

# Manual Módulo Cadastro Plataforma Integrada de Rede **PRIME**

**Unimed**   
Mercosul

Confederação  
Regional dos  
Estados do Sul



V.1.0 DEZEMBRO/2022



# O PRIME,

Plataforma de Rede Integrada Mercosul, é um sistema de gestão de informações da rede prestadora de serviços médicos. Possibilita o cadastro de informações, negociação, controle e administração dos contratos entre Singular e Rede Prestadora, facilitando o relacionamento e proporcionando agilidade, segurança e transparência nos processos.

## Objetivo do Sistema

Gestão da rede facilitando as ações operacionais das singulares nos processos e relacionamento com a rede prestadora de serviços médicos. Além de fomentar linguagens e fluxos padronizado para os processos entre os três estados.

## Principais Características do Sistema



Uso exclusivo sistema Unimed;



Idealizado e construído de acordo com as necessidades e particularidades singulares/Federações;



Utilização de modo independente por cada singular;



Contempla funções voltadas ao cadastro, dimensionamento e qualificação da rede;

<b>1</b>	<b>OPERADORA   CONFIGURAÇÃO  </b>	<b>4</b>
1.1	OPERADORA   CONFIGURAÇÃO   SUBMENU	5
1.1.1	Operadora   Configuração Submenu  Abrangência da Rede/Tabela	7
1.1.2	Operadora   Configuração   Submenu  Cargos	8
1.1.3	Operadora  Configuração   Submenu   Configurar Impostos Prestador	9
1.1.4	Operadora   Configuração   Submenu   Endereços	12
1.1.5	Operadora  Configuração  Submenu  Departamentos	15
1.1.6	Operadora   Configuração  Submenu   Dirigentes	16
1.1.7	Operadora   Configuração   Submenu   Usuários	18
1.1.7.1	Operadora   Configuração   Submenu   Usuários   Inclusão de Usuários	19
1.1.7.2	Operadora   Configuração   Submenu   Usuários  Configuração de Usuários	20
1.1.8	Operadora   Configuração   Submenu   Grupo de Usuários	22
1.1.9	Operadora   Configuração   Submenu   Número de Vidas	23
1.1.9.1	Operadora   Configuração   Submenu   Número de Vidas   Inclusão Manual	24
1.1.9.2	Operadora  Configuração   Submenu   Número de Vidas   Importação	25
1.1.10	Operadora   Configuração   Submenu   Origens de Ocorrência	26
1.1.11	Operadora   Configuração   Submenu   Subtipo Prestador	28
1.1.12	Operadora   Configuração   Submenu   Tipo de Ocorrência	29
1.1.13	Operadora   Configuração   Submenu   Conceito Qualificação	33
1.1.14	Operadora   Configuração   Submenu   Config. Trâmites	35
1.1.15	Operadora   Configuração   Submenu   Config. Doctos	36
1.1.16	Operadora   Configuração   Submenu   Config. Notificação	38
1.1.17	Operadora   Configuração   Submenu   Regiões	45
<b>2</b>	<b>OPERADORA   TABELA DE PREÇOS  </b>	<b>47</b>
2.1	OPERADORA   TABELA DE PREÇOS   CRIAÇÃO TABELA DE PREÇOS	48
2.2	OPERADORA   TABELA DE PREÇOS   CONFIGURAÇÃO TABELA DE PREÇOS	50
2.2.1	Operadora   Tabela de Preços   Configuração Tabela de Preços   Importação	50
2.2.2	Operadora  Tabela de Preços  Configuração Tabela de Preços  Inclusão Manual	52
<b>3</b>	<b>OPERADORA  MODELOS DE CONTRATO </b>	<b>54</b>
3.1	OPERADORA  MODELOS DE CONTRATO  CRIAÇÃO MODELO DE CONTRATO	55
3.1.1	Operadora   Modelos de Contrato   Criação Modelo de Contrato   Copiar Modelo	59
3.1.2	Operadora   Modelos de Contrato   Criação Modelo de Contrato   Simular PDF	59
3.1.3	Operadora   Modelos de Contrato   Criação Modelo de Contrato   Seções do Modelo de Contrato	59
<b>4</b>	<b>OPERADORA  TABELAS DE PREÇO OPERADORA </b>	<b>62</b>
4.1	OPERADORA  TABELAS DE PREÇO OPERADORA  CRIAÇÃO TABELA DE PREÇO OPERADORA	63
4.2	OPERADORA  TABELAS DE PREÇO OPERADORA  CONFIGURAÇÃO TABELA DE PREÇO OPERADORA	65
<b>5</b>	<b>OPERADORA  OPERADORAS CLIENTES </b>	<b>69</b>
<b>6</b>	<b>OPERADORA  LOG DE INTEGRAÇÃO </b>	<b>70</b>
<b>7</b>	<b>OPERADORA  HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÃO </b>	<b>71</b>
<b>8</b>	<b>PRESTADOR  SOLICITAR CREDENCIAMENTO </b>	<b>72</b>
<b>9</b>	<b>PRESTADOR   CADASTROS  </b>	<b>75</b>
9.1	PRESTADOR  CADASTRO SUBMENU	77
9.1.1	Prestador  Cadastro Submenu  Dados Cadastrais	78
9.1.1.1	Prestador  Cadastro Submenu  Dados Cadastrais  Dados Bancários	78

9.1.1.2	Prestador   Cadastro   Submenu   Dados Cadastrais   Responsáveis Legais.....	81
9.1.1.3	Prestador   Cadastro   Submenu   Dados Cadastrais   Endereços do Prestador.....	83
9.1.1.4	Prestador   Cadastro   Submenu   Dados Cadastrais   Configuração de Impostos:.....	94
9.1.1.5	Prestador   Cadastro   Submenu   Dados Cadastrais   Pessoas de Contato.....	96
9.1.1.6	Prestador   Cadastro   Submenu   Dados Cadastrais   Profissionais de Saúde:.....	99
9.1.1.7	Prestador   Cadastro   Submenu   Dados Cadastrais   Horários de Atendimento.....	109
9.1.2	<b>Prestador   Cadastro   Submenu   Procedimentos Executados  .....</b>	<b>110</b>
9.1.2.1	Prestador   Cadastro   Submenu   Procedimentos Executados   Cadastro Procedimentos.....	111
9.1.2.2	Prestador   Cadastro   Submenu   Procedimentos Executados   Reajuste Procedimento  .....	114
9.1.3	<b>Prestador   Cadastro   Submenu   Equipamentos  .....</b>	<b>120</b>
9.1.4	<b>Prestador   Cadastro   Submenu   Solicitações  .....</b>	<b>126</b>
9.1.4.1	Prestador   Cadastro   Submenu   Solicitações   Ícone Editar.....	127
9.1.4.2	Prestador   Cadastro   Submenu   Solicitações   Ícone Anexos da Solicitação do Prestador.....	128
9.1.4.3	Prestador   Cadastro   Submenu   Solicitações   Ícone Critérios Econômicos.....	130
9.1.5	<b>Prestador   Cadastro   Submenu   Documentos Jurídicos  .....</b>	<b>134</b>
9.1.5.1	Prestador   Cadastro   Submenu   Documentos Jurídicos   Ícone Plano de Ação.....	137
9.1.5.2	Prestador   Cadastro   Submenu   Documentos Jurídicos   Ícone Ação.....	137
9.1.5.3	Prestador   Cadastro   Submenu   Documentos Jurídicos   Ícone Anexo.....	138
9.1.5.4	Prestador   Cadastro   Submenu   Documentos Jurídicos   Ícone Histórico.....	140
9.1.6	<b>Prestador   Cadastro   Submenu   Contratos  .....</b>	<b>140</b>
9.1.6.1	Prestador   Cadastro   Submenu   Documentos Jurídicos   Ícone Plano de Ação.....	141
9.1.6.2	Prestador   Cadastro   Submenu   Documentos Jurídicos   Ícone Fluxo de Contrato.....	141
9.1.6.3	Prestador   Cadastro   Submenu   Documentos Jurídicos   Ícone Troca de Modelo de Contrato.....	142
9.1.6.4	Prestador   Cadastro   Submenu   Documentos Jurídicos   Ícone Seções do Contrato.....	142
9.1.6.5	Prestador   Cadastro   Submenu   Documentos Jurídicos   Ícone Imprimir PDF.....	144
9.1.7	<b>Prestador   Cadastro   Submenu   Número de Leitões  .....</b>	<b>144</b>
9.1.8	<b>Prestador   Cadastro   Submenu   Indicadores de Qualificação  .....</b>	<b>146</b>
9.1.9	<b>Prestador   Cadastro   Submenu   Grupos de Serviços de Rede.....</b>	<b>148</b>
9.1.10	<b>Prestador   Cadastro   Submenu   Rede de Atendimento.....</b>	<b>151</b>
10	<b>PRESTADOR   PRESTADORES  .....</b>	<b>152</b>
10.1	<b>PRESTADOR   PRESTADORES   DETALHAMENTO FILTRO.....</b>	<b>153</b>
11	<b>PRESTADOR   DOCUMENTOS VENCIDOS  .....</b>	<b>155</b>
11.1.1.1	Prestador   Cadastro   Submenu   Documentos Jurídicos   Ícone Ação.....	155
11.1.1.2	Prestador   Cadastro   Submenu   Documentos Jurídicos   Ícone Histórico.....	158
11.1.1.3	Prestador   Cadastro   Submenu   Documentos Jurídicos   Ícone Editar.....	159
12	<b>RELACIONAMENTO   COMUNICADOS  .....</b>	<b>159</b>
13	<b>RELACIONAMENTO   CALENDÁRIO  .....</b>	<b>165</b>
14	<b>RELACIONAMENTO   GESTÃO DE DOCUMENTOS  .....</b>	<b>169</b>
15	<b>RELACIONAMENTO   GESTÃO DE OCORRÊNCIA  .....</b>	<b>173</b>
15.1	<b>RELACIONAMENTO   GESTÃO DE OCORRÊNCIA   ÍCONE PLANO DE AÇÃO.....</b>	<b>180</b>
15.2	<b>RELACIONAMENTO   GESTÃO DE OCORRÊNCIA   ÍCONE TRÂMITES DA OCORRÊNCIA.....</b>	<b>180</b>
15.3	<b>RELACIONAMENTO   GESTÃO DE OCORRÊNCIA   ÍCONE EDITAR.....</b>	<b>187</b>
16	<b>RELACIONAMENTO   REGISTRO DE ATAS DE REUNIÕES  .....</b>	<b>187</b>
16.1	<b>RELACIONAMENTO   REGISTRO DE ATAS DE REUNIÕES   ÍCONE PARTICIPANTES.....</b>	<b>192</b>
16.2	<b>RELACIONAMENTO   REGISTRO DE ATAS DE REUNIÕES   ÍCONE TÓPICOS.....</b>	<b>193</b>
16.3	<b>RELACIONAMENTO   REGISTRO DE ATAS DE REUNIÕES   ÍCONE EDITAR.....</b>	<b>196</b>



# 1 Operadora | Configuração



## Objetivo:

Essa tela como objetivo permitir que o Administrador na Operadora possa atualizar/ configurar os dados da Operadora que serão utilizados no Sistema PRIME.

## Dicas de Utilização:

Ao entrar, a tela já exibe o formulário com os dados da Operadora, ou seja, aquela que está no cabeçalho do sistema PRIME <sup>1</sup>.

## Detalhamento

**Operadora**

Salvar <sup>12</sup>

**Operadora** <sup>1</sup>: 9500 - Mercosul PRIME

**Administrador** <sup>2</sup>: Mercosul PRIME(mercosulprime@unimed.coop.br)

**Reg. ANS** <sup>3</sup>: Insira o Reg. ANS

**CNPJ** <sup>4</sup>: 89.320.319/0001-08

**Razão Social** <sup>5</sup>: Mercosul PRIME

**Área de Atuação** <sup>6</sup>: Canoas/RS

**Nº Dias Ant. Notif. Data Base** <sup>7</sup>: Insira o Nº Dias Ant. Notif. Data Base

**Usuários Notif. Data Base** <sup>8</sup>:

**Obriga Inf. Data Base** <sup>9</sup>:  Sim  Não

**Qtd. Dias Movto Fornecedores** <sup>10</sup>: Insira o Qtd. Dias Movto Fornecedores

**Forma de atualização PTUA400** <sup>11</sup>: Nunca Atualiza

Abrangência da Rede/Tabela | Cargos | Configurar Impostos Prestador | Endereços | Departamentos | Dirigentes | Usuários | Grupos de Usuários | Número de Vidas | Origens de Ocorrência | SubTipo Prestador | Tipos de Ocorrência | Conceitos Qualificação | Config. Trâmites | Config. Doctos | Config. Notificação | Regiões | <sup>13</sup>

Selecione uma das ações acima.

Nesta tela está disponível os seguintes campos:

- **Operadora** <sup>1</sup>: Exibe a descrição e o código da operadora conforme cadastro do Sistema PRIME. Este campo está desabilitado para edição.
- **Administrador** <sup>2</sup>: Exibe o nome e o e-mail do responsável por administrar o Sistema PRIME dentro da Operadora. Este campo está desabilitado para edição.
- **Reg. ANS** <sup>3</sup>: Exibe o registro da Operadora na Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS). Este campo está habilitado para edição.
- **CNPJ** <sup>4</sup>: Exibe o número do Código Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ). Este campo está habilitado para edição.
- **Razão Social** <sup>5</sup>: Exibe a Razão Social da Operadora. Este campo está habilitado para edição.

- **Área de Atuação <sup>6</sup>:** Este campo exhibe o nome da área de atuação da Operadora. Esta área de atuação da Operadora é criada pelo Administrador do Sistema e caso seja necessário realizar alguma adequação na relação de municípios cadastrados, o administrador do Sistema PRIME dentro da Operadora deve realizar contato com a Unimed Mercosul. Este campo está habilitado para edição.
- **Nº Dias Ant. Notif. Data Base <sup>7</sup>:** Neste campo o usuário definirá a quantidade de dias para o Sistema PRIME enviar um e-mail notificando os usuários cadastrados que a **DATA BASE REAJUSTE** cadastrada no prestador está próxima do vencimento. Este campo está habilitado para edição.
- **Usuários Notif. Data Base <sup>8</sup>:** Neste campo são selecionados os usuários que estão cadastrados no Sistema PRIME para receber a notificação antes do vencimento da **DATA BASE REAJUSTE**. Este campo está habilitado para edição.
- **Obriga Inf. Data Base <sup>9</sup>:** Botão de opção que ativa a função de notificação da **DATA BASE REAJUSTE**. Quando selecionado a opção **SIM**, ao realizar o cadastro de um prestador o Sistema PRIME torna o campo **DATA BASE REAJUSTE** como obrigatório.
- **Qtd. Dias Movto Fornecedores <sup>10</sup>:** Neste campo será parametrizado a quantidade de dias para extração do relatório **MOVIMENTAÇÃO** dentro do menu **PRESTADOR -> PRESTADORES**. O número que for digitado fará o sistema buscar todas as movimentações da data atual retroagindo a quantidade de dias digitado no campo.
- **Forma de atualização PTUA400 <sup>11</sup>:** Neste campo o sistema permite a atualização dos dados cadastrados dos prestadores através da importação do **PTU A400**. Para ativar digitar **!** e selecionar a opção **SEMPRE ATUALIZA**.
- **Salvar <sup>12</sup>:** Após alterações nos campos supracitados, para que o Sistema PRIME registre a alteração é necessário clicar neste botão

## 1.1 Operadora | Configuração | Submenu

**Operadora**

<p><b>Operadora</b></p> <input type="text" value="9500 - Mercosul PRIME"/>	<p><b>Administrador</b></p> <input type="text" value="Mercosul PRIME(mercosulprime@unimed.coop.br)"/>	<p><b>Reg. ANS</b></p> <input type="text" value="Insira o Reg. ANS"/>
<p><b>CNPJ</b></p> <input type="text" value="89.320.319/0001-08"/>	<p><b>Razão Social</b></p> <input type="text" value="Mercosul PRIME"/>	<p><b>Área de Atuação</b></p> <input type="text" value="Canoas/RS"/>
<p><b>Nº Dias Ant. Notif. Data Base</b></p> <input type="text" value="Insira o Nº Dias Ant. Notif. Data Base"/>	<p><b>Usuários Notif. Data Base</b></p> <input type="text"/>	<p><b>Obriga Inf. Data Base</b></p> <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
<p><b>Qtd. Dias Movto Fornecedores</b></p> <input type="text" value="Insira o Qtd. Dias Movto Fornecedores"/>	<p><b>Forma de atualização PTUA400</b></p> <input type="text" value="Nunca Atualiza"/>	

[Abrangência da Rede/Tabela](#) | [Cargos](#) | [Configurar Impostos Prestador](#) | [Endereços](#) | [Departamentos](#) | [Dirigentes](#) | [Usuários](#) | [Grupos de Usuários](#) | [Número de Vidas](#) | [Origens de Ocorrência](#) | [SubTipo Prestador](#) | [Tipos de Ocorrência](#) | [Conceitos Qualificação](#) | [Config. Trâmites](#) | [Config. Doctos](#) | [Config. Notificação](#) | [Regiões](#)

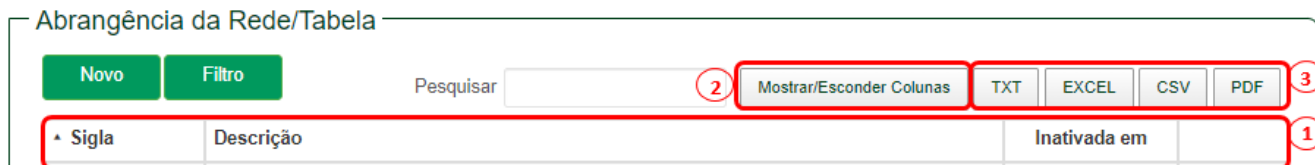
Selecione uma das ações acima.

### Objetivo:

Os **SUBMENUS** têm como objetivo realizar a parametrização das principais funções do sistema para os menus **OPERADORA**, **PRESTADOR** e **RELACIONAMENTO**.

### Dicas de Utilização:

Todos **SUBMENUS** possuem uma estrutura de tela similar onde é permitido a ordenação<sup>1</sup> dos itens clicando nos cabeçalhos, ajuste de tela permitindo a ocultação<sup>2</sup> de colunas e exportar<sup>3</sup> relatórios nos formatos *TXT (.txt)*, *EXCEL (.xls)*, *CSV (.csv)* e *PDF (.pdf)*.



Os **SUBMENUS** parametrizáveis são:

- **Abrangência da Rede/Tabela:** Cadastro da Abrangência da Rede/Tabela vinculadas à Operadora.
- **Cargos:** Cadastro de cargos vinculados à Operadora.
- **Configurar Impostos Prestador:** Configuração de impostos do prestador vinculado à Operadora.
- **Endereços:** Cadastro de endereços da Operadora.
- **Departamentos:** Criação de departamentos da Operadora.
- **Dirigentes:** Cadastro de dirigentes da Operadora.
- **Usuários:** Cadastro dos usuários da operadora.
- **Grupos de Usuários:** Cadastro dos grupos de usuários da Operadora no sistema PRIME.
- **Número de Vidas:** Cadastro do número de vidas que a Operadora administra.
- **Origens de Ocorrência:** Cadastro das origens de ocorrência que vão ser usados pela Operadora.
- **Subtipo Prestador:** Cadastro dos subtipos de prestador que vão ser usados pela Operadora.
- **Tipos de Ocorrência:** Cadastro dos tipos de ocorrência que vão ser usados pela Operadora.
- **Conceitos de Qualificação da Operadora:** Cadastro dos Conceitos de Qualificação que vão ser usados pela Operadora.
- **Configurações de Trâmites de Ocorrências:** Cadastro das Configurações de Trâmites de Ocorrências que vão ser usados pela Operadora.
- **Configurações dos Documentos da Operadora:** Cadastro das Configurações dos Documentos da Operadora.
- **Configurações de Notificação:** Cadastro das Configurações das Notificações da Operadora.
- **Regiões:** Cadastro das Configurações das Regiões/Área de Saúde que fazem parte do processo de Dimensionamento e Suficiência de Rede da Operadora.

## 1.1.1 Operadora | Configuração | Submenu | Abrangência da Rede/Tabela

### Objetivo:

Essa tela do Sistema PRIME tem como objetivo manter e atualizar o cadastro de Abrangência de Rede/Tabela da Operadora.

### Dicas de Utilização:

A sigla descrita na **ABRANGÊNCIA DA REDE/TABELA** será o texto apresentado no topo das tabelas emitidas no contrato, ou seja, será o tipo de plano que será contratado com o prestador.

**Exemplo:** Plano Local, Plano Intercâmbio Estadual e Plano Intercâmbio Nacional.

Para incluir uma Abrangência da Rede/Tabela o usuário deve clicar em **[Novo]**:



Digitar a nomenclatura desejada para a Abrangência da Rede/Tabela no campo **[Sigla]**. Esta nomenclatura será apresentada como cabeçalho nas tabelas contratadas com o prestador.


Digitar a descrição da Abrangência da Rede/Tabela no campo **[Descrição]**.



Para incluir as informações clicar em **|Salvar|**.

Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Abrangência da Rede/Tabela		
Sigla	Descrição	Inativada em
Tabela Intercâmbio Estadual	Tabela de remuneração de clientes oriundos do Estado do RS	 

Para editar as informações salvas clicar em **|Editar|** 

Para excluir as informações salvas clicar em **|Excluir|** 

### 1.1.2 Operadora | Configuração | Submenu | Cargos

#### Objetivo:

Essa tela tem como objetivo criar cargos para a Operadora.

#### Dicas de Utilização:

O Sistema PRIME possui uma biblioteca de cargos pré-cadastrados em sua fonte. Caso não seja localizado algum cargo nesta tabela, o usuário pode criar cargos novos neste menu.

Para cadastrar um cargo clicar em **|Novo|**

| Abrangência da Rede/Tabela | Cargos | Configurar Impostos Prestador | Endereços | Departamentos | Dirigentes | Usuários | Grupos de Usuários | Número de Vidas | Origens de Ocorrência | SubTipo Prestador | Tipos de Ocorrência | Conceitos Qualificação | Config. Trâmites | Config. Doctos | Config. Notificação | Regiões |

Cadastro de Cargos

**Novo** Filtro

Pesquisar

Mostrar/Esconder Colunas TXT EXCEL CSV PDF

Descrição	Inativado em
Nenhum registro encontrado	

Nomear o novo cargo no campo **Descrição**

PRIME Operadora - Prestador - Relac

Unimed Mercosul

Novo - Cadastro de Cargos

Descrição

Diretor Administrativo

Salvar Cancelar

Para incluir as informações clicar em **Salvar**

PRIME Operadora - Prestador - Relac

Unimed Mercosul

Novo - Cadastro de Cargos

Descrição

Diretor Administrativo

Salvar Cancelar



Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:


Cadastro de Cargos

**Novo** Filtro

Pesquisar

Mostrar/Esconder Colunas TXT EXCEL CSV PDF

Descrição	Inativado em
Diretor Administrativo	 

Para editar as informações salvas clicar em **Editar** 

Para excluir as informações salvas clicar em **Excluir** 

### 1.1.3 Operadora | Configuração | Submenu | Configurar Impostos Prestador

Operadora

Salvar

Operadora 9500 - Mercosul PRIME	Administrador Mercosul PRIME(mercossulprime@unimed.coop.br)	Reg. ANS Insira o Reg. ANS
CNPJ 89.320.319/0001-08	Razão Social Teste	Área de Atuação VAS - Vale do Sinos
Nº Dias Ant. Notif. Data Base Insira o Nº Dias Ant. Notif. Data Base	Usuários Notif. Data Base <input type="text"/>	Obriga Inf. Data Base <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Qtd. Dias Movto Fornecedores Insira o Qtd. Dias Movto Fornecedores	Forma de atualização PTUA400 Nunca Atualiza	

| Abrangência da Rede/Tabela | Cargos | **Configurar Impostos Prestador** | Endereços | Departamentos | Dirigentes | Usuários | Grupos de Usuários | Número de Vidas | Origens de Ocorrência | SubTipo Prestador | Tipos de Ocorrência | Conceitos Qualificação | Config. Trâmites | Config. Doctos | Config. Notificação | Regiões |

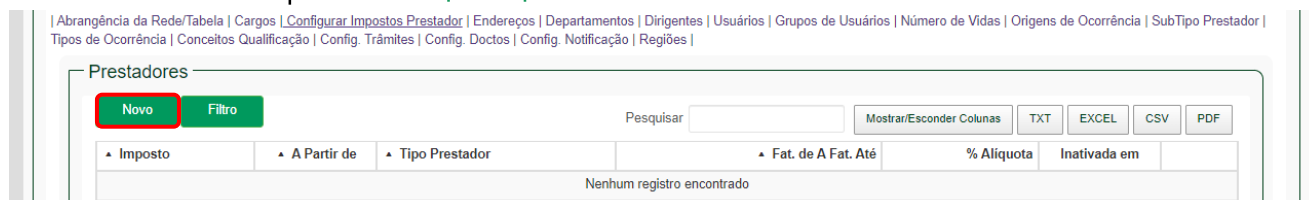
#### Objetivo:

Essa tela como objetivo manter as configurações de impostos que serão descontados do faturamento do prestador pela Operadora.

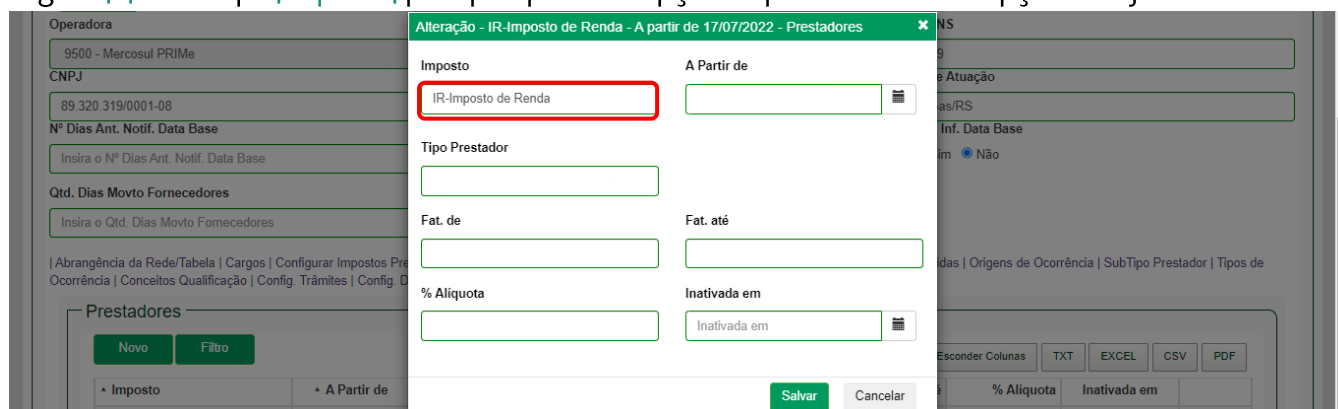
## Dicas de Utilização:

Este menu está disponível para a Operadora cadastrar as alíquotas dos impostos servindo como um local para referência.

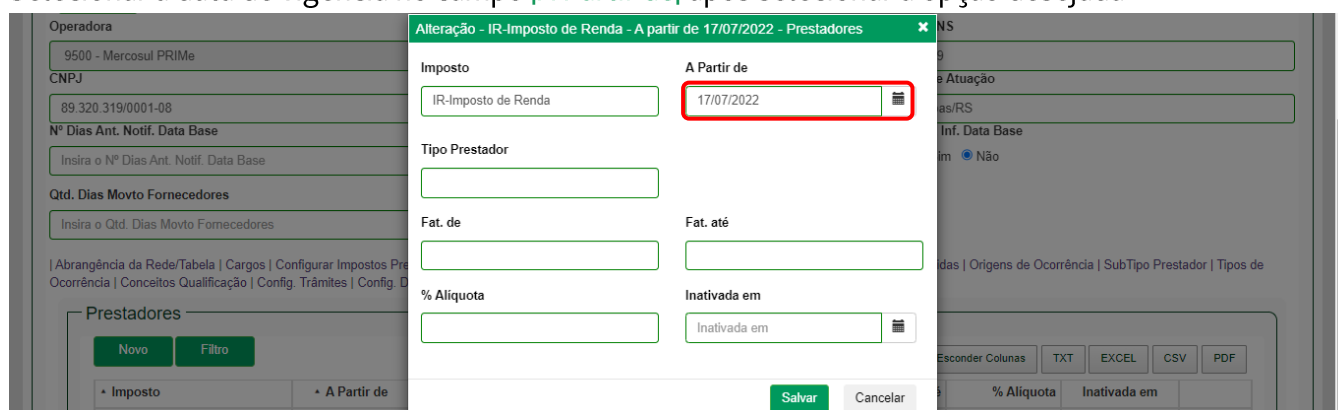
Para cadastrar um imposto clicar **Novo**



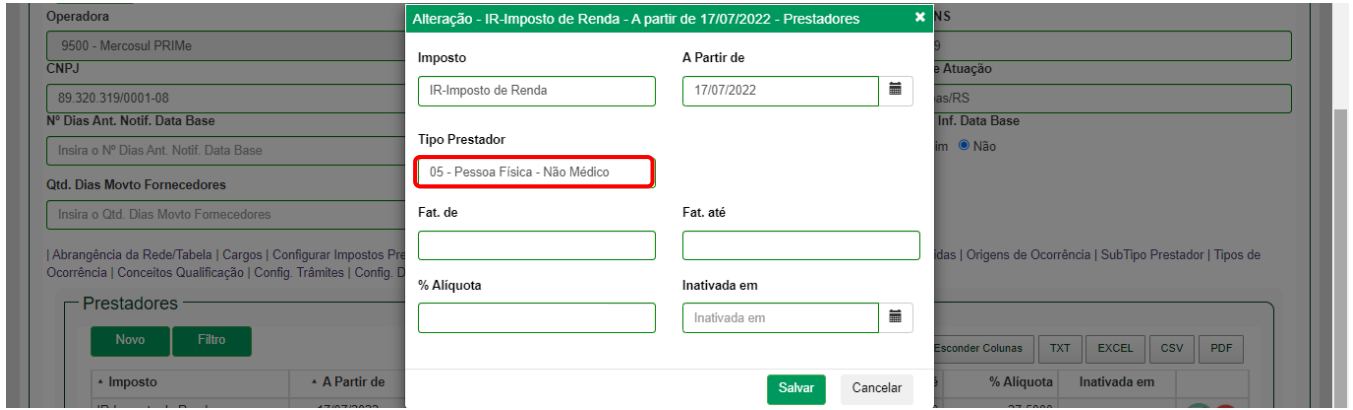
Digitar **[?]** no campo **Imposto** para pesquisar as opções. Após selecionar a opção desejada



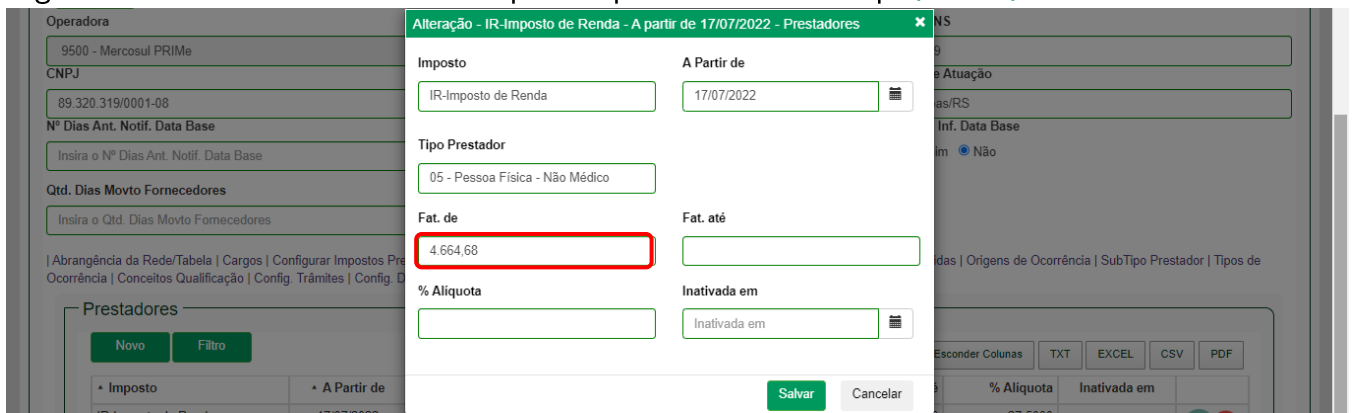
Selecionar a data de vigência no campo **A Partir de** após selecionar a opção desejada



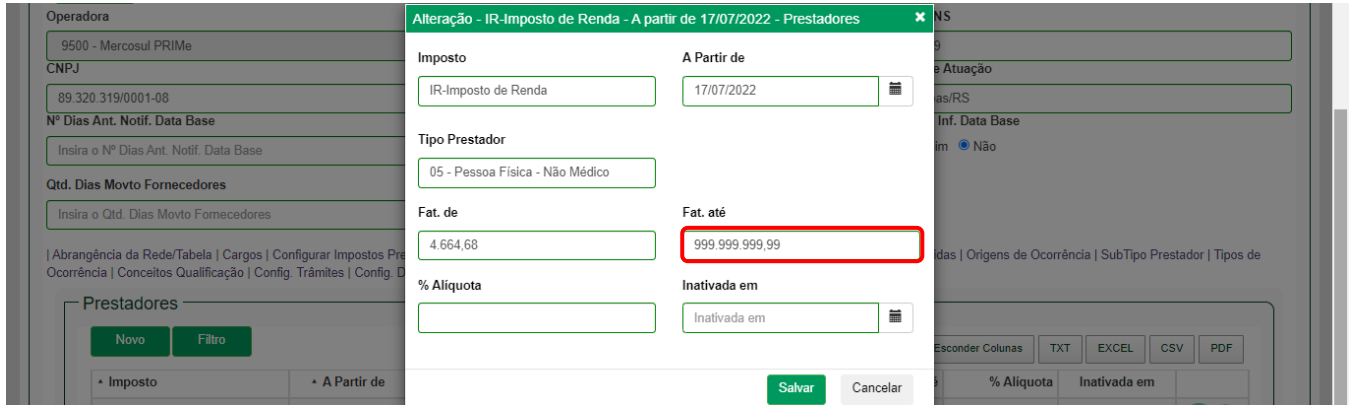
Digitar **[?]** no campo **Tipo Prestador** para relacionar a qual tipo de prestador será aplicado aquele imposto. O sistema abrirá uma segunda opção ao lado intitulada **Subtipo Prestador** caso haja informação cadastrada no submenu [1.1.11 Operadora|Configuração|Submenu|Subtipo Prestador](#)



Digitar o valor do Faturamento Inicial que o Imposto incide no campo |Fat. de|



Digitar o valor do Faturamento Final a que o Imposto incide no campo |Fat. até|



Digitar o percentual da Alíquota no campo |% Alíquota|





Para incluir as informações clicar em **|Salvar|**



Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Imposto	A Partir de	Tipo Prestador	Fat. de A Fat. Até	% Aliquota	Inativada em
IR-Imposto de Renda	17/07/2022	05 - Pessoa Física - Não Médico	4.664,68 a 999.999.999,99	27,5000	

Para editar as informações salvas clicar em **|Editar|**

Para excluir as informações salvas clicar em **|Excluir|**

### 1.1.4 Operadora | Configuração | Submenu | Endereços

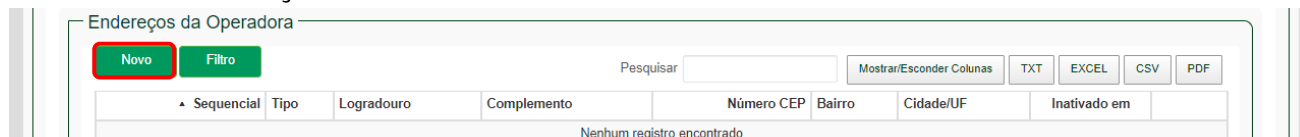
**Objetivo:**

Essa tela como objetivo manter o cadastro de Endereços da Operadora.

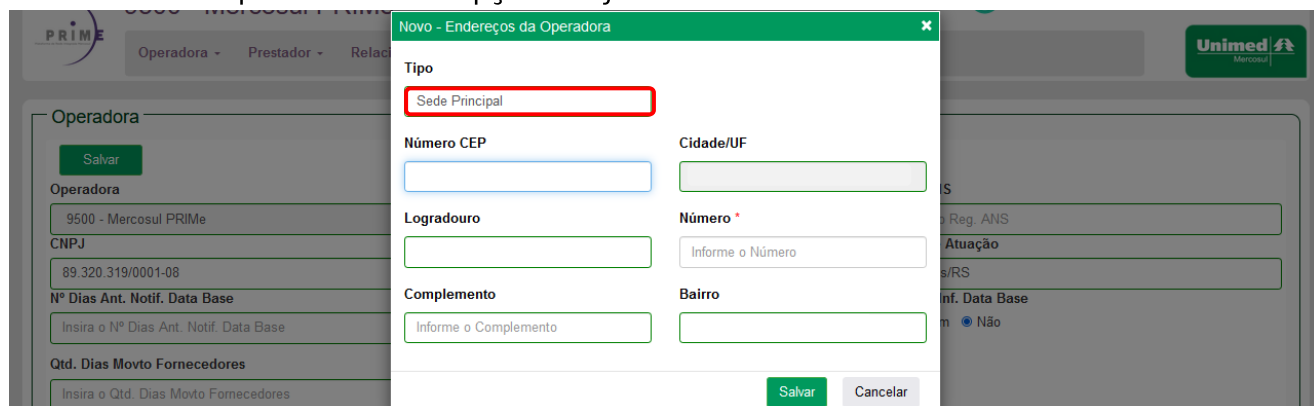
### Dicas de Utilização:

Neste menu deve ser cadastrado os endereços de estabelecimento da Operadora, podendo distinguir escritório de apoio, hospital da Operadora e sede principal.

Para incluir o endereço clicar em **Novo**



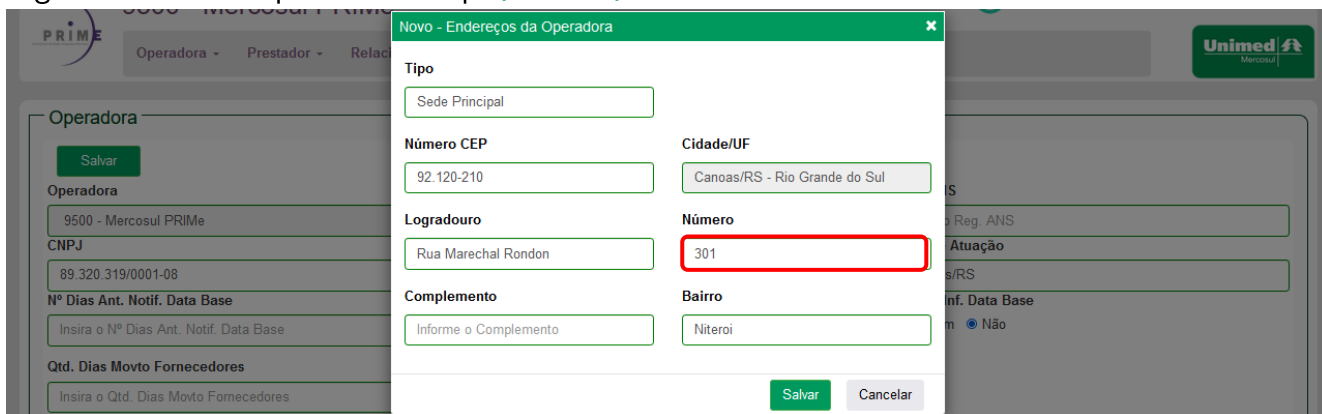
Digitar **[?]** no campo **Tipo** para pesquisar as opções cadastradas no Sistema PRIME. Caso seja necessário realizar a inclusão um novo TIPO, o usuário deve solicitar a Unimed Mercosul o cadastramento. Após selecionar a opção desejada



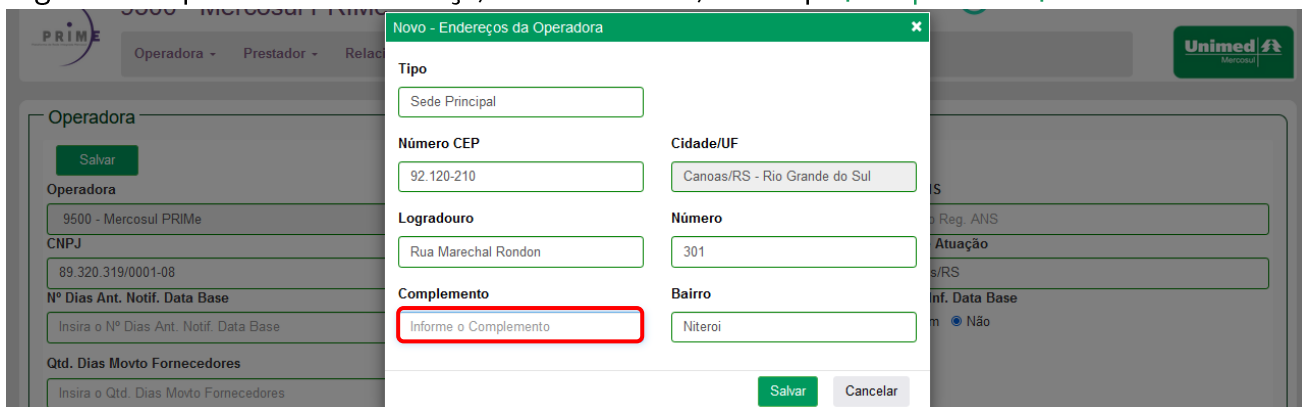
Ao digitar o número do CEP no campo **Número CEP** o Sistema PRIME preencherá automaticamente os campos **CIDADE/UF**, **LOGRADOURO** e **BAIRRO**. Caso a cidade possua apenas 01 CEP o sistema permite a edição do campo Logradouro. Caso o CEP digitado não esteja cadastrado, o usuário deve solicitar a Unimed Mercosul o cadastramento.



Digitar o número do prédio no campo |Número|



Digitar o complemento do endereço, caso necessário, no campo |Complemento|



Para incluir o endereço clicar em |Salvar|



Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Endereços da Operadora

Novo Filtro

Pesquisar

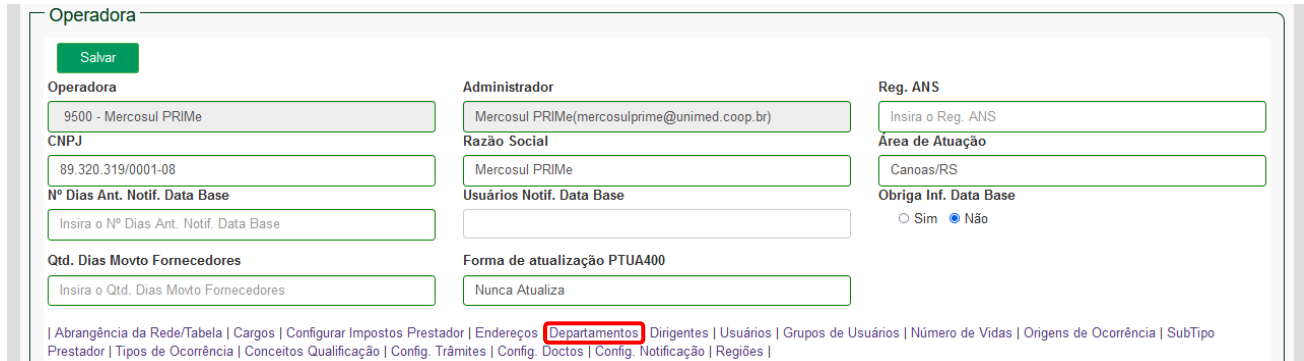
Mostrar/Esconder Colunas TXT EXCEL CSV PDF

Sequencial	Tipo	Logradouro	Complemento	Número CEP	Bairro	Cidade/UF	Inativado em
1	Sede Principal	Rua Marechal Rondon, 301		92.120-210	Niteroi	Canoas/RS - Rio Grande do Sul	

Para editar as informações salvas clicar em **|Editar|**

Para excluir as informações salvas clicar em **|Excluir|**

### 1.1.5 Operadora | Configuração| Submenu | Departamentos



**Objetivo:**

Essa tela como objetivo fazer a manutenção do cadastro de Departamentos da Operadora.

**Dicas de Utilização:**

Neste menu a Operadora cria os departamentos para que seja possível criar grupo de usuários.

Para cadastrar um novo departamento clicar em **|Novo|**

Departamentos

Novo Filtro

Pesquisar

Mostrar/Esconder Colunas TXT EXCEL CSV PDF

Sigla	Nome	Inativado em
AUD	Auditoria	
GRC	Gestão de Rede Credenciada	



Digitar a sigla do Departamento no campo **|Sigla|**. Neste campo é permitido no máximo 10 caracteres.

Novo - Departamentos

Sigla: MED

Nome: Informe o Nome

Salvar Cancelar

Digitar o nome do departamento no campo **|Nome|**

Novo - Departamentos

Sigla: MED

Nome: Auditora Médica

Salvar Cancelar

Para incluir as informações clicar em **|Salvar|**

Novo - Departamentos

Sigla: MED

Nome: Auditora Médica

Salvar Cancelar

Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Sigla	Nome	Inativado em
AUD	Auditoria	
GRC	Gestão de Rede Credenciada	

Para editar as informações salvas clicar em **|Editar|**

Para excluir as informações salvas clicar em **|Excluir|**

### 1.1.6 Operadora | Configuração| Submenu | Dirigentes

Operadora

Operadora: 9500 - Mercosul PRIME

CNPJ: 89.320.319/0001-08

Nº Dias Ant. Notif. Data Base: Insira o Nº Dias Ant. Notif. Data Base

Qtd. Dias Movto Fornecedores: Insira o Qtd. Dias Movto Fornecedores

Administrador: Mercosul PRIME(mercosulprime@unimed.coop.br)

Razão Social: Mercosul PRIME

Usuários Notif. Data Base:

Forma de atualização PTUA400: Nunca Atualiza

Reg. ANS: Insira o Reg. ANS

Área de Atuação: Canoas/RS

Obriga Inf. Data Base:  Sim  Não

| Abrangência da Rede/Tabela | Cargos | Configurar Impostos Prestador | Endereços | Departamentos | **Dirigentes** | Usuários | Grupos de Usuários | Número de Vidas | Origens de Ocorrência | SubTipo Prestador | Tipos de Ocorrência | Conceitos Qualificação | Config. Trâmites | Config. Doctos | Config. Notificação | Regiões |

#### Objetivo:

Essa tela como objetivo fazer a manutenção do cadastro de Dirigentes da Operadora.

#### Dicas de Utilização:

Neste menu a Operadora pode registrar os membros da Diretoria, podendo manter registro com início e fim de mandato.





Para incluir as informações de um dirigente clicar em **[Novo]**

Dirigentes da Operadora

**Novo** Filtro

Pesquisar

Mostrar/Esconder Colunas TXT EXCEL CSV PDF

Seq.	Nome	Tipo	Início Mandato	Fim Mandato	
1	João da Silva	Diretor Financeiro	01/03/2022	29/02/2024	 
2	Pedro Souza	Diretor de Saúde e Intercâmbio	01/03/2022	29/02/2024	 

Digitar o nome completo do dirigente no campo **[Nome]**

Novo - Dirigentes da Operadora

Nome

Tipo\*

Início Mandato\*

Fim Mandato

Salvar Cancelar

Digitar **[?]** no campo **[Tipo]** para pesquisar as opções de cargo pré-cadastrados no Sistema PRIME. Após selecionar a opção desejada

Novo - Dirigentes da Operadora

Nome

Tipo

Início Mandato\*

Fim Mandato

Salvar Cancelar

Selecionar a data do início do mandato em **[Início Mandato]**

Novo - Dirigentes da Operadora

Nome

Tipo

Início Mandato

Fim Mandato

Salvar Cancelar

Selecionar a data do fim do mandato em **[Fim Mandato]**

Novo - Dirigentes da Operadora

Nome

Tipo



Início Mandato

Fim Mandato

Salvar Cancelar

Para salvar as informações clicar em **|Salvar|**

Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Seq.	Nome	Tipo	Início Mandato	Fim Mandato	
2	Pedro Souza	Diretor de Saúde e Intercâmbio	01/03/2022	29/02/2024	 

Para editar as informações salvas clicar em **|Editar|** 

Para excluir as informações salvas clicar em **|Excluir|** 

### 1.1.7 Operadora | Configuração | Submenu | **Usuários**

#### Objetivo

Essa tela como objetivo a criação/ manutenção do cadastro de Usuários da Operadora.

#### Dicas de Utilização

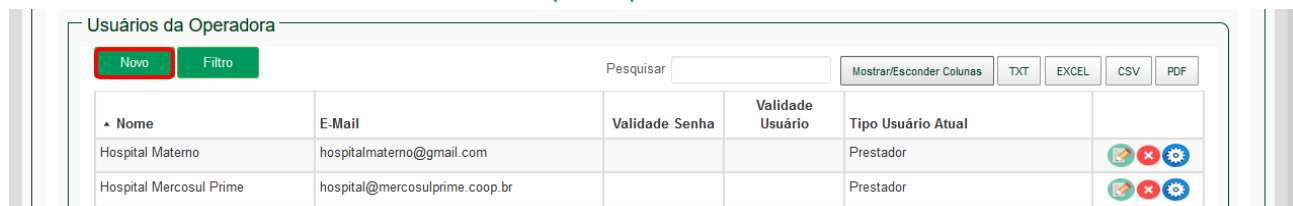
Neste menu o Sistema PRIME armazenar o cadastro de todos os usuários da Operadora. O sistema considera como usuários tanto os cadastrados no menu **PRESTADORES** quanto os **COLABORADORES** cadastrados no sistema de forma manual. Neste menu também é possível resetar a senha dos usuários.

Para cadastrar um usuário são realizados 02 passos:

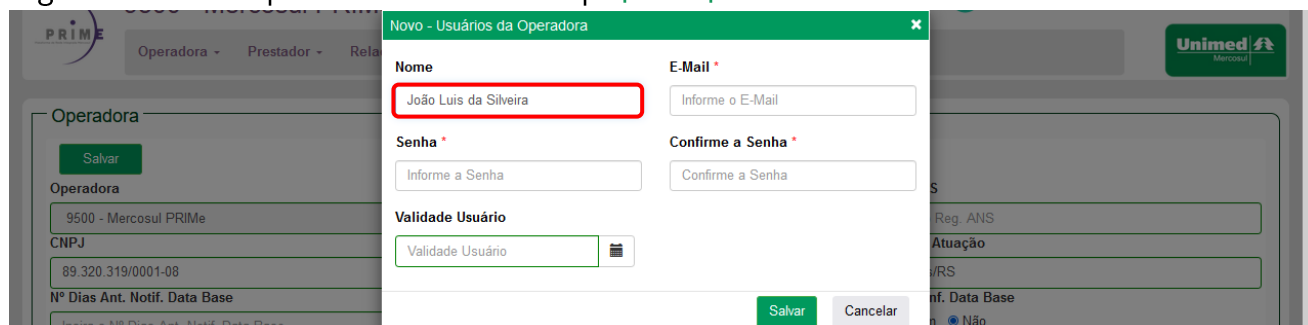
- **Inclusão de Usuários**
- **Configuração**

### 1.1.7.1 Operadora | Configuração | Submenu | Usuários | Inclusão de Usuários

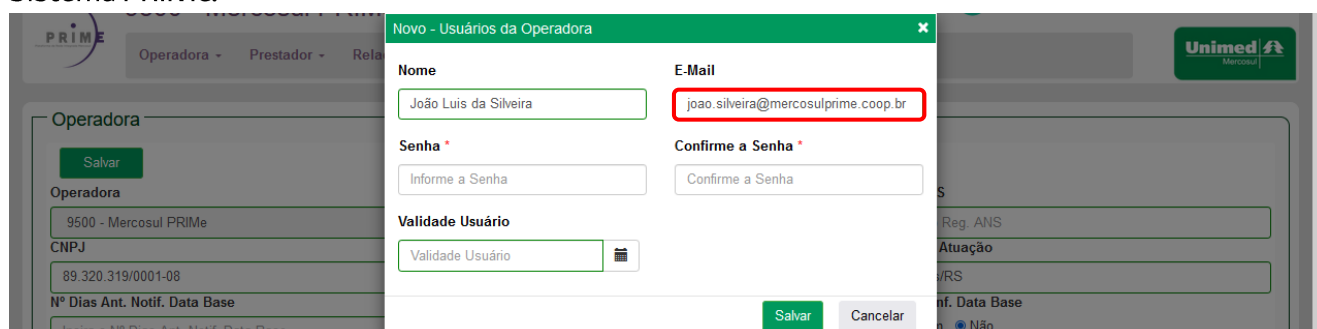
Para cadastrar um usuário novo clicar em **[Novo]**



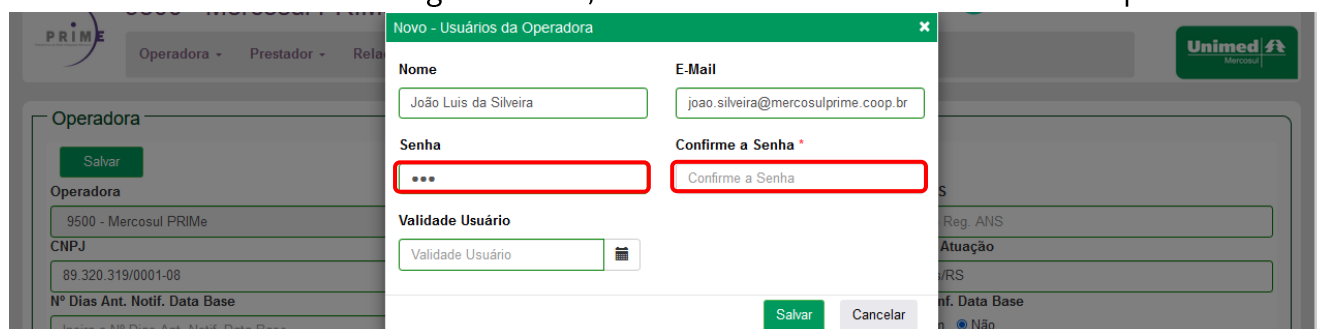
Digitar o nome completo do usuário no campo **[Nome]**



Digitar o e-mail do usuário no campo **[E-mail]**. Este endereço de e-mail será o usuário de acesso no Sistema PRIME.



Digitar a senha de login do usuário no campo **[Senha]** e repeti-la no campo **[Confirme a Senha]**. Caso seja necessário resetar a senha de algum usuário, alterar manualmente a senha neste campo.



Digitar a data de validade do usuário no campo **[Validade Usuário]**. Caso o usuário não realize o primeiro login neste período, o sistema bloqueia o acesso.



Novo - Usuários da Operadora

Nome: João Luis da Silveira

E-Mail: joao.silveira@mercosulprime.coop.br

Senha: ...

Confirme a Senha: ...

Validade Usuário: 31/12/2099

Salvar Cancelar

Para incluir as informações, clicar em **Salvar**

Novo - Usuários da Operadora

Nome: João Luis da Silveira

E-Mail: joao.silveira@mercosulprime.coop.br

Senha: ...

Confirme a Senha: ...

Validade Usuário: 31/12/2099

Salvar Cancelar

Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Nome	E-Mail	Validade Senha	Validade Usuário	Tipo Usuário Atual
João Luis da Silveira	joao.silveira@mercosulprime.coop.br		31/12/2099	Administrador na Operadora

Para editar as informações salvas clicar em **Editar**

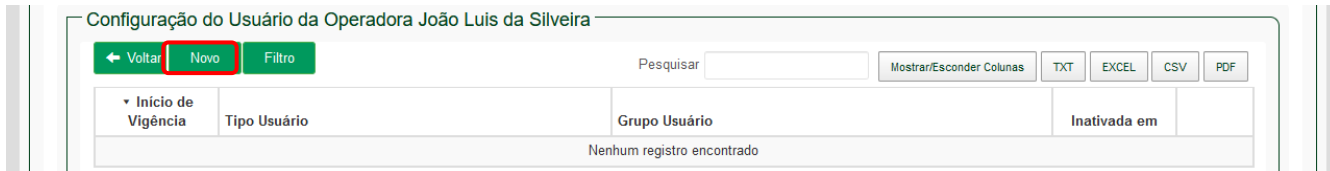
Para excluir as informações salvas clicar em **Excluir**

### 1.1.7.2 Operadora | Configuração | Submenu | Usuários | Configuração de Usuários

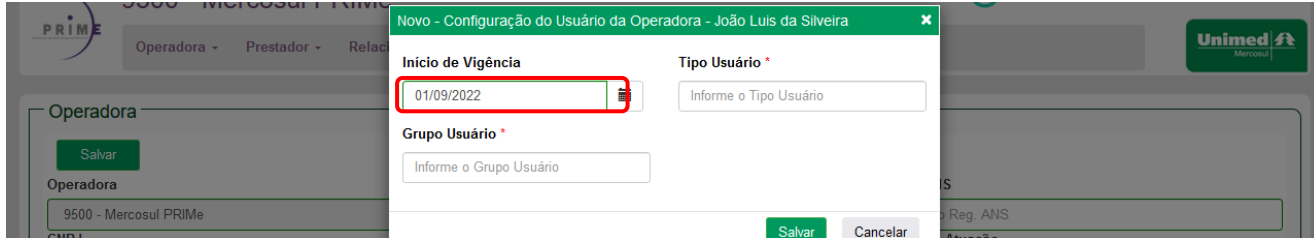
Após a criação do usuário deve ser parametrizado o tipo de acesso do usuário no Sistema PRIME e vincular o usuário a um departamento criado no submenu [1.1.5 Operadora | Configuração | Submenu | Departamentos](#). Para parametrizar clicar em **Configurações**

Nome	E-Mail	Validade Senha	Validade Usuário	Tipo Usuário Atual
João Luis da Silveira	joao.silveira@mercosulprime.coop.br		31/12/2099	Administrador na Operadora

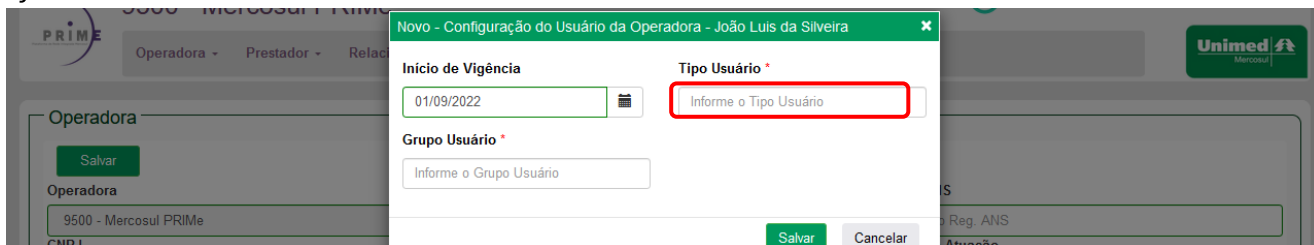
Para configurar o usuário clicar em **Novo**



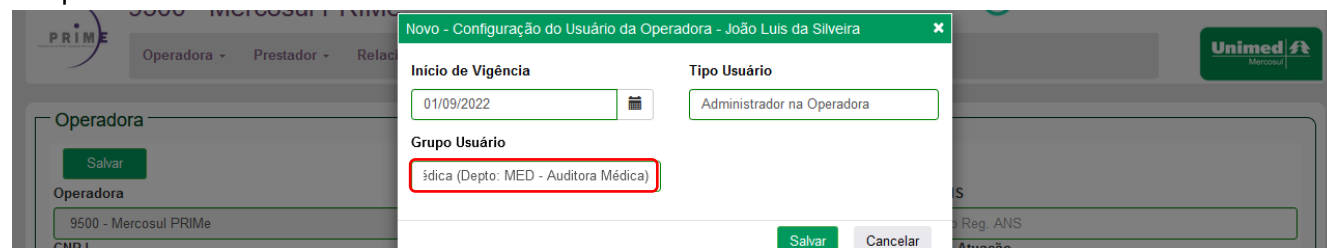
Selecionar a data de Início de Vigência no campo **Início de Vigência**



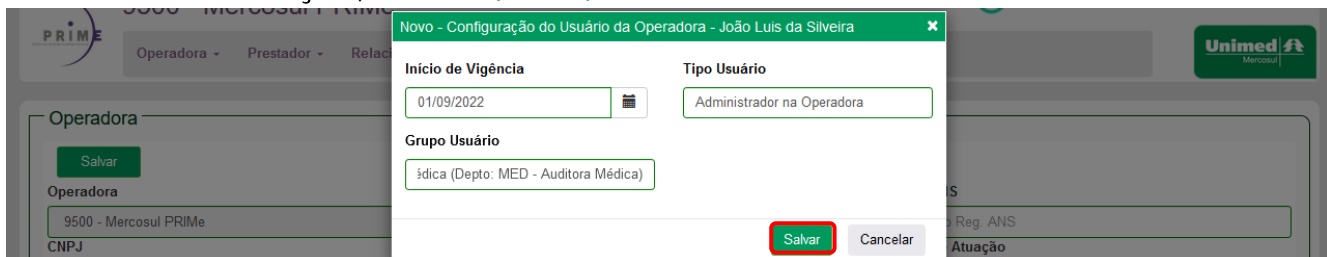
Para selecionar o perfil de acesso do usuário no sistema, deve ser digitado **[?]** no campo **Tipo Usuário**. Caso seja necessário personalizar o acesso de um perfil, o usuário deve solicitar a Unimed Mercosul o ajuste.





No campo **Grupo Usuário** será realizado o vínculo do usuário a um determinado grupo. Este vínculo serve para notificar todos os usuários que estão atrelados a determinado grupo. Este grupo de usuário está atrelado aos **DEPARTAMENTOS** e **GRUPOS DE USUÁRIOS**. Para selecionar o grupo, digitar **[?]** no campo referência.




Para incluir as informações, clicar em **Salvar**



Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Configuração do Usuário da Operadora João Luis da Silveira				
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>← Voltar Novo Filtro</span> <span>Pesquisar</span> <span>Mostrar/Esconder Colunas</span> <span>TXT EXCEL CSV PDF</span> </div>				
Início de Vigência	Tipo Usuário	Grupo Usuário	Inativada em	
01/09/2022	Administrador na Operadora	Auditoria Médica (Depto: MED - Auditora Médica)		 

Para editar as informações salvas clicar em **|Editar|** 

Para excluir as informações salvas clicar em **|Excluir|** 

## 1.1.8 Operadora | Configuração | Submenu | Grupo de Usuários

**Operadora**

**Salvar**

<b>Operadora</b> <input type="text" value="9500 - Mercosul PRIME"/> <b>CNPJ</b> <input type="text" value="89.320.319/0001-08"/> <b>Nº Dias Ant. Notif. Data Base</b> <input type="text" value="Insira o Nº Dias Ant. Notif. Data Base"/> <b>Qtd. Dias Movto Fornecedores</b> <input type="text" value="Insira o Qtd. Dias Movto Fornecedores"/>	<b>Administrador</b> <input type="text" value="Mercosul PRIME(mercosulprime@unimed.coop.br)"/> <b>Razão Social</b> <input type="text" value="Mercosul PRIME"/> <b>Usuários Notif. Data Base</b> <input type="text"/> <b>Forma de atualização PTUA400</b> <input type="text" value="Nunca Atualiza"/>	<b>Reg. ANS</b> <input type="text" value="Insira o Reg. ANS"/> <b>Área de Atuação</b> <input type="text" value="Canoas/RS"/> <b>Obriga Inf. Data Base</b> <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
--	---	---

[| Abrangência da Rede/Tabela |](#)
[Cargos |](#)
[Configurar Impostos Prestador |](#)
[Endereços |](#)
[Departamentos |](#)
[Dirigentes |](#)
[Usuários](#)
Grupos de Usuários
[Número de Vidas |](#)
[Origens de Ocorrência |](#)
[SubTipo Prestador |](#)
[Tipos de Ocorrência |](#)
[Conceitos Qualificação |](#)
[Config. Trâmites |](#)
[Config. Doctos |](#)
[Config. Notificação |](#)
[Regiões |](#)



### Objetivo

Essa tela tem como objetivo fazer a manutenção do cadastro de Grupos de Usuários da Operadora.

### Dicas de Utilização

Nesta tela o usuário do Sistema PRIME realiza a criação dos grupos de usuários que são vinculados na função **CONFIGURAÇÃO DE USUÁRIO** no submenu [1.1.7.2 Operadora | Configuração | Submenu | Usuários | Configuração de Usuários](#)

Para criar um grupo clicar em **|Novo|**

Grupos de Usuários da Operadora		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>Novo Filtro</span> <span>Pesquisar</span> <span>Mostrar/Esconder Colunas</span> <span>TXT EXCEL CSV PDF</span> </div>		
Grupo	Departamento	Inativado em
Auditoria Administrativa	AUD - Auditoria	
		 

No campo **|Grupo|** descrever o nome desejado do grupo

**Novo - Grupos de Usuários da Operadora**

<b>Grupo</b> <input style="border: 1px solid red;" type="text" value="Auditoria Médica"/>	<b>Departamento *</b> <input type="text" value="Informe a Departamento"/>
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Ao digitar [?] no campo |Departamento| será apresentado a lista de departamentos criados no submenu [1.1.5 Operadora | Configuração | Submenu | Departamentos](#). Selecionar o departamento que estará vinculado ao grupo de usuários.

Novo - Grupos de Usuários da Operadora

Grupo: Auditoria Médica

Departamento: Informe a Departamento

Salvar Cancelar

Para incluir as informações clicar em |Salvar|

Novo - Grupos de Usuários da Operadora

Grupo: Auditoria Médica

Departamento: MED - Auditoria Médica

Salvar Cancelar

Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Grupo	Departamento	Inativado em
Auditoria Administrativa	AUD - Auditoria	

Para editar as informações salvas clicar em |Editar|

Para excluir as informações salvas clicar em |Excluir|

### 1.1.9 Operadora | Configuração | Submenu | Número de Vidas

Operadora

Salvar

Operadora: 9500 - Mercosul PRIME

CNPJ: 89.320.319/0001-08

Nº Dias Ant. Notif. Data Base: Insira o Nº Dias Ant. Notif. Data Base

Qtd. Dias Movto Fornecedores: Insira o Qtd. Dias Movto Fornecedores

Administrador: Mercosul PRIME(mercosulprime@unimed.coop.br)

Razão Social: Mercosul PRIME

Usuários Notif. Data Base:

Forma de atualização PTUA400: Nunca Atualiza

Reg. ANS: Insira o Reg. ANS

Área de Atuação: Canoas/RS

Obriga Inf. Data Base:  Sim  Não

| Abrangência da Rede/Tabela | Cargos | Configurar Impostos Prestador | Endereços | Departamentos | Dirigentes | Usuários | Grupos de Usuários | **Número de Vidas** | Origens de Ocorrência | SubTipo Prestador | Tipos de Ocorrência | Conceitos Qualificação | Config. Trâmites | Config. Doctos | Config. Notificação | Regiões |

#### Objetivo

Essa tela como objetivo manter o cadastro de Número de Vidas da Operadora.

#### Dicas de Utilização

Nesta tela o usuário da Operadora deve registrar a quantidade de beneficiários, conforme faixas etárias descritas e municípios, que residem dentro da área de ação da Operadora para que o sistema possa contabilizar automaticamente os dados para o menu **DIMENSIONAMENTO → AVALIAÇÕES DA OPERADORA → DADOS COLETADOS → BENEFICIÁRIOS**.

Para realizar a inclusão de dados há duas formas de realizar:

- *Inclusão Manual*
- *Importação*

### 1.1.9.1 Operadora | Configuração | Submenu | Número de Vidas | *Inclusão Manual*

Clicar em **|Novo|** para incluir um novo Número de Vidas da Operadora

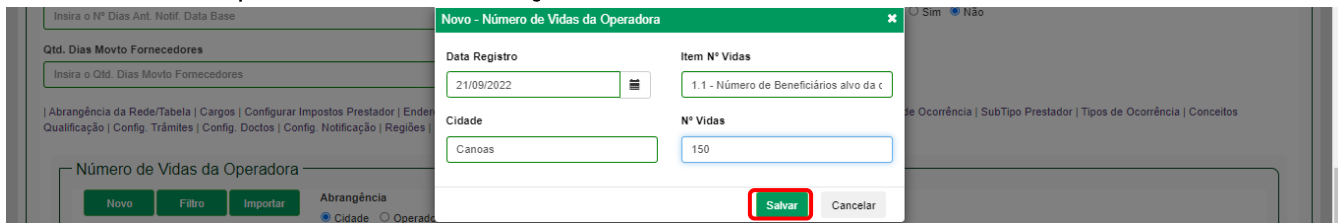
Selecionar a data de registro da informação no campo **|Data Registro|**

No campo **|Itens N° Vidas|**, digitar **|?|** para pesquisar as opções cadastradas. Estas opções estão conforme os critérios de preenchimento do Módulo de **Dimensionamento de Rede**, após selecionar a opção desejada.

Digitar **|?|** no campo **|Cidade|** para selecionar qual município será registrado o dado. A relação de municípios apresentado refere-se a área de ação da Operadora. Após selecionar a opção desejada

Digitar a quantidade de beneficiários no campo **|N° Vidas|**

Clicar em **Salvar** para incluir as informações



Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

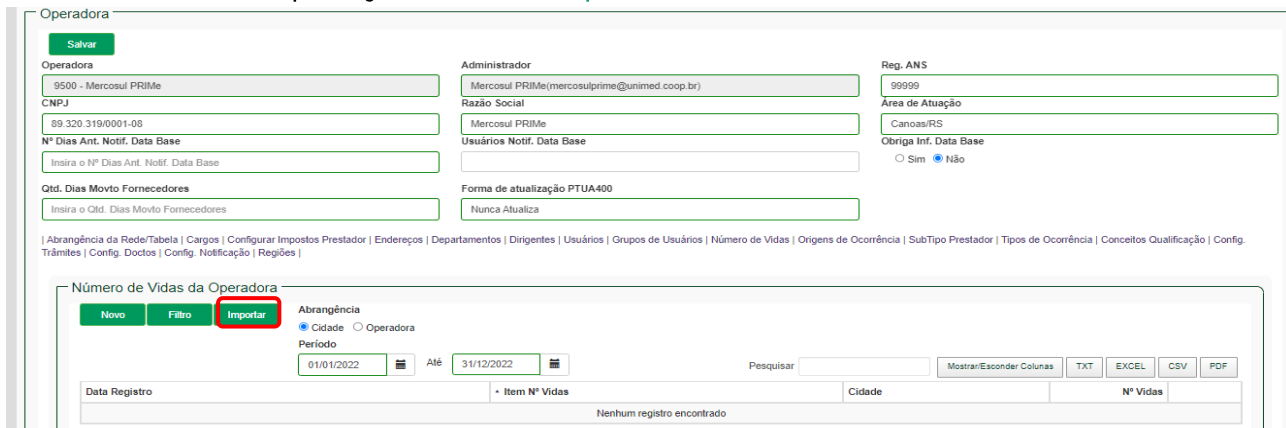


Para editar as informações salvas clicar em **Editar**

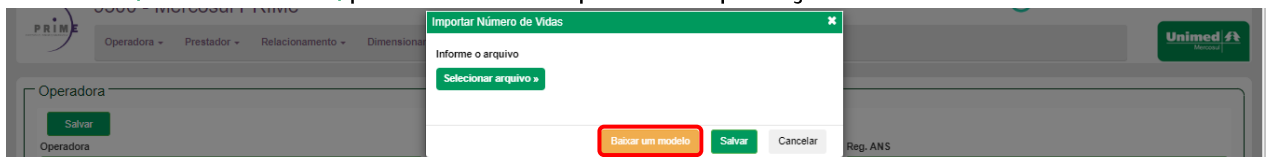
Para excluir as informações salvas clicar em **Excluir**

### 1.1.9.2 Operadora | Configuração | Submenu | Número de Vidas | Importação

Para abrir a tela de importação, clicar em **Importar**



Clicar em **Baixar Modelo** para acessar o arquivo de importação



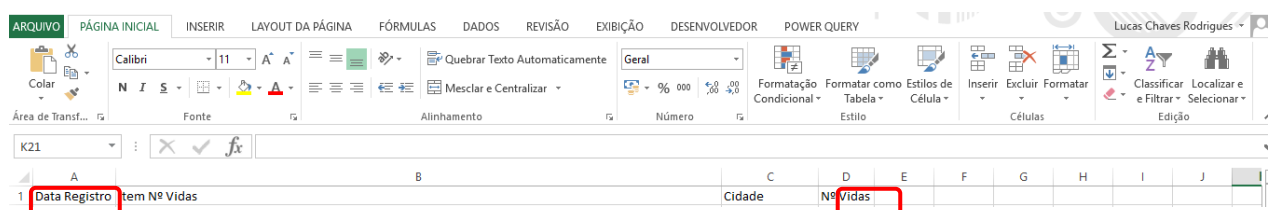


**\* Atenção:** O Sistema PRIME realiza download de um arquivo na extensão **.csv**, o usuário deve se atentar se o navegador da internet não bloqueou o pop up.

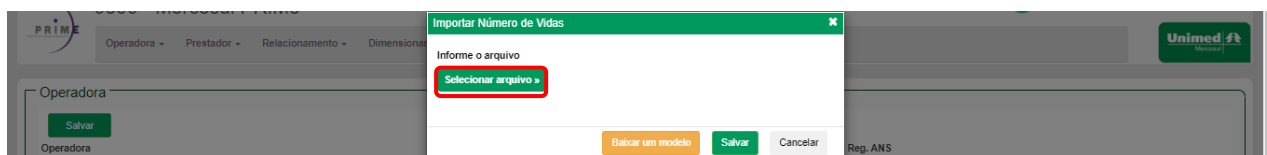
Ao abrir o arquivo com extensão **.csv**, o usuário deve preencher os campos abaixo com as seguintes especificações:

- **|Data Registro|:** Data da inclusão dos dados no sistema no formato dd/mm/aaaa
- **|Nº Vidas|:** Quantidade de beneficiários conforme indicador

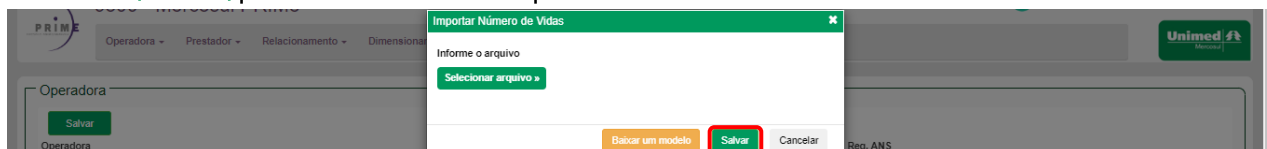
Os campos **|Item Nº Vidas|** e **|Cidade|** já possuem dados carregados com base nas parametrizações do Sistema PRIME.



Após o preenchimento do arquivo, clicar em **|Selecionar arquivo|** para o sistema PRIME realizar o upload dos dados.



Clicar em **|Salvar|** para o sistema PRIME processar os dados



**\* Atenção:** Após a importação dos dados, o Sistema PRIME apresenta no canto inferior direito uma mensagem informando se foi efetivado a importação ou não.

### 1.1.10 Operadora | Configuração | Submenu | Origens de Ocorrência

Operadora

Operadora: 9500 - Mercosul PRIME

CNPJ: 89.320.319/0001-08

Nº Dias Ant. Notif. Data Base: Insira o Nº Dias Ant. Notif. Data Base

Qtd. Dias Movto Fornecedores: Insira o Qtd. Dias Movto Fornecedores

Administrador: Mercosul PRIME(mercosulprime@unimed.coop.br)

Razão Social: Mercosul PRIME

Usuários Notif. Data Base:

Forma de atualização PTUA400: Nunca Atualiza

Reg. ANS: Insira o Reg. ANS

Área de Atuação: Canoas/RS

Obriga Inf. Data Base:  Sim  Não

| Abrangência da Rede/Tabela | Cargos | Configurar Impostos Prestador | Endereços | Departamentos | Dirigentes | Usuários | Grupos de Usuários | Número de Vidas | **Origens de Ocorrência** | SubTipo Prestador | Tipos de Ocorrência | Conceitos Qualificação | Config. Trâmites | Config. Doctos | Config. Notificação | Regiões |

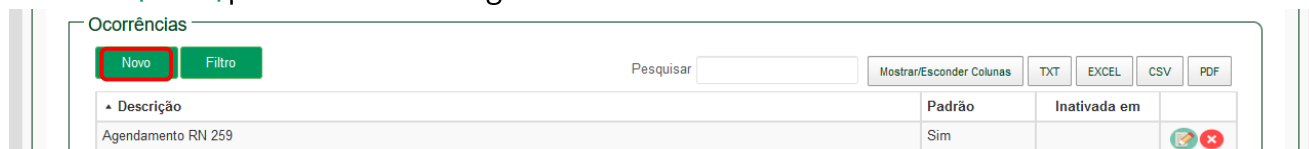
#### Objetivo

Essa tela como objetivo manter o cadastro de Origens de Ocorrência vinculadas à Operadora.

## Dicas de Utilização

Neste menu o usuário cria a nomenclatura das Origem de Ocorrência que serão utilizadas no menu [15 Relacionamento | Gestão de Ocorrência](#)

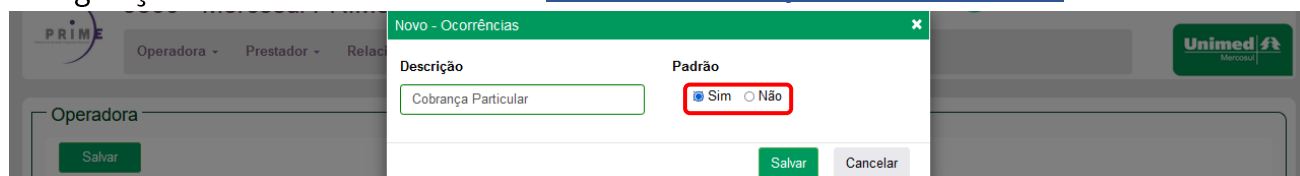
Clicar em **[Novo]** para incluir uma Origem de Ocorrência



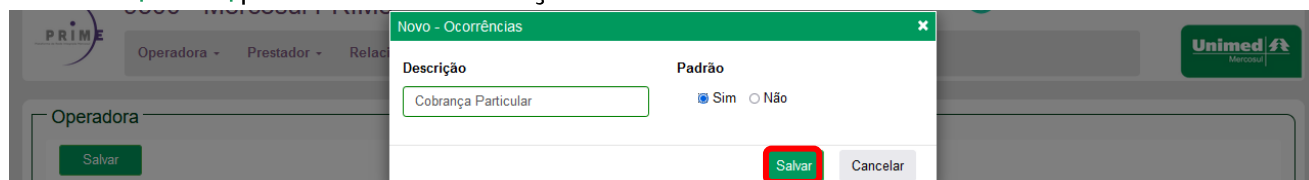
Digitar no campo **[Descrição]** a nomenclatura da Origem de Ocorrência



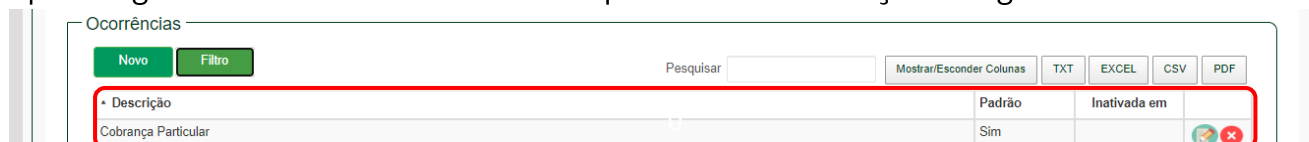
Informar se a origem vai ser utilizada como padrão. Caso seja selecionado o **[Sim]** o sistema trará esta configuração automaticamente no menu [15 Relacionamento | Gestão de Ocorrência](#)



Clicar em **[Salvar]** para incluir as informações



Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:



Para editar as informações salvas clicar em **[Editar]**

Para excluir as informações salvas clicar em **[Excluir]**

### 1.1.11 Operadora | Configuração | Submenu | Subtipo Prestador

**Operadora**

<p><b>Operadora</b></p> <p>9500 - Mercosul PRIME</p> <p><b>CNPJ</b></p> <p>89.320.319/0001-08</p> <p><b>Nº Dias Ant. Notif. Data Base</b></p> <p>Insira o Nº Dias Ant. Notif. Data Base</p> <p><b>Qtd. Dias Movto Fornecedores</b></p> <p>Insira o Qtd. Dias Movto Fornecedores</p>	<p><b>Administrador</b></p> <p>Mercosul PRIME(mercosulprime@unimed.coop.br)</p> <p><b>Razão Social</b></p> <p>Mercosul PRIME</p> <p><b>Usuários Notif. Data Base</b></p> <p></p> <p><b>Forma de atualização PTUA400</b></p> <p>Nunca Atualiza</p>	<p><b>Reg. ANS</b></p> <p>Insira o Reg. ANS</p> <p><b>Área de Atuação</b></p> <p>Canoas/RS</p> <p><b>Obriga Inf. Data Base</b></p> <p><input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não</p>
---	---	--

| Abrangência da Rede/Tabela | Cargos | Configurar Impostos Prestador | Endereços | Departamentos | Dirigentes | Usuários | Grupos de Usuários | Número de Vidas | Origens de Ocorrência **SubTipo**  
Prestador | Tipos de Ocorrência | Conceitos Qualificação | Config. Trâmites | Config. Doctos | Config. Notificação | Regiões |  
Selecione uma das ações acima..

#### Objetivo

Essa tela tem como objetivo manter o cadastro de Subtipos de Prestador específicos para a Operadora.

#### Dicas de Utilização

A classificação do **TIPO** de prestador no PRIME segue as regras do **PTU A400**:

- *01-Médico*
- *02-Hospital*
- *03-Laboratório*
- *04-Clínica*
- *05-Pessoa Física-Não Médico*
- *06-Centro de Diagnóstico*
- *07-Parceiro Comercial*
- *08-Home Care*
- *10-Hospital Dia*
- *11-Pronto Atendimento*
- *12-Pronto Socorro*

Para facilitar a localização de prestadores no menu [10.1 Prestador | Prestadores | Detalhamento Filtro](#), o Sistema PRIME permite criar subtipo para os 11 tipos estabelecidos no PTU A400 para poder diferenciar prestadores que possuem especialidades diferentes, mas estão associados ao mesmo tipo.

**Exemplo:** Tipo 04-Clínica / Subtipo: Fisioterapia.

Clicar em **[Novo]** para incluir um Subtipo de Prestador

**Subtipos de Prestador**

Pesquisar

Tipo Prestador	Subtipo	Inativado em	
02 - Hospital	Hospital Geral		

Digitar **[?]** no campo **[Tipo Prestador]** para pesquisar as opções. As opções apresentadas neste menu estão conforme a classificação do tipo de prestador do PTU A400. Após selecionar a opção desejada

Digitar no campo |Subtipo| a descrição que deseja ampliar para o **TIPO** selecionado

Clicar em |Salvar| para incluir as informações

Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Tipo Prestador	Subtipo	Inativado em
02 - Hospital	Maternidade	

Para editar as informações salvas clicar em |Editar| 

Para excluir as informações salvas clicar em |Excluir| 

### 1.1.12 Operadora | Configuração | Submenu | Tipo de Ocorrência

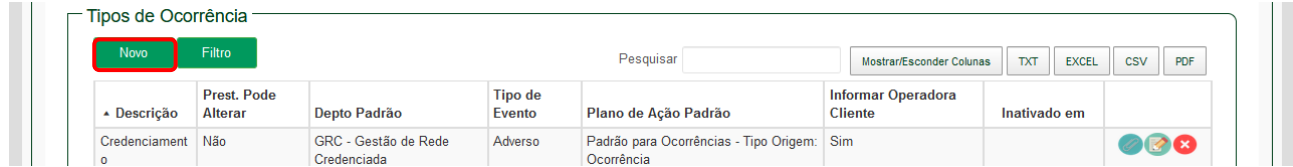
**Objetivo:**

Essa tela tem como objetivo manter e atualizar o Cadastro de Tipos de Ocorrências.

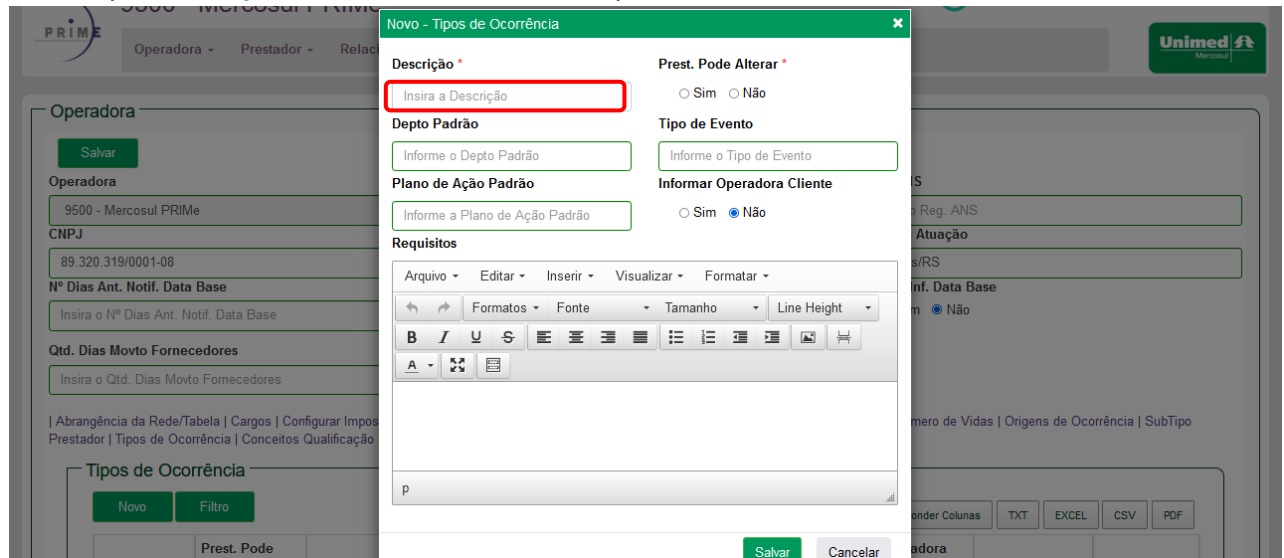
## Dicas de Utilização

Nesta tela o usuário da Operadora pode criar os tipos de ocorrência que serão utilizados no menu [15](#) **Relacionamento | Gestão de Ocorrência**

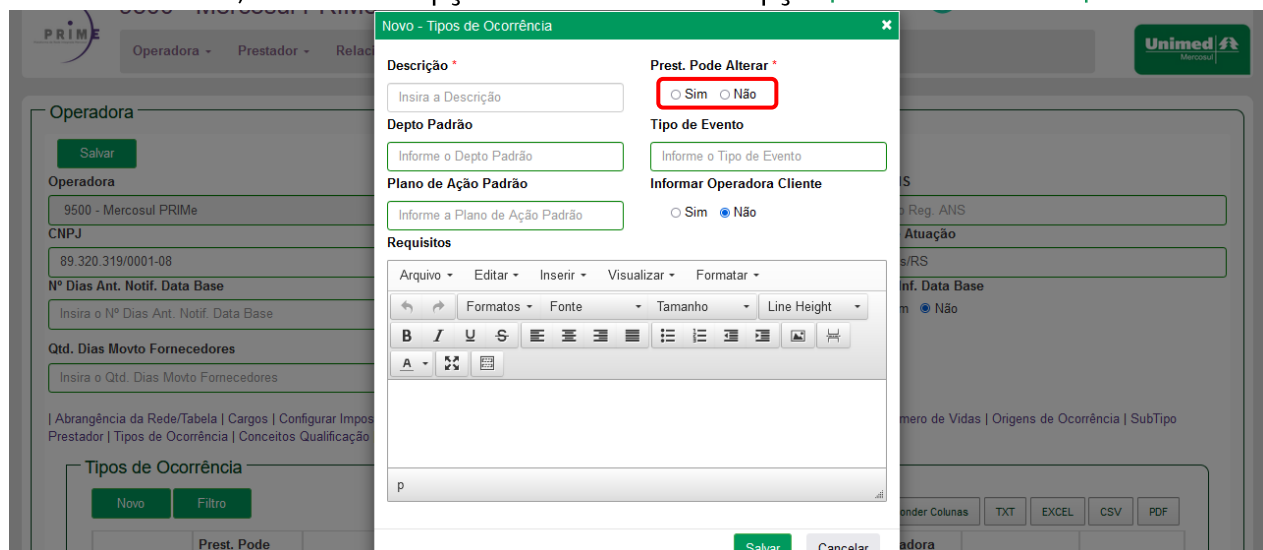
Clicar em **[Novo]** para incluir um Tipo de Ocorrência



No campo **[Descrição]** o usuário irá nomear o tipo de ocorrência.



Quando aberto uma ocorrência no Sistema PRIME, o usuário pode vincular esta ocorrência a um prestador cadastrado no menu **PRESTADORES**. Caso a Operadora permita a interação do prestador na ocorrência aberta, selecionar a opção **"Sim"** no botão de opção **[Prest. Pode Alterar]**



Digitar [?] no campo |**Depto. Padrão**| para pesquisar as opções, após selecionar a opção desejada. Neste campo o usuário pode selecionar qual departamento será responsável pela ocorrência registrada. A relação de departamentos está ligada ao submenu [1.1.5 Operadora | Configuração | Submenu | Departamentos](#)

The image shows a screenshot of the 'Novo - Tipos de Ocorrência' dialog box. The 'Depto Padrão' field is highlighted with a red box and contains a question mark '?'. A dropdown menu is open, showing two options: 'AUD - Auditoria' and 'GRC - Gestão de Rede Credenciada'. The dialog also includes fields for 'Credenciamento', 'Prest. Pode Alterar', 'Tipo de Evento', and 'Informar Operadora Cliente'. The background shows the 'Operadora' form with various fields and a 'Salvar' button.

Digitar [?] no campo “**Tipo de Evento**” para pesquisar as opções, após selecionar a opção desejada. Neste campo o usuário da Operadora pode classificar a ocorrência com base nos conceitos-chave da Classificação Internacional de Segurança do Paciente da Organização Mundial da Saúde.

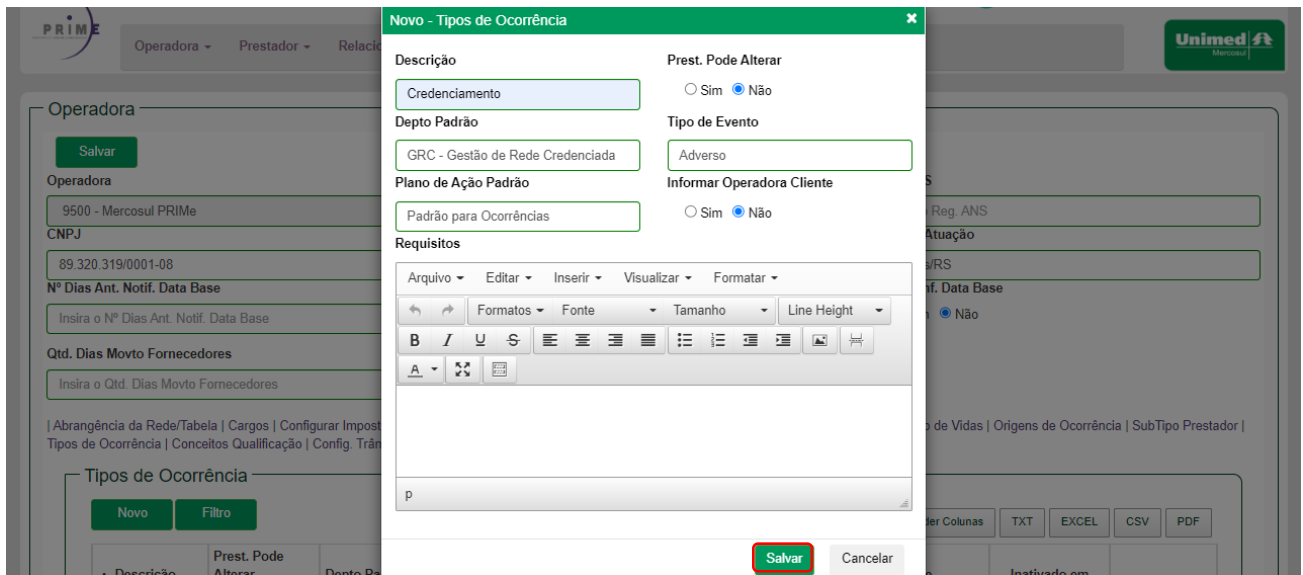
The image shows a screenshot of the 'Alteração - Credenciamento (Adverso) - Tipos de Ocorrência' dialog box. The 'Tipo de Evento' field is highlighted with a red box and contains a question mark '?'. A dropdown menu is open, showing four options: 'Adverso', 'Circunstância Notificável', 'Incidente sem Dano', and 'Quase Falha/Near-Miss'. The dialog also includes fields for 'Descrição', 'Depto Padrão', 'Plano de Ação Padrão', and 'Requisitos'. The background shows the 'Operadora' form with various fields and a 'Salvar' button.

Digitar [?] no campo “Plano de Ação Padrão” para pesquisar as opções, após selecionar a opção desejada. Neste campo o usuário da Operadora pode definir se o tipo de ocorrência abre plano de ação ou não.

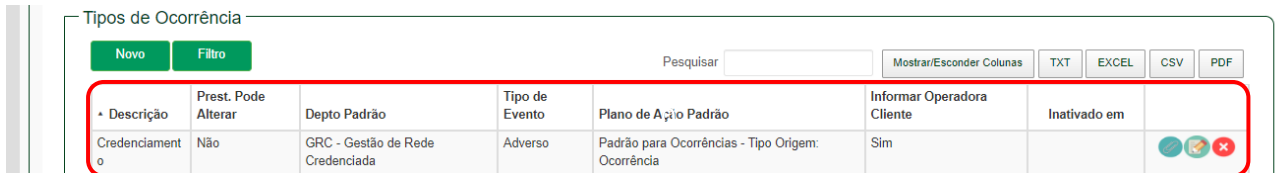
No botão de opção **Informar Operadora Cliente** permite uma Operadora notificar uma Operadora Cliente referente a abertura da ocorrência. Este nível é utilizado de **FEDERAÇÃO → FEDERADA**. Para ativar esta função selecionar a opção **Sim**.

Clicar em **Salvar** para incluir as informações





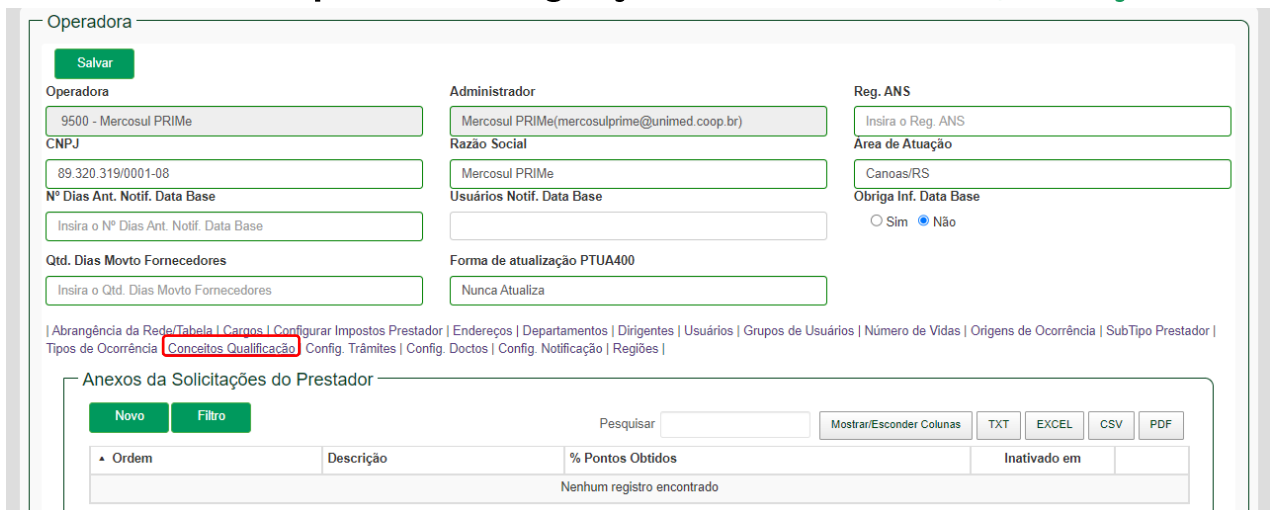
Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:



Para editar as informações salvas clicar em **[Editar]**

Para excluir as informações salvas clicar em **[Excluir]**

### 1.1.13 Operadora | Configuração | Submenu | Conceito Qualificação



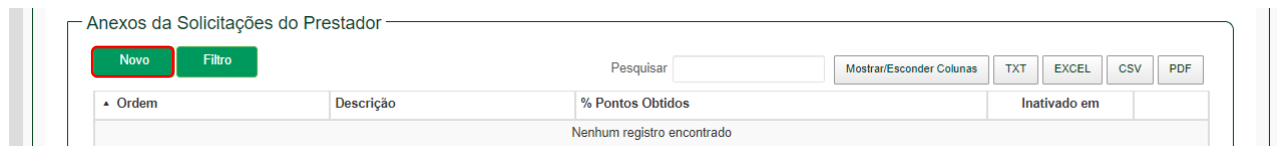
#### Objetivo

Essa tela tem como objetivo manter o cadastro de Conceitos de Qualificação da Operadora.

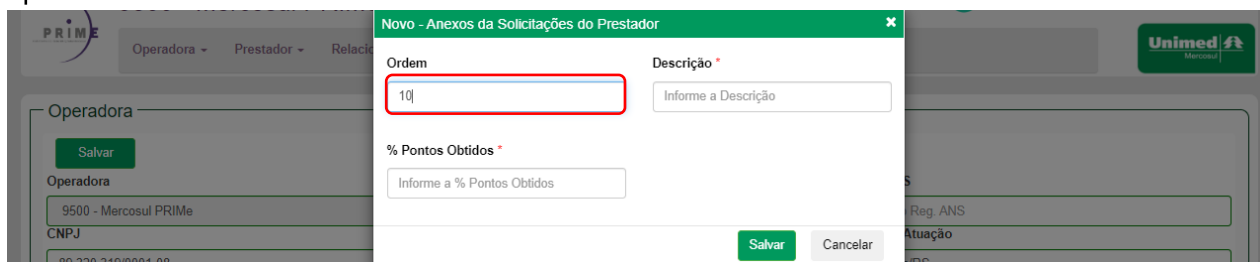
#### Dicas de Utilização

Neste menu a Operadora cria o conceito de qualificação a ser aplicado nos questionários de qualificação de prestadores que estão no menu **QUALIFICAÇÃO**. Com base na nota final do questionário aplicado no prestador, o sistema apresenta em qual conceito este prestador se encontra.

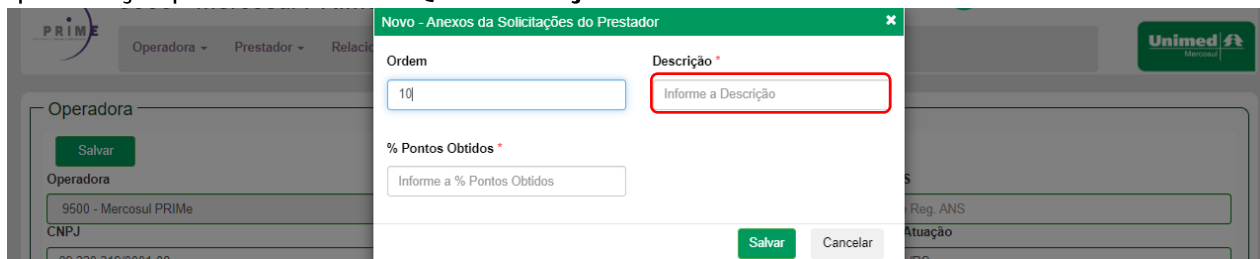
Clicar em **Novo**



O campo “**Ordem**” serve para organizar a apresentação dos itens na tela. Deve ser digitado neste campo apenas caracteres numéricos.



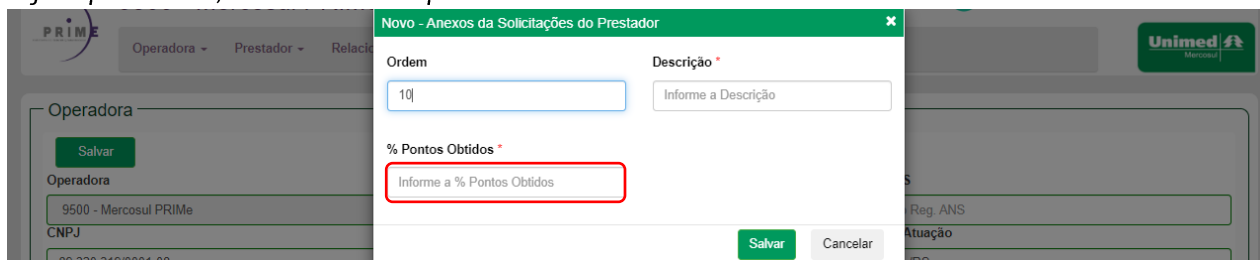
Digitar em “**Descrição**” a nomenclatura desejada para o conceito a ser apresentado no relatório de qualificação presente no menu **QUALIFICAÇÃO**.



Digitar em “**% Pontos Obtidos**” o percentual máximo de pontos para o conceito desejado.

**Exemplo:** % Pontos Obtidos 10 – Conceito bronze.

Caso o prestador atinja a faixa percentual de 0 a 10, será classificado como Conceito Bronze, caso o percentual seja superior a 10, sistema busca o próximo conceito.



Clicar em **Salvar** para incluir as informações

Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Ordem	Descrição	% Pontos Obtidos	Inativado em
10	Diamante	95	

Para editar as informações salvas clicar em **Editar**

Para excluir as informações salvas clicar em **Excluir**

### 1.1.14 Operadora | Configuração | Submenu | **Config. Trâmites**

#### Objetivo

Essa tela como objetivo manter o cadastro de Configuração de Trâmites de Ocorrências.

#### Dicas de Utilização

Nesta tela o usuário do PRIME cadastra a CLASSIFICAÇÃO e o GRAU DE DANO que classificará o trâmite de uma ocorrência.

Clicar em **Novo**


Digitar **?** no campo **Tipol** para pesquisar as opções, após selecionar a opção desejada

Escrever no campo **|Descrição|** a nomenclatura desejada para o tipo de ocorrência selecionado.

Clicar em **|Salvar|** para incluir as informações

Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Anexos da Solicitações do Prestador		
Tipo	Descrição	Inativada em
Classificação	1	

Para editar as informações salvas clicar em **|Editar|** 

Para excluir as informações salvas clicar em **|Excluir|** 

### 1.1.15 Operadora | Configuração | Submenu | **Config. Doctos**

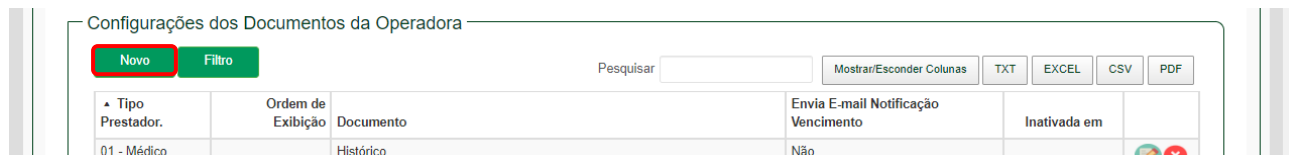
#### Objetivo

Essa tela como objetivo manter o cadastro de Configurações dos Documentos da Operadora.

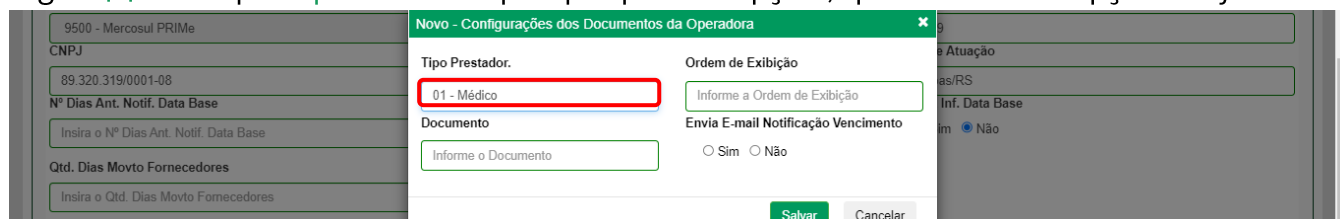
#### Dicas de Utilização

Quando realizado o cadastro de um prestador no PRIME, o sistema inclui automaticamente no menu [9.1.5 Prestador / Cadastro / Submenu / Documentos Jurídicos](#) uma lista de documentos que permite realizar o upload de arquivos no formato .pdf como forma de repositório. A listagem de documentos que o sistema utiliza para o cadastro pode ser ajustada neste menu.

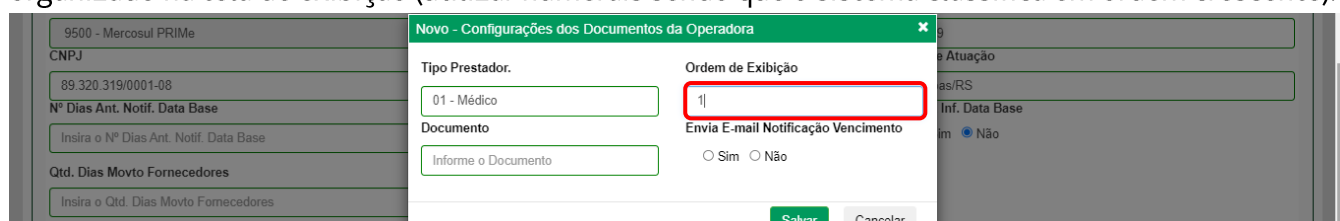
Clicar em **[Novo]**



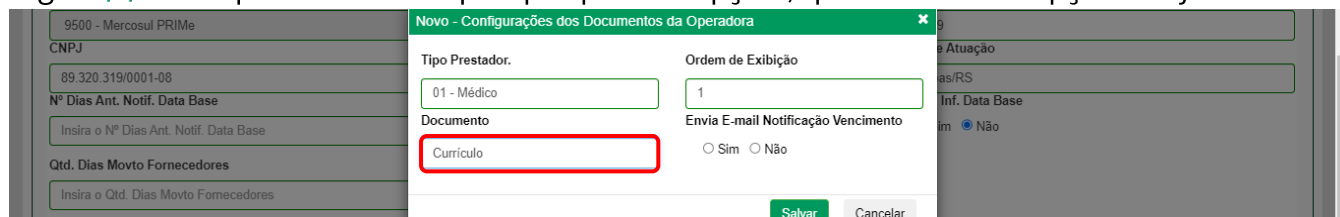
Digitar **[?]** no campo “Tipo Prestador” para pesquisar as opções, após selecionar a opção desejada



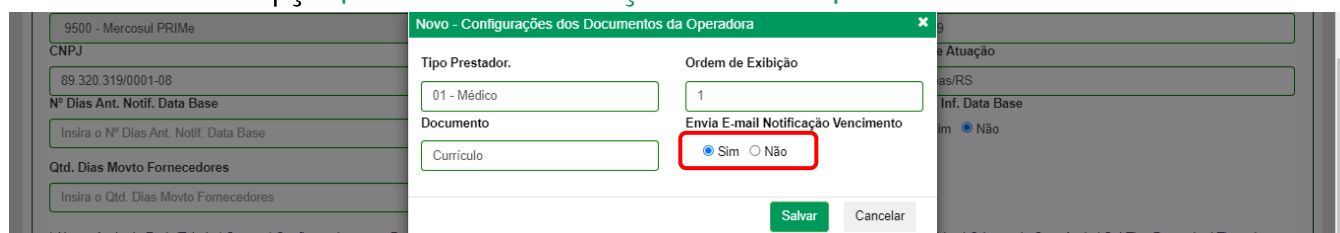
No campo “Ordem de Exibição” o usuário pode configurar em que ordem deseja que o documento fique organizado na tela de exibição (utilizar numerais sendo que o sistema classifica em ordem crescente).



Digitar **[?]** no campo “Documento” para pesquisar as opções, após selecionar a opção desejada



O Sistema PRIME possui em sua configuração enviar e-mail para cobrança de documentos quando o mesmo está próximo da data de vencimento. Para parametrizar a cobrança por tipo do documento utilizar o botão de opção **[Envia E-mail Notificação Vencimento]**



Clicar em **|Salvar|** para incluir as informações

Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Tipo Prestador	Ordem de Exibição	Documento	Envia E-mail Notificação Vencimento	Inativada em
01 - Médico		Histórico	Não	

Para editar as informações salvas clicar em **|Editar|**

Para excluir as informações salvas clicar em **|Excluir|**

### 1.1.16 Operadora | Configuração | Submenu | **Config. Notificação**

Tipo	Início Vigência	E-Mail Envio	E-Mail(s) Recebimento	Prefixo Assunto	Nº Dias Antes/Depois	Situação
Nenhum registro encontrado						

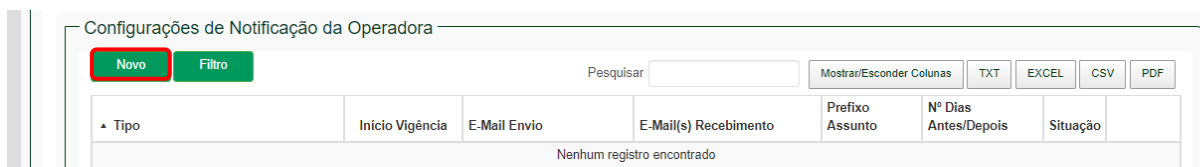
#### Objetivo

Essa tela como objetivo parametrizar as funções de Notificação

#### Dicas de Utilização

O Sistema PRIME possui em sua configuração a função de envio de notificações automáticas por e-mail. É possível realizar a parametrização da periodicidade das cobranças assim como o texto presente no corpo do e-mail.

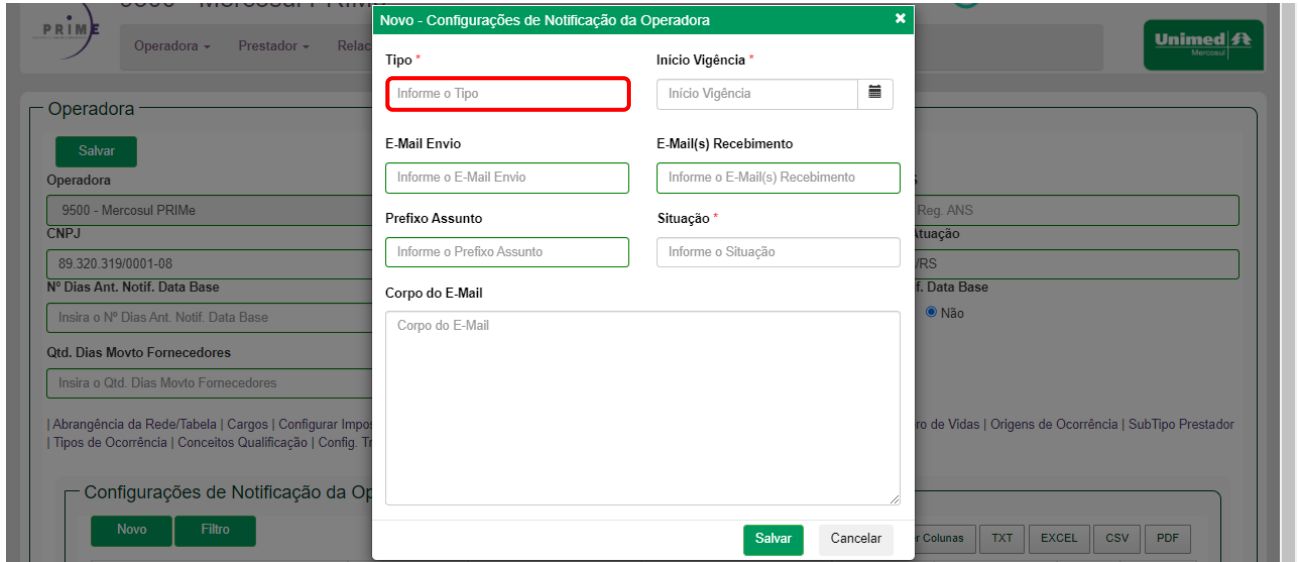
Clicar em **|Novo|**



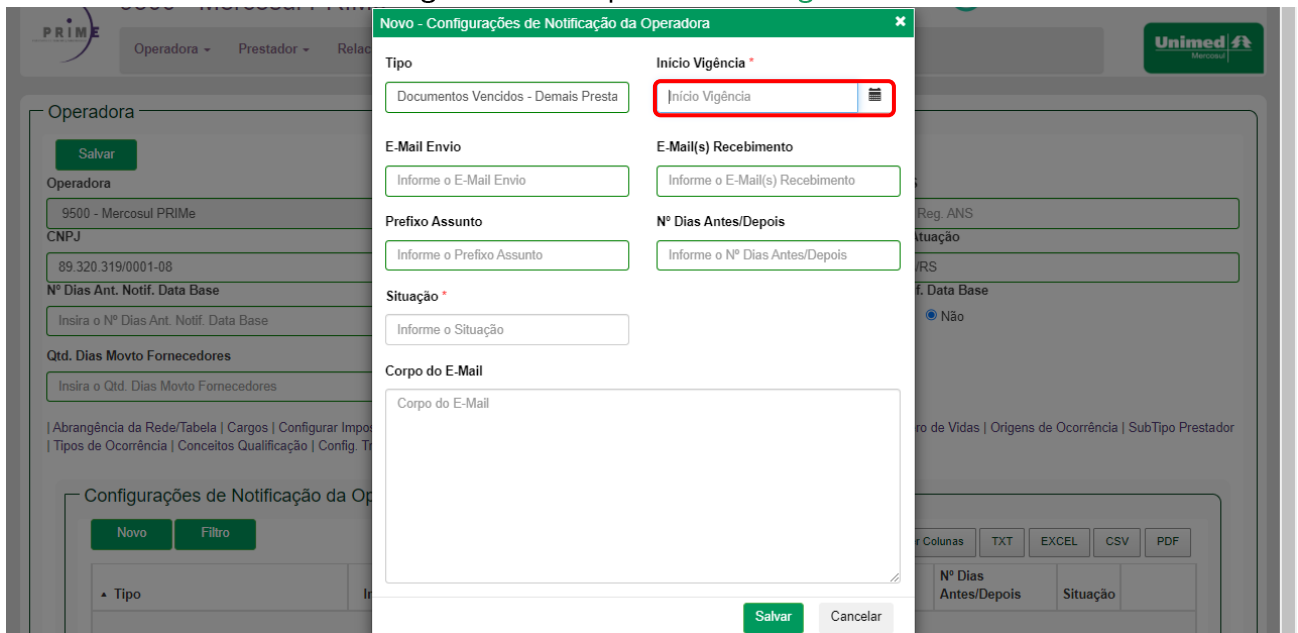
Digitar [?] no campo [Tipo] para pesquisar as opções, após selecionar a opção desejada. O Sistema PRIME carrega as seguintes opções:

- **Documentos Vencidos – Demais Prestadores – Pós Vencimento:** O Sistema PRIME envia notificação automática via e-mail para prestadores do tipo **NÃO MÉDICO** cobrando documentos com data de vencimento expirada no menu [9.1.5 Prestador | Cadastro | Submenu | Documentos Jurídicos](#)
- **Documentos Vencidos – Demais Prestadores – Pré Vencimento:** O Sistema PRIME envia notificação automática via e-mail para prestadores do tipo **NÃO MÉDICO** cobrando documentos antes de expirar a data de vencimento no menu [9.1.5 Prestador | Cadastro | Submenu | Documentos Jurídicos](#)
- **Documentos Vencidos – Médicos Cooperados – Pós Vencimento:** O Sistema PRIME envia notificação automática via e-mail para prestadores do tipo **MÉDICO** cobrando documentos com data de vencimento expirada no menu [9.1.5 Prestador | Cadastro | Submenu | Documentos Jurídicos](#)
- **Documentos Vencidos – Médicos Cooperados – Pré Vencimento:** O Sistema PRIME envia notificação automática via e-mail para prestadores do tipo **MÉDICO** cobrando documentos antes de expirar a data de vencimento no menu [9.1.5 Prestador | Cadastro | Submenu | Documentos Jurídicos](#).
- **Notificação de Criação de Protocolo para Prestador:** O Sistema PRIME envia notificação automática via e-mail quando preenchido o campo **PRESTADOR** no menu [15 Relacionamento | Gestão de Ocorrência](#) quando criado uma ocorrência informando o número de protocolo.
- **Notificação de Ocorrência (Departamento):** O Sistema PRIME envia notificação automática via e-mail quando preenchido o campo **ENCAMINHADO P/ DEPTO** no menu [15 Relacionamento | Gestão de Ocorrência](#)
- **Notificação de Ocorrência (E-mail Externo):** O Sistema PRIME envia notificação automática via e-mail quando preenchido o campo **E-MAIL NOTIF. EXTERNOS** no menu [15 Relacionamento | Gestão de Ocorrência](#)
- **Notificação de Trâmite de Ocorrência (Departamento):** O Sistema PRIME envia notificação automática via e-mail quando preenchido o campo **ENCAMINHADO P/ DEPTO** no menu [15.2 Relacionamento | Gestão de Ocorrência | Ícone Trâmites da Ocorrência](#)
- **Notificação de Trâmite de Ocorrência (E-mail Externo):** O Sistema PRIME envia notificação automática via e-mail quando preenchido o campo **E-MAIL NOTIF. EXTERNOS** no menu [15.2 Relacionamento | Gestão de Ocorrência | Ícone Trâmites da Ocorrência](#)
- **Vencimento de Data Base de Reajuste de Contrato:** O Sistema PRIME envia notificação automática via e-mail quando preenchido o campo **USUÁRIOS NOTIF. DATA BASE** no menu [1 Operadora | Configuração](#)

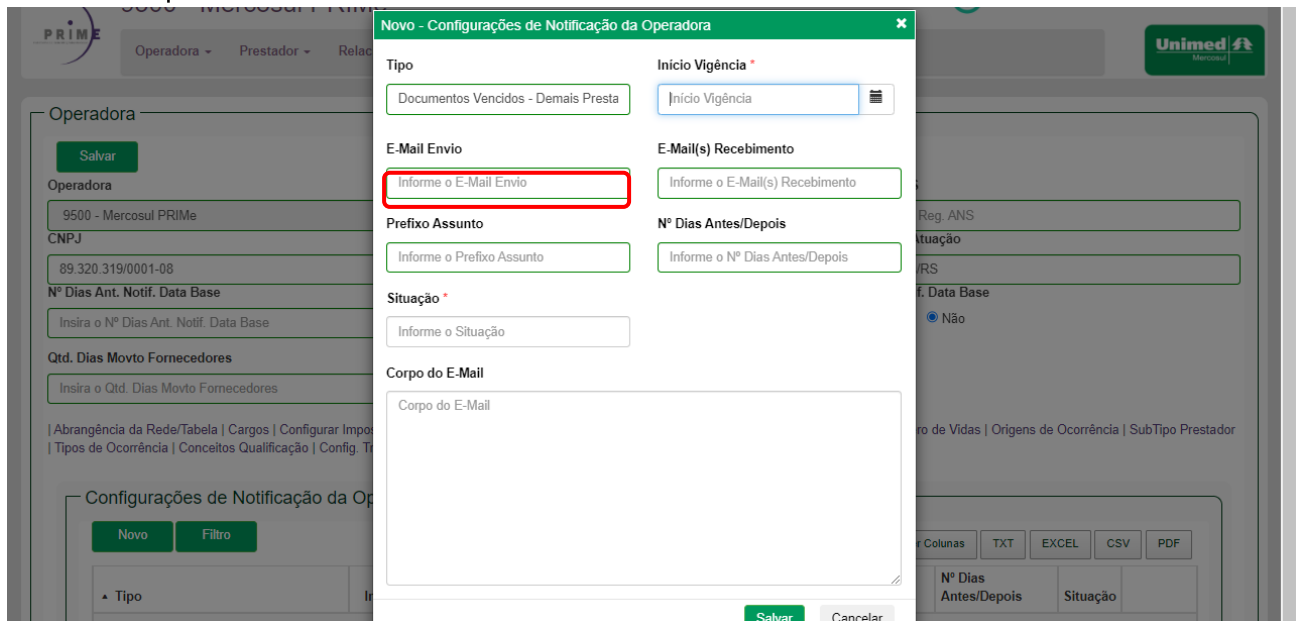




Selecionar a data de Início de Vigência no campo **Início de Vigência**



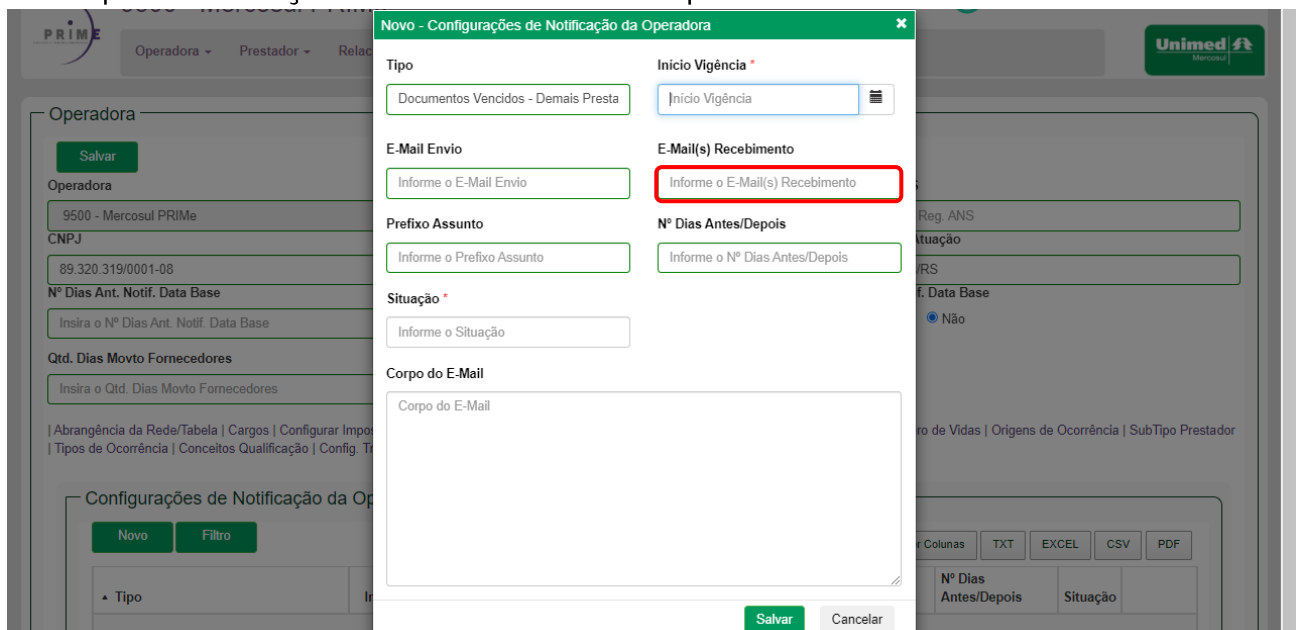
No campo **|E-mail Envio|** deve ser descrito o e-mail que o usuário deseja receber retorno da notificação, ou seja, caso o prestador/cooperado responda o e-mail de cobrança, é este endereço de e-mail que recebe a resposta.



The image shows a screenshot of a web application interface with a modal dialog box titled "Novo - Configurações de Notificação da Operadora". The dialog box contains several fields for configuring notifications. The "E-Mail Envio" field is highlighted with a red border. The "E-Mail(s) Recebimento" field is also visible but not highlighted. The background shows a form for "Operadora" with fields for "Tipo", "Início Vigência", "Prefixo Assunto", "Situação", and "Corpo do E-Mail".

Field	Value
Tipo	Documentos Vencidos - Demais Presta
Início Vigência *	Início Vigência
E-Mail Envio	Informe o E-Mail Envio
E-Mail(s) Recebimento	Informe o E-Mail(s) Recebimento
Prefixo Assunto	Informe o Prefixo Assunto
Nº Dias Antes/Depois	Informe o Nº Dias Antes/Depois
Situação *	Informe o Situação
Corpo do E-Mail	Corpo do E-Mail

No campo **|E-mail(s) Recebimento|** deve ser descrito o endereço que e-mail que o usuário deseja receber uma cópia da notificação enviada automaticamente pelo PRIME.



The image shows a screenshot of a web application interface with a modal dialog box titled "Novo - Configurações de Notificação da Operadora". The dialog box contains several fields for configuring notifications. The "E-Mail(s) Recebimento" field is highlighted with a red border. The "E-Mail Envio" field is also visible but not highlighted. The background shows a form for "Operadora" with fields for "Tipo", "Início Vigência", "Prefixo Assunto", "Situação", and "Corpo do E-Mail".

Field	Value
Tipo	Documentos Vencidos - Demais Presta
Início Vigência *	Início Vigência
E-Mail Envio	Informe o E-Mail Envio
E-Mail(s) Recebimento	Informe o E-Mail(s) Recebimento
Prefixo Assunto	Informe o Prefixo Assunto
Nº Dias Antes/Depois	Informe o Nº Dias Antes/Depois
Situação *	Informe o Situação
Corpo do E-Mail	Corpo do E-Mail

No campo **[Prefixo Assunto]** o usuário pode descrever qual o título/assunto do e-mail de cobrança. A estrutura o título/assunto é o texto descrito no campo, a data que foi enviado a notificação e a razão social do prestador.

The image shows a software interface for configuring operator notifications. A modal window titled "Novo - Configurações de Notificação da Operadora" is open over a background page. The modal has several sections:

- Tipo:** A dropdown menu with "Documentos Vencidos - Demais Presta" selected.
- Início Vigência \*:** A text input field containing "Início Vigência".
- E-Mail Envio:** A text input field containing "Informe o E-Mail Envio".
- E-Mail(s) Recebimento:** A text input field containing "Informe o E-Mail(s) Recebimento".
- Prefixo Assunto:** A text input field containing "Informe o Prefixo Assunto", which is highlighted with a red rectangular border.
- N° Dias Antes/Depois:** A text input field containing "Informe o N° Dias Antes/Depois".
- Situação \*:** A text input field containing "Informe o Situação".
- Corpo do E-Mail:** A large text area for entering the email body content.

At the bottom of the modal are "Salvar" and "Cancelar" buttons. The background page shows a form for "Operadora" with fields for "Operadora", "CNPJ", "N° Dias Ant. Notif. Data Base", and "Qtd. Dias Movto Fornecedores".

No campo **[N° Dias Antes/Depois]** o usuário pode parametrizar o prazo das cobranças de e-mail para os tipos descritos abaixo. Neste campo deve ser digitado caracteres numerais separados por vírgula.

**Exemplo:**

- *Documentos Vencidos – Demais Prestadores – Pós Vencimento*
- *Documentos Vencidos – Demais Prestadores – Pré Vencimento*
- *Documentos Vencidos – Médico Cooperado – Pós Vencimento*
- *Documentos Vencidos – Médico Cooperado – Pós Vencimento.*

**Exemplo da função:**

**N° Dias Antes/Depois:** 30, 20, 10, 5

**Função Sistema:** Sistema PRIME envia e-mail de cobrança 30 dias, 20 dias, 10 dias e 5 dias antes do vencimento do documento.

**Novo - Configurações de Notificação da Operadora**

Tipo: Documentos Vencidos - Demais Presta

Início Vigência: Início Vigência

E-Mail Envio: Informe o E-Mail Envio

E-Mail(s) Recebimento: Informe o E-Mail(s) Recebimento

Prefixo Assunto: Informe o Prefixo Assunto

Nº Dias Antes/Depois: Informe o Nº Dias Antes/Depois

Situação: Informe o Situação

Corpo do E-Mail: Corpo do E-Mail

Salvar Cancelar

Digitar **[?]** no campo **Situação** para pesquisar as opções, após selecionar a opção desejada. O Sistema PRIME carrega as seguintes opções:

- *Ativa*
- *Em Testes*
- *Inativa*

**Novo - Configurações de Notificação da Operadora**

Tipo: Documentos Vencidos - Demais Presta

Início Vigência: Início Vigência

E-Mail Envio: Informe o E-Mail Envio

E-Mail(s) Recebimento: Informe o E-Mail(s) Recebimento

Prefixo Assunto: Informe o Prefixo Assunto

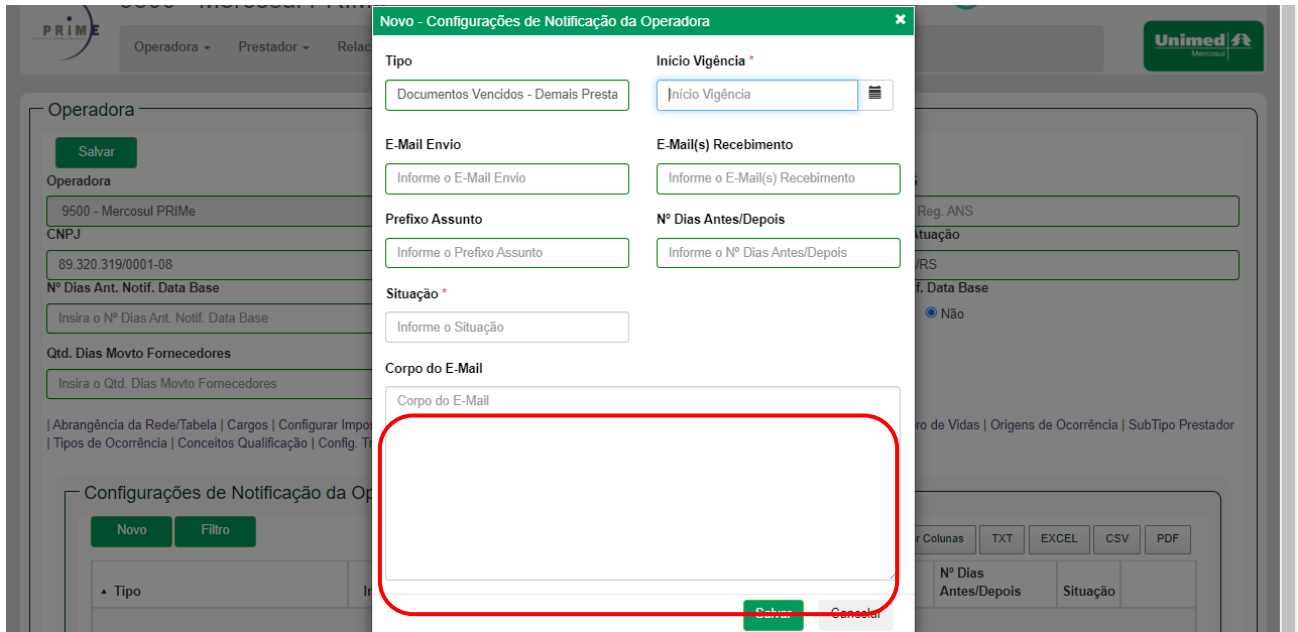
Nº Dias Antes/Depois: Informe o Nº Dias Antes/Depois

Situação: Informe o Situação

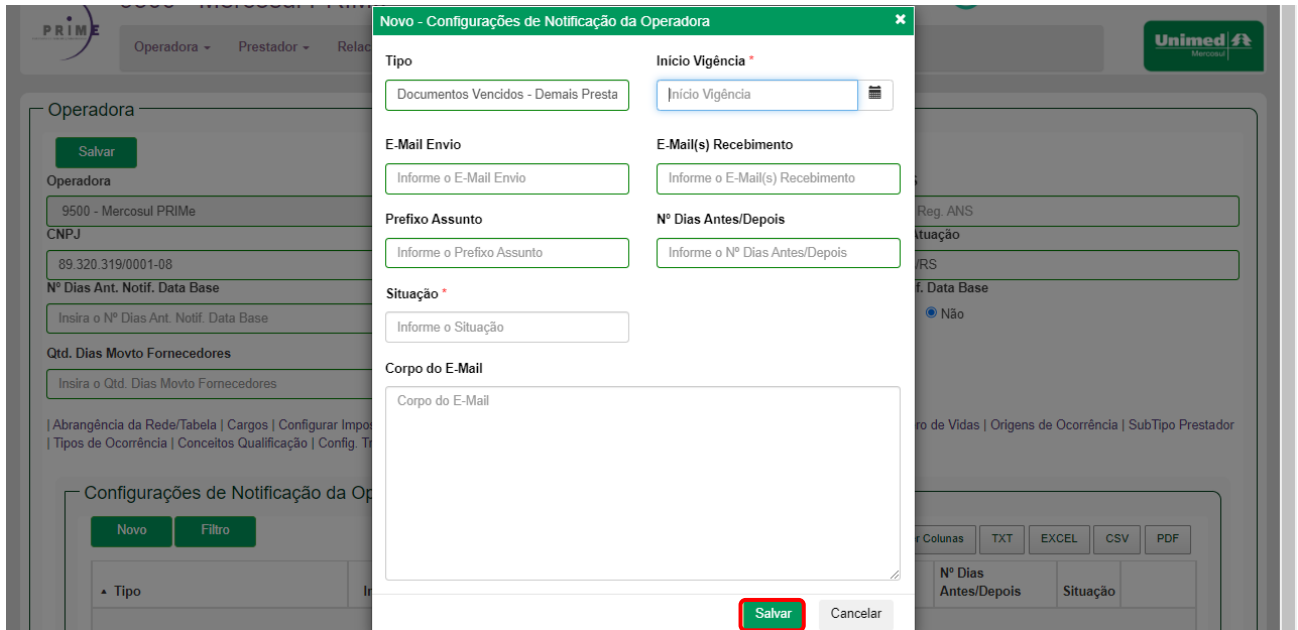
Corpo do E-Mail: Corpo do E-Mail

Salvar Cancelar



No campo **Corpo do E-mail** define o texto que compõe o corpo do e-mail da notificação.





Clicar em **[Salvar]** para incluir as informações



Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Configurações de Notificação da Operadora															
Novo		Filtro		Pesquisar				Mostrar/Esconder Colunas				TXT	EXCEL	CSV	PDF
* Tipo	Início Vigência	E-Mail Envio	E-Mail(s) Recebimento	Prefixo Assunto	N° Dias Antes/Depois	Situação									
Documentos Vencidos - Demais Prestadores - Pré vencimento	08/08/2022	documentos.mercosul@mercosulprime.com.br	documentos.mercosul@mercosulprime.com.br	Documentos vencidos - PRIME	30,60,90	Ativa	 								

Para editar as informações salvas clicar em **[Editar]** 

Para excluir as informações salvas clicar em **[Excluir]** 

## 1.1.17 Operadora | Configuração | Submenu | Regiões

Operadora

Salvar

Operadora: 9500 - Mercosul PRIME

CNPJ: 89.320.319/0001-08

Nº Dias Ant. Notif. Data Base: Insira o Nº Dias Ant. Notif. Data Base

Qtd. Dias Movto Fornecedores: Insira o Qtd. Dias Movto Fornecedores

Administrador: Mercosul PRIME(mercosulprime@unimed.coop.br)

Razão Social: Mercosul PRIME

Usuários Notif. Data Base: [Empty]

Forma de atualização PTUA400: Nunca Atualiza

Reg. ANS: Insira o Reg. ANS

Área de Atuação: Canoas/RS

Obriga Inf. Data Base:  Sim  Não

| Abrangência da Rede/Tabela | Cargos | Configurar Impostos Prestador | Endereços | Departamentos | Dirigentes | Usuários | Grupos de Usuários | Número de Vidas | Origens de Ocorrência | SubTipo Prestador | Tipos de Ocorrência | Conceitos Qualificação | Config. Trâmites | Config. Doctos | Config. Notificação | **Regiões**

Selecione uma das ações acima..

### Objetivo

Essa tela como objetivo parametrizar as Regiões de Saúde da Operadora para o Dimensionamento de Rede

### Dicas de Utilização

O Módulo de Dimensionamento de Rede permite a Operadora analisar a demanda de sua rede, comparando a quantidade de consultas realizadas com a quantidade preconizada pela Portaria 1.631 do Ministério da Saúde. Devido a coleta de dados ser por município da área de ação da Operadora, nesta tela é possível “agrupar” os municípios para que seja criado uma área de saúde.

Para criar a região de saúde clicar em **Novo**

Regiões da Operadora

Novo Filtro

Pesquisar [Empty]

Mostrar/Esconder Colunas TXT EXCEL CSV PDF

Nome	Inativada em
Nenhum registro encontrado	

Nomear a região de saúde no campo **Nome**

Novo - Regiões da Operadora

Nome \*

Informe a Nome

Salvar Cancelar

Clicar em **Salvar** para incluir as informações

Novo - Regiões da Operadora

Nome

Mercosul - 1

Salvar Cancelar

Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Nome	Inativada em
Mercosul - 1	

Para editar as informações salvas clicar em **[Editar]**

Para excluir as informações salvas clicar em **[Excluir]**

Para selecionar os municípios que farão parte da região de saúde clicar no ícone **[Cidades da Região de Saúde]**

Nome	Inativada em
Nenhum registro encontrado	

Clicar em **[Novo]**

Cidade	Inativada em
Nenhum registro encontrado	

Digitar **[?]** no campo “Cidade” para pesquisar selecionar as cidades que farão parte da área de saúde.

**Cidade \***

Informe o Cidade

Campo Cidade é obrigatório.

**Salvar** Cancelar

Clicar em **[Salvar]** para incluir as informações

**Cidade**

Canoas/RS - Rio Grande do Sul

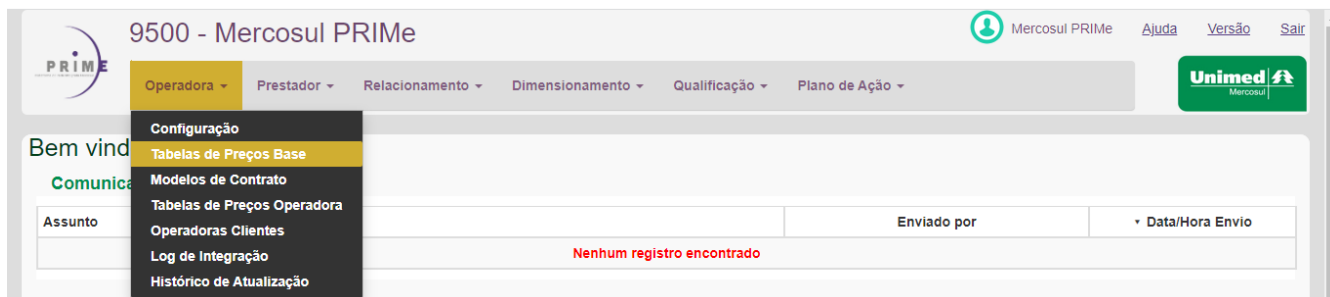
**Salvar** Cancelar

Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Cidade	Inativada em
Canoas/RS - Rio Grande do Sul	



## 2 Operadora | Tabela de Preços



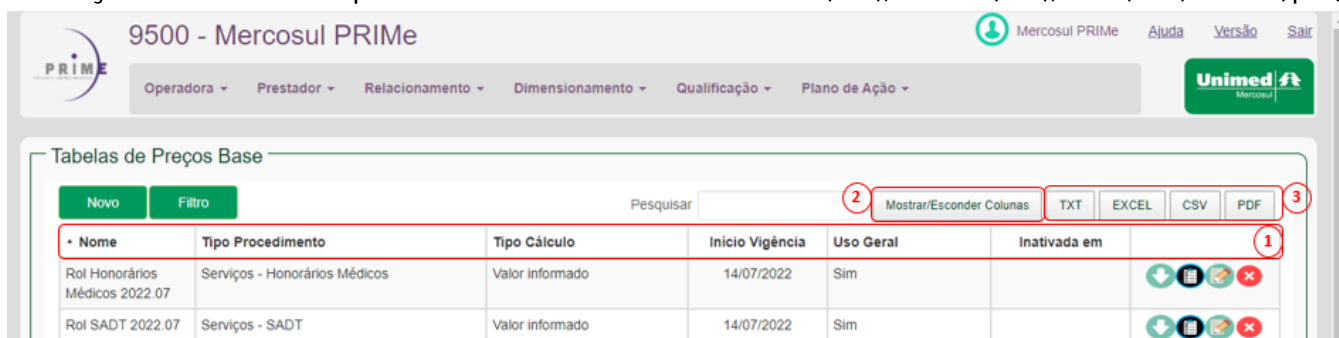
### Objetivo:

Essa tela como objetivo a manutenção das Tabelas de Preços da Operadora.

### Dicas de Utilização:

Neste menu o usuário deve criar as tabelas de procedimento (*Diárias e Taxas, Materiais, Medicamentos, Pacotes, Serviços – Honorários Médicos e Serviços – SADT*) que serão utilizadas como base para valorizar as abrangências criadas no menu [1.1.1 Operadora | Configuração/Submenu | Abrangência da Rede/Tabela |](#)

A tela deste menu permite a ordenação<sup>1</sup> dos itens clicando nos cabeçalhos, ajuste de tela permitindo a ocultação<sup>2</sup> de colunas e exportar<sup>3</sup> relatórios nos formatos TXT (.txt), EXCEL (.xls), CSV (.csv) e PDF (.pdf).

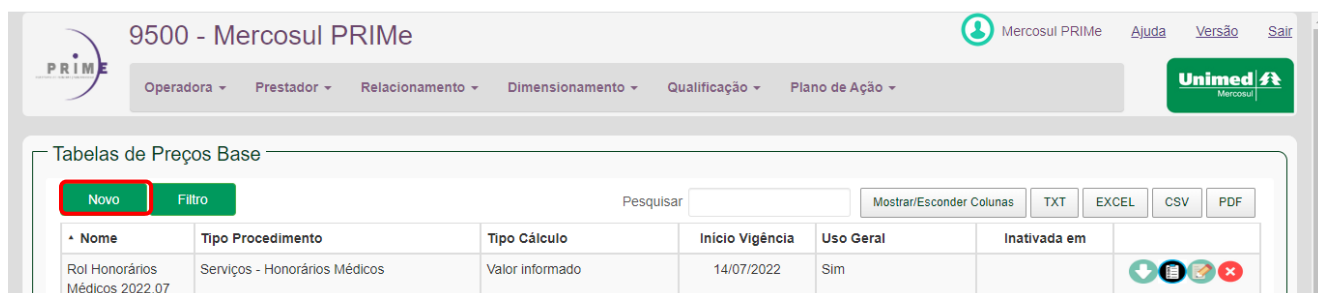


Para cadastrar uma tabela de preço são realizados 2 passos:

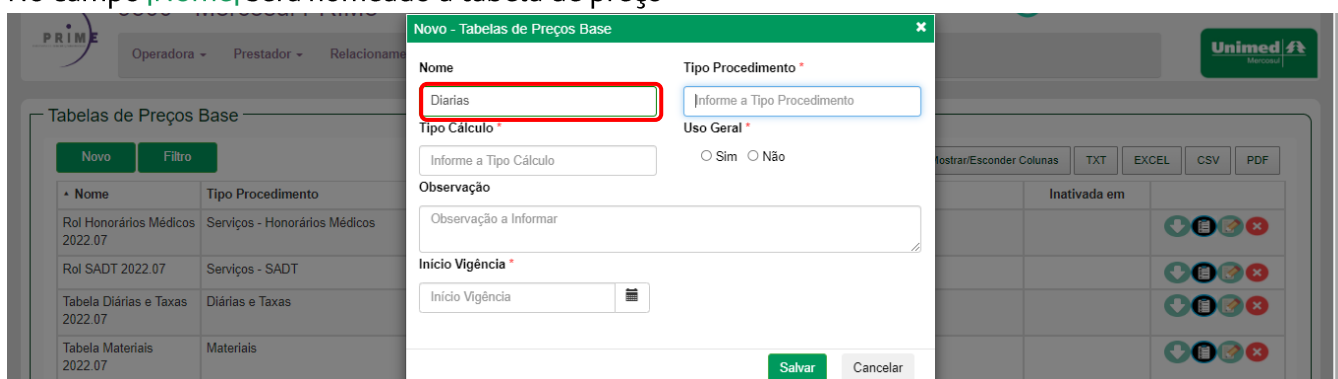
- *Criação Tabela de Preço*
- *Configuração Tabela de Preço*

## 2.1 Operadora | Tabela de Preços | Criação Tabela de Preços

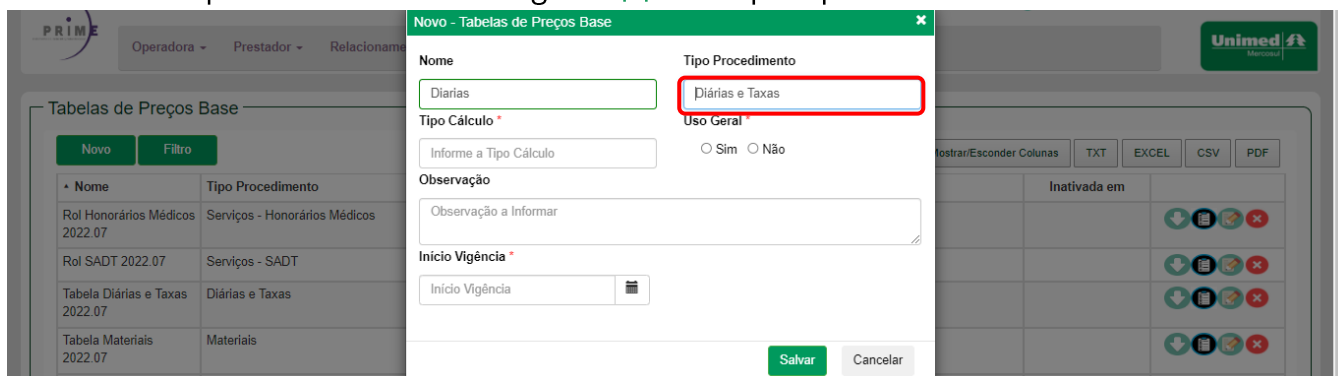
Para incluir uma nova tabela de preço deverá clicar em **Novo**:



No campo **Nome** será nomeado a tabela de preço

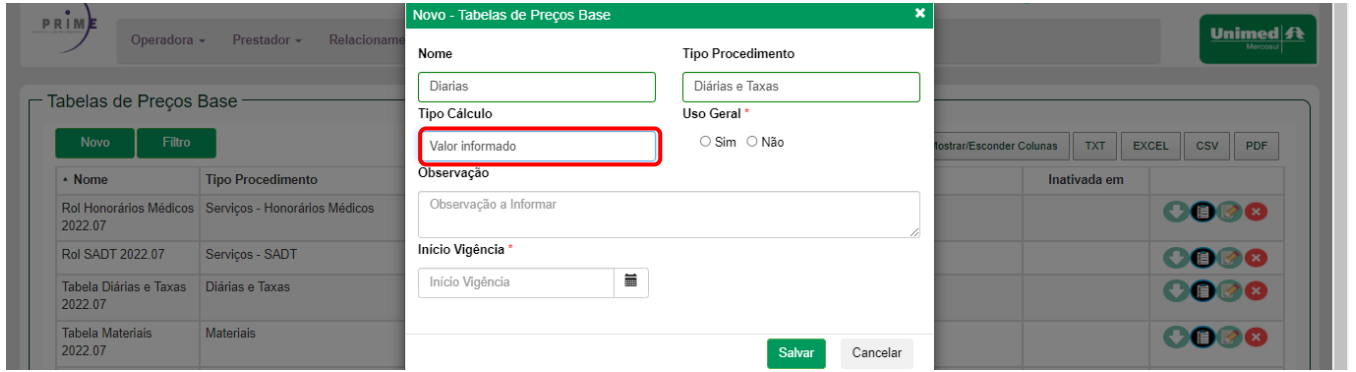


No campo  **Tipo Procedimento** deve ser selecionado qual o tipo de tabela está sendo criada. Para selecionar os tipos de tabela deve ser digitado **[?]** no campo específico.

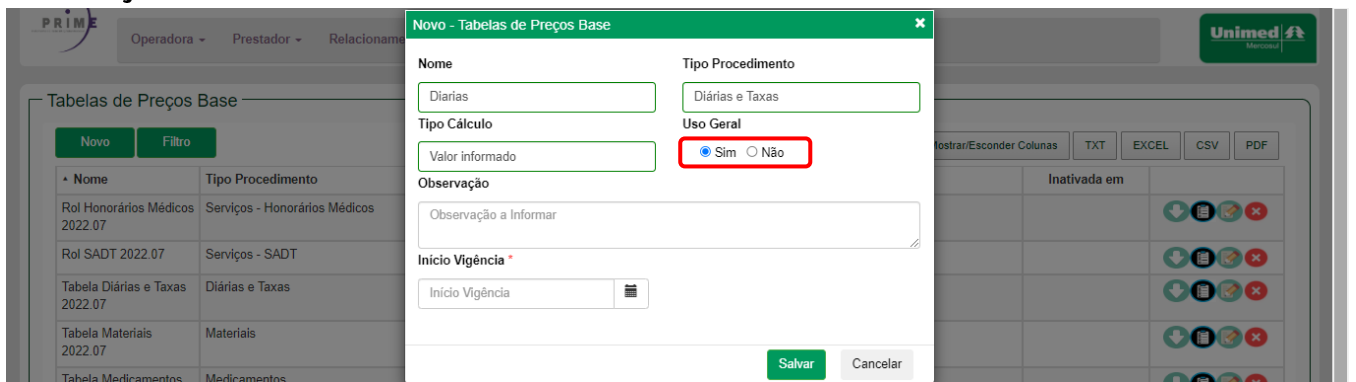


No campo **“Tipo Cálculo”** deve ser selecionado qual o modelo de cálculo que o sistema realizará sobre a tabela de preço. Para selecionar os tipos de cálculo deverá ser digitado **[?]** no campo específico. Os tipos de cálculo são:

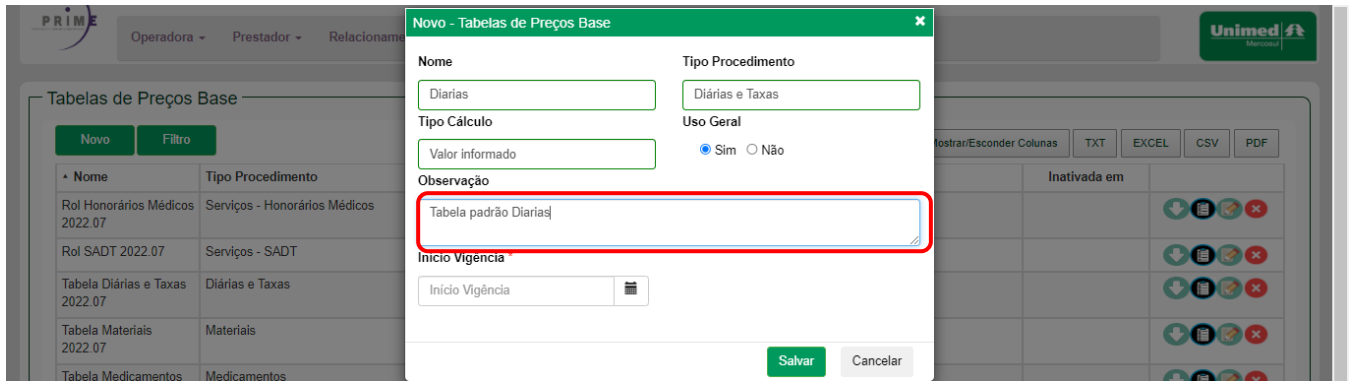
- **CBHPM**: Os procedimentos da **TABELA DE PREÇO BASE** deverão ser cadastrados com **PORTE**, **UCO** e **FILME** (m<sup>2</sup>).
- **CH**: Os procedimentos da **TABELA DE PREÇO BASE** deverão ser cadastrados com **CH**, **CO**, e **FILME** (m<sup>2</sup>).
- **Valor informado**: Os procedimentos da **TABELA DE PREÇO BASE** deverão ser cadastrados com **valor final** (R\$).



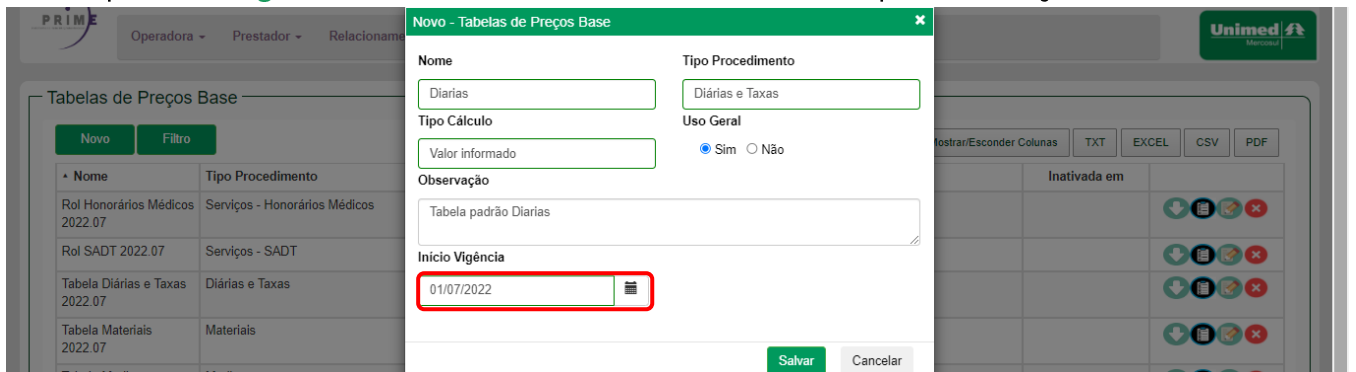
Deve ser selecionado no botão opção **Uso Geral** se a tabela será utilizada como base para todas as operadoras ou não. Esta função deve ser usada por usuário tenha cadastro em uma Operadora de nível **FEDERAÇÃO**



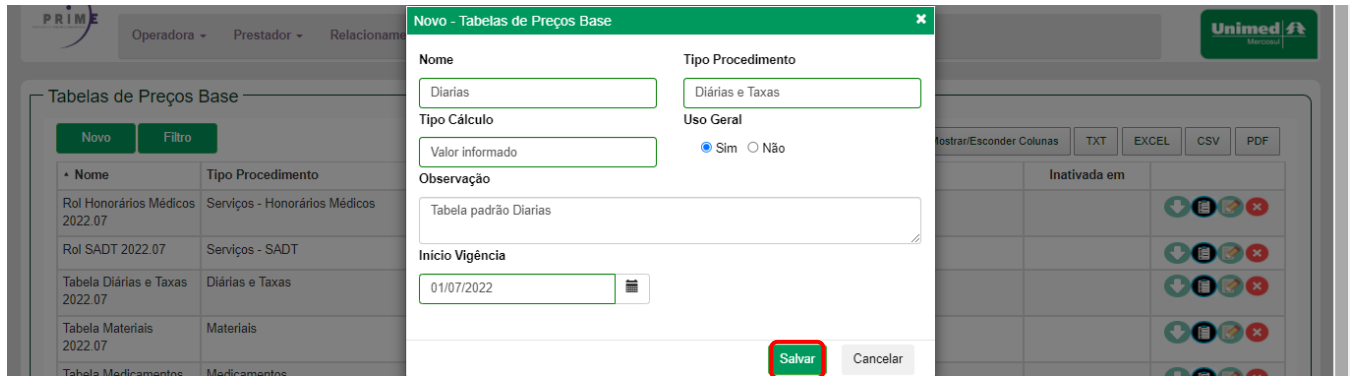
O campo **Observação** está disponível para o usuário fazer anotação específica referente a tabela de preço



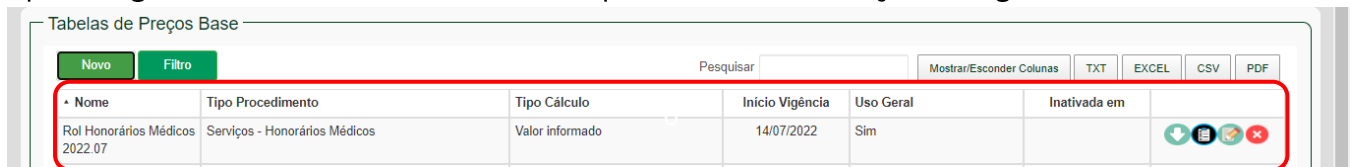
No campo **Início Vigência** deve ser selecionado a data de início da parametrização.




Para incluir as informações clicar em **|Salvar|**



Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:



Para editar as informações salvas clicar em **|Editar|** 

Para excluir as informações salvas clicar em **|Excluir|** 

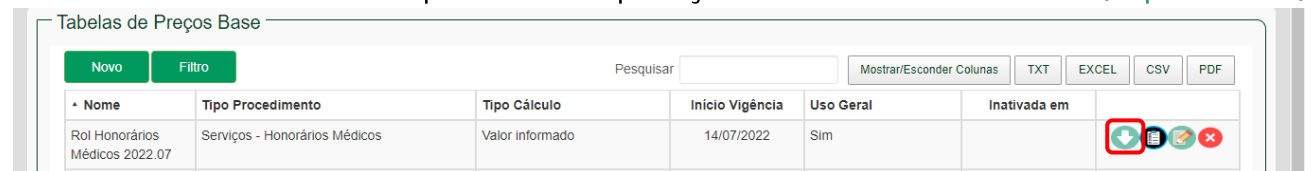
## 2.2 Operadora | Tabela de Preços | Configuração Tabela de Preços

Após a criação da tabela de preços é necessário realizar a configuração da tabela de preços sendo realizada a inclusão de itens na tabela através de 2 formas distintas:

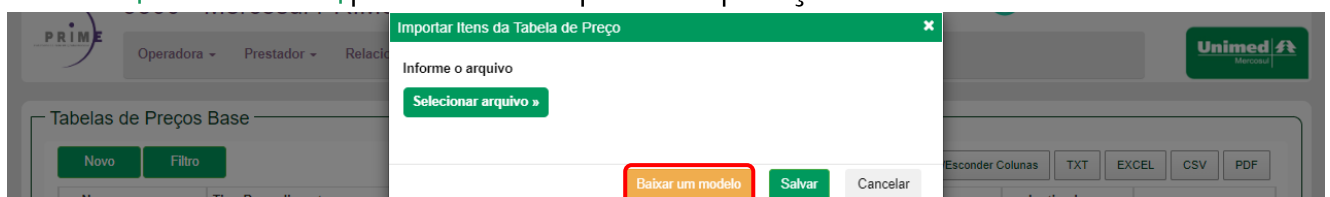
- *Importação*
- *Inclusão Manual*

### 2.2.1 Operadora | Tabela de Preços | Configuração Tabela de Preços | Importação

Para realizar a inclusão de itens por meio de importação usuário deve clicar no ícone **|Importar Itens|** 



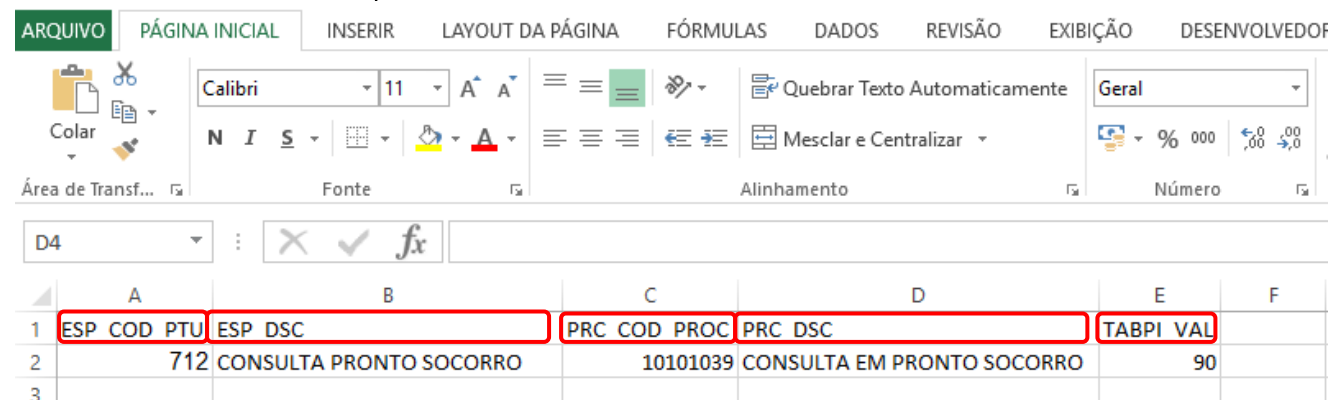
Clicar em **|Baixar Modelo|** para acessar o arquivo de importação



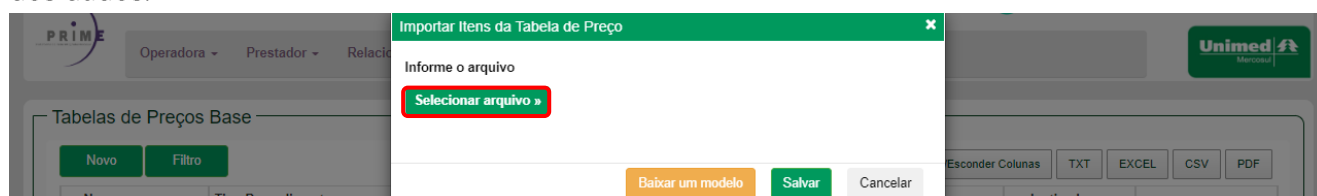
**\* Atenção:** O Sistema PRIME irá realizar download de um arquivo na extensão .csv, o usuário deve atentar se o navegador da internet não bloqueou o pop up.

Ao abrir o arquivo com extensão .csv, o usuário deverá preencher os campos abaixo com as seguintes especificações:

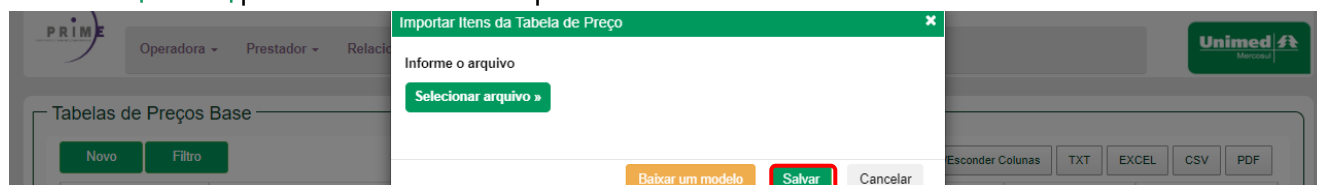
- **|ESP\_COD\_PTU|**: Código numeral da especialidade conforme tabela A e tabela H do PTU.
- **|ESP\_DSC|**: Descrição da especialidade atrelada ao código numeral digitado no campo **|ESP\_COD\_PTU|**
- **|PRC\_COD\_PROC|**: Código numeral do procedimento cadastrado (TUSS / TNUMM)
- **|PRC\_DSC|**: Descrição do procedimento atrelado ao código numeral digitado no campo **|PRC\_COD\_PROC|**
- **|TABPI\_VAL|**: Valor do procedimento.



Após o preenchimento do arquivo, clicar em **|Selecionar arquivo|** para o sistema PRIME realizar o upload dos dados.



Clicar em **|Salvar|** para o sistema PRIME processar os dados



Após a importação dos dados, o Sistema PRIME irá apresentar no canto inferior direito uma mensagem informando se foi efetivado a importação ou não.

## 2.2.2 Operadora | Tabela de Preços | Configuração Tabela de Preços | Inclusão Manual

Para realizar a inclusão de itens de forma manual o usuário deve clicar no ícone “Itens” 

Tabelas de Preços Base

Novo Filtro Pesquisar  Mostrr/Esconder Colunas TXT EXCEL CSV PDF

Nome	Tipo Procedimento	Tipo Cálculo	Início Vigência	Uso Geral	Inativada em
Rol Honorários Médicos 2022.07	Serviços - Honorários Médicos	Valor informado	14/07/2022	Sim	



Clicar no botão **Novo**

Itens - Rol Honorários Médicos 2022.07 (Serviços - Honorários Médicos)

Novo Filtro Pesquisar  Mostrr/Esconder Colunas TXT EXCEL CSV PDF

Especialidade	Código	Procedimento	Valorização	Inativado em
0003-Anestesiologia	31602274	Anestesia para exames de tomografia computadorizada		

No campo **Especialidade** usuário deve escrever ou o código da especialidade ou a descrição da especialidade conforme PTU para que o Sistema PRIME possa buscar no banco de dados a informação para cadastro

Novo - Itens - Rol SADT 2022.07 (Serviços - SADT)

Especialidade

Fisioterapia

- 0732-Fisioterapia Cardíaca
- 0731-Fisioterapia motora
- 0727-Fisioterapia neurológica
- 0726-Fisioterapia ortopédica
- 0729-Fisioterapia respiratória
- 0730-Fisioterapia reumatológica
- 0728-Fisioterapia uroginecologia
- 0555-Fisioterapia

Valor do Item \*

Insira o Valor do Item

Salvar Cancelar

No campo **Procedimento** usuário deve escrever ou o código TUSS/TNUMM ou a descrição do procedimento para que o Sistema PRIME possa buscar no banco de dados a informação para cadastro

Novo - Itens - Rol SADT 2022.07 (Serviços - SADT)

Especialidade

0555-Fisioterapia

Procedimento

Hemiple

- Hemiplegia
- Hemiplegia e hemiparesia com afasia

Valor do Item \*

Insira o Valor do Item

Salvar Cancelar

No campo **M2 Filme** deve ser inserido o valor para o m<sup>2</sup> do filme

Novo - Itens - Rol SADT 2022.07 (Serviços - SADT)

Especialidade  
0555-Fisioterapia

Procedimento  
Hemiplegia

M2 Filme  
Insira o M2 Filme

Valor do Item \*  
Insira o Valor do Item

Salvar Cancelar

No campo **Valor do Item** deve ser inserido o valor do procedimento

Novo - Itens - Rol SADT 2022.07 (Serviços - SADT)

Especialidade  
0555-Fisioterapia

Procedimento  
Hemiplegia

M2 Filme  
Insira o M2 Filme

Valor do Item \*  
Insira o Valor do Item

Salvar Cancelar

Para incluir as informações clicar em **Salvar**

Novo - Itens - Rol SADT 2022.07 (Serviços - SADT)

Especialidade  
0555-Fisioterapia

Procedimento  
Hemiplegia

M2 Filme  
Insira o M2 Filme

Valor do Item \*  
Insira o Valor do Item

Salvar Cancelar

Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Itens - Rol Honorários Médicos 2022.07 (Serviços - Honorários Médicos)

• Especialidade	Código	Procedimento	Valorização	Inativado em
0003-Anestesiologia	31602274	Anestesia para exames de tomografia computadorizada		

Para editar as informações salvas clicar em **Editar**

Para excluir as informações salvas clicar em **Excluir**

### 3 Operadora | Modelos de Contrato

9500 - Mercosul PRIME

Operadora ▾ Prestador ▾ Relacionamento ▾ Dimensionamento ▾ Qualificação ▾ Plano de Ação ▾

Modelos

- Configuração
- Tabelas de Preços Base
- Modelos de Contrato**
- Tabelas de Preços Operadora
- Operadoras Clientes
- Log de Integração
- Histórico de Atualização

Novo

• Versão

Versão	Tipo	Uso Geral	Inativado em
C01/2022	Contrato	Sim	

#### Objetivo:

Essa tela como objetivo manter os Modelos de Contrato.

#### Dicas de Utilização:

Neste menu o usuário deve criar as minutas contratuais que serão utilizadas para a emissão de contrato no menu 10 Prestador | Prestadores. Este menu pode ser utilizado como repositório de minutas, podendo ser inativado minutas antigas para manutenção de histórico.

A tela deste menu permite a ordenação<sup>1</sup> dos itens clicando nos cabeçalhos, ajuste de tela permitindo a ocultação<sup>2</sup> de colunas e exportar<sup>3</sup> relatórios nos formatos *TXT* (.txt), *EXCEL* (.xls), *CSV* (.csv) e *PDF* (.pdf).

9500 - Mercosul PRIME

Operadora ▾ Prestador ▾ Relacionamento ▾ Dimensionamento ▾ Qualificação ▾ Plano de Ação ▾

Modelos de Contrato

Novo Filtro

Pesquisar

Mostrar/Esconder Colunas TXT EXCEL CSV PDF

Versão	Nome	Tipo	Uso Geral	Inativado em
C01/2022	Contrato Clínicas Pessoa Física 2022	Contrato	Sim	

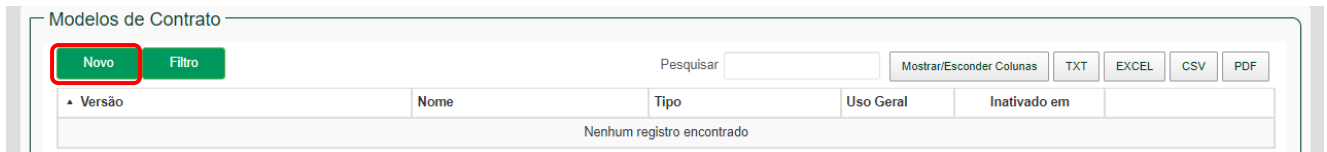
Mostrando de 1 até 1 de 1 registros 30 resultados por página

Primeiro Anterior 1 Próximo Último

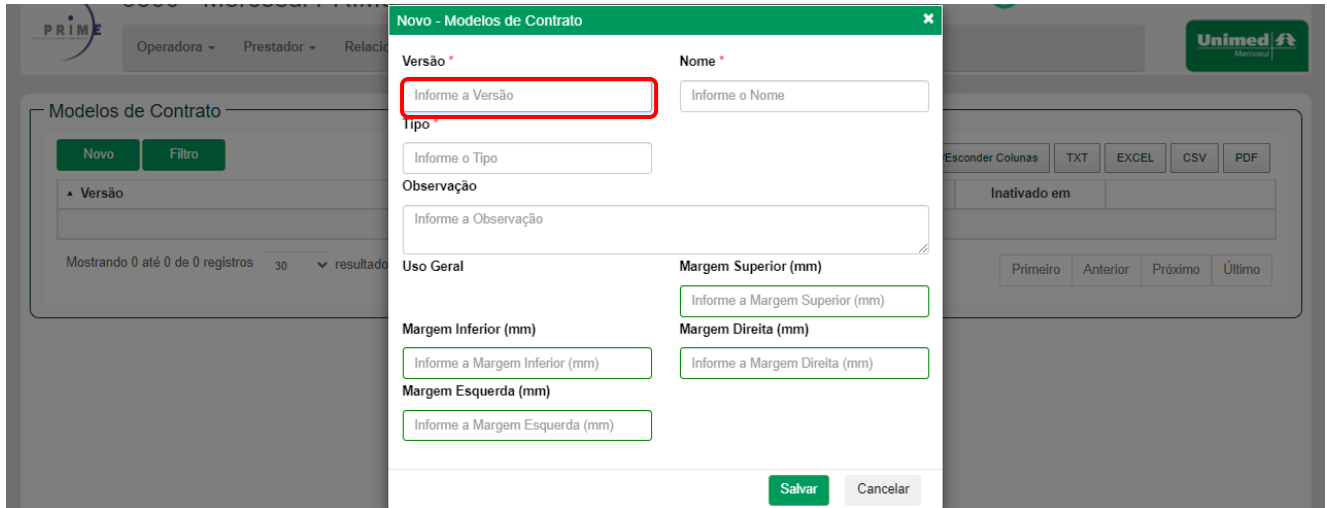


### 3.1 Operadora | Modelos de Contrato | Criação Modelo de Contrato

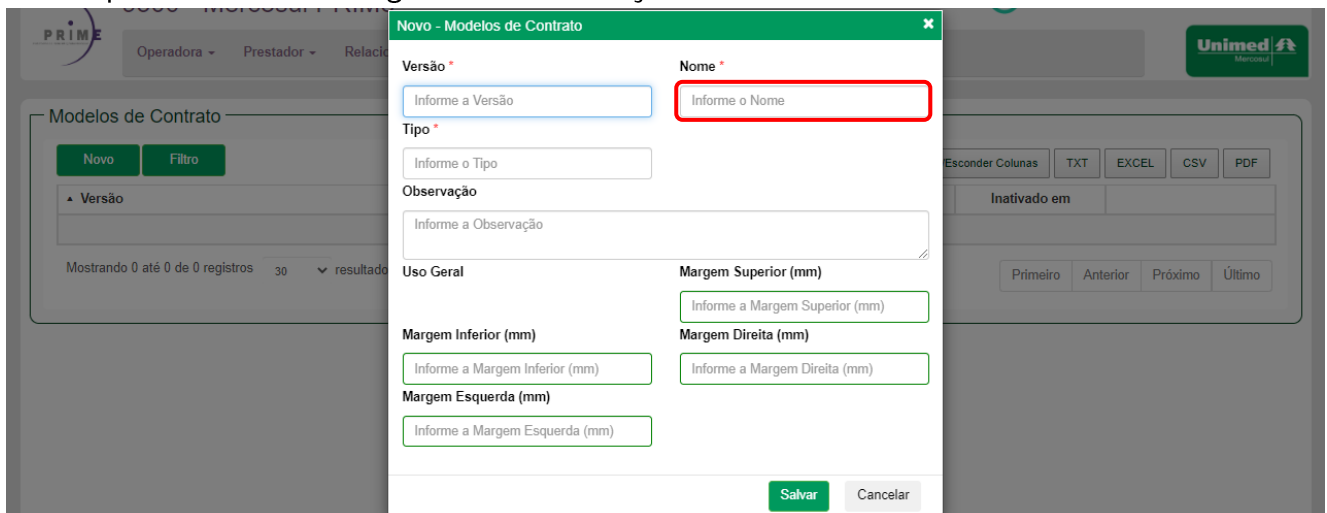
Para criar um novo modelo o usuário deve clicar em **|Novo|**



No campo **|Versão|** deve ser nomeado a versão do novo contrato/aditamento



No campo **|Nome|** deve ser digitado a denominação do novo contrato/aditamento



Digitar [?] no campo [Tipo] para pesquisar as opções, após selecionar a opção desejada.

The screenshot shows the 'Novo - Modelos de Contrato' form. The 'Versão' field contains 'C01/2022' and the 'Nome' field contains 'Contrato Clínicas Pessoa Física 2022'. The 'Tipo' field is highlighted with a red box and has a dropdown menu open. The dropdown menu lists four options: 'Aditivo', 'Contrato', 'Distrato', and 'Notificação'. The 'Contrato' option is selected and highlighted in blue. Below the dropdown, the 'Uso Geral' field has radio buttons for 'Sim' and 'Não'. The 'Margem Superior (mm)', 'Margem Inferior (mm)', 'Margem Esquerda (mm)', 'Margem Direita (mm)', and 'Margem Esquerda (mm)' fields are all empty and labeled 'Informe a Margem... (mm)'. The 'Salvar' and 'Cancelar' buttons are at the bottom right.

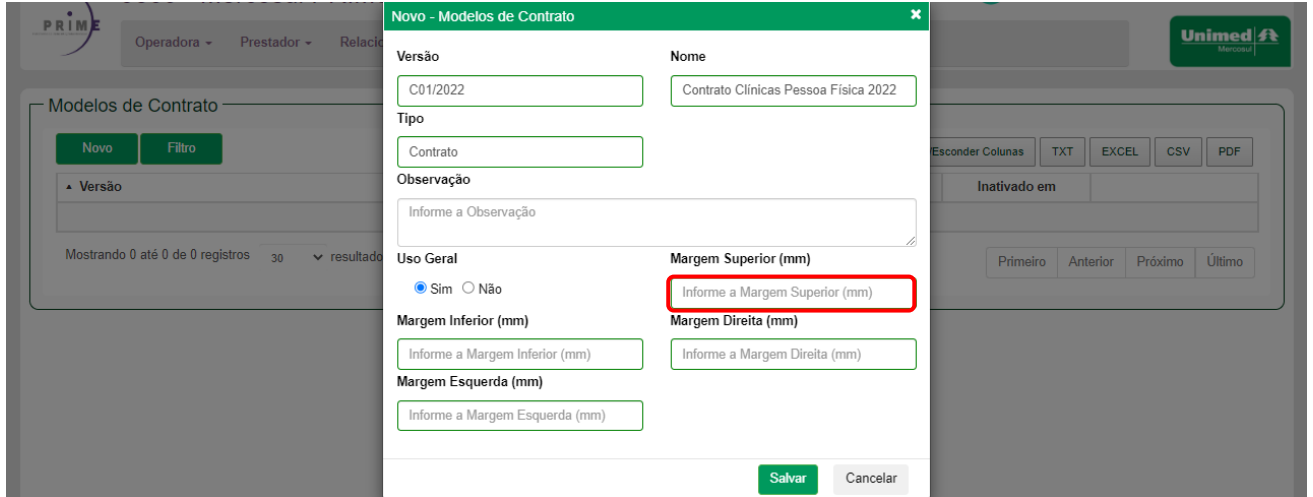
O campo [Observação] está disponível para o usuário fazer anotação específica referente ao modelo de contrato/aditamento

The screenshot shows the 'Novo - Modelos de Contrato' form. The 'Versão' field contains 'Informe a Versão' and the 'Nome' field contains 'Informe o Nome'. The 'Tipo' field contains 'Informe o Tipo'. The 'Observação' field is highlighted with a red box and contains 'Informe a Observação'. The 'Uso Geral' field has radio buttons for 'Sim' and 'Não'. The 'Margem Superior (mm)', 'Margem Inferior (mm)', 'Margem Esquerda (mm)', 'Margem Direita (mm)', and 'Margem Esquerda (mm)' fields are all empty and labeled 'Informe a Margem... (mm)'. The 'Salvar' and 'Cancelar' buttons are at the bottom right.

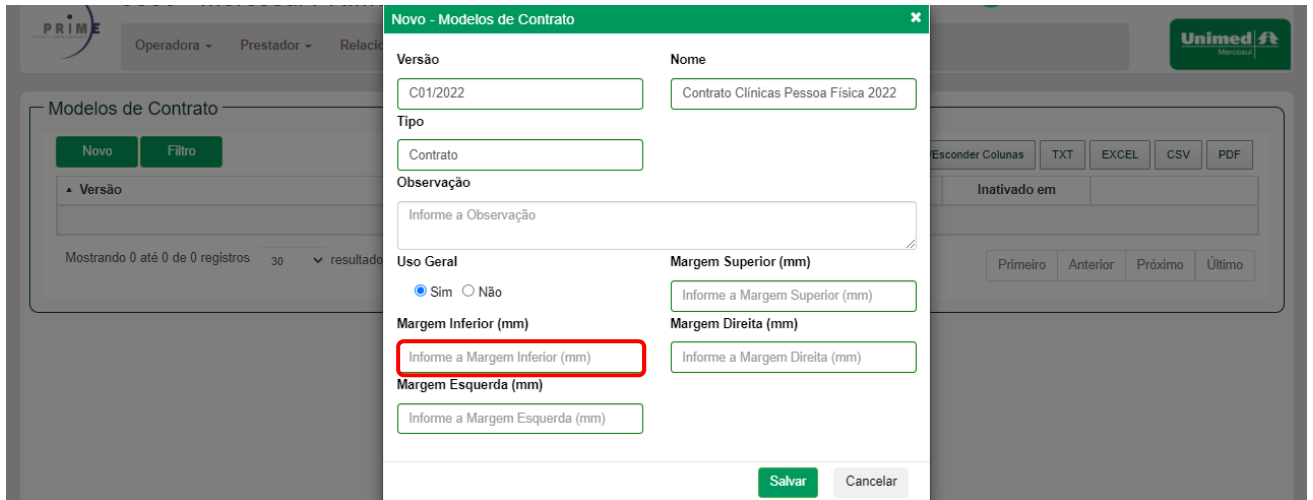
Deve ser selecionado na função [Uso Geral] se o modelo de contrato/aditivo será referência

The screenshot shows the 'Novo - Modelos de Contrato' form. The 'Versão' field contains 'C01/2022' and the 'Nome' field contains 'Contrato Clínicas Pessoa Física 2022'. The 'Tipo' field contains 'Contrato'. The 'Observação' field contains 'Informe a Observação'. The 'Uso Geral' field has radio buttons for 'Sim' and 'Não', with 'Sim' selected and highlighted by a red box. The 'Margem Superior (mm)', 'Margem Inferior (mm)', 'Margem Esquerda (mm)', 'Margem Direita (mm)', and 'Margem Esquerda (mm)' fields are all empty and labeled 'Informe a Margem... (mm)'. The 'Salvar' and 'Cancelar' buttons are at the bottom right.

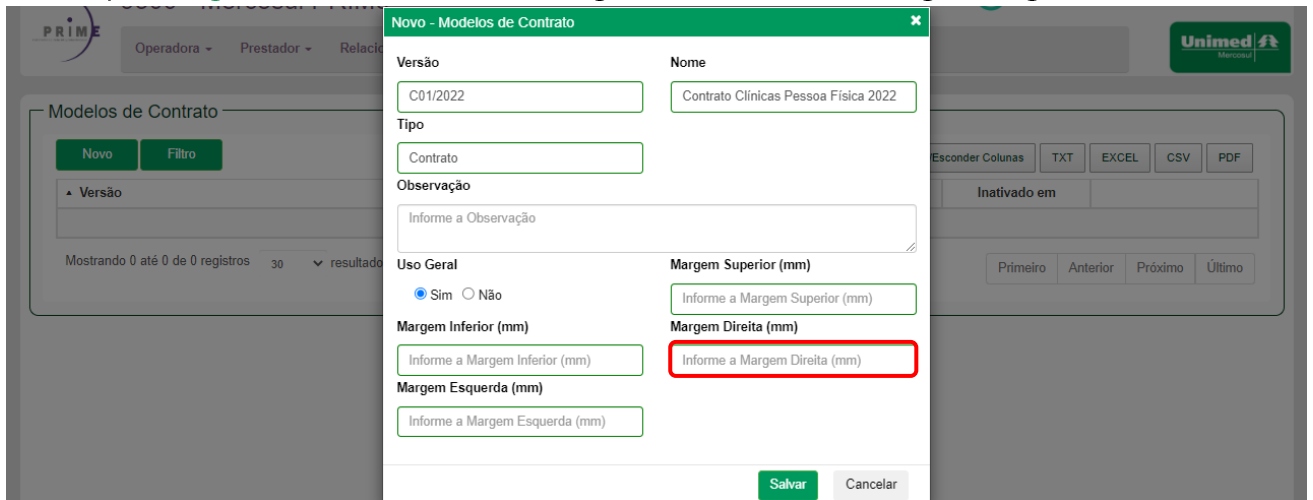
No campo **|Margem Superior (mm)|** deve ser digitado o tamanho da margem. Sugestão **20**



No campo **|Margem Inferior (mm)|** deve ser digitado o tamanho da margem. Sugestão **20**



No campo **|Margem Direita (mm)|** deve ser digitado o tamanho da margem. Sugestão **40**



No campo **|Margem Esquerda (mm)|** deve ser digitado o tamanho da margem. Sugestão **60**

The screenshot shows the 'Novo - Modelos de Contrato' form. The fields are as follows:

- Versão: C01/2022
- Nome: Contrato Clínicas Pessoa Física 2022
- Tipo: Contrato
- Observação: Informe a Observação
- Uso Geral:  Sim  Não
- Margem Superior (mm): Informe a Margem Superior (mm)
- Margem Inferior (mm): Informe a Margem Inferior (mm)
- Margem Direita (mm): Informe a Margem Direita (mm)
- Margem Esquerda (mm): **Informe a Margem Esquerda (mm)** (highlighted with a red box)

Buttons: Salvar, Cancelar

Para salvar a minuta contrato/aditivo clicar em **|Salvar|**

The screenshot shows the 'Novo - Modelos de Contrato' form with the 'Salvar' button highlighted in red. The fields are the same as in the previous screenshot.

Buttons: Salvar, Cancelar


Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

The screenshot shows the 'Modelos de Contrato' table with the following data:




Versão	Nome	Tipo	Uso Geral	Inativado em
C01/2022	Contrato Clínicas Pessoa Física 2022	Contrato	Sim	

Buttons: Novo, Filtro, Pesquisar, Mostrar/Esconder Colunas, TXT, EXCEL, CSV, PDF


Para editar as informações salvas clicar em **|Editar|** 

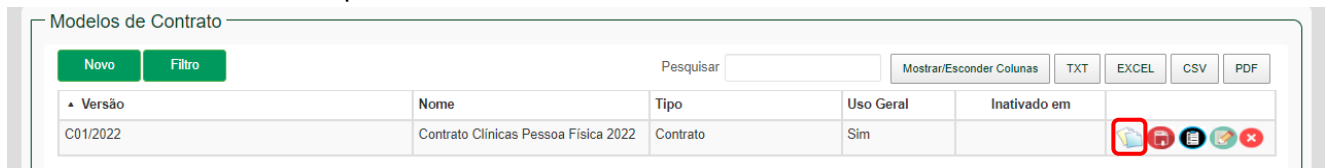
Para excluir as informações salvas clicar em **|Excluir|** 

Após a criação do modelo de contrato/aditivo o Sistema PRIME apresenta 3 funções:

-  Copiar Modelo
-  Simular PDF
-  Seções do Modelo de Contrato


### 3.1.1 Operadora | Modelos de Contrato | Criação Modelo de Contrato | Copiar Modelo

Após a criação do modelo de contrato/aditivo o usuário do Sistema PRIME pode realizar cópia deste modelo. Para realizar a cópia clicar no ícone .



**Atenção:** A cópia criada replicará as informações parametrizadas no ícone [Seções do Modelo de Contrato](#)

### 3.1.2 Operadora | Modelos de Contrato | Criação Modelo de Contrato | Simular PDF

Ao clicar no ícone  o Sistema PRIME gera um arquivo na extensão .pdf para o usuário do Sistema PRIME visualizar a formatação final do arquivo.

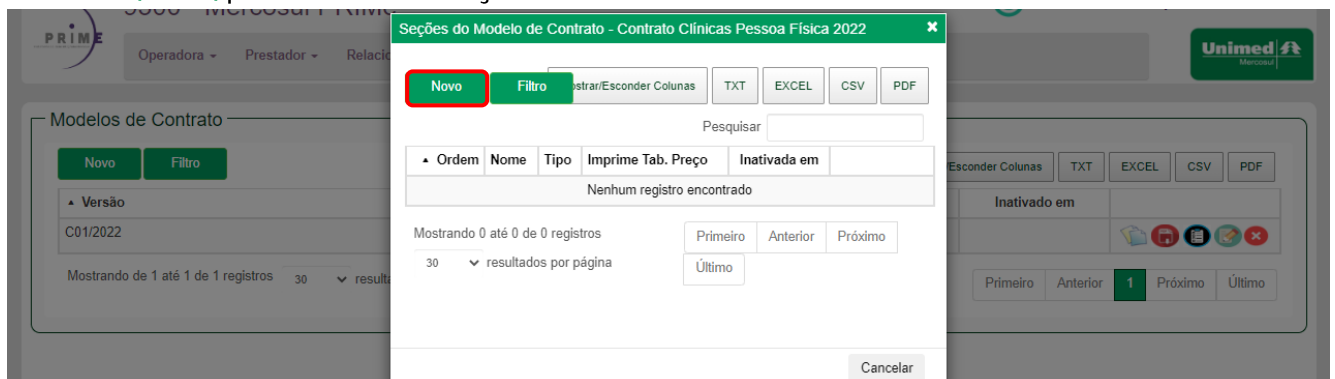


### 3.1.3 Operadora | Modelos de Contrato | Criação Modelo de Contrato | Seções do Modelo de Contrato

Após a criação do modelo de contrato/aditivo o usuário deve realizar a criação das [Seções do Modelo de Contrato](#).



Clicar em [Novo](#) para incluir uma Seção no Modelo de Contrato



O campo **Ordem** serve para organizar a apresentação dos itens na tela. Deve ser digitado neste campo apenas caracteres numéricos preferencialmente em ordem crescente

Novo - Seções do Modelo de Contrato - Contrato Clínicas Pessoa Física 2022

Ordem: 1

Nome: Nome

Tipo: Tipo

Permite Alteração

Texto

Arquivo Editar Inserir Visualizar Formatar Tabela

Formatos Fonte Tamanho Line Height

B I U S

A

Salvar Cancelar

No campo **Nome** deve ser digitado a denominação da seção do contrato/aditamento

Novo - Seções do Modelo de Contrato - Contrato Clínicas Pessoa Física 2022

Ordem: 1

Nome: Nome

Tipo: Tipo

Permite Alteração

Texto

Arquivo Editar Inserir Visualizar Formatar Tabela

Formatos Fonte Tamanho Line Height

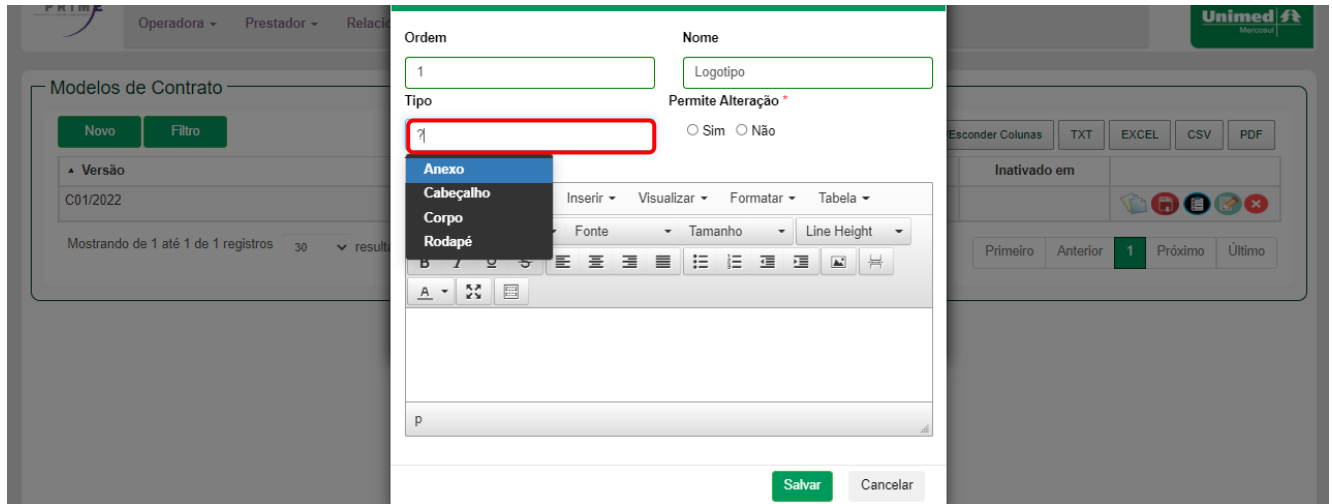
B I U S

A

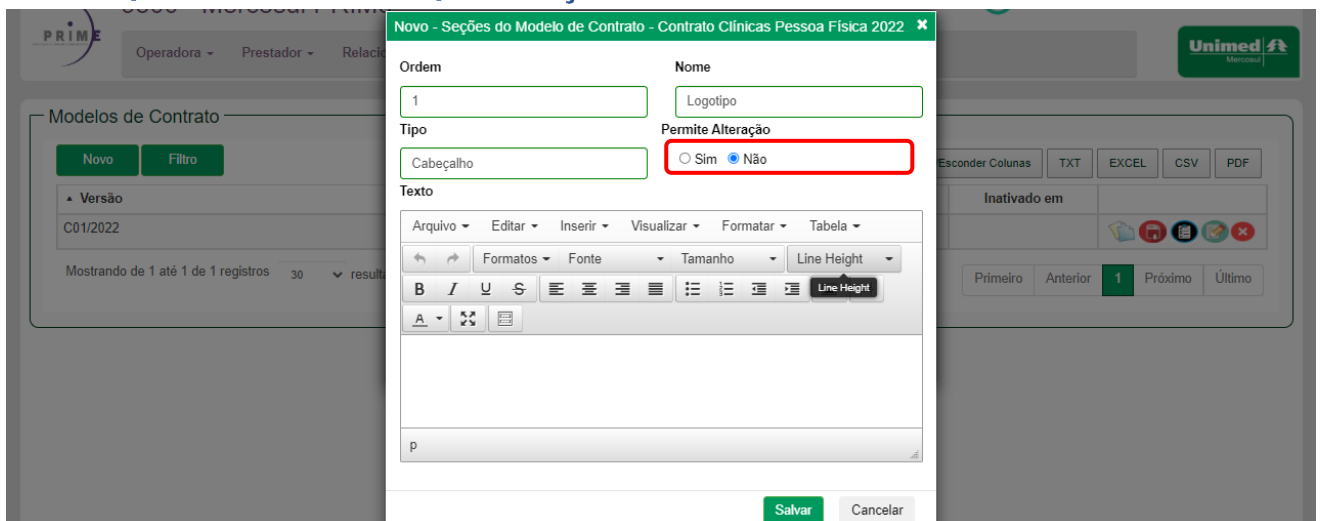
Salvar Cancelar

Digitar **?** no campo **Tipo** para pesquisar as opções, após selecionar a opção desejada. O sistema PRIME carrega as seguintes opções:

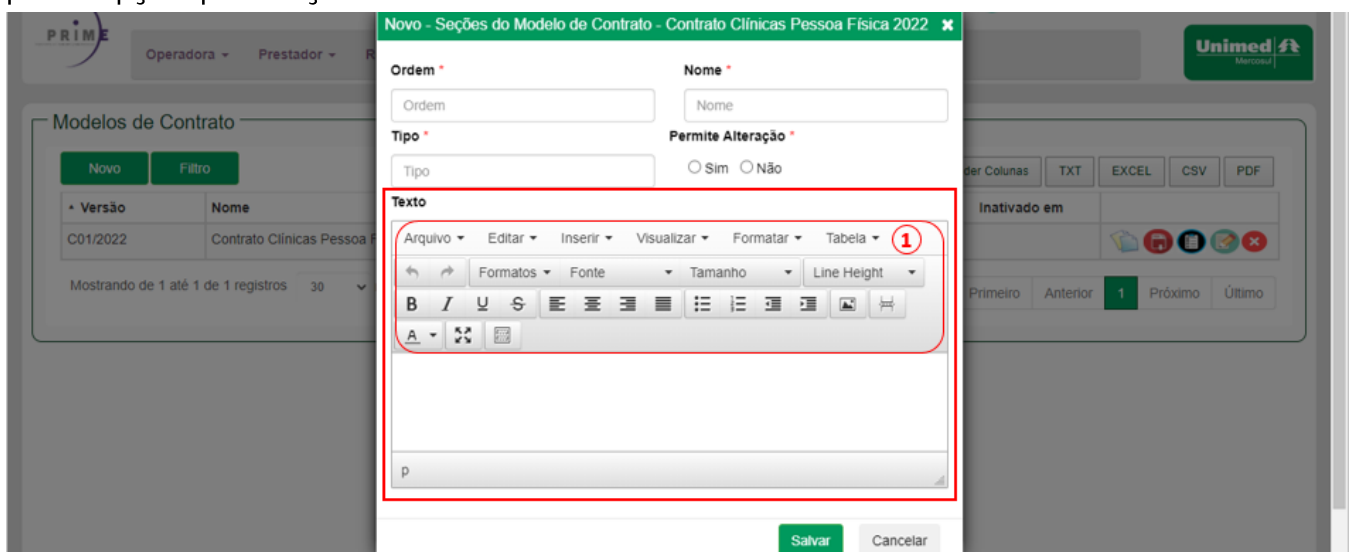
- **Anexo:** Esta opção possui a opção **IMPRIME TAB. PREÇO**. Esta função serve para apresentar no contrato a tabela de procedimentos contratada com o prestador no menu 9.1.2 Prestador | Cadastro | Submenu | Procedimentos Executados
- **Cabeçalho:** Esta opção tem a função de cabeçalho. A informação que for colocada nesta opção será replicada para as demais páginas do contrato/aditivo.
- **Corpo:** Esta opção tem como função específica texto.
- **Rodapé:** Esta opção tem a função de rodapé. A informação que for colocada nesta opção será replicada para as demais páginas do contrato/aditivo.



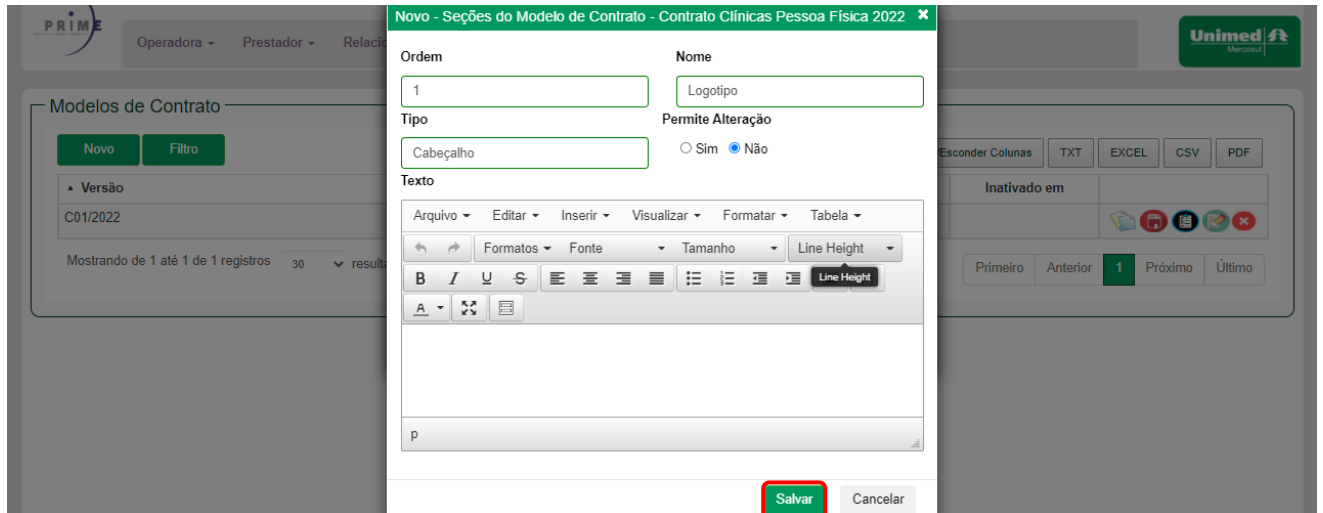
A função do botão de opção **Permite Alteração** serve para permitir a edição de uma cláusula após a minuta contrato/aditivo estar vinculada ao prestador no submenu [9.1.6.4 Prestador | Cadastro | Submenu | Documentos Jurídicos | Ícone Seções do Contrato](#).



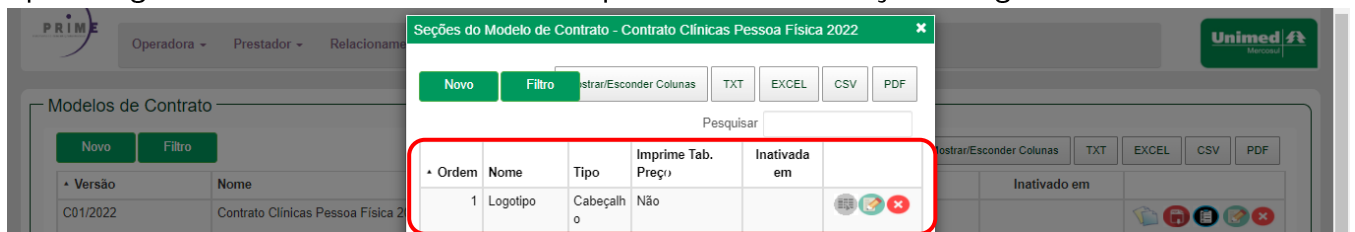
No campo **“Texto”** deve ser descrito o texto a ser apresentado na minuta contrato/aditivo. Este menu possui opções para edição de texto <sup>1</sup>.




Para incluir as informações clicar em “**Salvar**”



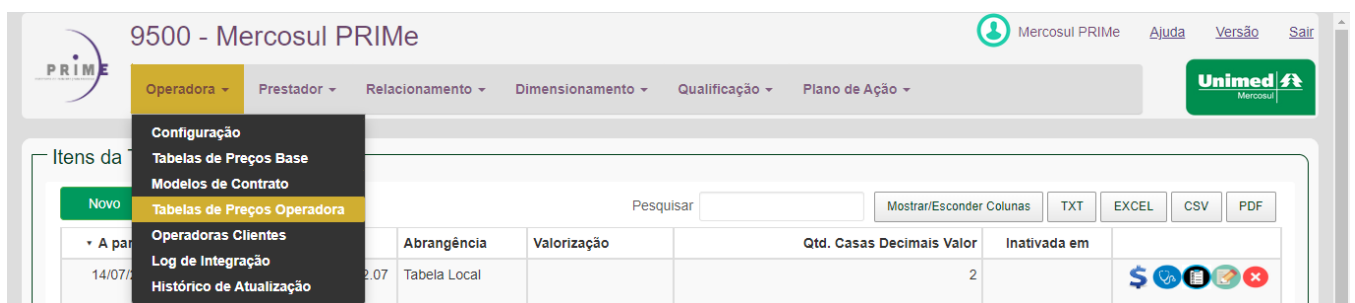
Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:



Para editar as informações salvas clicar em **[Editar]** 

Para excluir as informações salvas clicar em **[Excluir]** 

## 4 Operadora | Tabelas de Preço Operadora



### Objetivo:

Essa tela tem como objetivo manter as Tabelas de Preços da Operadora.

### Dicas de Utilização:

Neste menu o usuário irá realizar o vínculo entre a tabela de preço de base criada no menu 2 Operadora | Tabela de Preços e a abrangência criadas no menu 1.1.1 Operadora | Configuração | Submenu | Abrangência da Rede/Tabela |.



A tela deste menu permite a ordenação<sup>1</sup> dos itens clicando nos cabeçalhos, ajuste de tela permitindo a ocultação<sup>2</sup> de colunas e exportar<sup>3</sup> relatórios nos formatos TXT (.txt), EXCEL (.xls), CSV (.csv) e PDF (.pdf).

A partir de	Tabela de Preços	Abrangência	Valorização	Qtd. Casas Decimais Valor	Inativada em
14/07/2022	Tabela Diárias e Taxas 2022.07 (Diárias e Taxas)	Tabela Local		2	
14/07/2022	Tabela Diárias e Taxas 2022.07 (Diárias e Taxas)	Tabela Intercâmbio Estadual	% Ajuste: -50,00	2	
01/01/2022	Rol SADT 2022.07 (Serviços - SADT)	Tabela Intercâmbio Estadual	Val FILME: 18,0000	2	

Para cadastrar uma tabela de preço da Operadora são realizados 2 passos:

- *Criação Tabela de Preço Operadora*
- *Configuração Tabela de Preço Operadora*

#### 4.1 Operadora |Tabelas de Preço Operadora| Criação Tabela de Preço Operadora

Para criar uma nova tabela de preços clicar em “Novo”

Digitar [?] no campo “Tabela de Preços” para pesquisar as opções, após selecionar a opção desejada. Neste campo será apresentado as tabelas base criadas no menu [2 Operadora |Tabela de Preços|](#)

Digitar [?] no campo “Abrangência” para pesquisar as opções, após selecionar a opção desejada. Neste campo será apresentado as abrangências criadas no menu [1.1.1 Operadora | Configuração|Submenu | Abrangência da Rede/Tabela |](#)

Selecionar a data de vigência no campo “A Partir de” após selecionar a opção desejada


No campo “% Ajuste” é possível parametrizar um índice para aumentar ou reduzir de forma percentual os valores cadastrados no menu [2 Operadora |Tabela de Preços|](#)

No campo “Qtd. Casas Decimais Valor” é possível parametrizar a quantidade de dígitos após a vírgula.

Para incluir as informações clicar em “**Salvar**”


Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:


A partir de	Tabela de Preços	Abrangência	Valorização	Qtd. Casas Decimais Valor	Inativada em
14/07/2022	Tabela Diárias e Taxas 2022.07 (Diárias e Taxas)	Tabela Local		2	

Para editar as informações salvas clicar em **|Editar|** 

Para excluir as informações salvas clicar em **|Excluir|**

## 4.2 Operadora | Tabelas de Preço Operadora | **Configuração Tabela de Preço Operadora**



Na tela principal do menu **4 Operadora | Tabelas de Preço Operadora** é possível realizar parametrizações específicas. Para verificar o valor dos itens acordados por abrangência clicar no ícone **|Valor dos Itens da Tabela|** 

A partir de	Tabela de Preços	Abrangência	Valorização	Qtd. Casas Decimais Valor	Inativada em
14/07/2022	Tabela Diárias e Taxas 2022.07 (Diárias e Taxas)	Tabela Local		2	

Nesta tela o usuário pode visualizar os seguintes campos:

- **Especialidade:** Código e descrição conforme PTU. Este campo está vinculado ao arquivo de importação do menu [Operadora → Tabela de Preços → Configuração Tabela de Preços](#), campos `|ESP_COD_PTU|` e `|ESP_DSC|`.
- **Código:** Este código numérico está vinculado ao código TUSS/TNUMM cadastrado no menu [Operadora → Tabela de Preços → Configuração Tabela de Preços](#).
- **Procedimento:** Esta descrição está vinculada ao descrição TUSS/TNUMM cadastrado no menu [Operadora → Tabela de Preços → Configuração Tabela de Preços](#).
- **Valor:** O valor apresentado neste campo é resultado do valor informado no campo [Operadora → Tabela de Preços → Configuração Tabela de Preços](#) e a informação descrita no campo “% AJUSTE” do menu [Operadora → Tabelas de Preço Operadora → Criação Tabela de Preço Operadora](#).

Especialidade	Código	Procedimento	Valor
6000-Diárias	60000554	Diária de apartamento simples	0,00

O item “Valor por Especialidades”  permite o usuário parametrizar valores específicos por especialidade. Para realizar esta parametrização o usuário deve clicar no ícone 

A partir de	Tabela de Preços	Abrangência	Valorização	Qtd. Casas Decimais Valor	Inativada em
14/07/2022	Tabela Diárias e Taxas 2022.07 (Diárias e Taxas)	Tabela Local		2	

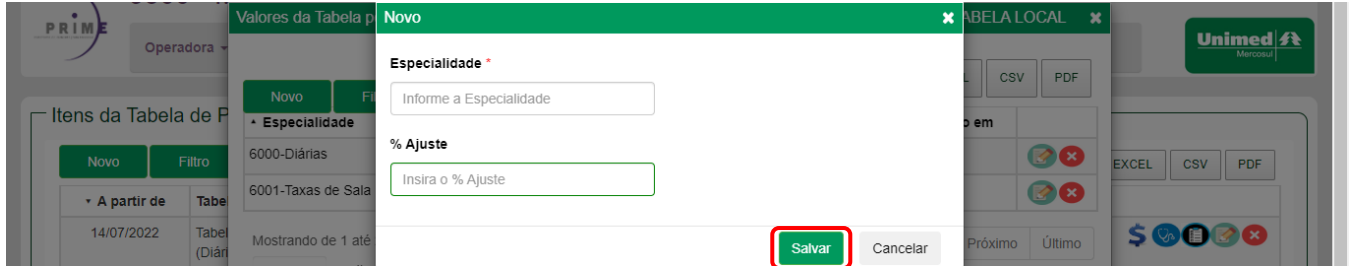
Clicar em **[Novo]**



Especialidade	Valorização	Inativado em
6000-Diárias	% Ajuste: 15,00	
6001-Taxas de Sala	% Ajuste: 100,00	

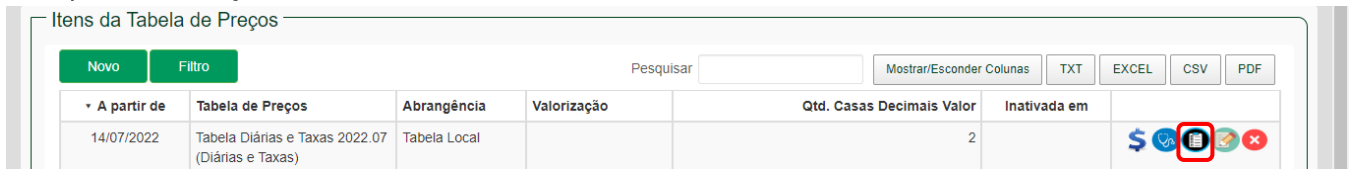
No campo **[Especialidade]** usuário deve escrever ou o código da especialidade ou a descrição da especialidade conforme PTU para que o Sistema PRIME possa buscar no banco de dados a informação para cadastro

No campo “% Ajuste” é possível parametrizar um índice para aumentar ou reduzir de forma percentual os valores cadastrados no menu [2 Operadora | Tabela de Preços](#) especificamente para a especialidade supracitada.

Para incluir as informações clicar em “Salvar”



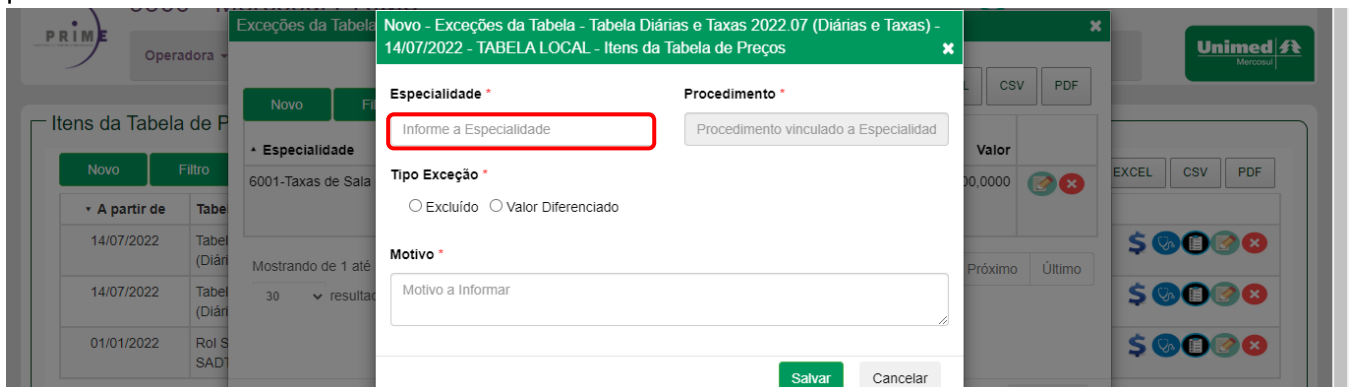
O item “Exceções”  permite o usuário valorizar ou inativar um procedimento específico. Para realizar esta parametrização o usuário deve clicar no ícone 



Clicar em “Novo”



No campo [Especialidade] usuário deve escrever ou o código da especialidade ou a descrição da especialidade conforme PTU para que o Sistema PRIME possa buscar no banco de dados a informação para cadastro



No campo **[Procedimento]** usuário deve escrever ou o código TUSS/TNUMM ou a descrição do procedimento para que o Sistema PRIME possa buscar no banco de dados a informação para cadastro

The screenshot shows a modal window titled 'Novo - Exceções da Tabela - Tabela Diárias e Taxas 2022.07 (Diárias e Taxas) - 14/07/2022 - TABELA LOCAL - Itens da Tabela de Preços'. The form contains the following fields:

- Especialidade \***: Informe a Especialidade
- Procedimento \***: Procedimento vinculado a Especialidade (highlighted with a red box)
- Tipo Exceção \***:  Excluído  Valor Diferenciado
- Motivo \***: Motivo a Informar

Buttons for 'Salvar' and 'Cancelar' are visible at the bottom.

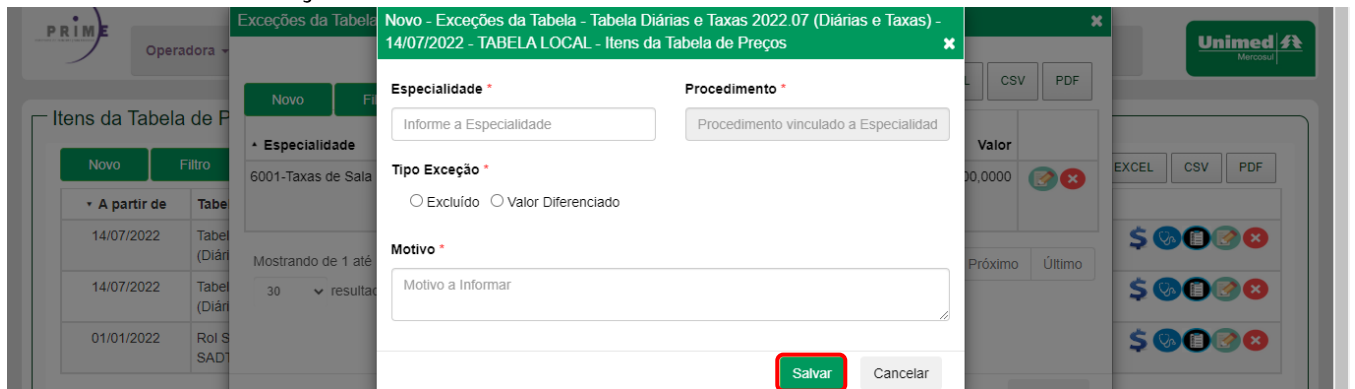
Selecionar no botão de opção **[Tipo Exceção]** se o procedimento será excluído ou terá um valor negociado.

This screenshot is identical to the previous one, but the 'Tipo Exceção' section is highlighted with a red box. The 'Excluído' radio button is selected.

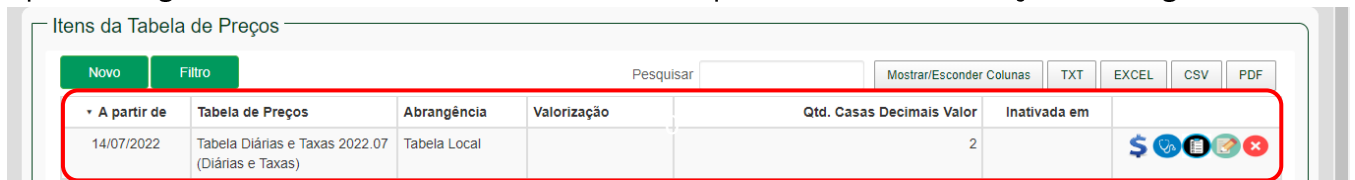
O campo **[Motivo]** está disponível para o usuário fazer anotação específica referente a parametrização.

This screenshot is identical to the previous ones, but the 'Motivo' text area is highlighted with a red box.

Para incluir as informações clicar em **Salvar**



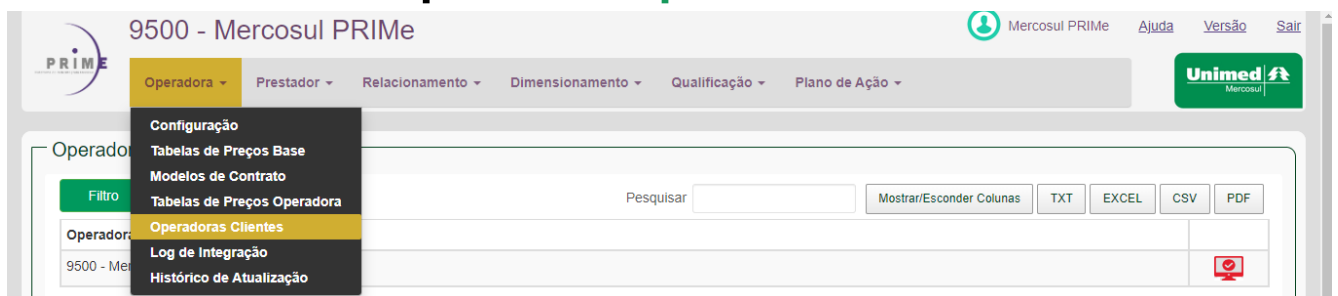
Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:



Para editar as informações salvas clicar em **Editar**

Para excluir as informações salvas clicar em **Excluir**

## 5 Operadora | Operadoras Clientes



### Objetivo:

Essa tela tem como objetivo simular uma Operadora da lista do cadastro das Operadoras Clientes.

### Dicas de Utilização:

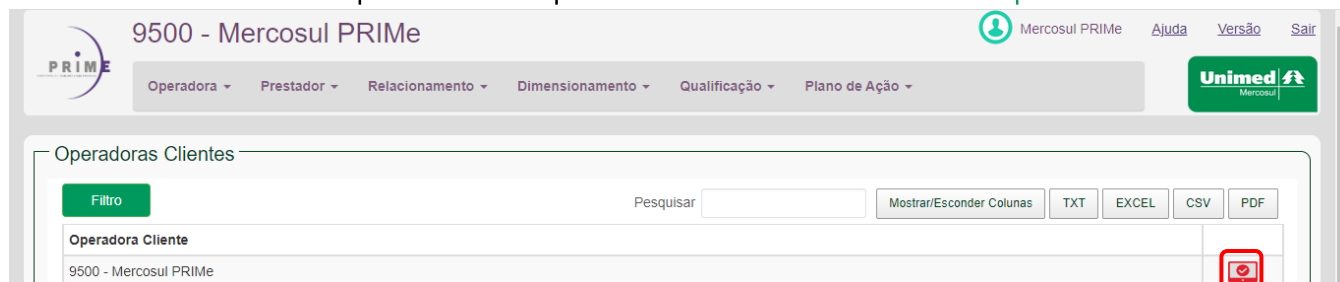
Neste menu o usuário pode visualizar todas as operadoras clientes da Operadora, ou seja, caso o usuário tenha cadastro em uma Operadora de nível **FEDERAÇÃO**, ele pode visualizar os perfil das demais operadoras classificadas como **FEDERADAS**. O usuário de uma Operadora classificada **FEDERADA** não pode visualizar o perfil de outra **FEDERADA**.



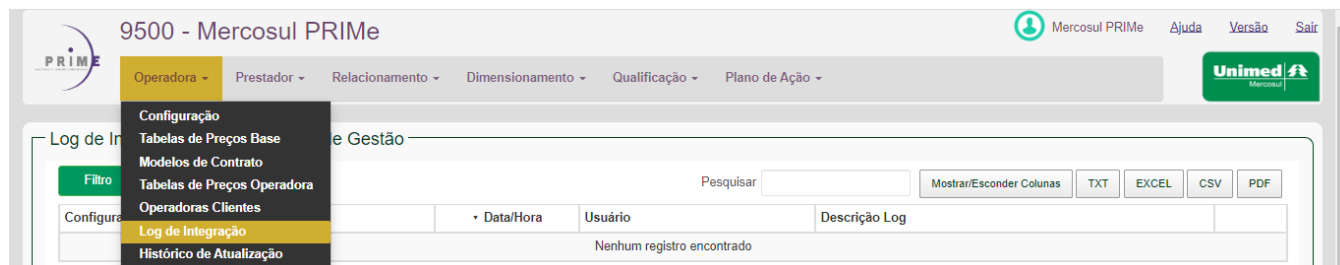
A tela deste menu permite a ordenação<sup>1</sup> dos itens clicando nos cabeçalhos, ajuste de tela permitindo a ocultação<sup>2</sup> de colunas e exportar<sup>3</sup> relatórios nos formatos TXT (.txt), EXCEL (.xls), CSV (.csv) e PDF (.pdf).



Para o usuário visualizar o perfil de uma operadora clicar no ícone “**Simular Operadora**” 



## 6 Operadora | Log de Integração



### Objetivo:

Essa tela tem como objetivo manter o cadastro de Log de Integrações com Sistemas de Gestão.

### Dicas de Utilização:

Neste menu o usuário pode visualizar os Logs de Integração entre o Sistema PRIME e o Sistema de Gestão utilizado pela Operadora. Para ser realizada a integração o administrador do Sistema PRIME dentro da Operadora deve realizar contato com a Unimed Mercosul solicitando esta integração. Após realizada a integração o Sistema PRIME automaticamente irá alimentar os dados do Sistema de gestão da Operadora.

A tela deste menu permite a ordenação<sup>1</sup> dos itens clicando nos cabeçalhos, ajuste de tela permitindo a ocultação<sup>2</sup> de colunas e exportar<sup>3</sup> relatórios nos formatos TXT (.txt), EXCEL (.xls), CSV (.csv) e PDF (.pdf).



## 7 Operadora | Histórico de Atualização

### Objetivo:

Essa tela como objetivo apresentar as alterações realizadas no menu 9 Prestador / Cadastro

### Dicas de Utilização:

Neste menu o usuário pode visualizar as alterações de EXCLUSÃO ou ALTERAÇÃO DE CNPJ/CPF realizados nos cadastros no menu 9 Prestador / Cadastro.

A tela deste menu permite a ordenação<sup>1</sup> dos itens clicando nos cabeçalhos, ajuste de tela permitindo a ocultação<sup>2</sup> de colunas e exportar<sup>3</sup> relatórios nos formatos TXT (.txt), EXCEL (.xls), CSV (.csv) e PDF (.pdf).

## 8 Prestador | Solicitar Credenciamento



### Objetivo:

Essa tela tem como objetivo permitir que um prestador seja incluído no cadastro de prestadores, iniciando o seu processo de credenciamento.

### Dicas de Utilização:

Neste menu o usuário pode realizar o cadastro de um prestador ou médico cooperado de formal manual no Sistema PRIME.

Digitar [?] no campo “Tipo/Subtipo Prestador” para pesquisar as opções. As opções apresentadas neste menu serão o tipo de prestador do PTU A400 e o subtipo cadastrado no menu [1.1.11 Operadora](#) / [Configuração | Submenu | Subtipo Prestador](#). Após selecionar a opção desejada.

A imagem mostra a tela de formulário 'Solicitar Credenciamento' no sistema Mercosul PRIME. No topo, há o logotipo PRIME e o título '9500 - Mercosul PRIME'. À direita, há links para 'Ajuda', 'Versão' e 'Sair'. Abaixo, há uma barra de navegação com opções: 'Operadora -', 'Prestador -', 'Relacionamento -', 'Dimensionamento -', 'Qualificação -' e 'Plano de Ação -'. O menu 'Prestador -' está aberto, mostrando as opções: 'Solicitar Credenciamento', 'Cadastros', 'Prestadores' e 'Documentos Vencidos'. Abaixo do menu, há uma seção 'Bem vindo, Mercosul' e 'Comunicados recentes'. No rodapé, há uma tabela com colunas 'Assunto', 'Enviado por' e 'Data/Hora Envio'.

O formulário 'Solicitar Credenciamento' contém os seguintes campos:

- Salvar
- Tipo/Subtipo Prestador: Informe o Tipo/Subtipo Prestador (destacado com uma caixa vermelha)
- CPF/CNPJ: Informe o Tipo/Subtipo Prestador
- Nome Completo/Fantasia \*: Informe o Nome Completo/Fantasia
- E-Mail \*: Informe o E-Mail
- Código Gestão: Informe o Código Gestão

No campo “CNPJ” o número do Código Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ). Quando selecionado na opção **TIPO/SUBTIPO PRESTADOR** os códigos 01–Médico e 05–Pessoa Física–Não Médico o campo será alterado para a nomenclatura “CPF”

9500 - Mercosul PRIME

Operadora - Prestador - Relacionamento - Dimensionamento - Qualificação - Plano de Ação -

Unimed Mercosul

**Solicitar Credenciamento**

Salvar

Tipo/Subtipo Prestador  
02 - Hospital

CNPJ  
62.026.545/0001-24

Nome Completo/Fantasia \*  
Informe o Nome Completo/Fantasia

Razão Social \*  
Informe a Razão Social

E-Mail \*  
Informe o E-Mail

Código Gestão  
Informe o Código Gestão

Digitar o Nome Completo ou o Nome Fantasia do prestador no campo “Nome Completo/Fantasia”

9500 - Mercosul PRIME

Operadora - Prestador - Relacionamento - Dimensionamento - Qualificação - Plano de Ação -

Unimed Mercosul

**Solicitar Credenciamento**

Salvar

Tipo/Subtipo Prestador  
02 - Hospital

CNPJ  
62.026.545/0001-24

Nome Completo/Fantasia  
Hospital Mercosul Prime

Razão Social \*  
Informe a Razão Social

E-Mail \*  
Informe o E-Mail

Código Gestão  
Informe o Código Gestão

Digitar a Razão Social do prestador no campo “Razão Social”

9500 - Mercosul PRIME

Operadora - Prestador - Relacionamento - Dimensionamento - Qualificação - Plano de Ação -

Unimed Mercosul

**Solicitar Credenciamento**

Salvar

Tipo/Subtipo Prestador  
02 - Hospital

CNPJ  
62.026.545/0001-24

Nome Completo/Fantasia  
Hospital Mercosul Prime

Razão Social  
Cooperativa Unimed da Região Sul do Brasil - Hospital Mercosul Prime

E-Mail \*  
Informe o E-Mail

Código Gestão  
Informe o Código Gestão

Digitar o e-mail do prestador no campo “E-Mail”

9500 - Mercosul PRIME

Operadora - Prestador - Relacionamento - Dimensionamento - Qualificação - Plano de Ação

Unimed Mercosul

Solicitar Credenciamento

Salvar

Tipo/Subtipo Prestador  
02 - Hospital

CNPJ  
62.026.545/0001-24

Nome Completo/Fantasia  
Hospital Mercosul Prime

Razão Social  
Cooperativa Unimed da Região Sul do Brasil - Hospital Mercosul Prime

E-Mail  
hospital@mercosulprime.coop.br

Código Gestão

Informe o Código Gestão

Digitar no campo “Código Gestão” o número do código prestador no sistema Gestão da Operadora. Caso não seja informado o número do código do prestador o sistema PRIME irá designar um código numérico aleatoriamente.

9500 - Mercosul PRIME

Operadora - Prestador - Relacionamento - Dimensionamento - Qualificação - Plano de Ação

Unimed Mercosul

Solicitar Credenciamento

Salvar

Tipo/Subtipo Prestador  
02 - Hospital

CNPJ  
62.026.545/0001-24

Nome Completo/Fantasia  
Hospital Mercosul Prime

Razão Social  
Cooperativa Unimed da Região Sul do Brasil - Hospital Mercosul Prime

E-Mail  
hospital@mercosulprime.coop.br

Código Gestão  
Informe o Código Gestão

Para incluir as informações clicar em “Salvar”

9500 - Mercosul PRIME

Operadora - Prestador - Relacionamento - Dimensionamento - Qualificação - Plano de Ação

Unimed Mercosul

Solicitar Credenciamento

Salvar

Tipo/Subtipo Prestador  
02 - Hospital

CNPJ  
62.026.545/0001-24

Nome Completo/Fantasia  
Hospital Mercosul Prime

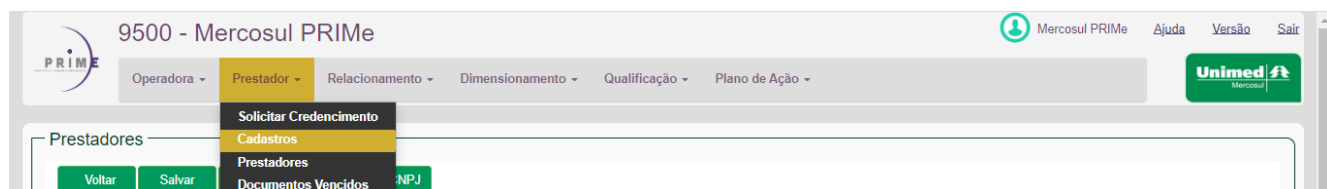
Razão Social  
Cooperativa Unimed da Região Sul do Brasil - Hospital Mercosul Prime

E-Mail  
hospital@mercosulprime.coop.br

Código Gestão  
Informe o Código Gestão

**OBSERVAÇÃO:** Após o registro salvo o Sistema PRIME irá abrir a tela de CADASTRO

## 9 Prestador | Cadastros



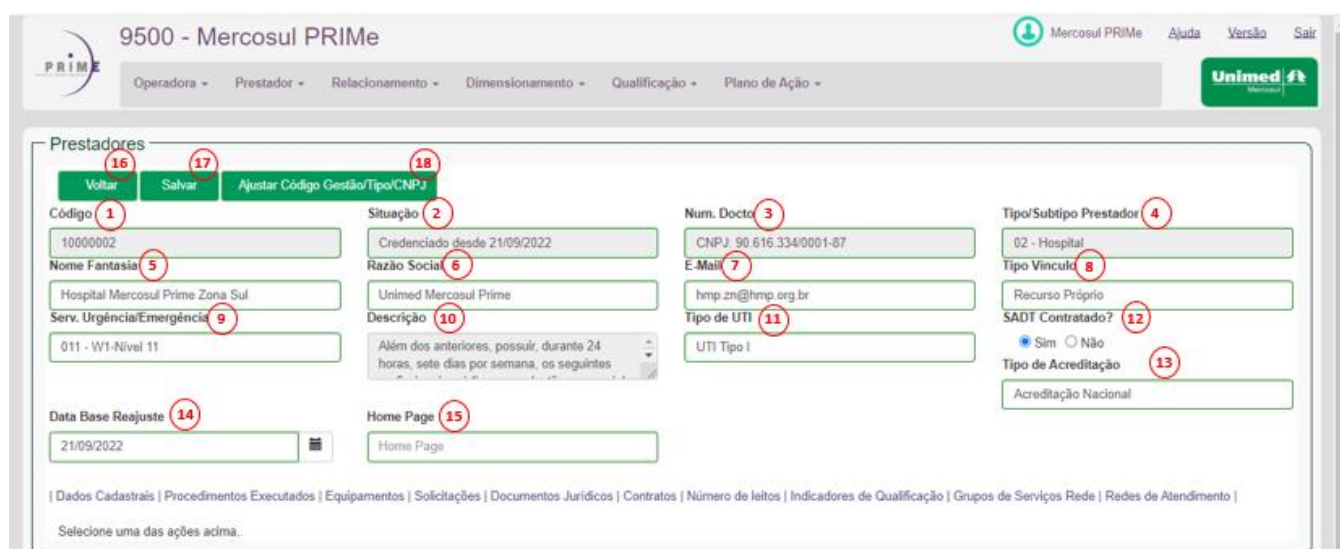
### Objetivo:

Essa tela tem como objetivo acessar o cadastro de um prestador após localizá-lo no menu [10 Prestador | Prestadores](#)

### Dicas de Utilização:

Neste menu o usuário pode verificar as informações cadastrais do prestador, a tabela de procedimentos executados e o repositório de documentos.

### Detalhamento



Nesta tela está disponível os seguintes campos:

- **Código<sup>1</sup>:** Exibe o código do prestador no PRIME. Este código pode ser alterado utilizando o ícone "Ajustar Código Gestão/Tipo"<sup>18</sup>.
- **Situação<sup>2</sup>:** Quando criado um cadastro novo este campo fica com a nomenclatura "Em Processo de Credenciamento". A situação é alterada no submenu [9.1.4 Prestador | Cadastro | Submenu | Solicitações](#)
- **Num. Docto<sup>3</sup>:** Exibe o número do Código Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou o número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- **Tipo/Subtipo Prestador<sup>4</sup>:** Exibe o código e a descrição do Tipo/Subtipo Prestador cadastrado
- **Nome Fantasia<sup>5</sup>:** Exibe o nome fantasia do prestador cadastrado. Para prestador cadastrado com o **TIPO/SUBTIPO PRESTADOR 01-Médico e 05-Pessoa Física-Não Médico** o sistema assume a nomenclatura de **Nome Completo**

- **Razão Social** <sup>6</sup>: Exibe a razão social do prestador cadastrado. Este campo não está presente para prestador cadastrado com o TIPO/SUBTIPO PRESTADOR 01-Médico e 05-Pessoa Física-Não Médico
- **E-mail** <sup>7</sup>: Este campo exibe o endereço de e-mail do prestador. Caso a Operadora forneça o PRIME para a rede prestadora acessar, este endereço de e-mail será o login
- **Tipo Vínculo** <sup>8</sup>: Exibe o tipo de vínculo que o prestador possui com a operadora, conforme padrão PTUA400. Para acessar as opções digitar **[?]** no campo
- **Serv. Urgência/Emergência** <sup>9</sup>: Exibe qual o serviço de urgência e emergência que esse prestador possui, conforme tabela W1 do manual do PTU.. Para acessar as opções digitar **[?]** no campo. Este campo está presente apenas para prestador cadastrado com o TIPO/SUBTIPO PRESTADOR 02-Hospital
- **Descrição** <sup>10</sup>: Neste campo é apresentado a descrição do campo **Serv. Urgência/Emergência** <sup>9</sup>. Este campo é expansível, para ampliá-lo utilizar o cursor do mouse no ícone . Este campo está presente apenas para prestador cadastrado com o TIPO/SUBTIPO PRESTADOR 02-Hospital
- **Tipo de UTI** <sup>11</sup>: Exibe o tipo de UTI que o prestador possui. Para acessar as opções digitar **[?]** no campo. Este campo está presente apenas para prestador cadastrado com o TIPO/SUBTIPO PRESTADOR 02-Hospital
- **SADT Contratado** <sup>12</sup>: Define se o prestador possui SADT contratado pela operadora. Este campo está presente apenas para prestador cadastrado com o TIPO/SUBTIPO PRESTADOR 02-Hospital
- **Tipo de Acreditação** <sup>13</sup>: Exibe o tipo de acreditação que o prestador possui. Para acessar as opções digitar **[?]** no campo.
- **Data Base Reajuste** <sup>14</sup>: Define a data base a ser considerada para realizar o reajuste do contrato do prestador. Este campo torna-se obrigatório com base na parametrização do campo DATA REAJUSTE no menu **1 Operadora | Configuração |**
- **Home Page** <sup>15</sup>: Exibe a home page do prestador.
- **Voltar** <sup>16</sup>: Este ícone faz o sistema retornar ao menu **10 Prestador || Prestadores |**
- **Salvar** <sup>17</sup>: Após alterações nos campos supracitados, para que o Sistema PRIME registre a alteração é necessário clicar neste botão.
- **Ajustar Código Gestão/Tipo/CNPJ** <sup>18</sup>: Este ícone permite o usuário da operadora a alterar as informações dos campos **Código** <sup>1</sup> e **Tipo/Subtipo Prestador** <sup>4</sup>.

## 9.1 Prestador | Cadastro | SUBMENU

**Prestadores**

**Código**: 10000002  
**Situação**: Credenciado desde 21/09/2022  
**Num. Docto**: CNPJ: 90.616.334/0001-87  
**Tipo/Subtipo Prestador**: 02 - Hospital  
**Nome Fantasia**: Hospital Mercosul Prime Zona Sul  
**Razão Social**: Unimed Mercosul Prime  
**E-Mail**: hmp.zn@hmp.org.br  
**Tipo Vínculo**: Recurso Próprio  
**SADT Contratado?**:  Sim  Não  
**Data Base Reajuste**: 21/09/2022  
**Home Page**: Home Page  
**Tipo de UTI**: UTI Tipo I  
**Tipo de Acreditação**: Acreditação Nacional

| 
  | 
  | 
  | 
  | 
  | 
  | 
  | 
  |

### Objetivo:

Os **SUBMENUS** têm como objetivo acessar funções específicas do menu **Cadastro**

### Dicas de Utilização:

Todos **SUBMENUS** possuem uma estrutura de tela similar onde é permitido a ordenação<sup>1</sup> dos itens clicando nos cabeçalhos, ajuste de tela permitindo a ocultação<sup>2</sup> de colunas e exportar<sup>3</sup> relatórios nos formatos TXT (.txt), EXCEL (.xls), CSV (.csv) e PDF (.pdf).

Dados Bancários do Prestador Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral))

Banco	Agência	Conta Corrente	Principal
001-Banco do Brasil S.A.	2663-8	12345-6	Sim

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros 30 resultados por página

Os **submenus** para parametrização são:

- **Dados Cadastrais:** Este submenu é destinado para as informações cadastrais do prestador.
- **Procedimento Executados:** Neste submenu será cadastrado os procedimentos que são executados pelo prestador. Os procedimentos vinculados à esta tela são emitidos pelo contrato.
- **Equipamentos:** Este submenu permite o cadastro dos equipamentos que o prestador possui
- **Solicitações:** Neste submenu será criado as solicitações. Através da solicitação é permitido a emissão de contrato via Sistema PRIME
- **Documentos Jurídicos:** Neste submenu o usuário da operadora pode fazer upload de arquivos extensão .pdf para armazenar cópia digitalizada dos documentos jurídicos do prestador.
- **Contratos:** Neste submenu o usuário irá vincular o modelo de minuta contratual/aditivo.
- **Número de leitos:** Neste submenu o usuário irá cadastrar a quantidade de leitos que o prestador disponibiliza. Esta informação alimenta o PTU A410
- **Indicadores de Qualificação:** Submenu para cadastros dos indicadores de qualificação do prestador
- **Grupos de Serviços Rede:** Neste submenu o usuário da deve ira registrar os serviços contratados pelo prestador.
- **Redes de Atendimento:** Neste submenu o usuário da Operadora deve registrar as redes de atendimento do prestador.

## 9.1.1 Prestador | Cadastro | Submenu | Dados Cadastrais

Prestadores

Voltar Salvar Ajustar Código Gestão/Tipo/CNPJ

<b>Código</b> 10000002	<b>Situação</b> Credenciado desde 21/09/2022	<b>Num. Docto</b> CNPJ: 90.616.334/0001-87	<b>Tipo/Subtipo Prestador</b> 02 - Hospital
<b>Nome Fantasia</b> Hospital Mercosul Prime Zona Sul	<b>Razão Social</b> Unimed Mercosul Prime	<b>E-Mail</b> hmp.zn@hmp.org.br	<b>Tipo Vínculo</b> Recurso Próprio
<b>Serv. Urgência/Emergência</b> 011 - W1-Nível 11	<b>Descrição</b> Além dos anteriores, possuir, durante 24 horas, sete dias por semana, os seguintes	<b>Tipo de UTI</b> UTI Tipo I	<b>SADT Contratado?</b> <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
<b>Data Base Reajuste</b> 21/09/2022	<b>Home Page</b> Home Page	<b>Tipo de Acreditação</b> Acreditação Nacional	

Dados Cadastrais | Procedimentos Executados | Equipamentos | Solicitações | Documentos Jurídicos | Contratos | Número de leitos | Indicadores de Qualificação | Grupos de Serviços Rede | Redes de Atendimento |

### Objetivo:

Essa tela tem como objetivo manter os Dados Cadastrais. Do prestador

### Dicas de Utilização:

Nesta tela o usuário da Operadora deve preencher os seguintes dados cadastrais:

- *Dados Bancários:*
- *Responsáveis Legais:*
- *Endereço:*
- *Configuração de Impostos:*
- *Pessoas de Contato*
- *Profissionais de Saúde*
- *Horários de Atendimento*

### 9.1.1.1 Prestador | Cadastro | Submenu | Dados Cadastrais | Dados Bancários

Para incluir os dados bancários clicar em **Novo**:



Dados Bancários do Prestador Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral))

Novo Filtro

Pesquisar

Mostrar/Esconder Colunas TXT EXCEL CSV PDF

Banco	Agência	Conta Corrente	Principal
Nenhum registro encontrado			

Digitar [?] no campo “Banco” para pesquisar as opções, após selecionar a opção desejada. Caso não seja localizado o banco desejado o administrador do Sistema PRIME dentro da Operadora deve realizar contato com a Unimed Mercosul.

Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Dados Bancários do Prestador

Banco

[?]

- 136-CC Unicred do Brasil
- 041-Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A.
- 748-Banco Cooperativo Sicredi S.A.
- 087-CC Unicred Central SC/PR
- 084-Uniprime Norte Do Paraná - Cooperativa De Crédito Ltda
- 033-Banco Santander (Brasil) S.A.
- 099-Uniprime Central - Central Interstadual de Cooperativas de Crédito Ltda.
- 104-Caixa Econômica Federal
- 399-Kirton Bank S.A.

Digitar no campo “Agência” o número da agência do banco do prestador

Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Dados Bancários do Prestador

Banco

001-Banco do Brasil S.A.

Agência

2663

Conta Corrente \*

Informe a Conta Corrente

Principal

Sim  Não

DV da Agência

Informe o DV da Agência

DV

Informe o DV

Salvar Cancelar

Digitar no campo “DV da Agência” o número do dígito verificado da agência do banco do prestador

Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Dados Bancários do Prestador

Banco

001-Banco do Brasil S.A.

Agência

2663

Conta Corrente \*

Informe a Conta Corrente

Principal

Sim  Não

DV da Agência

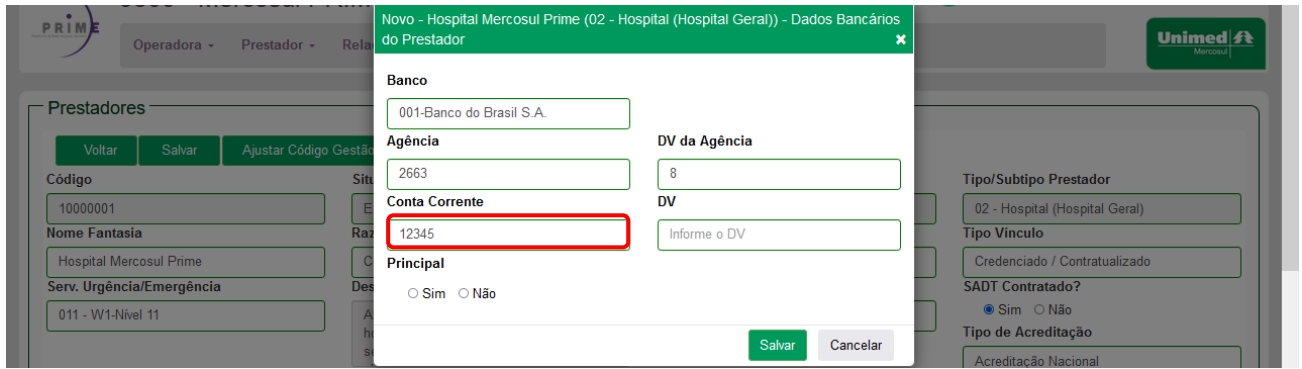
8

DV

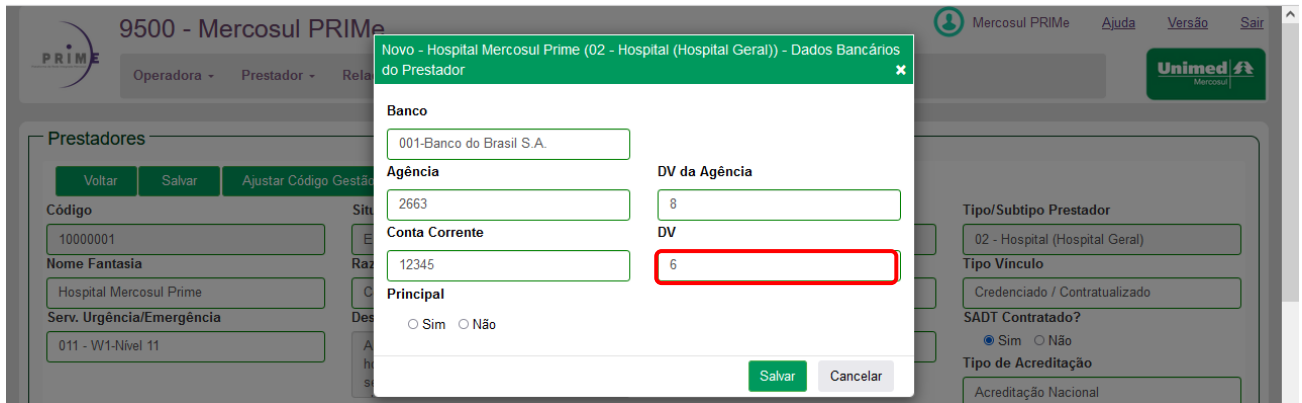
Informe o DV

Salvar Cancelar

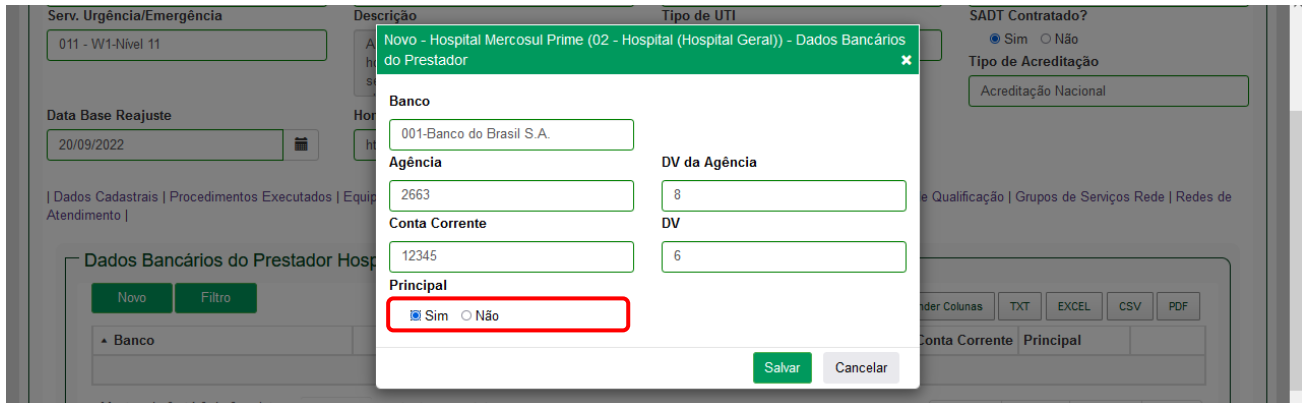
Digitar no campo “Conta Corrente” o número da conta corrente do prestador



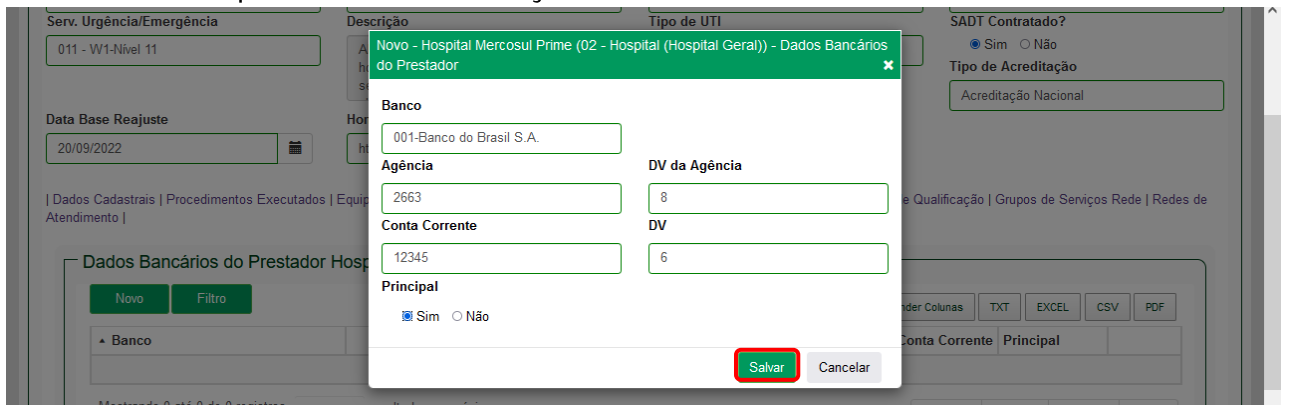
Digitar no campo “Conta Corrente” o número da conta corrente do prestador



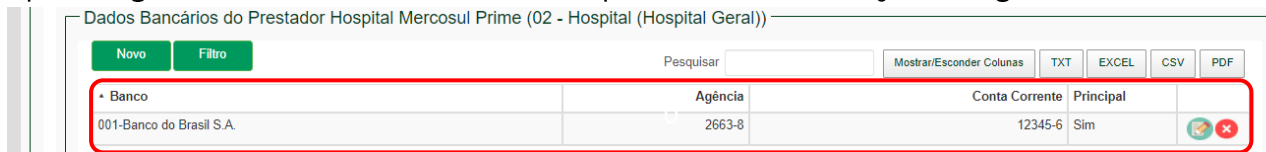
Selecionar no botão de seleção “Principal” se a conta bancária cadastrada é a principal ou não




Clicar em |Salvar| para incluir as informações



Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

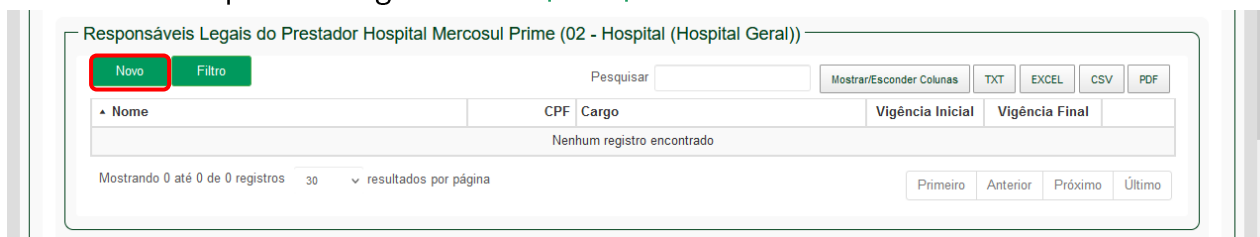


Para editar as informações salvas clicar em **|Editar|** 

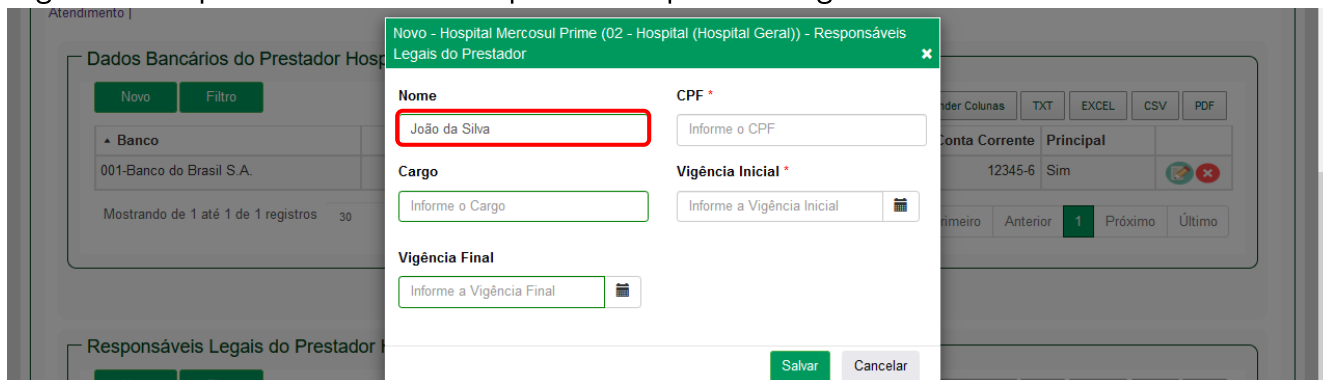
Para excluir as informações salvas clicar em **|Excluir|** 

### 9.1.1.2 Prestador |Cadastro|Submenu|Dados Cadastrais| Responsáveis Legais

Para incluir o responsável legal clicar em **|Novo|**:



Digitar no campo “Nome” o nome completo do responsável legal



No campo “CPF” digitar número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).



No campo “Cargo” digitar o cargo do responsável legal

Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Responsáveis Legais do Prestador

Dados Bancários do Prestador Hosp

Novo Filtro

Banco

001-Banco do Brasil S.A.

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros 30

Nome João da Silva CPF 999.999.999-99

Cargo Presidente

Vigência Inicial \* Informe a Vigência Inicial

Vigência Final Informe a Vigência Final

Conta Corrente Principal 12345-6 Sim

Anterior 1 Próximo Último

Digitar a data da vigência inicial da nomeação ao cargo do responsável legal no campo “Vigência Inicial”

Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Responsáveis Legais do Prestador

Dados Bancários do Prestador Hosp

Novo Filtro

Banco

001-Banco do Brasil S.A.

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros 30

Nome João da Silva CPF 999.999.999-99

Cargo Presidente

Vigência Inicial \* Informe a Vigência Inicial

Vigência Final Informe a Vigência Final

Conta Corrente Principal 12345-6 Sim

Anterior 1 Próximo Último

Digitar a data da vigência final da nomeação ao cargo do Responsável Legal no campo “Vigência Final”

Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Responsáveis Legais do Prestador

Dados Bancários do Prestador Hosp

Novo Filtro

Banco

001-Banco do Brasil S.A.

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros 30

Nome João da Silva CPF 999.999.999-99

Cargo Presidente

Vigência Inicial \* Informe a Vigência Inicial

Vigência Final Informe a Vigência Final

Conta Corrente Principal 12345-6 Sim

Anterior 1 Próximo Último

Clicar em **Salvar** para incluir as informações

Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Nome	CPF	Cargo	Vigência Inicial	Vigência Final
João da Silva	999.999.999-99	Presidente	02/01/2022	31/12/2023

Para editar as informações salvas clicar em **|Editar|**

Para excluir as informações salvas clicar em **|Excluir|**

### 9.1.1.3 Prestador |Cadastro|Submenu| Dados Cadastrais| Endereços do Prestador

Para incluir o endereço do prestador clicar em **|Novo|**:

Digitar **|?|** no campo “Tipo” para pesquisar as opções, após selecionar a opção desejada. O sistema PRIME carrega as seguintes opções:

- *Filial*
- *Matriz*
- *Posto de Coleta*

Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Endereços do Prestador

Endereços do Prestador Hospital Me

Novo Filtro

Sequencial Descrição do

Mostrando 0 até 0 de 0 registros 30

Configuração de Impostos do Presta

Novo Filtro

Imposto

Mostrando 0 até 0 de 0 registros 30

Pessoas de Contato do Prestador H

Novo Filtro

Tipo

Filial

Matriz

Posto de Coleta

Logradouro \*

Informe o Logradouro

Complemento

Informe o Complemento

Cidade/UF

Informe o Número CEP no campo ant

Define a qual cidade o CEP pertence

Número

Informe o Número

Bairro

Informe o Bairro

Telefone

Informe o Telefone

Nº Celular p/ WhatsApp

Informe o Nº Celular p/ WhatsApp

Nº Inscrição INSS

Informe o Nº Inscrição INSS

Latitude

Informe o Latitude

Longitude

Informe o Longitude

Envia Prestador Portal

Sim  Não

Salvar Cancelar

Ao digitar o número do CEP no campo “Número CEP” o Sistema PRIME preencherá automaticamente os campos **CIDADE/UF**, **LOGRADOURO** e **BAIRRO**. Caso a cidade possua apenas 1 CEP o sistema permite a edição do campo Logradouro. Caso o CEP digitado não esteja cadastrado, o usuário deve solicitar a Unimed Mercosul o cadastramento.

Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Endereços do Prestador

Endereços do Prestador Hospital Me

Novo Filtro

Sequencial Descrição do

Mostrando 0 até 0 de 0 registros 30

Configuração de Impostos do Presta

Novo Filtro

Imposto

Mostrando 0 até 0 de 0 registros 30

Pessoas de Contato do Prestador H

Novo Filtro

Endereço do Prestador

Tipo: Matriz

Número CEP: 92.020-020

Cidade/UF: Canoas/RS - Rio Grande do Sul

Logradouro: Avenida Doutor Sezefredo Azambuja

Número: Informe o Número

Complemento: Informe o Complemento

Bairro: Marechal Rondon

CNES: Informe o CNES

Telefone: Informe o Telefone

Nº Celular p/ WhatsApp: Informe o Nº Celular p/ WhatsApp

Nº Inscrição INSS: Informe o Nº Inscrição INSS

Latitude: Informe o Latitude

Longitude: Informe o Longitude

Envia Prestador Portal:  Sim  Não

Salvar Cancelar

Digitar o número do prédio no campo “Número”

Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Endereços do Prestador

Endereços do Prestador Hospital Me

Novo Filtro

Sequencial Descrição do

Mostrando 0 até 0 de 0 registros 30

Configuração de Impostos do Presta

Novo Filtro

Imposto

Mostrando 0 até 0 de 0 registros 30

Pessoas de Contato do Prestador H

Novo Filtro

Endereço do Prestador

Tipo: Matriz

Número CEP: 92.020-020

Cidade/UF: Canoas/RS - Rio Grande do Sul

Logradouro: Avenida Doutor Sezefredo Azambuja

Número: 2000

Complemento: Informe o Complemento

Bairro: Marechal Rondon

CNES: Informe o CNES

Telefone: Informe o Telefone

Nº Celular p/ WhatsApp: Informe o Nº Celular p/ WhatsApp

Nº Inscrição INSS: Informe o Nº Inscrição INSS

Latitude: Informe o Latitude

Longitude: Informe o Longitude

Envia Prestador Portal:  Sim  Não

Salvar Cancelar

Digitar o complemento do Endereço, caso necessário, no campo “Complemento”

Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Endereços do Prestador

Endereços do Prestador Hospital Me

Novo Filtro

Sequencial Descrição do

Mostrando 0 até 0 de 0 registros 30

Configuração de Impostos do Presta

Novo Filtro

Imposto

Mostrando 0 até 0 de 0 registros 30

Pessoas de Contato do Prestador H

Novo Filtro

Enviar Prestador Portal

Sim  Não

Salvar Cancelar

Tipo: Matriz

Número CEP: 92.020-020

Cidade/UF: Canoas/RS - Rio Grande do Sul

Logradouro: Avenida Doutor Sezefredo Azambuja 1

Número: 2000

Complemento: Ala Sul

Bairro: Marechal Rondon

CNES: Informe o CNES

Telefone: Informe o Telefone

Nº Celular p/ WhatsApp: Informe o Nº Celular p/ WhatsApp

Nº Inscrição INSS: Informe o Nº Inscrição INSS

Latitude: Informe o Latitude

Longitude: Informe o Longitude

Digitar o número do CNES no campo “CNES”

Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Endereços do Prestador

Endereços do Prestador Hospital Me

Novo Filtro

Sequencial Descrição do

Mostrando 0 até 0 de 0 registros 30

Configuração de Impostos do Presta

Novo Filtro

Imposto

Mostrando 0 até 0 de 0 registros 30

Pessoas de Contato do Prestador H

Novo Filtro

Enviar Prestador Portal

Sim  Não

Salvar Cancelar

Tipo: Matriz

Número CEP: 92.020-020

Cidade/UF: Canoas/RS - Rio Grande do Sul

Logradouro: Avenida Doutor Sezefredo Azambuja 1

Número: 2000

Complemento: Ala Sul

Bairro: Marechal Rondon

CNES: 999999

Telefone: Informe o Telefone

Nº Celular p/ WhatsApp: Informe o Nº Celular p/ WhatsApp

Nº Inscrição INSS: Informe o Nº Inscrição INSS

Latitude: Informe o Latitude

Longitude: Informe o Longitude

Digitar o número do telefone no campo “Telefone”



Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Endereços do Prestador

Mostrando 0 até 0 de 0 registros 30

Primeiro Anterior Próximo Último

Configuração de Impostos do Prestador

Novo Filtro

Imposto

Mostrando 0 até 0 de 0 registros 30

Pessoas de Contato do Prestador H

Novo Filtro

Nome E-Mail

Mostrando 0 até 0 de 0 registros 30

Enviar Prestador Portal

Sim  Não

Salvar Cancelar

Tipo: Matriz

Número CEP: 92.020-020

Cidade/UF: Canoas/RS - Rio Grande do Sul

Logradouro: Avenida Doutor Sezefredo Azambuja 1

Número: 2000

Complemento: Ala Sul

Bairro: Marechal Rondon

CNES: 9999999

Telefone: 5133333333

Nº Celular p/ WhatsApp: Informe o Nº Celular p/ WhatsApp

Nº Inscrição INSS: Informe o Nº Inscrição INSS

Latitude: Informe o Latitude

Longitude: Informe o Longitude

Exportar Colunas: TXT EXCEL CSV PDF

% Aliquota

Primeiro Anterior Próximo Último

Colunar Cargo

Primeiro Anterior Próximo Último

Digitar o número do celular de contato para uso do aplicativo WhatsApp no campo “Nº Celular p/ WhatsApp”

Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Endereços do Prestador

Mostrando 0 até 0 de 0 registros 30

Primeiro Anterior Próximo Último

Configuração de Impostos do Prestador

Novo Filtro

Imposto

Mostrando 0 até 0 de 0 registros 30

Pessoas de Contato do Prestador H

Novo Filtro

Nome E-Mail

Mostrando 0 até 0 de 0 registros 30

Enviar Prestador Portal

Sim  Não

Salvar Cancelar

Tipo: Matriz

Número CEP: 92.020-020

Cidade/UF: Canoas/RS - Rio Grande do Sul

Logradouro: Avenida Doutor Sezefredo Azambuja 1

Número: 2000

Complemento: Ala Sul

Bairro: Marechal Rondon

CNES: 9999999

Telefone: 5133333333

Nº Celular p/ WhatsApp: 51999999999

Nº Inscrição INSS: Informe o Nº Inscrição INSS

Latitude: Informe o Latitude

Longitude: Informe o Longitude

Exportar Colunas: TXT EXCEL CSV PDF

% Aliquota

Primeiro Anterior Próximo Último

Colunar Cargo

Primeiro Anterior Próximo Último

Digitar o número da inscrição do INSS no campo “Nº Inscrição INSS”

The image shows a web application interface for provider registration. A modal window titled "Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Endereços do Prestador" is open. The form contains several fields: Tipo (Matriz), Número CEP (92.020-020), Cidade/UF (Canoas/RS - Rio Grande do Sul), Logradouro (Avenida Doutor Sezefredo Azambuja), Número (2000), Complemento (Ala Sul), Bairro (Marechal Rondon), CNES (999999), Telefone (513333333), N° Celular p/ WhatsApp (Informe o N° Celular p/ WhatsApp), N° Inscrição INSS (highlighted with a red box), Latitude (Informe o Latitude), and Longitude (Informe o Longitude). There are also radio buttons for "Envia Prestador Portal" (Sim/Não) and "Salvar" and "Cancelar" buttons at the bottom.

Digitar o código da latitude no campo "Latitude"

This image is identical to the one above, showing the same registration form. In this version, the "Latitude" field, which contains the placeholder text "Informe o Latitude", is highlighted with a red box.

Digitar o código da longitude no campo "Longitude"

Mostrando 0 até 0 de 0 registros 30

Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Endereços do Prestador

Primeiro Anterior Próximo Último

Tipo  
Matriz

Número CEP  
92.020-020

Cidade/UF  
Canoas/RS - Rio Grande do Sul

Logradouro  
Avenida Doutor Sezefredo Azambuja 1

Número  
2000

Complemento  
Ala Sul

Bairro  
Marechal Rondon

CNES  
999999

Telefone  
5133333333

Nº Celular p/ WhatsApp  
Informe o Nº Celular p/ WhatsApp

Nº Inscrição INSS  
Informe o Nº Inscrição INSS

Latitude  
Informe o Latitude

Longitude  
Informe o Longitude

Envia Prestador Portal  
 Sim  Não

Salvar Cancelar

Selecionar a opção “Sim” ou “Não” para |Envia Prestador Portal|

Mostrando 0 até 0 de 0 registros 30

Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Endereços do Prestador

Primeiro Anterior Próximo Último

Tipo  
Matriz

Número CEP  
92.020-020

Cidade/UF  
Canoas/RS - Rio Grande do Sul

Logradouro  
Avenida Doutor Sezefredo Azambuja 1

Número  
2000

Complemento  
Ala Sul

Bairro  
Marechal Rondon

CNES  
999999

Telefone  
5133333333

Nº Celular p/ WhatsApp  
51999999999

Nº Inscrição INSS  
Informe o Nº Inscrição INSS

Latitude  
Informe o Latitude

Longitude  
Informe o Longitude

Envia Prestador Portal  
 Sim  Não

Define o número de inscrição no INSS desse endereço do prestador

Salvar Cancelar

Clicar em |Salvar| para incluir as informações

**Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Endereços do Prestador**

Tipo: Matriz

Número CEP: 92.020-020

Cidade/UF: Canoas/RS - Rio Grande do Sul

Logradouro: Avenida Doutor Sezefredo Azambuja

Número: 2000

Complemento: Ala Sul

Bairro: Marechal Rondon

CNES: 999999

Telefone: 5133333333

N° Celular p/ WhatsApp: 51999999999

N° Inscrição INSS: Informe o N° Inscrição INSS

Latitude: Informe o Latitude

Longitude: Informe o Longitude

Envia Prestador Portal:  Sim  Não

Botões: Salvar, Cancelar

Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Sequencial	Descrição do Endereço	Telefone	N° Celular p/ WhatsApp	CNES
1	Matriz: Avenida Doutor Sezefredo Azambuja Vieira, nº 2000 - Ala Sul - Marechal Rondon - CEP 92.020-020 - Canoas/RS - Rio Grande do Sul	5133333333	51999999999	999999

Para editar as informações salvas clicar em **|Editar|**

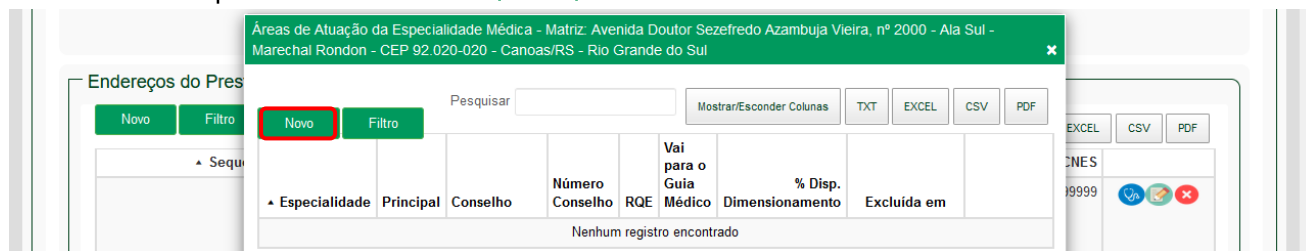
Para excluir as informações salvas clicar em **|Excluir|**

### 9.1.1.3.1 Prestador |Cadastro |Submenu |Dados Cadastrais| Endereços do Prestador | Especialidades

Após o registro do endereço, o usuário deve clicar no ícone “Especialidades” para vincular as especialidades contratadas do prestador

Sequencial	Descrição do Endereço	Telefone	N° Celular p/ WhatsApp	CNES
1	Matriz: Avenida Doutor Sezefredo Azambuja Vieira, nº 2000 - Ala Sul - Marechal Rondon - CEP 92.020-020 - Canoas/RS - Rio Grande do Sul	5133333333	51999999999	999999

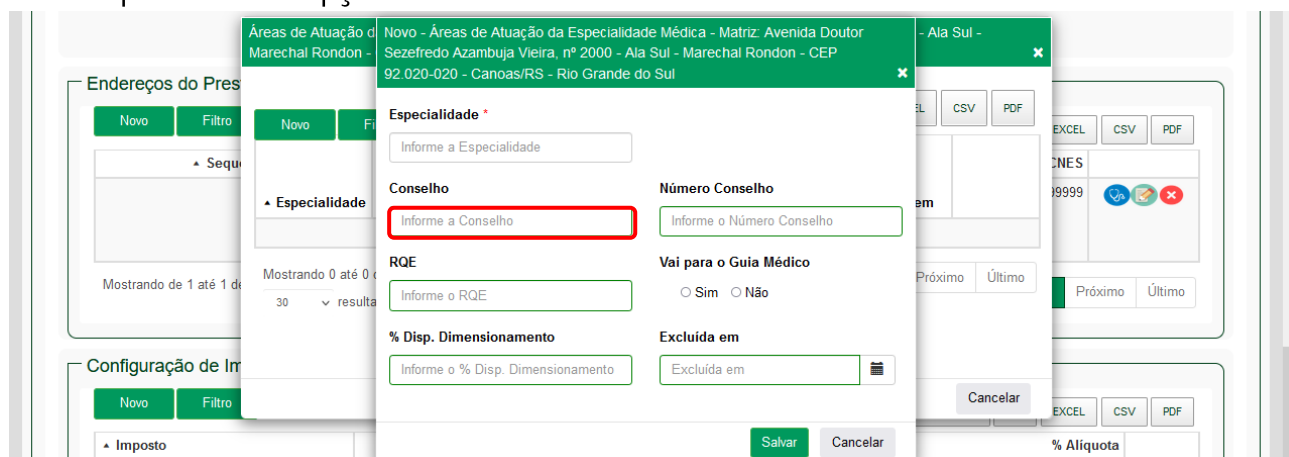
Para incluir a especialidade clicar em **[Novo]**:



No campo **[Especialidade]** usuário deve escrever ou o código da especialidade ou a descrição da especialidade conforme PTU para que o Sistema PRIME possa buscar no banco de dados a informação para cadastro



No campo **[Conselho]** o usuário deve escrever a sigla do conselho profissional. Ao digitar **[?]** o Sistema PRIME apresentará as opções cadastradas no banco de dados.



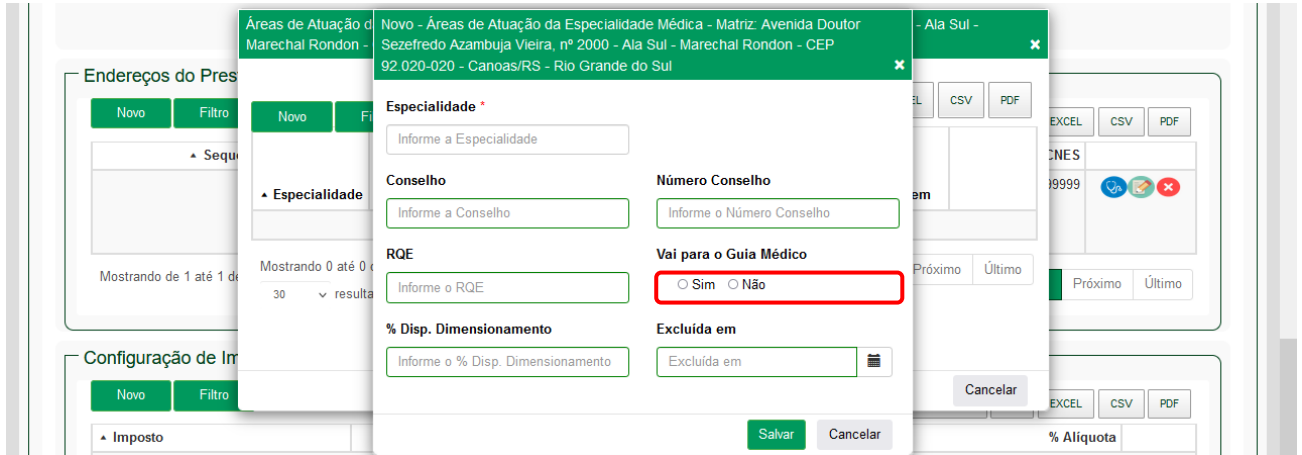
Digitar o número do registro no respectivo Conselho Profissional no campo |Número Conselho|



Digitar o Registro de Qualificação de Especialidade no campo “RQE”, se for o caso



Selecionar a opção “Sim” ou “Não” no checkbox |Vai para o Guia Médico|



No campo **[% Disp. Dimensionamento]** o usuário deve digitar a disponibilidade do prestador para cálculo de dimensionamento de rede. Ao preencher este dado o sistema vai contabilizar automaticamente os dados para o menu **DIMENSIONAMENTO → AVALIAÇÕES DA OPERADORA → DADOS COLETADOS**.

**Exemplo:**

Prestador/Médico possui 01 especialidade // % Disp. Dimensionamento = 100%

Prestador/Médico possui 02 especialidade // % Disp. Dimensionamento = 50% para cada especialidade ou 80% para a principal e 20% para a secundária.

O campo **[Excluída em]** o usuário pode registrar a data do fim de atendimento da especialidade contratada do prestador

Clicar em **[Salvar]** para incluir as informações

Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Especialidade	Principal	Conselho	Número Conselho	RQE	Vai para o Guia Médico	% Disp. Dimensionamento	Excluída em
0014-Cirurgia Geral	Não	CREMERS	9999	9999	Não	100,00	

Para editar as informações salvas clicar em **[Editar]**

Para excluir as informações salvas clicar em **[Excluir]**

### 9.1.1.4 Prestador [Cadastro/Submenu/Dados Cadastrais] Configuração de Impostos:

Para incluir o imposto clicar em **[Novo]**:

Imposto	A partir de	Fat. de	Fat. até	% Aliquota
Nenhum registro encontrado				

Digitar **[?]** no campo “Imposto” para pesquisar as opções. Após selecionar a opção desejada

Imposto: ?

- EF-Entidade Filantrópica
- IR-Imposto de Renda
- ISS-Imposto s/ Serviços de Qualquer Natureza
- TXADM-Taxa Administrativa
- LR-Lucro Real
- SN-Simples Nacional
- LP-Lucro Presumido
- INSS-Instituto Nacional de Seguro Social
- COFINS-Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social
- CSSL-Contribuição Social Sobre Lucro Líquido

Selecionar a data de vigência no campo “A Partir de” após selecionar a opção desejada

A partir de: 01/09/2022

Fat. de: Informe o Fat. de

Fat. até: Informe o Fat. até

% Aliquota: Informe a % Aliquota

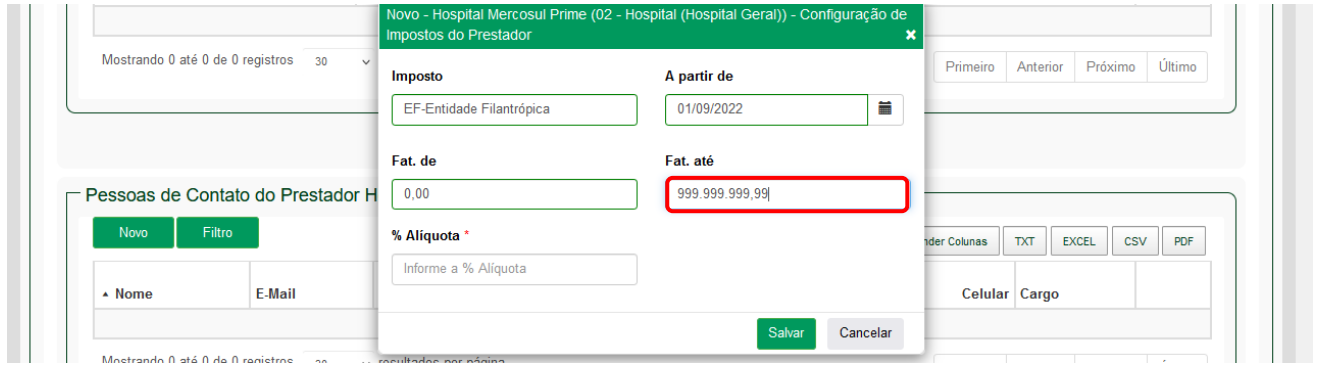
Salvar Cancelar



Digitar o valor do Faturamento Inicial que o Imposto incide no campo “Fat. de”



Digitar o valor do Faturamento Final a que o Imposto incide no campo “Fat. até”



Digitar o percentual da Alíquota no campo “% Alíquota”



Para incluir as informações clicar em |Salvar|



Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Imposto	A partir de	Fat. de	Fat. até	% Aliquota
EF-Entidade Filantrópica	01/09/2022	0,00	999.999.999,99	0,0000

Para editar as informações salvas clicar em **|Editar|**

Para excluir as informações salvas clicar em **|Excluir|**

### 9.1.1.5 Prestador |Cadastro|Submenu|Dados Cadastrais|Pessoas de Contato

Clicar em **|Novo|** para cadastrar as pessoas de contato do prestador

Nome	E-Mail	Rec. E-Mail Docto Vencido	Rec. E-Mail Qualificação	CPF	Telefone	Celular	Cargo
Nenhum registro encontrado							

Digitar no campo “Nome” o nome completo da pessoa de contato do prestador

Nome \*

Informe o Nome

E-Mail \*

Informe o E-Mail

CPF

Informe o CPF

Cargo

Informe o Cargo

Telefone

Informe o Telefone

Celular

Informe o Celular

Rec. E-Mail Docto Vencido \*

Sim  Não

Rec. E-Mail Qualificação \*

Sim  Não

Salvar Cancelar

No campo “E-Mail” digitar o endereço de e-mail da pessoa de contato do prestador

Nome

Maria Pereira

E-Mail

maria.pereira@hmp.com.br

CPF

Informe o CPF

Cargo

Informe o Cargo

Telefone

Informe o Telefone

Celular

Informe o Celular

Rec. E-Mail Docto Vencido \*

Sim  Não

Rec. E-Mail Qualificação \*

Sim  Não

Salvar Cancelar

No campo “CPF” digitar o número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Pessoas de Contato do Prestador

Nome: Maria Pereira  
E-Mail: maria.pereira@hmp.com.br

CPF: 999.999.999-99

Telefone: Informe o Telefone

Rec. E-Mail Docto Vencido \*  
 Sim  Não

Cargo: Informe o Cargo

Celular: Informe o Celular

Rec. E-Mail Qualificação \*  
 Sim  Não

Salvar Cancelar

Digitar no campo “Cargo” o cargo da pessoa de contato

Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Pessoas de Contato do Prestador

Nome: Maria Pereira  
E-Mail: maria.pereira@hmp.com.br

CPF: 999.999.999-99

Telefone: Informe o Telefone

Rec. E-Mail Docto Vencido \*  
 Sim  Não

Cargo: Gerente Geral

Celular: Informe o Celular

Rec. E-Mail Qualificação \*  
 Sim  Não

Salvar Cancelar

Digitar o telefone da pessoa de contato no campo “Telefone”

Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Pessoas de Contato do Prestador

Nome: Maria Pereira  
E-Mail: maria.pereira@hmp.com.br

CPF: 999.999.999-99

Telefone: 5133333399

Rec. E-Mail Docto Vencido \*  
 Sim  Não

Cargo: Gerente Geral

Celular: Informe o Celular

Rec. E-Mail Qualificação \*  
 Sim  Não

Salvar Cancelar

Digitar o celular da pessoa de contato no campo “Celular”

The screenshot shows a web form for adding a contact person. The form is titled "Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Pessoas de Contato do Prestador". It contains several input fields: Nome (Maria Pereira), E-Mail (maria.pereira@hmp.com.br), CPF (999.999.999-99), Cargo (Gerente Geral), Telefone (5133333399), and Celular (5199999939). The Celular field is highlighted with a red box. Below these fields are two radio button options: "Rec. E-Mail Docto Vencido" (with "Sim" selected) and "Rec. E-Mail Qualificação" (with "Sim" selected). The form also includes "Salvar" and "Cancelar" buttons.

Ao selecionar a opção “Sim” no checkbox “Rec. E-mail Docto Vencido” o Sistema PRIME ativará a função de envio de notificações via e-mail parametrizado no menu 1.1.16 Operadora | Configuração | Submenu | Config. Notificação

This screenshot is similar to the previous one, but the "Rec. E-mail Docto Vencido" radio button is now selected (indicated by a blue dot and a red box around the label). The "Rec. E-Mail Qualificação" radio button remains unselected. The "Celular" field still contains the number 5199999939.

Ao selecionar “Sim” no campo [Rec. E-Mail Qualificação] a pessoa de contato cadastrada receberá via e-mail o questionário gerado no menu **QUALIFICAÇÃO → QUESTIONÁRIOS** para ser realizado a autoavaliação.

This screenshot shows the "Rec. E-Mail Qualificação" radio button selected (indicated by a blue dot and a red box around the label). The "Rec. E-mail Docto Vencido" radio button remains unselected. The "Celular" field still contains the number 5199999939.

Para incluir as informações clicar em **Salvar**

Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Nome	E-Mail	Rec. E-Mail Docto Vencido	Rec. E-Mail Qualificação	CPF	Telefone	Celular	Cargo
Maria Pereira	maria.pereira@hmp.org.br	Sim	Sim	999.999.999-99	5133333399	5199999939	Gerente Geral

Para editar as informações salvas clicar em **Editar**

Para excluir as informações salvas clicar em **Excluir**

### 9.1.1.6 Prestador |Cadastro|Submenu|Dados Cadastrais| Profissionais de Saúde:

Clicar em **Novo** para cadastrar os profissionais de saúde do prestador

Nome	Conselho	Número Conselho	CPF/CNPJ	Diretor Técnico	Responsável Técnico	Telefone	CBO
Wilson Pereira	CREMERS	99999	111.111.111-11	Sim	Sim	5133333339	2251-25

Selecionar o botão de opção **Tipo Pessoa** informando se o profissional de saúde é pessoa física ou pessoa jurídica

Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Profissionais de Saúde do Prestador

Tipo Pessoa  
 Física  Jurídica

Nome \*  
Informe o Nome

CPF \*  
Informe o CPF

Conselho \*  
Informe a Conselho

Número Conselho \*  
Informe o Número Conselho

Diretor Técnico  
 Sim  Não

Responsável Técnico  
 Sim  Não

Capacidade  
Informe a Capacidade

Unid. Medida.  
Informe a Unid. Medid.

Frequência  
Informe o Frequência

Digitar no campo **Nome** o nome completo do responsável legal

Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Profissionais de Saúde do Prestador

Tipo Pessoa  
 Física  Jurídica

Nome \*  
Informe o Nome

CPF \*  
Informe o CPF

Conselho \*  
Informe a Conselho

Número Conselho \*  
Informe o Número Conselho

Diretor Técnico  
 Sim  Não

Responsável Técnico  
 Sim  Não

Capacidade  
Informe a Capacidade

Unid. Medida.  
Informe a Unid. Medid.

Frequência  
Informe o Frequência

Telefone  
Informe o Telefone

CBO  
Informe o CBO

No campo **CPF** digitar número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Profissionais de Saúde do Prestador

Tipo Pessoa  
 Física  Jurídica

Nome \*  
Informe o Nome

CPF \*  
Informe o CPF

Conselho \*  
Informe a Conselho

Número Conselho \*  
Informe o Número Conselho

Diretor Técnico  
 Sim  Não

Responsável Técnico  
 Sim  Não

Capacidade  
Informe a Capacidade

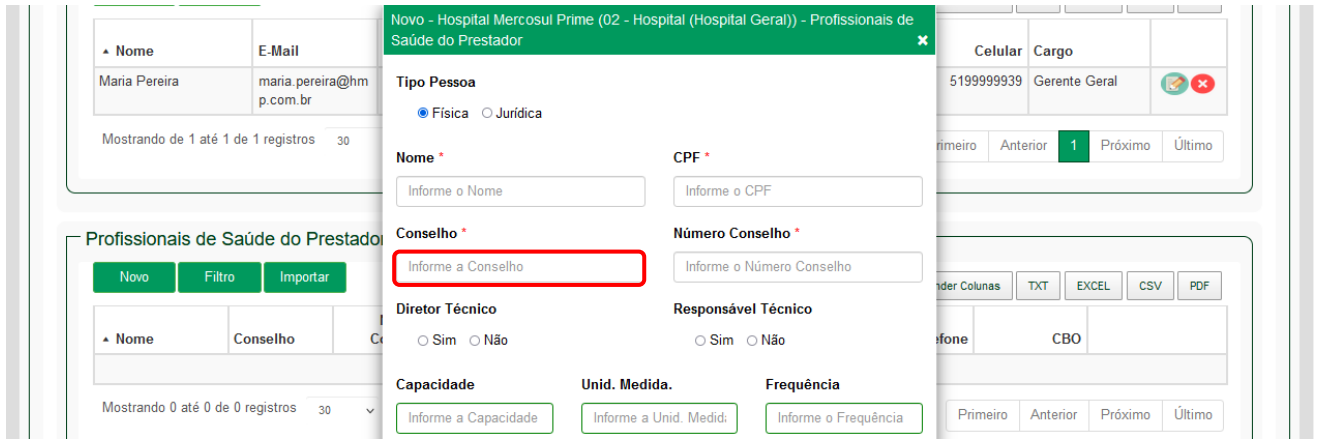
Unid. Medida.  
Informe a Unid. Medid.

Frequência  
Informe o Frequência

Telefone  
Informe o Telefone

CBO  
Informe o CBO

No campo **Conselho** o usuário deve escrever a sigla do conselho profissional. Ao digitar **?** o Sistema PRIME apresentará as opções cadastradas no banco de dados.



Digitar o número do registro no respectivo Conselho Profissional no campo |Número Conselho|



Selecionar "Sim" no botão de seleção |Diretor Técnico| para informar se o profissional de saúde cadastrado é o diretor técnico.



Selecionar “Sim” no botão de seleção **[Responsável Técnico]** para informar se o profissional de saúde cadastrado é o responsável técnico.

The screenshot shows a web application interface for adding a health professional. A modal window titled "Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Profissionais de Saúde do Prestador" is open. The form includes fields for "Nome", "E-Mail", "Tipo Pessoa" (Física selected), "CPF", "Conselho", "Número Conselho", "Diretor Técnico" (Sim/Não), "Responsável Técnico" (Sim/Não, highlighted with a red box), "Capacidade", "Unid. Medida.", and "Frequência". The background shows a table with columns for "Nome", "E-Mail", "Celular", and "Cargo".

No campo **[Capacidade]** informar em formal numeral a capacidade produtiva do profissional de saúde cadastrado.

This screenshot is similar to the previous one, but the "Informe a Capacidade" field is highlighted with a red box. The "Responsável Técnico" field is now set to "Não". The background table and modal window structure are consistent with the previous image.

No campo **[Unid.Medida]** informar a unidade de medida referente a capacidade produtiva do profissional de saúde cadastrado. Digitar “?” para verificar as unidades de medida cadastradas.

The screenshot shows the "Informe a Unid. Medid." field highlighted with a red box. The "Capacidade" field is now filled with the number "1". The "Responsável Técnico" field remains set to "Não". The background table and modal window structure are consistent with the previous images.



No campo **[Frequência]** informar a frequência referente a capacidade produtiva do profissional de saúde cadastrado. Digitar “?” para verificar as unidades de medida cadastradas.

The image shows a web application interface for adding a health professional. A modal window titled "Novo - Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral)) - Profissionais de Saúde do Prestador" is open. The form contains several fields: "Tipo Pessoa" (Física selected), "Nome", "CPF", "Conselho", "Número Conselho", "Diretor Técnico" (Sim/Não), "Responsável Técnico" (Sim/Não), "Capacidade", "Unid. Medida", "Frequência" (highlighted with a red box), "Telefone", and "CBO". The background shows a table of existing professionals and a list of health professionals.

O propósito dos campos **[Capacidade]**, **[Unid. Medida]** e **[Frequência]** é cadastrar a disponibilidade de atendimento do profissional de saúde cadastrado.

**Exemplo:** Profissional de saúde disponibiliza 8 horas diárias par atendimento.

Parâmetro de cadastro:

**[Capacidade]** = 8

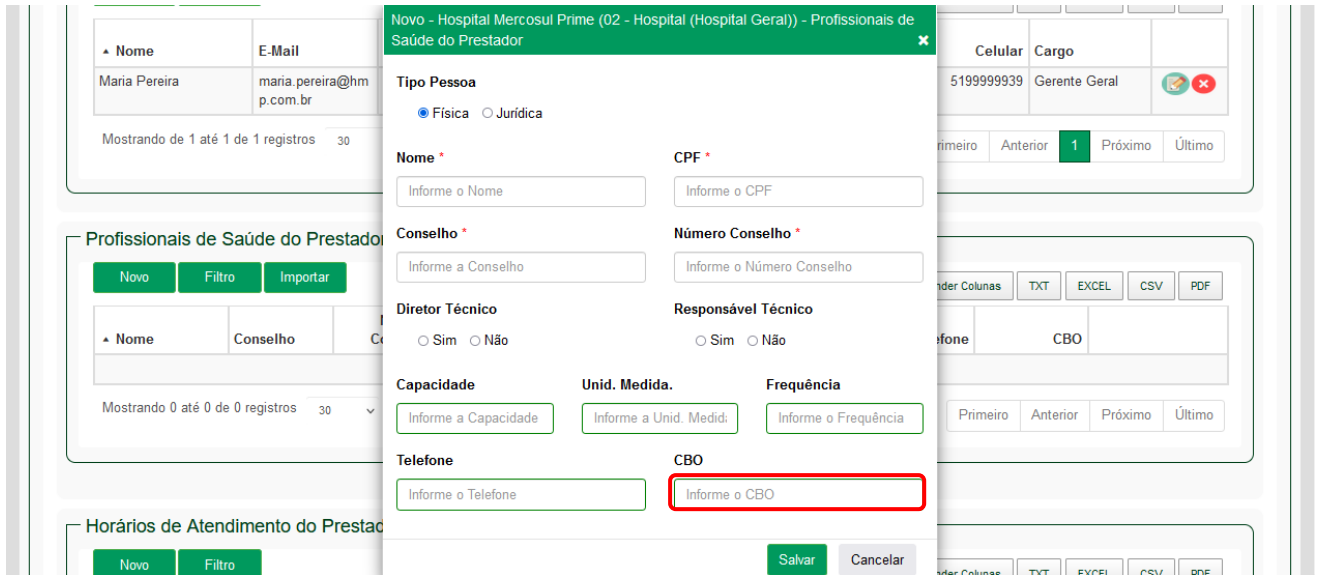
**[Unid. Medida]** = Hora

**[Frequência]** = Dia

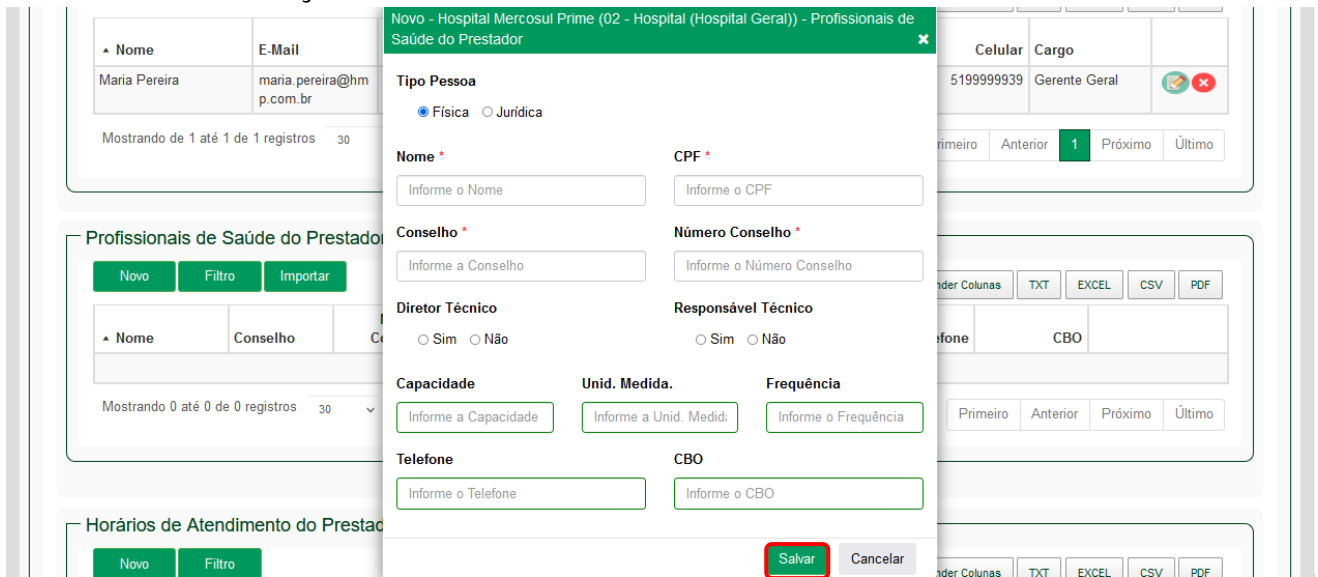
Digitar o telefone de contato do profissional de saúde no campo “**Telefone**”

This screenshot shows the same form as above, but with the "Telefone" field highlighted with a red box. The "Frequência" field is no longer highlighted. The "Salvar" and "Cancelar" buttons are visible at the bottom of the modal.

Digitar o Código Brasileiro de Ocupações no campo **[CBO]**



Para incluir as informações clicar em **Salvar**






Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:




Para editar as informações salvas clicar em **Editar**

Para excluir as informações salvas clicar em **Excluir**

Após o registro do profissional de saúde, o usuário deve realizar as seguintes parametrizações:

-  *Config. Para Dimensionamento:*
-  *Especialidades:*
-  *Especializações:*

### 9.1.1.6.1 Prestador | Cadastro | Submenu | Dados Cadastrais | Profissionais de Saúde | Config. Para Dimensionamento

Após o registro do profissional de saúde, o usuário deve clicar no ícone  “Config. Para Dimensionamento” para contabilizar a especialidade do profissional automaticamente os dados para o menu **DIMENSIONAMENTO → AVALIAÇÕES DA OPERADORA → DADOS COLETADOS**.

**Observação:** Esta configuração deve ser realizada apenas para profissionais com as seguintes especialidades:

- *Fonoaudiologia*
- *Nutrição*
- *Psicologia*
- *Fisioterapia*
- *Terapia Ocupacional*

Profissionais de Saúde do Prestador Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral))

Nome	Conselho	Número Conselho	CPF/CNPJ	Diretor Técnico	Responsável Técnico	Telefone	CBO	
Wilson Pereira	CREMERS	99999	111.111.111-11	Sim	Sim	513333339	2251-25	   

Para realizar a configuração clicar em **Novo**:

Configuração do Profissional p/ Dimensionamento - Wilson Pereira

Informação Coletada	% Disp. Dimensionamento
3.3 - Psicólogo	100,00

No campo **Informação Coletada** o usuário deve vincular a especialidade do profissional de saúde ao indicador de dimensionamento de rede. Para visualizar as opções de indicador de dimensionamento, digitar **[?]**.

Novo - Configuração do Profissional p/ Dimensionamento

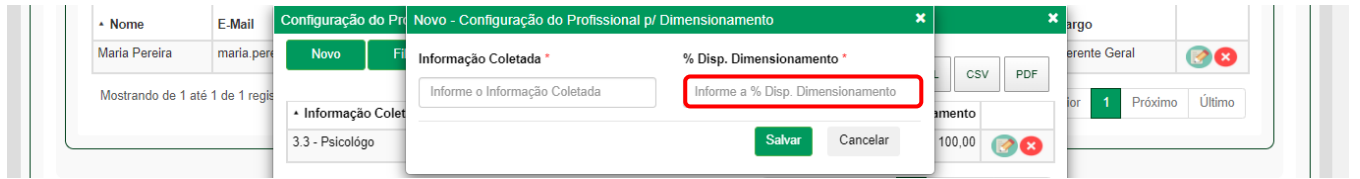
Informe o Informação Coletada

- 3.1 - Fonoaudiologista
- 3.2 - Nutricionista
- 3.3 - Psicólogo
- 3.4 - Fisioterapeuta

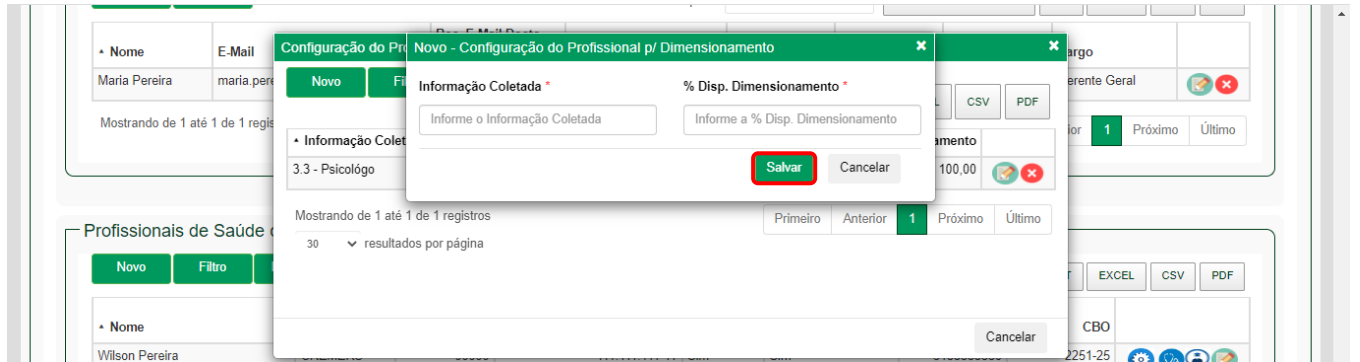
Informe a % Disp. Dimensionamento

Salvar Cancelar

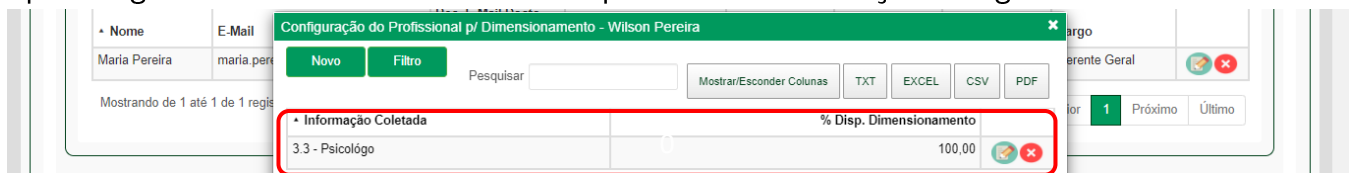
No campo **% Disp. Dimensionamento** informar a disponibilidade do profissional para o cálculo de dimensionamento de rede.





Para incluir as informações clicar em **Salvar**




Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:



Para editar as informações salvas clicar em **Editar** 

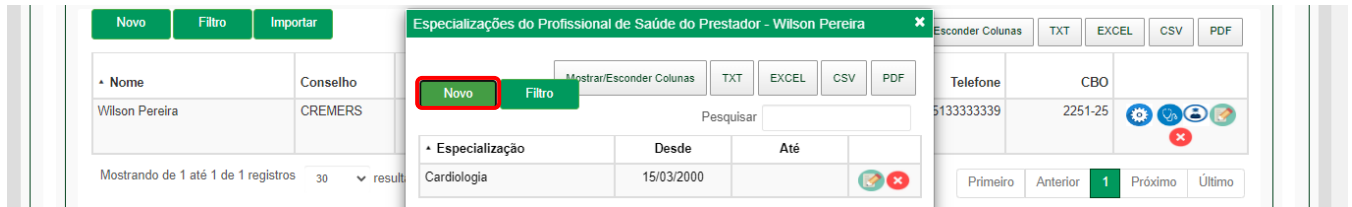
Para excluir as informações salvas clicar em **Excluir** 

### 9.1.1.6.2 Prestador | Cadastro | Submenu | Dados Cadastrais | Profissionais de Saúde | Especialidades

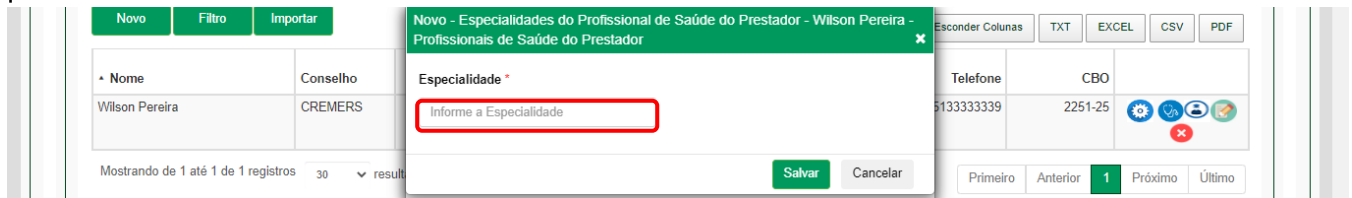
Após o registro do profissional de saúde, o usuário deve clicar no ícone  "Especialidade" para registrar a especialidade do profissional de saúde.



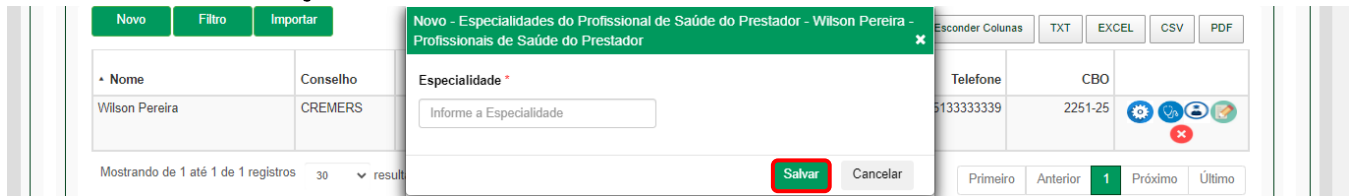
Para realizar a configuração clicar em **Novo**:



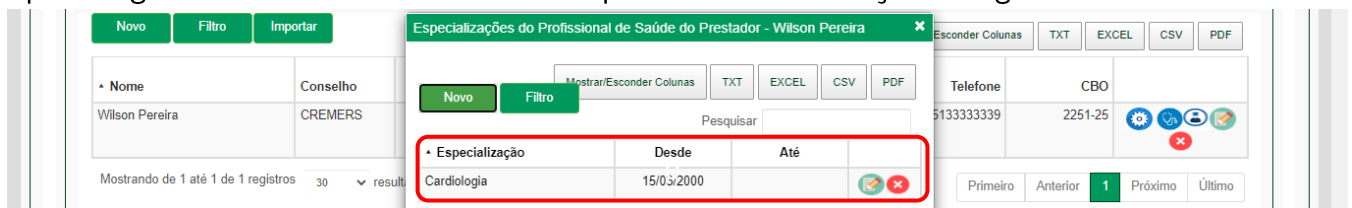
No campo **Especialidade** usuário deve escrever ou o código da especialidade ou a descrição da especialidade conforme PTU para que o Sistema PRIME possa buscar no banco de dados a informação para cadastro



Para incluir as informações clicar em **Salvar**



Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:



Para editar as informações salvas clicar em **Editar**

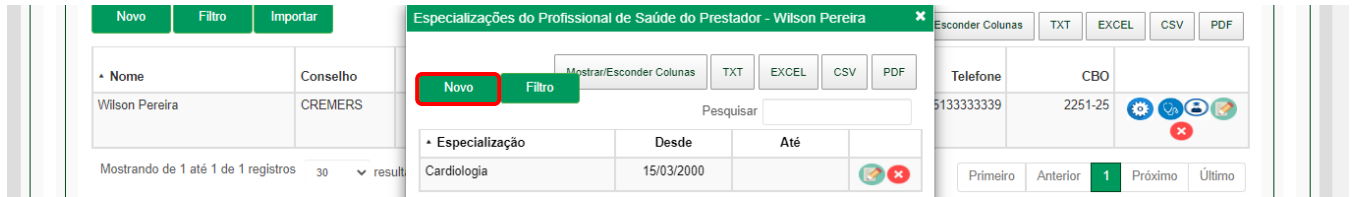
Para excluir as informações salvas clicar em **Excluir**

### 9.1.1.6.3 Prestador | Cadastro | Submenu | Dados Cadastrais | Profissionais de Saúde | Especializações

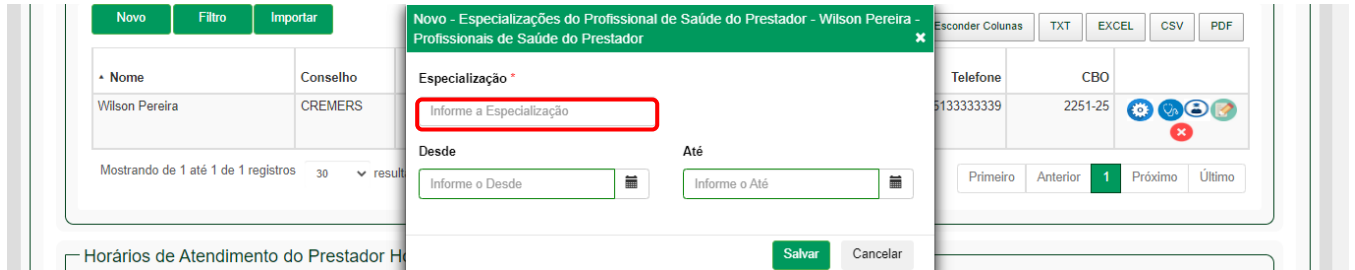
Após o registro do profissional de saúde, o usuário deve clicar no ícone **Especializações** para registrar o título de especialização do profissional de saúde.



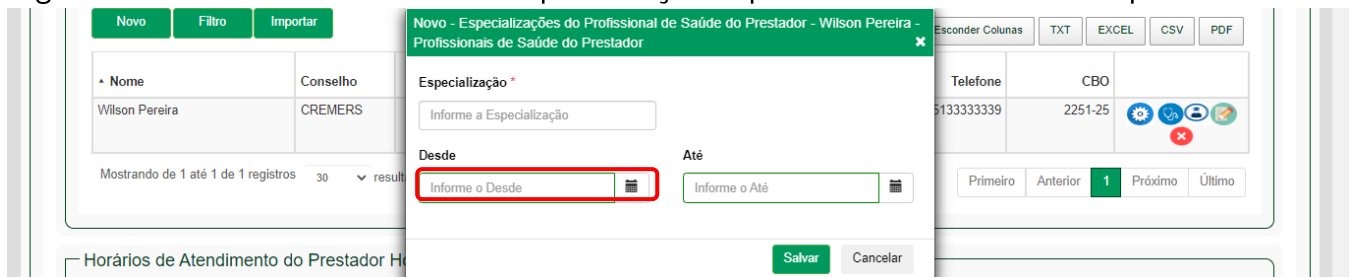
Para realizar a configuração clicar em **Novo**:



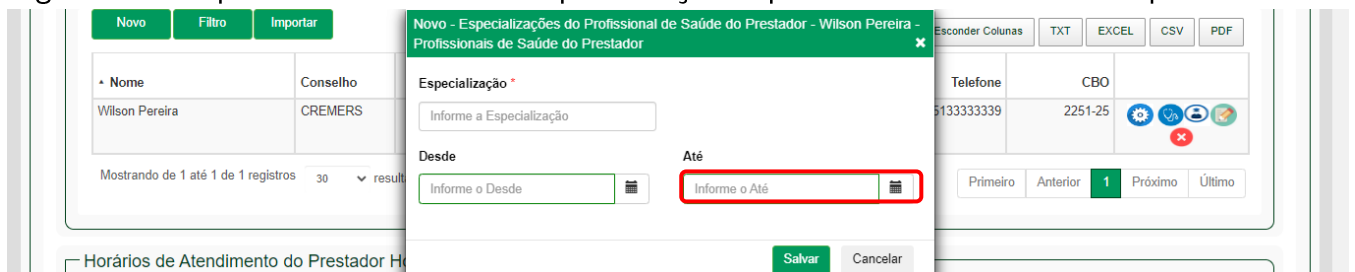
No campo **Especialização** usuário deve escrever o título de especialização do profissional de saúde.



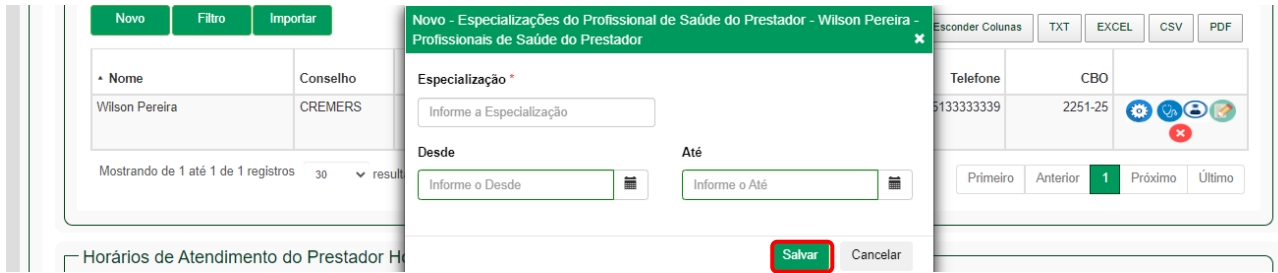
Digitar a data de início do exercício de especialização do profissional de saúde no campo **“Desde”**



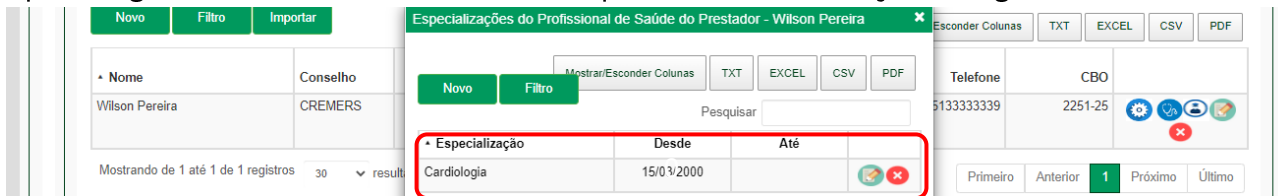
Digitar o fim do período do exercício de especialização do profissional de saúde no campo **“Até”**



Para incluir as informações clicar em **Salvar**



Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

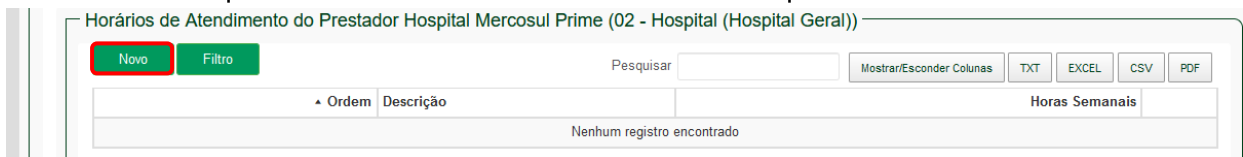


Para editar as informações salvas clicar em **[Editar]**

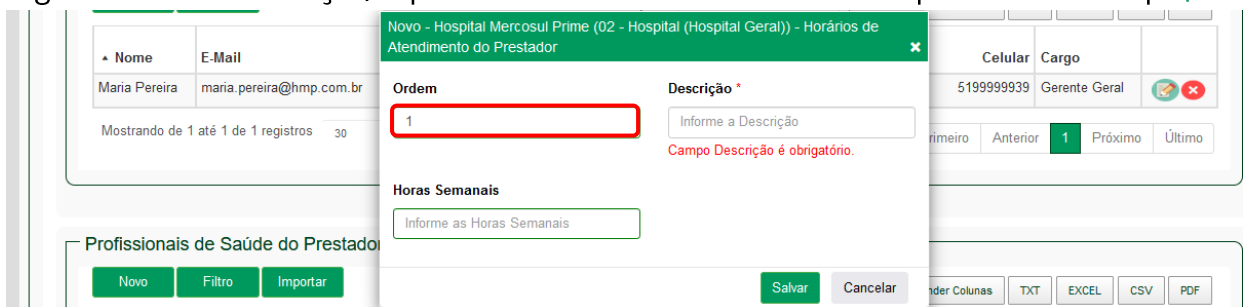
Para excluir as informações salvas clicar em **[Excluir]**

### 9.1.1.7 Prestador [Cadastro/Submenu] Dados Cadastrais/ Horários de Atendimento

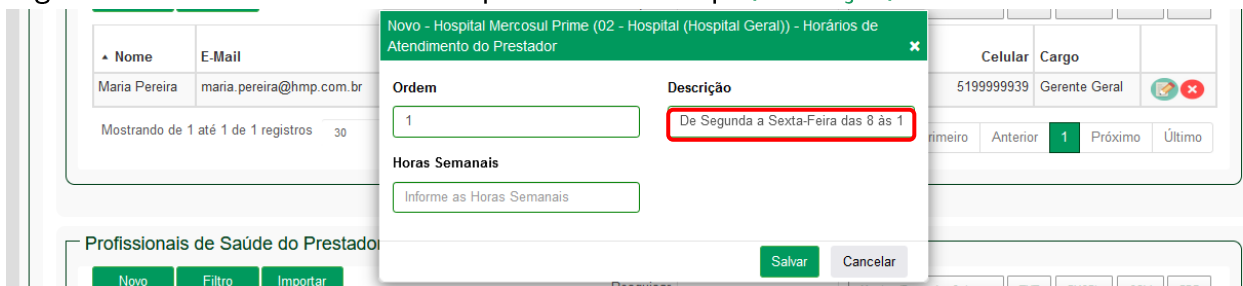
Clicar em **[Novo]** para incluir os horários de atendimento do prestador



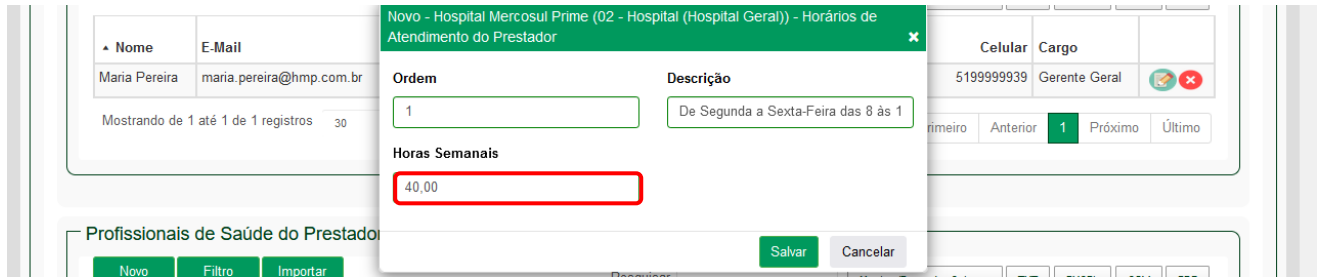
Digitar a ordem de exibição/impressão do horário de atendimento do prestador no campo **[Ordem]**



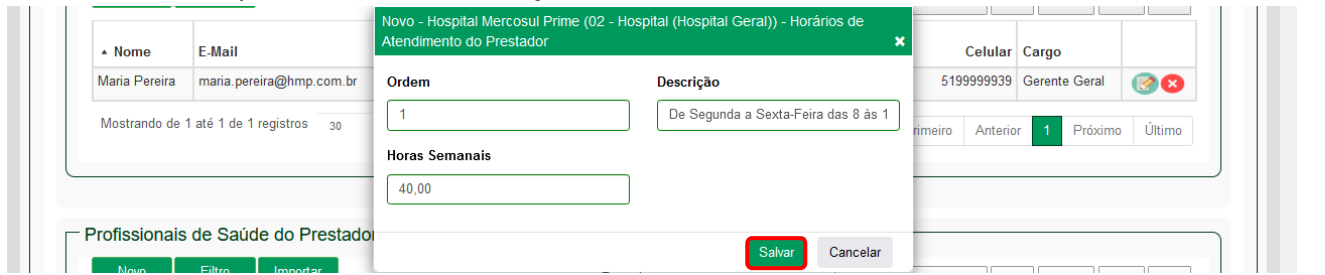
Digitar o horário de atendimento do prestador no campo **[Descrição]**



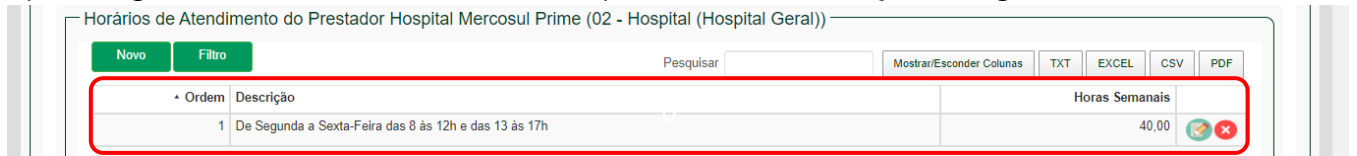
Digitar a quantidade de horas semanais de atendimento do prestador no campo |Horas Semanais|





Clicar em |Salvar| para incluir as informações



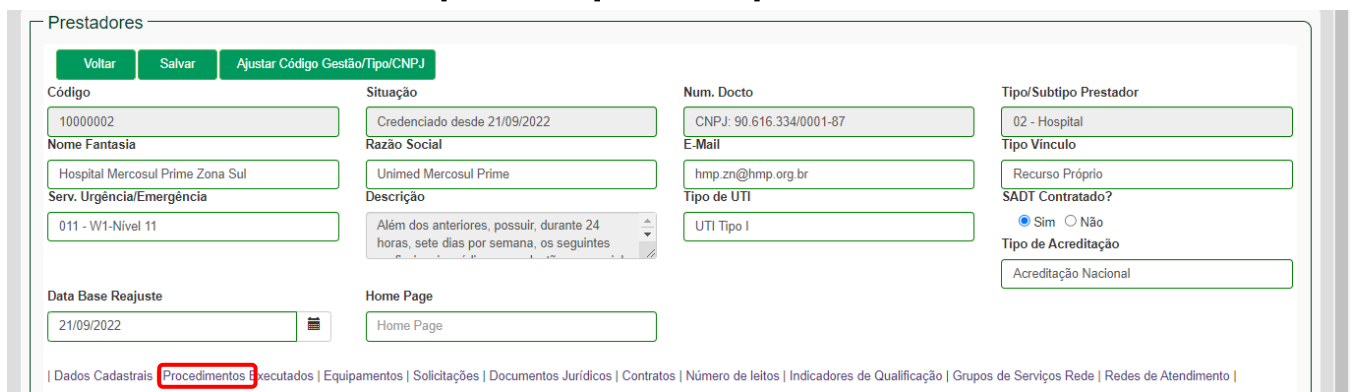
Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:



Para editar as informações salvas clicar em |Editar| 

Para excluir as informações salvas clicar em |Excluir| 

### 9.1.2 Prestador | Cadastro | Submenu | Procedimentos Executados



#### Objetivo:

Essa tela tem como objetivo manter os Procedimentos Executados pelo Prestador.

#### Dicas de Utilização:

Nesta tela o usuário pode cadastrar os procedimentos realizados pelo prestador e realizar a manutenção de valor podendo reajustar ou excluir o procedimento vinculado.



### 9.1.2.1 Prestador | Cadastro | Submenu | Procedimentos Executados | Cadastro Procedimentos

A operação de cadastrar os procedimentos contratados pode ser realizada de 2 formas:

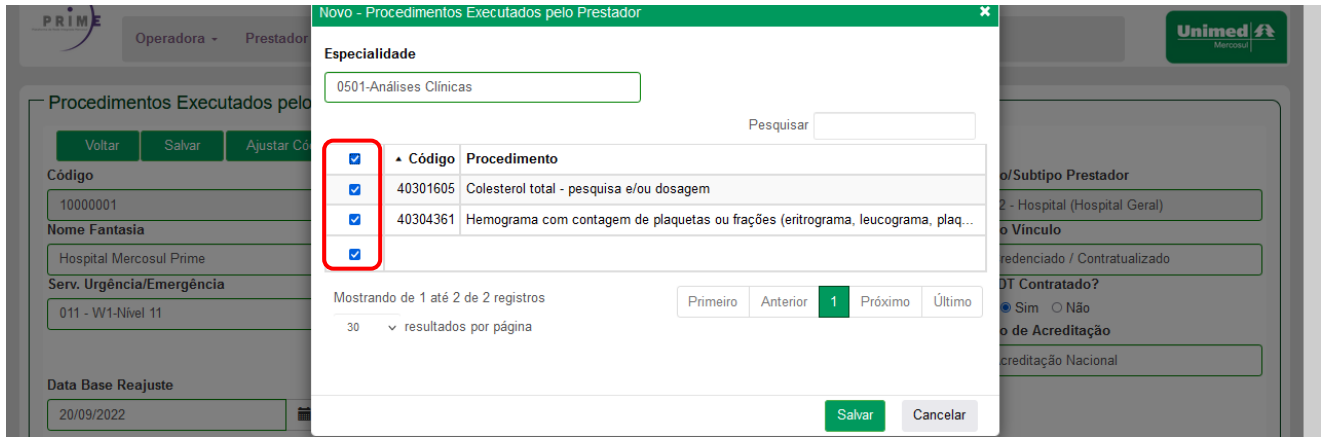
- *Inclusão Manual*
- *Importação*

#### 9.1.2.1.1 Prestador | Cadastro | Submenu | Procedimentos Executados | Cadastro Procedimentos | Inclusão Manual

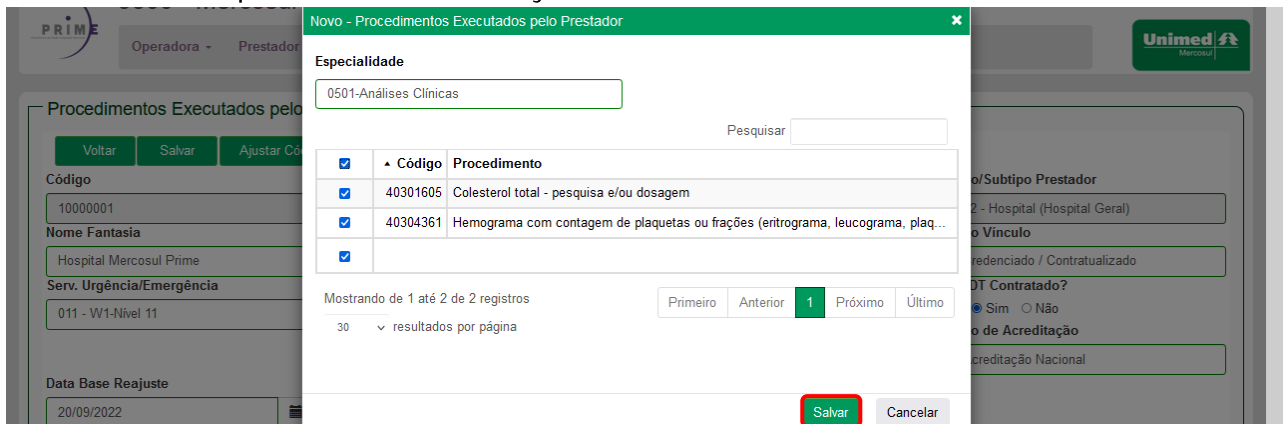
Clicar em **[Novo]** para incluir procedimentos executados pelo prestador

No campo **[Especialidade]** usuário deve escrever ou o código da especialidade ou a descrição da especialidade conforme PTU para que o Sistema PRIME possa buscar no banco de dados a informação para cadastro

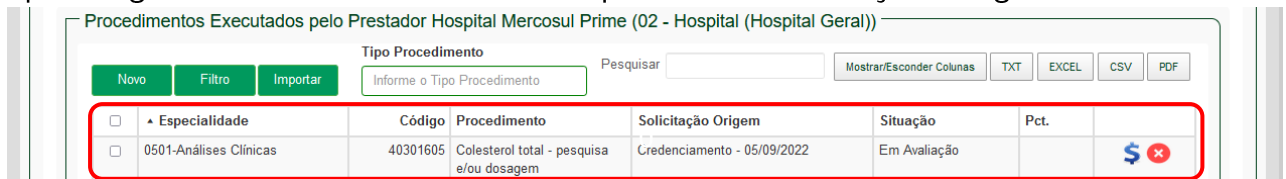
Após a seleção da especialidade, o Sistema PRIME irá carregar os procedimentos que estão vinculados a especialidade conforme a parametrização realizada no menu [2.2 Operadora | Tabela de Preços | Configuração Tabela de Preços I](#). Utilizar o **[checkbox]** para selecionar os procedimentos a serem carregados para a tabela de procedimentos executados.



Clicar em **[Salvar]** para incluir as informações

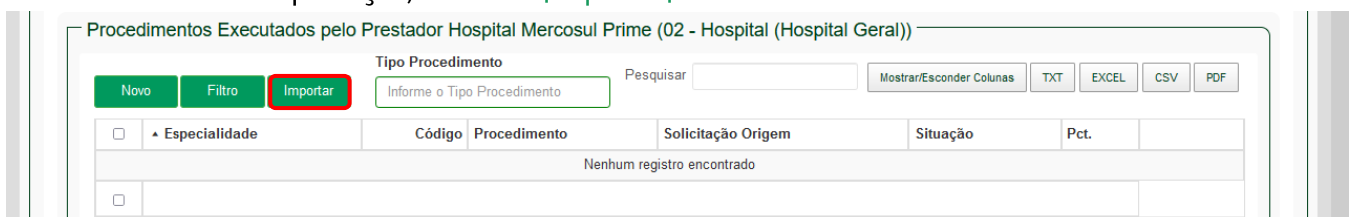


Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

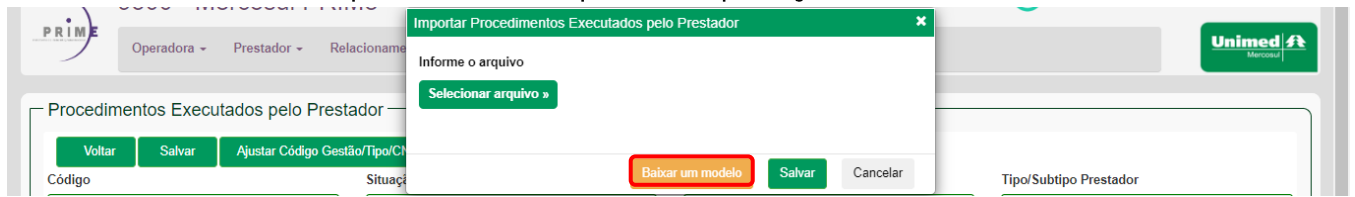


### 9.1.2.1.2 Prestador | Cadastro | Submenu | Procedimentos Executados | Cadastro Procedimentos | Importação

Para abrir a tela de importação, clicar em **[Importar]**



Clicar em **Baixar Modelo** para acessar o arquivo de importação



**\* Atenção:** O Sistema PRIME realiza download de um arquivo na extensão **.csv**, o usuário deve se atentar se o navegador da internet não bloqueou o pop up.

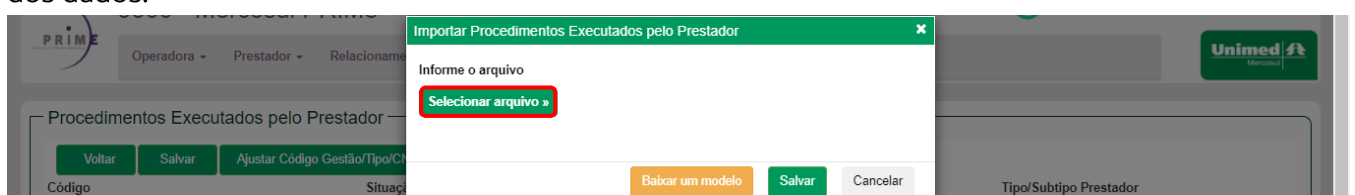
Ao abrir o arquivo com extensão **.csv**, o usuário deve preencher os campos abaixo com as seguintes especificações:

- **|ESP\_COD\_PTU|**: Código numeral da especialidade conforme tabela A e tabela H do PTU
- **|PRC\_COD\_PROC|**: Código numeral do procedimento cadastrado (TUSS / TNUMM)
- **|PREPE\_VAL\_NEGCDO|**: Valor acordado para a remuneração do procedimento
- **|PREPE\_SIG\_PACOTE|**: Dígito verificador para agrupar os itens de um pacote (preencher apenas para procedimentos PACOTE)
- **|PREPE\_COD\_PACOTE|**: Código numeral para cobrança do pacote (preencher apenas para procedimentos PACOTE)
- **|PREPE\_DSC\_PACOTE|**: Descrição do pacote (preencher apenas para procedimentos PACOTE)
- **|PREPE\_QTD\_ITEM\_PACOTE|**: Quantidade do item dentro do pacote (preencher apenas para procedimentos PACOTE)
- **|ABGR\_SIG|**: Abrangência que será atrelado o procedimento
- **PREPE\_FLG\_REAJUS|**: Coluna para realizar reajuste de um procedimento já importado.

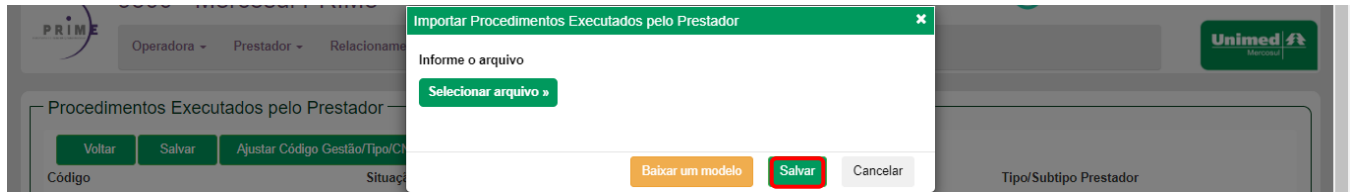
Para realizar a primeira importação da tabela de procedimentos do prestador, deverá ser preenchido os campos **|ESP\_COD\_PTU|**, **|PRC\_COD\_PROC|**, **|PREPE\_VAL\_NEGCDO|** e **|ABGR\_SIG|**:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	ESP_COD_PTU	PRC_COD_PROC	PREPE_VAL_NEGCDO	PREPE_SIG_PACOTE	PREPE_COD_PACOTE	PREPE_DSC_PACOTE	PREPE_QTD_ITEM_PACOTE	ABGR_SIG	PREPE_FLG_REAJUS	
1	6001	98989898	8000					Tabela Local		
2	6001	98989898	40					Tabela Intercâmbio Estadual		
3	6000	60000171	1000					Tabela Local		
4	6000	60000171	800					Tabela Intercâmbio Estadual		

Após o preenchimento do arquivo, clicar em **Selecionar arquivo** para o sistema PRIME realizar o upload dos dados.



Clicar em **Salvar** para o sistema PRIMe processar os dados



**\* Atenção:** Após a importação dos dados, o Sistema PRIMe apresenta no canto inferior direito uma mensagem informando se foi efetivado a importação ou não.

### 9.1.2.2 Prestador | Cadastro | Submenu | Procedimentos Executados | Reajuste Procedimento

A operação para reajustar os procedimentos vinculados ao submenu *PROCEDIMENTOS EXECUTADOS* pode ser realizada de 2 formas:

- *Manual*
- *Importação*

#### 9.1.2.2.1 Prestador | Cadastro | Submenu | Procedimentos Executados | Reajuste Procedimento | Manual

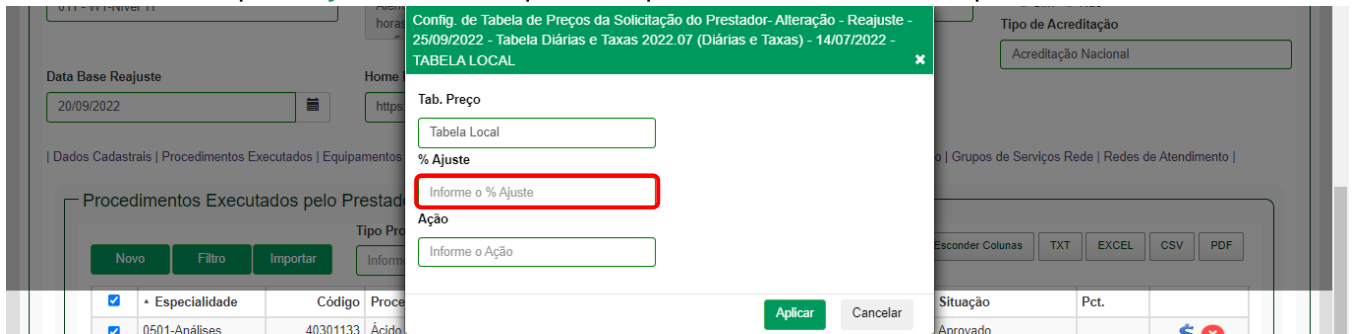
Utilizar o **checkbox** para selecionar os procedimentos a serem reajustados. Após a seleção dos procedimentos, clicar em **Config. Tab. Preços**.



Clicar no ícone **Editar** para realizar o reajuste na Tab. Preço desejada.

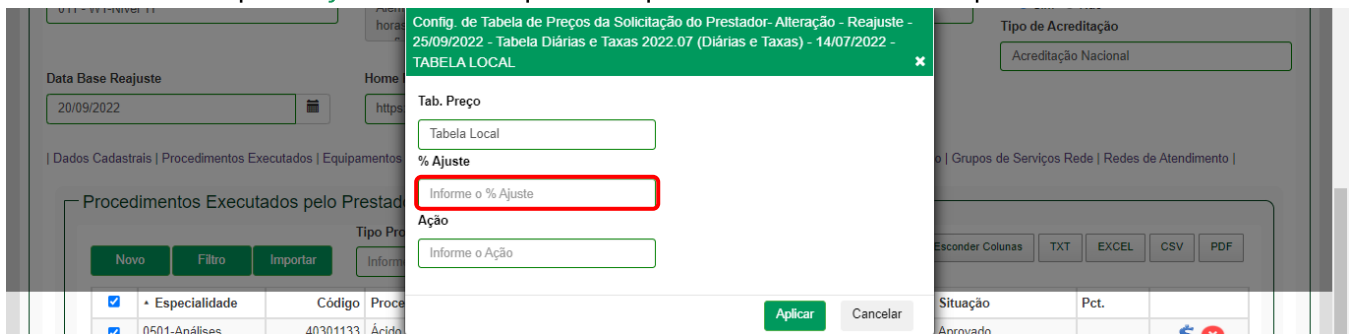


Descrever no campo **% Ajuste** o índice que será aplicado sobre o valor dos procedimentos selecionados



**Atenção:** Para realizar redução de valor utilizar o sinal de “ - ” antes do índice.

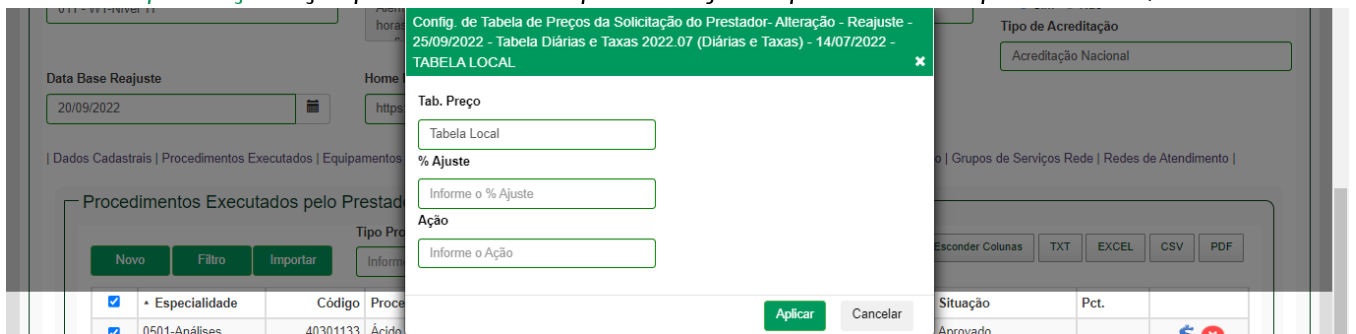
Descrever no campo **% Ajuste** o índice que será aplicado sobre o valor dos procedimentos selecionados



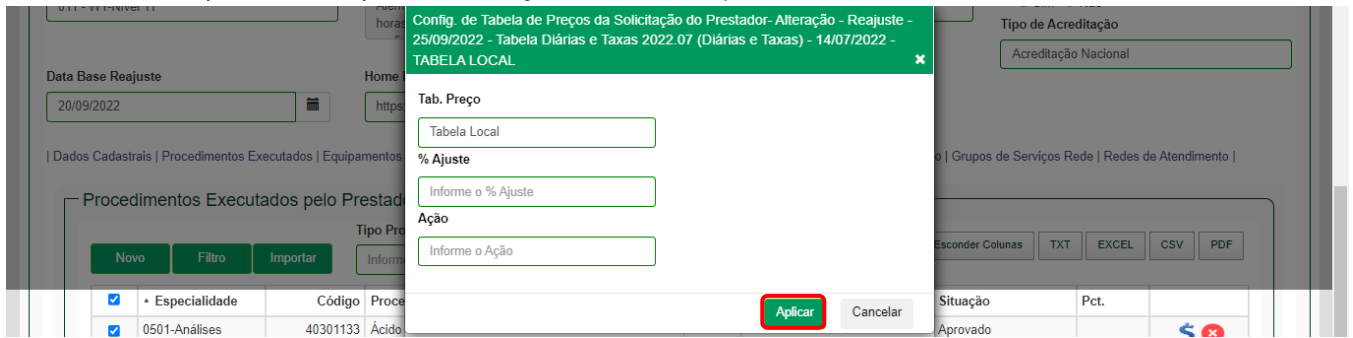
**Atenção:** Para realizar redução de valor utilizar o sinal de “ - ” antes do índice.

Digitar **[?]** no campo **Ação** para selecionar uma das 3 opções para o sistema aplicar o reajuste

- **Ajustar Valores:** Ação para o sistema aplicar o **% Ajuste** sobre o valor do procedimento/tabela
- **Cancelar Tabela:** Ação para o sistema cancelar/inativar o procedimento/tabela selecionado
- **Desfazer Ação:** Ação para o sistema desfazer o reajuste aplicado sobre o procedimento/tabela

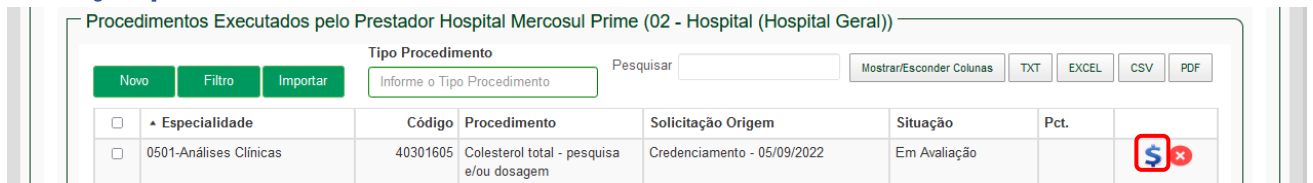


Para o sistema processar a parametrização clicar em **Aplicar**

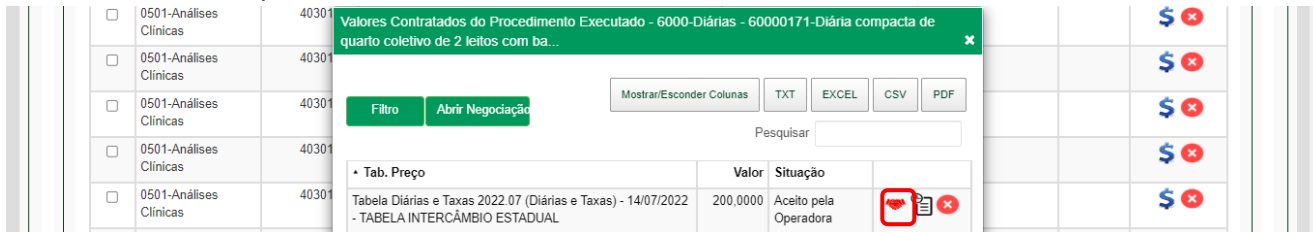


**\* Atenção:** O Sistema PRIME apresenta no canto inferior direito uma mensagem informando se foi efetivado o reajuste ou não.

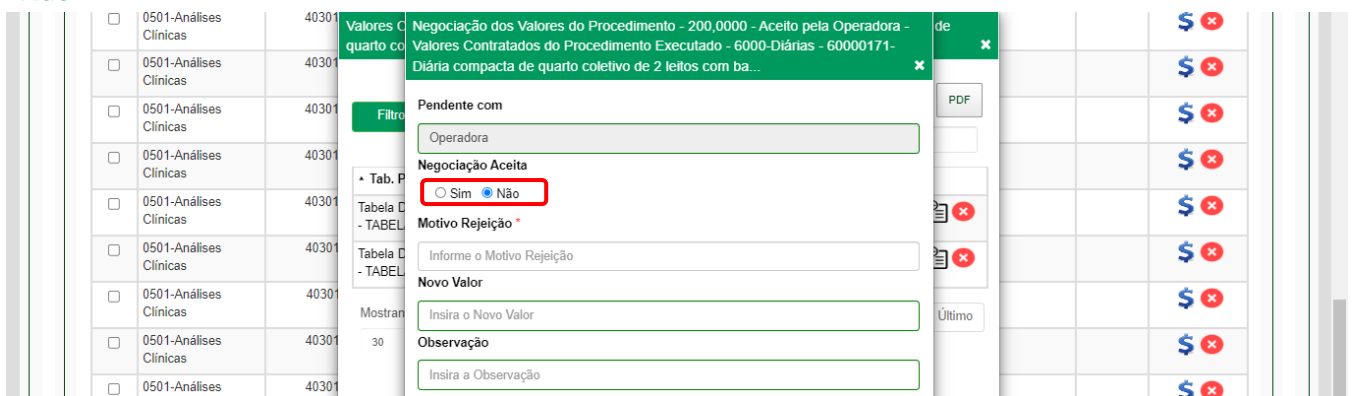
Outra forma de reajuste de forma manual, o usuário pode clicar no ícone **Valores** (\$) para visualizar o valor do procedimento por plano com base na parametrização realizada no menu **4 Operadora / Tabelas de Preço Operadora**



Ao clicar no ícone **Negociação** (🔥) o usuário pode alterar o valor que aparece na coluna **“Valor”** da tela atual ou cancelar o procedimento.



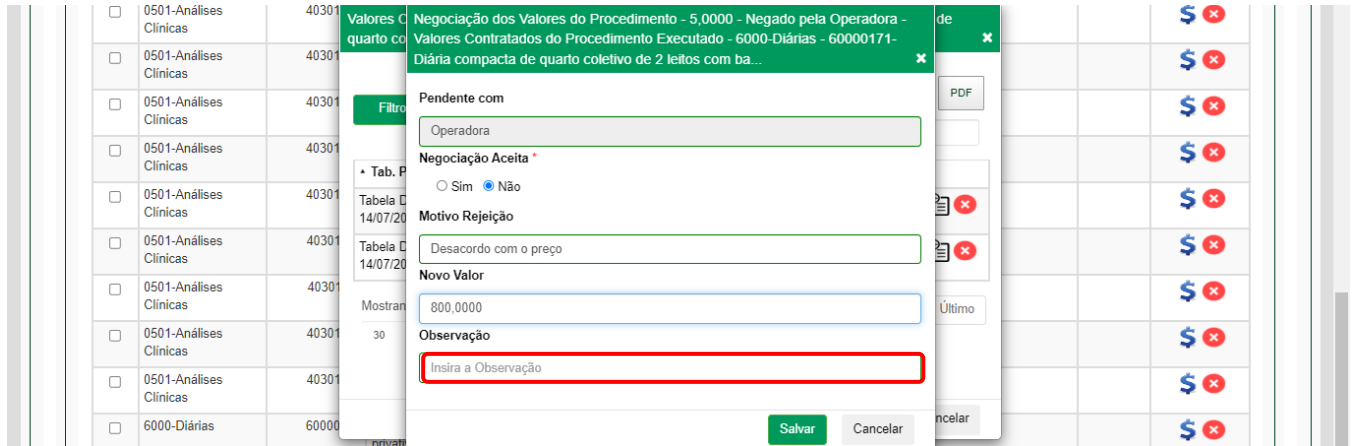
Para realizar a alteração de valor ou cancelar o procedimento o usuário deve clicar no botão de opção **“Não”**



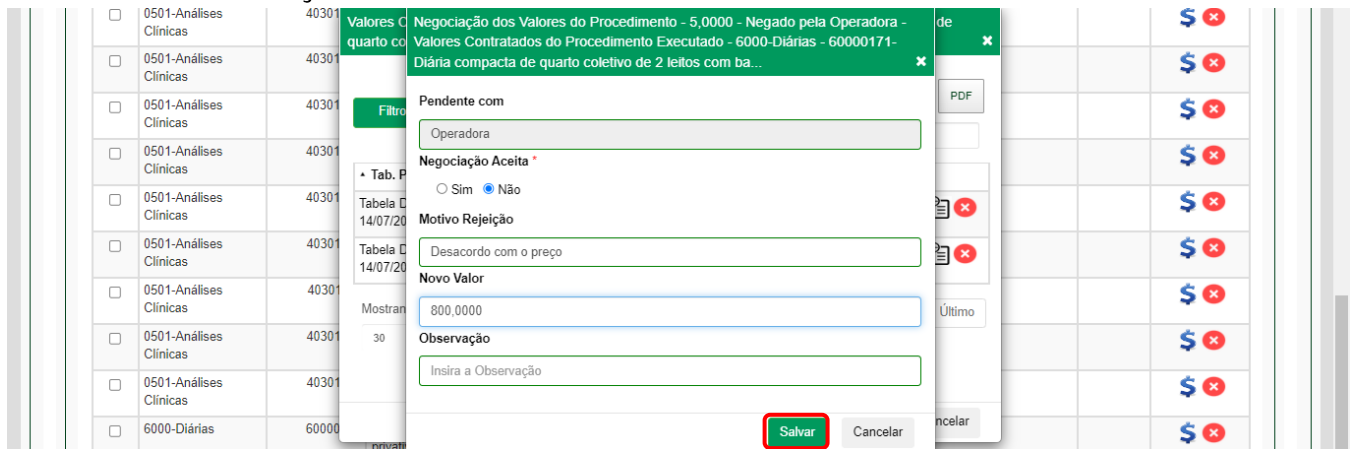
Digitar **[?]** no campo **Motivo Rejeição** para pesquisar as opções cadastradas no Sistema PRIME. O sistema apresenta 6 opções:



No campo **Observação** descrever o motivo da alteração de valor.



Para incluir as informações clicar em **Salvar**



Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:



**\*Atenção:** Caso o usuário tenha selecionado o **Motivo Rejeição** com a opção **Desacordo com o preço** ou **Interesse a SITUAÇÃO** terá a nomenclatura **EM NEGOCIAÇÃO**. Para alterar a situação para **APROVADO** realizar novamente o processo de negociação, selecionando agora no botão de opção **“Sim”**.

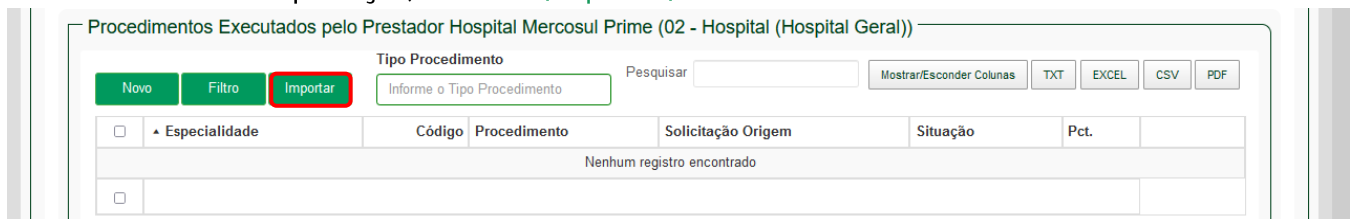


Qualquer alteração de valor ou situação o Sistema PRIME registra histórico. Para visualizar este histórico clicar no ícone **|Histórico|**

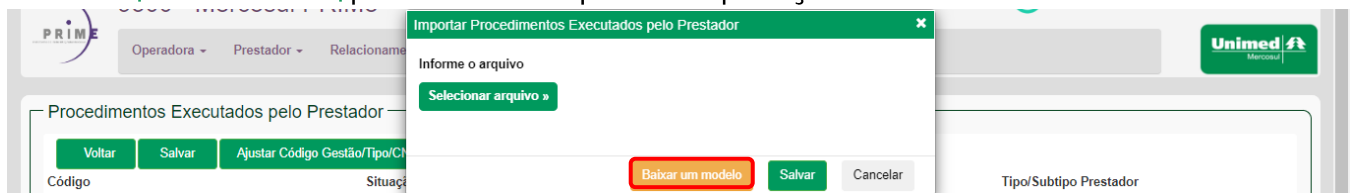


### 9.1.2.2 Prestador | Cadastro | Submenu | Procedimentos Executados | Reajuste Procedimento | Importação

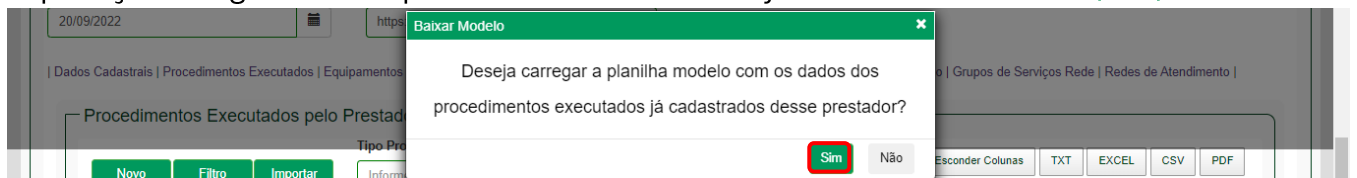
Para abrir a tela de importação, clicar em **|Importar|**



Clicar em **|Baixar Modelo|** para acessar o arquivo de importação



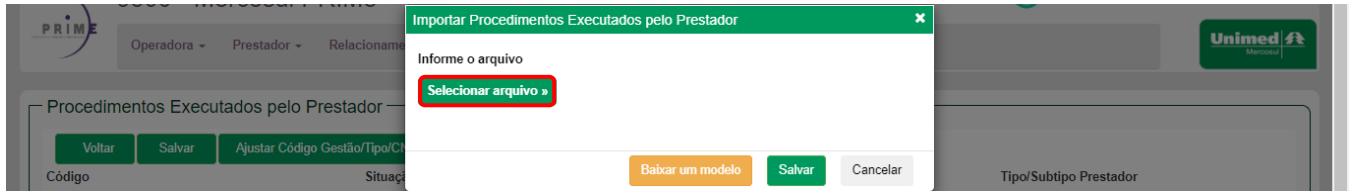
Sistema abrirá uma nova tela questionando se o usuário deseja realizar download do arquivo de importação carregado com os procedimentos executados já cadastrados. Clicar em **|Sim|**



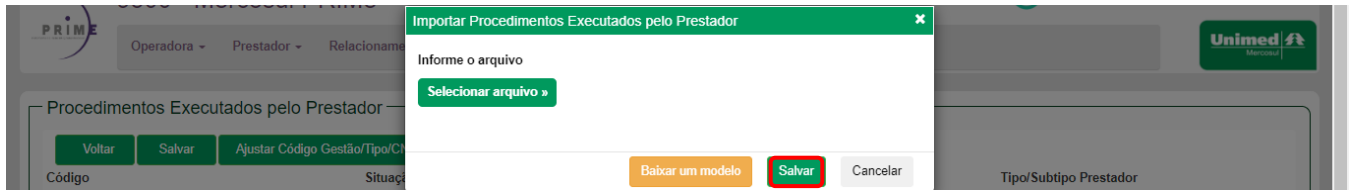
Ao abrir o arquivo com extensão **.csv**, o usuário deve escrever o novo valor do procedimento nas células da coluna **|PREPE\_VAL\_NEGCDO|** e incluir o caractere **"S"** nas células da coluna **|PREPE\_FLG\_REAJUS|** para o sistema reconhecer que deve reajustar estes procedimentos.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	ESP_COD_PTU	PRC_COD_PROG	PREPE_VAL_NEGCDO	PREPE_SIG_PACOTE	PREPE_COD_PACOTE	PREPE_DSC_PACOTE	PREPE_QTD_ITEM_PACOTE	ABGR_SIG	PREPE_FLG_REAJUS	
2	6001	98989898	500					Tabela Local	S	
3	6001	98989898	40					Tabela Intercâmbio Estadual		
4	6000	60000171	1000					Tabela Local	S	
5	6000	60000171	800					Tabela Intercâmbio Estadual		

Após o preenchimento do arquivo, clicar em **[Selecionar arquivo]** para o sistema PRIME realizar o upload dos dados.



Clicar em **[Salvar]** para o sistema PRIME processar os dados



**\* Atenção:** Após a importação dos dados, o Sistema PRIME apresenta no canto inferior direito uma mensagem informando se foi efetivado a importação ou não.

### 9.1.3 Prestador | Cadastro | Submenu | Equipamentos

**Prestadores**

**Botões:** Voltar, Salvar, Ajustar Código Gestão/Tipo/CNPJ

<b>Código</b> 10000002	<b>Situação</b> Credenciado desde 21/09/2022	<b>Num. Docto</b> CNPJ: 90.616.334/0001-87	<b>Tipo/Subtipo Prestador</b> 02 - Hospital
<b>Nome Fantasia</b> Hospital Mercosul Prime Zona Sul	<b>Razão Social</b> Unimed Mercosul Prime	<b>E-Mail</b> hmp.zn@hmp.org.br	<b>Tipo Vínculo</b> Recurso Próprio
<b>Serv. Urgência/Emergência</b> 011 - W1-Nível 11	<b>Descrição</b> Além dos anteriores, possuir, durante 24 horas, sete dias por semana, os seguintes	<b>Tipo de UTI</b> UTI Tipo I	<b>SADT Contratado?</b> <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
<b>Data Base Reajuste</b> 21/09/2022	<b>Home Page</b> Home Page	<b>Tipo de Acreditação</b> Acreditação Nacional	

**Menu de Navegação:** | Dados Cadastrais | Procedimentos Executados | **Equipamentos** | Solicitações | Documentos Jurídicos | Contratos | Número de leitos | Indicadores de Qualificação | Grupos de Serviços Rede | Redes de Atendimento |

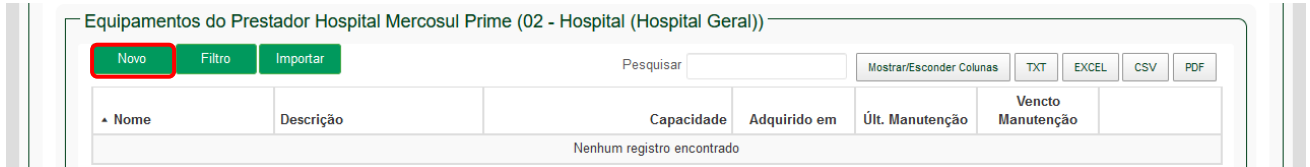
**Objetivo:**

Essa tela com como objetivo manter os Equipamentos que o Prestador possui.

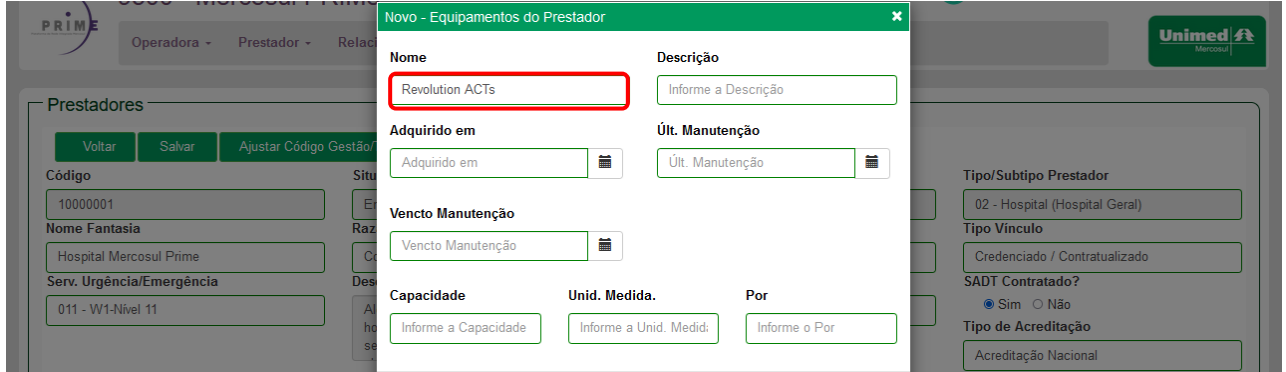
**Dicas de Utilização:**

Nesta tela o usuário da Operadora deve cadastrar os equipamentos que o prestador possui

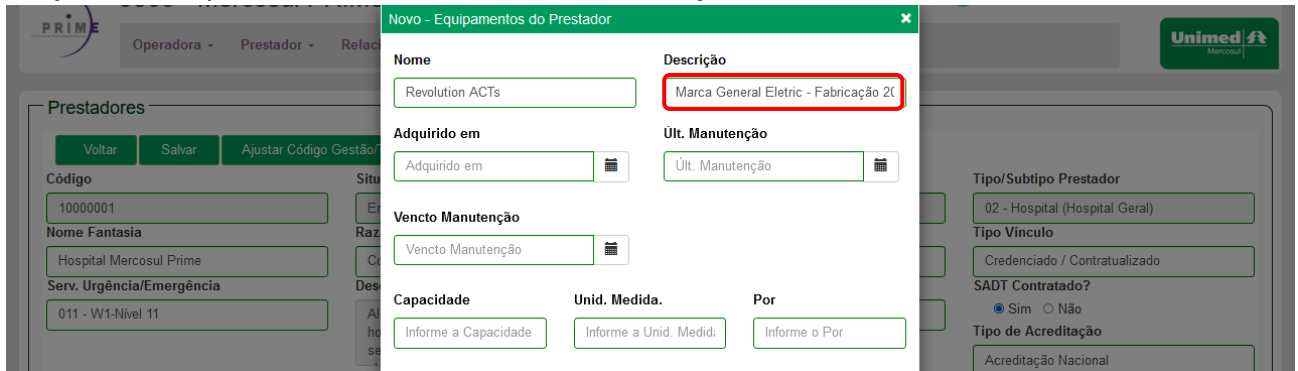
Para incluir um novo equipamento no cadastro do prestador clicar em **[Novo]**



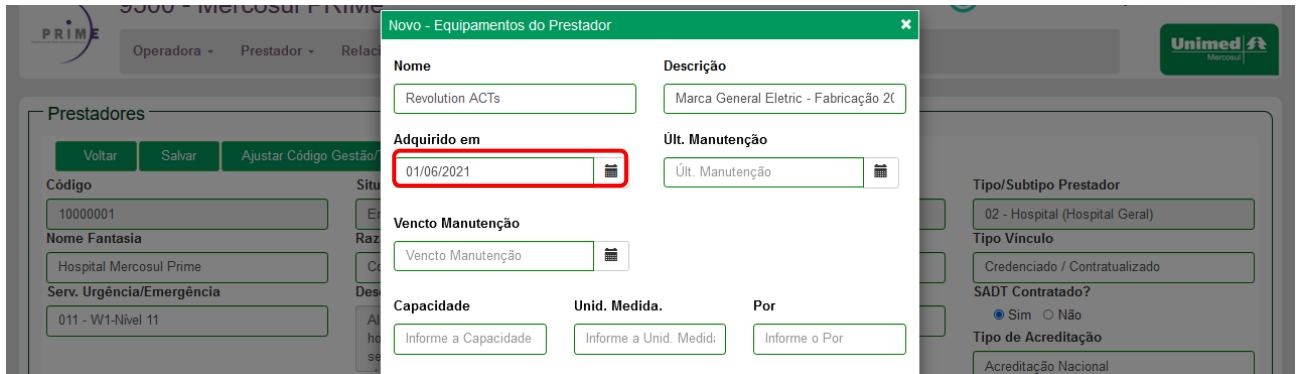
Digitar o nome do Equipamento no campo **Nome**



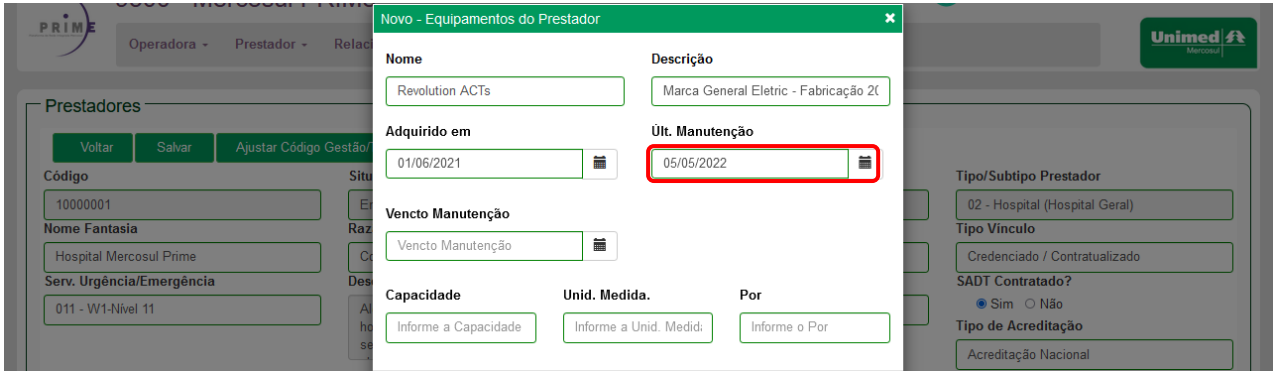
Digite as informações no campo **Descrição** para registrar outros atributos do Equipamento, tais como, função, setor, tipo, modelo, fabricante, ano de fabricação, etc.



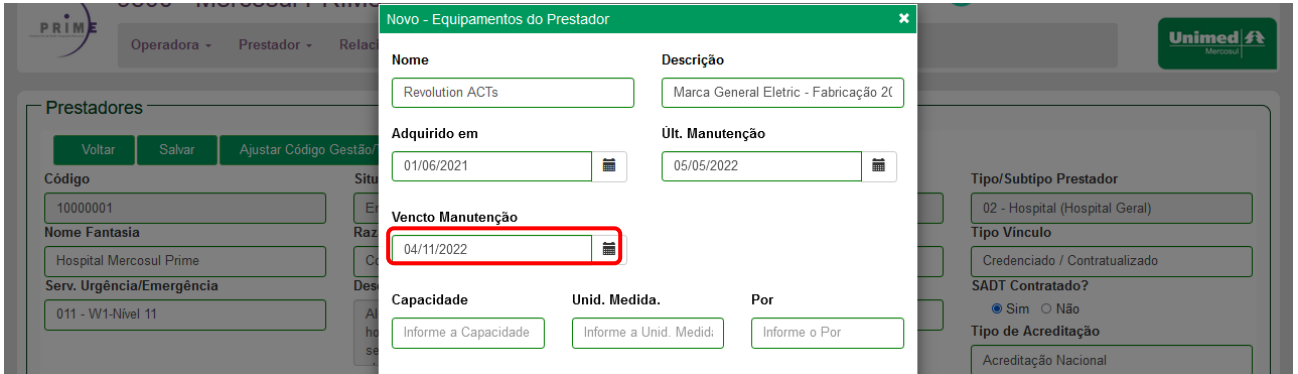
No campo **Adquirido em** selecionar a data de aquisição do Equipamento



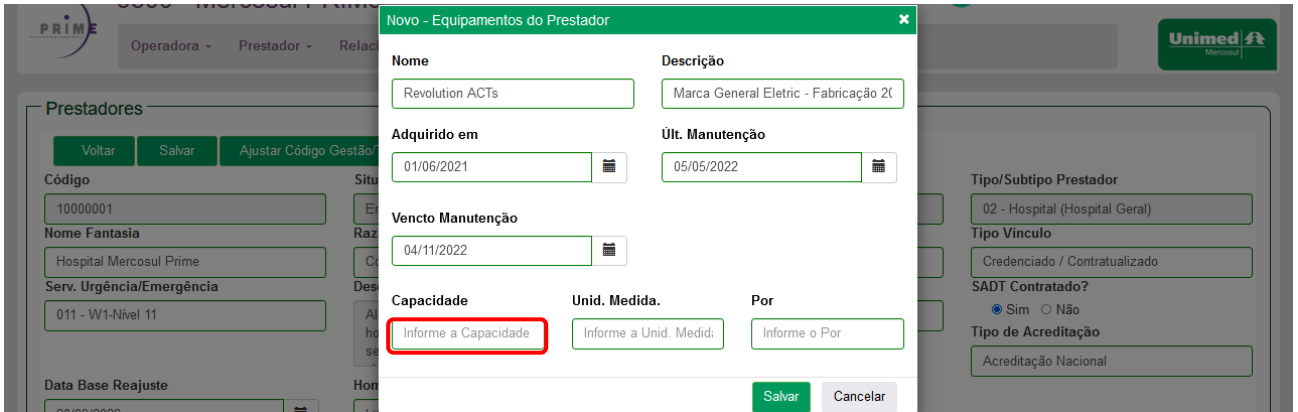
No campo **Últ. Manutenção** selecionar a data de aquisição do Equipamento



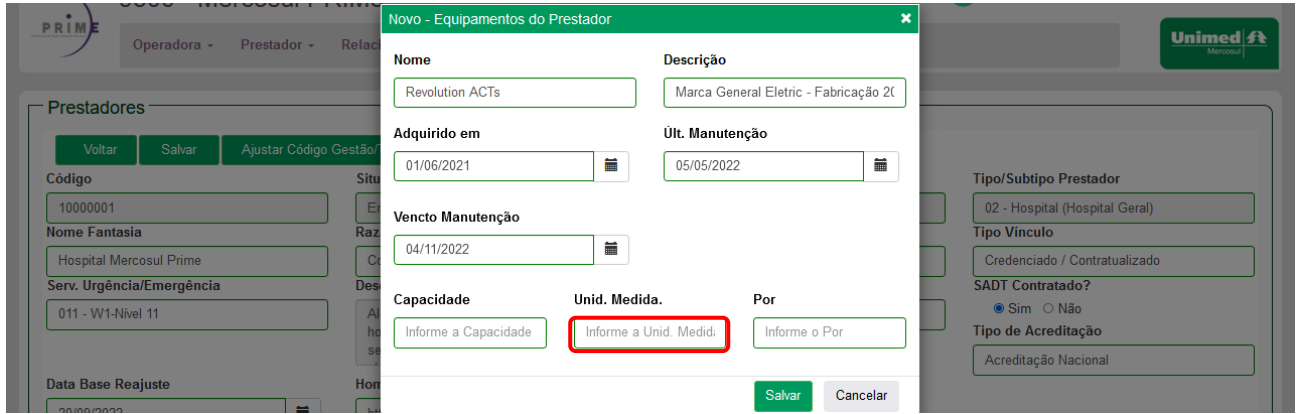
Selecionar a data do vencimento da manutenção do Equipamento no campo “Vencto Manutenção”



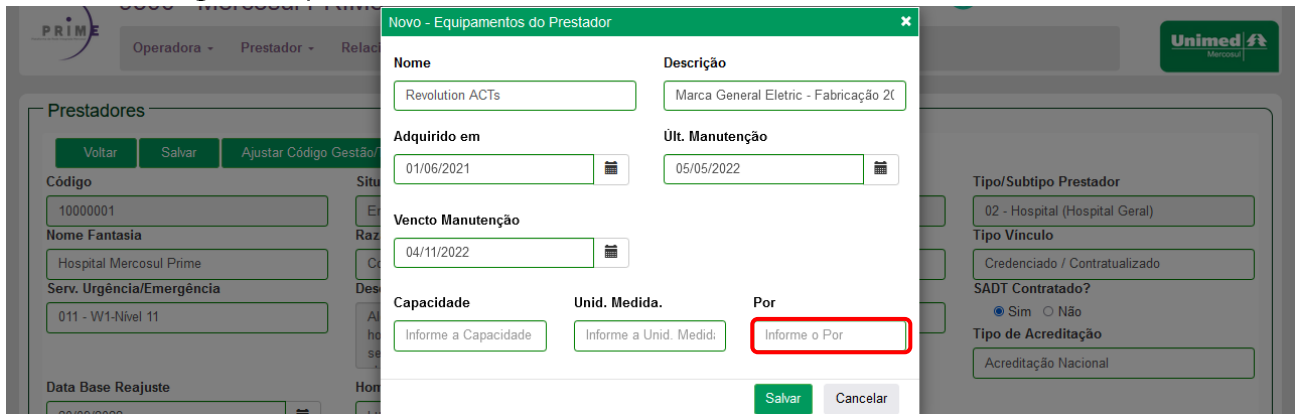
No campo |Capacidade| informar em formal numeral a capacidade produtiva do equipamento.



No campo |Unid.Medida| informar a unidade de medida referente a capacidade produtiva equipamento. Digitar “?” para verificar as unidades de medida cadastradas.



No campo |Frequência| informar a frequência referente a capacidade produtiva do profissional de saúde cadastrado. Digitar “?” para verificar as unidades de medida cadastradas.

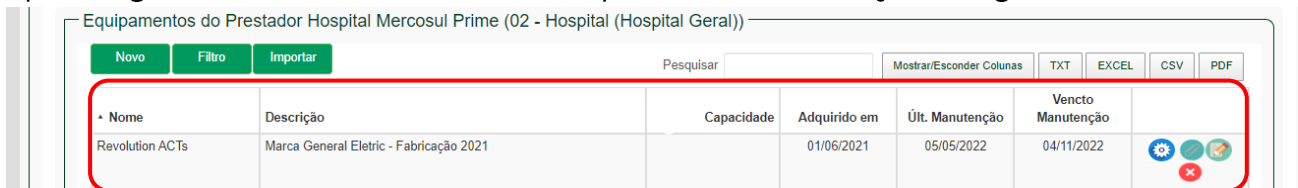


O propósito dos campos |Capacidade|, |Unid. Medida| e |Frequência| é cadastrar a disponibilidade de produção do equipamento cadastrado.

Clicar em |Salvar| para incluir as informações



Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:




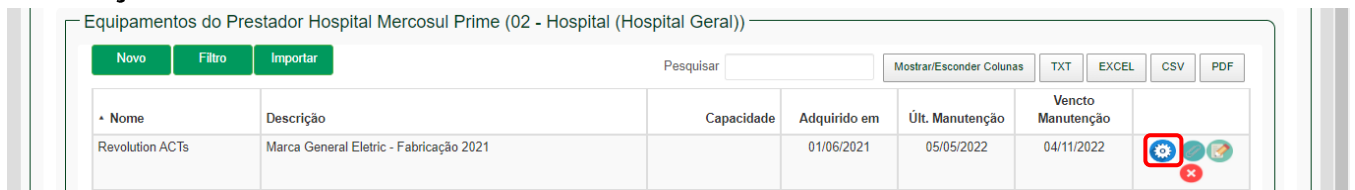
Após o registro equipamento, o usuário deve realizar as seguintes parametrizações:

-  *Config. Para Dimensionamento:*

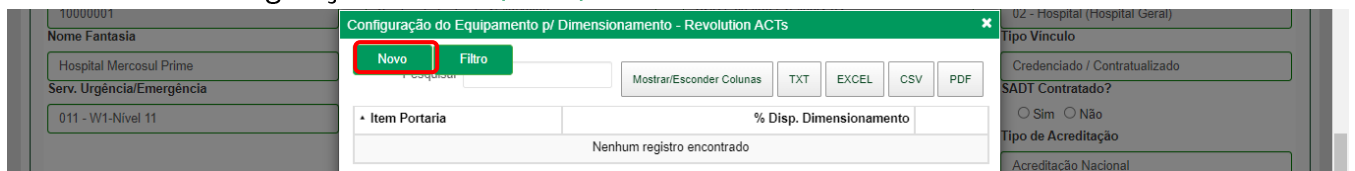
-  *Anexos do Equipamento do Prestador:*

**9.1.3.1.1 Prestador | Cadastro | Submenu | Equipamentos | Config. Para Dimensionamento**

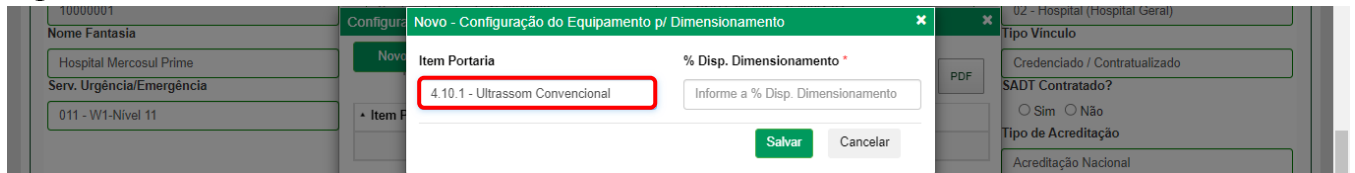
Após o registro do equipamento, o usuário deve clicar no ícone  “Config. Para Dimensionamento” para contabilizar o equipamento automaticamente os dados para o menu **DIMENSIONAMENTO → AVALIAÇÕES DA OPERADORA → DADOS COLETADOS**.



Para realizar a configuração clicar em **[Novo]**:



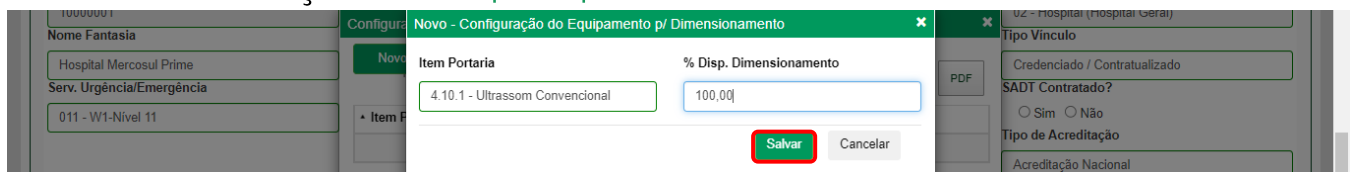
No campo **[Item Portaria]** o usuário deve vincular a especialidade que o equipamento do prestador realiza ao indicador de dimensionamento de rede. Para visualizar as opções de indicador de dimensionamento, digitar “?”.




No campo **[% Disp. Dimensionamento]** informar a disponibilidade do equipamento para o cálculo de dimensionamento de rede.

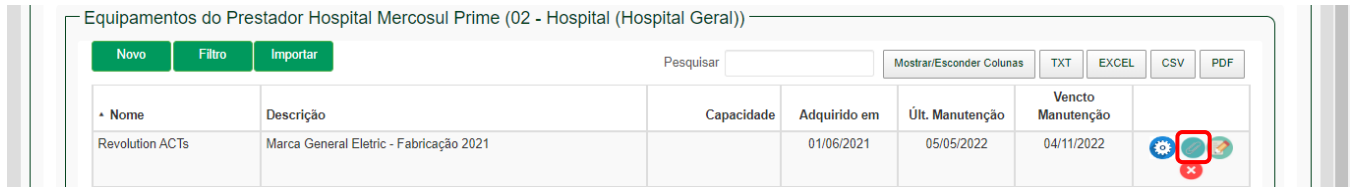


Para incluir as informações clicar em **[Salvar]**



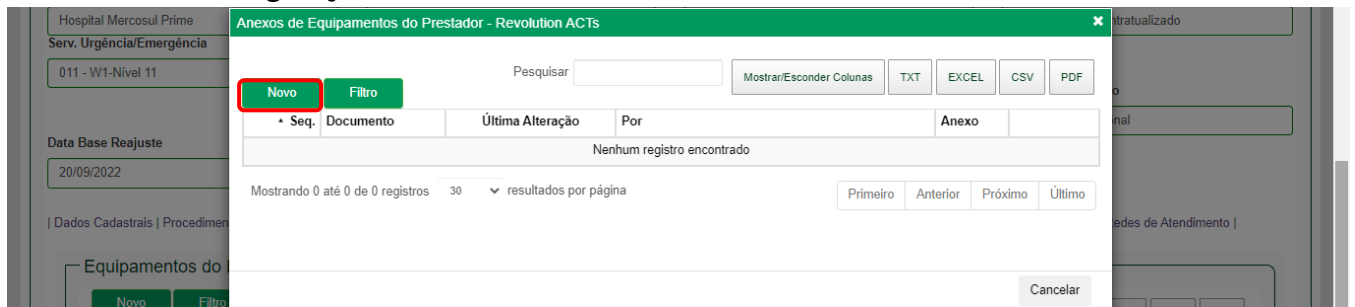
### 9.1.3.1.2 Prestador | Cadastro | Submenu | Equipamentos | Anexos do Equipamento do Prestador

Após o registro do equipamento, o usuário deve clicar no ícone  “Anexos do Equipamento do Prestador” para armazenar fotos do equipamento do prestador

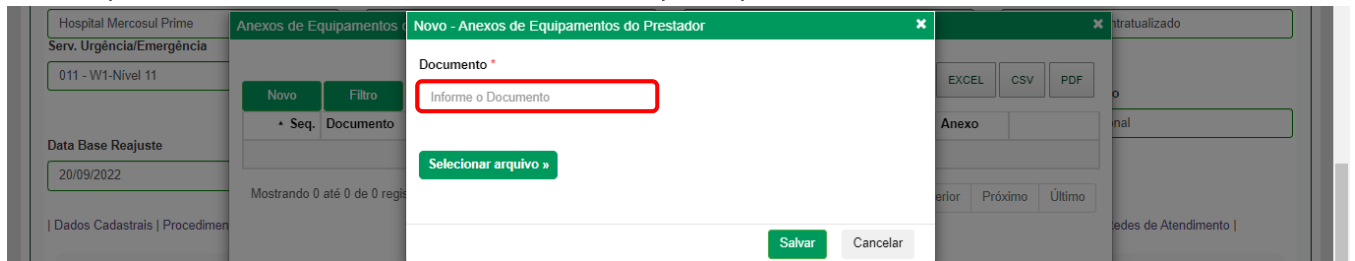


Nome	Descrição	Capacidade	Adquirido em	Últ. Manutenção	Vencto Manutenção
Revolution ACTs	Marca General Electric - Fabricação 2021		01/06/2021	05/05/2022	04/11/2022

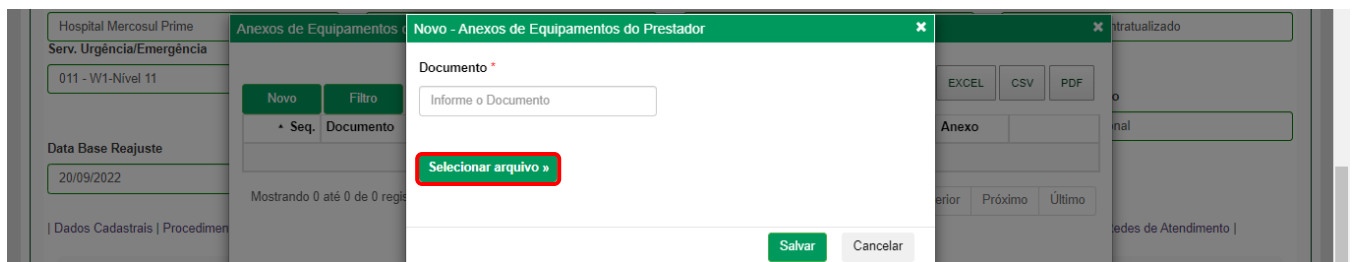
Para realizar a configuração clicar em **Novo**:



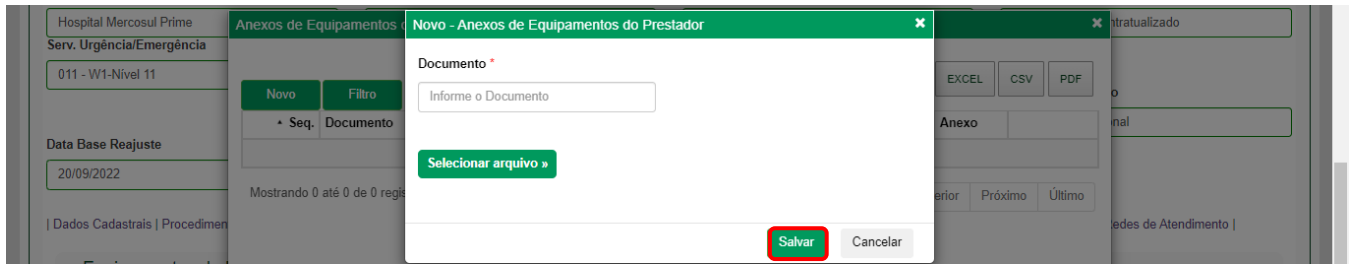
No campo **Documento** usuário deve nomear o arquivo que será anexado no Sistema PRIME




No campo **Selecionar arquivo** usuário deve realizar upload arquivo que será anexado no Sistema PRIME.



Para incluir as informações clicar em **Salvar**



Para editar as informações salvas clicar em **|Editar|** 

Para excluir as informações salvas clicar em **|Excluir|** 

### 9.1.4 Prestador | Cadastro | Submenu | Solicitações

Prestadores

**Voltar** **Salvar** **Ajustar Código** **Gestão/Tipo/CNPJ**

Código: 10000002  
 Nome Fantasia: Hospital Mercosul Prime Zona Sul  
 Serv. Urgência/Emergência: 011 - W1-Nível 11  
 Data Base Reajuste: 21/09/2022

Situação: Credenciado desde 21/09/2022  
 Razão Social: Unimed Mercosul Prime  
 Descrição: Além dos anteriores, possuir, durante 24 horas, sete dias por semana, os seguintes

Home Page: Home Page

Num. Docto: 90.616.334/0001-87  
 E-Mail: hmp.zn@hmp.org.br  
 Tipo de UTI: UTI Tipo I

Tipo/Subtipo Prestador: 02 - Hospital  
 Tipo Vínculo: Recurso Próprio  
 SADT Contratado?  Sim  Não  
 Tipo de Acreditação: Acreditação Nacional

| Dados Cadastrais | Procedimentos Executados | Equipamentos | **Solicitações** | Documentos Jurídicos | Contratos | Número de leitos | Indicadores de Qualificação | Grupos de Serviços Rede | Redes de Atendimento |

#### Objetivo:

Essa tela tem como objetivo visualizar as solicitações do Prestador com seus detalhes, bem como também criar e manter novas solicitações depois do credenciamento do mesmo.

#### Dicas de Utilização:





Nesta tela o usuário pode registrar solicitações demandadas tanto pelo prestador quanto pela Operadora.

Clicar em **|Novo|** para incluir uma solicitação

Solicitações do Prestador Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral))

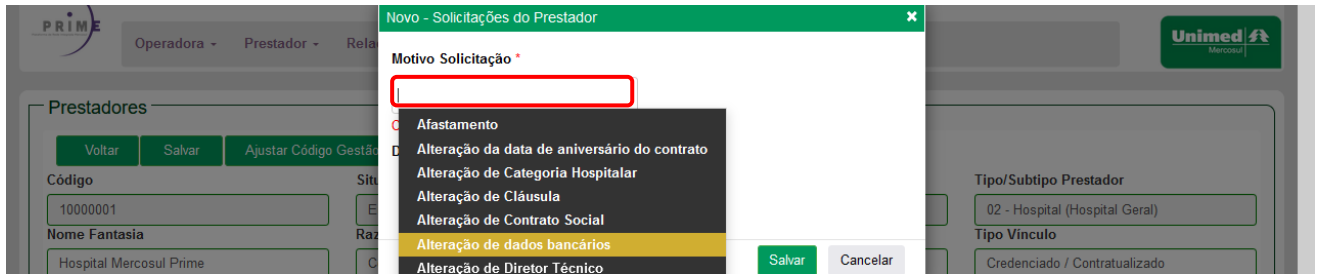
**Novo** **Filtro**  **Mostrar/Esconder Colunas** **TXT** **EXCEL** **CSV** **PDF**

Solicitada em	Motivo Solicitação	Dados Descredenciamento	Demandado por	Situação	Período	Data Base Reajuste	Observação	Data Publicação Movimentação
05/09/2022	Credenciamento		Prestador	Em Andamento				

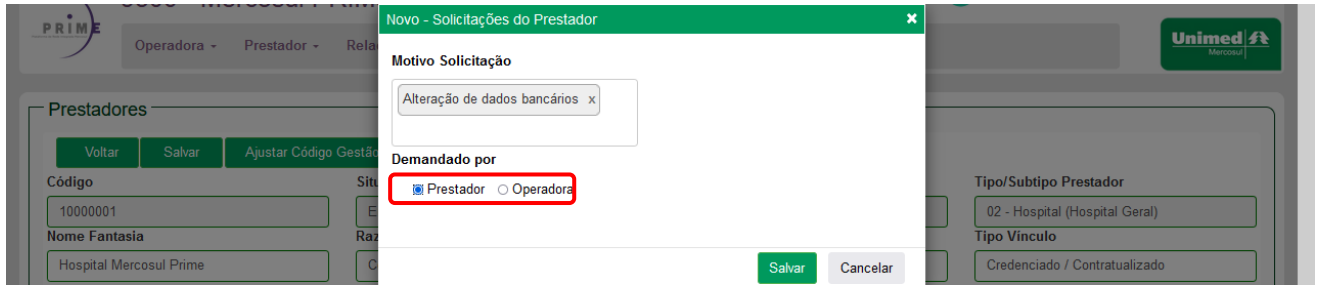
   



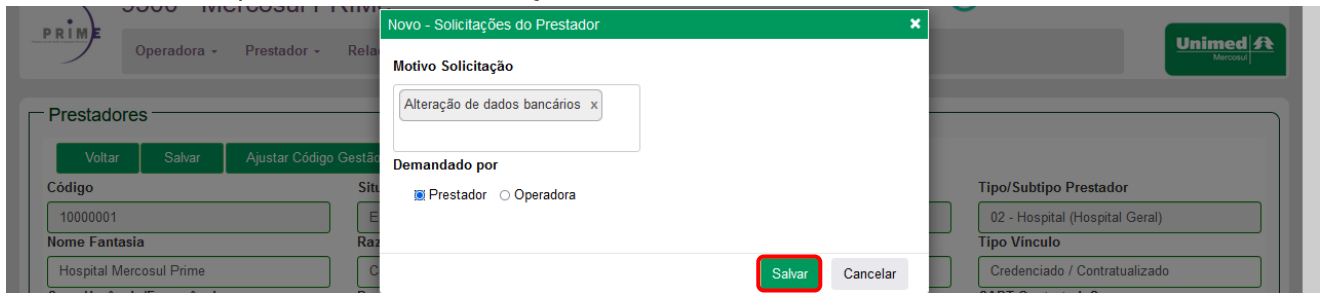
No campo **Motivo Solicitação**, ao colocar o cursor do mouse sobre será apresentado as opções para selecionar



Selecionar no botão de opção **Demandado por** a origem da solicitação



Clicar em **Salvar** para incluir as informações



Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma, sendo necessário realizar parametrização nos ícones **Editar**, **Anexos da Solicitação do Prestador** e **Critérios Econômicos**

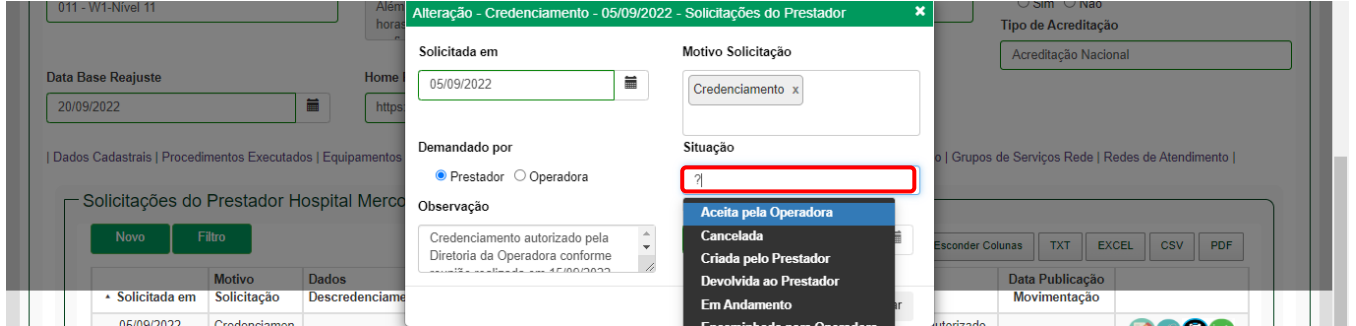
Solicitada em	Motivo Solicitação	Dados Descredenciamento	Demandado por	Situação	Período	Data Base Reajuste	Observação	Data Publicação Movimentação	
05/09/2022	Credenciamento		Prestador	Em Andament					

### 9.1.4.1 Prestador [Cadastro/Submenu/ Solicitações] Ícone Editar

Ao clicar em **Editar** o usuário pode alterar a situação da solicitação.

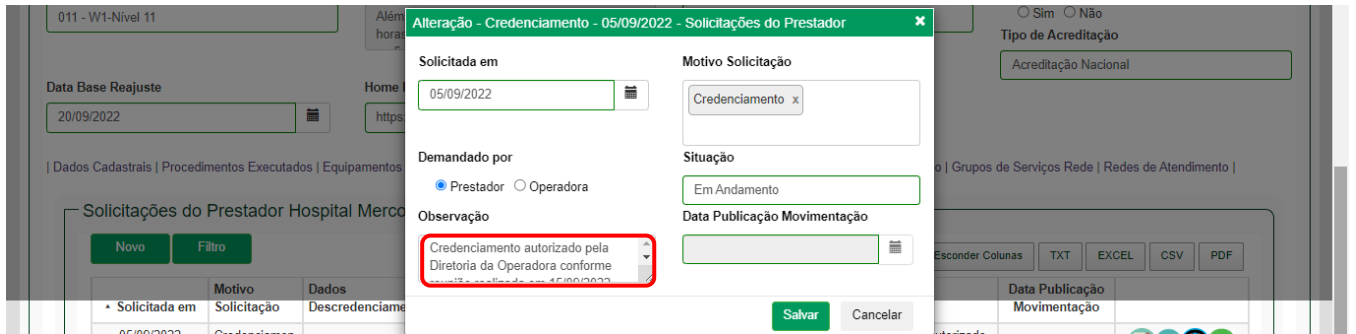
Solicitada em	Motivo Solicitação	Dados Descredenciamento	Demandado por	Situação	Período	Data Base Reajuste	Observação	Data Publicação Movimentação
05/09/2022	Credenciamento		Prestador	Em Andamento				

Para alterar a situação digitar [?] no campo **Situação**

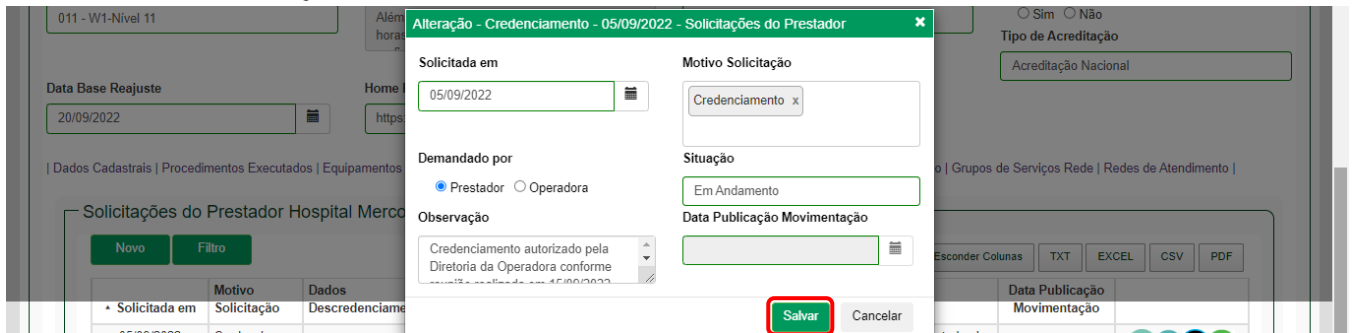


**Atenção:** Caso o **Motivo Solicitação** seja **Credenciamento**, **Descredenciamento** ou **Reajuste**, ao alterar a situação para **Finalizado** o sistema abrirá novos campos para serem preenchidos.

No campo **Observação** o usuário pode descrever o motivo da solicitação

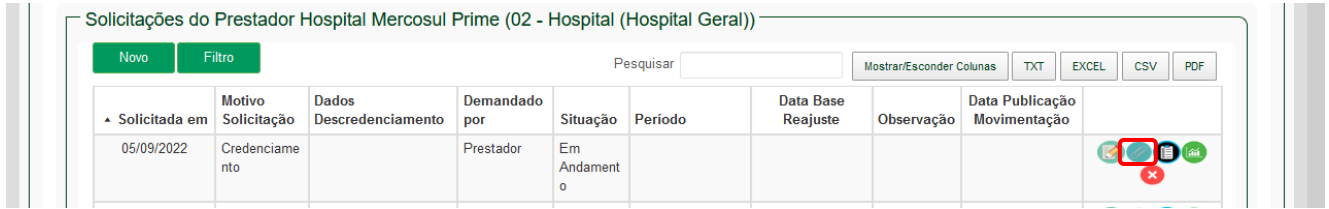


Para incluir as informações clicar em **Salvar**

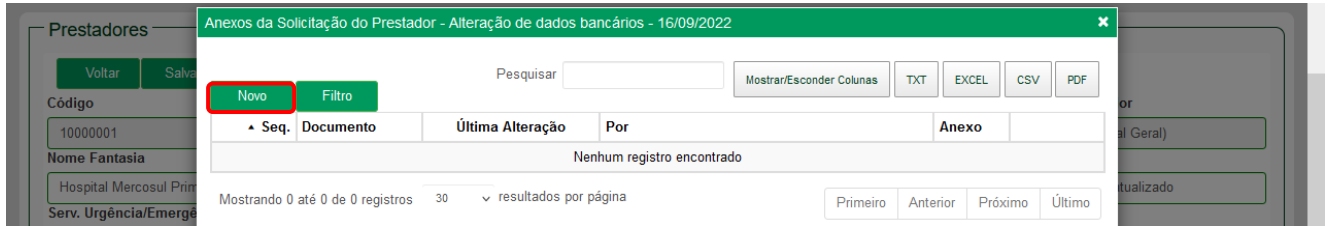


### 9.1.4.2 Prestador **Cadastro/Submenu** Solicitações/Ícone Anexos da Solicitação do Prestador

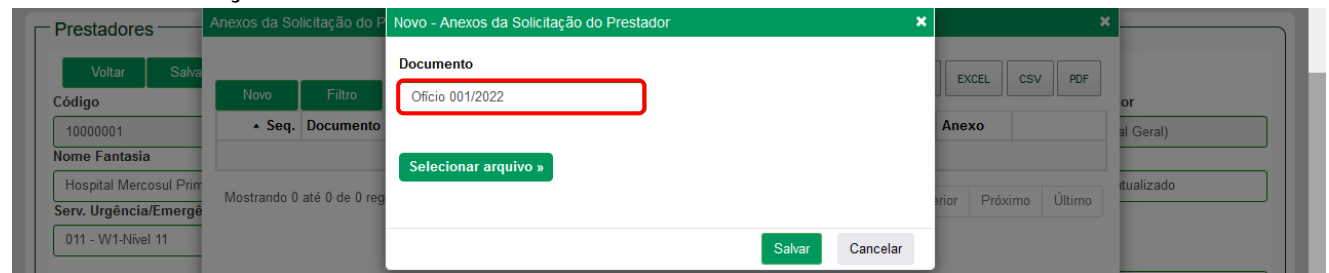
Para incluir anexo a solicitação criada, clicar em **Anexos da Solicitação do Prestador**



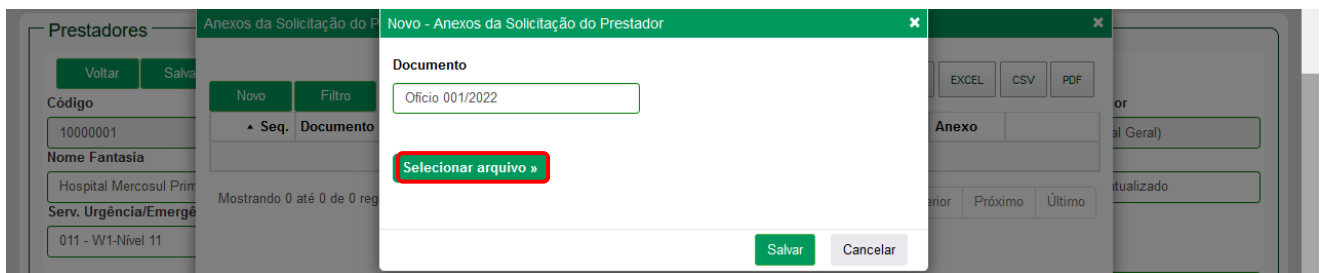
Clicar em **Novo** para incluir um anexo da Solicitação



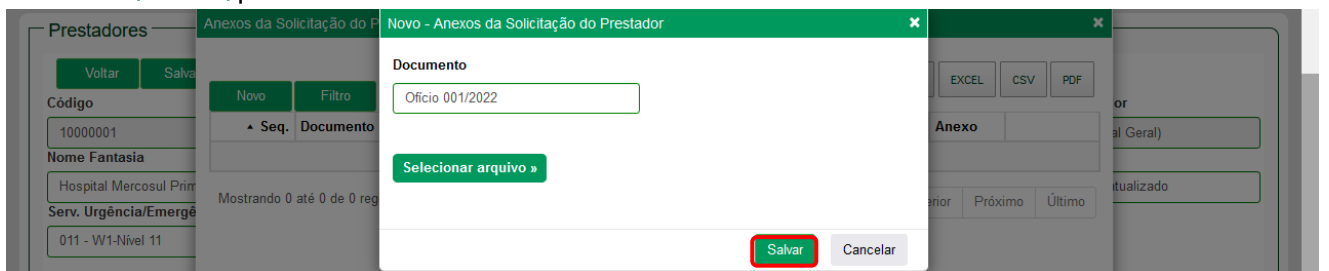
Informar a descrição em **Documento**



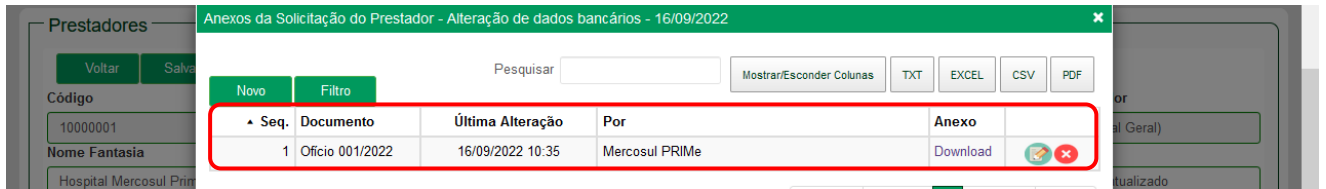
No campo **Selecionar arquivo** usuário deve realizar upload arquivo que será anexado no Sistema PRIME.



Clicar em **Salvar** para incluir o anexo



Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma, sendo possível realizar download do arquivo na opção **Download**

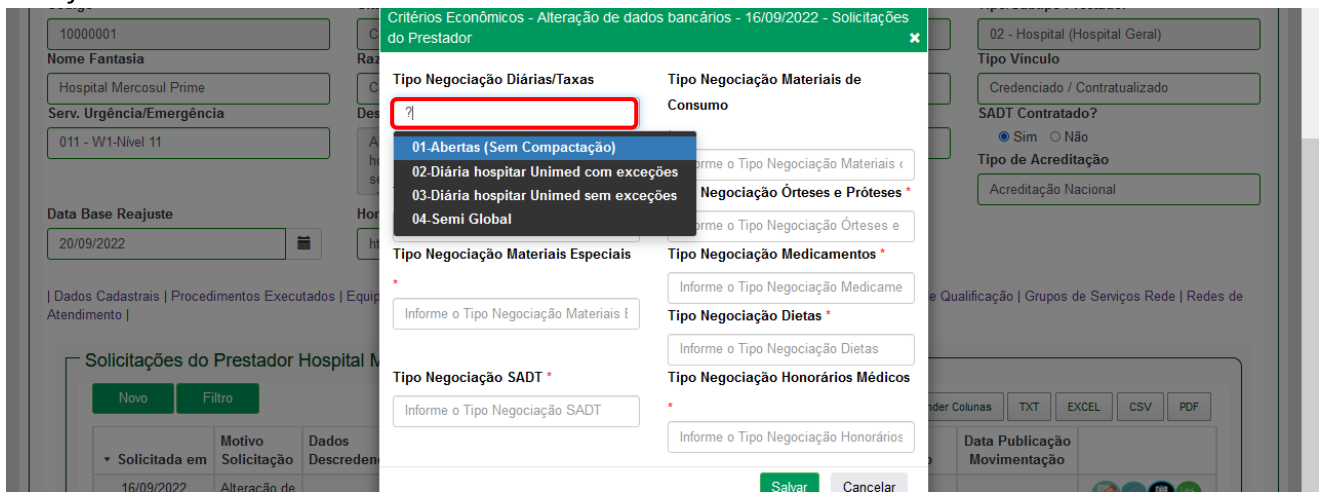


### 9.1.4.3 Prestador |Cadastro|Submenu| Solicitações| Ícone Critérios Econômicos

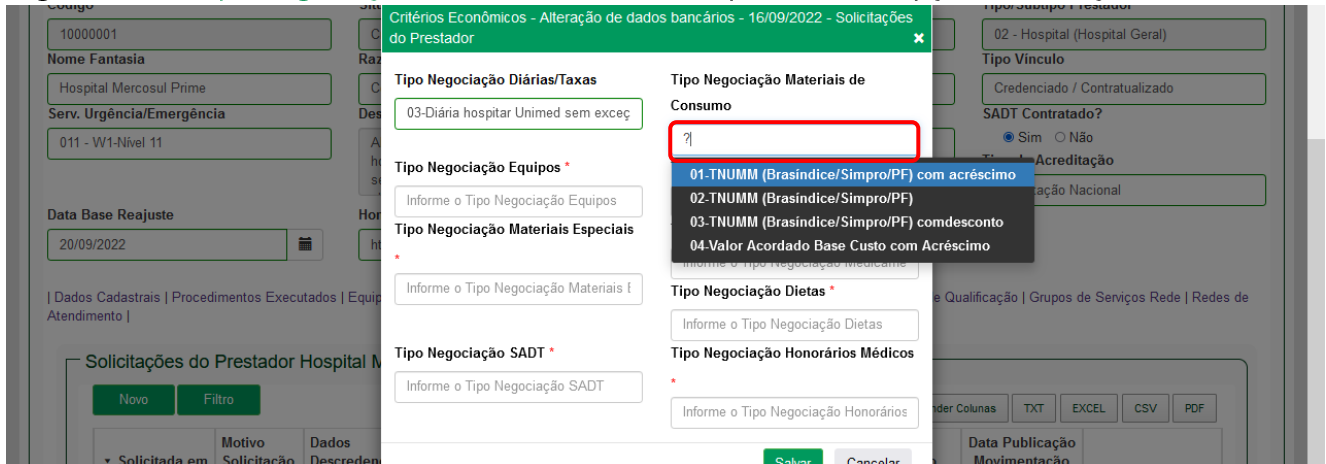
O ícone |Critérios Econômicos| configura as informações referentes ao item “8. Critérios Econômicos” preconizado pelo PTU A410



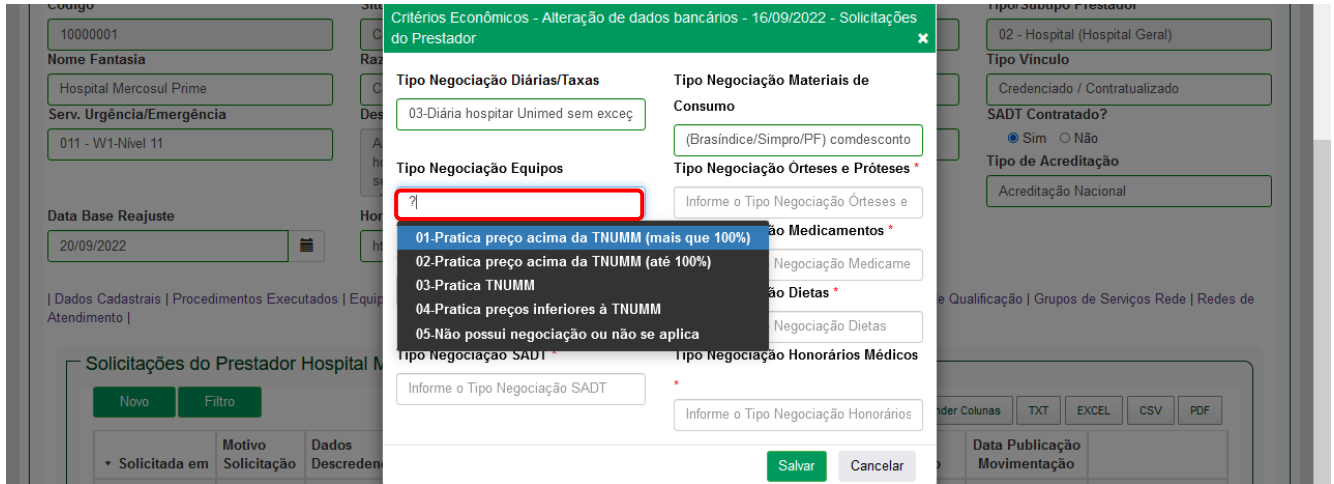
Digitar [?] no campo |Tipo Negociação Diárias/Taxas| para pesquisar as opções. Após selecionar a opção desejada



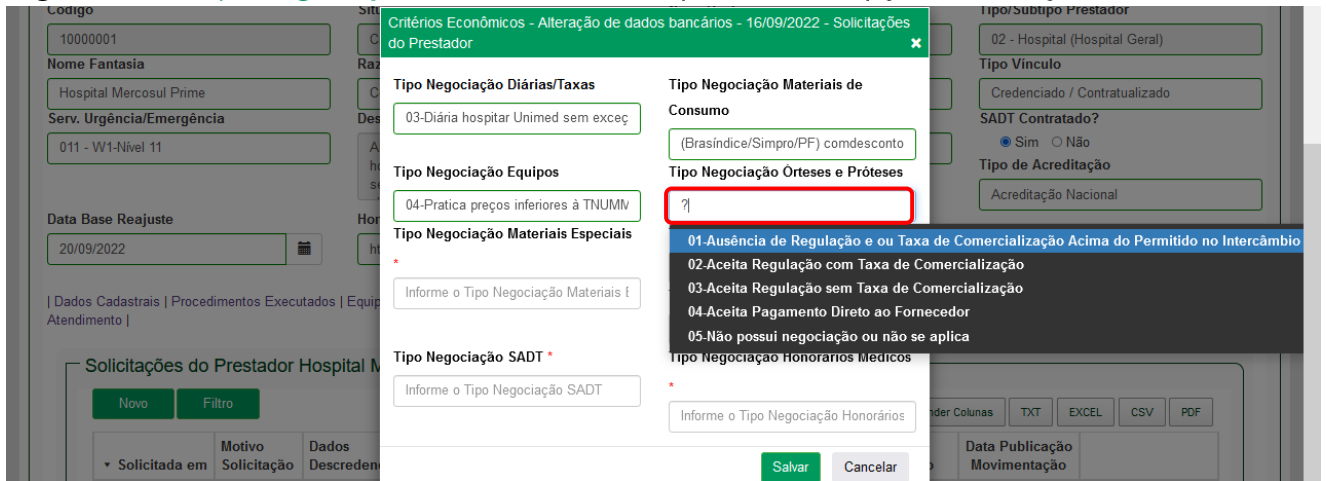
Digitar [?] em |Tipo Negociação Materiais de Consumo| para abrir as opções de seleção



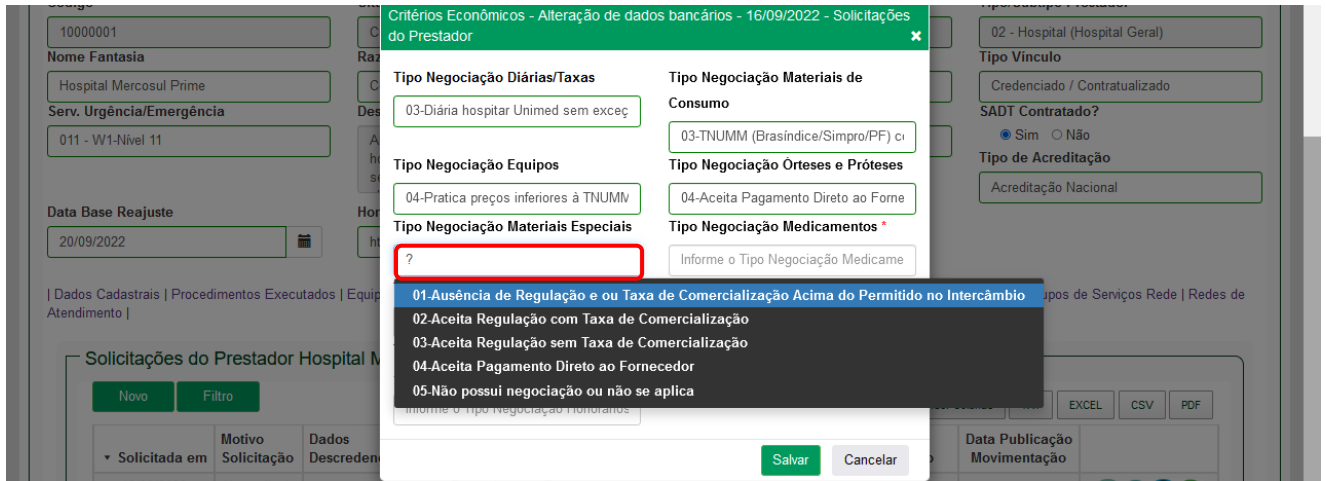
Digitar [?] em [Tipo Negociação Equipos] para abrir as opções de seleção



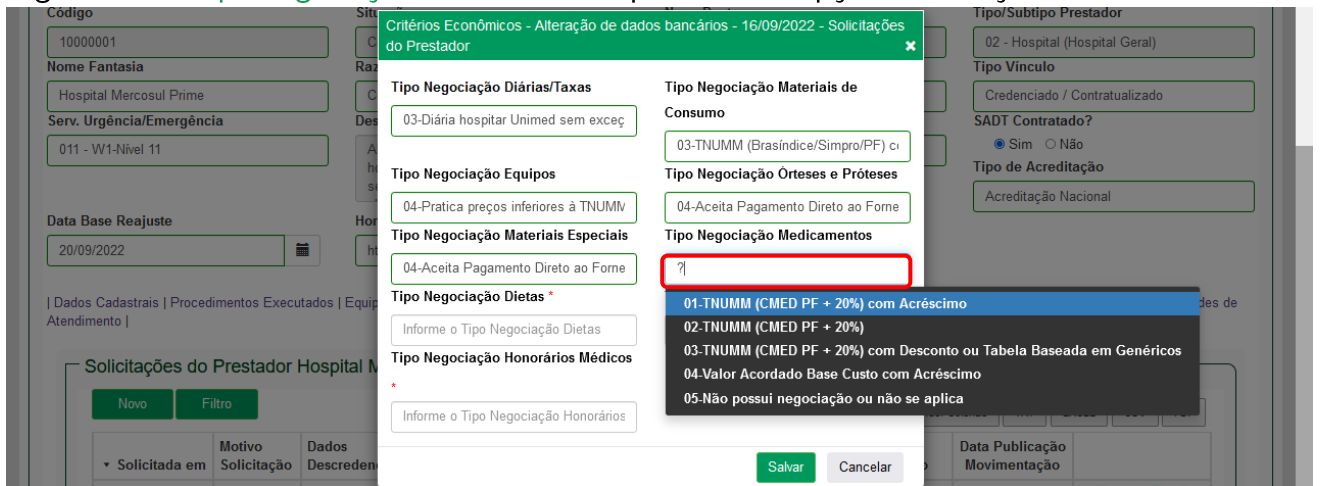
Digitar [?] em [Tipo Negociação Órteses e Próteses] para abrir as opções de seleção



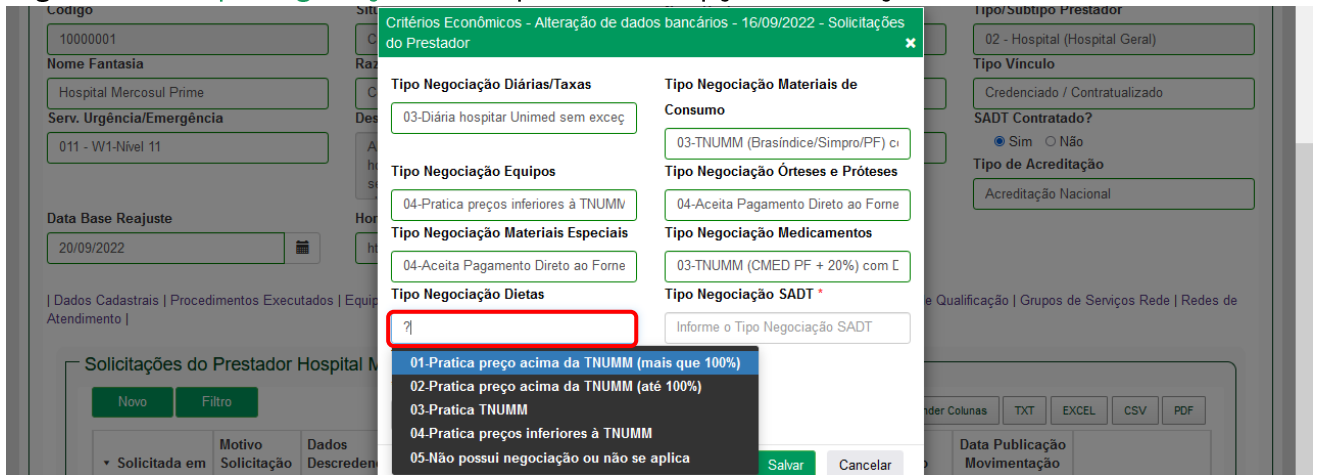
Digitar [?] em [Tipo Negociação Materiais Especiais] para abrir as opções de seleção



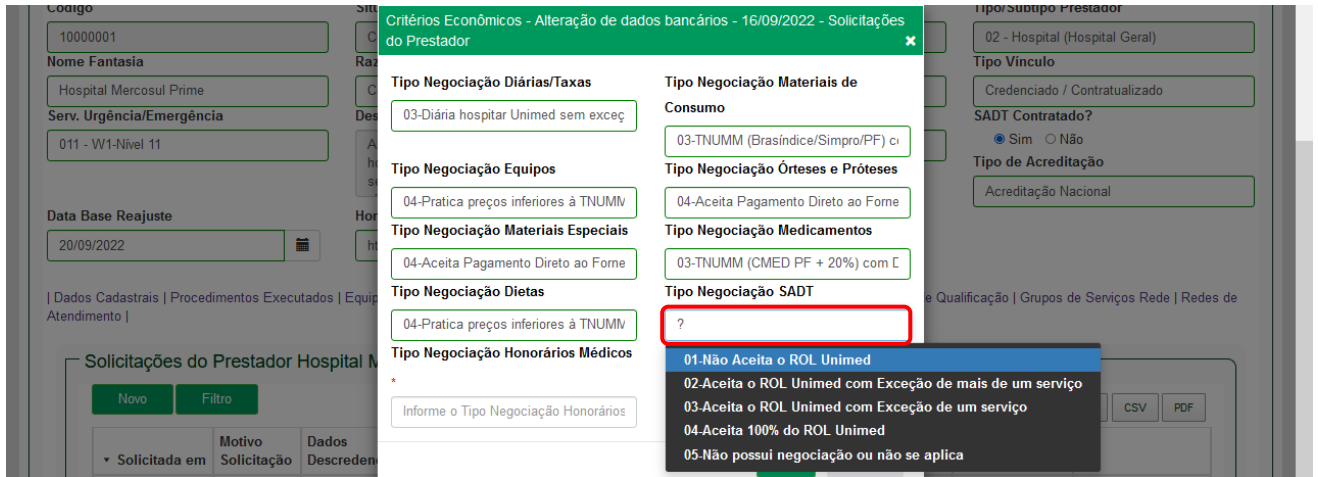
Digitar [?] em [Tipo Negociação Medicamentos] para abrir as opções de seleção



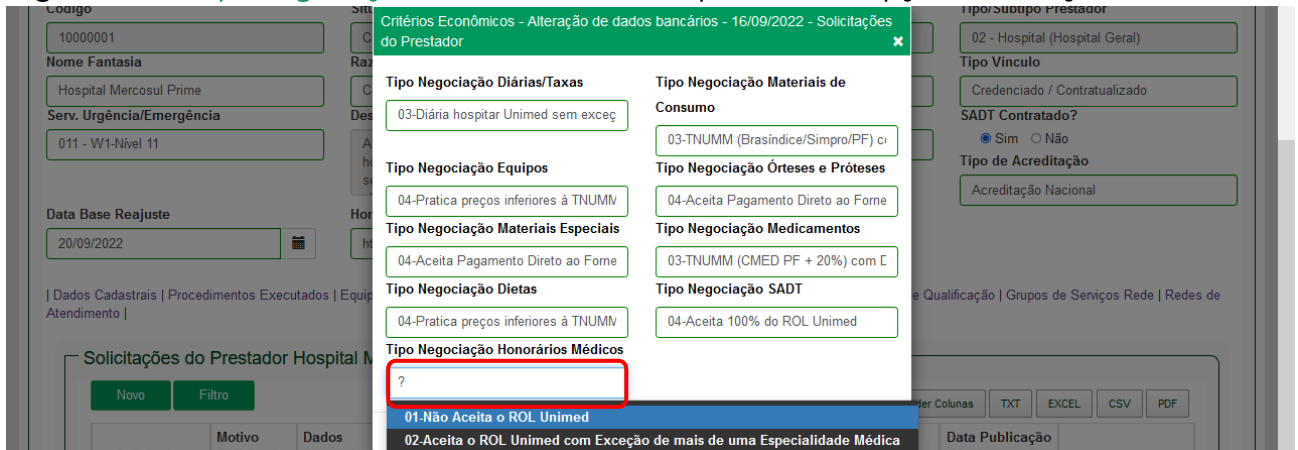
Digitar [?] em [Tipo Negociação Dietas] para abrir as opções de seleção



Digitar [?] em [Tipo Negociação SADT] para abrir as opções de seleção



Digitar [?] em [Tipo Negociação Honorários Médicos] para abrir as opções de seleção



Clicar em [Salvar] para incluir as informações





## 9.1.5 Prestador | Cadastro | Submenu | Documentos Jurídicos

Prestadores

[Voltar](#) [Salvar](#) [Ajustar Código Gestão/Tipo/CNPJ](#)

Código: 10000002

Situação: Credenciado desde 21/09/2022

Num. Docto: CNPJ: 90.616.334/0001-87

Tipo/Subtipo Prestador: 02 - Hospital

Nome Fantasia: Hospital Mercosul Prime Zona Sul

Razão Social: Unimed Mercosul Prime

E-Mail: hmp.zn@hmp.org.br

Tipo Vínculo: Recurso Próprio

Serv. Urgência/Emergência: 011 - W1-Nível 11

Descrição: Além dos anteriores, possuir, durante 24 horas, sete dias por semana, os seguintes

Tipo de UTI: UTI Tipo I

SADT Contratado?  Sim  Não

Tipo de Acreditação: Acreditação Nacional

Data Base Reajuste: 21/09/2022

Home Page: Home Page

| Dados Cadastrais | Procedimentos Executados | Equipamentos | Solicitações | **Documentos Jurídicos** | Contratos | Número de leitos | Indicadores de Qualificação | Grupos de Serviços Rede | Redes de Atendimento |

### Objetivo:

Essa tela tem como objetivo de repositório dos documentos jurídicos do prestador.

### Dicas de Utilização:

Neste Submenu o usuário pode anexar uma cópia digitalizada dos documentos do prestador como forma de repositório. É neste Submenu que está atrelado a parametrização de cobrança de documentos do Submenu [1.1.16 Operadora | Configuração | Submenu | Config. Notificação](#)

Esta tela irá carregar os documentos que foram configurados no Submenu [1.1.15 Operadora | Configuração | Submenu | Config. Doctos.](#)

Clicar em [Novo](#) para cadastrar um documento novo

Anexos da Solicitações do Prestador Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral))

[Novo](#) [Filtro](#) Finalidade  Cadastral  Contratual

Pesquisar  [Mostrar/Esconder Colunas](#) [TXT](#) [EXCEL](#) [CSV](#) [PDF](#)

Seq.	Tipo Docto Jurídico	Documento	Válido até	Expedido em	Anexo	Número do Documento
26	Alvará da Vigilância Sanitária	Alvará da Vigilância Sanitária	31/07/2022	01/09/2021	Download	12345

Digitar [\[?\]](#) no campo [Tipo Docto. Jurídico](#) para abrir as opções de seleção

Novo - Anexos da Solicitações do Prestador

Tipo Docto Jurídico: [Certidão de Filantropia](#)

Documento: Informe a Documento

Válido até: Válido até

Expedido em: Expedido em

Número do Documento: Informe a Número do Documento

Anexo: [Selecionar arquivo >](#)

No campo [Documento](#) o usuário pode complementar a nomenclatura do campo [Tipo Docto. Jurídico](#)



20/09/2022

Novo - Anexos da Solicitações do Prestador

Tipo Docto Jurídico  
Certidão de Filantropia

Documento  
Certidão Enviada pelo Prestador

Válido até  
Válido até

Expedido em  
Expedido em

Número do Documento  
Informe a Número do Documento

Anexo  
Selecionar arquivo »

Seq.	Tipo Docto Jurídico
26	Alvará da Vigilância Sanitária
2	Alvará de Localização

Anexo	Número do Documento
Download	12345

Digitar no campo |Válido até| a data de expiração do documento

20/09/2022

Novo - Anexos da Solicitações do Prestador

Tipo Docto Jurídico  
Certidão de Filantropia

Documento  
Certidão Enviada pelo Prestador

Válido até  
25/09/2025

Expedido em  
Expedido em

Número do Documento  
Informe a Número do Documento

Anexo  
Selecionar arquivo »

Seq.	Tipo Docto Jurídico
26	Alvará da Vigilância Sanitária
2	Alvará de Localização

Anexo	Número do Documento
Download	12345

Digitar no campo |Expedido em| a data de expedição do documento

20/09/2022

Novo - Anexos da Solicitações do Prestador

Tipo Docto Jurídico  
Certidão de Filantropia

Documento  
Certidão Enviada pelo Prestador

Válido até  
25/09/2025

Expedido em  
25/03/2022

Número do Documento  
Informe a Número do Documento

Anexo  
Selecionar arquivo »

Salvar Cancelar

Seq.	Tipo Docto Jurídico
26	Alvará da Vigilância Sanitária
2	Alvará de Localização
3	Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndios

Anexo	Número do Documento
Download	12345

No campo |Número do Documento| o usuário pode digitar o número de expedição do documento

The screenshot shows a web application interface for adding attachments. A modal window titled "Novo - Anexos da Solicitações do Prestador" is open. It contains several input fields: "Tipo Docto Jurídico" (Certidão de Filantropia), "Documento" (Certidão Enviada pelo Prestador), "Válido até" (25/09/2025), "Expedido em" (25/03/2022), and "Número do Documento" (1234). The "Número do Documento" field is highlighted with a red border. Below these fields is a "Selecionar arquivo" button. At the bottom of the modal are "Salvar" and "Cancelar" buttons. In the background, a table lists attachments with columns for "Seq.", "Tipo Docto Jurídico", "Anexo", and "Número do Documento".

No campo **[Anexo]** o usuário deve clicar no campo **[Selecionar arquivo]** para realizar upload do arquivo que será anexado no Sistema PRIME.

This screenshot is identical to the previous one, but the "Selecionar arquivo" button is highlighted with a red border, indicating the next step in the process.

Clicar em **[Salvar]** para incluir as informações

This screenshot is identical to the previous ones, but the "Salvar" button at the bottom of the modal is highlighted with a red border, indicating the final step to save the information.

Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Seq.	Tipo Docto Jurídico	Documento	Válido até	Expedido em	Anexo	Número do Documento
26	Alvará da Vigilância Sanitária	Alvará da Vigilância Sanitária	31/07/2022	01/09/2021	Download	12345

Com o documento criado o usuário pode realizar algumas ações ao clicar nos ícones |Plano de Ação| , |Ação| , |Anexo| e |Histórico| .

### 9.1.5.1 Prestador | Cadastro | Submenu | Documentos Jurídicos | Ícone Plano de Ação

Ao clicar no ícone |Plano de Ação| , o usuário será direcionado para o menu **PLANO DE AÇÃO**.

### 9.1.5.2 Prestador | Cadastro | Submenu | Documentos Jurídicos | Ícone Ação

Ao clicar no ícone |Ação| o usuário pode registrar a ação realizada sobre um documento.  
**Exemplo:** Realizado contato telefônico solicitando o prestador a atualização de um documento.

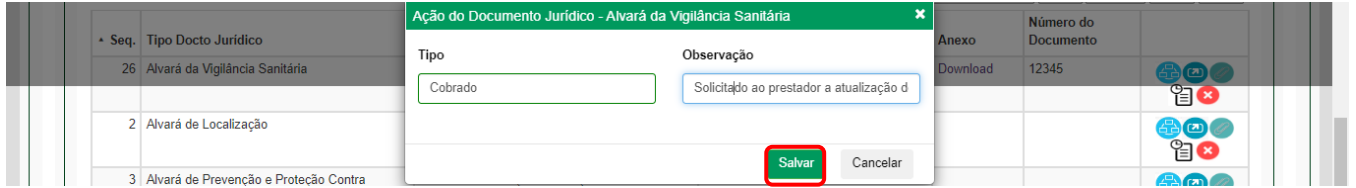
Digitar |?| no campo |Tipo| para pesquisar as opções. Após selecionar a opção desejada

Seq.	Tipo Docto Jurídico	Documento	Válido até	Expedido em	Anexo	Número do Documento
26	Alvará da Vigilância Sanitária	Alvará da Vigilância Sanitária	31/07/2022	01/09/2021	Download	12345
2	Alvará de Localização					
3	Alvará de Prevenção e Proteção Contra					

No campo |Observação| descrever a ação realizada pelo usuário.

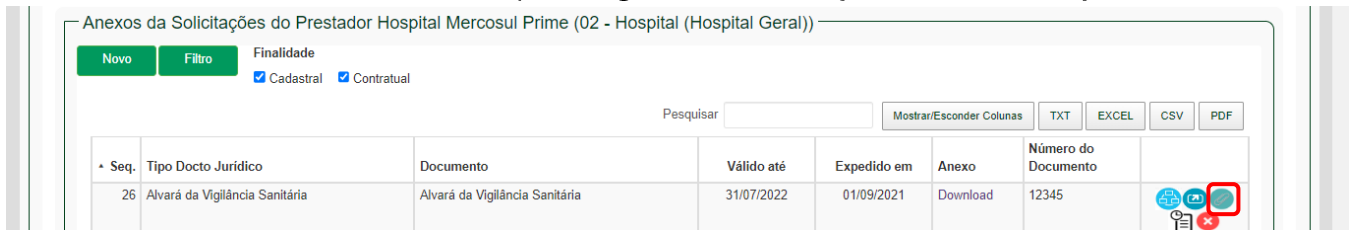
Seq.	Tipo Docto Jurídico	Documento	Válido até	Expedido em	Anexo	Número do Documento
26	Alvará da Vigilância Sanitária	Alvará da Vigilância Sanitária	31/07/2022	01/09/2021	Download	12345
2	Alvará de Localização					
3	Alvará de Prevenção e Proteção Contra					

Clicar em **Salvar** para incluir as informações



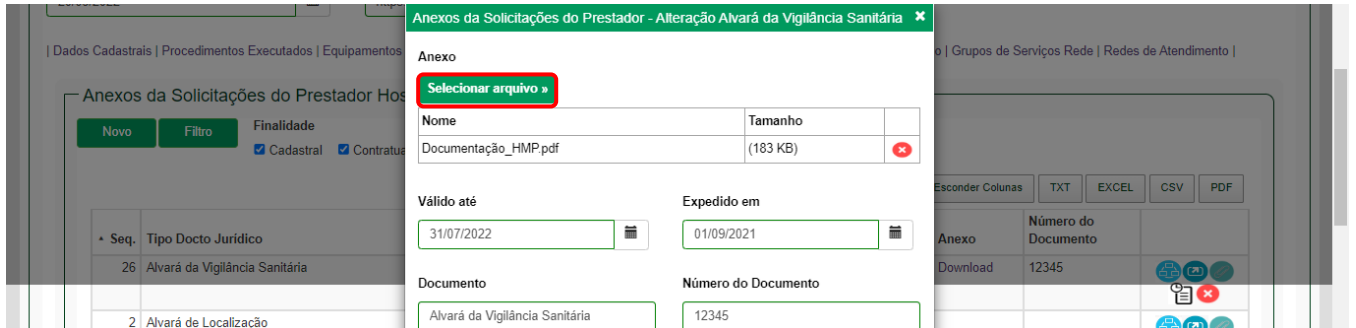
### 9.1.5.3 Prestador | Cadastro | Submenu | Documentos Jurídicos | Ícone Anexo

Ao clicar no ícone **Anexo** o usuário pode registrar a atualização do documento já cadastrado.

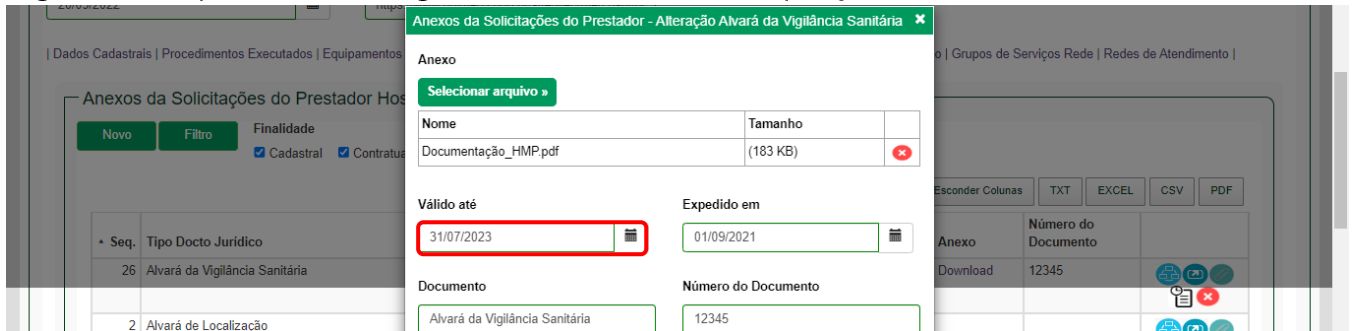


No campo **Anexo** o usuário deve clicar no campo **Selecionar arquivo** para realizar upload do arquivo que será anexado no Sistema PRIME.

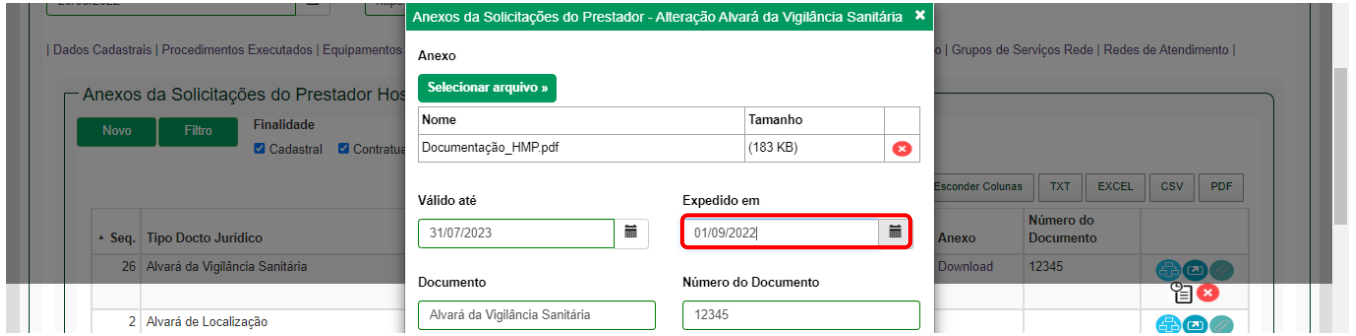
**Atenção:** O sistema irá apresentar o arquivo importado anteriormente. Clicar no ícone **X** para excluir o anterior e após realizar o novo upload.



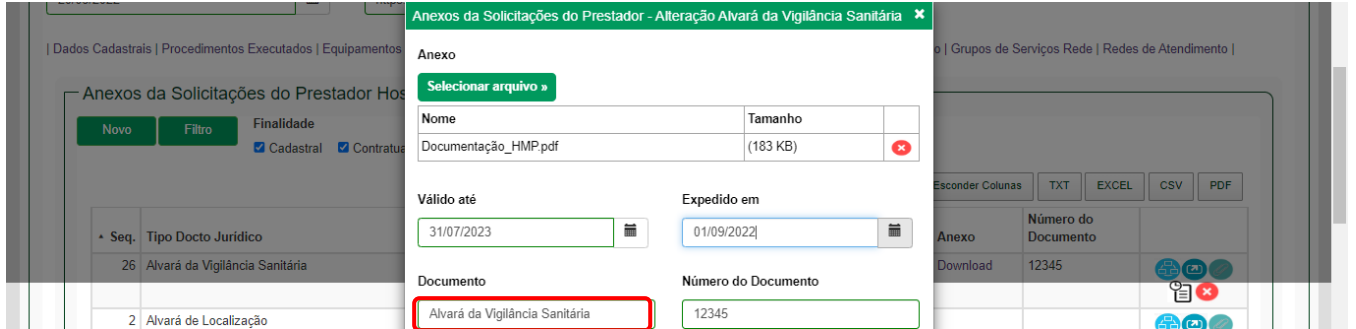
Digitar no campo **Válido até** digitar a data atualizada de expiração do documento



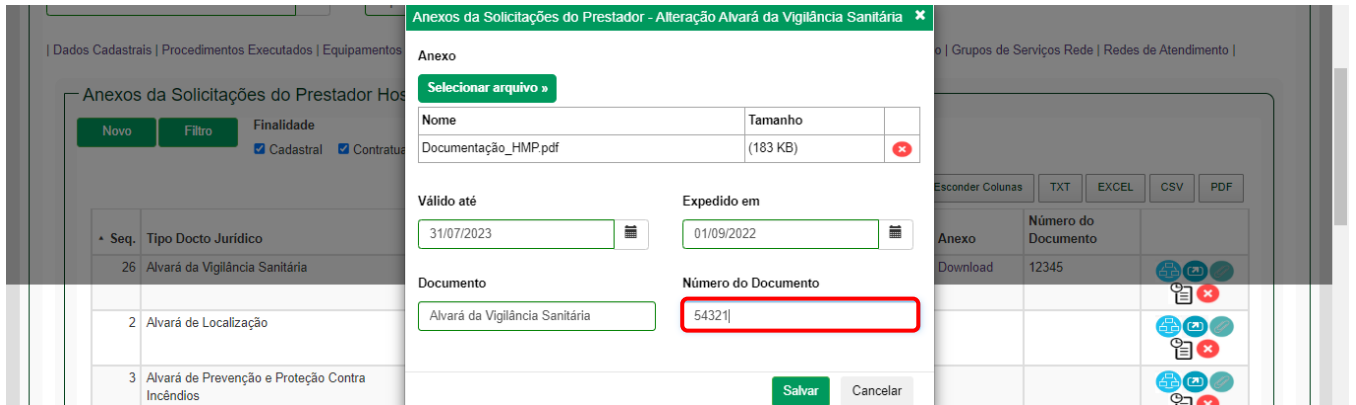
Digitar no campo **Expedido em** a data atualizada de expedição do documento



No campo **Documento** o usuário pode alterar ou manter a nomenclatura utilizada anteriormente



No campo **Número do Documento** o usuário pode digitar o número atualizado de expedição do documento

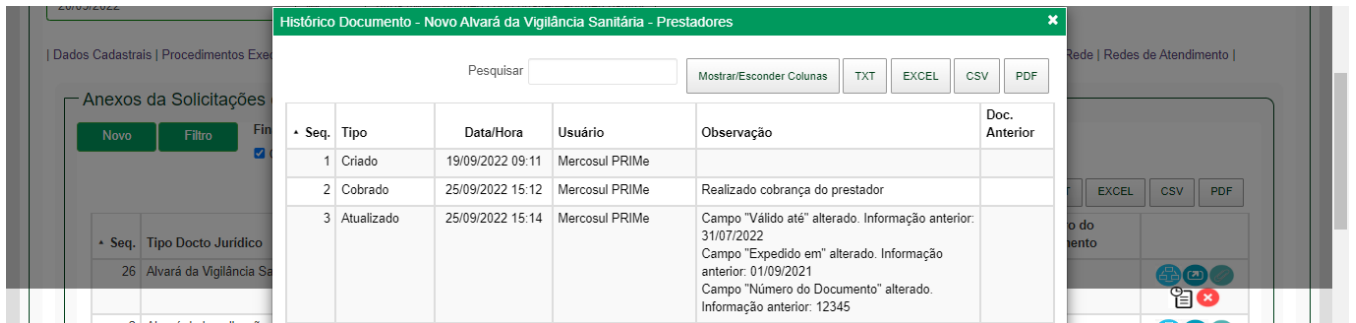


Clicar em **Salvar** para incluir as informações atualizadas



### 9.1.5.4 Prestador | Cadastro | Submenu | Documentos Jurídicos | Ícone Histórico

Ao clicar no ícone **[Histórico]**, o usuário pode visualizar todas as atualizações realizadas pelo usuário e as cobranças automáticas realizadas pelo Sistema PRIME.



### 9.1.6 Prestador | Cadastro | Submenu | Contratos




**Objetivo:**

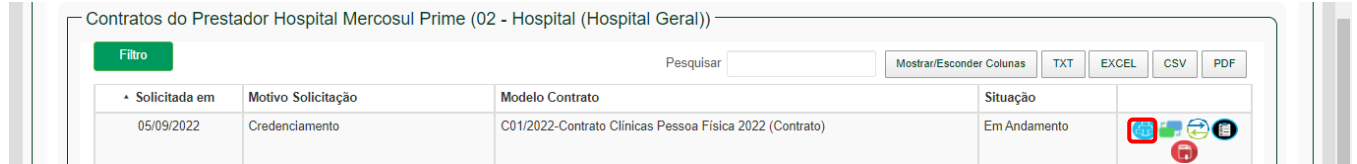
Essa tela tem como objetivo de repositório dos documentos jurídicos do prestador.

**Dicas de Utilização:**


Quando o usuário abrir uma solicitação no submenu **9.1.4 Prestador | Cadastro | Submenu | Solicitações** o Sistema PRIME automaticamente abrirá um processo de contrato. No caso de o usuário utilizar o sistema para emissão de contrato, pode realizar algumas ações ao clicar nos ícones **[Plano de Ação]**, **[Fluxo de Contrato]**, **[Troca de Modelo de Contrato]**, **[Seções do Contrato]** e **[Imprimir PDF]**

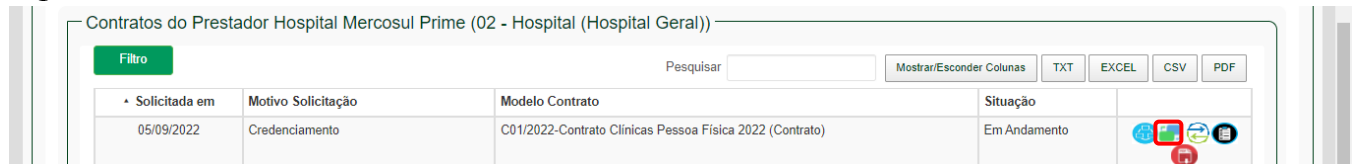
### 9.1.6.1 Prestador | Cadastro | Submenu | Contratos | Ícone Plano de Ação

Ao clicar no ícone |Plano de Ação| , o usuário será direcionado para o menu **PLANO DE AÇÃO**.



### 9.1.6.2 Prestador | Cadastro | Submenu | Contratos | Ícone Fluxo de Contrato

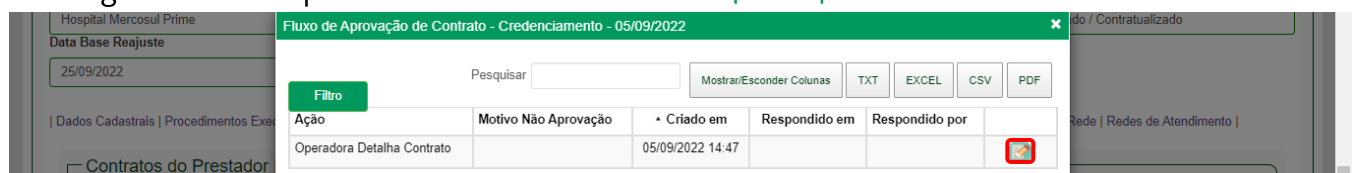
Ao clicar no ícone |Fluxo de Contrato| , o usuário pode utilizar um workflow do Sistema PRIME para registrar trâmites do contrato



O Sistema PRIME possui em sua configuração 4 etapas no workflow:

- **Operadora Detalha Contrato:** Registrar após o usuário finalizar a configuração do contrato e estar pronto para emissão.
- **Operadora Assina Contrato:** Registrar após o responsável legal da Operadora assinar o contrato.
- **Prestador Assina Contrato:** Registrar após o prestador devolver o contrato assinado.
- **Operadora Digitaliza, Arquia e Finaliza Contrato:** Registrar após o usuário arquivar o contrato assinado. O contrato assinado pode ser arquivado de forma digital no submenu [9.1.5 Prestador | Cadastro | Submenu | Documentos Jurídicos](#)

Para registrar cada etapa o usuário deve clicar no ícone |Editar| 



Após o registro de cada etapa o usuário terá o histórico de cada movimentação do contrato

Ação	Motivo Não Aprovação	Criado em	Respondido em	Respondido por
Operadora Detalha Contrato		25/09/2022 00:41	25/09/2022 15:30	Mercosul PRIME
Operadora Assina Contrato		25/09/2022 15:30	25/09/2022 15:30	Mercosul PRIME
Prestador Assina Contrato		25/09/2022 15:30	25/09/2022 15:30	Mercosul PRIME
Operadora Digitaliza, Arquivo e Finaliza Contrato		25/09/2022 15:30	25/09/2022 15:30	Mercosul PRIME

**9.1.6.3 Prestador | Cadastro | Submenu | Contratos | Ícone Troca de Modelo de Contrato**


Ao clicar no ícone |Troca de Modelo de Contrato| , o usuário pode alterar a minuta vinculada ao solicitação para emissão do contrato.

Solicitada em	Motivo Solicitação	Modelo Contrato	Situação
05/09/2022	Credenciamento	C01/2022-Contrato Clinicas Pessoa Física 2022 (Contrato)	Em Andamento

Digitar [?] no campo |Modelo Contrato| para ser apresentado as opções de contrato. Os modelos de contrato serão os cadastrados no menu 3 Operadora | Modelos de Contrato

Clicar em |Salvar| para o sistema PRIME processar os dados

**9.1.6.4 Prestador | Cadastro | Submenu | Contratos | Ícone Seções do Contrato**

Ao clicar no ícone |Seções do Contrato| , o usuário deve configurar as seções que no menu 3.1.3 Operadora | Modelos de Contrato | Criação Modelo de Contrato | Seções do Modelo de Contrato foi selecionado o botão de opção “Sim”



Solicitada em	Motivo Solicitação	Modelo Contrato	Situação
05/09/2022	Credenciamento	C01/2022-Contrato Clínicas Pessoa Física 2022 (Contrato)	Em Andamento

As seções do contrato que possuem permissão para edição possuem o ícone de **[Editar]**

Ordem	Nome	Tipo	Imprime Tab. Preço
1	Logotipo	Cabeçalho	Não
2	Cabeçalho	Cabeçalho	Não
3	Partes e Objeto	Corpo	Não
5	Anexo	Anexo	Sim

As minutas contratuais que possuem seção de contrato com o tipo “Anexo”, deve ser configurado clicando no ícone “Configurações da Tabela de Preço”

Clicar no botão **[Novo]**

Config. Tab. Preço da Seção do Contrato - Credenciamento - 21/09/2022 - C01/2022-Contrato Clínicas Pessoa Física 2022 (Contrato) - Anexo

Novo Filtro

Tipo Procedimento: Nenhum registro encontrado

Digitar **[?]** no campo **[Tipo]** para pesquisar as opções cadastradas no Sistema PRIME.

Novo

Tipo Procedimento: Diárias e Taxas

Itens a imprimir


Salvar Cancelar

Digitar **[?]** no campo **[Itens a imprimir]** para pesquisar as opções cadastradas no Sistema PRIME.

Clicar em **Salvar** para o sistema PRIME processar os dados

**Atenção:** Após ser realizado a parametrização do tipo de anexo, no submenu **Procedimentos Executados** será apresentado na tela o botão **“Visualizar Tabela de Preço”** para o usuário gerar um arquivo nas extensões .xls ou .pdf para visualizar a tabela que será emitida no contrato.

### 9.1.6.5 Prestador | Cadastro | Submenu | Contratos | Ícone Imprimir PDF

Ao clicar no ícone **Imprimir PDF**  o Sistema PRIME gera em formato PDF o contrato com base nas parametrizações realizadas.

Solicitada em	Motivo Solicitação	Modelo Contrato	Situação
05/09/2022	Credenciamento	C01/2022-Contrato Clínicas Pessoa Física 2022 (Contrato)	Em Andamento

### 9.1.7 Prestador | Cadastro | Submenu | Número de Leitos

Prestadores

Voltar Salvar Ajustar Código Gestão/Tipo/CNPJ

Código: 10000002 Situação: Credenciado desde 21/09/2022 Num. Docto: CNPJ: 90.616.334/0001-87 Tipo/Subtipo Prestador: 02 - Hospital

Nome Fantasia: Hospital Mercosul Prime Zona Sul Razão Social: Unimed Mercosul Prime E-Mail: hmp.zn@hmp.org.br Tipo Vínculo: Recurso Próprio

Serv. Urgência/Emergência: 011 - W1-Nível 11 Descrição: Além dos anteriores, possuir, durante 24 horas, sete dias por semana, os seguintes Tipo de UTI: UTI Tipo I SADT Contratado?:  Sim  Não

Data Base Reajuste: 21/09/2022 Home Page: Home Page Tipo de Acreditação: Acreditação Nacional

| Dados Cadastrais | Procedimentos Executados | Equipamentos | Solicitações | Documentos Jurídicos | Contratos | **Número de leitos** | Indicadores de Qualificação | Grupos de Serviços Rede | Redes de Atendimento |

### Objetivo:

Essa tela tem como objetivo cadastrar a quantidade de leitos disponíveis prestador.

### Dicas de Utilização:

Nesta tela o usuário configura a quantidade de leitos contratados do hospital a ser informado no PTU A400

Clicar em **[Novo]** para incluir as informações dos leitos do prestador

Número de Leitos do Prestador Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral))

Novo Filtro

Pesquisar

Mostrar/Esconder Colunas TXT EXCEL CSV PDF

Tipo Leito	Nº Leitos
Nenhum registro encontrado	

Digitar **[?]** no campo **[Tipo Leito]** para pesquisar as opções

Novo - Número de Leitos do Prestador

Tipo Leito: Classificação de Rede (A410) Subtipo Leito: Informe o Subtipo Leito

Nº Leitos: Informe a Nº Leitos

Salvar Cancelar

**Atenção:** Selecionar o tipo de leito "Classificação de Rede (A410)" para o leito ser informado no PTU A410

Digitar **[?]** ou parte da descrição no campo **[Subtipo Leito]** para pesquisar as opções

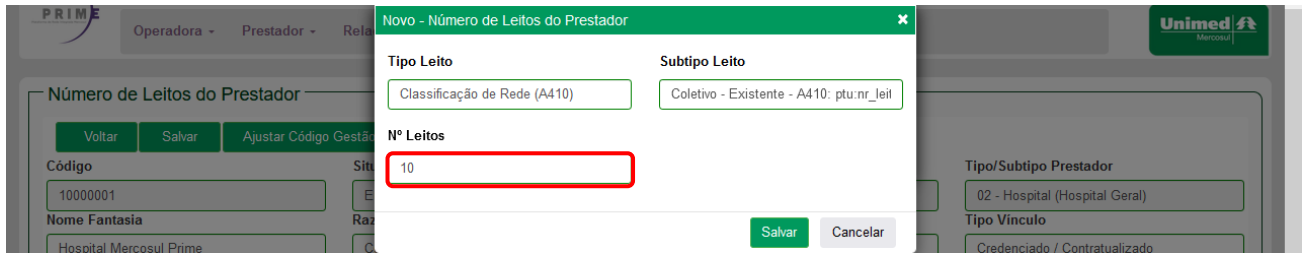
Novo - Número de Leitos do Prestador

Tipo Leito: Classificação de Rede (A410) Subtipo Leito: Coletivo - Existente - A410: ptu:nr\_leit

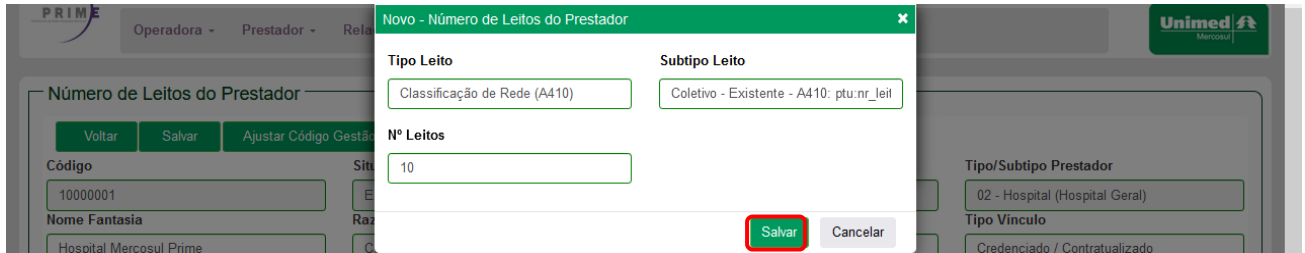
Nº Leitos: Informe a Nº Leitos

Salvar Cancelar

Informar a quantidade de leitos no campo **[Nº Leitos]**



Clicar em **Salvar** para o sistema PRIME processar os dados



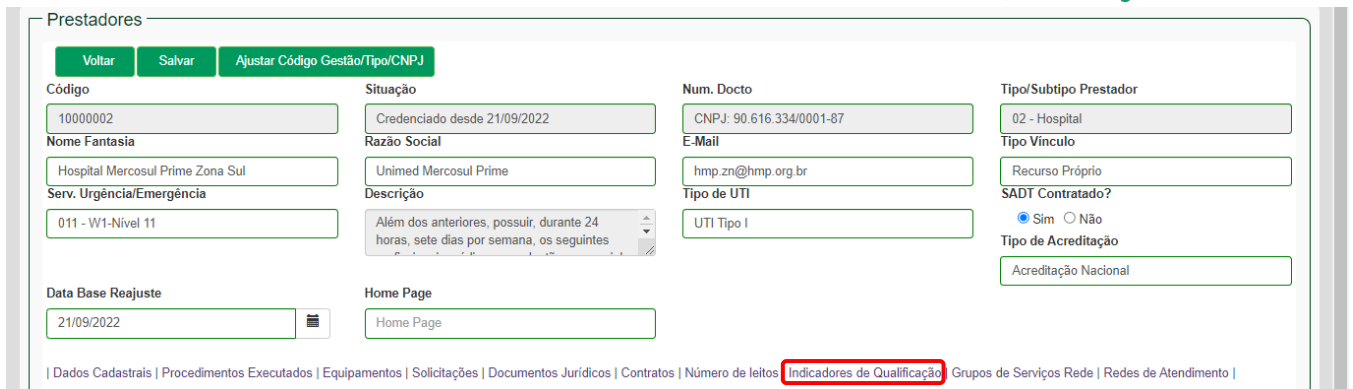
Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:



Para editar as informações salvas clicar em **Editar**

Para excluir as informações salvas clicar em **Excluir**

### 9.1.8 Prestador | Cadastro | Submenu | Indicadores de Qualificação



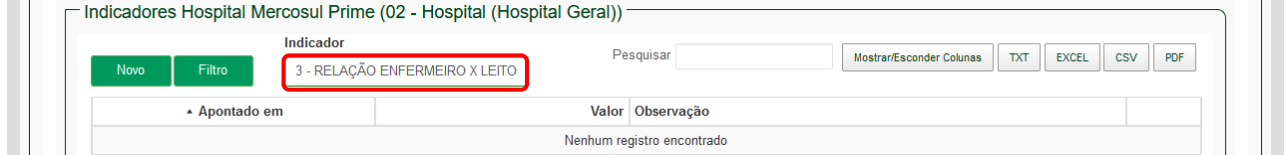
**Objetivo:**

Essa tela tem como objetivo manter a visualização de valores do indicador de qualificação do prestador.

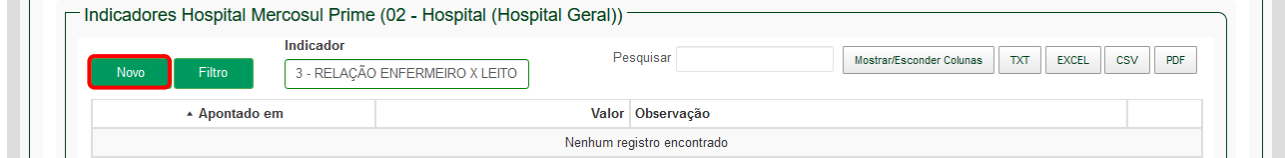
**Dicas de Utilização:**

Nesta tela o usuário deve cadastrar os indicadores de qualificação para realizar acompanhamento.

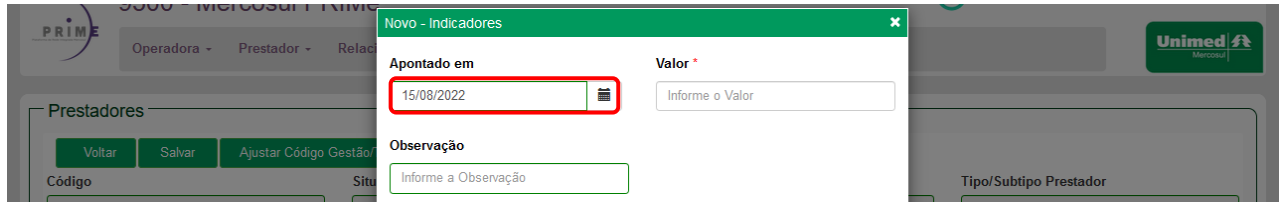
Digitar [?] ou parte da descrição para definir qual indicador será incluído para o prestador



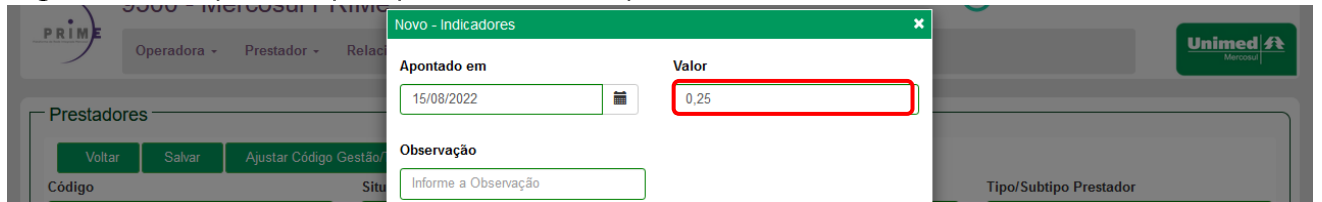
Clicar em [Novo] para incluir o indicador para o prestador



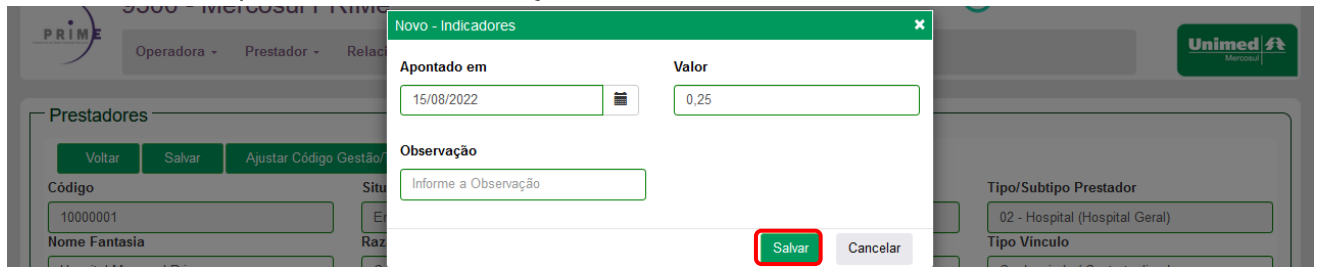
Selecionar a data de apontamento do indicador no campo [Apontado em]



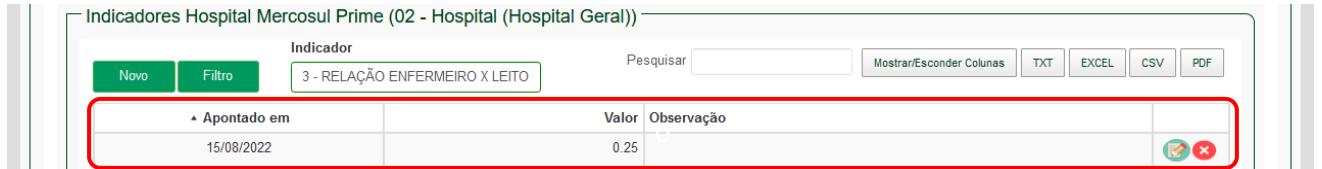
Digitar o valor apontado pelo prestador no campo [Valor]



Clicar em [Salvar] para incluir as informações



Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:



Para editar as informações salvas clicar em [Editar]

Para excluir as informações salvas clicar em [Excluir]

### 9.1.9 Prestador | Cadastro | Submenu | Grupos de Serviços de Rede

Prestadores

Voltar Salvar Ajustar Código Gestão/Tipo/CNPJ

Código: 10000002 Situação: Credenciado desde 21/09/2022 Num. Docto: CNPJ: 90.616.334/0001-87 Tipo/Subtipo Prestador: 02 - Hospital

Nome Fantasia: Hospital Mercosul Prime Zona Sul Razão Social: Unimed Mercosul Prime E-Mail: hmp.zn@hmp.org.br Tipo Vínculo: Recurso Próprio

Serv. Urgência/Emergência: 011 - W1-Nível 11 Descrição: Além dos anteriores, possuir, durante 24 horas, sete dias por semana, os seguintes... Tipo de UTI: UTI Tipo I SADT Contratado?  Sim  Não

Data Base Reajuste: 21/09/2022 Home Page: Home Page Tipo de Acreditação: Acreditação Nacional

| Dados Cadastrais | Procedimentos Executados | Equipamentos | Solicitações | Documentos Jurídicos | Contratos | Número de leitos | Indicadores de Qualificação | **Grupos de Serviços Rede** | Redes de Atendimento |

**Objetivo:**

Essa tela com como objetivo manter o cadastro de Grupos de Serviços Rede.

**Dicas de Utilização:**

Nesta tela o usuário cadastra os serviços contratados com o hospital a ser informando no PTU A410

Clicar em **Novo** para incluir grupos de serviços do prestador

Grupos de Serviços Rede Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral))

Novo Filtro

Pesquisar

Mostrar/Esconder Colunas TXT EXCEL CSV PDF

Grupo	Serviço Disponível	Serviço SADT	Especialidade Médica	Serviço Hospitalar
Nenhum registro encontrado				

Digitar **[?]** no campo **Grupo** para pesquisar as opções. As opções apresentadas neste menu estão conforme a classificação do PTU A400

Novo - Grupos de Serviços Rede

Grupo: 017 - Clínica médica

Serviço Disponível:  Sim  Não

Atende Internação:  Sim  Não

Atende Eletivo/Ambulatorial:  Sim  Não

Atende 12h Urgência/Emergência:  Sim  Não

Atende 24h Urgência/Emergência:  Sim  Não

Sobreaviso:  Sim  Não

Especializado:  Sim  Não

Salvar Cancelar

No botão de seleção **Serviço Disponível** selecionar **“Sim”** caso a especialidade seja contratada

Novo - Grupos de Serviços Rede

Grupo: 017 - Clínica médica

Serviço Disponível:  Sim  Não

Atende Internação:  Sim  Não

Atende Eletivo/Ambulatorial:  Sim  Não

Atende 12h Urgência/Emergência:  Sim  Não

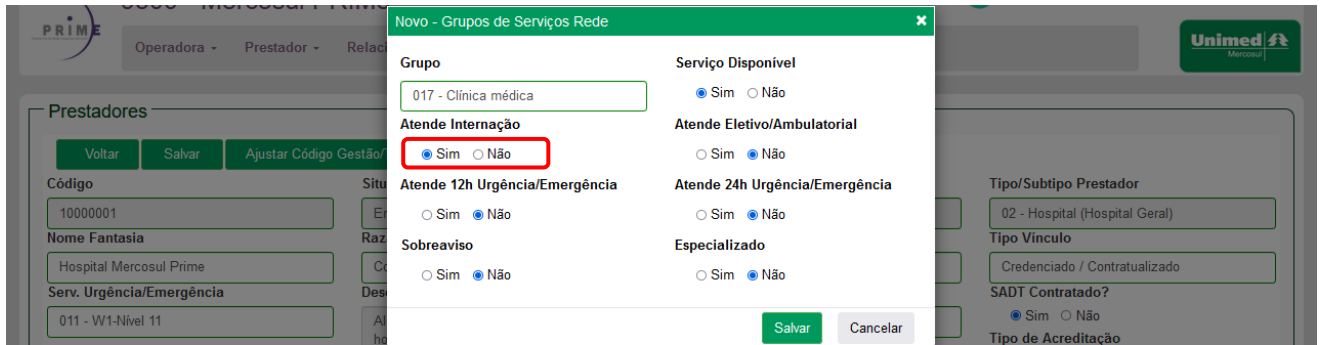
Atende 24h Urgência/Emergência:  Sim  Não

Sobreaviso:  Sim  Não

Especializado:  Sim  Não

Salvar Cancelar

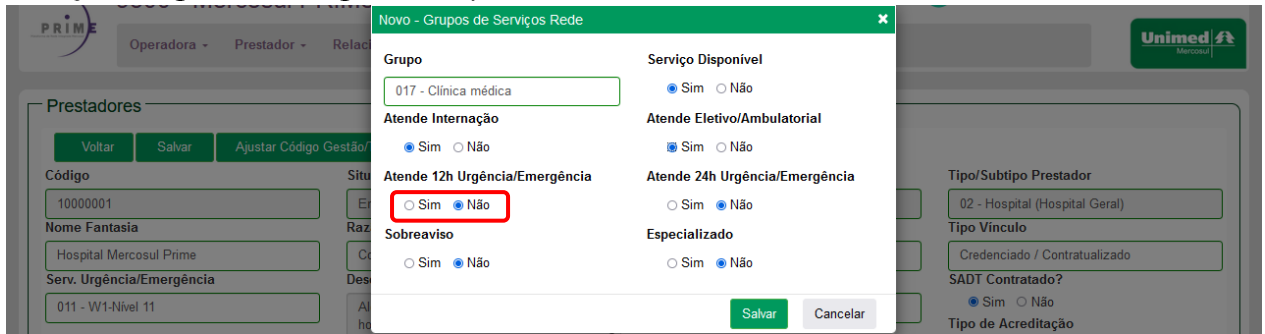
No botão de seleção **Atende Internação** selecionar “Sim” caso o hospital tenha contratado o serviço de internação



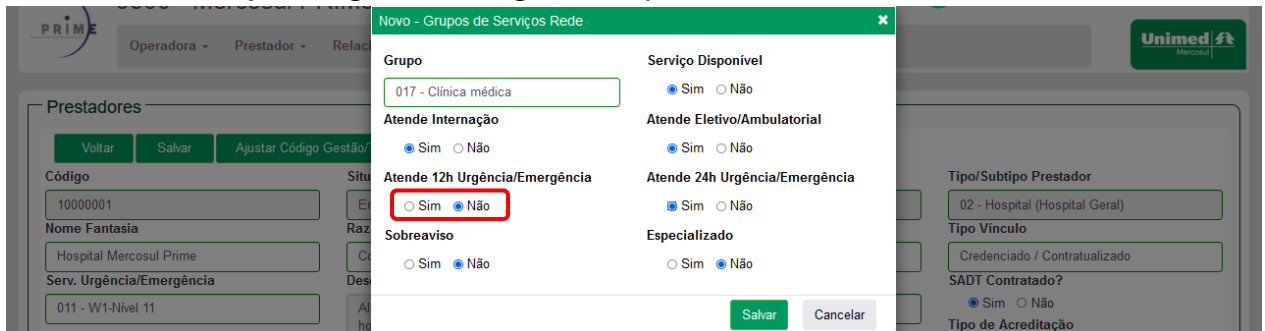
No botão de seleção **Atende Eletivo/Ambulatorial** selecionar “Sim” caso o hospital tenha contratado o serviço de atendimento ambulatorial/eletivo



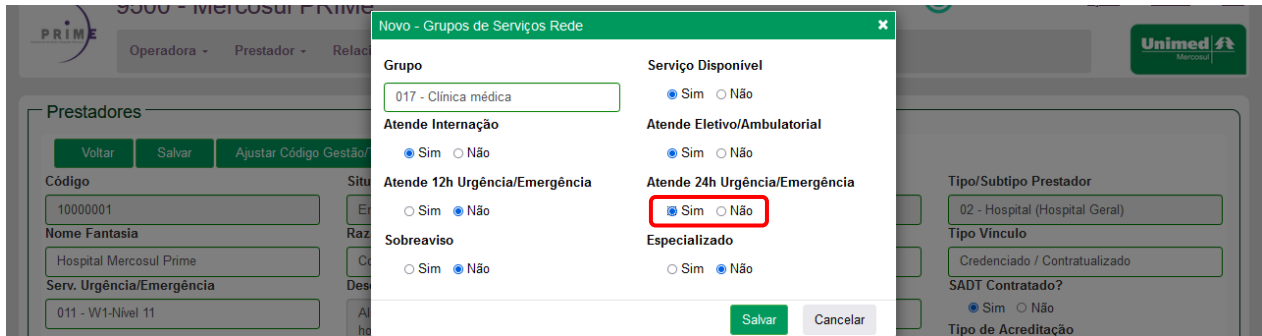
No botão de seleção **Atende Eletivo/Ambulatorial** selecionar “Sim” caso o hospital tenha contratado o serviço de urgência/emergência no período de 12 horas de atendimento.



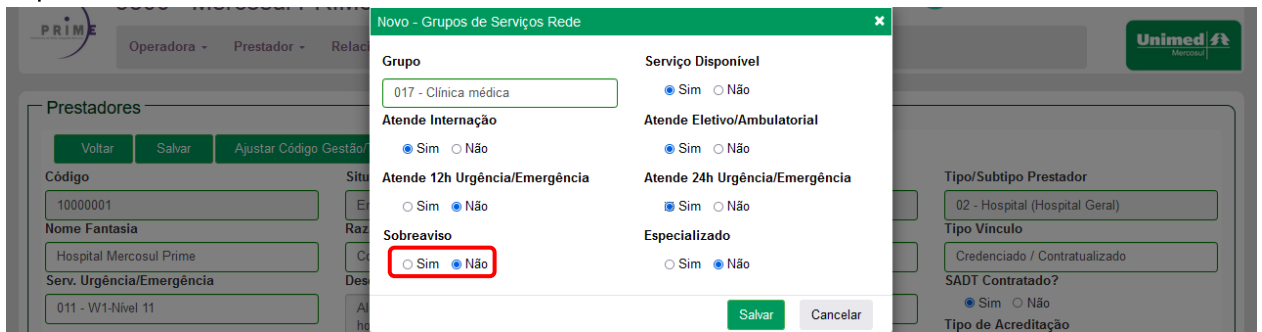
No botão de seleção **Atende 12h Urgência/Emergência** selecionar “Sim” caso o hospital tenha contratado o serviço de urgência/emergência no período de 12 horas de atendimento.



No botão de seleção **Atende 24h Urgência/Emergência** selecionar “Sim” caso o hospital tenha contratado o serviço de urgência/emergência no período de 24 horas de atendimento.



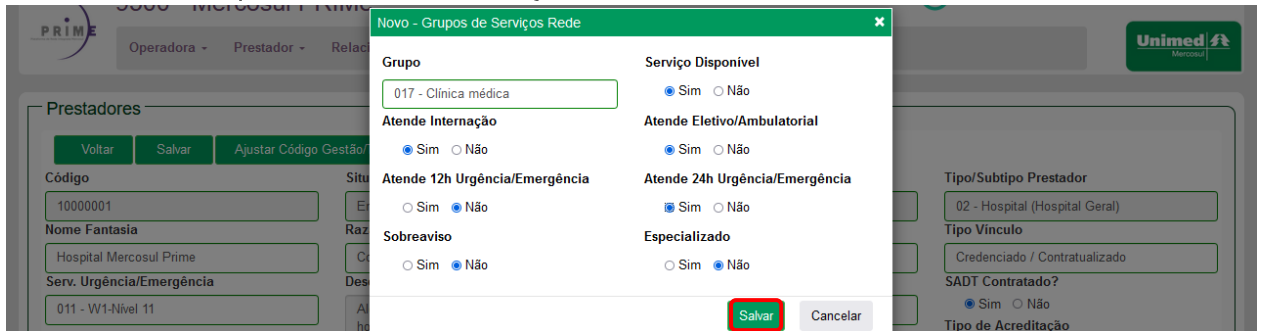
No botão de seleção **Sobreaviso** selecionar “Sim” caso o hospital tenha plantão de sobreaviso para a especialidade selecionada.



No botão de seleção **Especializado** selecionar “Sim” caso o hospital seja especializado na especialidade selecionada.




Clicar em **Salvar** para incluir as informações






Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Grupo	Serviço Disponível	Serviço SADT	Especialidade Médica	Serviço Hospitalar	
017 - Clínica médica	Sim	Não	Sim	Não	 

Para editar as informações salvas clicar em **|Editar|** 

Para excluir as informações salvas clicar em **|Excluir|** 

### 9.1.10 Prestador | Cadastro | Submenu | Rede de Atendimento

Prestadores

**Voltar** **Salvar** **Ajustar Código Gestão/Tipo/CNPJ**

Código: 10000002 | Situação: Credenciado desde 21/09/2022 | Num. Docto: CNPJ: 90.616.334/0001-87 | Tipo/Subtipo Prestador: 02 - Hospital

Nome Fantasia: Hospital Mercosul Prime Zona Sul | Razão Social: Unimed Mercosul Prime | E-Mail: hmp.zn@hmp.org.br | Tipo Vínculo: Recurso Próprio

Serv. Urgência/Emergência: 011 - W1-Nível 11 | Descrição: Além dos anteriores, possuir, durante 24 horas, sete dias por semana, os seguintes | Tipo de UTI: UTI Tipo I | SADT Contratado?:  Sim  Não

Data Base Reajuste: 21/09/2022 | Home Page: Home Page | Tipo de Acreditação: Acreditação Nacional

| Dados Cadastrais | Procedimentos Executados | Equipamentos | Solicitações | Documentos Jurídicos | Contratos | Número de leitos | Indicadores de Qualificação | Grupos de Serviços Rede | **Redes de Atendimento**

#### Objetivo:

Essa tela com como objetivo manter o cadastro de Redes de Atendimento do Prestador.

#### Dicas de Utilização:

Nesta tela o usuário cadastra as redes de atendimento permitidas para o atendimento com o prestador

Clicar em **|Novo|** para configurar a rede atendimento do prestador

Redes de Atendimento do Prestador Hospital Mercosul Prime (02 - Hospital (Hospital Geral))

**Novo** **Filtro** Pesquisar **Mostrar/Esconder Colunas** **TXT** **EXCEL** **CSV** **PDF**

Rede de Atendimento Excluída em

Nenhum registro encontrado

Digitar **|?|** em **|Rede de Atendimento|** para abrir as opções de seleção

PRIME Operadora - Prestador - Relac

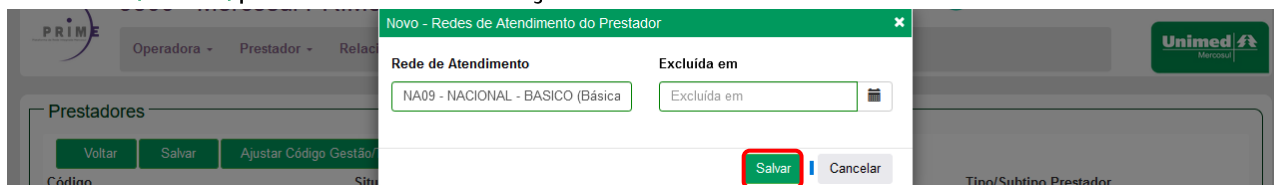
Unimed Mercosul

Novo - Redes de Atendimento do Prestador

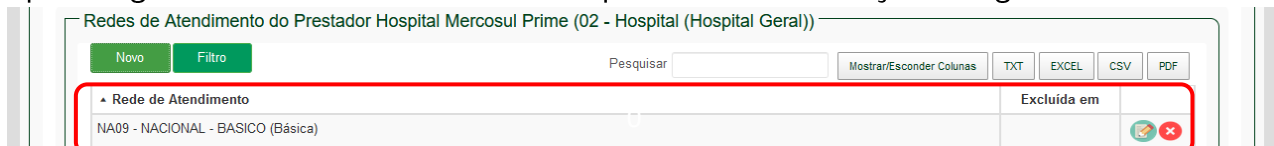
Rede de Atendimento: **NA09 - NACIONAL - BASICO (Básica)** Excluída em

**Salvar** **Cancelar**

Clicar em **|Salvar|** para incluir as informações



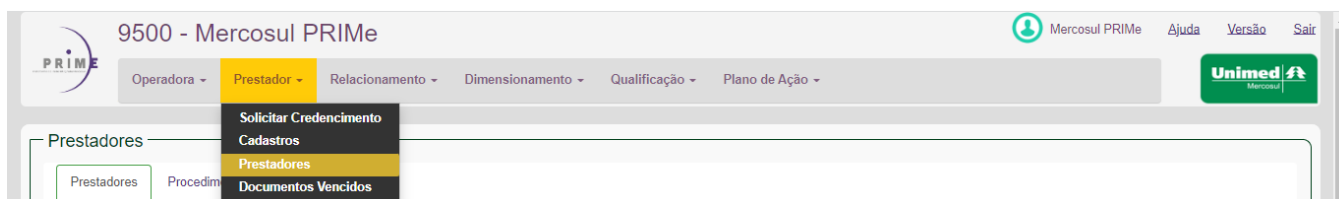
Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:



Para editar as informações salvas clicar em **|Editar|** 

Para excluir as informações salvas clicar em **|Excluir|** 

## 10 Prestador | Prestadores



### Objetivo:

Fazer pesquisas no cadastro de prestadores mediante alguns filtros predefinidos; Importar/ Exportar prestadores através do padrão PTUA400

### Dicas de Utilização:

Neste menu o usuário pode utilizar a função filtro para localizar prestadores e acessar seu cadastro. Além da função de filtrar, o usuário pode exportar o arquivo PTU A400 e A410 além de atualizar o cadastro dos prestadores utilizando o PTU A400 caso tenha selecionado a opção SEMPRE ATUALIZA no menu [1 Operadora | Configuração |](#)

### Detalhamento Tela Principal

Prestadores									
Prestadores		Procedimentos Executados <sup>5</sup>							
1 Filtro		2 Importar PTU			Pesquisar				
					Mostrar/Esconder Colunas				
					PTU				
					TXT				
					EXCEL				
					CSV				
					PDF				
					Movimentação				
Num. Docto	Código	Nome Completo/Fantasia	E-Mail	Situação	Período Credenciamento	Cidade	Telefone	3 4	
CNPJ: 62.026.545/0001-24	10000001	Cooperativa Unimed da Região Sul do Brasil - Hospital Mercosul Prime	gerencia@hmp.org.br	Credenciado		Canoas	5133333333	3 4	
CNPJ: 90.616.334/0001-87	10000002	Unimed Mercosul Prime	hmp.zn@hmp.org.br	Credenciado				3 4	
CNPJ: 51.647.781/0001-41	1234	Laboratório Unidos	unilab@unilab.com.br	Credenciado	Credenciado desde 02/09/2022			3 4	
CNPJ: 96.275.364/0001-53	123	Associação Congregação Nossa Senhora	hospitalmaterno@gmail.com	Credenciado	Credenciado desde 14/07/2022	Novo Hamburgo	51999668523	3 4	

Nesta tela está disponível os seguintes campos:

- **Filtro <sup>1</sup>**: Permite o usuário realizar filtro através das informações cadastradas nos submenus da função [9 Prestador | Cadastros |](#)
- **Importar PTU <sup>2</sup>**: Permite o usuário atualizar os dados dos prestadores cadastrados importando o PTU a400
- **Plano de Ação <sup>3</sup>**: Ao clicar neste ícone o usuário direcionado para o menu PLANO DE AÇÃO.
- **Editar <sup>4</sup>**: Ao clicar neste ícone o usuário acessa o cadastro do prestador selecionado.
- **Procedimentos Executados <sup>5</sup>**: Permite o usuário realizar filtro para exportar relatório com comparativo de valor de procedimentos cadastrado nos prestadores.

## 10.1 Prestador | Prestadores | Detalhamento Filtro

**Filtro - Prestadores** ✕

**Código**  
Informe o Código <sup>1</sup>

**Documento**  
Informe o Documento <sup>2</sup>

**E-Mail**  
Informe o E-Mail <sup>4</sup>

**Tipo/Subtipo Prestador**  
Informe o Tipo/Subtipo Prestador <sup>6</sup>

**Cidade**  
Informe a Cidade <sup>8</sup>

**Especialidade/Grupo**  
Informe a Especialidade/Grupo <sup>10</sup>

**Procedimento de**  
Informe o Procedimento de <sup>12</sup>

**Nome do Profissional de Saúde**  
Informe o Nome do Profissional de <sup>14</sup>

**Conselho/Nº Conselho do Profissional de Saúde**  
Informe o Conselho/Nº Conselho de <sup>16</sup>

**Razão Social/Nome Completo**  
Informe a Razão Social/Nome Completo <sup>3</sup>

**Situação**  
Informe a Situação <sup>5</sup>

**Período Credenciamento**  
Informe o Período Credenciamento <sup>7</sup>

**Área de Atuação**  
Informe a Área de Atuação <sup>9</sup>

**Tipo/Subtipo Leito**  
Informe o Tipo/Subtipo Leito <sup>11</sup>

**Procedimento até**  
Informe o Procedimento até <sup>13</sup>

**CPF/CNPJ do Profissional de Saúde**  
Informe o CPF/CNPJ do Profissional de <sup>15</sup>

<sup>17</sup> <sup>18</sup>

Filtrar   Limpar Filtro   Cancelar

Nesta tela está disponível os seguintes campos:

- **Código<sup>1</sup>**: Este filtro está ligado ao código de gestão do prestador cadastro no menu [9 Prestador | Cadastros |](#)
- **Documento<sup>2</sup>**: Este filtro está ligado ao código CNPJ/CPF do prestador cadastro no menu [9 Prestador | Cadastros |](#)
- **Razão Social/ Nome Completo<sup>3</sup>**: Este filtro está ligado a razão social/ nome completo do prestador cadastro no menu [9 Prestador | Cadastros |](#).
- **E-mail<sup>4</sup>**: Este filtro está ligado ao endereço de e-mail do prestador cadastro no menu [9 Prestador | Cadastros |](#).
- **Situação<sup>5</sup>**: Este filtro está ligado situação do prestador cadastro no menu [9 Prestador | Cadastros |](#).
- **Tipo/Subtipo Prestador<sup>6</sup>**: Este filtro está ligado tipo/subtipo do prestador cadastro no menu [9 Prestador | Cadastros |](#).
- **Período Credenciamento<sup>7</sup>**: Este filtro está ligado a data de credenciamento do prestador informada no menu [9.1.4.1 Prestador | Cadastro | Submenu | Solicitações | Ícone Editar](#)
- **Cidade<sup>8</sup>**: Este filtro está ligado a cidade do endereço do prestador informada no menu [9.1.1.3 Prestador | Cadastro | Submenu | Dados Cadastrais | Endereços do Prestador](#)
- **Área de Atuação<sup>9</sup>**: Este filtro apresenta todos os prestadores que a cidade de cadastro está atrelada à uma área de ação. Filtro utilizado por usuário com nível **FEDERAÇÃO**
- **Especialidade/Grupo<sup>10</sup>**: Este filtro apresenta todos os prestadores que possuem na sua tabela de procedimentos executados a especialidade seccionada. O filtro está atrelado ao menu [9.1.2 Prestador | Cadastro | Submenu | Procedimentos Executados](#)
- **Tipo/Subtipo Leito<sup>11</sup>**: Este filtro apresenta todos os prestadores que possuem leito cadastrado. O Filtro está atrelado ao menu [9.1.7 Prestador | Cadastro | Submenu | Número de Leitos](#)
- **Procedimento De<sup>12</sup>**: Este filtro apresenta todos os prestadores que possuem na sua tabela de procedimentos executados o código tuss selecionado. O filtro está atrelado ao menu [9.1.2 Prestador | Cadastro | Submenu | Procedimentos Executados](#)
- **Procedimento Até<sup>13</sup>**: Este filtro apresenta todos os prestadores que possuem na sua tabela de procedimentos executados o código tuss selecionado. O filtro está atrelado ao menu [9.1.2 Prestador | Cadastro | Submenu | Procedimentos Executados](#)
- **Nome do Profissional de Saúde<sup>14</sup>**: Este filtro apresenta todos os prestadores que possuem profissional cadastrado com o nome descrito. O filtro está atrelado ao menu [9.1.1.6 Prestador | Cadastro | Submenu | Dados Cadastrais | Profissionais de Saúde](#)
- **CPF/CNPJ do Profissional de Saúde<sup>15</sup>**: Este filtro apresenta todos os prestadores que possuem profissional cadastrado com o CPF ou CNPJ descrito. O filtro está atrelado ao menu [9.1.1.6 Prestador | Cadastro | Submenu | Dados Cadastrais | Profissionais de Saúde](#)

- **Conselho/Nº Conselho do Profissional de Saúde<sup>16</sup>**: Este filtro apresenta todos os prestadores que possuem profissional cadastrado com o conselho descrito. O filtro está atrelado ao menu [9.1.1.6 Prestador | Cadastro | Submenu | Dados Cadastrais | Profissionais de Saúde](#)
- **Filtrar<sup>17</sup>**: Comando para filtrar o menu com base nos dados selecionados
- **Limpar Filtro<sup>18</sup>**: Comando para limpar os filtros selecionados

## 11 Prestador | Documentos Vencidos



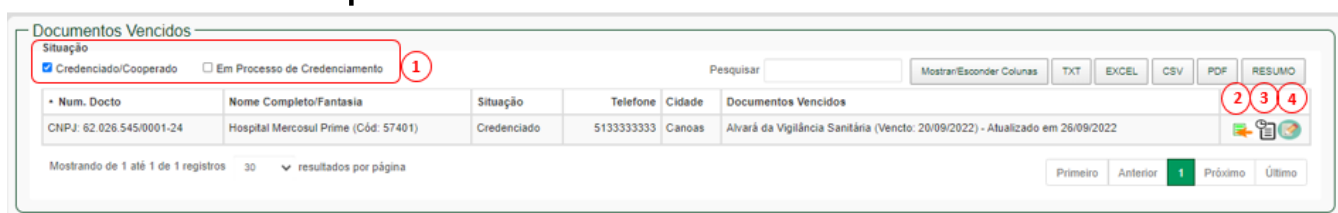
### Objetivo:

Essa tela tem como objetivo listar os documentos vencidos dos prestadores, bem como listar e registrar o histórico desses documentos.

### Dicas de Utilização:

Neste menu o usuário tem uma visão geral dos documentos vencidos dos prestadores/cooperados cadastrados no Sistema PRIME. Esta tela apresenta apenas os prestadores que possuem documentos com data de vencimento registrada no menu [9.1.5 Prestador | Cadastro | Submenu | Documentos Jurídicos](#)

### Detalhamento Tela Principal



- **Situação<sup>1</sup>**: Permite o usuário visualizar prestadores com determinada situação
- **Ação<sup>2</sup>**: Permite o usuário visualizar a relação de documento vencidos
- **de Ação<sup>3</sup>**: Permite o usuário visualizar o histórico de cobranças via e-mail automático do Sistema PRIME e ações registradas pelo usuário
- **Editar<sup>4</sup>**: Ao clicar neste ícone o usuário acessa o cadastro do prestador selecionado.

#### 11.1.1.1 Prestador | Cadastro | Submenu | Documentos Jurídicos | Ícone Ação



Ao clicar no ícone |Ação| o usuário visualiza a relação de documento vencidos.



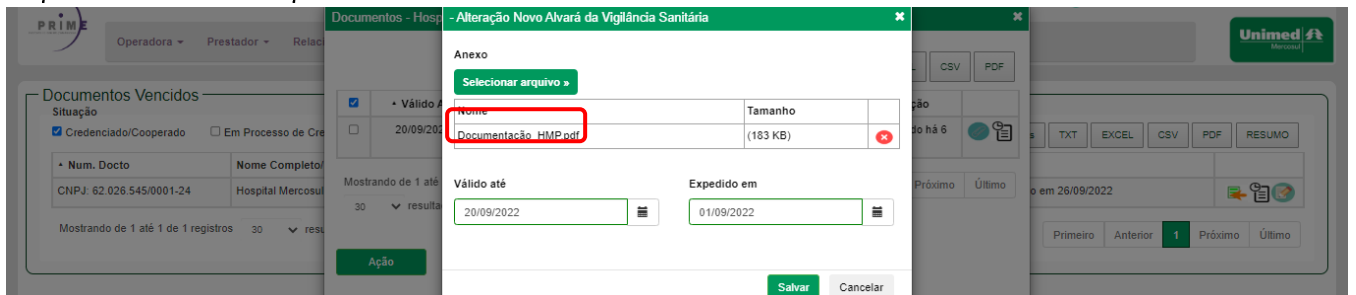
### 11.1.1.1.1 Prestador | Cadastro | Submenu | Documentos Jurídicos | Ícone Ação | Ícone Anexo

O ícone |Anexo| permite o usuário registrar a atualização do documento.

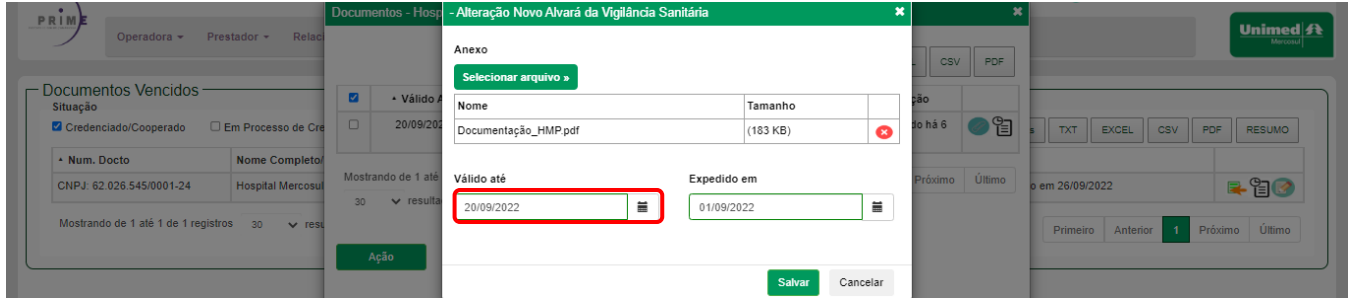


No campo |Anexo| clicar no campo |Selecionar arquivo| para realizar upload do arquivo que será anexado no Sistema PRIME.

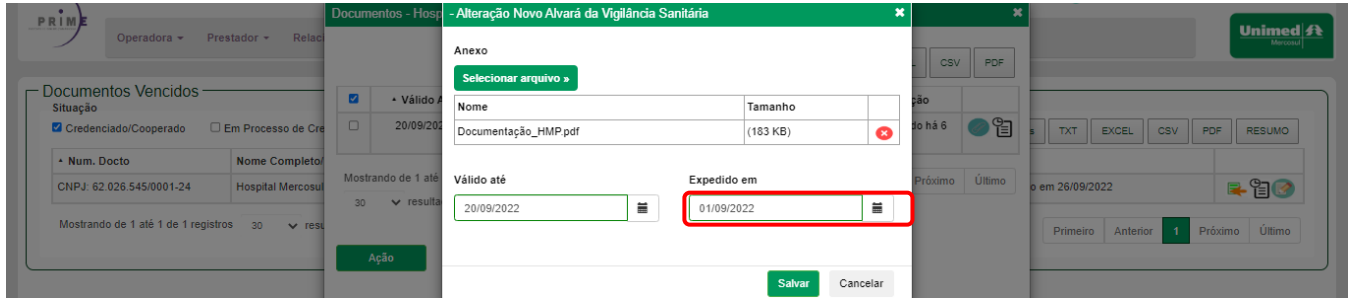
**Atenção:** O sistema irá apresentar o arquivo importado anteriormente. Clicar no ícone ✖ para excluir o anterior e após realizar o novo upload.



Digitar no campo |Válido até| digitar a data atualizada de expiração do documento



Digitar no campo |Expedido em| a data atualizada de expedição do documento



Clicar em |Salvar| para incluir as informações atualizadas



### 11.1.1.1.2 Prestador | Cadastro | Submenu | Documentos Jurídicos | Ícone Ação | Ícone Histórico

Ao clicar no ícone |Histórico|, o usuário pode visualizar todas as atualizações realizadas pelo usuário e as cobranças automáticas realizadas pelo Sistema PRIME.



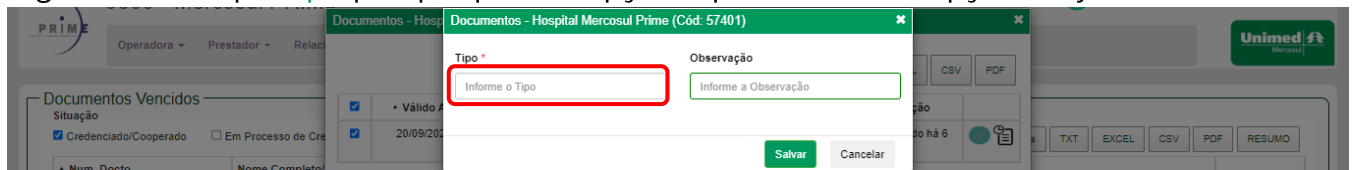
### 11.1.1.1.3 Prestador | Cadastro | Submenu | Documentos Jurídicos | Ícone Ação | Botão Ação

Ao clicar no botão ação **|Ação|** o usuário pode registrar a ação realizada sobre um documento.

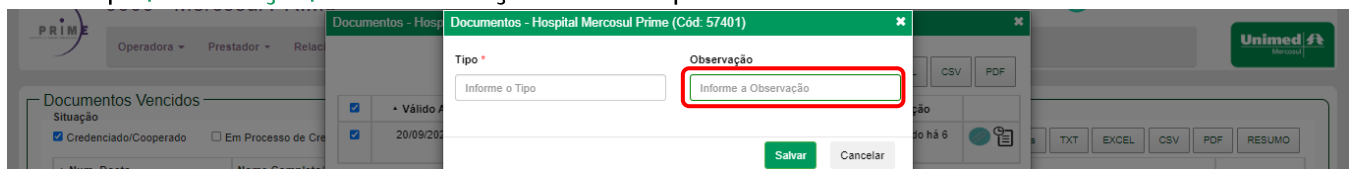
**Exemplo:** Realizado contato telefônico solicitando o prestador a atualização de um documento.



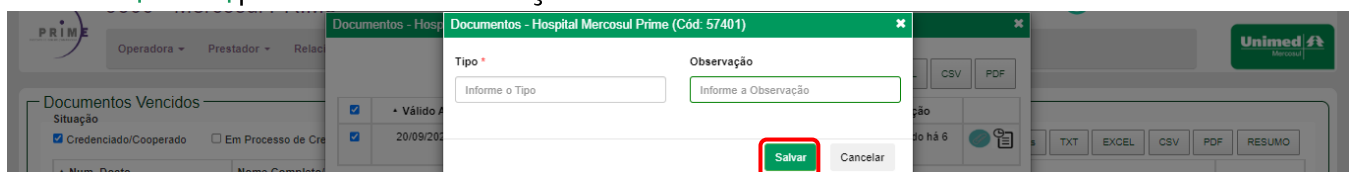
Digitar **|?|** no campo **|Tipo|** para pesquisar as opções. Após selecionar a opção desejada



No campo **|Observação|** descrever a ação realizada pelo usuário.



Clicar em **|Salvar|** para incluir as informações



### 11.1.1.2 Prestador | Cadastro | Submenu | Documentos Jurídicos | Ícone Histórico

Ao clicar no ícone **|Histórico|**, o usuário pode visualizar todas as atualizações realizadas pelo usuário e as cobranças automáticas realizadas pelo Sistema PRIME.



9500 - Mercosul PRIME

Operadora - Prestador - Relacionamento - Dimensionamento - Qualificação - Plano de Ação

Documentos Vencidos

Situação

Credenciado/Cooperado  Em Processo de Credenciamento

Mostrar/Esconder Colunas TXT EXCEL CSV PDF RESUMO

Num. Docto	Nome Completo/Fantasia	Situação	Telefone	Cidade	Documentos Vencidos
CNPJ: 62.026.545/0001-24	Hospital Mercosul Prime (Cód: 57401)	Credenciado	5133333333	Canoas	Alvará da Vigilância Sanitária (Venc: 20/09/2022) - Atualizado em 26/09/2022

Histórico Documento - Novo Alvará da Vigilância Sanitária - Prestadores

Pesquisar

Mostrar/Esconder Colunas TXT EXCEL CSV PDF

Seq.	Tipo	Data/Hora	Usuário	Observação	Doc. Anterior
1	Criado	19/09/2022 09:11	Mercosul PRIME		
2	Cobrado	25/09/2022 15:12	Mercosul PRIME	Realizado cobrança do prestador	
3	Atualizado	25/09/2022 15:14	Mercosul PRIME	Campo "Válido até" alterado. Informação anterior: 31/07/2022 Campo "Expedido em" alterado. Informação anterior: 01/09/2021 Campo "Número do Documento" alterado. Informação anterior: 12345	

### 11.1.1.3 Prestador | Cadastro | Submenu | Documentos Jurídicos | Ícone Editar

Ao clicar no ícone **Editar**, o usuário será direcionado para a tela de cadastro do prestador

9500 - Mercosul PRIME

Operadora - Prestador - Relacionamento - Dimensionamento - Qualificação - Plano de Ação

Documentos Vencidos

Situação

Credenciado/Cooperado  Em Processo de Credenciamento

Mostrar/Esconder Colunas TXT EXCEL CSV PDF RESUMO

Num. Docto	Nome Completo/Fantasia	Situação	Telefone	Cidade	Documentos Vencidos
CNPJ: 62.026.545/0001-24	Hospital Mercosul Prime (Cód: 57401)	Credenciado	5133333333	Canoas	Alvará da Vigilância Sanitária (Venc: 20/09/2022) - Atualizado em 26/09/2022

## 12 Relacionamento | Comunicados

9500 - Mercosul PRIME

Operadora - Prestador - Relacionamento - Dimensionamento - Qualificação - Plano de Ação

Comunicados

Caixa de Entrada Enviados Arquivados

Novo Filtro

Comunicados

- Calendário
- Gestão de Documentos
- Gestão de Ocorrências
- Registro de Atas de Reuniões

Pesquisar

Mostrar/Esconder Colunas TXT EXCEL CSV PDF

Assunto	Enviado por	Data/Hora Envio	Prestador(es)
Nenhum registro encontrado			

### Objetivo:

Essa tela como objetivo enviar e arquivar comunicados.

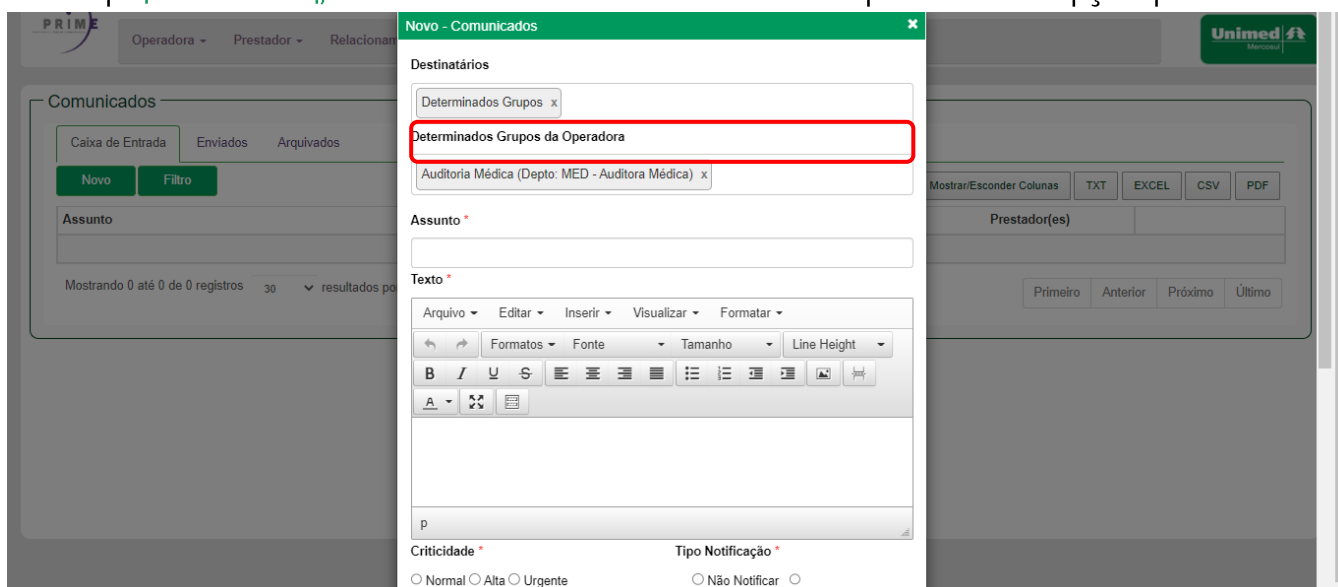
### Dicas de Utilização:

Este menu tem como finalidade registrar a interação do usuário por meio de comunicados entre departamentos e prestadores.

Clicar em **[Novo]** para a criação de um comunicado



No campo **[Destinatário]**, ao colocar o cursor do mouse sobre será apresentado as opções para selecionar

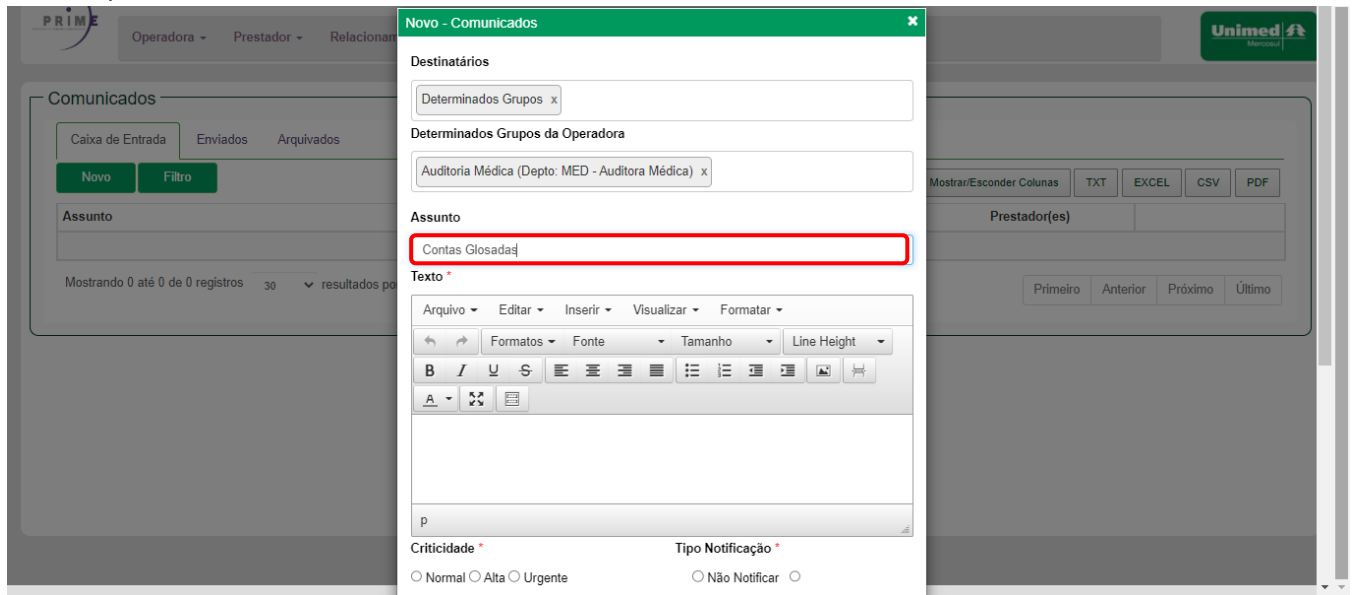


**Atenção:** As opções apresentadas neste campo têm a seguinte função:

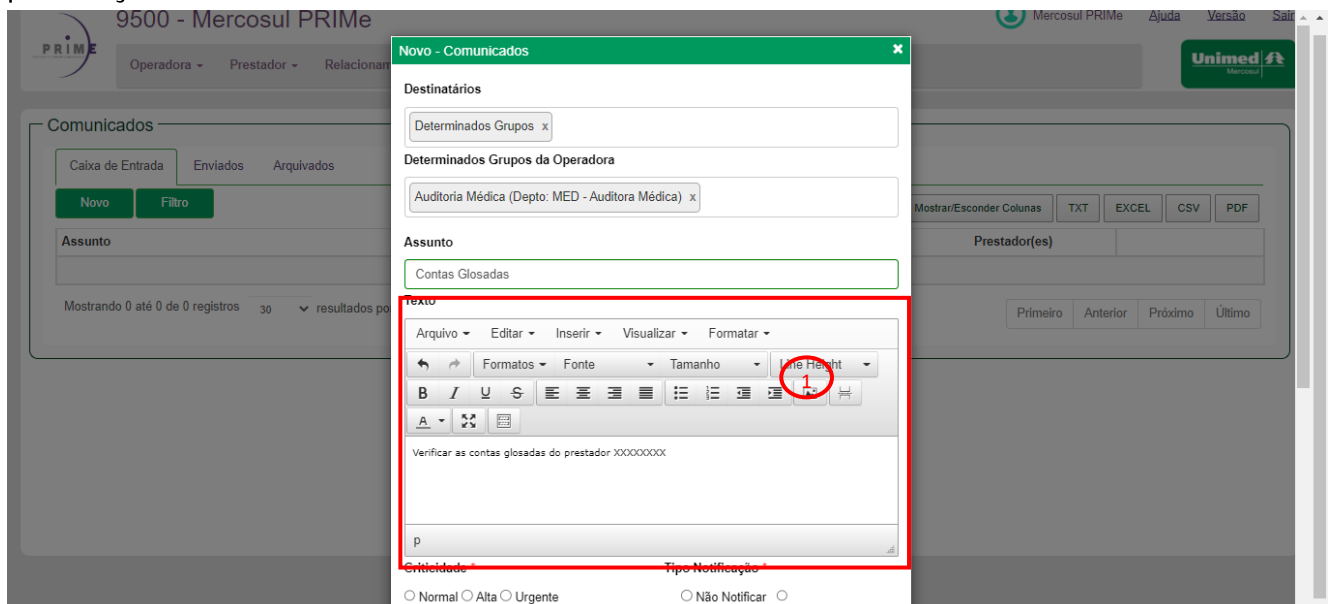
- **Determinadas Operadoras:** O destinatário será uma determinada operadora cadastrada no [menu 5 Operadora | Operadoras Clientes](#). Todos os usuários cadastrados no submenu [1.1.7 Operadora | Configuração | Submenu | Usuários](#) recebem o comunicado. Função utilizada por usuário tipo **FEDERAÇÃO**.
- **Determinados Departamentos da Operadora:** O destinatário será todos os usuários que no submenu [1.1.7.2 Operadora | Configuração | Submenu | Usuários | Configuração de Usuário](#) possuem vínculo com o departamento criado no submenu [1.1.5 Operadora | Configuração | Submenu | Departamentos](#)
- **Determinados Grupos:** O destinatário será todos os usuários que no submenu [1.1.7.2 Operadora | Configuração | Submenu | Usuários | Configuração de Usuário](#) possuem vínculo com o departamento criado no submenu [1.1.5 Operadora | Configuração | Submenu | Departamentos](#)
- **Determinados Prestadores:** O destinatário será os prestadores que estão cadastrados no meu [10 Prestador | Prestadores](#)
- **Determinados Usuários da Operadora:** O destinatário o usuário que possui cadastro no submenu [1.1.7 Operadora | Configuração | Submenu | Usuários](#)

- **Determinados Tipos de Prestadores:** O destinatário será todos os prestadores que estão cadastrados com o tipo selecionado no menu [9 Prestadores | Cadastro](#)
- **Geral – Todas as Operadoras:** O destinatário será todas operadoras cadastradas no menu [5 Operadora | Operadoras Clientes](#). Todos os usuários cadastrados no submenu [1.1.7 Operadora | Configuração | Submenu | Usuários](#) recebem o comunicado. Função utilizada por usuário tipo **FEDERAÇÃO**.
- **Geral – Todos os Prestadores:** O destinatário será todos os prestadores que estão cadastrados no meu [10 Prestador | Prestadores](#)
- **Geral – Todos os Usuários:** O destinatário será todos os usuários cadastros no submenu [1.1.7 Operadora | Configuração | Submenu | Usuários](#)

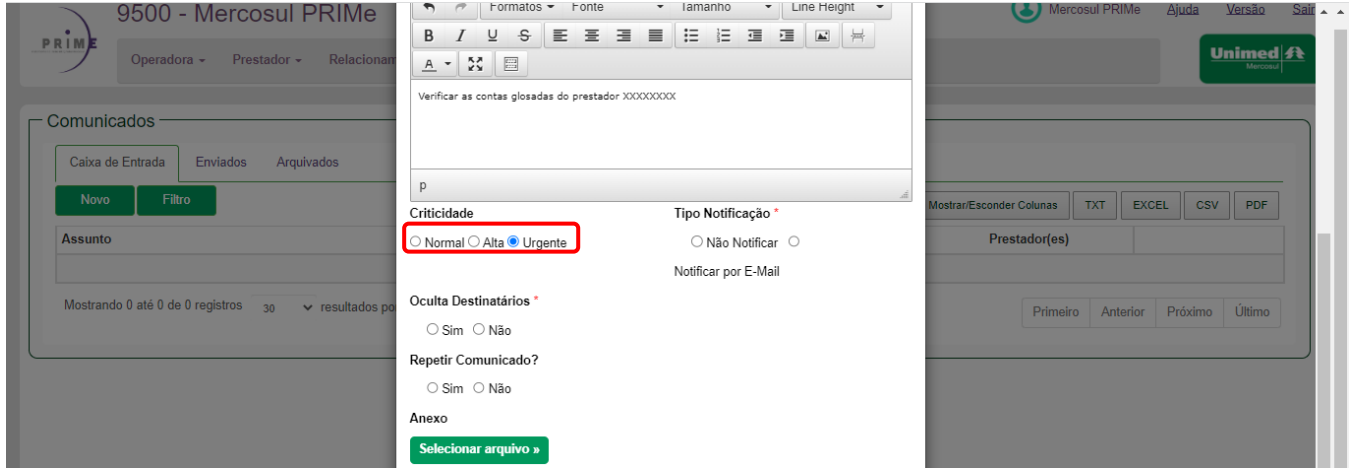
No campo |Assunto|, descrever o assunto do comunicado



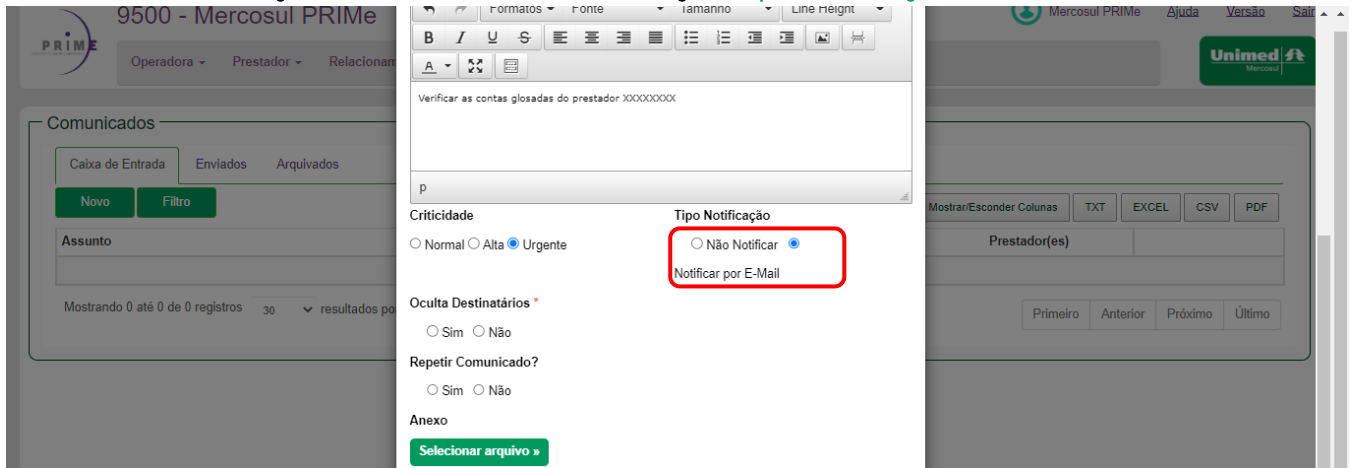
No campo |Texto| deve ser descrito o texto a ser apresentado no comunicado. Este menu possui opções para edição de texto <sup>1</sup>.



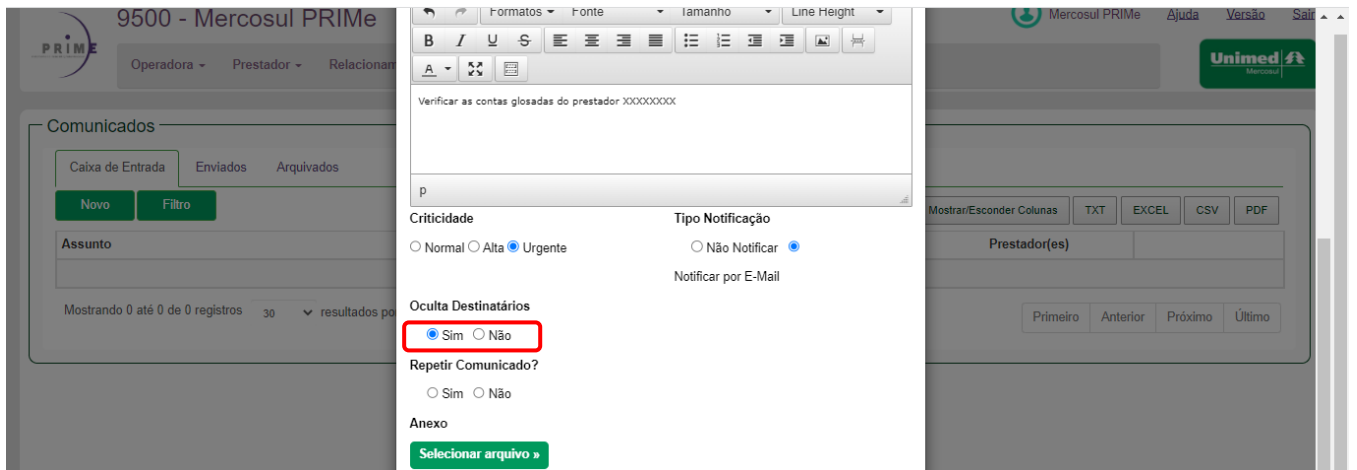
Selecionar a criticidade do comunicado no botão de seleção **Criticidade**



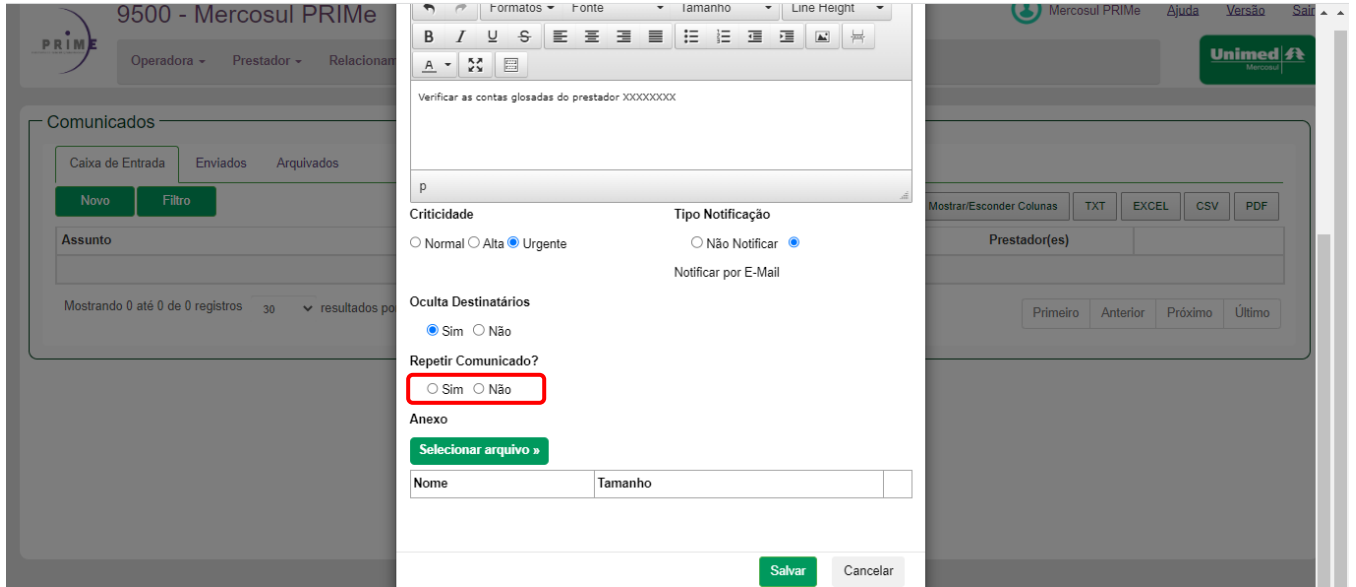
Selecionar a notificação de e-mail no botão de seleção **Tipo Notificação**



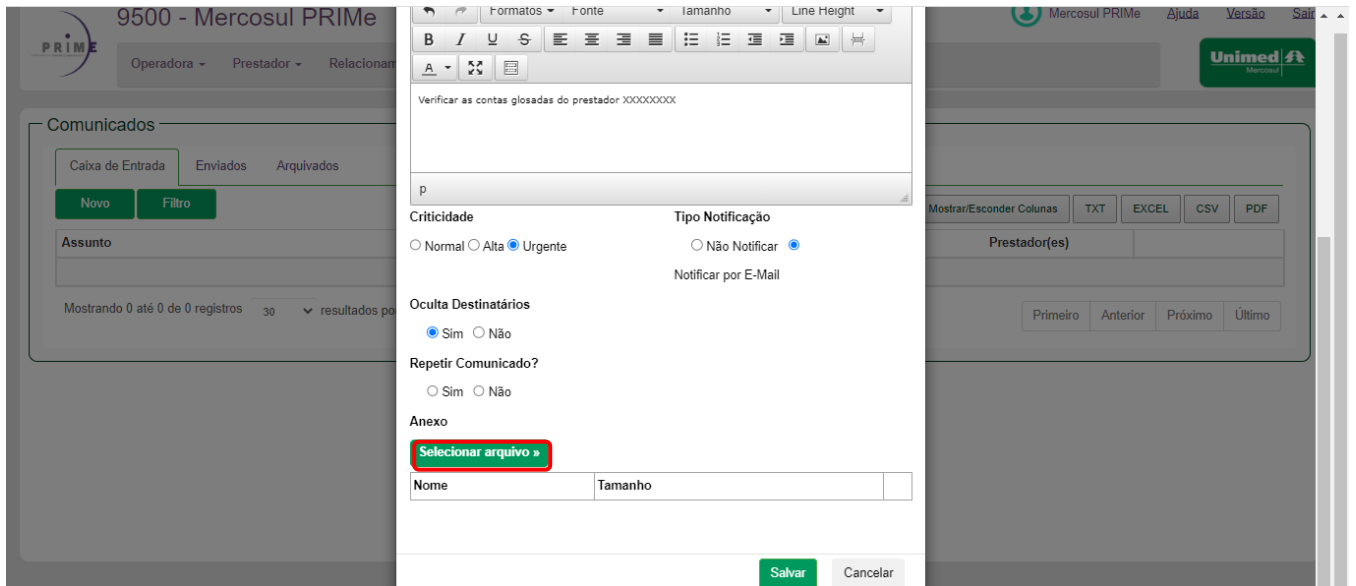
Para ocultar os destinatários utilizar o botão de seleção **Ocultar Destinatários**



No campo |Repetir Comunicado| o usuário pode programar a repetição do comunicado caso seja selecionado a opção “Sim”.



Para anexar algum documento no comunicado utilizar o campo |Anexo|



Para registrar o comunicado, clicar em **Salvar**

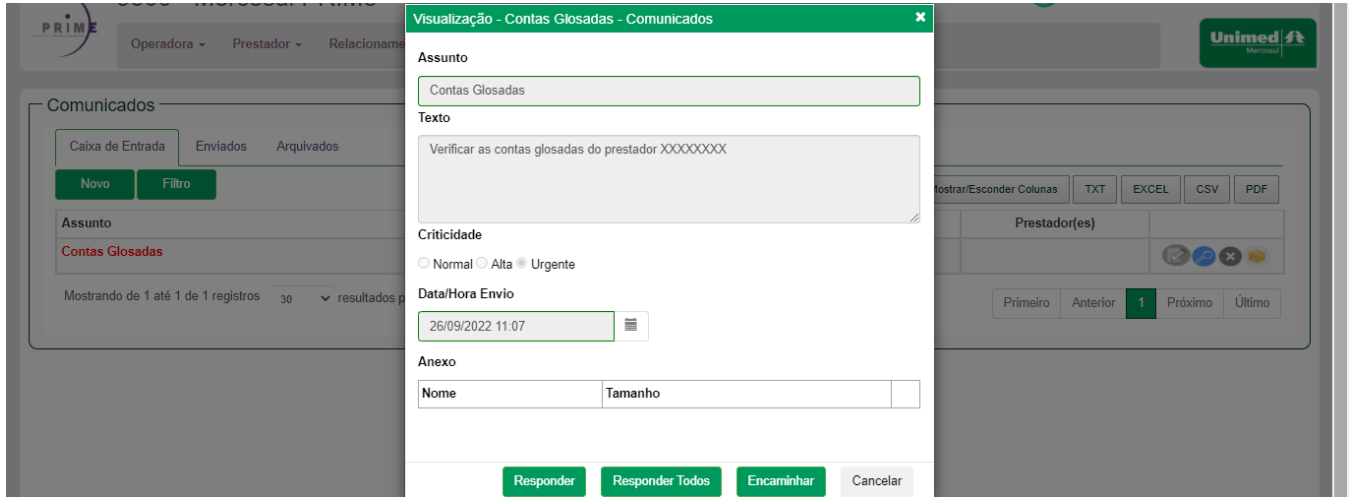
Após o registro do comunicado, ele pode ser visto no menu **Enviados**

Assunto	Enviado por	Data/Hora Envio	Prestador(es)
Contas Glosadas	Mercosul PRIME	26/09/2022 11:07:10	

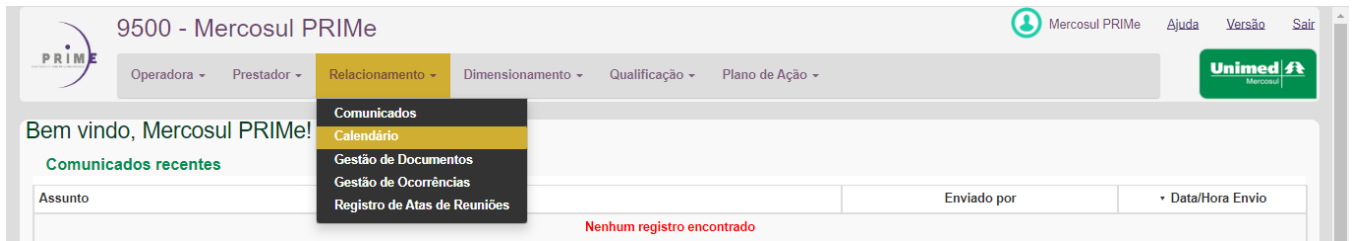
Para visualizar um comunicado recebido o usuário deve clicar no ícone **Visualizar** no menu **Caixa de Entrada**

Assunto	Enviado por	Data/Hora Envio	Prestador(es)
Contas Glosadas	Mercosul PRIME	26/09/2022 11:07:10	

Para responder o comunicado, clicar em **Responder**, **Responder Todos** ou **Encaminhar**



### 13 Relacionamento | Calendário



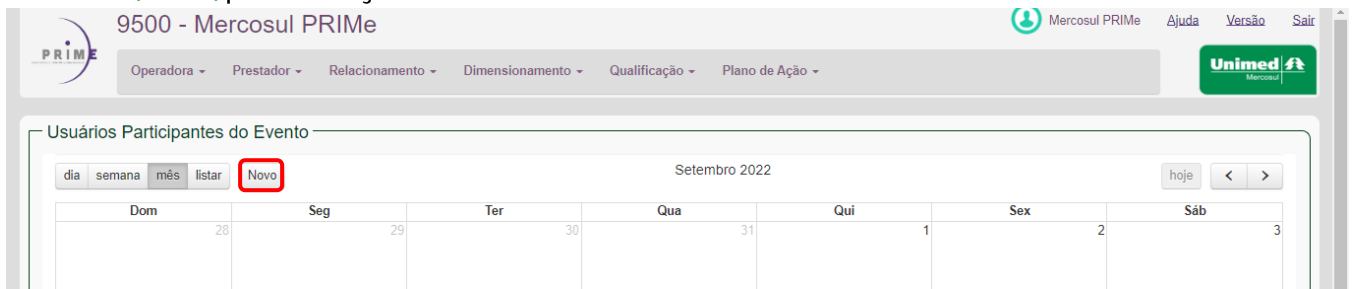
**Objetivo:**

Essa tela como objetivo apresentar os agendamentos dos usuários.

**Dicas de Utilização:**

Esta tela apresenta o agendamento realizado pelos usuários da operadora

Clicar em **[Novo]** para a criação de um comunicado



No campo **[Título]**, descrever o título do agendamento

Novo - Usuários Participantes do Evento

Evento Participantes Anexos

Título  
Visita prestador

Tipo \*  
Informe o Tipo

Descrição  
Arquivo Editar Inserir Visualizar Formatar  
Formatos B / [Icons]  
p

Data/Hora Inicial \*  
Data/Hora Inicial [Calendar Icon]

Data/Hora Final \*  
Data/Hora Final [Calendar Icon]

Local  
Informe a Local

Tipo Notificação  
Informe o Tipo Notificação

Digitar [?] no campo |Tipo| para pesquisar as opções. Após selecionar a opção desejada

Novo - Usuários Participantes do Evento

Evento Participantes Anexos

Título  
Visita prestador

Tipo  
Reunião

Descrição  
Arquivo Editar Inserir Visualizar Formatar  
Formatos B / [Icons]  
p

Data/Hora Inicial \*  
Data/Hora Inicial [Calendar Icon]

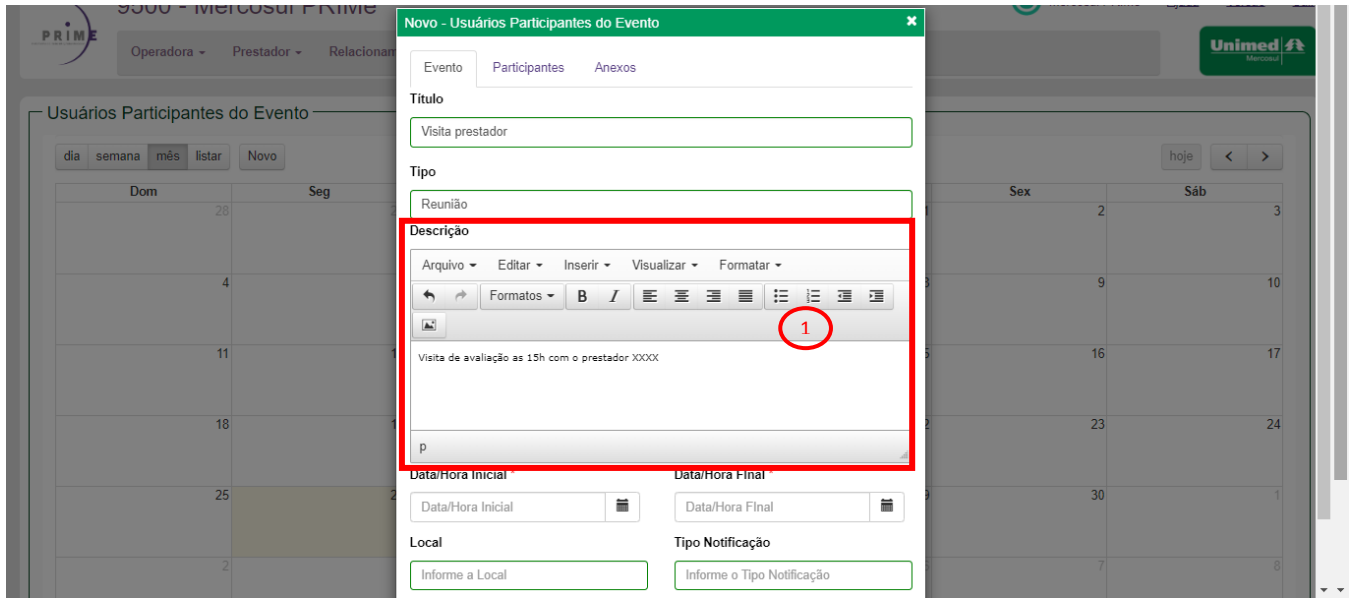
Data/Hora Final \*  
Data/Hora Final [Calendar Icon]

Local  
Informe a Local

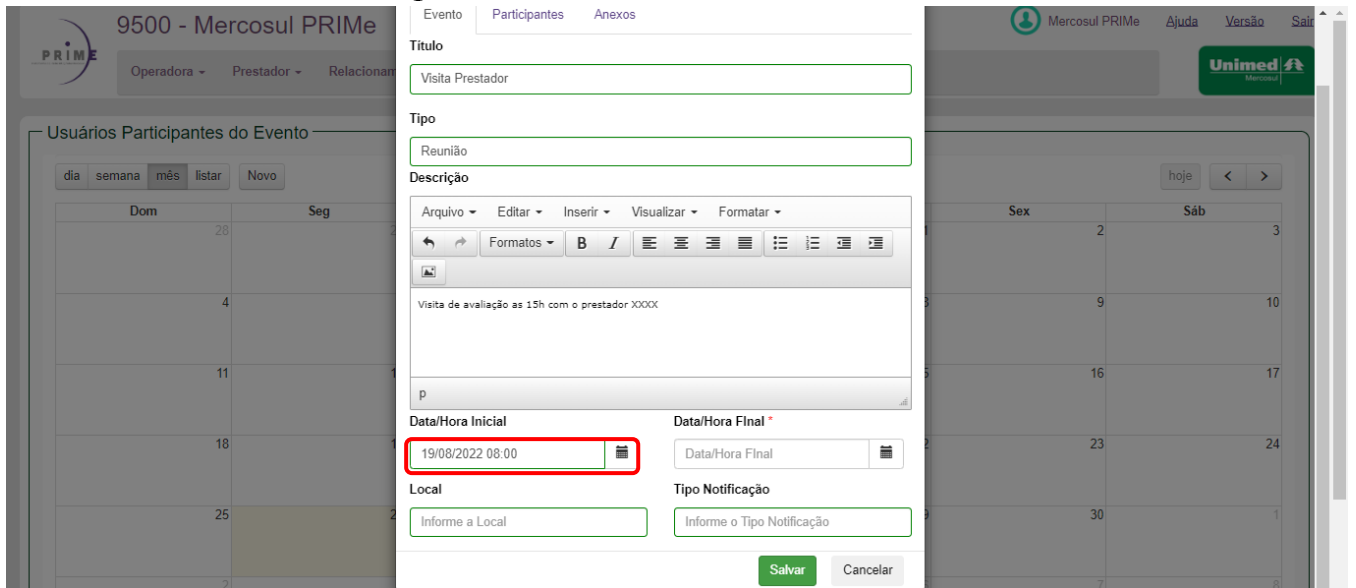
Tipo Notificação  
Informe o Tipo Notificação

No campo |Texto| deve ser descrito o motivo do agendamento. Este menu possui opções para edição de texto<sup>1</sup>.

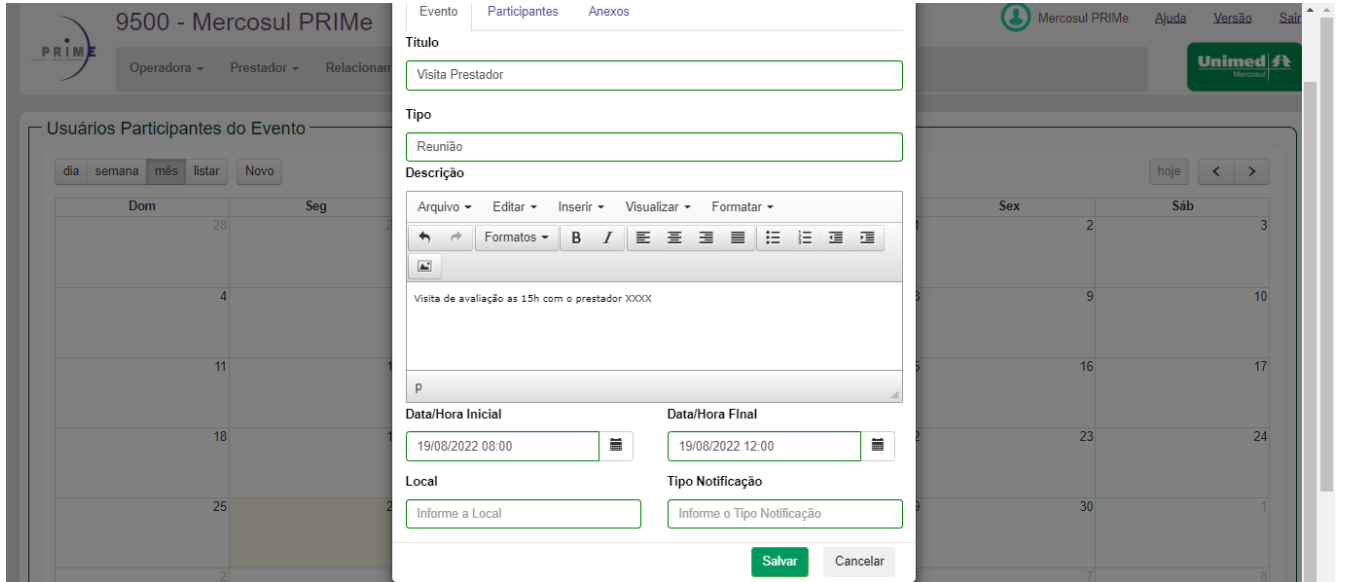




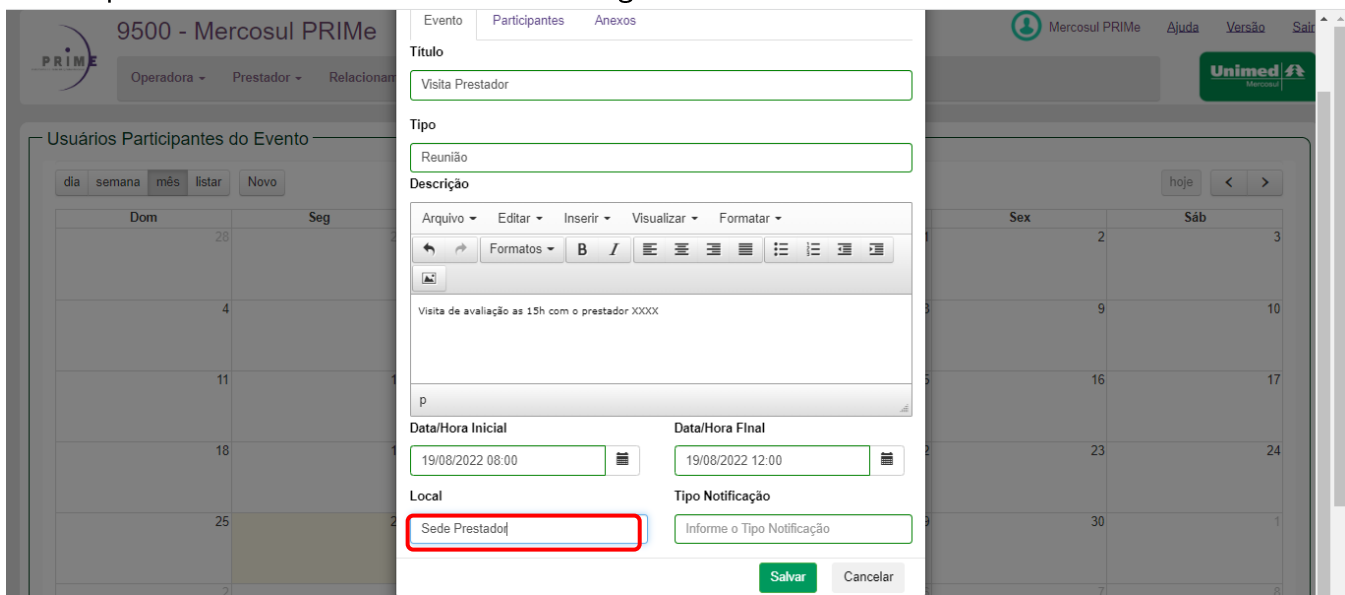
Selecionar a data do início do agendamento em **Data/Hora Inicial**



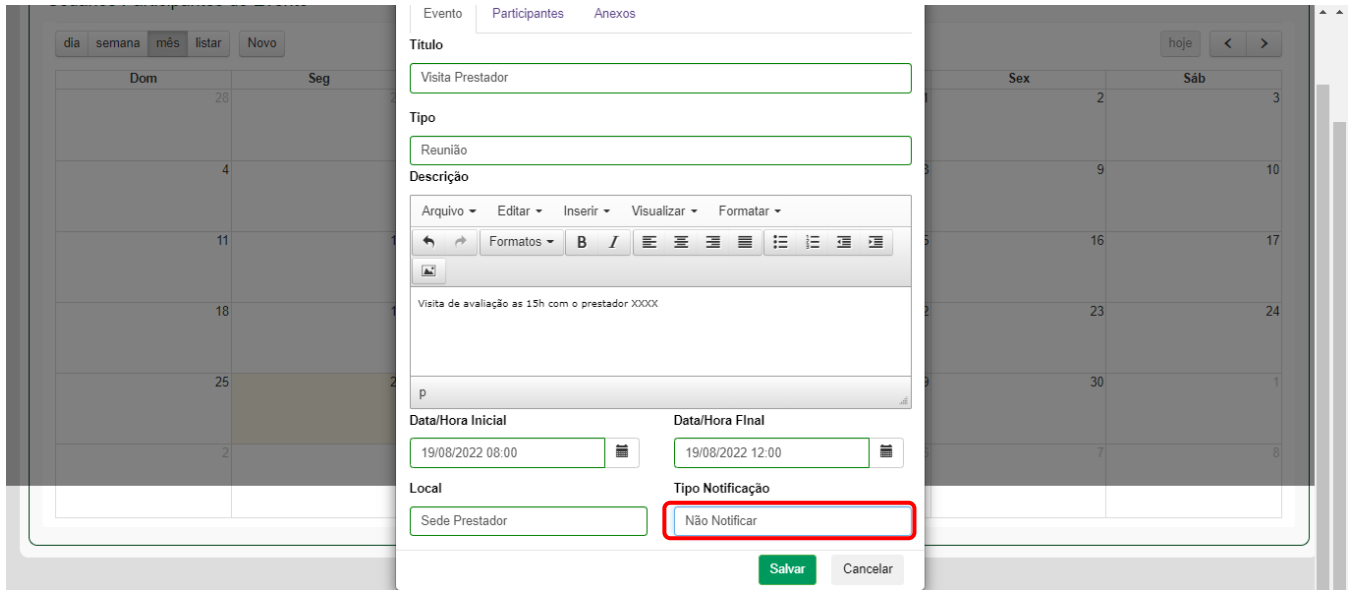
Selecionar a data do fim do agendamento em **Data/Hora Final**



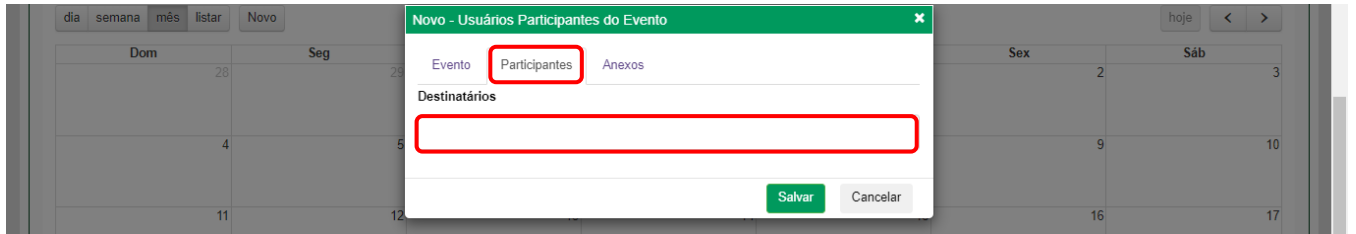
No campo **|Local|** deve ser descrito o local do agendamento



Digitar **|?|** no campo **|Tipo Notificação|** para pesquisar as opções. Após selecionar a opção desejada

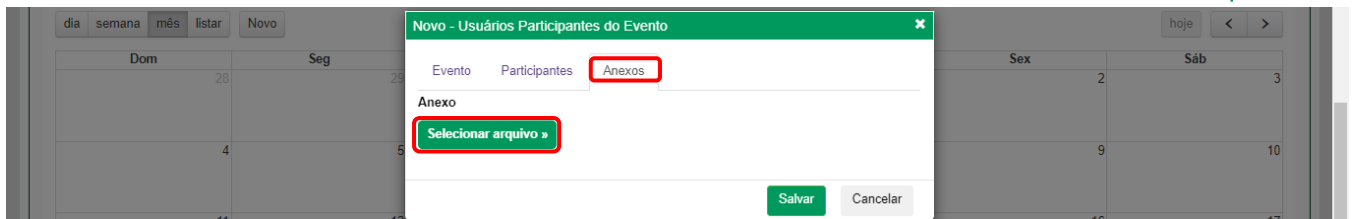


Para o agendamento ser visível para os demais usuários da operadora é necessário preencher o campo |Destinatários| no menu |Participantes|

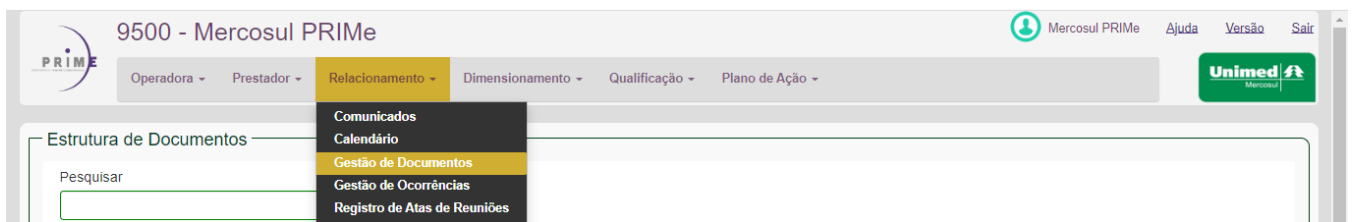


**Atenção:** Ao colocar o cursor do mouse sobre será apresentada as opções para selecionar.

Para anexar o documento o usuário deve selecionar o menu |Anexo| e clicar em |Selecionar arquivo|



## 14 Relacionamento | Gestão de Documentos



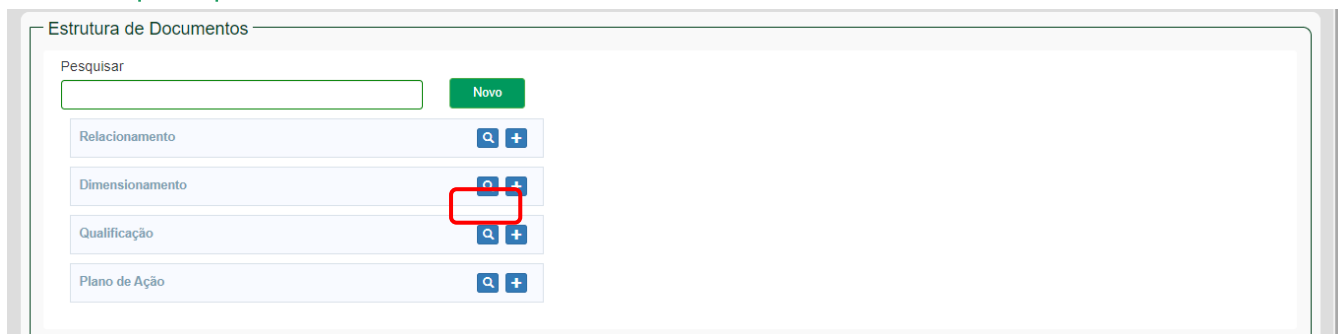
**Objetivo:**

Essa tela como objetivo de repositório de documentos.

### Dicas de Utilização:

Neste menu o usuário pode abrir pastas e subpastas para anexar documentos.

Clicar em **[Novo]**

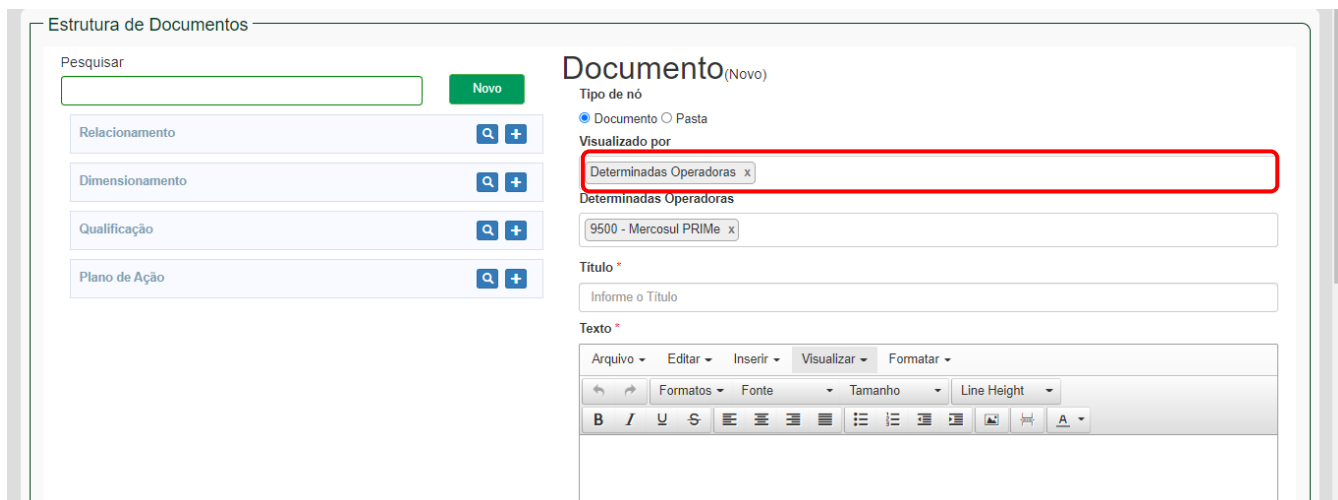


No botão de opção **[Tipo de nó]** selecionar o tipo de repositório.



**Atenção:** Caso seja selecionado o tipo de nó DOCUMENTO, será permitido a inclusão de anexo.

No campo **[Visualizado por]**, ao colocar o cursor do mouse sobre será apresentado as opções para selecionar



No campo **[Título]**, descrever o título da pasta ou do documento

**Estrutura de Documentos**

Pesquisar  **Novo**

Relacionamento  **Q** **+**

Dimensionamento  **Q** **+**

Qualificação  **Q** **+**

Plano de Ação  **Q** **+**

### Pasta (Pasta Mãe)

Tipo de nó  
 Documento  Pasta

Visualizado por

Determinadas Operadoras

Título

Texto \*

Somente Leitura \*  Sim  Não

Pasta Pai

Ordem

No campo |Texto|, descrever o propósito do documento/pasta

**Estrutura de Documentos**

Pesquisar  **Novo**

Relacionamento  **Q** **+**

Dimensionamento  **Q** **+**

Qualificação  **Q** **+**

Plano de Ação  **Q** **+**

### Pasta (Pasta Mãe)

Tipo de nó  
 Documento  Pasta

Visualizado por

Determinadas Operadoras

Título

Texto

Somente Leitura \*  Sim  Não

Pasta Pai

Ordem

**Criar Pasta**

No botão de opção |Somente Leitura| selecionar “Sim” caso o usuário que criou o documento/pasta seja o único que pode editar

**Estrutura de Documentos**

Pesquisar  **Novo**

Relacionamento  **Q** **+**

Dimensionamento  **Q** **+**

Qualificação  **Q** **+**

Plano de Ação  **Q** **+**

### Pasta (Pasta Mãe)

Tipo de nó  
 Documento  Pasta

Visualizado por

Determinadas Operadoras

Título

Texto

Somente Leitura \*  Sim  Não

Pasta Pai

Ordem

**Criar Pasta**

O campo **Pasta Pai** fica inativo quando criado a primeira pasta. Este campo é ativado automaticamente quando o usuário cria uma nova pasta a partir do ícone **Novo Subitem** <sup>1</sup>

The screenshot shows the 'Pasta' form with the following details:

- Pesquisar:** Search bar and 'Novo' button.
- Relacionamento:** Filter with search and add icons, highlighted with a red circle and '1'.
- Dimensionamento:** Filter with search and add icons.
- Qualificação:** Filter with search and add icons.
- Plano de Ação:** Filter with search and add icons.
- Pasta (Pasta Mãe):**
  - Tipo de nó:  Documento  Pasta
  - Visualizado por: Determinadas Operadoras x
  - Determinadas Operadoras: 9500 - Mercosul PRIME x
  - Título: Pasta Mãe
  - Texto: Pasta para armazenar arquivos de estudo de impacto
  - Somente Leitura:  Sim  Não
  - Pasta Pai:  (highlighted in red)
  - Ordem:
  - Botão: Criar Pasta

O campo **Ordem** serve para organizar a apresentação das pastas ou documentos. Deve ser usado caracteres numéricos e a ordenação automática do Sistema PRIME é ordem crescente.

The screenshot shows the 'Pasta' form with the following details:

- Pesquisar:** Search bar and 'Novo' button.
- Relacionamento:** Filter with search and add icons.
- Dimensionamento:** Filter with search and add icons.
- Qualificação:** Filter with search and add icons.
- Plano de Ação:** Filter with search and add icons.
- Pasta (Pasta Mãe):**
  - Tipo de nó:  Documento  Pasta
  - Visualizado por: Campo Visualizado por é obrigatório.
  - Título: Pasta Mãe
  - Texto: \*
  - Somente Leitura:  Sim  Não
  - Pasta Pai: Relacionamento
  - Ordem: 1 (highlighted in red)
  - Botão: Criar Pasta

Após realizado as configurações clicar em **Criar Pasta** / **Criar Documento**

The screenshot shows the 'Pasta' form with the following details:

- Pesquisar:** Search bar and 'Novo' button.
- Relacionamento:** Filter with search and add icons.
- Dimensionamento:** Filter with search and add icons.
- Qualificação:** Filter with search and add icons.
- Plano de Ação:** Filter with search and add icons.
- Pasta (Pasta Mãe):**
  - Tipo de nó:  Documento  Pasta
  - Visualizado por: Campo Visualizado por é obrigatório.
  - Título: Pasta Mãe
  - Texto: \*
  - Somente Leitura:  Sim  Não
  - Pasta Pai: Relacionamento
  - Ordem: 1
  - Botão: Criar Pasta (highlighted in red)

## 15 Relacionamento | Gestão de Ocorrência

The screenshot shows the PRIME system interface. At the top, there's a header with '9500 - Mercosul PRIME' and user information. Below it, a navigation bar includes 'Operadora', 'Prestador', 'Relacionamento', 'Dimensionamento', 'Qualificação', and 'Plano de Ação'. A dropdown menu is open under 'Relacionamento', with 'Gestão de Ocorrências' highlighted. The main area shows a table with columns for 'Protocolo', 'Criada em', 'Tipo', 'Operadora/Prestador', 'Encaminhado p/ Depto', and 'Situação'. There are buttons for 'Novo' and 'Filtro' on the left, and search and export options on the right.

### Objetivo:

Essa tela como objetivo de realizar a gestão de ocorrências da operadora.

### Dicas de Utilização:

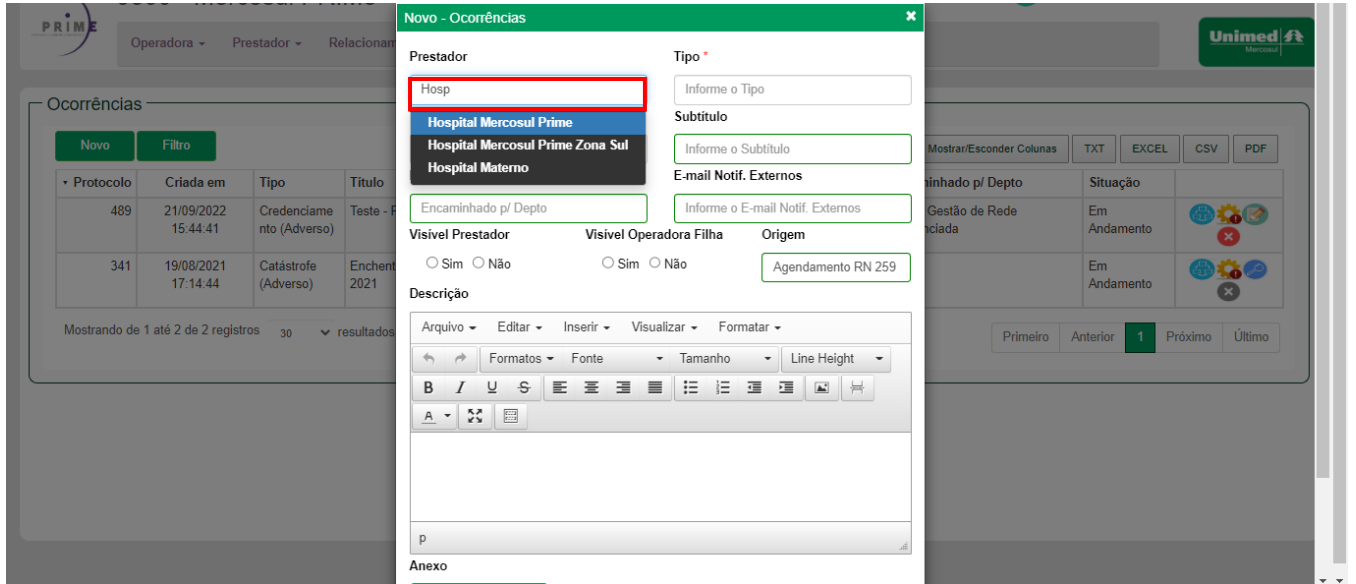
Nesta tela o usuário pode cadastrar ocorrências de acordo com as configurações criadas no submenu [1.1.12 Operadora | Configuração | Submenu | Tipo de Ocorrência](#), sendo gerado número de protocolo.

Clicar em **Novo**

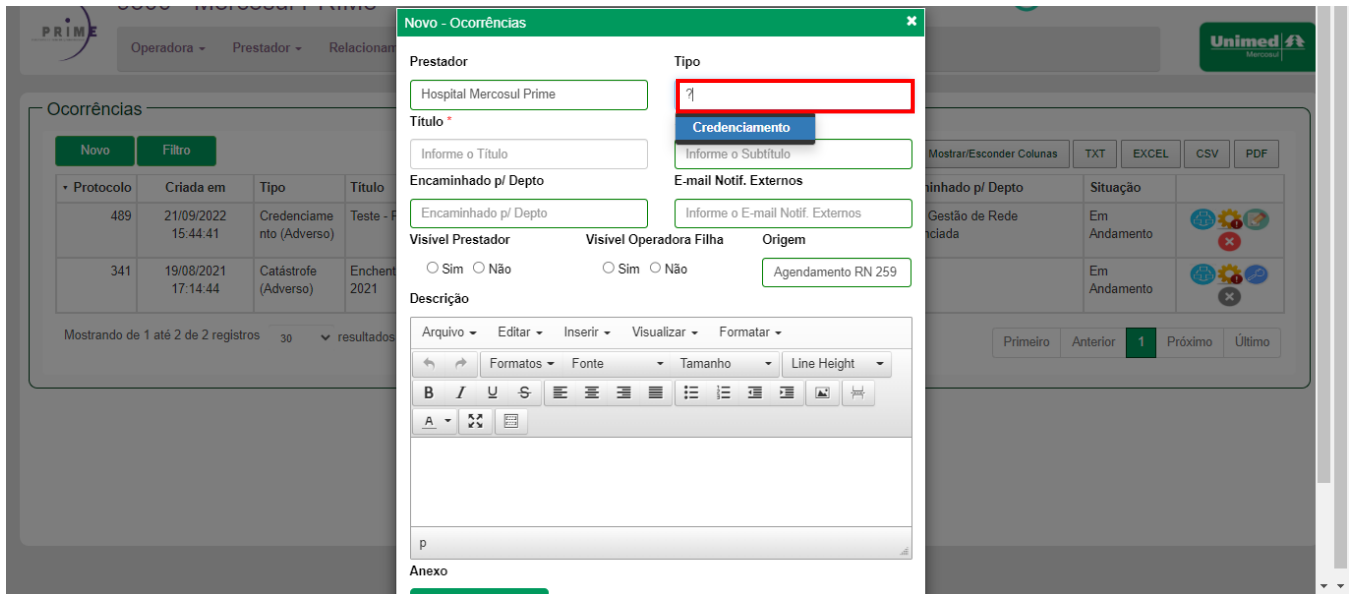
The screenshot shows the PRIME system interface with the 'Novo' button highlighted in red. The table below contains one row of data:

Protocolo	Criada em	Tipo	Título	Operadora/Prestador	Encaminhado p/ Depto	Situação
489	21/09/2022 15:44:41	Credenciamento (Adverso)	Teste - PRIME	9500 - Mercosul PRIME - Hospital Mercosul Prime Zona Sul (02 - Hospital)	GRC - Gestão de Rede Credenciada	Em Andamento

No campo **Prestador** o usuário pode vincular a ocorrência a um prestador cadastrado no menu [9 Prestador | Prestadores](#). Para buscar o prestador basta digitar uma parte do nome que o Sistema PRIME irá apresentar a opção

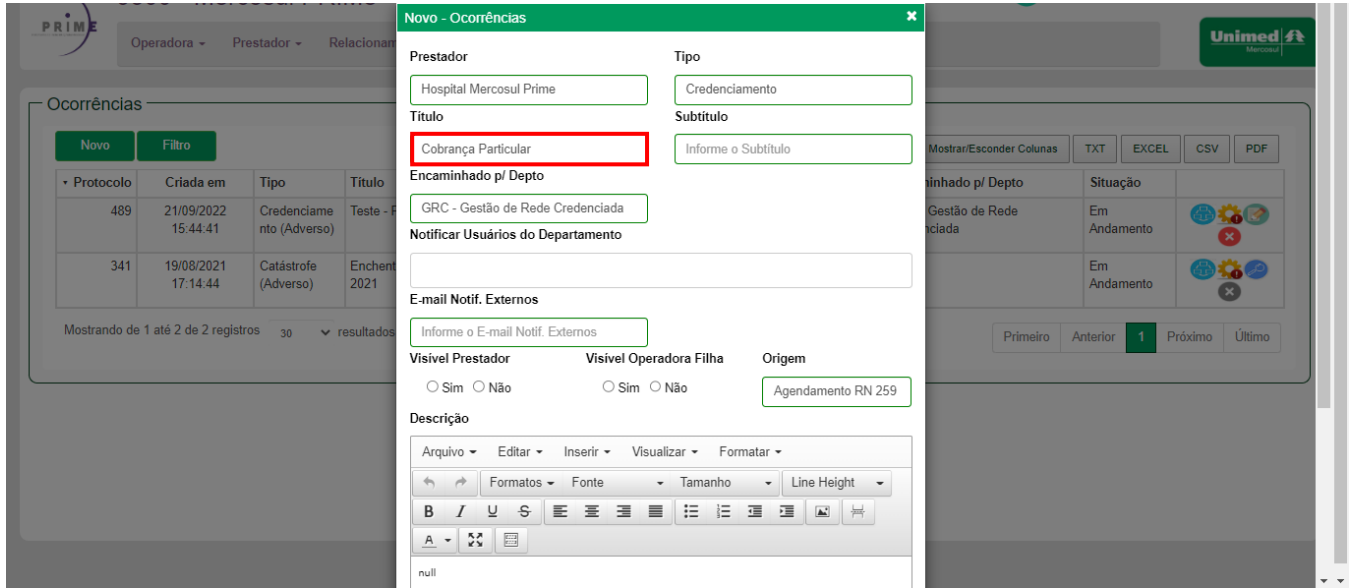


Digitar [?] no campo |Tipo| para pesquisar as opções. Após selecionar a opção desejada. As opções cadastradas estão vinculadas ao submenu [1.1.12 Operadora | Configuração | Submenu | Tipo de Ocorrência](#)

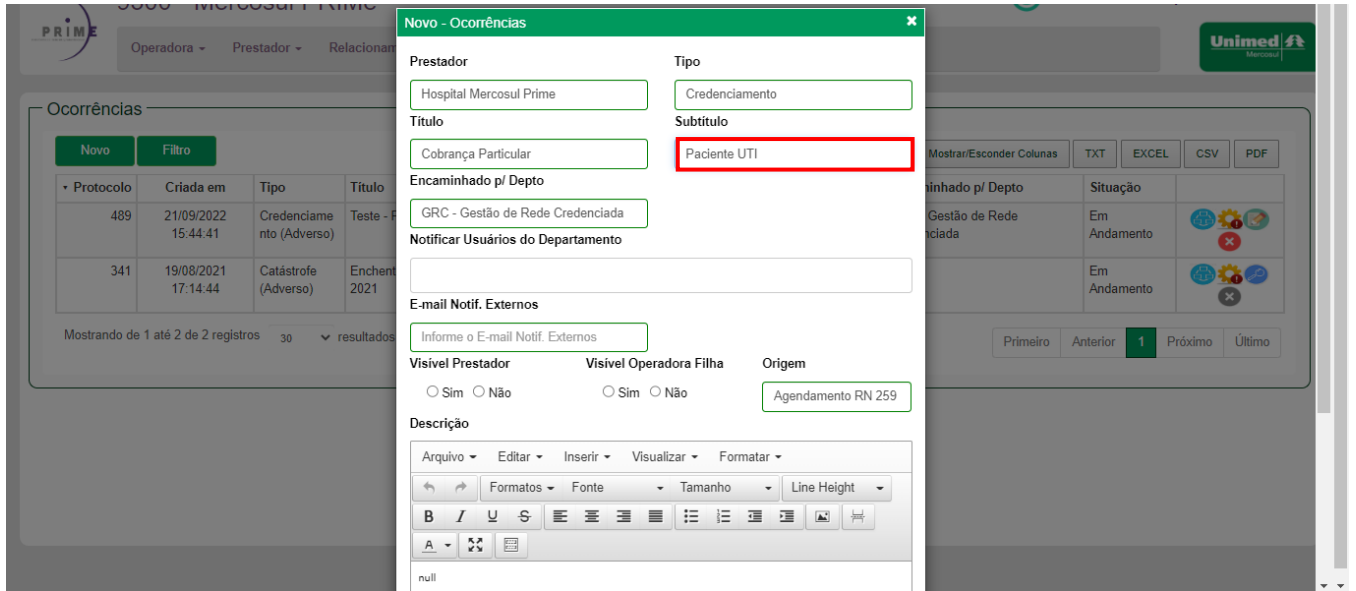


No campo |Título| descrever o título da ocorrência.





No campo |Subtítulo| descrever o subtítulo da ocorrência.



O campo |Encaminhado p/ Depto| aparece preenchido conforme o departamento selecionado no submenu [1.1.12 Operadora | Configuração | Submenu | Tipo de Ocorrência](#)

**Novo - Ocorrências**

Prestador: Hospital Mercosul Prime | Tipo: Credenciamento

Título: Cobrança Particular | Subtítulo: Paciente UTI

Encaminhado p/ Depto: GRC - Gestão de Rede Credenciada

Notificar Usuários do Departamento: [Redacted]

E-mail Notif. Externos: Informe o E-mail Notif. Externos

Visível Prestador:  Sim  Não | Visível Operadora Filha:  Sim  Não | Origem: Agendamento RN 259

Descrição: [Rich text editor with toolbar]

No campo **Notificar Usuário do Departamento**, ao colocar o cursor do mouse sobre será apresentado os usuários que foram vinculados ao departamento conforme submenu [1.1.7.2 Operadora | Configuração | Submenu | Usuários | Configuração de Usuário](#)

**Novo - Ocorrências**

Prestador: Hospital Mercosul Prime | Tipo: Credenciamento

Título: Cobrança Particular | Subtítulo: Paciente UTI

Encaminhado p/ Depto: GRC - Gestão de Rede Credenciada

Notificar Usuários do Departamento: José@gmail.com

E-mail Notif. Externos: José@gmail.com

Visível Prestador:  Sim  Não | Visível Operadora Filha:  Sim  Não | Origem: Agendamento RN 259

Descrição: [Rich text editor with toolbar]

No campo **E-mail Notif. Externos** o usuário pode descrever um endereço de e-mail que não esteja cadastrado no PRIME para ser enviado a ocorrência

**Novo - Ocorrências**

Prestador: Hospital Mercosul Prime      Tipo: Credenciamento

Título: Cobrança Particular      Subtítulo: Paciente UTI

Encaminhado p/ Depto: GRC - Gestão de Rede Credenciada

Notificar Usuários do Departamento: [ ]

E-mail Notif. Externos: josé@gmail.com

Visível Prestador:  Sim  Não      Visível Operadora Filha:  Sim  Não      Origem: Agendamento RN 259

Descrição: [ null ]

O botão de opção **Visível Prestador** com a opção “SIM” selecionada permitirá o prestador selecionado visualizar a ocorrência.

**Novo - Ocorrências**

Prestador: Hospital Mercosul Prime      Tipo: Credenciamento

Título: Cobrança Particular      Subtítulo: Paciente UTI

Encaminhado p/ Depto: GRC - Gestão de Rede Credenciada

Notificar Usuários do Departamento: [ ]

E-mail Notif. Externos: josé@gmail.com

Visível Prestador:  Sim  Não      Visível Operadora Filha:  Sim  Não      Origem: Agendamento RN 259

Descrição: [ null ]

Anexo: [Selecionar arquivo »](#)

Salvar      Cancelar

O botão de opção **Visível Operadora Filha** com a opção “SIM” selecionada permitirá outra operadora visualizar a ocorrência. Esta função é permitida para usuário com nível FEDERAÇÃO.

9500 - Mercosul PRIME

Operadora ▾ Prestador ▾ Relacionado ▾

Ocorrências

Protocolo	Criada em	Tipo	Título
489	21/09/2022 15:44:41	Credenciamento (Adverso)	Teste - F
341	19/08/2021 17:14:44	Catástrofe (Adverso)	Enchente 2021

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros 30 resultados

Notificar Usuários do Departamento

E-mail Notif. Externos  
jose@gmail.com

Visível Prestador  Sim  Não

Visível Operadora Filha  Sim  Não

Origem  
Agendamento RN 259

Descrição

Arquivo ▾ Editar ▾ Inserir ▾ Visualizar ▾ Formatar ▾

Formatos ▾ Fonte ▾ Tamanho ▾ Line Height ▾

B I U S

A

null

p

Anexo

Selecionar arquivo »

Salvar Cancelar

O campo **Origem** aparece preenchido caso no submenu [1.1.10 Operadora / Configuração / Submenu Origens de Ocorrência](#) tenha sido selecionado a origem como padrão. Para alterar a origem nesta tela digitar **?** para visualizar as opções

9500 - Mercosul PRIME

Operadora ▾ Prestador ▾ Relacionado ▾

Ocorrências

Protocolo	Criada em	Tipo	Título
489	21/09/2022 15:44:41	Credenciamento (Adverso)	Teste - F
341	19/08/2021 17:14:44	Catástrofe (Adverso)	Enchente 2021

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros 30 resultados

Notificar Usuários do Departamento

E-mail Notif. Externos  
jose@gmail.com

Visível Prestador  Sim  Não

Visível Operadora Filha  Sim  Não

Origem  
Agendamento RN 259

Descrição

Arquivo ▾ Editar ▾ Inserir ▾ Visualizar ▾ Formatar ▾

Formatos ▾ Fonte ▾ Tamanho ▾ Line Height ▾

B I U S

A

null

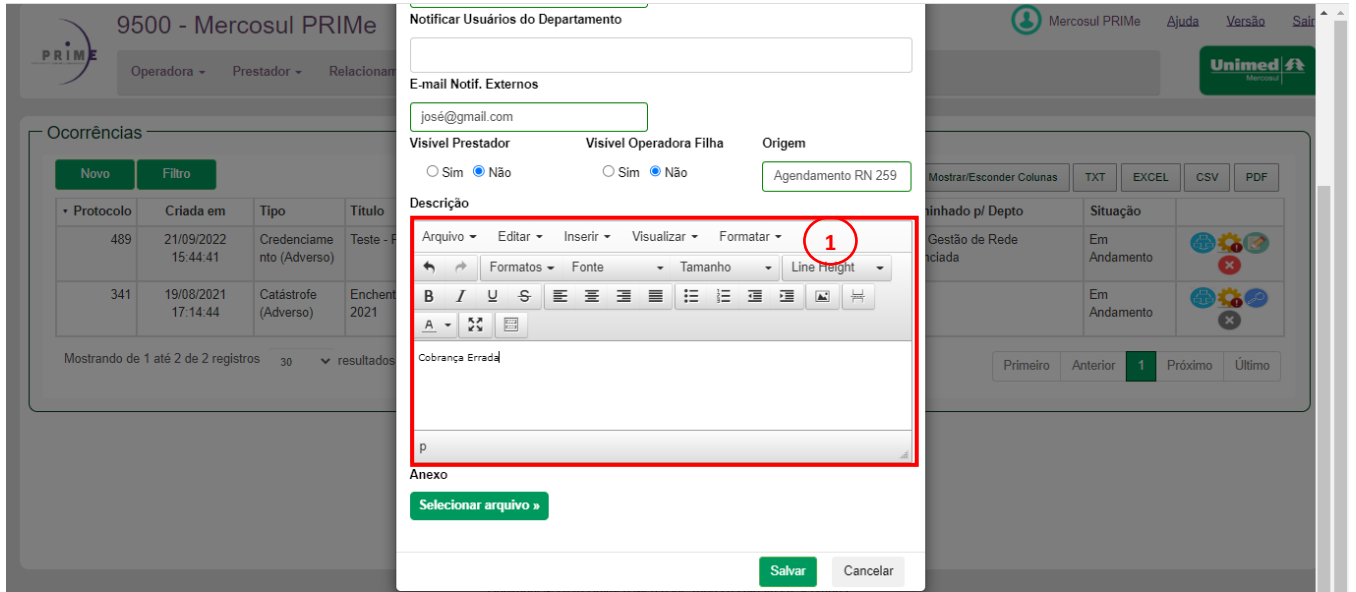
p

Anexo

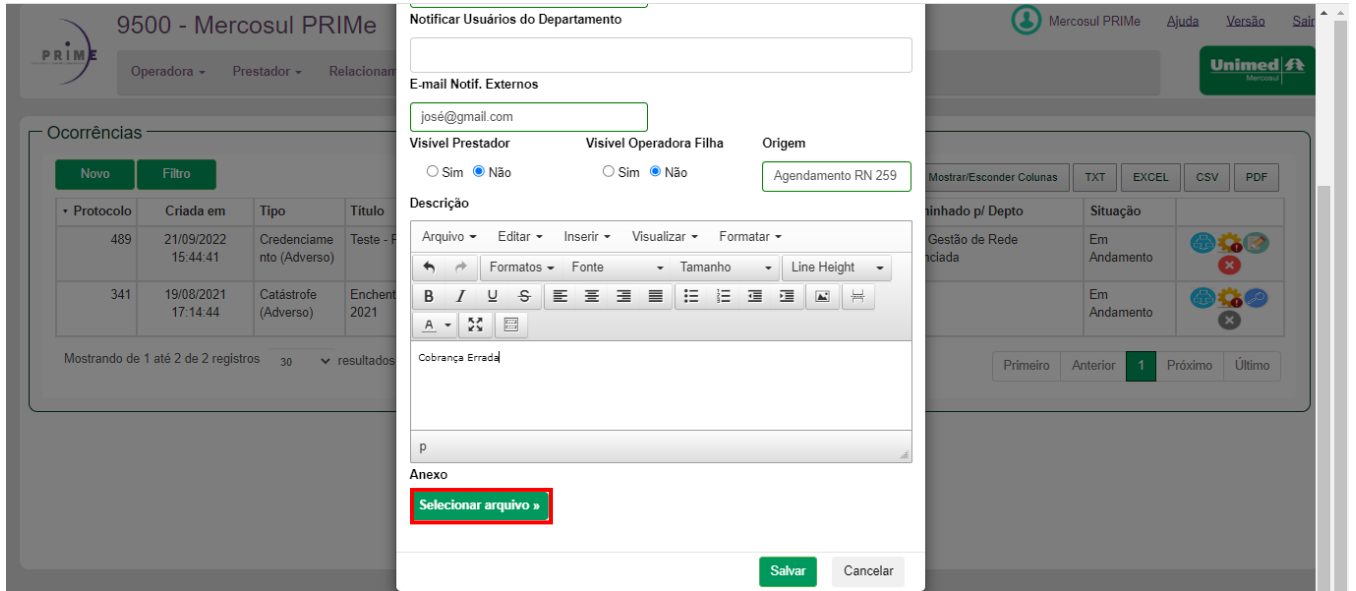
Selecionar arquivo »

Salvar Cancelar

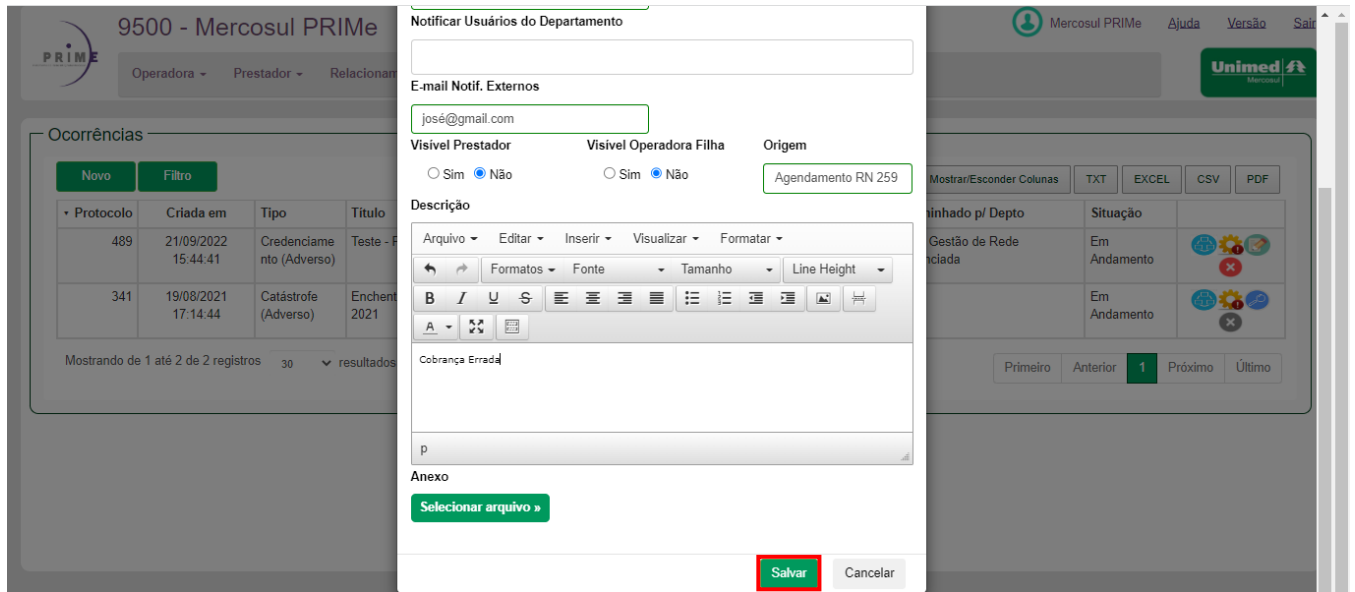
No campo **Descrição** deve ser descrito o motivo da ocorrência. Este menu possui opções para edição de texto <sup>1</sup>.



Para anexar o documento o usuário clicar em **Selecionar arquivo**





Clicar em **Salvar** para gerar a ocorrência




Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Protocolo	Criada em	Tipo	Título	Operadora/Prestador	Encaminhado p/ Depto	Situação
489	21/09/2022 15:44:41	Credenciamento (Adverso)	Teste - PRIME	9500 - Mercosul PRIME - Hospital Mercosul Prime Zona Sul (02 - Hospital)	GRC - Gestão de Rede Credenciada	Em Andamento

Após o registro da ocorrência, o usuário deve realizar as seguintes parametrizações:

-  *Plano de Ação*
-  *Trâmites da Ocorrência*
-  *Editar*

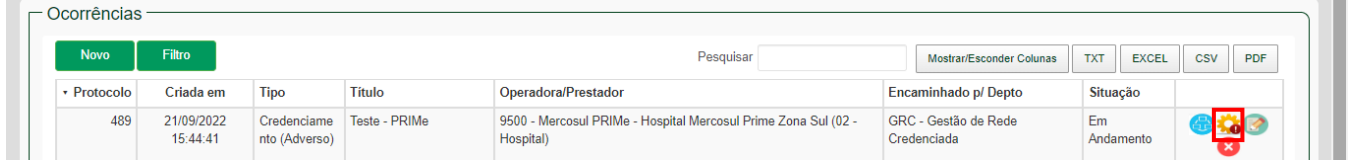
## 15.1 Relacionamento | Gestão de Ocorrência | Ícone Plano de Ação

Ao clicar no ícone |Plano de Ação| , o usuário será direcionado para o menu **PLANO DE AÇÃO**.

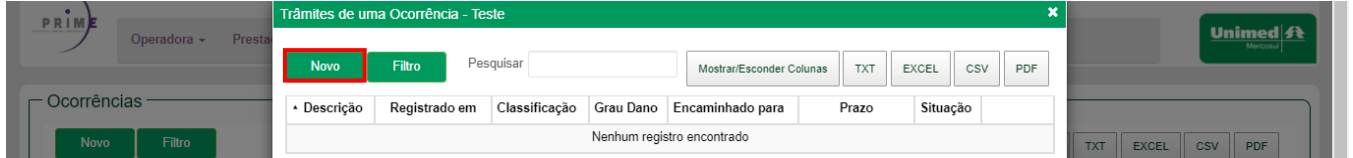
Protocolo	Criada em	Tipo	Título	Operadora/Prestador	Encaminhado p/ Depto	Situação
489	21/09/2022 15:44:41	Credenciamento (Adverso)	Teste - PRIME	9500 - Mercosul PRIME - Hospital Mercosul Prime Zona Sul (02 - Hospital)	GRC - Gestão de Rede Credenciada	Em Andamento

## 15.2 Relacionamento | Gestão de Ocorrência | Ícone Trâmites da Ocorrência

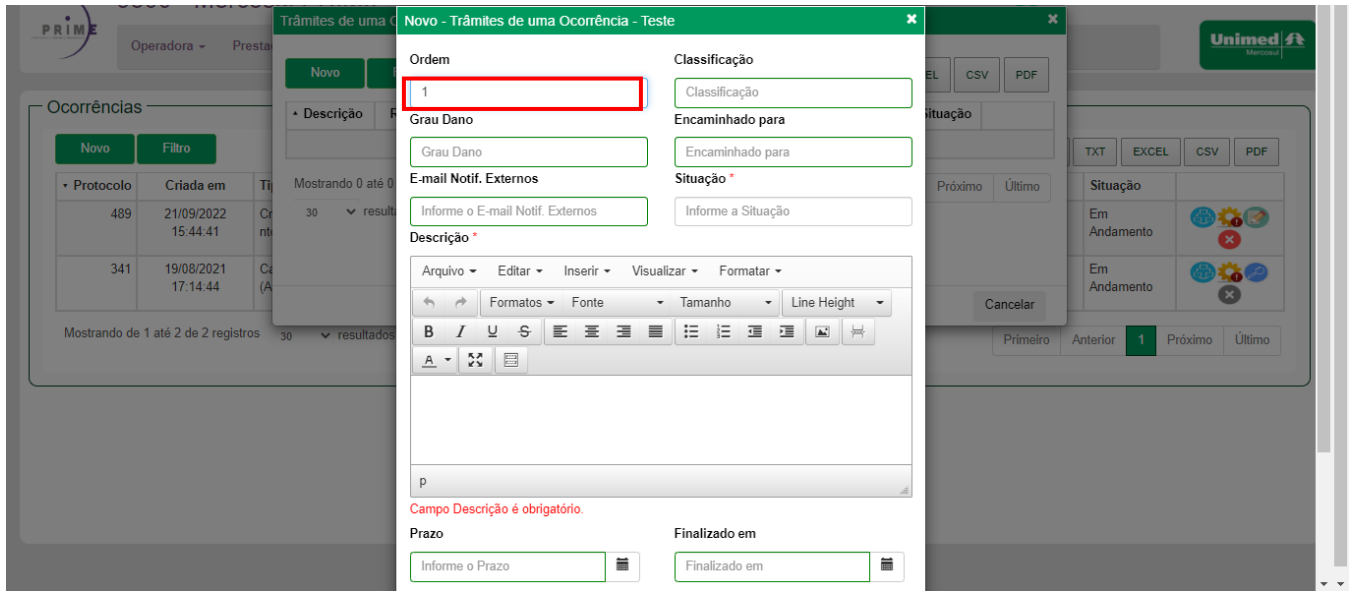
Para registrar movimentos na ocorrência, clicar em [|Trâmites da Ocorrência|](#)



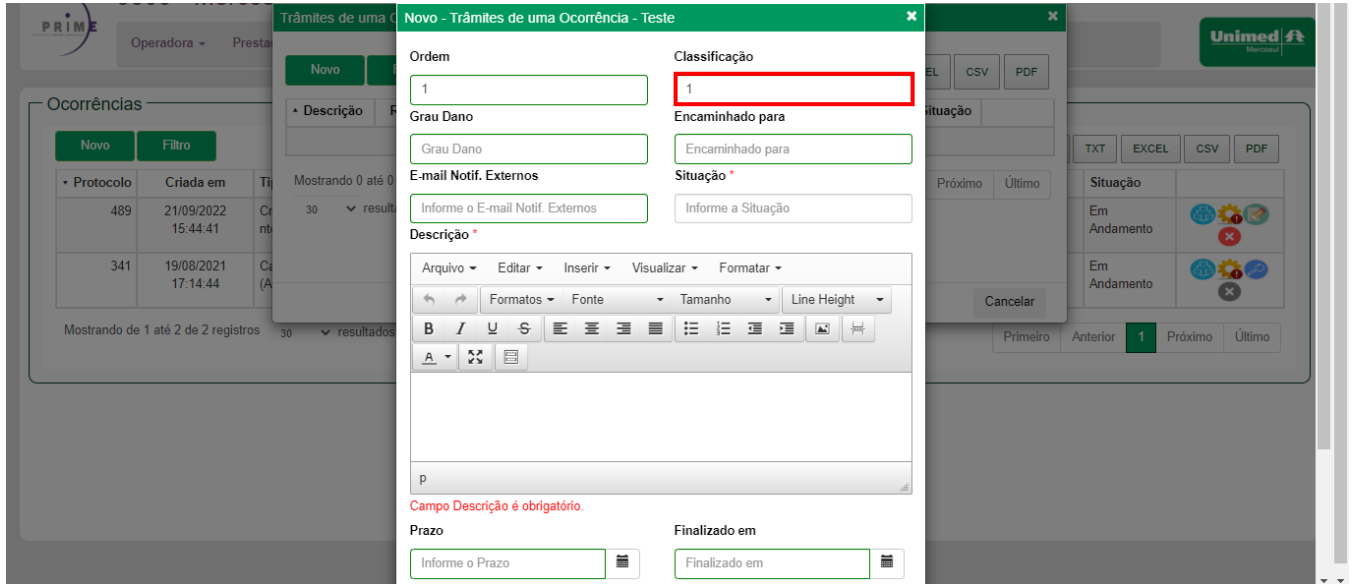
Clicar em [|Novo|](#)



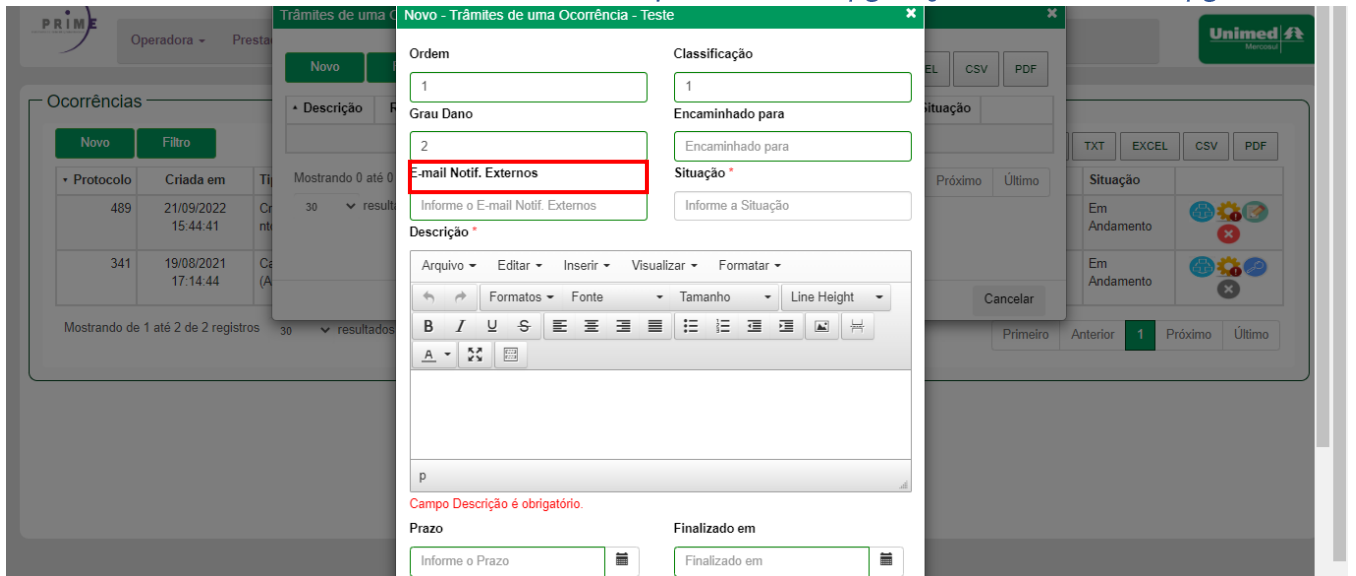
O campo [|Ordem|](#) serve para organizar a apresentação das ocorrências. Deve ser usado caracteres numéricos e a ordenação automática do Sistema PRIME é ordem crescente



Digitar [|?|](#) no campo [|Classificação|](#) para pesquisar as opções. Após selecionar a opção desejada. As opções cadastradas estão vinculadas ao submenu [1.1.14 Operadora | Configuração | Submenu | Config. Trâmites](#)

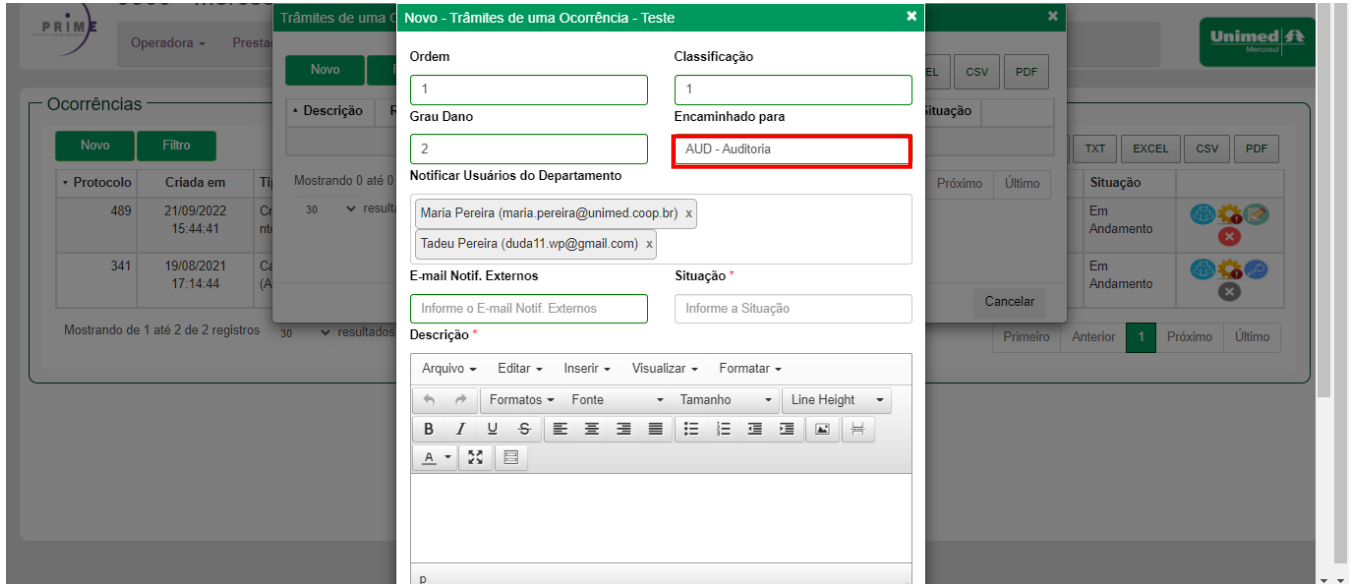


Digitar [?] no campo |Grau Dano| para pesquisar as opções. Após selecionar a opção desejada. As opções cadastradas estão vinculadas ao submenu [1.1.14 Operadora | Configuração | Submenu | Config. Trâmites](#)



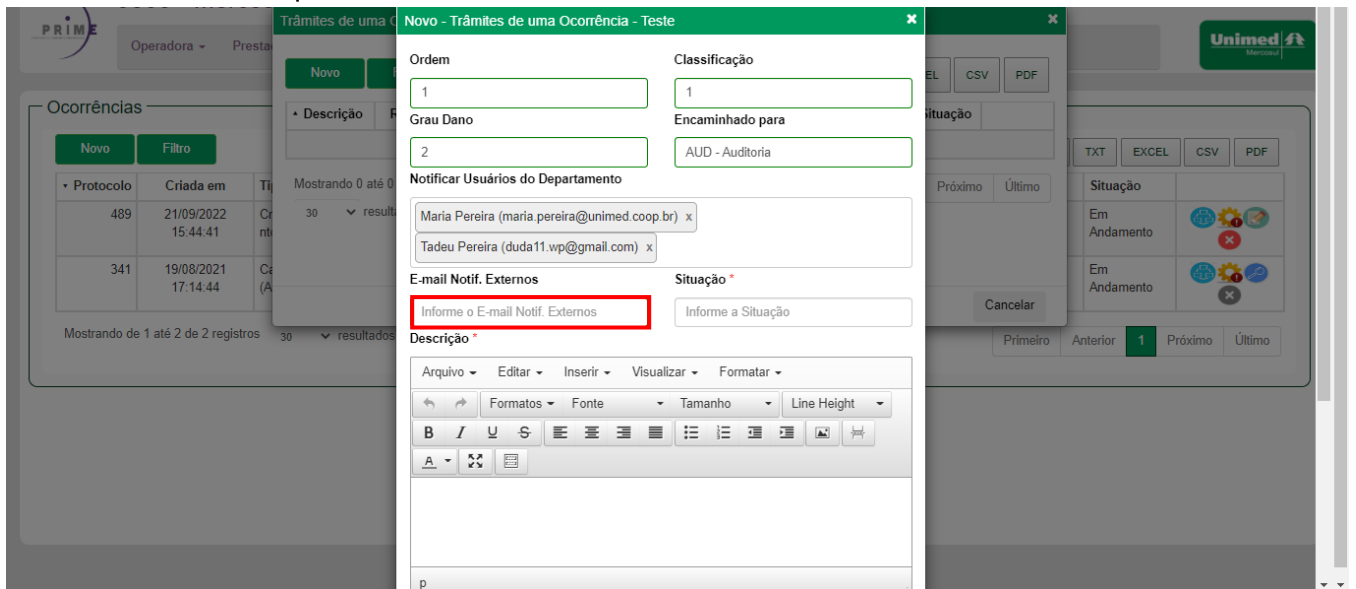
Digitar [?] no campo |Encaminhado Para| para pesquisar as opções. Após selecionar a opção desejada. As opções cadastradas estão vinculadas ao submenu [1.1.5 Operadora | Configuração | Submenu | Departamentos](#)



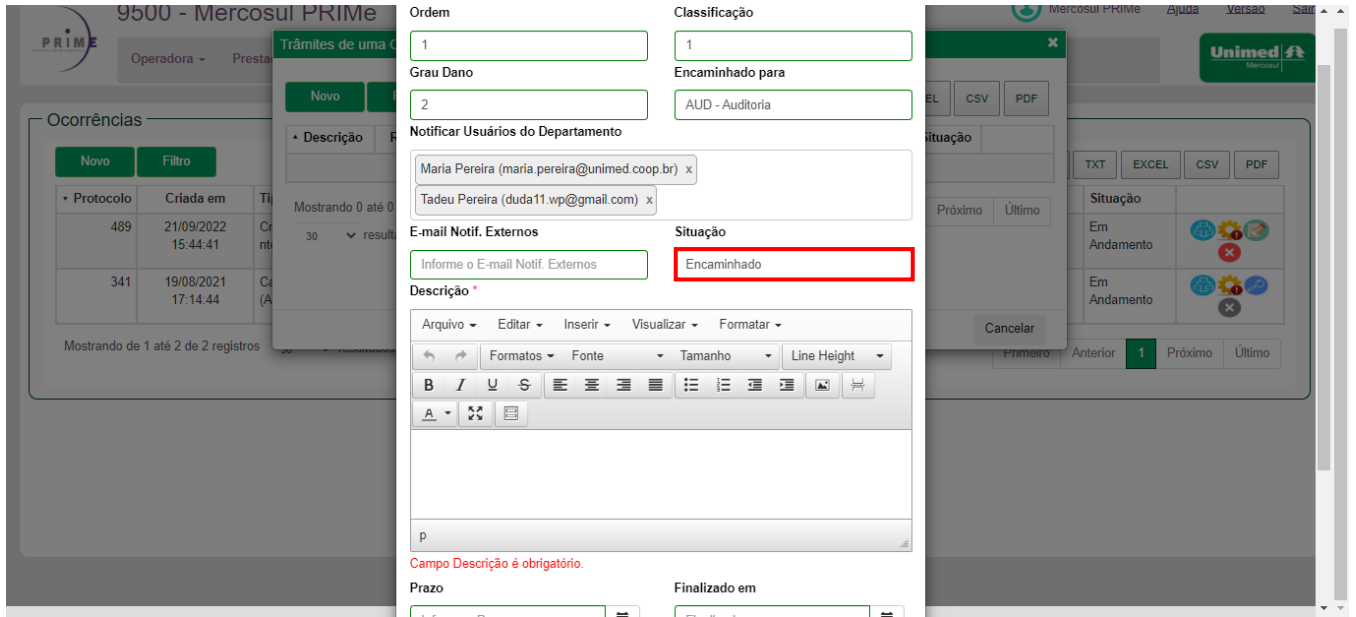


**Atenção:** O sistema abre automaticamente o campo [Notificar Usuários do Departamento]. Pode ser selecionado os usuários que deseja notificar.

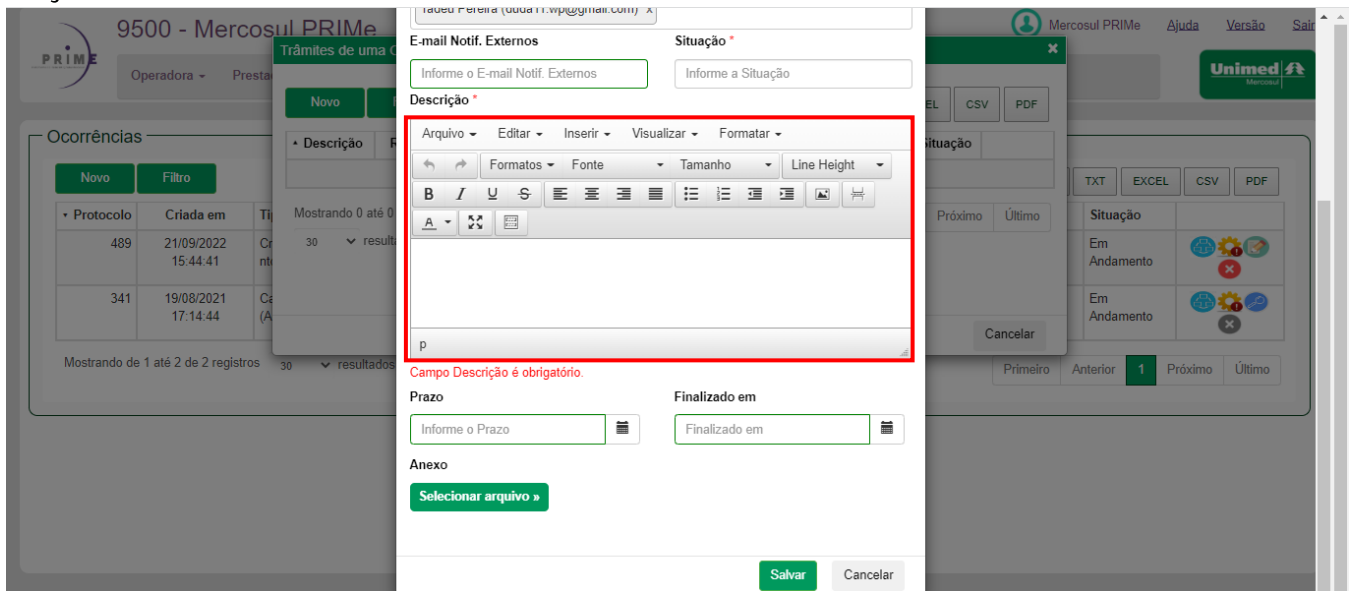
No campo [E-mail Notif. Externos] o usuário pode descrever um endereço de e-mail que não esteja cadastrado no PRIME para ser enviado a ocorrência



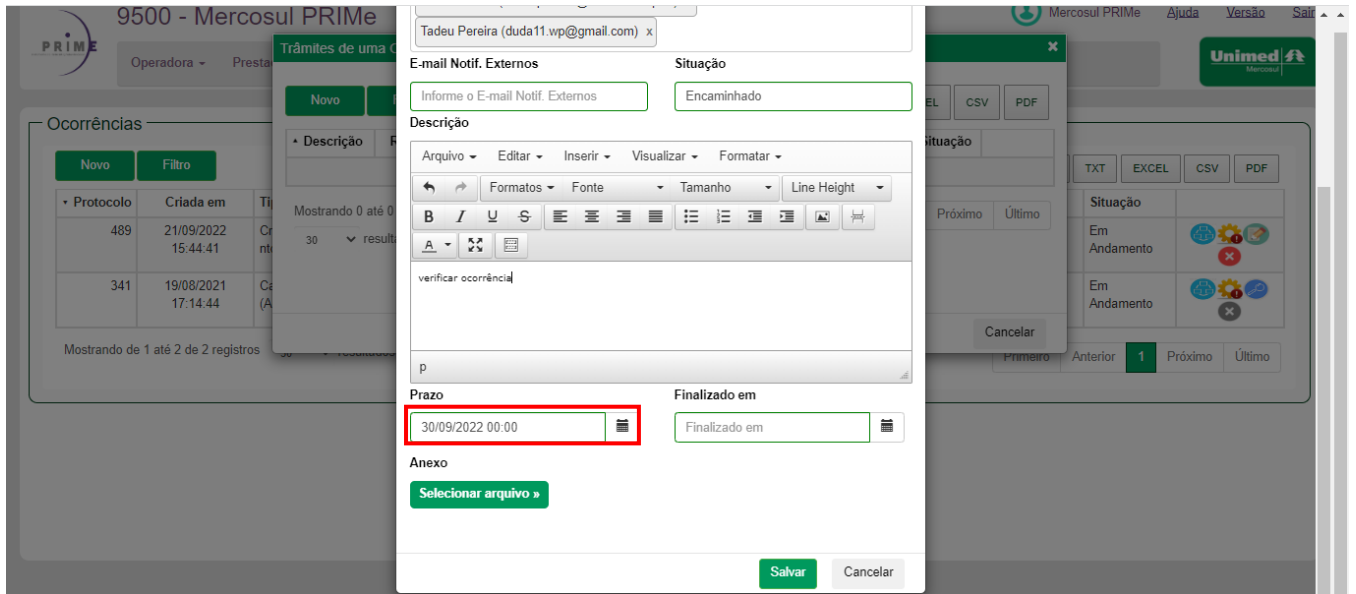
Digitar [?] no campo [Encaminhado Para] para pesquisar as opções. Após selecionar a opção desejada.



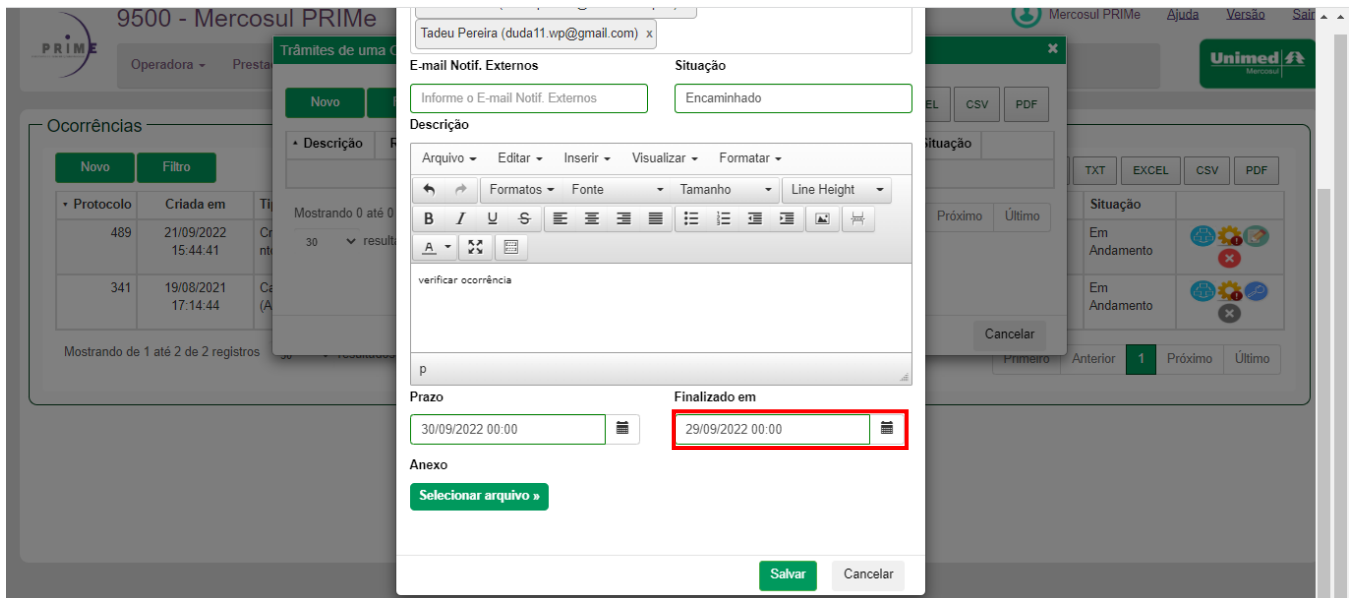
No campo |**Descrição**| deve ser descrito o trâmite realizado na ocorrência. Este menu possui opções para edição de texto



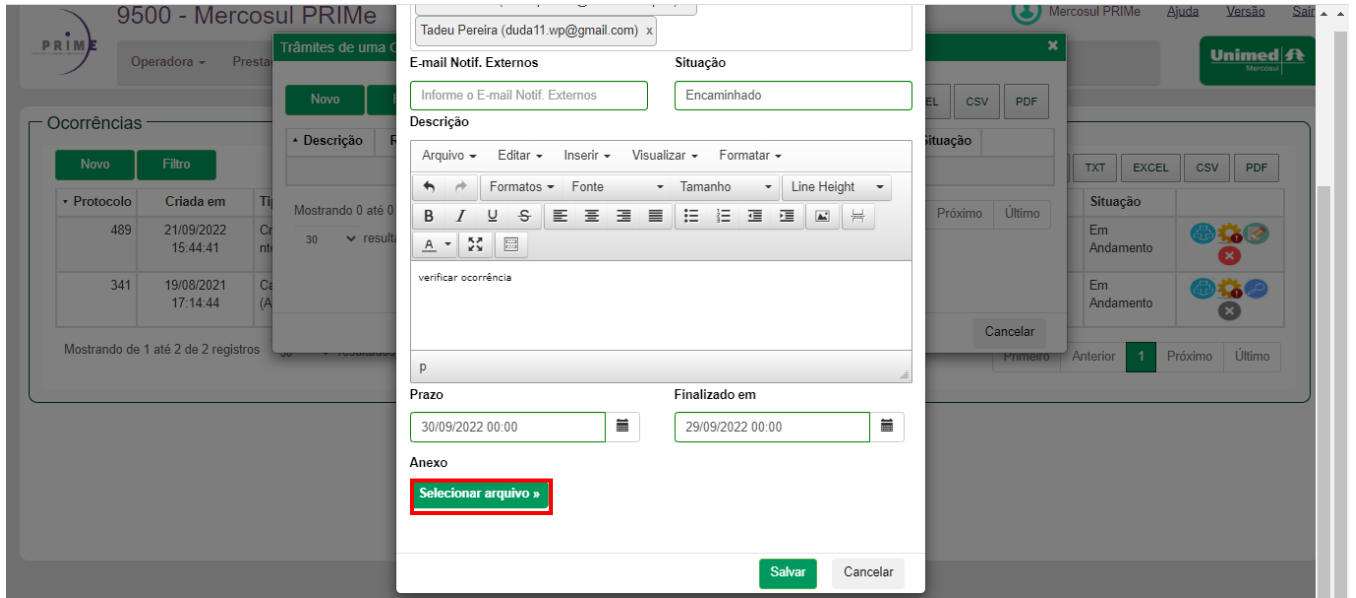
No campo |**Prazo**| selecionar a data final do trâmite



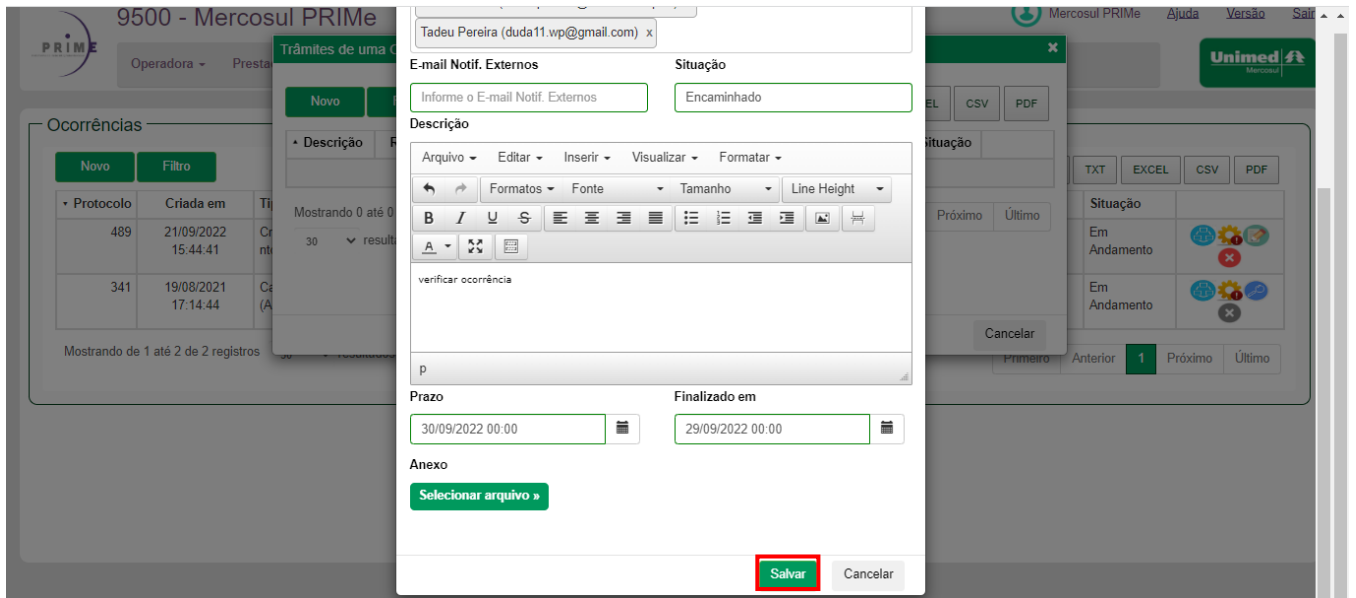
No campo **[Finalizado em]** selecionar a data de finalização



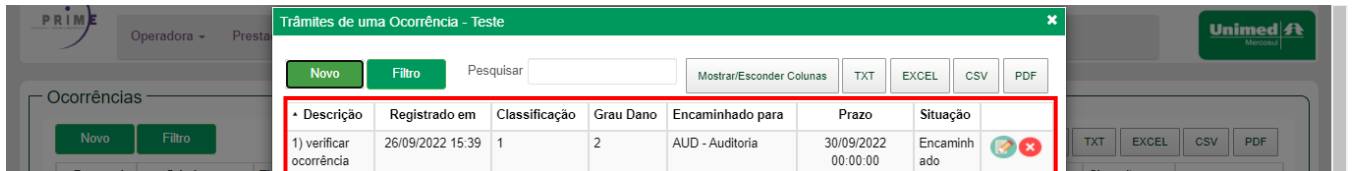
Para anexar o documento o usuário clicar em **Selecionar arquivo**



Clicar em **Salvar** para gerar a ocorrência

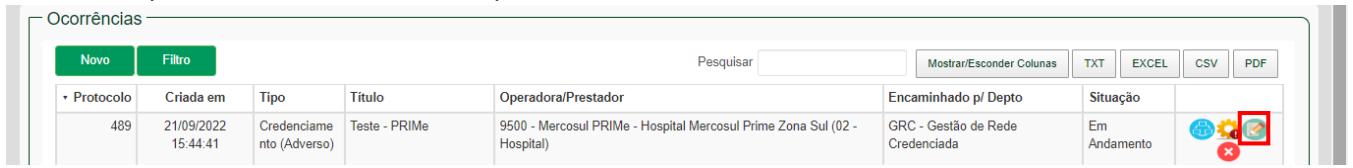


Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

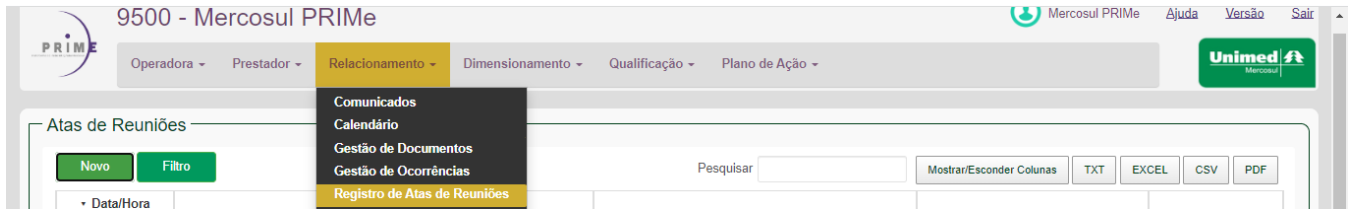


### 15.3 Relacionamento | Gestão de Ocorrência | Ícone Editar

O usuário que abriu a ocorrência tem permissão de altera clicando em **|Editar|** 



### 16 Relacionamento | Registro de Atas de Reuniões



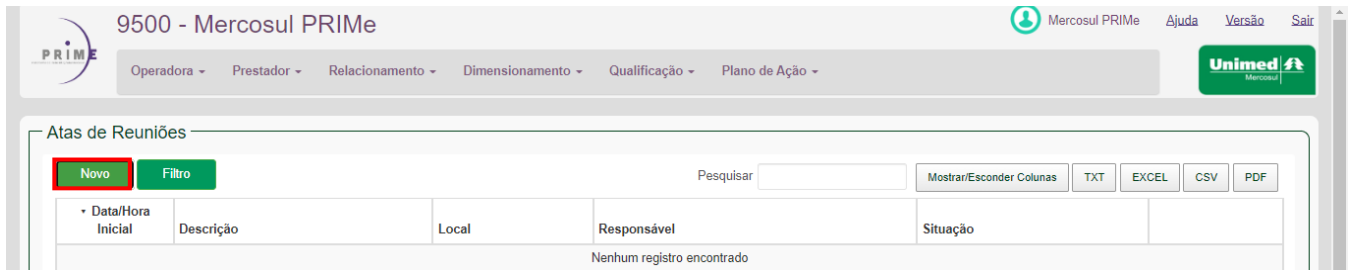
#### Objetivo:

Essa tela como objetivo de repositório de atas de reunião.

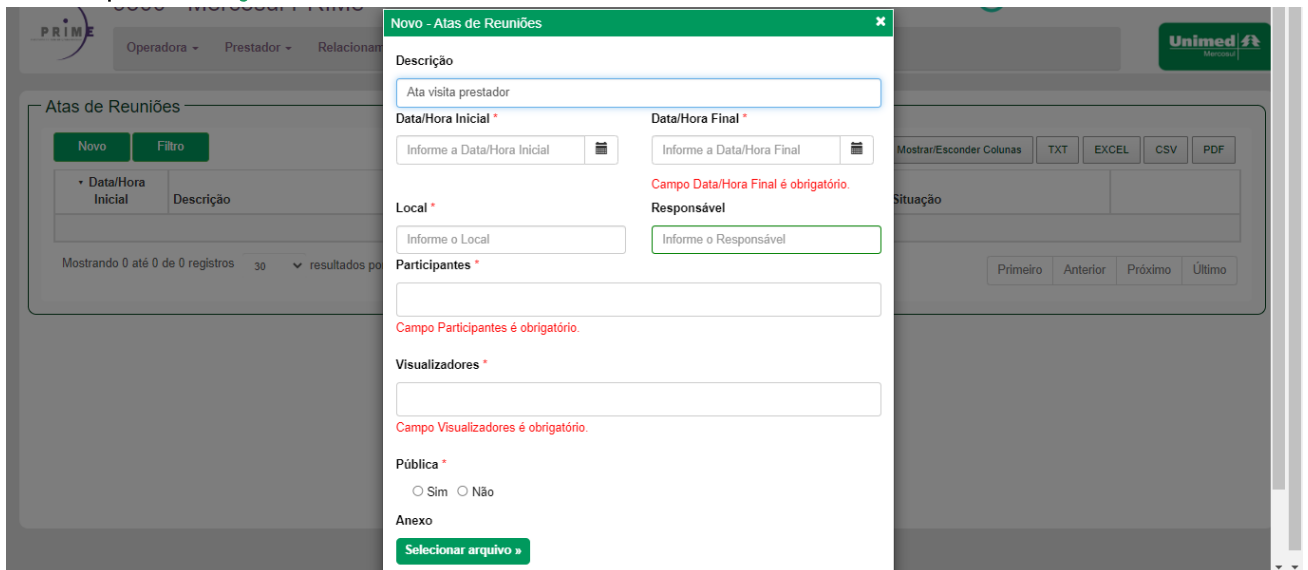
#### Dicas de Utilização:

Neste menu o usuário pode arquivar atas de reunião.

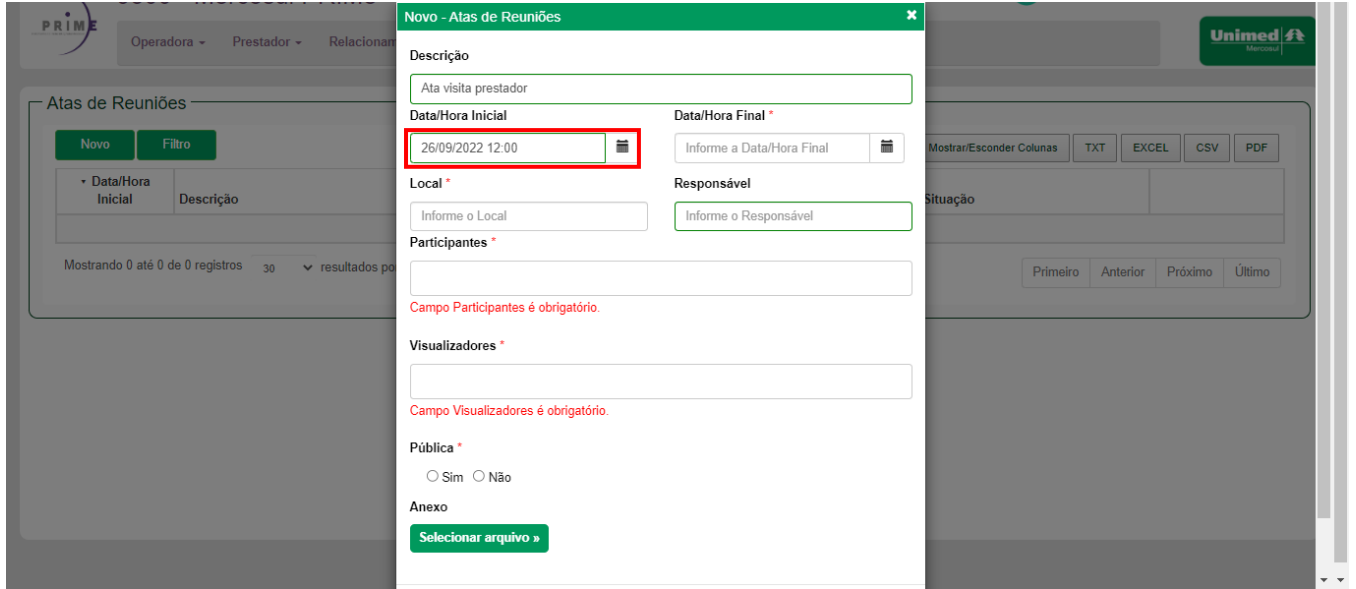
Clicar em **|Novo|**



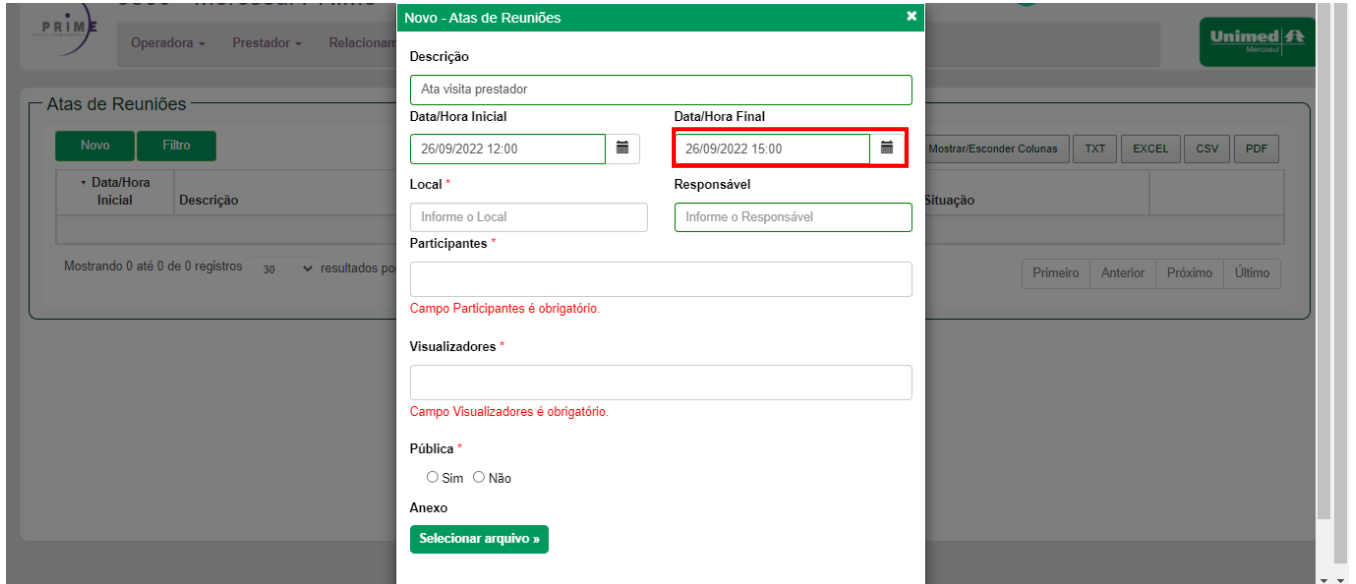
No campo **|Descrição|** descrever o título da ata de reunião



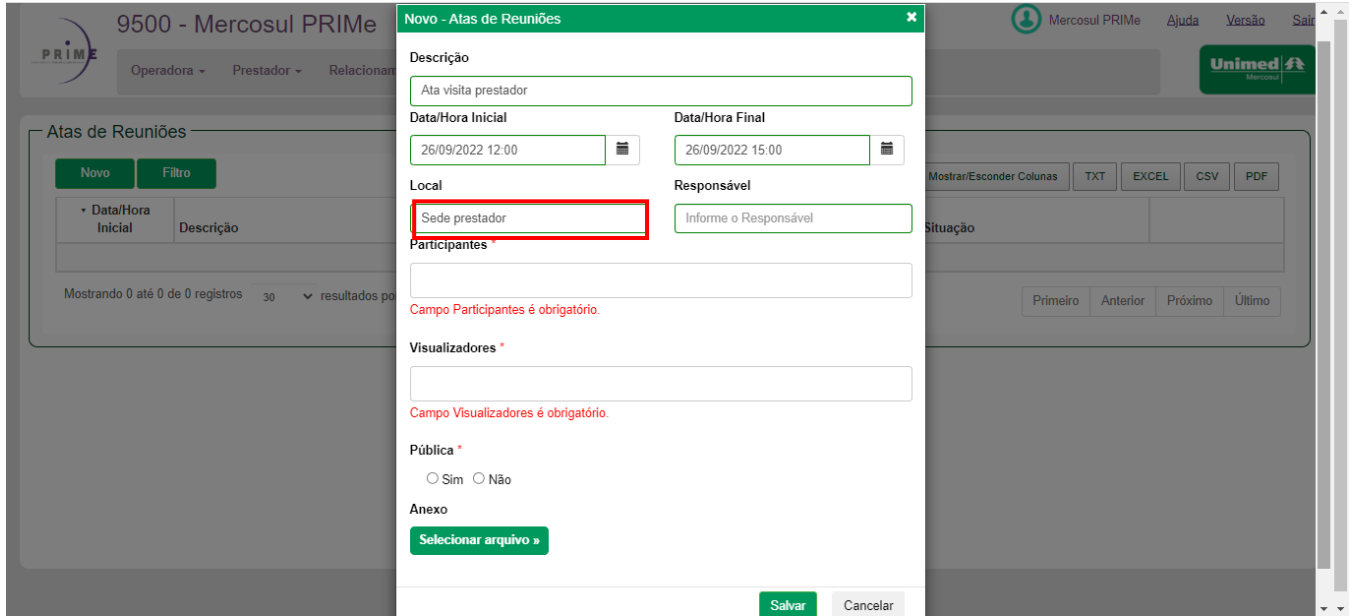
No campo **Data/Hora Inicial** selecionar a data de início da reunião



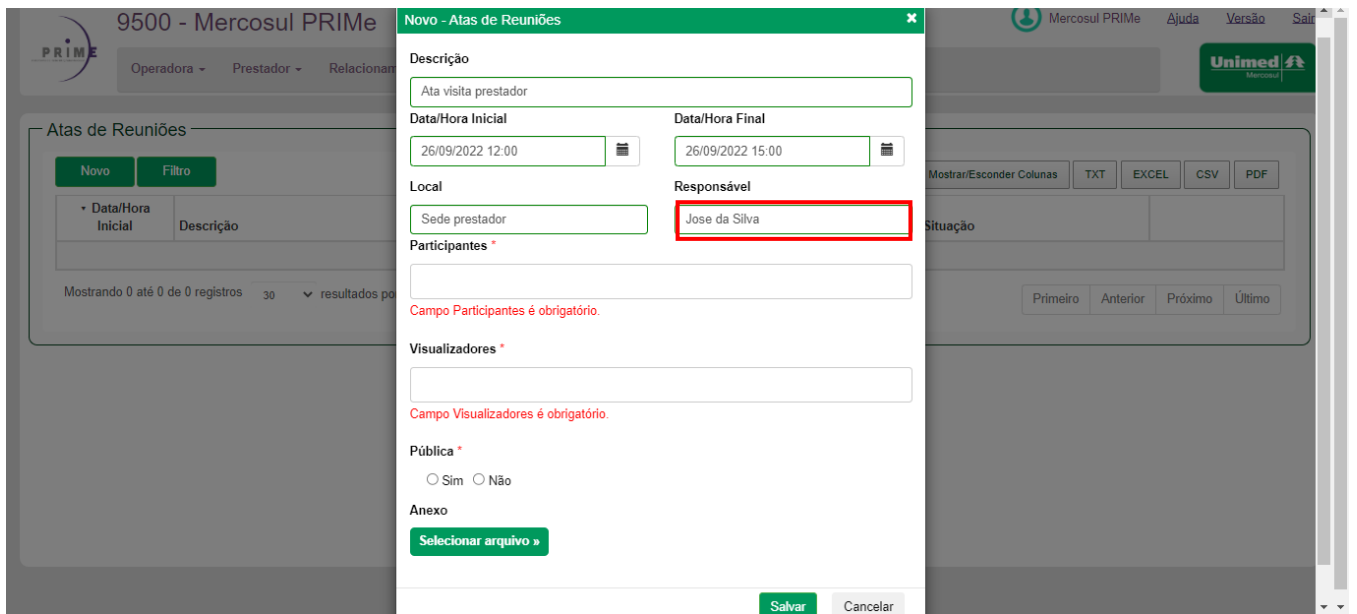
No campo **Data/Hora Final** selecionar a data de fim da reunião



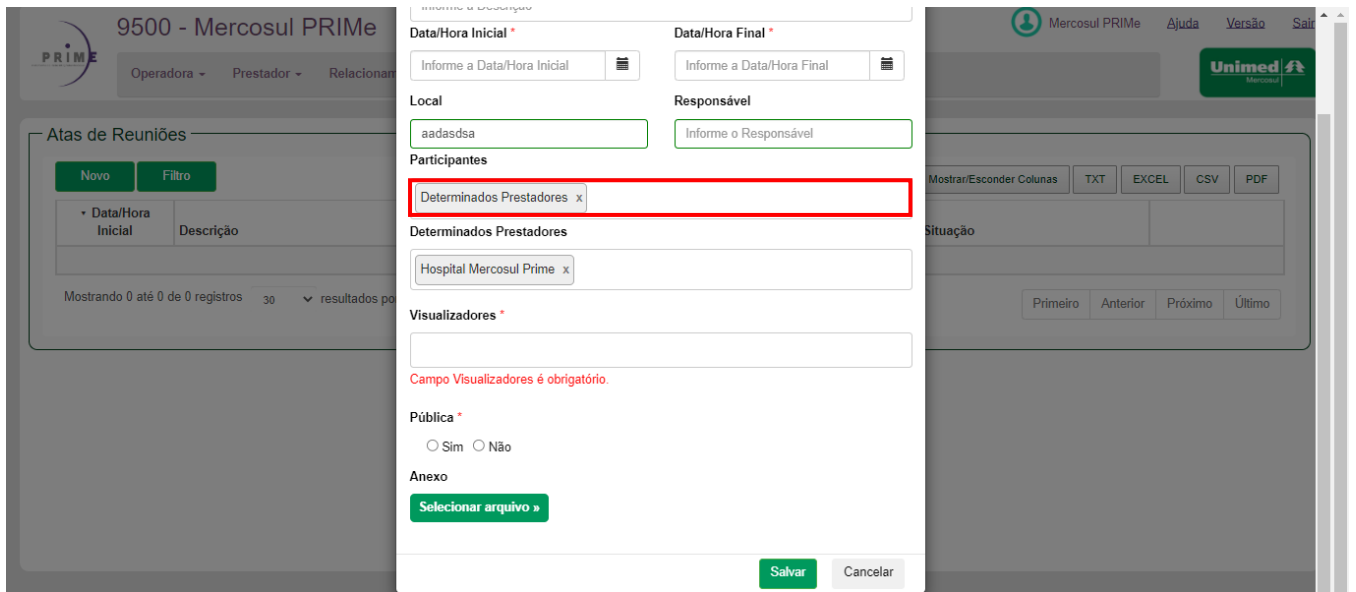
No campo **|Local|** deve ser descrito o local da reunião



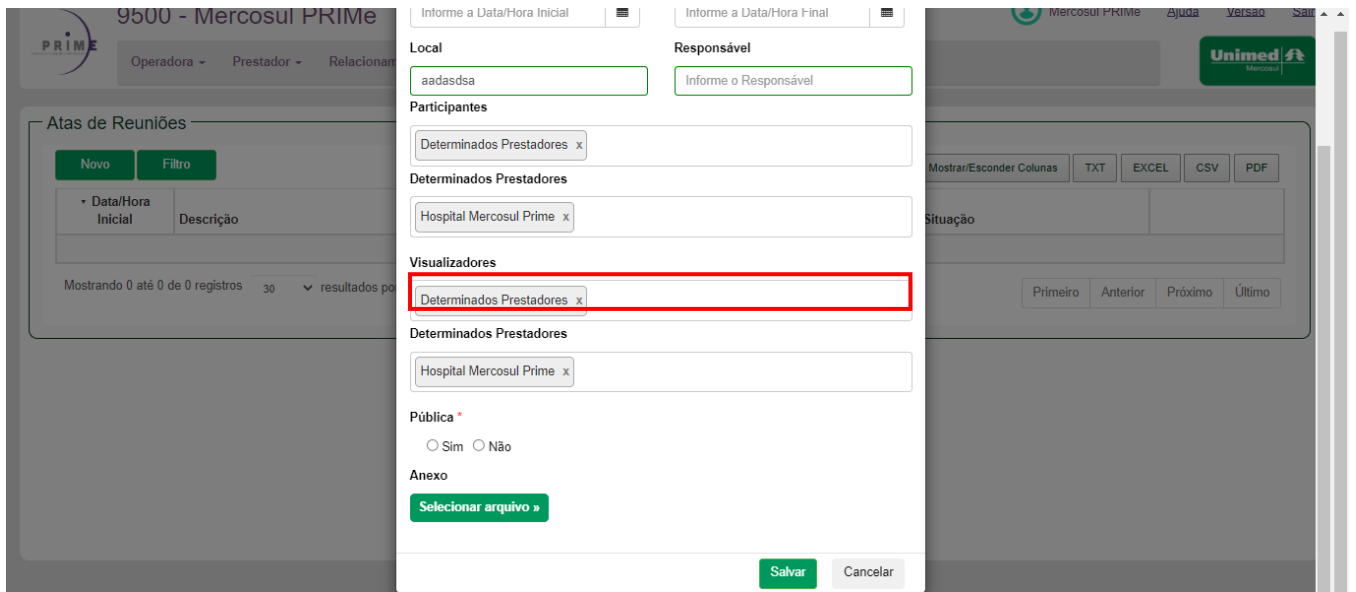
Digitar **|?|** no campo **|Responsável|** para pesquisar as opções. Após selecionar a opção desejada. O responsável deve ser um usuário cadastrado no [submenu 1.1.7 Operadora | Configuração | Submenu | Usuários](#)



No campo **Participantes** ao colocar o cursor do mouse sobre será apresentado as opções para selecionar.

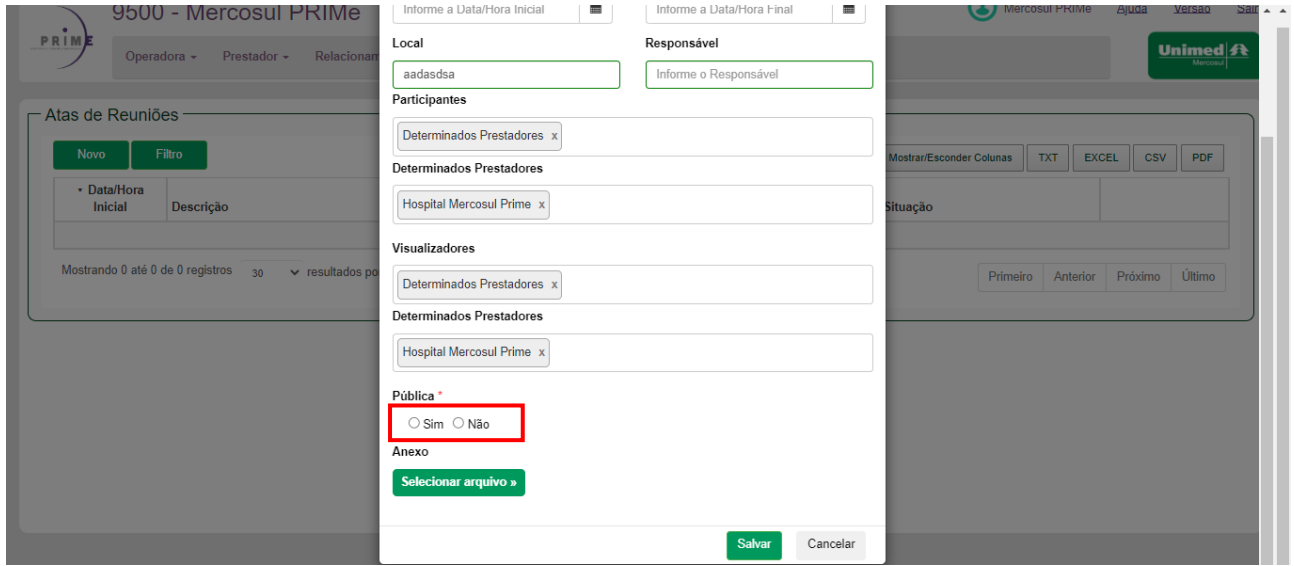


No campo **Visualizadores** ao colocar o cursor do mouse sobre será apresentado as opções para selecionar.

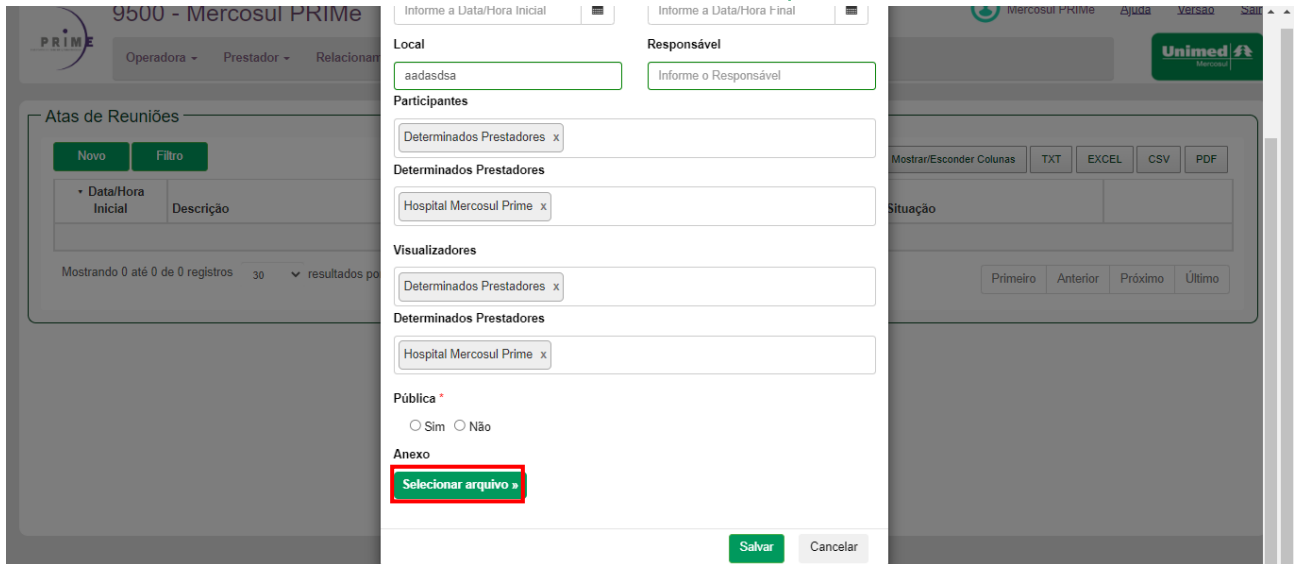




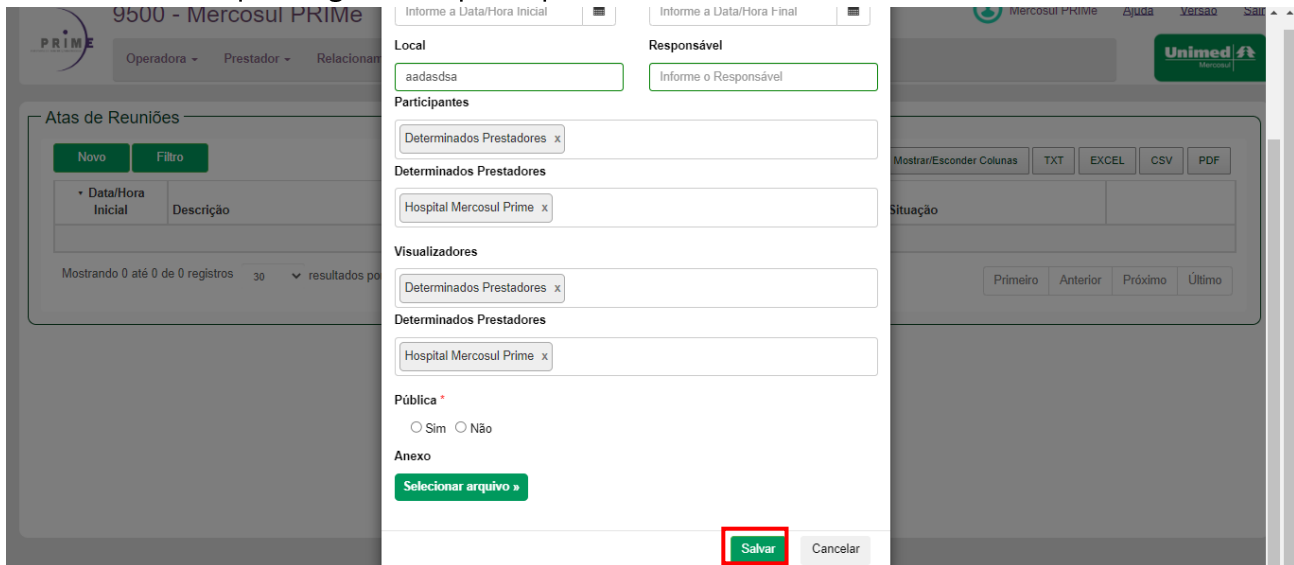
O botão de seleção **Pública** ao selecionar “Sim” a ata será visível para todos os usuários da operadora



Para anexar o documento o usuário clicar em **Selecionar arquivo**



Clicar em **Salvar** para registrar os participantes



Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

Data/Hora Inicial	Descrição	Local	Responsável	Situação
29/09/2022 00:00:00	Ata visita prestador	Sede Prestador	Mercosul PRIME	Concluída

1,25 cm

Após o registro da ocorrência, o usuário deve realizar as seguintes parametrizações:

- *Participantes*
- *Tópicos*
- *Editar*

### 16.1 Relacionamento | Registro de Atas de Reuniões | Ícone Participantes

Para adicionar participantes que não são usuários do Sistema PRIME, clicar em [| Participantes |](#)

Data/Hora Inicial	Descrição	Local	Responsável	Situação	
29/09/2022 00:00:00	Ata visita prestador	Sede Prestador	Mercosul PRIME	Concluída	

Clicar em [|Novo|](#)

Participantes da Reunião - Ata visita prestador - de 29/09/2022 00:00 até 30/09/2022 00:00 Local: Sede Prestador

**Novo** | Mostrar/Esconder Colunas | TXT | EXCEL | CSV | PDF

Nome:

E-Mail:

Nenhum registro encontrado

Salvar | Cancelar

No campo [|Nome|](#) digitar o nome do participantes externos

Nome: Luis

E-Mail:

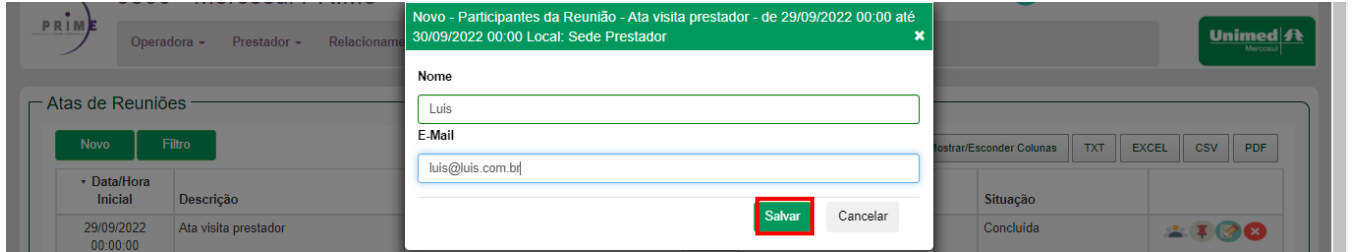
Salvar | Cancelar

No campo [|E-mail|](#) digitar o endereço de e-mail dos participantes

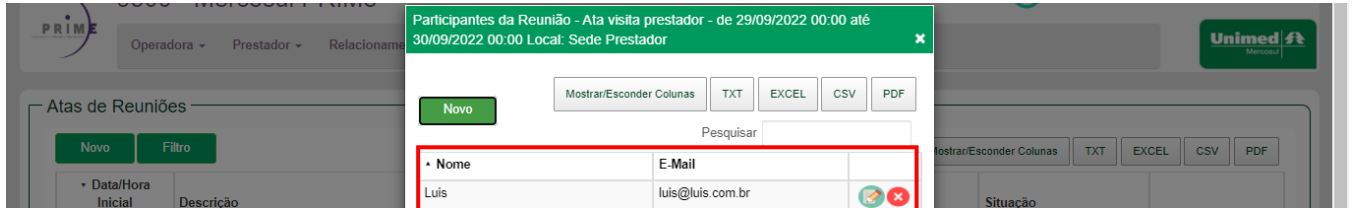
E-Mail: luis@luis.com.br

Salvar | Cancelar

Clicar em **Salvar** para registrar os participantes



Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:

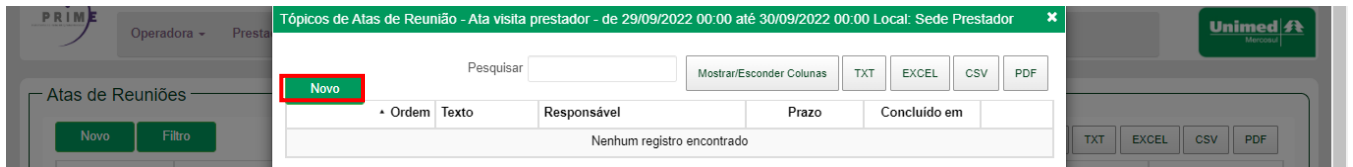


## 16.2 Relacionamento | Registro de Atas de Reuniões | Ícone Tópicos

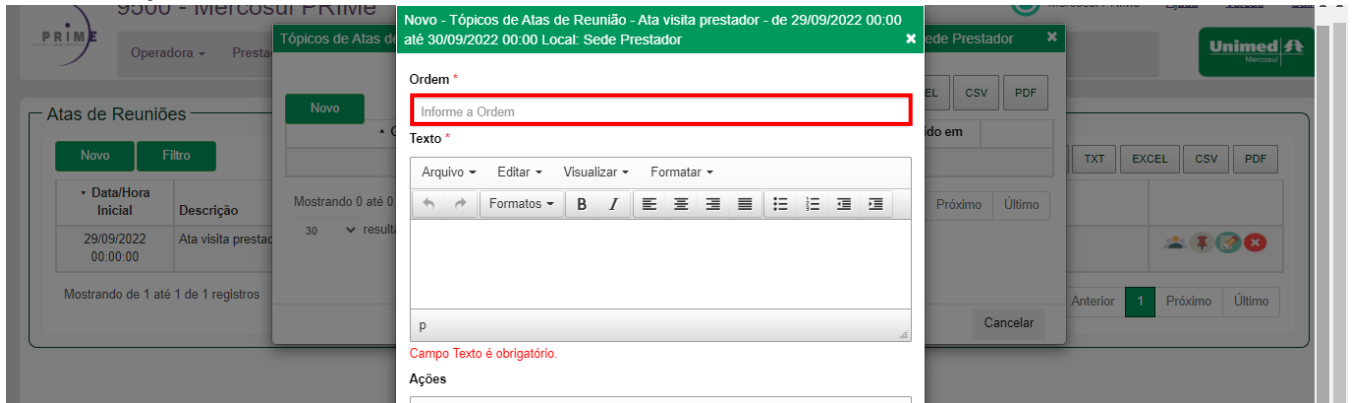
Para adicionar participantes que não são usuários do Sistema PRIME, clicar em **Tópicos O**



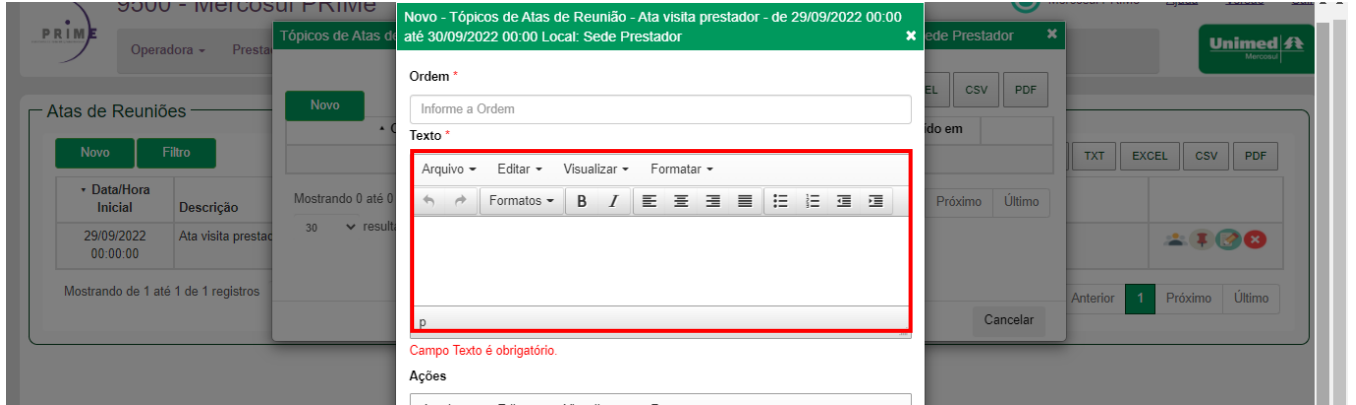
Clicar em **Novo**



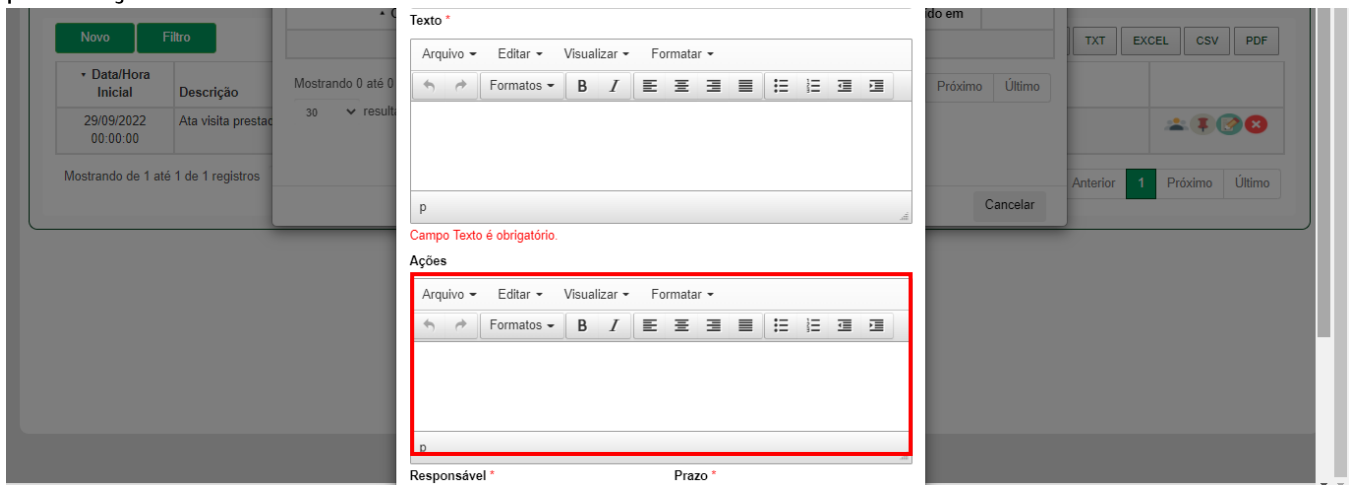
O campo **Ordem** serve para organizar a apresentação dos tópicos. Deve ser usado caracteres numéricos e a ordenação automática do Sistema PRIME é ordem crescente



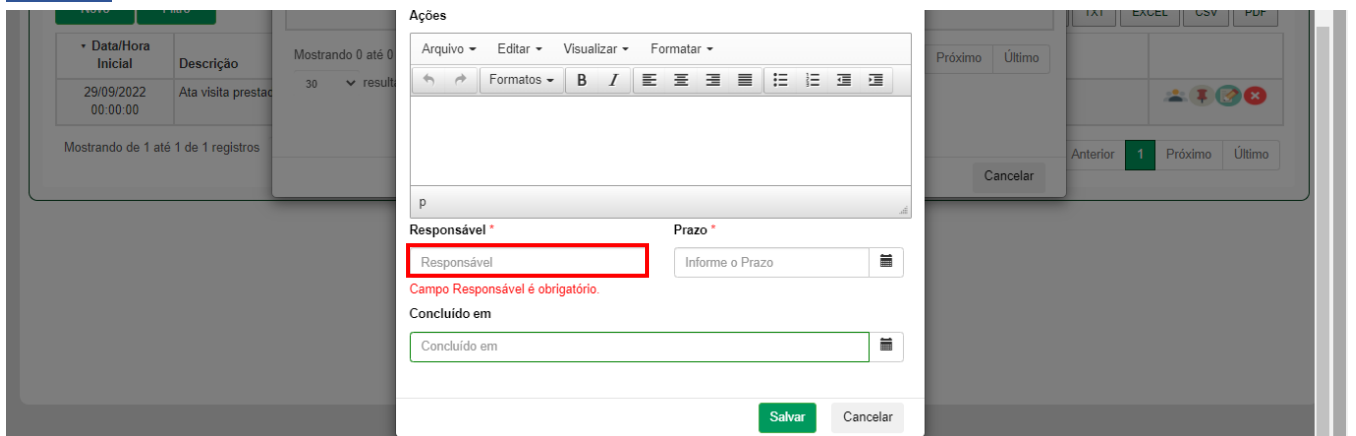
No campo **Texto** deve ser descrito o t3pico/pauta da ata. Este menu possui op37es para edi37o de texto



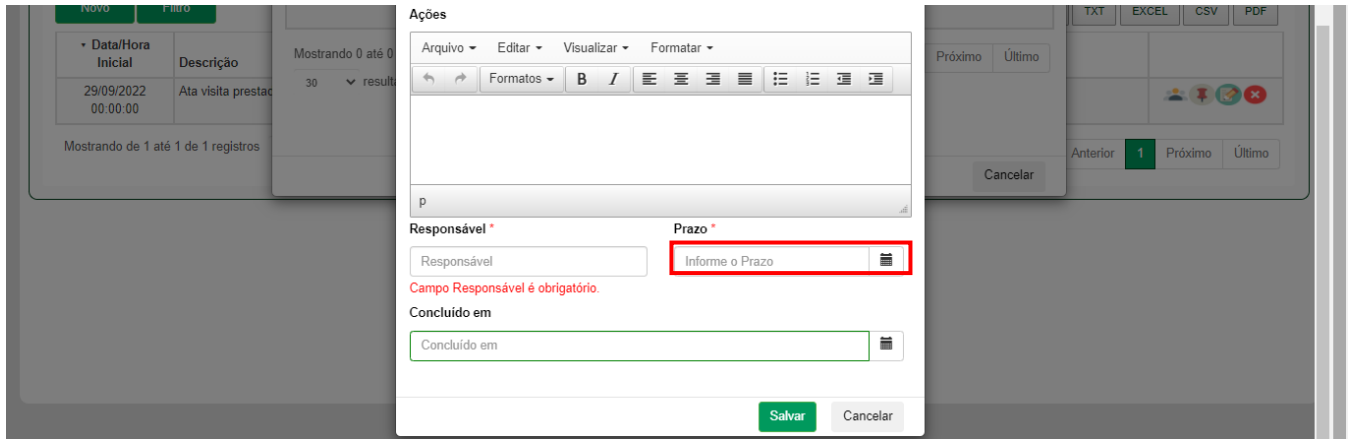
No campo **A37es** deve ser descrito a a37o a ser realizada para o t3pico/pauta. Este menu possui op37es para edi37o de texto



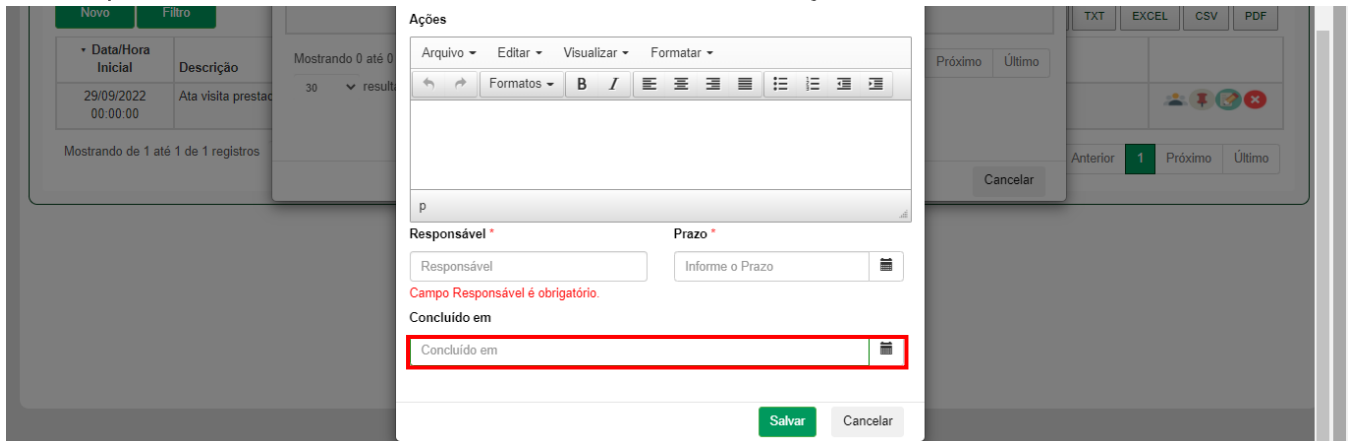
Digitar **[?]** no campo **Respons3vel** para pesquisar as op37es. Ap3s selecionar a op37o desejada. O respons3vel deve ser um usu3rio cadastrado no submenu [1.1.7 Operadora | Configura37o | Submenu | Usu3rios](#)



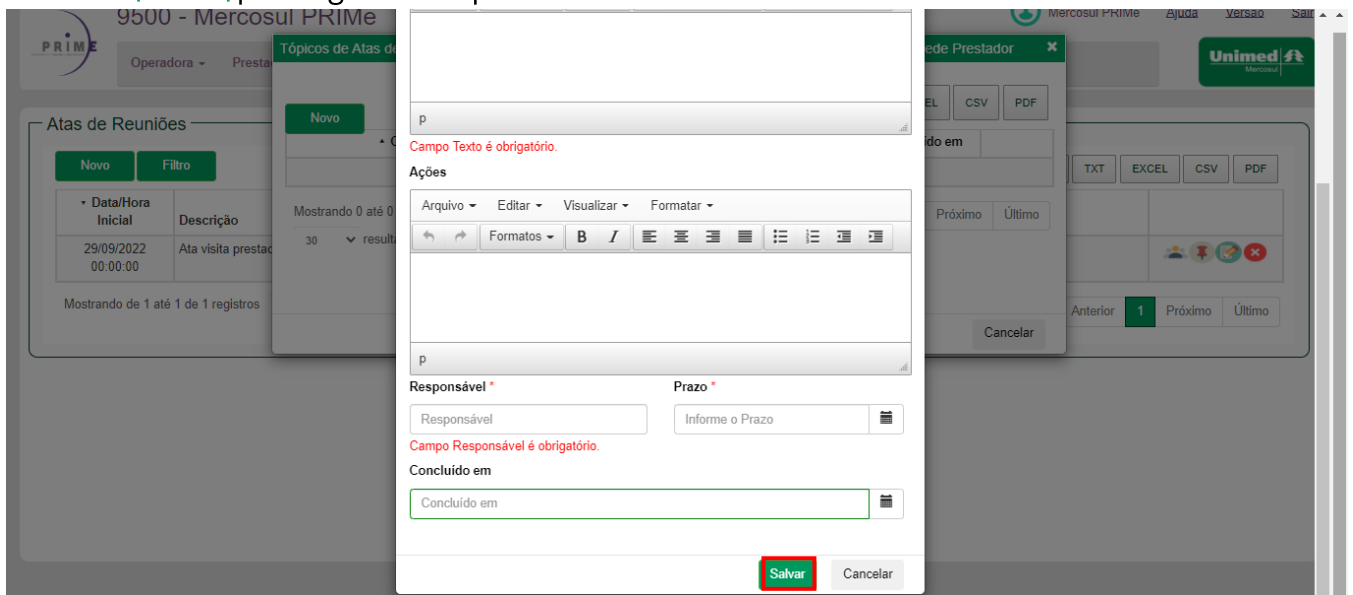
No campo |Prazo| selecionar a data de prazo para a conclusão da ação



No campo |Concluída em| selecionar a data de conclusão da ação



Clicar em |Salvar| para registrar o tópico da ata



Após o registro dos dados o Sistema PRIME apresentará a informação da seguinte forma:



### 16.3 Relacionamento | Registro de Atas de Reuniões | Ícone Editar

O usuário que abriu a ata tem permissão de altera clicando em **|Editar|** 



# Perguntas Frequentes

**Unimed**   
Mercosul

Confederação  
Regional dos  
Estados do Sul



## FAQ

- É possível exportar o PTU A410 através do Sistema PRIME?
  - Sim, para realizar a exportação o usuário deve se atentar ao preenchimento dos seguintes campos:

- Menu [9 Prestador | Cadastros](#)

- Menu [9.1.2 Prestador | Cadastro | Submenu | Procedimentos Executados](#)

Especialidade	Código	Procedimento	Solicitação Origem	Situação	Pct.	
0501-Análises Clínicas	40301605	Colesterol total - pesquisa a/ou dosagem	Credenciamento - 05/09/2022	Em Avaliação		\$ ✖

- Menu [9.1.4.3 Prestador | Cadastro | Submenu | Solicitações | Ícone Críterios Econômicos](#)

- Menu [9.1.7 Prestador | Cadastro | Submenu | Número de Leitos](#)

**Atenção:** O *[Tipo Leito]* deve ter a descrição (A410)



▪ Menu [9.1.9 Prestador | Cadastro | Submenu | Grupo de Serviços de Rede](#)

Novo - Grupos de Serviços Rede

Grupo: 017 - Clínica médica

Serviço Disponível:  Sim  Não

Atende Internação:  Sim  Não

Atende Eletivo/Ambulatorial:  Sim  Não

Atende 12h Urgência/Emergência:  Sim  Não

Atende 24h Urgência/Emergência:  Sim  Não

Sobreaviso:  Sim  Não

Especializado:  Sim  Não

Salvar Cancelar

- Após o preenchimento dos menus acima o usuário deve acessar a tela [10 Prestador | Prestadores](#) e clicar no botão **| PTU|**

Prestadores

Filtro Importar PTU Pesquisar

Mostrar/Esconder Colunas **PTU** TXT EXCEL CSV PDF Movimentação

Num. Docto	Código	Nome Completo/Fantasia	E-Mail	Situação	Período Credenciamento	Cidade	Telefone
62.026.545/0001-24	10000001	Cooperativa Unimed da Região Sul do Brasil - Hospital Mercosul Prime	gerencia@hmp.org.br	Credenciad o		Canoas	5133333333

CNPJ: 10000002 | Unimed Mercosul Prime | hmp.zn@hmp.com.br | Credenciad o

Selecionar a operadora do usuário do campo **|Operadora Destino|**

Gerar PTU - Prestadores

Operadora Destino: 9500 - Mercosul PRIME

Arquivo PTU: Informe o Arquivo PTU

Campo Arquivo PTU é obrigatório.

Gerar Arquivo Cancelar

Selecionar a opção **|A410 V1.0n XML|** no campo **|Arquivo PTU|**

Gerar PTU - Prestadores

Operadora Destino: 9500 - Mercosul PRIME

Arquivo PTU: A410 V1.0n XML

Gerar Arquivo Cancelar

Clicar em **|Gerar Arquivo|**

Gerar PTU - Prestadores

Operadora Destino: 9500 - Mercosul PRIME

Arquivo PTU: A410 V1.0n XML

Gerar Arquivo Cancelar

**Atenção:** O Sistema PRIME realiza download de um arquivo, o usuário deve se atentar se o navegador da internet não bloqueou o pop up.