



AMPLIMED

Solicitação e Execução de procedimento com Taxa



Manual atualizado em 03/04/2024

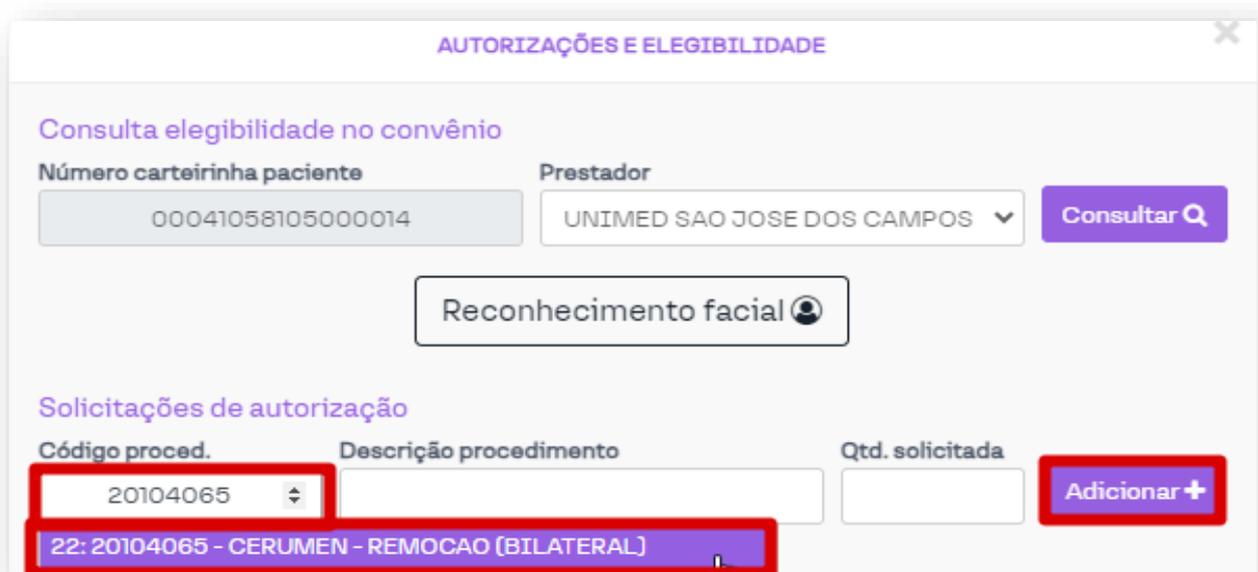
1. ORIENTAÇÕES GERAIS

Este manual visa instruir médicos e secretárias quanto ao passo a passo para solicitação e execução de exames e procedimentos que possuem taxa e são realizados no próprio consultório para clientes 0004 e intercâmbio.

2. SOLICITAÇÃO PELO AGENDA – TELA DA SECRETÁRIA

No campo “Código proced.” inserir o código TUSS ou escreva o nome do procedimento no campo “Descrição procedimento”.

Insira a quantidade e clique em “Adicionar”:



A interface de usuário, intitulada "AUTORIZAÇÕES E ELEGIBILIDADE", apresenta o seguinte layout:

- Consulta elegibilidade no convênio:**
 - Campo "Número carteirinha paciente" com o valor 00041058105000014.
 - Menu suspenso "Prestador" com o valor UNIMED SAO JOSE DOS CAMPOS.
 - Botão "Consultar" com ícone de lupa.
 - Botão "Reconhecimento facial" com ícone de rosto.
- Solicitações de autorização:**
 - Campos para "Código proced.", "Descrição procedimento" e "Qtd. solicitada".
 - O campo "Código proced." contém o valor 20104065.
 - O campo "Descrição procedimento" contém o texto 22: 20104065 - CERUMEN - REMOCAO (BILATERAL).
 - Botão "Adicionar" com ícone de mais (+).

Faça a validação biométrica do beneficiário 0004 e clicar em “Enviar solicitação”.

AUTORIZAÇÕES E ELEGIBILIDADE

Consulta elegibilidade no convênio

Número carteirinha paciente: Prestador:

Solicitações de autorização

Código proced.	Descrição procedimento	Qtd. solicitada	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="Adicionar +"/>

PROCEDIMENTOS DA AUTORIZAÇÃO

20104065 - CERUMEN - REMOCAO (BILATERAL) ✕

Quantidade solicitada: 1 --- Quantidade autorizada: 0

Status geral da autorização : Status não identificado

Indicação clínica(Obrigatória)

OBS. Não solicitar autorização da taxa.

Neste momento, o sistema Amplimed comunicará com o sistema da Unimed SJC. A solicitação retornará com status “Autorizado”, “Em Análise” ou “Negado”.

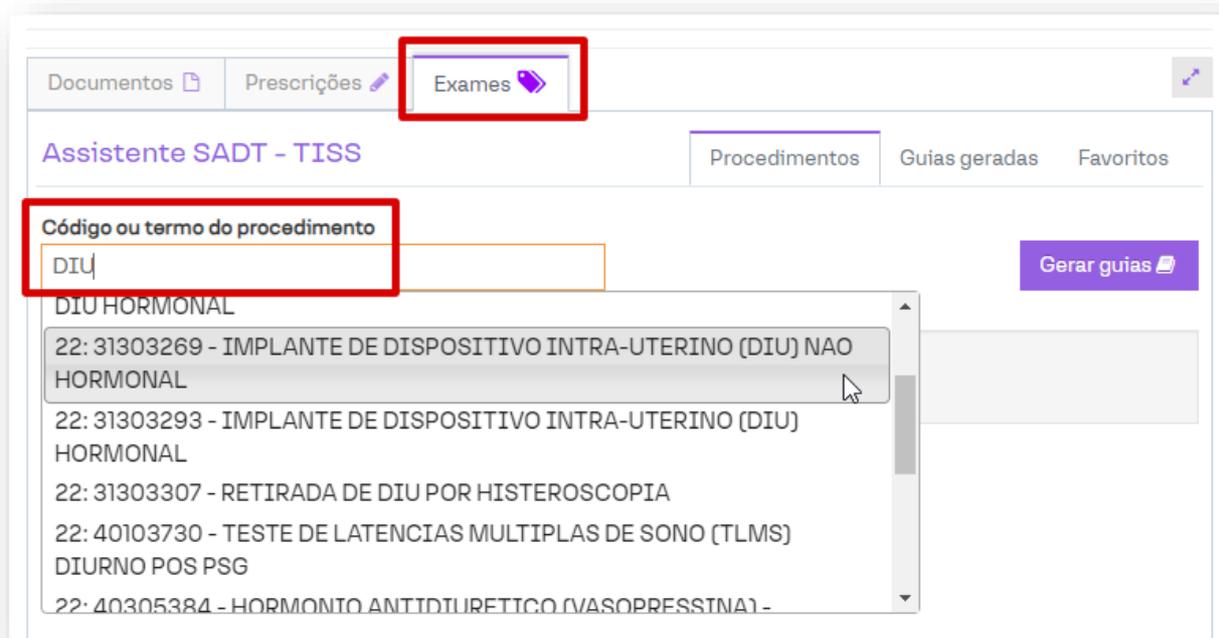
Se retornar “Autorizado”, a guia está pronta para ser executada.

Se retornar “Em análise”, aguardar a autorização que varia de 5 a 10 dias úteis.

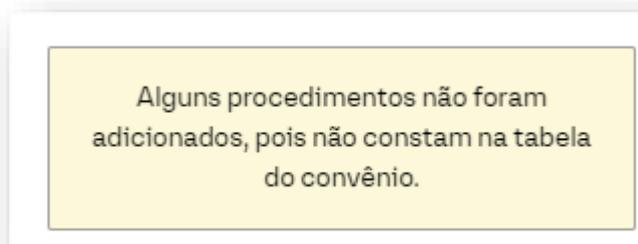
Se retornar “Negado” entrar em contato com o 0800 707 1019 opção 1.

3. SOLICITAÇÃO PELO PRONTUÁRIO – TELA DO MÉDICO

Clicar na aba “Exames”, no campo “Código ou termo do procedimento” digitar o nome ou código TUSS do exame/procedimento.



IMPORTANTE: Caso você tenha o pacote antigo cadastrado nos “Favoritos”, aparecerá a mensagem abaixo e o favorito não será carregado:



Neste caso você deverá buscar o exame/procedimento por nome ou código para prosseguir.

Selecionar a opção “Execução local”, preencher o campo “Indicação clínica” e clicar em “Gerar guias”:

Documentos Prescrições Exames

Assistente SADT - TISS Procedimentos **Guias geradas** Favoritos

Código ou termo do procedimento

Gerar guias

31303269 - IMPLANTE DE DISPOSITIVO INTRA-UTERINO (DIU) NAO HORMONAL

Execução local?

** Relatório clínico com hipótese diagnóstica + exames laboratoriais pertinentes ao diagnóstico + exames de imagem, justificando a solicitação **

Favoritar grupo ★

Indicação clínica

Observações

No Local
 Urgência/Emergência

OBS. Se atentar a orientação sobre a necessidade de relatórios, justificativas e laudos.

Clicar em “Autorizar”:

Documentos Prescrições Exames

Assistente SADT - TISS Procedimentos **Guias geradas** Favoritos

Guias geradas

Autorizar **Atualizar** **Imprimir**

Autorizar guias sem autorização

Guia: 202210004068 - Senha:

Não solicitado

31303269 IMPLANTE DE DISPOSITIVO INTRA-UTERINO (DIU) NAO HORMONAL

OBS. Não solicitar autorização da taxa.

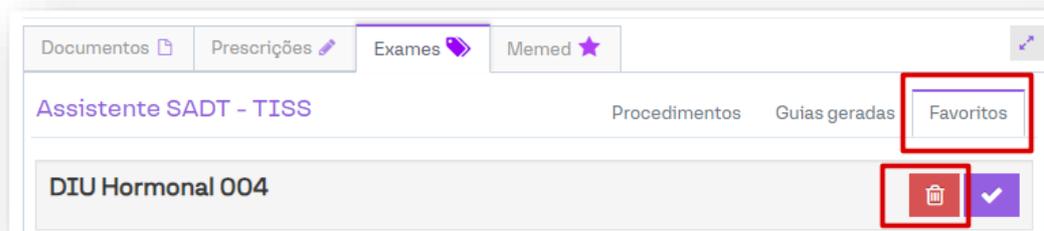
Neste momento, o sistema Amplimed comunicará com o sistema da Unimed SJC. A solicitação retornará com status “Autorizado”, “Em Análise” ou “Negado”.

Se retornar “Autorizado”, a guia está pronta para ser executada.

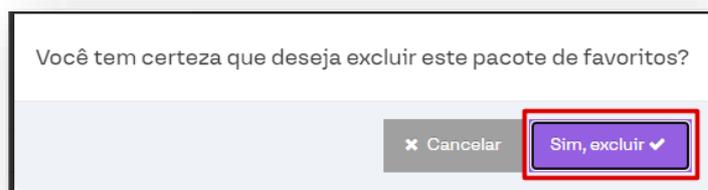
Se retornar “Em análise”, aguardar a autorização que varia de 5 a 10 dias úteis.

Se retornar “Negado” entrar em contato com o 0800 707 1019 opção 1.

OBS: Para salvar o exame/procedimento como favorito novamente, sem o pacote, clique em “Favoritos” e depois no símbolo da lixeira:

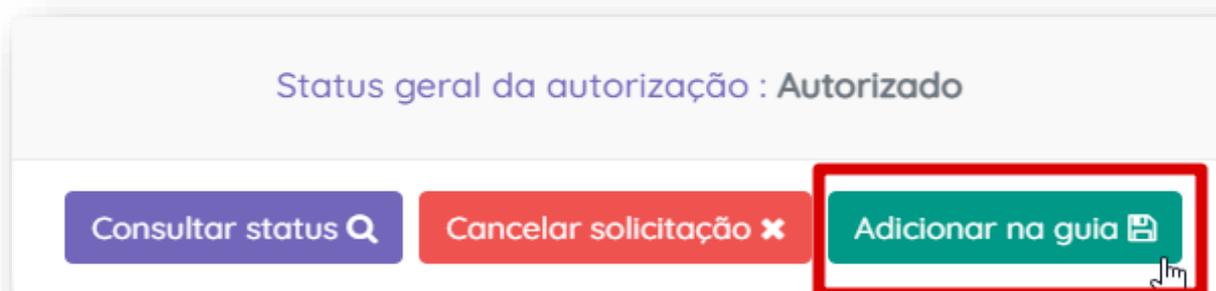


Aparecerá a pergunta seguir, clicar em “Sim, excluir”.



4. EXECUÇÃO DO PROCEDIMENTO

Quando o status retornar “Autorizado” clicar em “Adicionar na guia”



Clicar no símbolo do “raio”, na frente do procedimento:

24 - Tabela	25 - Código do procedimento ou item	26 - Descrição	27 - Qtde. Solic.	28 - Qtde. Aut.	Ações
22	20104065	CERUMEN - REMOCAO (BILATERAL)	1	1	

Alterar a data de execução, se houver necessidade, clicar em “+ Profissional” e depois em “Salvar procedimento”:

DADOS DA EXECUÇÃO DO PROCEDIMENTO

PROCEDIMENTOS SOLICITADOS
 Sob: 1 Aut: 1 20104065 - CERUMEN - REMOCAO (BILATERAL)

36 - Data: 01/04/2024
 37 - Hora Inicial: 08:00
 38 - Hora Final: 08:30
 39 - Tabela: 22
 40 - Código do procedimento: 20104065
 41 - Descrição: CERUMEN - REMOCAO (BILATERAL)

42 - Qtde.: 1
 43 - Via: Seleccione ...
 44 - Tec.: 1 - Convencional
 45 - Red/Acresc.: 1
 46 - Valor Unitário: R\$ 0,00
 47 - Valor Total: R\$ 0,00

PROFISSIONAIS EXECUTANTES

49 - Grau Part.: Seleccione ...
 Tipo cod: Seleccione ...
 50 - Cód. Operadora / CPF:
 51 - Nome do Profissional:
 Profissional para repasse:

52 - Conselho: Seleccione ...
 53 - Número no conselho:
 54 - UF: Seleccione ...
 55 - CBO: Seleccione ...

+ Profissional

Grau part.	Código/CPF	Nome Prof.	Prof. Repasse	Conselho	Num. Conselho	UF	CBO	Valor Prof.	Ações
12 - Clínico	0004630001	NAIS		06 (CRM) Conselho Regional de Medicina	630001	SP	225130 Médico de família e comunidade	R\$ 0,00	

Salvar procedimento

4.1 Cobrança da taxa de consultório

Clicar em “Anexo de outras despesas”

60 - Valor total de taxas e aluguéis (R\$): R\$ 0,00
 61 - Valor total de materiais (R\$): R\$ 0,00
 62 - Valor total de OPME (R\$): R\$ 0,00
 64 - Total de Gases Medicinais(R\$): R\$ 0,00
 65 - Total Geral(R\$): R\$ 0,00

Anexo de outras despesas

Em “Despesas Realizadas”, preencher os campos “6 – Código da despesa” com “07 – Taxas e aluguéis” e o campo “11– Código do item” com o **código 6003680**.

ANEXO DE OUTRAS DESPESAS

1 - Registro ANS: 331872 - TESTE UNIMED | 2 - Nº da guia referenciada: 202210004070

DADOS DO CONTRATADO EXECUTANTE

3 - Código na Operadora: 000400000004 | 4 - Nome do Contratado: UNIMED SAO JOSE DOS CAMPOS | 5 - Código CNES: 5041996

DESPESAS REALIZADAS

6 - Código da despesa: 07 - Taxas e aluguéis

7 - Data: 03/04/2024 | 8 - Hora Inicial: 08:00 | 9 - Hora Final: 08:15 | 10 - Tabela: []

11 - Código do Item: 60036800

18 - 60036800 - TAXA DE SALA PARA PROCEDIMENTOS REALIZADOS EM CONSULTÓRIO (Despesa)

13 - Unidade de medida: [] | 14 - Red/Acresc: 1 | 15 - Valor Unitário: R\$ 0,00 | 16 - Valor Total: []

18 - Referência do material no fabricante: [] | 19 - Nº autorização de funcionamento: [] | 20 - Descrição: []

E clicar em “+ Item assistencial” e depois em “Salvar anexo de despesas”:

18 - Referência do material no fabricante: [] | 19 - Nº autorização de funcionamento: [] | 20 - Descrição: []

+ Item assistencial

CD	Data	Hora	Tabela	Código	Qtde.	Unidade	Red. Acr.	Vlr. Unit.	Vlr. Total	Reg. ANVISA	Ref. fab.	Nº Aut.	Descrição	Ações
07 - Taxas e aluguéis	03/04/2024	08:00 - 08:15	18	60036800	1,0000	UN - Unidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00				TAXA DE SALA PARA PROCEDIMENTOS REALIZADOS EM CONSULTÓRIO	

TOTAIS DAS DESPESAS

21 - Total de Gases Medicinais: R\$ 0,00 | 22 - Total de Medicamentos: R\$ 0,00 | 23 - Total de Materiais: R\$ 0,00 | 24 - Total de OPME: R\$ 0,00

25 - Total de Taxas e Aluguéis: R\$ 0,00 | 26 - Total de Diárias: R\$ 0,00 | 27 - Total Geral: R\$ 0,00

Imprimir | **Salvar anexo de despesas**

Alterar o status da guia para “Finalizada”:

Fatura: 20240403 [Fatura Atual] | **Id da solicitação**: []

Status guia: Finalizada

6 - Validade da senha: [] | 7 - Número da guia atribuído pela operadora: []

89 - Nome Social: [] | 11 - Cartão Nacional de Saúde: []

Clicar em “Salvar Guia”:

61 - Valor total de materiais (R\$): R\$ 0,00 | 62 - Valor total de OPME (R\$): R\$ 0,00

65 - Total Geral (R\$): R\$ 0,00

Logs | **Anexo de outras despesas** | **Guia de Solicitação** | **Guia de Execução** | **Salvar Guia**

5. SUPORTE TÉCNICO

Em caso de dúvida sobre a **utilização do sistema**, entrar em contato com a equipe de suporte através dos seguintes canais:

Telefone: (12) 2139-5669

Whats App: (12 99679-2354

De segunda a sexta das 08h às 17h40.

E-mail: suporte.prestador@unimedsjc.coop.br



ANS - N°33187.2

