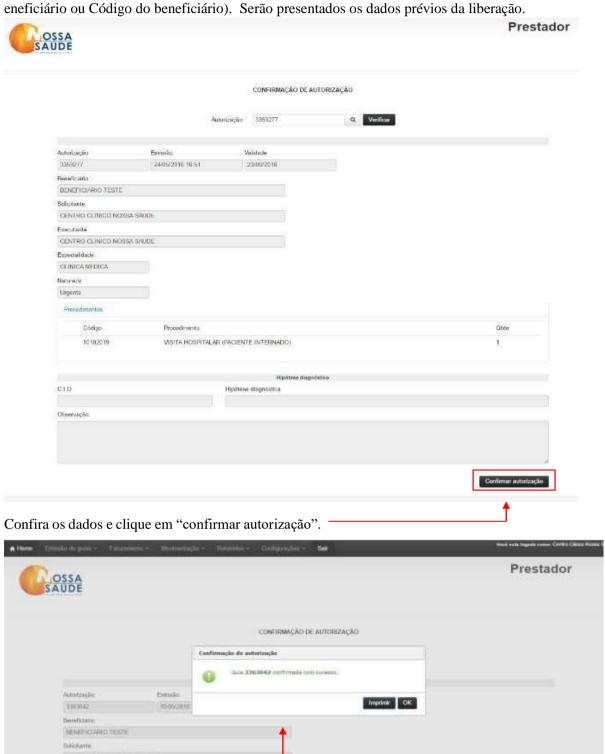


Você irá visualizar a seguinte mensagem.

## Acesso Web



É utilizado para efetivar a liberação de um procedimento que esteja pré-liberado pela Nossa Saúde. Insira o número da autorização no campo "Autorização", ou clique no ícone outros dados (Nome do eneficiário ou Código do beneficiário). Serão presentados os dados prévios da liberação.



22

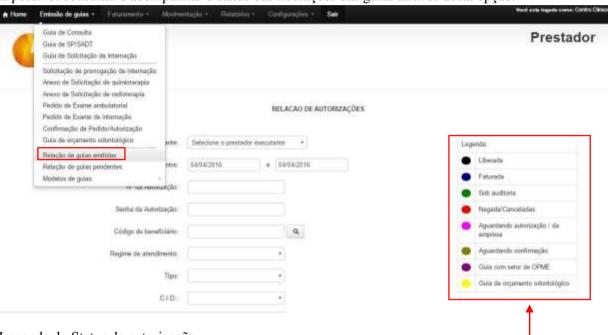
## Acesso Web



#### 2.10 Relação de guias emitidas

Emissão de guias -> Relação de guias emitidas

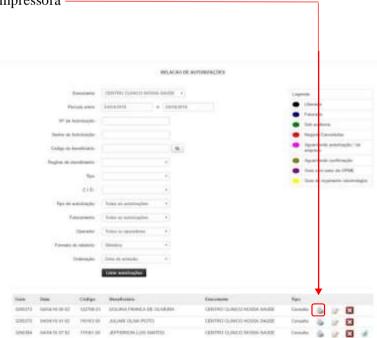
É possível consultar e acompanhar o status das liberações das guias através desta opção.



Legenda do Status da autorização.

Preencher campos "Executante" e "Período" para listar todas as autorizações, ou pelo número da autorização ou com os demais filtros.

É possível, nos casos em que a guia estiver liberada, realizar a impressão da mesma, clicando no ícone de impressora



#### Acesso Web

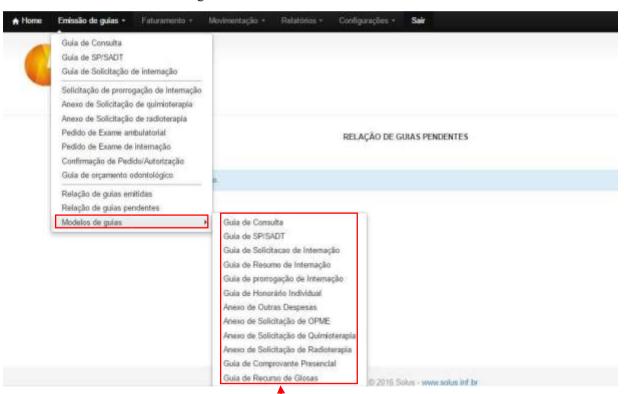


#### 2.11 Relação de guias pendentes



#### 2.12 Modelos de guias

Emissão de Guias -> Modelos de guias



Você poderá imprimir guias em branco de qualquer modelo do quadro acima, para preenchimento manual.

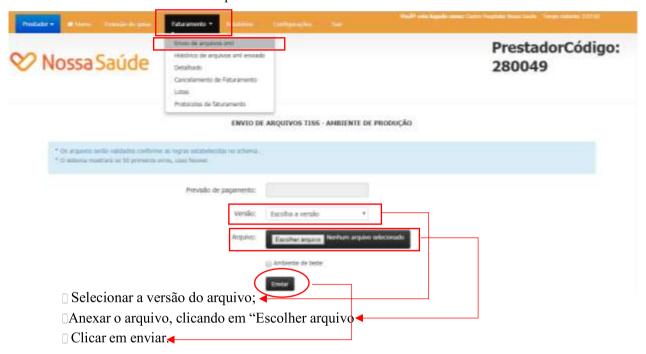
Acesso Web



#### 3) Faturamento

#### 3.1 Envio de arquivo xml

Faturamento -> Envio de arquivos xml.



Após o envio do arquivo, aparecerá a mensagem "Arquivo enviado com sucesso", disponibilizando um

protocolo de envio do arquivo xml.



Após o processamento do arquivo xml pela a Nossa Saúde, será disponibilizado um protocolo de processamento em PDF, o qual deverá ser impresso e anexado a fatura física. Neste processo será alterado o status do arquivo.



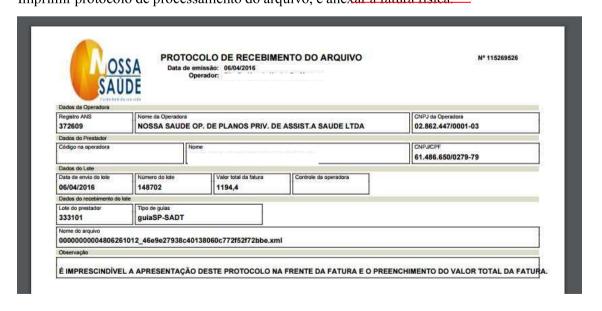
De: Aguardando processamento do arquivo Para: Arquivo processado – Lote em digitação

Para acompanhar a evolução do arquivo no sistema (Status), seguir orientação abaixo.

#### 3.2 Histórico de arquivos xml enviado

Faturamento -> Histórico de arquivos xml enviado





#### Acesso Web



#### Observações:

- Para arquivo xml que surgir alguma divergência ou crítica, o mesmo poderá ser enviado por email para <u>tiss@nossasaude.com.br</u>. Anexar no e-mail a respectiva crítica (de preferência enviar o print da imagem onde consta a crítica).
- A entrega do faturamento físico deverá ser conforme o envio do arquivo xml, sendo que, cada lote deverá conter o respectivo protocolo de processamento, sendo na seguinte ordem:
  - ☐ Guias físicas:
  - ☐ Protocolo de atendimento (Borderô) ou Resumo de internação;
    - ☐ Protocolos do processamento do arquivo xml.
- Entrega das faturas permanece entre os dias 01 a 10 de cada mês.
- O upload do arquivo poderá ocorrer diariamente, porém, o processamento deste arquivo ocorrerá somente entre os dias 01 a 10 de cada mês.

#### 3.3 Detalhado

#### 3.3.1 Faturamento -> Detalhado

Este recurso é disponibilizado para prestadores que não possuem sistemas próprios de faturamento e geração do arquivo xml.



Digitar o número de liberação (senha) atribuída pela operadora, no campo "<u>Número da</u> <u>Autorização</u>", e clicar em listar autorizações.

O sistema fornecerá os dados do beneficiário e dos procedimentos liberados na autorização, de acordo com o procedimento.