



MANUAL DO **CREDENCIADO**

Autorização e Faturamento

AUTORIZADOR ELETRÔNICO ELOSAÚDE

Conheça o Autorizador Eletrônico da ELOSAÚDE.
Mais facilidade para o seu dia-a-dia, mais agilidade para os beneficiários.

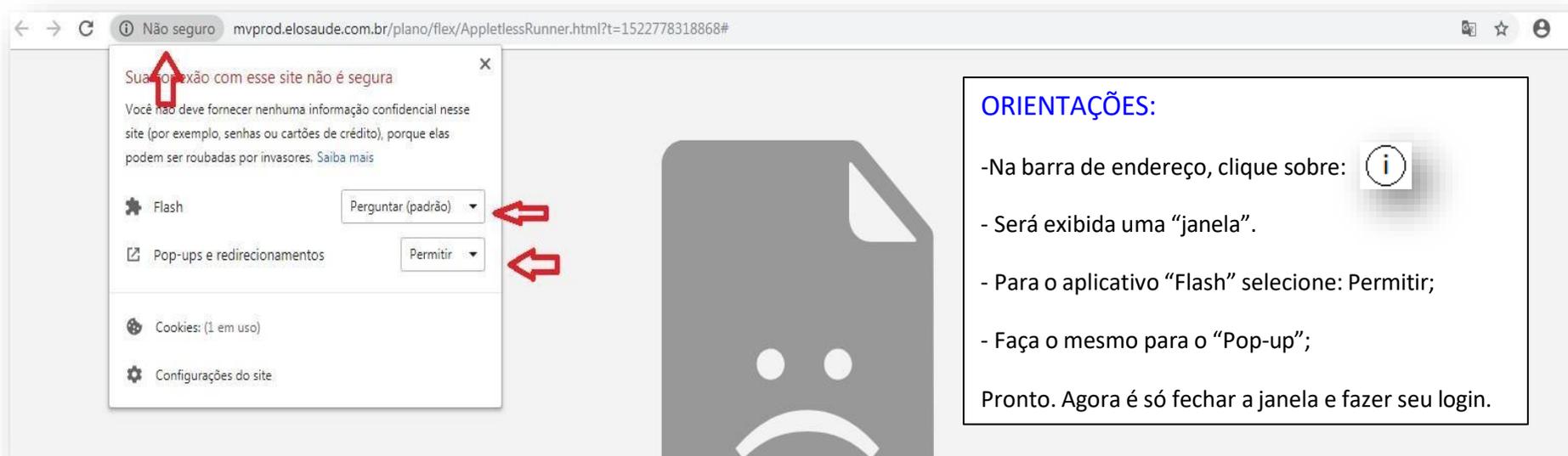
Índice

Pré-requisitos de sistema	Pág.03
Como acessar o autorizador	Pág.04
Emissões de Guias de Autorização	Pág.06
Preenchimento da GUIA TISS	Pág.08
Adicionando procedimentos e gerando a solicitação	Pág.09
Impressão da Guia	Pág.10
Solicitação de Prorrogação de Internação	Pág.11
Como consultar o histórico de solicitações para acompanhamento, impressão ou cancelamento de guia	Pág.14
Cancelamento de Guias	Pág.17
Solicitação de Quimioterapia	Pág.20
Solicitação de Radioterapia	Pág.24
Solicitação de OPME	Pág.26
Como enviar os lotes para Cobrança – Envio de Lotes	Pág.33
Capa de Lote	Pág.42
XML próprio – Como fazer envio	Pág.43
Para consultar seu Extrato de Pagamento	Pág.44
Analisando o status de lote enviado	Pág.46
Como realizar o faturamento de Guia de Honorário Individual	Pág.47
Como realizar o faturamento de Outras Despesas	Pág.55
Fale com a Elosaúde	Pág.62

UTILIZANDO O AUTORIZADOR ELETRÔNICO ELOSAÚDE

• Pré-requisitos de sistema

- Para acessar o Autorizador ELOSAÚDE fique atento: seu navegador de internet deverá estar com o uso de pop-up e permissões liberados.



ORIENTAÇÕES:

- Na barra de endereço, clique sobre: 
- Será exibida uma “janela”.
- Para o aplicativo “Flash” selecione: Permitir;
- Faça o mesmo para o “Pop-up”;

Pronto. Agora é só fechar a janela e fazer seu login.

Não se preocupe. Isso não afeta sua segurança!

- Como acessar o autorizador?

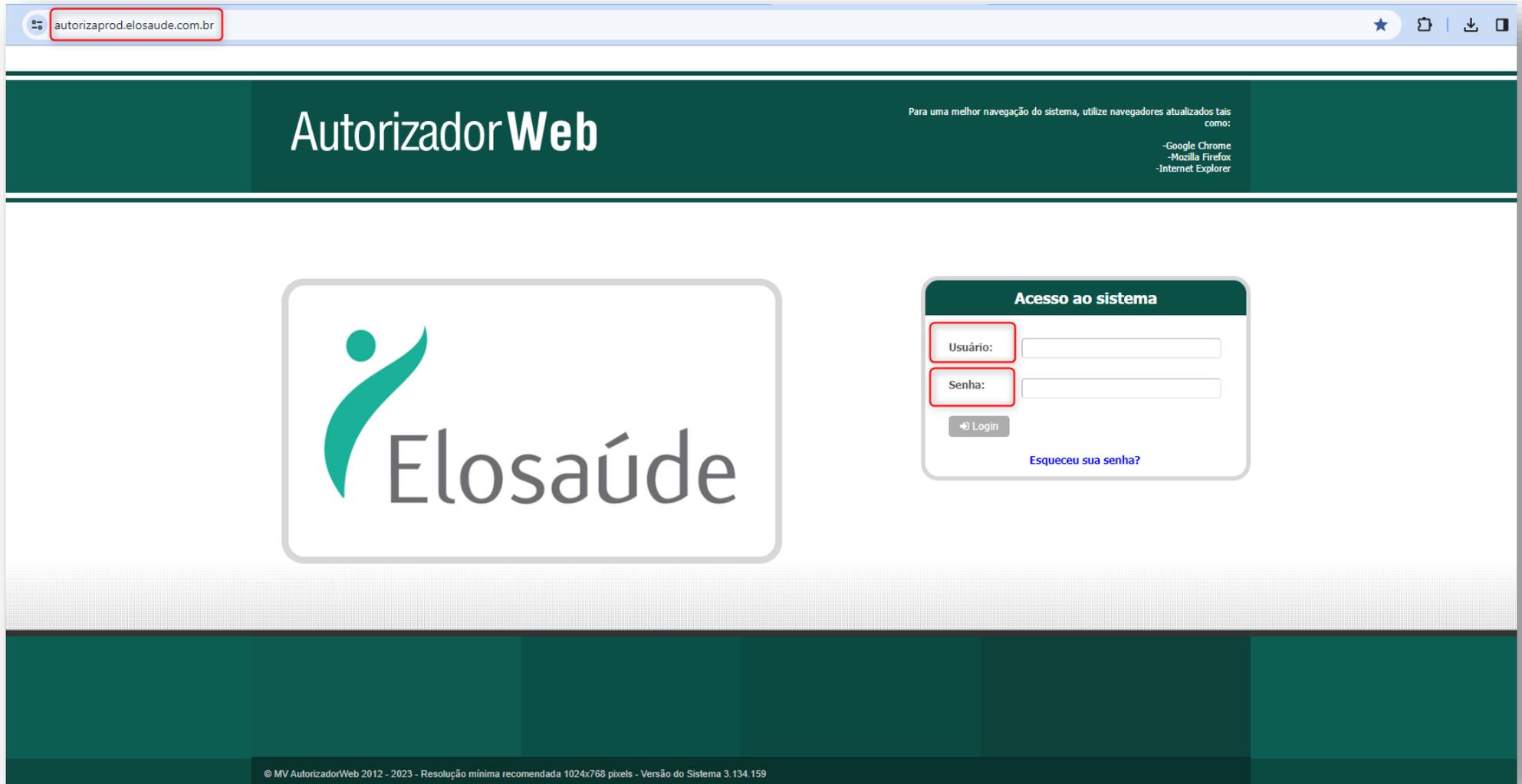
- No site da ELOSAÚDE você encontra o [ACESSO DO CREDENCIADO](#). Neste espaço você encontra o acesso ao autorizador eletrônico de procedimentos e ambiente para transmissão de arquivos de faturamento (<https://autorizaprod.elosaude.com.br/>) e o manual para utilização.



The screenshot shows the Elosaúde website interface. At the top, there is a green navigation bar with four buttons: 'Acesso do Beneficiário', 'Solicitação de Reembolso', 'Acesse seu Boleto', and 'Acesso do Credenciado'. A red arrow points to the 'Acesso do Credenciado' button. Below this is the Elosaúde logo and a search bar. The main content area features a large green banner with the text 'CREDENCIADOS – ACESSE AQUI:'. Underneath, there are two buttons: 'AUTORIZADOR' and 'MANUAIS'. Red arrows point to both buttons. The 'AUTORIZADOR' button is accompanied by the text 'Autorizador eletrônico de procedimentos e ambiente para transmissão de arquivos de faturamento.' The 'MANUAIS' button is accompanied by the text 'Manual do autorizador e envio de lotes de cobrança'. To the right of the banner is a photograph of a diverse group of healthcare professionals in white coats.

- O login e a senha são fornecidos previamente pela ELOSAÚDE.

- Em seu primeiro acesso o "Usuário" e a "Senha" serão os mesmos: O código do prestador junto a Operadora. A senha poderá ser alterada após o primeiro acesso.



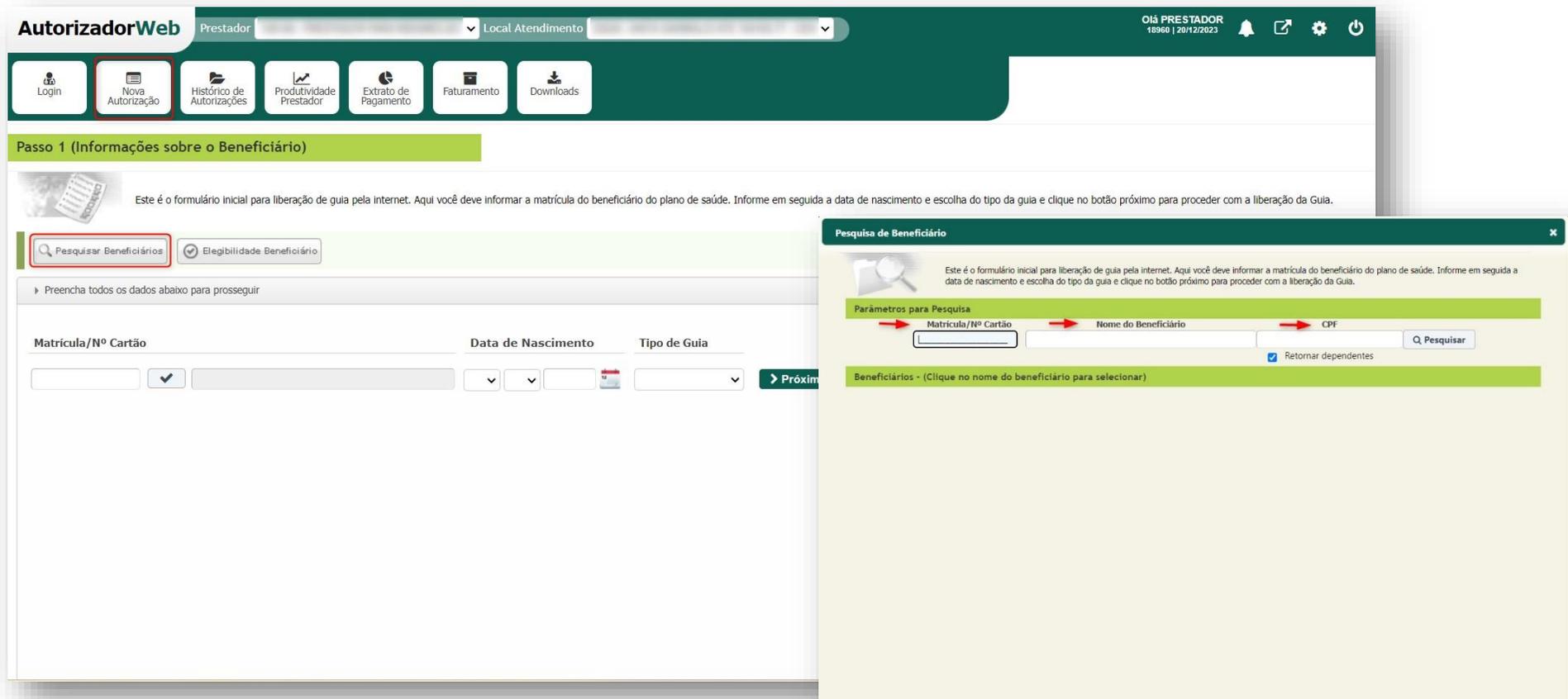
The screenshot shows a web browser window with the address bar containing "autorizprod.elosaude.com.br". The page title is "Autorizador Web". A dark green header contains the text "Autorizador Web" and a message: "Para uma melhor navegação do sistema, utilize navegadores atualizados tais como: -Google Chrome -Mozilla Firefox -Internet Explorer". The main content area features the Elosaúde logo on the left and a login form on the right. The login form is titled "Acesso ao sistema" and includes fields for "Usuário:" and "Senha:", a "Login" button, and a link for "Esqueceu sua senha?". The footer contains the text: "© MV AutorizadorWeb 2012 - 2023 - Resolução mínima recomendada 1024x768 pixels - Versão do Sistema 3.134.159".

PRIMEIRO VAMOS FALAR DE AUTORIZAÇÕES

- Emitindo uma de Guia de Autorização

Solicitações de atendimento: poderão ser solicitados somente os serviços que o Credenciado tenha contratado junto à ELOSAÚDE.

- Clique no botão "Nova Autorização" e, em seguida em "Pesquisar Beneficiário";
A busca pelo beneficiário pode ser realizada pela matrícula, nome ou pelo CPF do beneficiário.
Após identifica-lo, escolha o tipo de guia e clique no botão "Próximo".



The image shows a screenshot of the 'AutorizadorWeb' application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'AutorizadorWeb' logo, a 'Prestador' dropdown menu, and a 'Local Atendimento' dropdown menu. On the right side of the navigation bar, it displays 'Olá PRESTADOR' with the date '18960 | 20/12/2023' and several utility icons (notifications, share, settings, power).

Below the navigation bar is a row of buttons: 'Login', 'Nova Autorização' (highlighted with a red box), 'Histórico de Autorizações', 'Produtividade Prestador', 'Extrato de Pagamento', 'Faturamento', and 'Downloads'.

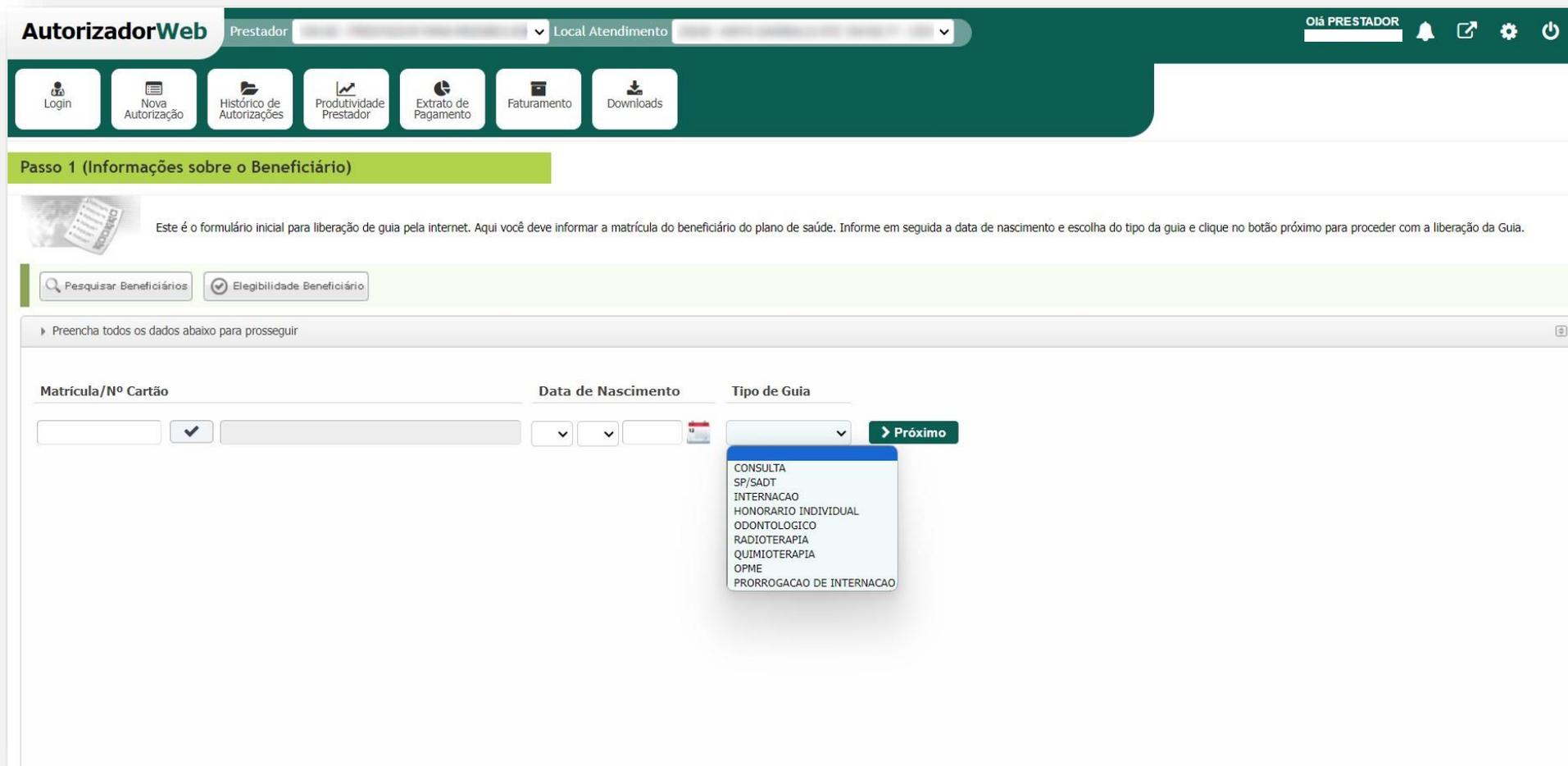
The main content area is titled 'Passo 1 (Informações sobre o Beneficiário)'. It contains a text box with instructions: 'Este é o formulário inicial para liberação de guia pela internet. Aqui você deve informar a matrícula do beneficiário do plano de saúde. Informe em seguida a data de nascimento e escolha do tipo da guia e clique no botão próximo para proceder com a liberação da Guia.' Below this are two tabs: 'Pesquisar Beneficiários' (highlighted with a red box) and 'Elegibilidade Beneficiário'.

Under the 'Pesquisar Beneficiários' tab, there is a prompt: 'Preencha todos os dados abaixo para prosseguir'. The form fields are: 'Matricula/Nº Cartão' (with a dropdown arrow), 'Data de Nascimento' (with a date picker), and 'Tipo de Guia' (with a dropdown arrow). A 'Próximo' button is located to the right of these fields.

An overlay window titled 'Pesquisa de Beneficiário' is shown in the foreground. It contains the same instructions as the main form. Below the instructions, there is a section 'Parâmetros para Pesquisa' with three input fields: 'Matricula/Nº Cartão', 'Nome do Beneficiário', and 'CPF'. A 'Pesquisar' button is to the right of the 'CPF' field. There is also a checkbox labeled 'Retornar dependentes' which is checked.

At the bottom of the overlay, there is a section 'Beneficiários - (Clique no nome do beneficiário para selecionar)'.

- Selecione o tipo de guia de acordo com o atendimento que será realizado:



AutorizadorWeb Prestador Local Atendimento

Olá PRESTADOR

Login Nova Autorização Histórico de Autorizações Produtividade Prestador Extrato de Pagamento Faturamento Downloads

Passo 1 (Informações sobre o Beneficiário)

Este é o formulário inicial para liberação de guia pela internet. Aqui você deve informar a matrícula do beneficiário do plano de saúde. Informe em seguida a data de nascimento e escolha do tipo da guia e clique no botão próximo para proceder com a liberação da Guia.

Pesquisar Beneficiários Elegibilidade Beneficiário

Preencha todos os dados abaixo para prosseguir

Matrícula/Nº Cartão	Data de Nascimento	Tipo de Guia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

➤ Próximo

- CONSULTA
- SP/SADT
- INTERNACAO
- HONORARIO INDIVIDUAL
- ODONTOLOGICO
- RADIOTERAPIA
- QUIMIOTERAPIA
- OPME
- PRORROGACAO DE INTERNACAO

Importante: Os tipos de guias são disponibilizados de acordo com os serviços que foram contratualizados.

• Preenchimento da GUIA TISS

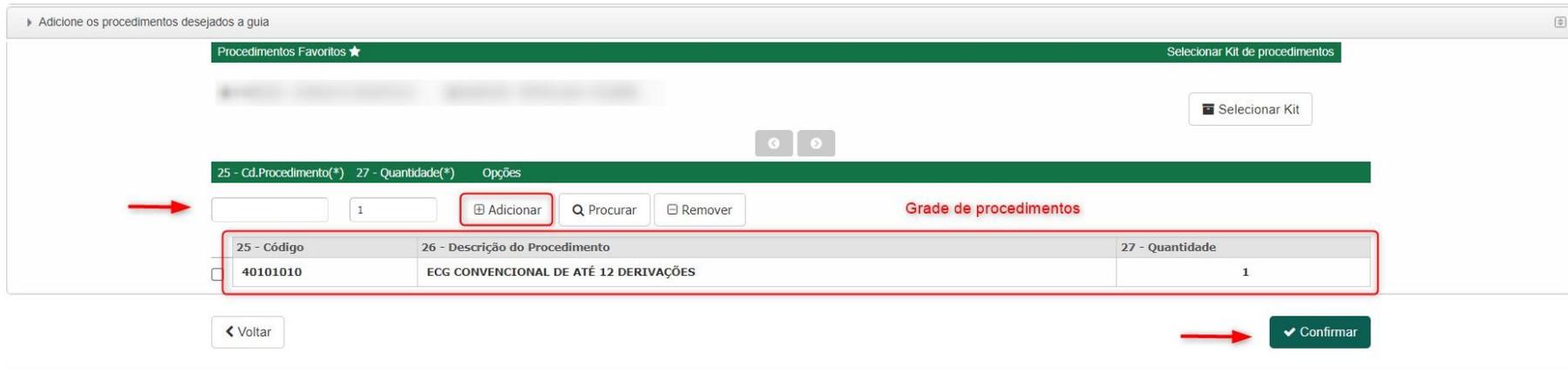
- Preencha os dados solicitados. Campos contendo (*) são de preenchimento obrigatório.
Atenção: O pedido médico é **obrigatório** para todas as solicitações, **exceto** para consultas médicas, sessões de psicoterapia, fonoaudiologia e atendimentos com nutricionista. No caso de terapias especiais, é indispensável a apresentação do pedido médico contendo a indicação, o CID e um laudo assinado por um profissional com registro no CRM.
OBS.: Os campos número 2 – Guia Prestador / Guia externa / 3 – Número de Guia Principal **NÃO DEVERÃO SER PREENCHIDOS**. Os campos 15,16,17,18 e 19 não contém (*), no entanto, o preenchimento também é necessário.

► Preencha as informações mínimas para emissão da guia de SP/SADT

Prestador Solicitação (*)		Local de Atendimento (*)		
12 - PRESTADOR				
Tipo de Guia	2 - Nº Guia no Prestador	3 - Número da Guia Principal	Especialidade Executante(*)	22 - Data de Atendimento(*)
SP/SADT	→ Não preencher	→ Não preencher		20/12/2023
Dados do Beneficiário				
<input type="checkbox"/> 12 - Atendimento a Recém-nascido				
13 - Cód. Operadora Solicitante(*)		14 - Nome Contratado Solicitante(*)		
12		PRESTADOR		
Cód. Operadora Prof. Solic.	15 - Nome do Profissional Solicitante	16 - Conselho	17 - Nº Conselho	18 - UF Conselho
19 - CBO/Especialidade Solic.				
21 - Caráter do Atendimento(*)	23 - Indicação Clínica			
32 - Tipo de Atendimento TISS (*)	33 - Indicação de Acidente (*)	34 - Tipo Consulta	CID - Principal	
27-Indicador Cobertura Especial	28-Regime Atendimento(*)	29-Saude Ocupacional		
58 - Observação/Justificativa				
Dados Adicionais da Guia				
<input type="button" value="Anexar Arquivo"/> <input type="button" value="Complemento em Texto"/>				

• Adicionando Procedimentos

- Adicione os procedimentos desejados, informe a quantidade e clique em adicionar. Depois de inserir todos os serviços na "grade de procedimentos" clique em "Confirmar"



Adicione os procedimentos desejados a guia

Procedimentos Favoritos ★ Selecionar Kit de procedimentos

Selecionar Kit

25 - Cd.Procedimento(*) 27 - Quantidade(*) Opções

Adicionar Procurar Remover

Grade de procedimentos

25 - Código	26 - Descrição do Procedimento	27 - Quantidade
40101010	ECG CONVENCIONAL DE ATÉ 12 DERIVAÇÕES	1

Voltar Confirmar

- Para gerar a solicitação clique em "Confirmar".



Confirma a Emissão da Guia?

Procedimentos incluídos:

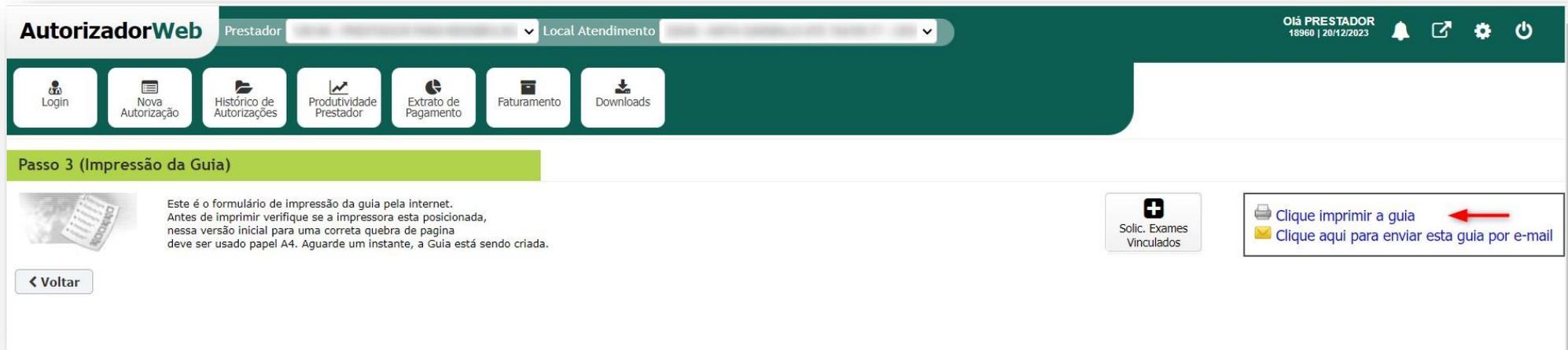
40101010 ECG CONVENCIONAL DE ATÉ 12 DERIVAÇÕES

Cancelar Confirmar

Após a confirmação será gerada guia TISS para impressão.

- Impressão da Guia

- ❖ Após confirmação da solicitação a Guia TISS será gerada para impressão.



AutorizadorWeb Prestador [dropdown] Local Atendimento [dropdown]

Olá PRESTADOR
18960 | 20/12/2023

Login Nova Autorização Histórico de Autorizações Produtividade Prestador Extrato de Pagamento Faturamento Downloads

Passo 3 (Impressão da Guia)

 Este é o formulário de impressão da guia pela internet. Antes de imprimir verifique se a impressora esta posicionada, nessa versão inicial para uma correta quebra de página deve ser usado papel A4. Aguarde um instante, a Guia está sendo criada.

[← Voltar](#)

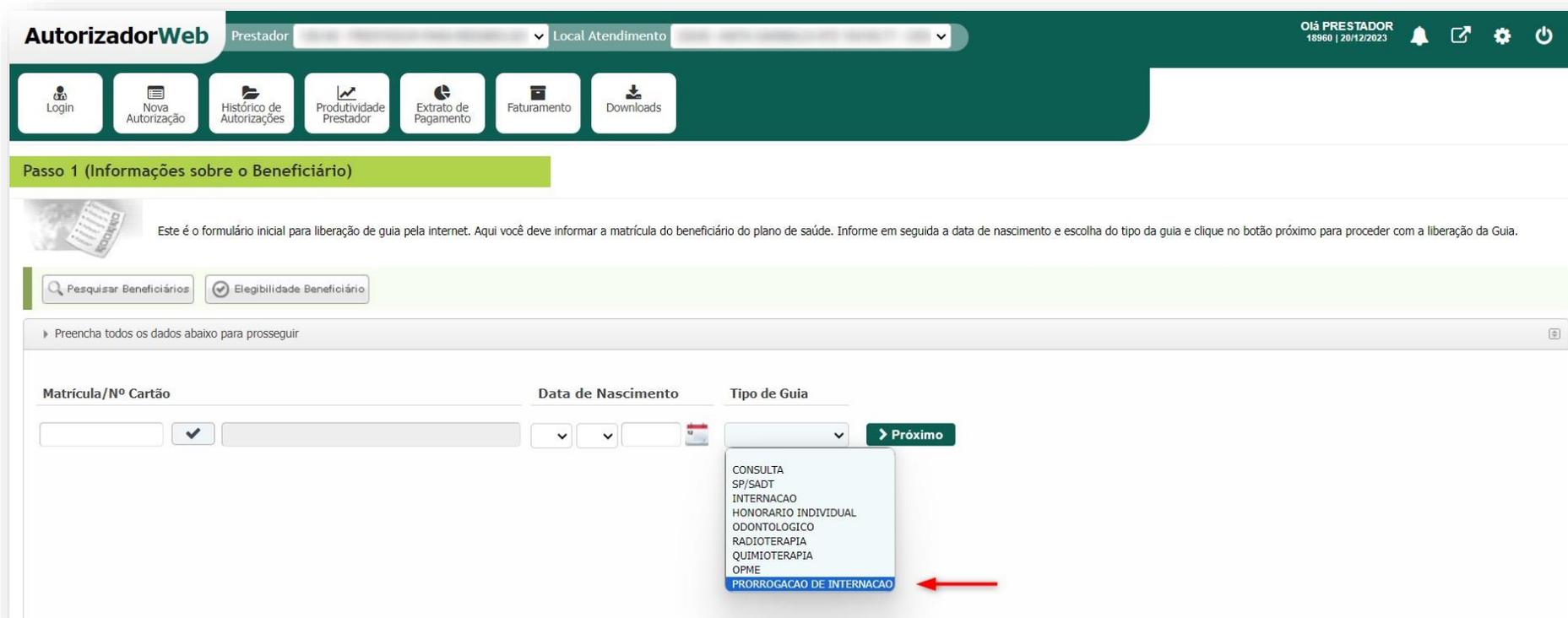
Solic. Exames Vinculados

 [Clique imprimir a guia](#) 
 [Clique aqui para enviar esta guia por e-mail](#)

Obs.: Para os procedimentos que necessitem de autorização prévia a guia ficará em estudo com a ELOSAÚDE.
Para acompanhar o andamento da guia, você deve clicar em "Histórico de Autorizações".

- Solicitação de Prorrogação de Internação

- ❖ Quando houver necessidade de prorrogar uma internação já autorizada, deverá ser selecionado o tipo de guia “Prorrogação de Internação”.



AutorizadorWeb Prestador [dropdown] Local Atendimento [dropdown] Olá PRESTADOR 18960 | 20/12/2023

Login Nova Autorização Histórico de Autorizações Produtividade Prestador Extrato de Pagamento Faturamento Downloads

Passo 1 (Informações sobre o Beneficiário)

Este é o formulário inicial para liberação de guia pela internet. Aqui você deve informar a matrícula do beneficiário do plano de saúde. Informe em seguida a data de nascimento e escolha do tipo da guia e clique no botão próximo para proceder com a liberação da Guia.

Pesquisar Beneficiários Elegibilidade Beneficiário

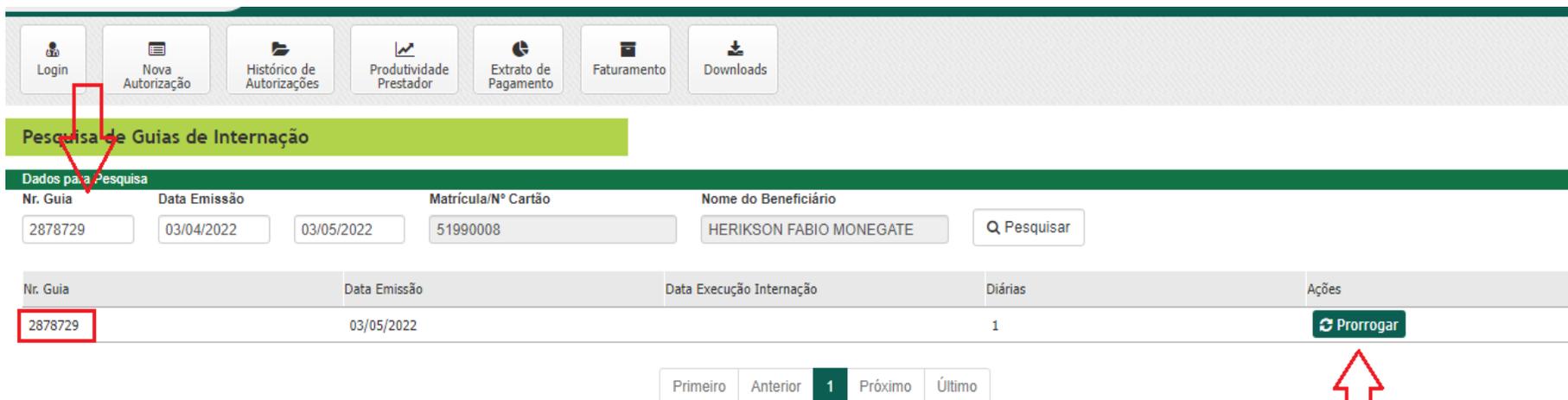
Preencha todos os dados abaixo para prosseguir

Matricula/Nº Cartão	Data de Nascimento	Tipo de Guia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

> Próximo

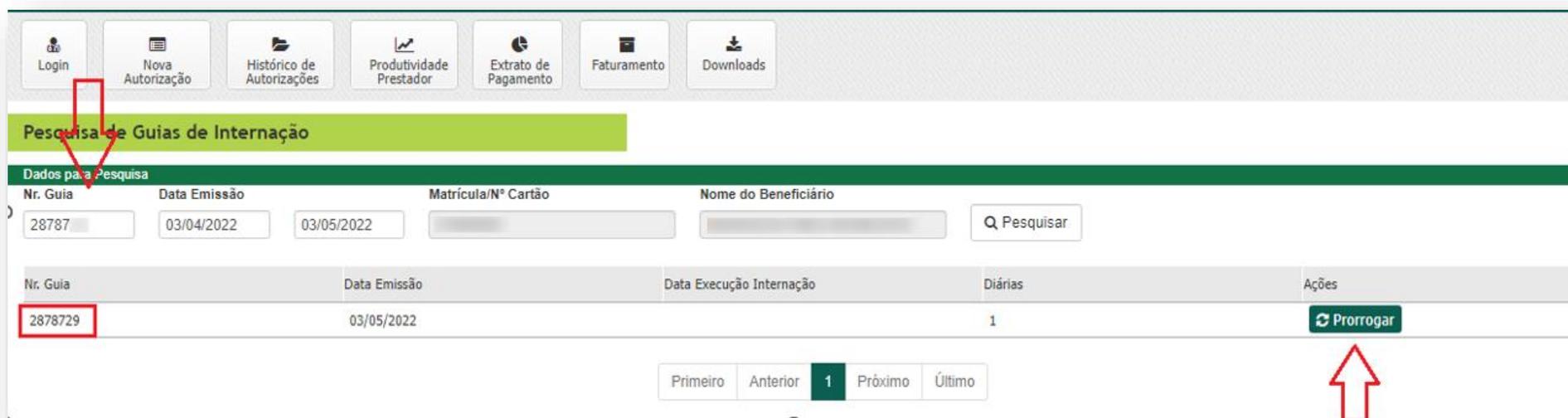
- CONSULTA
- SP/SADT
- INTERNACAO
- HONORARIO INDIVIDUAL
- ODONTOLOGICO
- RADIOTERAPIA
- QUIMIOTERAPIA
- OPME
- PRORROGAÇÃO DE INTERNACAO**

- ❖ Quando localizar a guia principal você deverá clicar no botão “Prorrogar” para realizar os próximos passos.



Search results for guide 2878729:

Nr. Guia	Data Emissão	Data Execução Internação	Diárias	Ações
2878729	03/05/2022		1	Prorrogar



Search results for guide 2878729:

Nr. Guia	Data Emissão	Data Execução Internação	Diárias	Ações
2878729	03/05/2022		1	Prorrogar

❖ Nesta tela, deverão ser preenchidas as informações dos campos obrigatórios (*) e os campos em destaque. Após o preenchimento deverá ser anexado o pedido médico e clicar em “Salvar”.

Dados do Beneficiário

7-Nº da Carteira(*) 8-Nome

Dados do Contratado Solicitante

9-Cd. na Operadora(*) 10-Nome do Contratado(*)

Cd. na Operadora 11-Nome do Profissional Solicitante 12-Conselho Profissional 13-Nº Conselho 14-UF 15-Cd. CBO/Especialidade

Dados da Internação

16-Diárias Adicionais Solicitadas 17-Tipo da Acomodação Solicitada 18-Indicação Clínica(*)

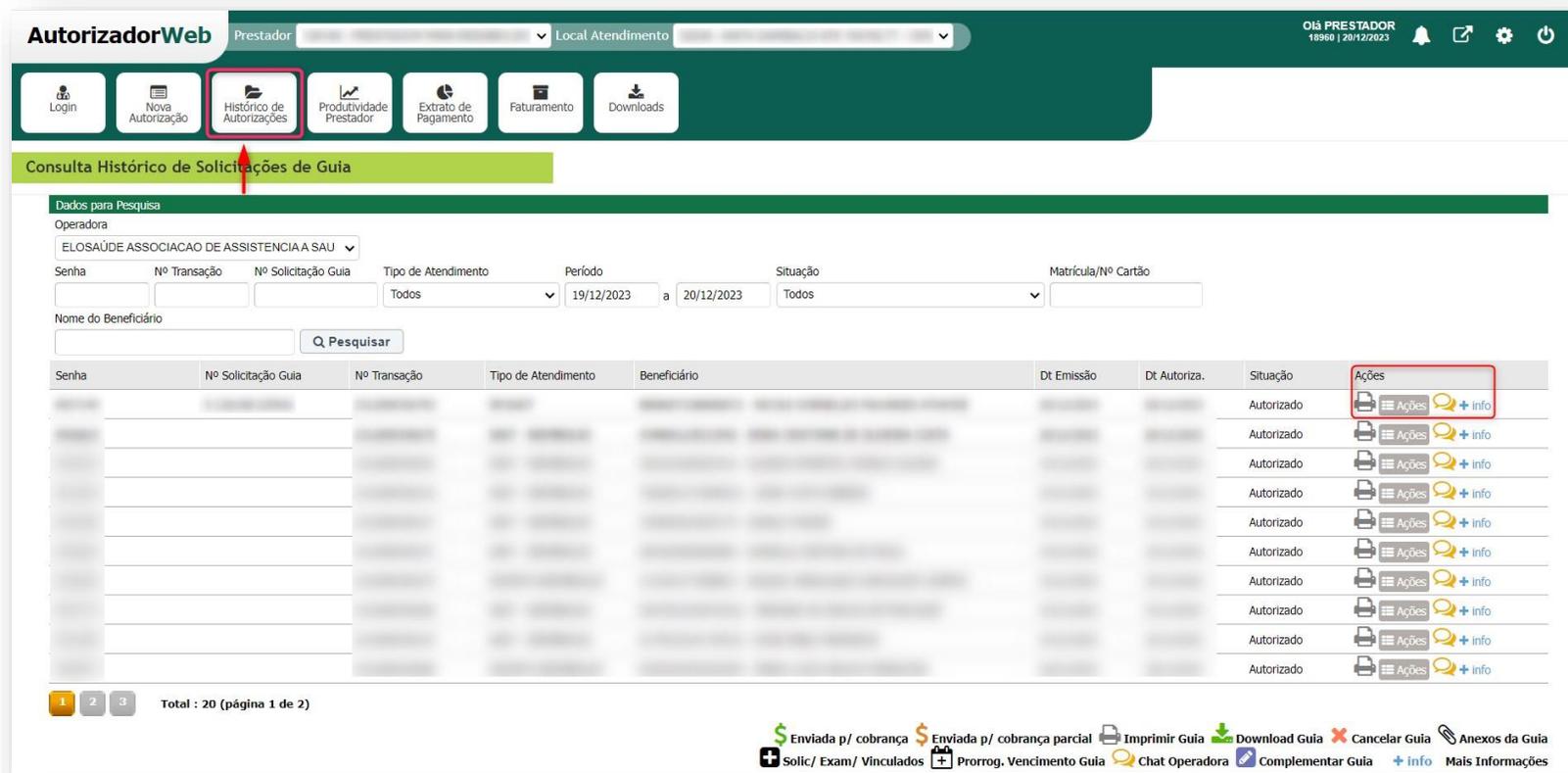
Procedimentos ou Serviços Assistenciais

20-Cd. Procedimento 21-Descrição 22-Qtd. Solic.

20-Cd. Procedimento	21-Descrição	22-Qtde.Solic.	
60000651	DIÁRIA DE APARTAMENTO STANDARD	2	<input type="button" value="X"/> <input type="button" value="L"/> <input type="button" value="M"/>

27-Observação/Justificativa 28-Data Solicitação(*)

- Consultar histórico de solicitações para acompanhamento, impressão ou cancelamento de guia
- ❖ Clique em "Histórico de Solicitações":



AutorizadorWeb Prestador Local Atendimento

Olá, PRESTADOR 18960 | 20/12/2023

Login Nova Autorização **Histórico de Autorizações** Produtividade Prestador Extrato de Pagamento Faturamento Downloads

Consulta Histórico de Solicitações de Guia

Dados para Pesquisa

Operadora: ELOSAÚDE ASSOCIACAO DE ASSISTENCIA A SAU

Senha Nº Transação Nº Solicitação Guia Tipo de Atendimento Período Situação Matrícula/Nº Cartão

Todos 19/12/2023 a 20/12/2023 Todos

Nome do Beneficiário

Senha	Nº Solicitação Guia	Nº Transação	Tipo de Atendimento	Beneficiário	Dt Emissão	Dt Autoriza.	Situação	Ações
							Autorizado	
							Autorizado	
							Autorizado	
							Autorizado	
							Autorizado	
							Autorizado	
							Autorizado	
							Autorizado	
							Autorizado	
							Autorizado	

Total : 20 (página 1 de 2)

Enviada p/ cobrança Enviada p/ cobrança parcial Imprimir Guia Download Guia Cancelar Guia Anexos da Guia Solic/ Exam/ Vinculados Prorrog. Vencimento Guia Chat Operadora Complementar Guia + info Mais Informações

❖ Dicas para efetuar a pesquisa

➤ Utilize os filtros de pesquisa para facilitar a localização das Guias:

Você pode pesquisar por: Senha, Tipo de Atendimento, Período, Situação (Autorizado e Em Análise), Matrícula. É possível reimprimir, fazer download, cancelar, interagir via chat e anexar documentos quando a guia possui status "Em Análise".

Utilidade do chat: Realizar interações com a Elosaúde, tais como: questionamento, envio de informação ou documentação, durante o status "Em análise".

Para reimprimir a guia basta clicar na imagem da "Impressora".

Consulta Histórico de Solicitações de Guia

Dados para Pesquisa

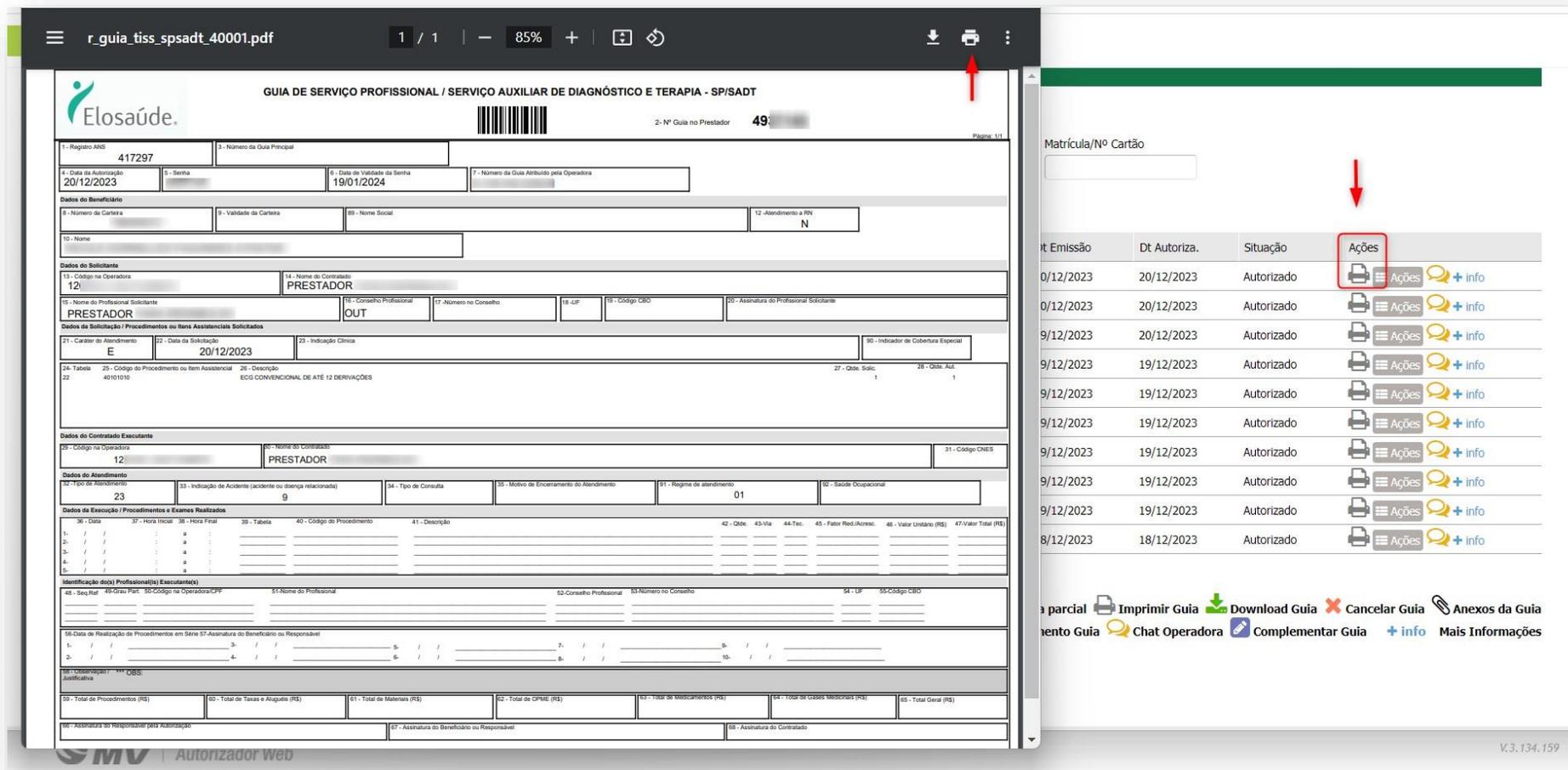
Operadora: ELOSAÚDE ASSOCIACAO DE ASSISTENCIA A SAU

Senha: [] Nº Transação: [] Nº Solicitação Guia: [] Tipo de Atendimento: Todos Período: 03/04/2022 a 03/05/2022 Situação: Todos Matrícula/Nº Cartão: []

Nome do Beneficiário: []

Senha	Nº Solicitação Guia	Nº Transação	Tipo de Atendimento	Beneficiário	Dt Emissão	Dt Autoriza.	Situação	Ações
287	S-126148	2205000	ODONTOLOGICO	5191...	03/05/2022	03/05/2022	Autorizado	     
							Autorizado	    
							Autorizado	    
							Autorizado	    

➤ Depois de visualizar a guia TISS selecionada, clique novamente na impressora e pronto!



The image shows a PDF viewer displaying a TISS form titled "GUIA DE SERVIÇO PROFISSIONAL / SERVIÇO AUXILIAR DE DIAGNÓSTICO E TERAPIA - SP/SADT". The form contains various fields for patient and provider information, including dates, names, and codes. A red arrow points to the printer icon in the PDF viewer toolbar.

Below the form, there is a table with the following columns: "Dt Emissão", "Dt Autoriza.", "Situação", and "Ações". The "Ações" column contains a printer icon and the text "Ações" for each row. A red arrow points to the "Ações" button in the first row of the table.

Dt Emissão	Dt Autoriza.	Situação	Ações
0/12/2023	20/12/2023	Autorizado	 Ações  
0/12/2023	20/12/2023	Autorizado	 Ações  
9/12/2023	20/12/2023	Autorizado	 Ações  
9/12/2023	19/12/2023	Autorizado	 Ações  
9/12/2023	19/12/2023	Autorizado	 Ações  
9/12/2023	19/12/2023	Autorizado	 Ações  
9/12/2023	19/12/2023	Autorizado	 Ações  
9/12/2023	19/12/2023	Autorizado	 Ações  
9/12/2023	19/12/2023	Autorizado	 Ações  
8/12/2023	18/12/2023	Autorizado	 Ações  

At the bottom of the PDF viewer, there are navigation controls and a footer with the text "Autorizador Web" and "V.3.134.159".

- Cancelamento de Guias

➤ Para cancelamento de guia basta clicar no "X" na guia que deseja cancelar.

Consulta Histórico de Solicitações de Guia

Dados para Pesquisa

Operadora: ELOSAÚDE ASSOCIACAO DE ASSISTENCIA A SAU

Senha: [] Nº Transação: [] Nº Solicitação Guia: [] Tipo de Atendimento: Todos Período: 19/12/2023 a 20/12/2023 Situação: Todos Matrícula/Nº Cartão: []

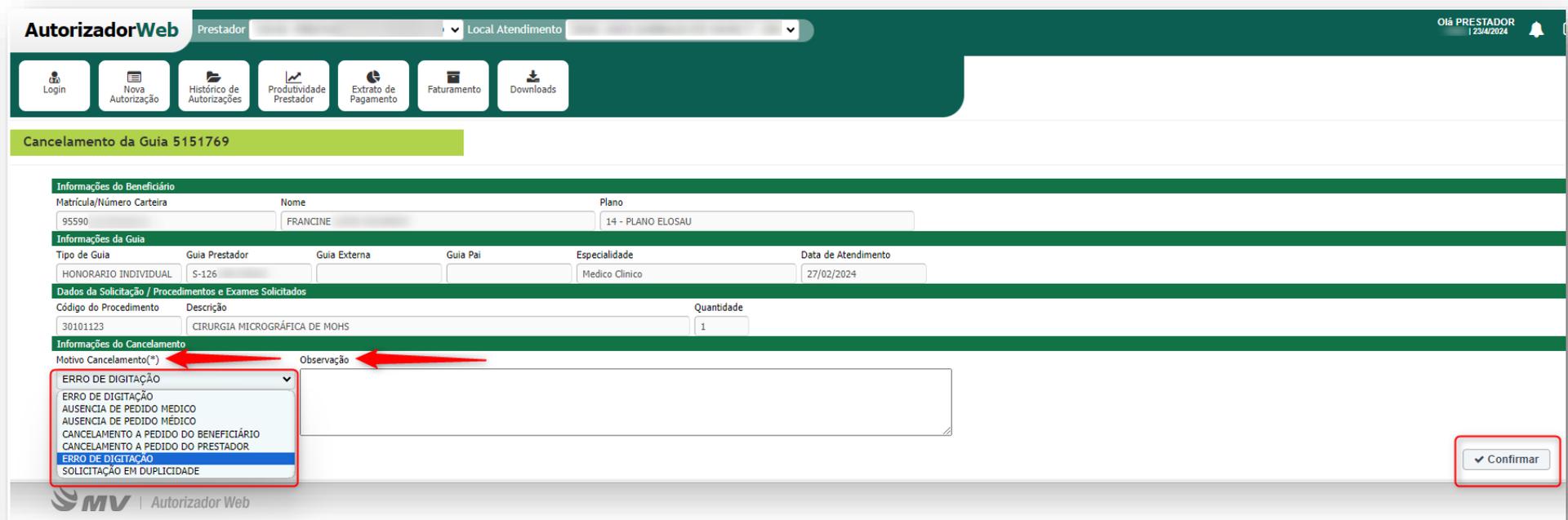
Nome do Beneficiário: []

Senha	Nº Solicitação Guia	Nº Transação	Tipo de Atendimento	Beneficiário	Dt Emissão	Dt Autoriza.	Situação	Ações
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	Autorizado	 Cancelar Guia
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	Autorizado	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	Autorizado	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	Autorizado	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	Autorizado	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	Autorizado	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	Autorizado	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	Autorizado	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	Autorizado	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	Autorizado	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	Autorizado	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	Autorizado	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	Autorizado	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	Autorizado	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	Autorizado	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	Autorizado	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	Autorizado	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	Autorizado	
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	Autorizado	

Total : 20 (página 1 de 2)

Enviada p/ cobrança | Enviada p/ cobrança parcial | Imprimir Guia | Download Guia | **Cancelar Guia** | Anexos da Guia
+ Solic/ Exam/ Vinculados | + Prorrog. Vencimento Guia | Chat Operadora | Complementar Guia | + info | Mais Informações

- Mas, antes, confirme o nome do beneficiário e selecione motivo do cancelamento. Se necessário você poderá inserir uma observação.
Em seguida, confirme no botão "Confirmar".



AutorizadorWeb Prestador Local Atendimento

Olá PRESTADOR 12/04/2024

Login Nova Autorização Histórico de Autorizações Produtividade Prestador Extrato de Pagamento Faturamento Downloads

Cancelamento da Guia 5151769

Informações do Beneficiário

Matrícula/Número Carteira	Nome	Plano
95590	FRANCINE	14 - PLANO ELOSAU

Informações da Guia

Tipo de Guia	Guia Prestador	Guia Externa	Guia Pai	Especialidade	Data de Atendimento
HONORARIO INDIVIDUAL	S-126			Medico Clinico	27/02/2024

Dados da Solicitação / Procedimentos e Exames Solicitados

Código do Procedimento	Descrição	Quantidade
30101123	CIRURGIA MICROGRÁFICA DE MOHS	1

Informações do Cancelamento

Motivo Cancelamento(*) Observação

ERRO DE DIGITAÇÃO
ERRO DE DIGITAÇÃO
AUSENCIA DE PEDIDO MEDICO
AUSENCIA DE PEDIDO MEDICO
CANCELAMENTO A PEDIDO DO BENEFICIÁRIO
CANCELAMENTO A PEDIDO DO PRESTADOR
ERRO DE DIGITAÇÃO
SOLICITAÇÃO EM DUPLICIDADE

Confirmar

MV | Autorizador Web

➤ Na tela seguinte será exibida a confirmação do cancelamento. Pronto! Guia cancelada!



• Solicitação de Quimioterapia

- Primeiro passo na solicitação de Quimioterapia é realizar uma guia em SADT apenas com o **honorário médico**. O “passo 1” e “passo 2” deverá ser preenchido como todas as outras solicitações. Todos os campos com (*) são campos obrigatórios.

▶ Verifique as informações do beneficiário

10 - Nome	Plano
Celular	Email

▶ Preencha as informações mínimas para emissão da guia de SP/SADT

Prestador Solicitação (*)	Local de Atendimento (*)				
126					
Tipo de Guia	2 - Nº Guia no Prestador	3 - Número da Guia Principal	Especialidade Executante(*)	22 - Data de Atendimento(*)	
SP/SADT			Medico Oncologista Clínico	20/02/2024	
Dados do Beneficiário					
<input type="checkbox"/> 12 - Atendimento a Recém-nascido					
13 - Cód. Operadora Solicitante(*)	14 - Nome Contratado Solicitante(*)				
Cód. Operadora Prof. Solic.	15 - Nome do Profissional Solicitante	16 - Conselho	17 - Nº Conselho	18 - UF Conselho	19 - CBO/Especialidade Solic.
21 - Caráter do Atendimento(*)	23 - Indicação Clínica (*)				
32 - Tipo de Atendimento TISS (*)	33 - Indicação de Acidente (*)	34 - Tipo Consulta	CID - Principal		
QUIMIOTERAPIA					
27-Indicador Cobertura Especial	28-Regime Atendimento(*)	29-Saude Ocupacional			
58 - Observação/Justificativa					
Dados Adicionais da Guia					
<input type="button" value="Anexar Arquivo"/> <input type="button" value="Complemento em Texto"/>					

Dados Adicionais da Guia

Anexar Arquivo Complemento em Texto

Adicione os procedimentos desejados a guia

Procedimentos Favoritos ★ Selecionar Kit de procedimentos

Você não adicionou nenhum procedimento aos seus favoritos!

Selecionar Kit

25 - Cd.Procedimento(*)	27 - Quantidade(*)	Opções
<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	Adicionar Procurar Remover

25 - Código	26 - Descrição do Procedimento	27 - Quantidade
<input type="checkbox"/> 20104294	TERAPIA ONCOLÓGICA - PLANEJAMENTO E 1º DIA DE TRATAMENTO	1

Voltar  Confirmar 

- Após o preenchimento das informações clicar no botão confirmar para gerar a guia SADT.
- Agora, o segundo passo é solicitar uma guia de Quimioterapia, onde deve constar o medicamento e vincular a guia SADT já solicitada.

- O campo que precisa ser preenchido para vincular a guia de Quimioterapia à guia SADT é o “**campo 4**” (sinalizado em amarelo).
Para localizar a guia de SADT basta clicar na lupa que fica ao lado do “**campo 4**” e selecionar a senha/transação desejada.
Os demais campos com o (*) são de preenchimento obrigatório.

► Preencha as informações mínimas para emissão da guia de quimioterapia

Contratado Executante (*)		Local de Execução (*)		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Tipo de Guia	2 - Nº Guia no Prestador	4 - Número da Guia Referenciada(*)	Especialidade Executante(*)	49 - Data de Atendimento(*)
QUIMIOTERAPIA	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="text"/>	24/05/2022
Dados do Beneficiário				
9- Peso (Kg)(*)	10- Altura (cm)(*)	11- Superfície Corporal (m2)(*)		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Dados do Profissional Solicitante				
Cd. na Operadora	14- Nome Profissional Solicitante(*)	15- Telefone(*)	16- E-mail	
<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Diagnóstico Oncológico

17- Data do Diagnóstico 18-CID10Principal(Opcional) 19-CID10(2)(Opcional) 20-CID10(3)(Opcional) 21-CID10(4)(Opcional) 29- Plano Terapêutico(*)

22-Estadiamento(*) 23-Tipo de Químio.(*) 24-Finalidade(*) 25-ECOG(*) 26-Tumor(*) 27-Nódulo(*) 28-Metástase(*)

45- Número de Ciclos Previstos(*) 46- Ciclo Atual(*) 47- Número de Dias do Ciclo Atual(*) 48- Intervalo entre Ciclos (em dias)(*)

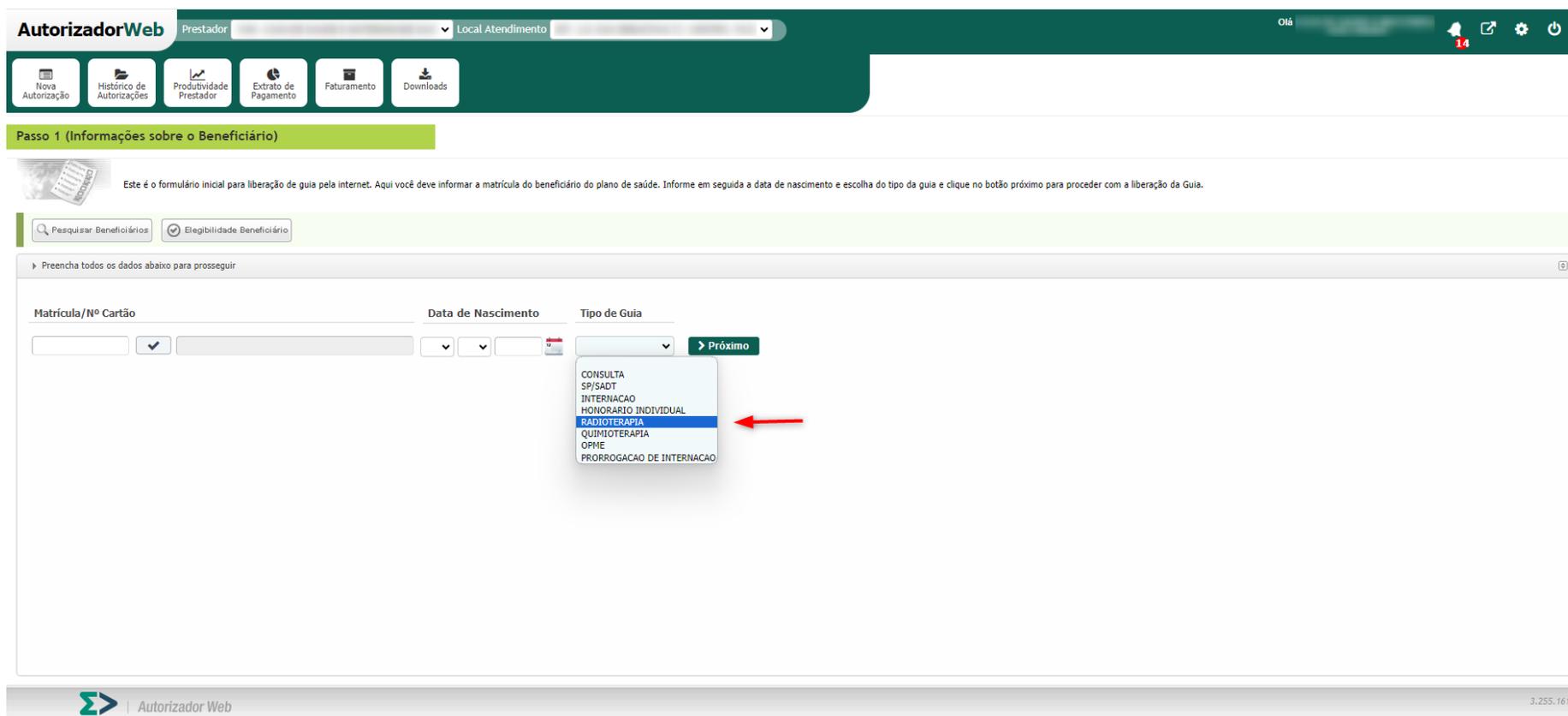
34 - Cd.Procedimento(*)	Quantidade(*)	32- Data Prevista para Início da Administração(*)	36- Dosagem Total no Ciclo(*)	37- Unidade de Medida(*)	38- Via Adm(*)	39- Frequência(*)
	1					

Nenhum procedimento adicionado.

ATENÇÃO: As duas solicitações deverão conter pedido médico para avaliação.

• Solicitação de Radioterapia

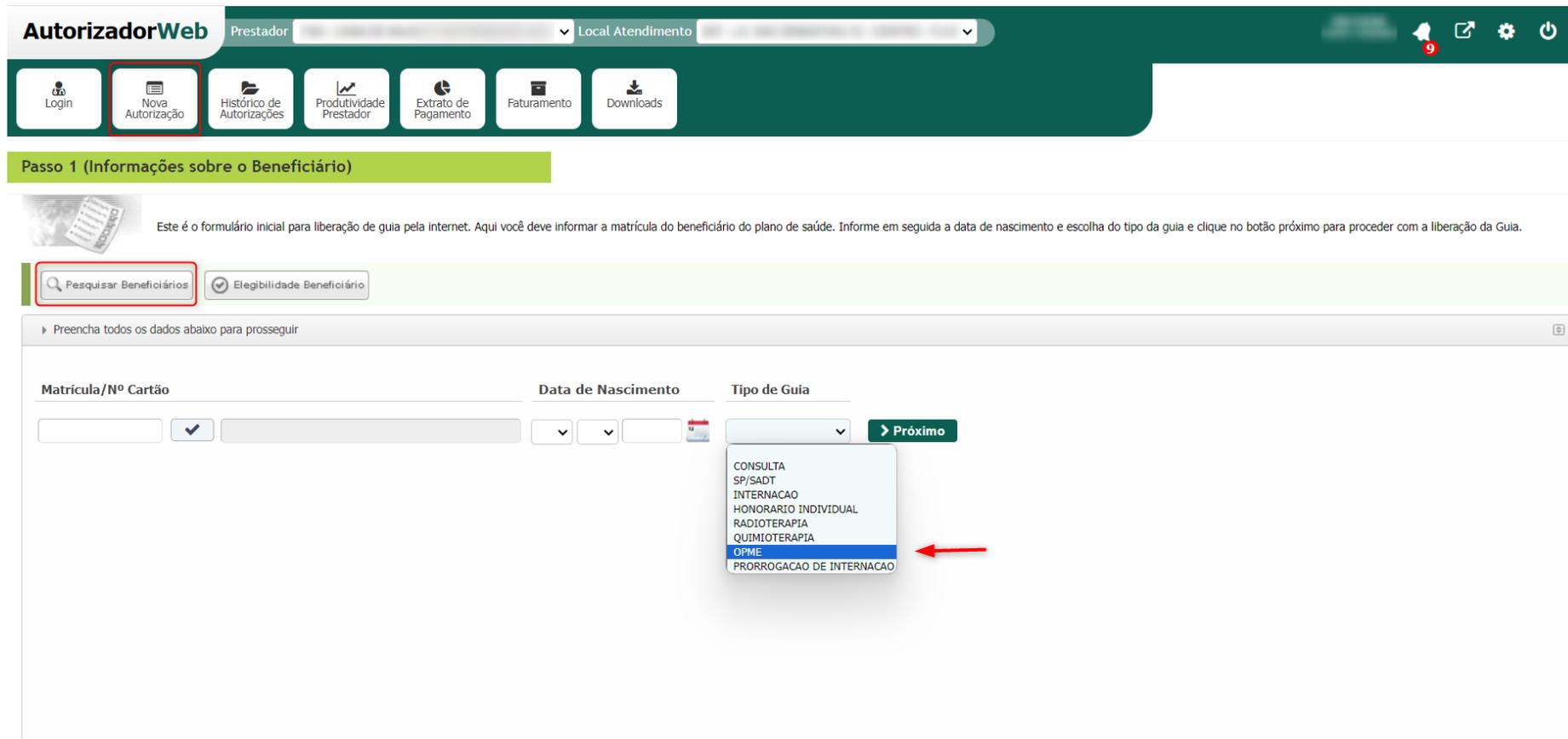
- Assim como na guia de quimioterapia, é necessária solicitação de uma guia em SADT apenas com o **honorário médico**. A partir disto, o segundo passo é solicitar uma guia de radioterapia, onde devem ser preenchidos os campos obrigatórios e vincular a guia SADT já solicitada.



The screenshot displays the 'AutorizadorWeb' interface. At the top, there is a navigation bar with the 'AutorizadorWeb' logo, dropdown menus for 'Prestador' and 'Local Atendimento', and a user greeting 'Olá'. Below this is a menu with icons for 'Nova Autorização', 'Historico de Autorizações', 'Produtividade Prestador', 'Extrato de Pagamento', 'Faturamento', and 'Downloads'. The main content area is titled 'Passo 1 (Informações sobre o Beneficiário)'. It includes a search bar for 'Pesquisar Beneficiários' and a button for 'Elegibilidade Beneficiário'. Below this is a form with fields for 'Matrícula/Nº Cartão', 'Data de Nascimento', and 'Tipo de Guia'. The 'Tipo de Guia' dropdown menu is open, showing options: 'CONSULTA SP/SADT', 'INTERNACAO', 'HONORARIO INDIVIDUAL', 'RADIOTERAPIA' (highlighted with a blue bar and a red arrow), 'QUIMIOTERAPIA', 'OPME', and 'PRORROGACAO DE INTERNACAO'. A 'Próximo' button is located to the right of the dropdown. The footer of the interface shows the 'Autorizador Web' logo and the version number '3.255.161'.

- Solicitação de OPME

- Quando houver necessidade de solicitar autorização para OPME, deverá ser selecionado o tipo de guia “OPME”. Trata-se de uma guia complementar, que deve ter como referência uma guia principal, que pode ser de internação ou SADT.



AutorizadorWeb Prestador [dropdown] Local Atendimento [dropdown]

Login Nova Autorização Histórico de Autorizações Produtividade Prestador Extrato de Pagamento Faturamento Downloads

Passo 1 (Informações sobre o Beneficiário)

Este é o formulário inicial para liberação de guia pela internet. Aqui você deve informar a matrícula do beneficiário do plano de saúde. Informe em seguida a data de nascimento e escolha do tipo da guia e clique no botão próximo para proceder com a liberação da Guia.

Pesquisar Beneficiários Elegibilidade Beneficiário

Preencha todos os dados abaixo para prosseguir

Matrícula/Nº Cartão [input] ✓ [input] Data de Nascimento [dropdown] [dropdown] [input] [calendar icon] Tipo de Guia [dropdown] [Próximo]

- CONSULTA
- SP/SADT
- INTERNACAO
- HONORARIO INDIVIDUAL
- RADIOTERAPIA
- QUIMIOTERAPIA
- OPME**
- PRORROGACAO DE INTERNACAO

- No campo “Número da Guia Referenciada” deve ser informado o número da guia de solicitação da internação ou da guia de SP/SADT a qual a OPME está vinculada.

Preencha as informações mínimas para emissão da guia de OPME

Contratado Executante (*)		Local de Execução (*)		
[Dropdown]		[Dropdown]		
Tipo de Guia	Nº Guia no Prestador	Número da Guia Referenciada(*)	Especialidade Executante(*)	Data de Atendimento(*)
OPME	[Input]	[Input] 🔍	[Dropdown]	10/06/2024

- Os campos destacados abaixo devem ser preenchidos:

Preencha as informações mínimas para emissão da guia de OPME

Contratado Executante (*)		Local de Execução (*)		
[Dropdown]		[Dropdown]		
Tipo de Guia	Nº Guia no Prestador	Número da Guia Referenciada(*)	Especialidade Executante(*)	Data de Atendimento(*)
OPME	[Input]	[Input] 🔍	[Dropdown]	10/06/2024
Dados do Profissional Solicitante				
9- Nome Profissional Solicitante (*)		10- Telefone(*)		11- E-mail
[Input] 🔍		[Input]		[Input]
Dados da Charge				
12- Justificativa Técnica(*)				
[Text Area]				
Outros				
24- Especificação do Material				
[Text Area]				
Dados Complementares				
25- Observação/Justificativa				
[Text Area]				
Dados Adicionais da Guia				
<input type="checkbox"/> Anexar Arquivo <input type="checkbox"/> Complemento em Texto				
Adicione os procedimentos desejados a guia				
Procedimentos Favoritos ★			Selecionar Kit de procedimentos	
★ 7522226 - FIOS PARA CERCAGEM ...			★ 7811422 - SISTEMA DE REVISÃO ...	
[Selecionar Kit]				
[Close] [Refresh]				
OPME Prestador(*)	14 - Cd Material Solic(*)	15- Opção	17 - Qtdde Solic Mat(*)	18- Valor Unitário Solicitado
[Dropdown]	[Dropdown]	[Input]	[Input]	[Input]
21- Registro ANVISA do Material(*)		22- Referência do Material no Fabricante(*)		
[Input]		[Input]		
[Adicionar] 🔍 Procurar [Remover]				
Nenhum procedimento adicionado.				
[Voltar] ➔ [Confirmar]				

- **Importante:**

- O campo 24 deverá ser utilizado para descrever a ordem de preferência do médico solicitante quanto aos fornecedores, de acordo com os orçamentos que serão anexados:

Outros

24- Especificação do Material

- É obrigatório a apresentação de 03 orçamentos do material que está sendo solicitado. Os orçamentos devem ser anexados utilizando o botão "ANEXAR ARQUIVO".

Dados Complementares

25- Observação/Justificativa

Dados Adicionais da Guia

- Selecione o arquivo, de acordo com as extensões aceitas, e clique em salvar.

Anexos da Guia - Imagens e Documentos em Geral

Anexo do Tipo Imagem:

Escolher ficheiro oi.jpg

Atenção: Extensões aceitas (jpg, gif, png, doc, docx, pdf)

Salvar

Observações:

- Nome do arquivo deve ser formado apenas por letras (sem acentuação), espaços, números e os seguintes caracteres (. - _) [ponto, hífen, underline]! Ex: nome_teste.pdf
- Enviar o mesmo arquivo repetidas vezes o sobrescreverá!
- Tamanho máximo por arquivo: 10mb

Após carregar o arquivo você será direcionado novamente para página da guia.

- No Campo OPME prestador, o preenchimento deve ser realizado de acordo com a contratualização que você possui com a operadora:



OPME Prestador(*) 14 - Cd Material Solic(*) 16-Opção 17 - Qtde Solic Mat(*) 18-Valor Unitário Solicitado 21-Registro ANVISA do Material(*) 22-Referência do Material no Fabricante 23-Nº Autorização Fucionamento

Sim
Não

Adicionar Procurar Remover

- SIM = material será adquirido pelo prestador e pago ao mesmo pela operadora (tabela própria de OPME).
- NÃO = material será negociado e pago pela operadora diretamente ao fornecedor.

- O campo 16 – Opção indica a ordem de preferência do profissional solicitante em relação ao fabricante do material solicitado, de acordo com os orçamentos apresentados e preenchimento no item 24:



OPME Prestador(*) 14 - Cd Material Solic(*) 16-Opção 17 - Qtde Solic Mat(*) 18-Valor Unitário Solicitado 21-Registro ANVISA do Material(*) 22-Referência do Material no Fabricante(*) 23-Nº Autorização Fucionamento

Não 79454305 1

1
2
3

Adicionar Procurar Remover

Nenhum procedimento adicionado.

- Preencha os itens 14, 17, 21 e 22 e clique em adicionar para carregar o código na guia. Essa ação deve ser feita para cada OPME que precisa incluir na guia.



OPME Prestador(*) 14 - Cd Material Solic(*) 16-Opção 17 - Qtd Solic. Mat(*) 18-Valor Unitário Solicitado 21-Registro ANVISA do Material(*) 22-Referência do Material no Fabricante(*) 23-Nº Autorização Funcionamento

Adicionar Procurar Remover

Nenhum procedimento adicionado.

Voltar Confirmar

Autorizador Web 3.235.161

- Após preenchimento clique no botão confirmar para gerar a guia.



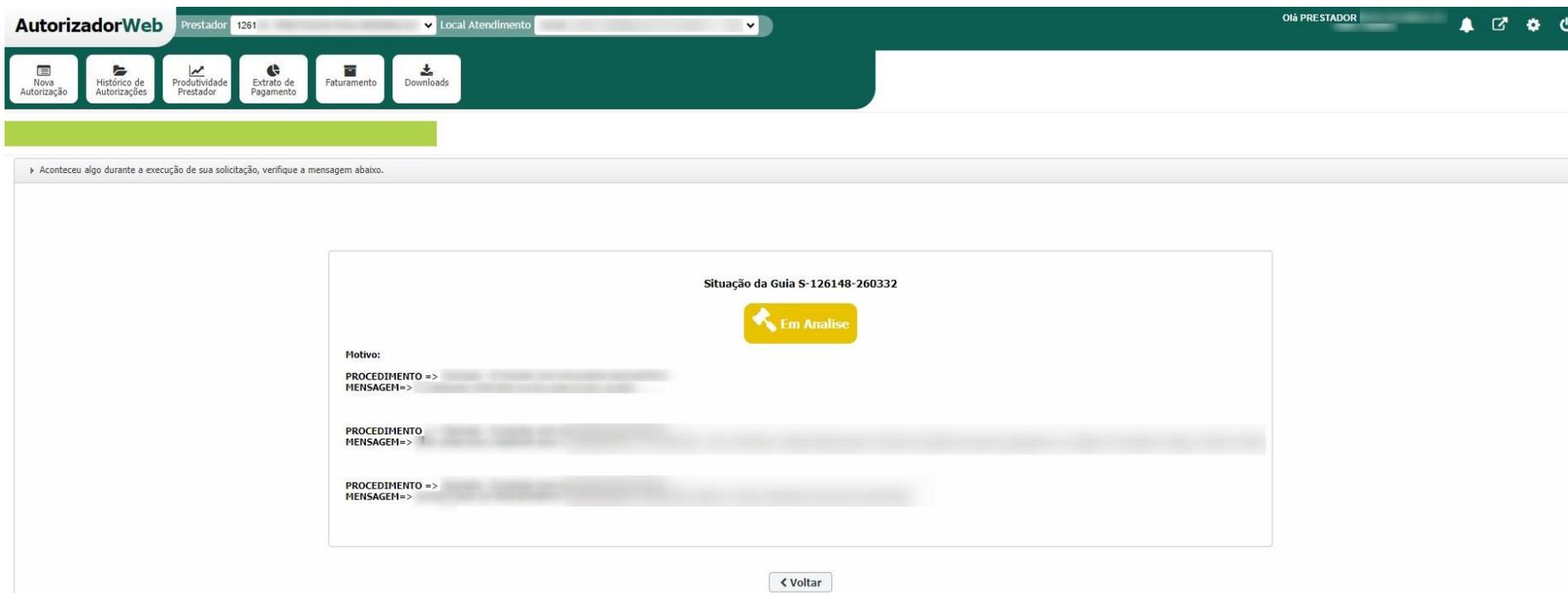
Confirma a Emissão da Guia?

Procedimentos incluídos:

70021 ÂNCORA COM APLICADOR DESCARTÁVEL

Cancelar Confirmar

➤ Visualize o status da guia e clique no botão voltar para direcionamento à página inicial do autorizador.



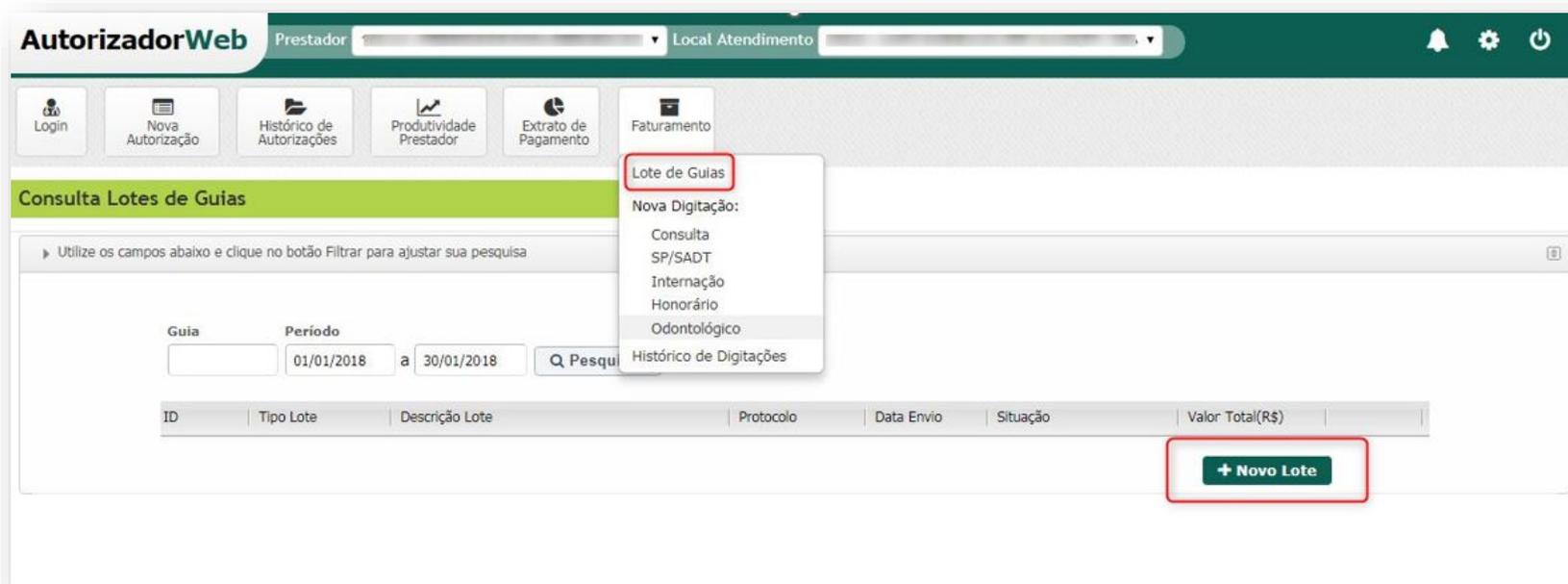
The screenshot shows the 'AutorizadorWeb' interface. At the top, there is a header with the user's name 'Olá PRESTADOR' and navigation icons. Below the header is a menu with buttons for 'Nova Autorização', 'Histórico de Autorizações', 'Produtividade Prestador', 'Extrato de Pagamento', 'Faturamento', and 'Downloads'. The main content area displays a message: 'Aconteceu algo durante a execução de sua solicitação, verifique a mensagem abaixo.' Below this, a box titled 'Situação da Guia S-126148-260332' shows a yellow button labeled 'Em Análise'. Underneath, there are three sections of blurred text, each starting with 'PROCEDIMENTO =>' and 'MENSAGEM=>'. At the bottom of the box is a button labeled '< Voltar'.

AGORA VAMOS FALAR DE COBRANÇA

- Enviando os lotes para Cobrança – Envio de Lotes

Esta funcionalidade permite criar e enviar o lote para cobrança. Para acessá-la, siga os passos:

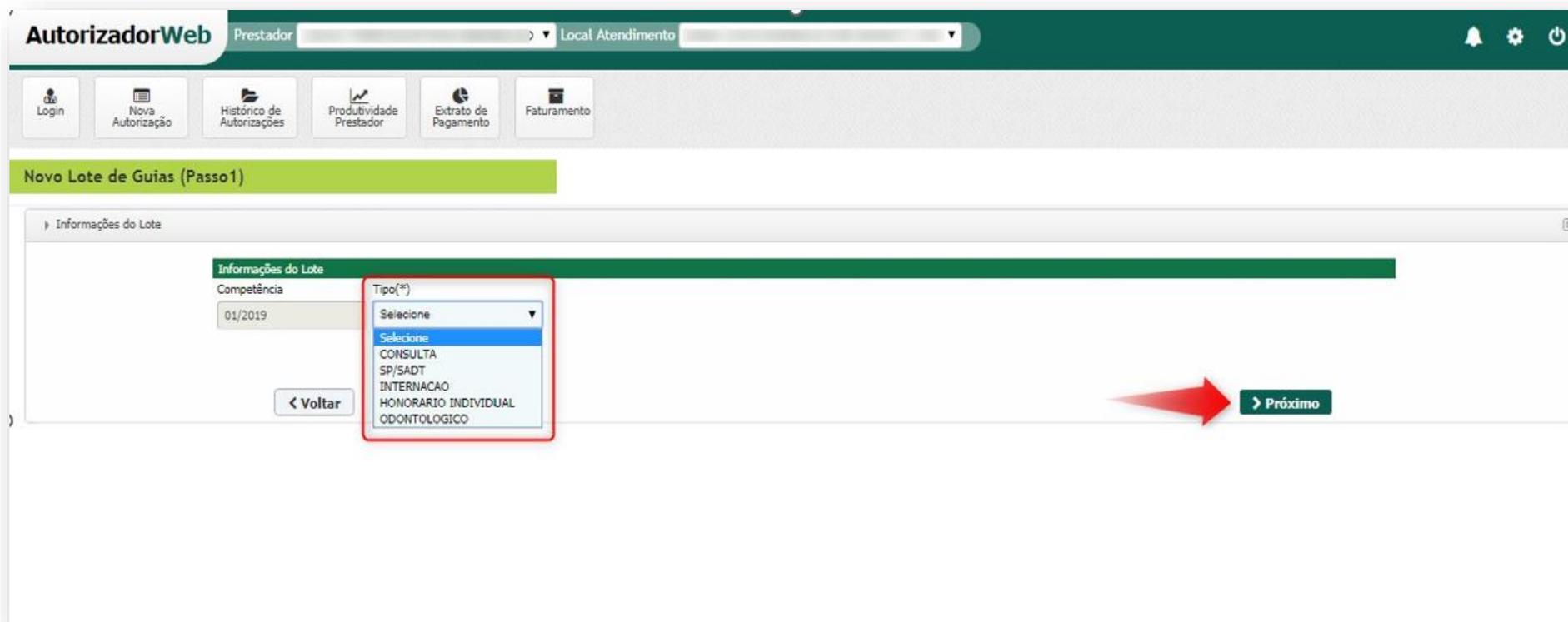
➤ Clique em "Faturamento" > Selecione a opção: "Lote de guias" > clique em "+ Novo Lote".



The screenshot shows the 'AutorizadorWeb' interface. At the top, there are navigation menus for 'Prestador' and 'Local Atendimento'. Below this is a toolbar with icons for 'Login', 'Nova Autorização', 'Histórico de Autorizações', 'Produtividade Prestador', 'Extrato de Pagamento', and 'Faturamento'. The 'Faturamento' menu is open, showing options: 'Lote de Guias' (highlighted with a red box), 'Nova Digitação:', 'Consulta SP/SADT', 'Internação', 'Honorário', 'Odontológico', and 'Histórico de Digitações'. Below the menu is a search area for 'Consulta Lotes de Guias' with fields for 'Guia' and 'Período' (01/01/2018 a 30/01/2018) and a 'Pesqui' button. At the bottom, there is a table with columns: ID, Tipo Lote, Descrição Lote, Protocolo, Data Envio, Situação, and Valor Total(R\$). A '+ Novo Lote' button is highlighted with a red box at the bottom right of the table area.

Observação: No campo "competência" o mês atual já estará preenchido.

➤ Em seguida, selecione o tipo de guia para compor o lote e clique em “Próximo”.



- Na linha "Pesquise suas guias", você deverá informar o período das guias que serão enviadas no lote. Depois é só clicar no botão "Pesquisar".

AutorizadorWeb Prestador Local Atendimento Olá PRESTADOR

[Login](#)
[Nova Autorização](#)
[Histórico de Autorizações](#)
[Produtividade Prestador](#)
[Extrato de Pagamento](#)
[Faturamento](#)
[Downloads](#)

Novo Lote Guias (Passo 2)

Inclusão de Guias no Lote

Competência: 02/2024 Tipo: HONORARIO INDIVIDUAL

Passo 1: Pesquise suas Guias

Situação: Todos Guia: Período Emissão: 26/02/2024 a 27/02/2024 Matrícula/Carteira: Nome do Beneficiário: Insumos: Todos **Q Pesquisar**

Período de Autorização: dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa Período de Execução da Guia: a Local de Atendimento: Todos

Passo2: Seleção as Guias para incluir no Lote - (7) Guias Encontradas

Guia	Beneficiário	Data Emissão	Ocorrências
2937	955 - FRANCINE	26/02/2024	
2948	955 - FRANCINE	26/02/2024	
2948	955 - FRANCINE	27/02/2024	
2948	955 - FRANCINE	27/02/2024	
5151	955 - FRANCINE	27/02/2024	
5151	955 - FRANCINE	27/02/2024	
5151	955 - FRANCINE	27/02/2024	

Validar e preparar o Lote

Seu Lote atualmente -

Guia	Beneficiário	Data Emissão	Valor Guia
Nenhuma Guia incluída!			

[< Voltar](#) [Enviar p/ Operadora](#)

- **Importante:** Caso o lote seja de guias com tratamento seriado (Sessão de Fisioterapia, Psicologia, Fonoaudiologia, etc.), você precisará desmembrar os itens para informar as datas de realização.
Para isso, você precisa clicar no ícone “lápiz” para editar a guia, conforme indicado abaixo:

Competência: 07/2024 Tipo: SP/SADT

Passo 1: Pesquise suas Guias

Situação: Todos Guia: Período Emissão: 01/01/2024 a 31/01/2024 Matrícula/Carteira: Nome do Beneficiário: Insumos: Todos

Período de Autorização: dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa Período de Execução da Guia: Local de Atendimento: Todos

Passo2: Selecione as Guias para incluir no Lote - (4) Guias Encontradas

Guia	Beneficiário	Data Emissão	Ocorrências
50	88 DUL	17/01/2024	 
50	32 RIC	19/01/2024	 
50	96 SAM	19/01/2024	 
50	96 SAM	19/01/2024	 

Seu Lote atualmente -

Guia	Beneficiário	Data Emissão	Valor Guia
Nenhuma Guia incluída!			

- Após abrir a guia, você deve clicar em Executar (botão laranja) para desmembrar os códigos:

GUIA DE SP/SADT

2-Nº Guia no Prestador 3-Nº da Guia Principal 4-Dt. da Autorização 5-Senha 6-Dt. de Validade da Senha 7-Nº Guia Atribuído Operadora

Dados do Beneficiário

8-Nº da Carteira(*) 9-Validade da Carteira 10-Nome(*) 11-Cartão Nac. de Saúde 12-Atendimento a RN

Dados do Solicitante

13-Cd. na Operadora(*) 14-Nome do Contratado(*)

Cd. na Operadora 15-Nome do Profissional Solicitante(*) 16-Conselho(*) 17-Nº Conselho(*) 18-UF(*) 19-Cd. CBO(*)

Dados da Solicitação / Procedimentos ou Itens Assistenciais

21-Caráter do Atendimento(*) 22-Dt. da Solicitação(*) 23-Indicação Clínica

ELETIVO 17/01/2024

91-Regime Atendimento(*) 92-Saude Ocupacional

Ambulatorial

Procedimentos Outras Despesas

36-Data	37-Hr. Inicial	38-Hr. Final	40-Cd. Procedimento	41-Descrição	42-Qtde.	43-Via	44-Téc.
31/07/2024					1		
17/01/2024	17:31	17:31	50000470	SESSÃO DE PSICOTERAPIA INDIVIDUAL POR PSICÓLOGO	2		

45-Fator Red./Acrésc. 46-Vl. Cobrado

42-Qtde. Qtde.Exec. 43-Via 44-Téc. 45-Fator Red./Acrésc. 46-Vl. Cobrado

1 2 1,00 57,32



- Agora você deverá informar a data e hora do atendimento seriado e informar o profissional executante em cada item clicando no botão azul, conforme demonstrado abaixo:

Procedimentos Outras Despesas

36-Data	37-Hr. Inicial	38-Hr. Final	40-Cd. Procedimento	41-Descrição	42-Qtde.	43-Via	44-Téc.
31/07/2024					1		
17/01/2024	17:31	17:31	50000470	SESSÃO DE PSICOTERAPIA INDIVIDUAL POR PSICÓLOGO	1		
			50000470	SESSÃO DE PSICOTERAPIA INDIVIDUAL POR PSICÓLOGO	1		

45-Fator Red./Acrésc. 46-Vl. Cobrado

42-Qtde. Qtde.Exec. 43-Via 44-Téc. 45-Fator Red./Acrésc. 46-Vl. Cobrado

1 1 1,00



Depois de concluídas as etapas acima, você deve clicar no botão "salvar" e voltar para página de geração do lote.

- Como resultado da pesquisa, as guias aparecerão no campo "Guias disponíveis". Para enviá-las para a ELOSAÚDE, faça o seguinte:
Clique no botão validar e preparar o lote:

AutorizadorWeb
Olá PRESTADOR

Prestador
Local Atendimento

Login

Nova Autorização

Histórico de Autorizações

Produtividade Prestador

Extrato de Pagamento

Faturamento

Downloads

Novo Lote Guias (Passo 2)

Inclusão de Guias no Lote 🗂

Competência
Tipo

Passo 1: Pesquise suas Guias

Situação
Guia
Período Emissão a
Matrícula/Carteira
Nome do Beneficiário
Insumos
Q. Pesquisar

Período de Autorização a
Período de Execução da Guia
Local de Atendimento

Passo2: Seleção as Guias para incluir no Lote - (7) Guias Encontradas

Guia	Beneficiário	Data Emissão	Ocorrências
2937	955 - FRANCINE	26/02/2024	
2948	955 - FRANCINE	26/02/2024	
2948	955 - FRANCINE	27/02/2024	
2948	955 - FRANCINE	27/02/2024	
5151	955 - FRANCINE	27/02/2024	
5151	955 - FRANCINE	27/02/2024	
5151	955 - FRANCINE	27/02/2024	

Validar e preparar o Lote

Seu Lote atualmente -

Guia	Beneficiário	Data Emissão	Valor Guia
Nenhuma Guia incluída!			

< Voltar
Enviar p/ Operadora

- Caso alguma guia esteja com inconsistência, o sistema irá apresentar as ocorrências para que a guia seja corrigida. Após a correção das guias é necessário que clique novamente em validar e preparar lote para que elas fiquem disponíveis para envio.

Login **Nova Autorização** **Histórico de Autorizações** **Produtividade Prestador** **Extrato de Pagamento** **Faturamento** **Downloads**

Novo Lote Guias (Passo 2)

↳ Inclusão de Guias no Lote

Competência: 02/2024 Tipo: HONORARIO INDIVIDUAL

Passo 1: Pesquise suas Guias

Situação: Todos Guia: Período Emissão: 26/02/2024 a 27/02/2024 Matrícula/Carteira: Nome do Beneficiário: Insumos: Todos **Q Pesquisar**

Período de Autorização: dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa Período de Execução da Guia: Local de Atendimento: Todos

Passo2: Selecione as Guias para incluir no Lote - (3) Guias com Ocorrências

Guia	Beneficiário	Data Emissão	Ocorrências	
293	9559 FRANCINE	26/02/2024	- G001: Guia de Solicitacao de Internacao (Guia Principal) invalida. 30101123 - P004: E obrigatorio o envio da equipe medica para esse procedimento.	
294	9559 FRANCINE	26/02/2024	- G001: Guia de Solicitacao de Internacao (Guia Principal) invalida.	
294	9559 FRANCINE	27/02/2024	30101123 - P004: E obrigatorio o envio da equipe medica para esse procedimento.	

Validar e preparar o Lote

➤ Após a validação selecione as guias que deseja enviar e clique em **Enviar para Operadora**:

Observação: No campo “competência” o mês atual já estará preenchido.

Novo Lote Guias (Passo 2)

Inclusão de Guias no Lote

Competência: 02/2024 Tipo: HONORARIO INDIVIDUAL

Passo 1: Pesquise suas Guias

Situação: Todos Guia: [] Período Emissão: 26/02/2024 a 27/02/2024 Matrícula/Carteira: [] Nome do Beneficiário: [] Insumos: Todos

Período de Autorização: dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa Período de Execução da Guia: [] a [] Local de Atendimento: Todos

Passo 2: Seleção as Guias para incluir no Lote - (0) Guias com Ocorrências

Guia	Beneficiário	Data Emissão	Ocorrências
------	--------------	--------------	-------------

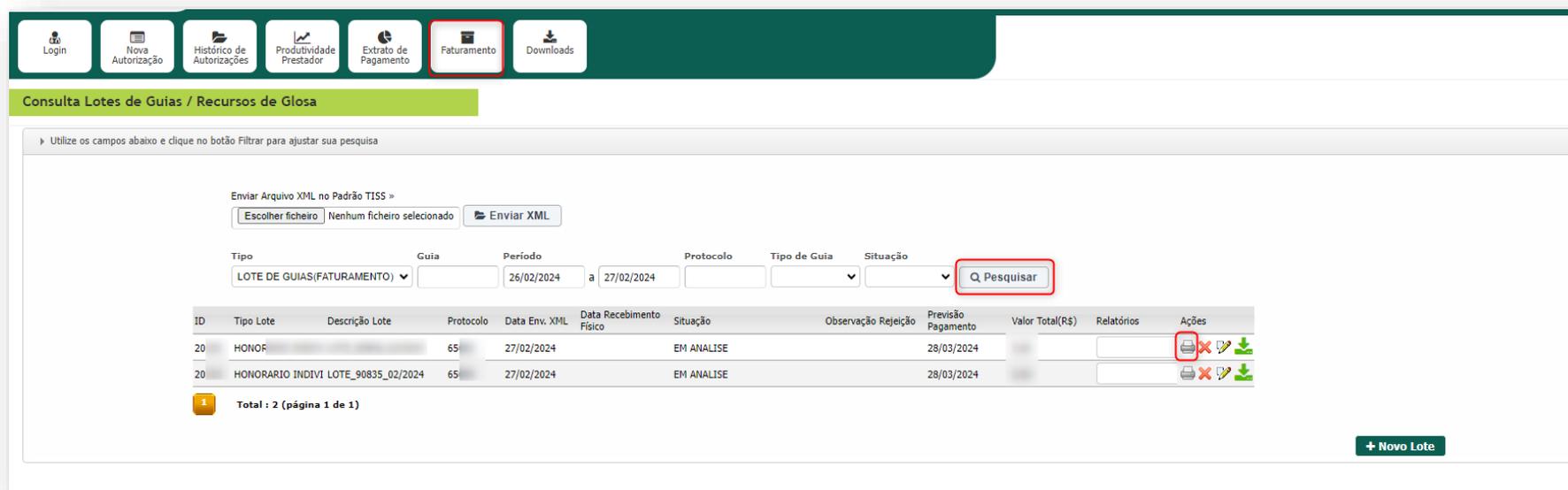
Seu Lote atualmente - 1 guias incluídas

Guia	Beneficiário	Data Emissão	Valor Guia
<input checked="" type="checkbox"/> 2948	955 FRANCINE LUCIA CALONICO	27/02/2024	500,00

Valor Total Lote: 500,00

- Após enviado o Lote, o sistema irá gerar uma “capa de lote” com o resumo do processamento, contendo todas as informações das cobranças encaminhadas.

Para imprimir a capa e anexar às guias físicas que serão encaminhadas para Elosaúde, você deverá clicar no ícone da impressora do respectivo lote:



Consulta Lotes de Guias / Recursos de Glosa

Utilize os campos abaixo e clique no botão Filtrar para ajustar sua pesquisa

Enviar Arquivo XML no Padrão TISS >

Escolher arquivo | Nenhum arquivo selecionado | Enviar XML

Tipo: LOTE DE GUIAS(FATURAMENTO) | Guia: | Período: 26/02/2024 a 27/02/2024 | Protocolo: | Tipo de Guia: | Situação: | Q Pesquisar

ID	Tipo Lote	Descrição Lote	Protocolo	Data Env. XML	Data Recebimento Físico	Situação	Observação Rejeição	Previsão Pagamento	Valor Total(R\$)	Relatórios	Ações
20	HONOR		65	27/02/2024		EM ANALISE		28/03/2024			   
20	HONORARIO INDIVI	LOTE_90835_02/2024	65	27/02/2024		EM ANALISE		28/03/2024			   

Total : 2 (página 1 de 1)

+ Novo Lote

- Capa de lote

Resumo do Processamento do Lote

Prestador: 126 /PRESTADOR
Competência: 02/2024
Tipo Lote: HONORARIO INDIVIDUAL
Valor Total:
Quantidade Total de Guias: 1
Quantidade de Lotes Criados: 1
Ocorrência de Erros Durante o Processamento: Nenhum!

Detalhamento do Lote: 20: - LOTE_90 - 02/2024

Situação	Protocolo	Data Envio	Valor Lote (R\$)
EM ANALISE	650	27/02/2024	

Guias Incluídas: 1

2948 | 955€ -FRANCINE

 ←

Data e hora: 27/02/2024 02:37

Protocolo de Recebimento

Dados da Operadora					
Registro ANS 417297	Nome ELOSAÚDE ASSOCIACAO DE ASSISTENCIA A SAU	CNPJ 011.593.821/0001-03			
Dados do Prestador					
Cód. Operadora 12€	Nome PRESTADOR	Código CNES			
Banco	Agência	Nr. Conta			
Dados do Lote					
Data Envio	Situação	Nr. Lote	Origem	Protocolo	VI. Protocolo (R\$)
27/02/2024	EM ANALISE	20520	AUTORIZADOR	650	

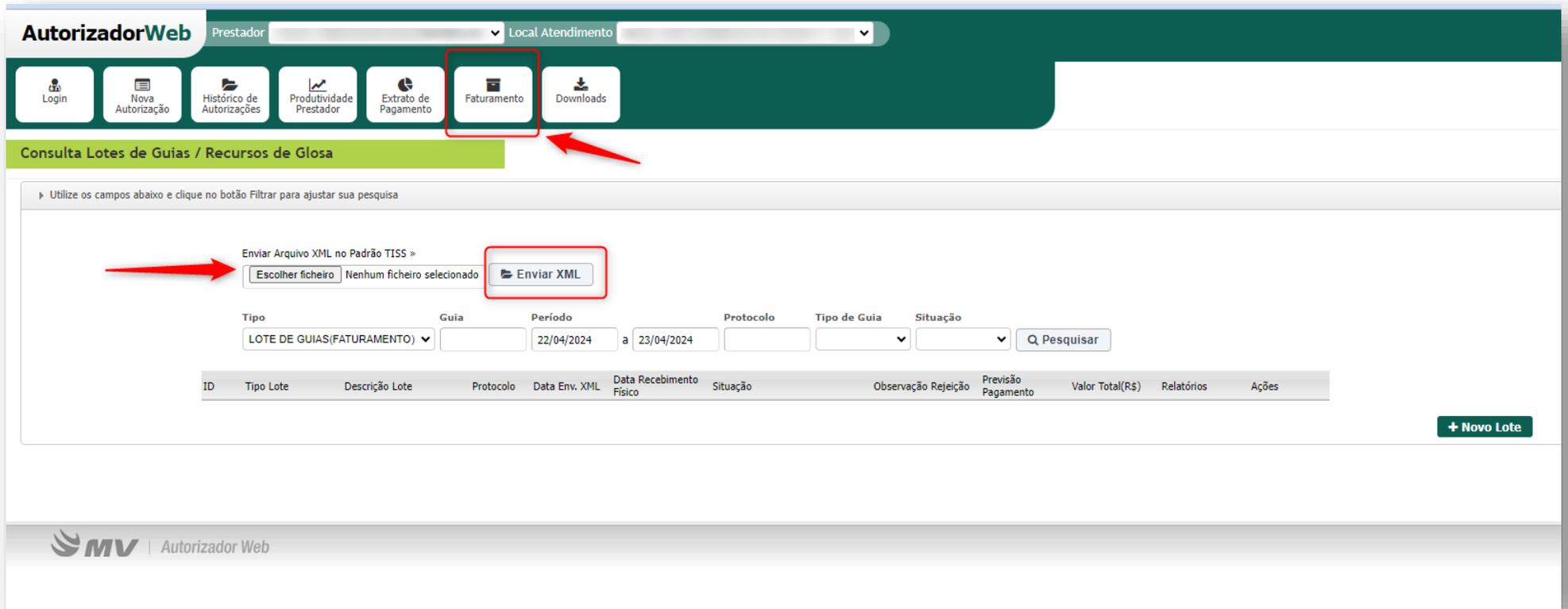
1ª via - PROCESSAMENTO DE CONTAS

IMPORTANTE: Para que o seu faturamento seja processado é necessário que, além do envio do lote, as **guias físicas** dos atendimentos sejam encaminhadas para Elosaúde seguindo o calendário de pagamento acordado em contrato.

- XML próprio – como fazer o envio?

Caso seu sistema de gestão própria permita emitir XML próprio, você poderá importa-lo em nosso portal.

- Clique no módulo FATURAMENTO dentro do autorizador Elosaúde e siga os seguintes passos:
Escolha o arquivo > e clique em enviar XML.

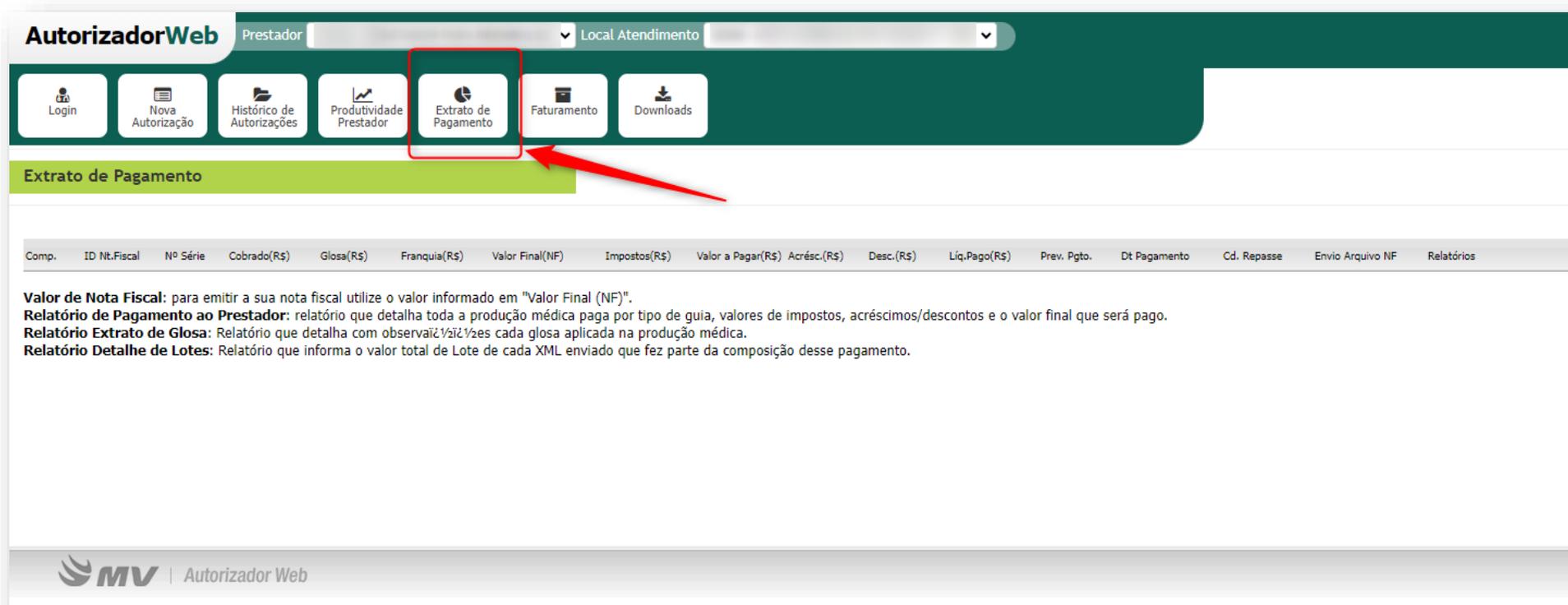


The screenshot displays the 'AutorizadorWeb' interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Faturamento' module highlighted by a red box and a red arrow. Below this, the 'Enviar Arquivo XML no Padrão TISS' section is visible, featuring a file selection area with 'Escolher arquivo' and 'Nenhum arquivo selecionado' buttons, and a red box around the 'Enviar XML' button. A red arrow points to the 'Enviar XML' button. Below the file selection area, there are search filters for 'Tipo', 'Guia', 'Período', 'Protocolo', 'Tipo de Guia', and 'Situação'. The 'Período' filter shows dates '22/04/2024' and '23/04/2024'. A 'Pesquisar' button is located to the right of these filters. At the bottom of the interface, there is a table with columns: ID, Tipo Lote, Descrição Lote, Protocolo, Data Env. XML, Data Recebimento Físico, Situação, Observação Rejeição, Previsão Pagamento, Valor Total(R\$), Relatórios, and Ações. A '+ Novo Lote' button is located at the bottom right of the table area. The footer of the page includes the 'MV Autorizador Web' logo and the text 'ANS - N.º 41729-7'.

- Consultando seu Extrato de Pagamento

IMPORTANTE: o extrato/demonstrativo estará disponível para o prestador somente após a conclusão da análise do setor de contas médicas da Elosaúde e ficará disponível para visualização no portal a partir do dia 20 de cada mês.

➤ Para consultar o extrato clique em "Extrato de Pagamento".



AutorizadorWeb Prestador Local Atendimento

Login Nova Autorização Histórico de Autorizações Produtividade Prestador **Extrato de Pagamento** Faturamento Downloads

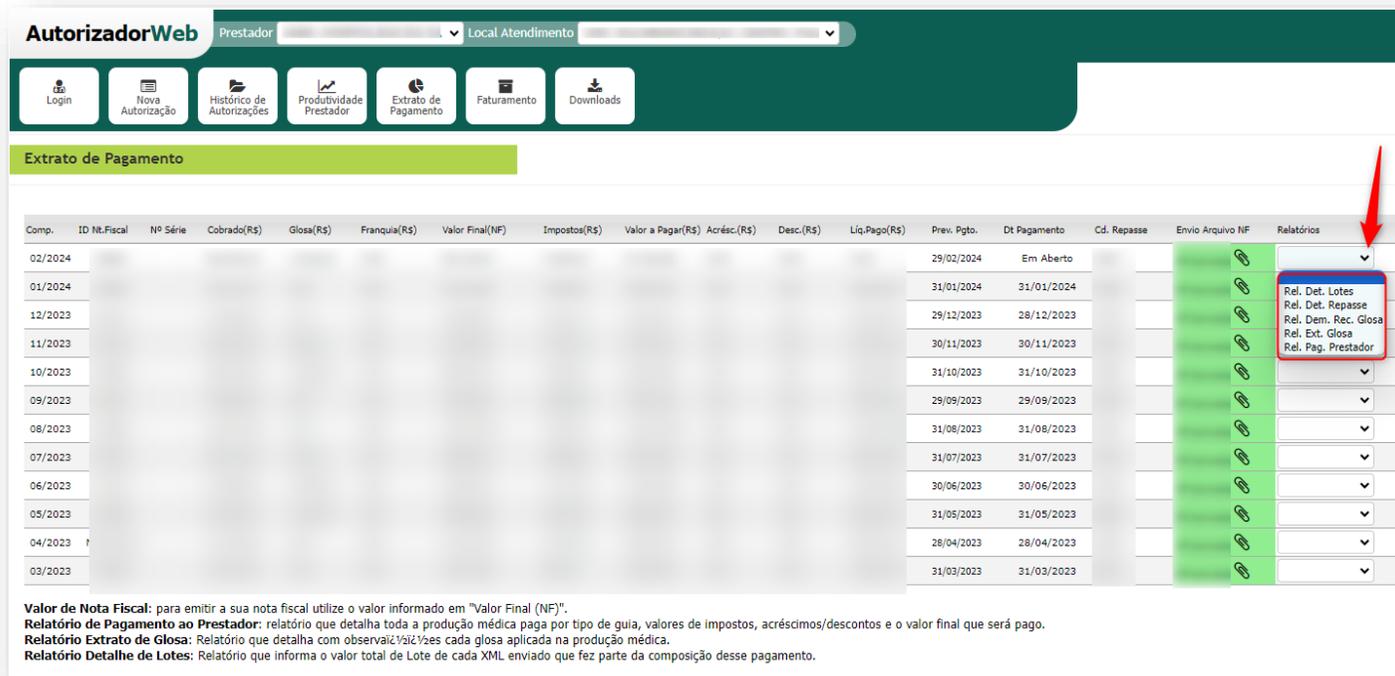
Extrato de Pagamento

Comp.	ID Nt.Fiscal	Nº Série	Cobrado(R\$)	Glosa(R\$)	Franquia(R\$)	Valor Final(NF)	Impostos(R\$)	Valor a Pagar(R\$)	Acrésc.(R\$)	Desc.(R\$)	Líq.Pago(R\$)	Prev. Pgto.	Dt Pagamento	Cd. Repasse	Envio Arquivo NF	Relatórios
-------	--------------	----------	--------------	------------	---------------	-----------------	---------------	--------------------	--------------	------------	---------------	-------------	--------------	-------------	------------------	------------

Valor de Nota Fiscal: para emitir a sua nota fiscal utilize o valor informado em "Valor Final (NF)".
Relatório de Pagamento ao Prestador: relatório que detalha toda a produção médica paga por tipo de guia, valores de impostos, acréscimos/descontos e o valor final que será pago.
Relatório Extrato de Glosa: Relatório que detalha com observações cada glosa aplicada na produção médica.
Relatório Detalhe de Lotes: Relatório que informa o valor total de Lote de cada XML enviado que fez parte da composição desse pagamento.

MV | Autorizador Web

- Nesta tela você vai visualizar o extrato de acordo com a competência em que foram processadas as contas. As opções disponíveis são:
- ✓ Rel. Det. Lotes (Demonstrativo de Lotes): possibilita visualizar todos os lotes enviados;
 - ✓ Rel. Det. Repasse (Relatório de Fatura): possibilita visualizar o detalhamento dos profissionais executantes informados nas guias de atendimento;
 - ✓ Rel. Dem. Rec. Glosa: possibilita visualizar as guias encaminhadas para recurso de glosa. ***No momento não está disponível para utilização***
 - ✓ Rel. Ext. Glosa (Extrato de Glosas): possibilita visualizar as guias que contém glosas;
 - ✓ Rel. Pag. Prestador (Demonstrativo Pagamento Prestador): possibilita visualizar todas as guias processadas e liberadas para pagamento.



AutorizadorWeb Prestador Local Atendimento

Login Nova Autorização Histórico de Autorizações Produtividade Prestador Extrato de Pagamento Faturamento Downloads

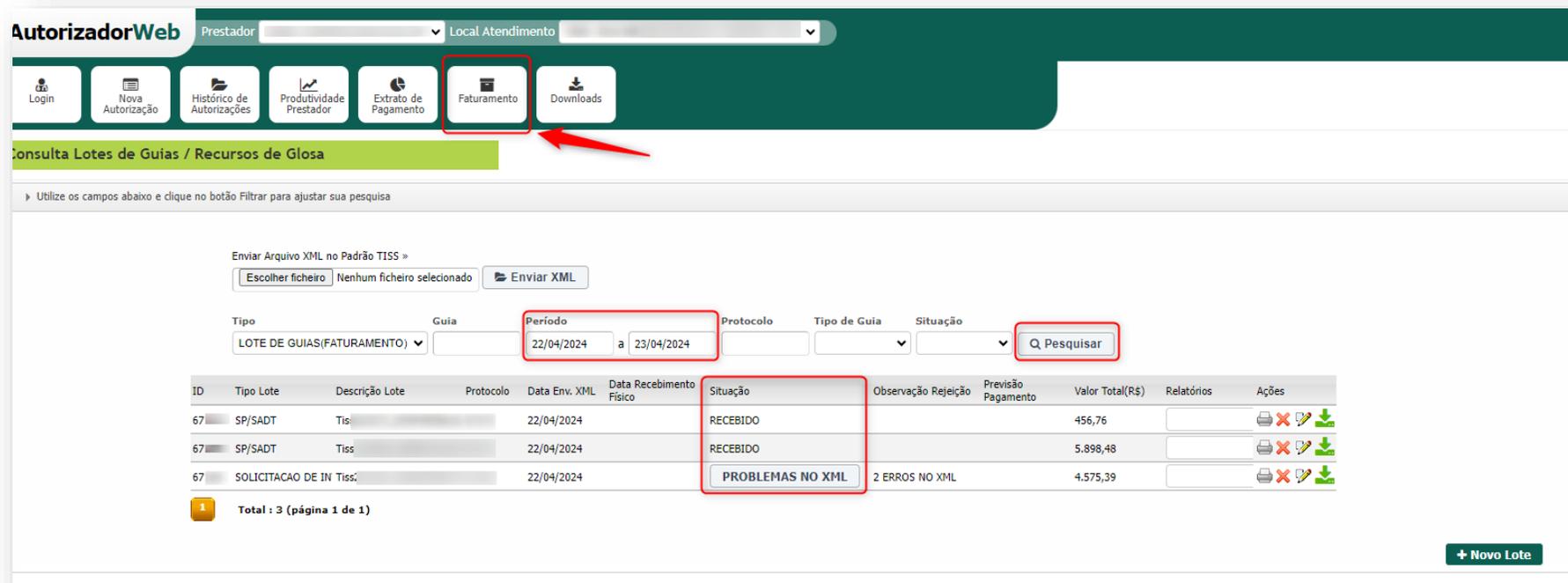
Extrato de Pagamento

Comp.	ID Nr.Fiscal	Nº Série	Cobrado(R\$)	Glosa(R\$)	Franquia(R\$)	Valor Final(NF)	Impostos(R\$)	Valor a Pagar(R\$)	Acrésc.(R\$)	Desc.(R\$)	Liq.Pago(R\$)	Prev. Pgto.	Dt Pagamento	Cd. Repasse	Envio Arquivo NF	Relatórios
02/2024												29/02/2024	Em Aberto			
01/2024												31/01/2024	31/01/2024			
12/2023												29/12/2023	28/12/2023			Rel. Det. Lotes Rel. Det. Repasse Rel. Dem. Rec. Glosa Rel. Ext. Glosa Rel. Pag. Prestador
11/2023												30/11/2023	30/11/2023			
10/2023												31/10/2023	31/10/2023			
09/2023												29/09/2023	29/09/2023			
08/2023												31/08/2023	31/08/2023			
07/2023												31/07/2023	31/07/2023			
06/2023												30/06/2023	30/06/2023			
05/2023												31/05/2023	31/05/2023			
04/2023												28/04/2023	28/04/2023			
03/2023												31/03/2023	31/03/2023			

Valor de Nota Fiscal: para emitir a sua nota fiscal utilize o valor informado em "Valor Final (NF)".
Relatório de Pagamento ao Prestador: relatório que detalha toda a produção médica paga por tipo de guia, valores de impostos, acréscimos/descontos e o valor final que será pago.
Relatório Extrato de Glosa: Relatório que detalha com observações cada glosa aplicada na produção médica.
Relatório Detalhe de Lotes: Relatório que informa o valor total de Lote de cada XML enviado que fez parte da composição desse pagamento.

• Analisando o Status de Lote Enviado

- Para verificar o andamento do processamento do lote enviado você deve clicar em **FATURAMENTO** e selecionar o período desejado.



The screenshot shows the 'AutorizadorWeb' interface. The 'Faturamento' menu item is highlighted with a red box and a red arrow. Below it, the search filter for 'Período' is also highlighted with a red box, showing the date range '22/04/2024 a 23/04/2024'. The search results table is shown below.

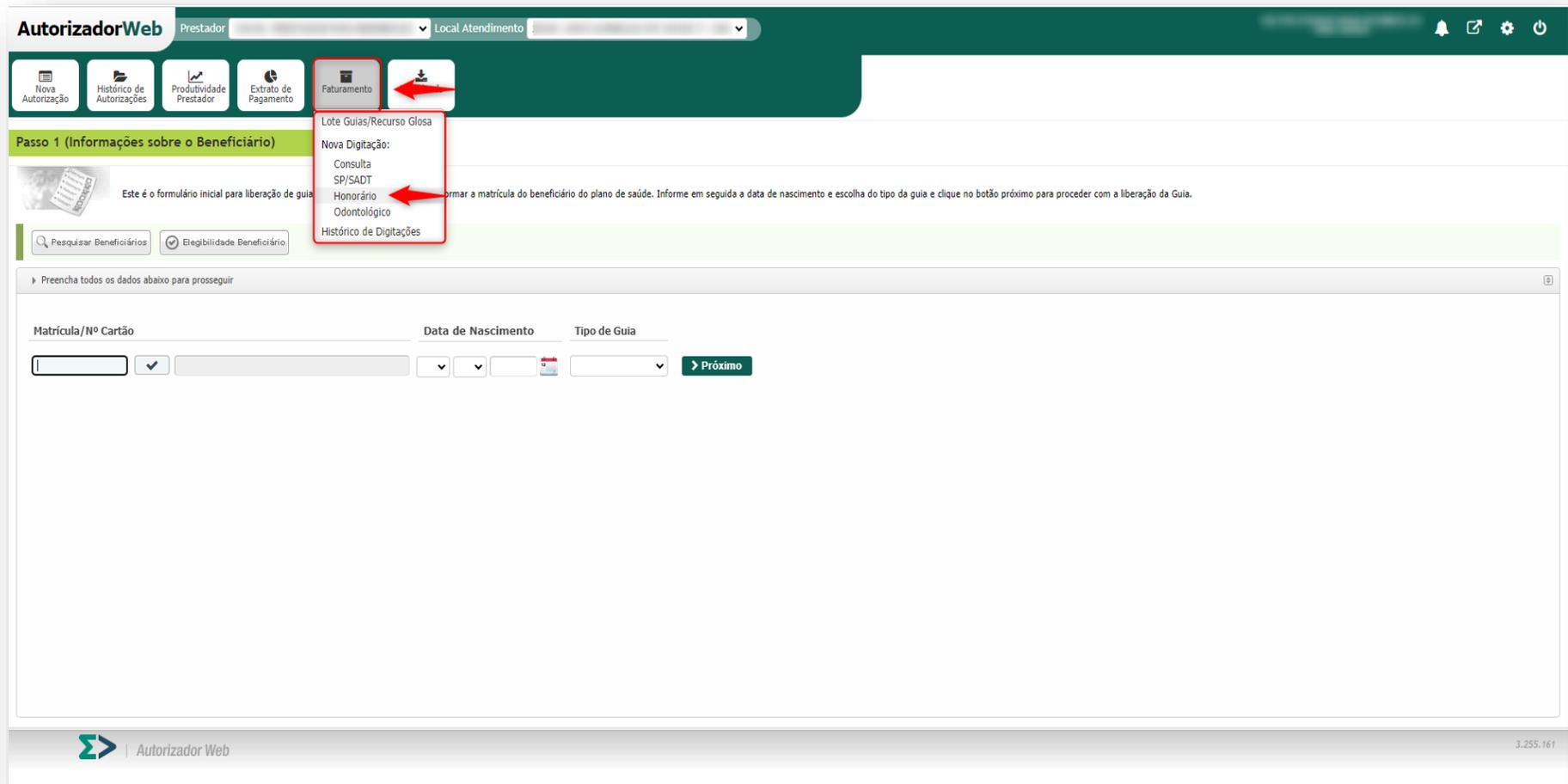
ID	Tipo Lote	Descrição Lote	Protocolo	Data Env. XML	Data Recebimento Físico	Situação	Observação Rejeição	Previsão Pagamento	Valor Total(R\$)	Relatórios	Ações
67	SP/SADT	Tis		22/04/2024		RECEBIDO			456,76		   
67	SP/SADT	Tiss		22/04/2024		RECEBIDO			5.898,48		   
67	SOLICITACAO DE IN	Tiss.		22/04/2024		PROBLEMAS NO XML	2 ERROS NO XML		4.575,39		   

Total : 3 (página 1 de 1)

- ✓ **RECEBIDO:** o lote foi entregue à operadora sem erros;
- ✓ **EM ANÁLISE:** o lote está sendo analisado pela operadora;
- ✓ **LIBERADO PARA PAGAMENTO:** o processamento foi concluído e o lote foi encaminhado para o pagamento, que será realizado conforme previsto no calendário de pagamentos acordado em contrato.
- ✓ **CANCELADO:** o lote foi cancelado devido a falta de envio das contas físicas. Necessário contatar a operadora.

- Como realizar o faturamento de Guia de Honorário Individual

➤ Clique na módulo faturamento e selecione a opção honorário individual conforme indicado na figura abaixo:



- Informe o número da guia de internação no campo 03 e aperte enter para carregar as informações da autorização da guia:

AutorizadorWeb Prestador 126 Local Atendimento

Olá PRESTADOR PARA REEMBOLSO 18960 | 11/6/2024

Nova Autorização Histórico de Autorizações Produtividade Prestador Extrato de Pagamento Faturamento Downloads

GUIA DE HONORÁRIO

Informe um número de guia de Solicitação de Internação para Iniciar

3-Nº Guia Sol. Internação(*) 4-Senha 5-Nº Guia Atribuído Operadora

4288

Dados do Beneficiário

6-Nº da Carteira(*) 7-Nome 8-Atendimento a RN

7240 SIMONE

Dados do Contratado (onde foi executado o procedimento)

9-Cd. na Operadora(*) 10-Nome do Hospital/Local(*)

Dados do Contratado Executante

12-Cd. na Operadora(*) 13-Nome do Contratado(*)

126 PRESTA

Dados da Internação

15-Dt. Início Faturamento(*) 16-Dt. Fim Faturamento(*)

12/06/2023 12/06/2023

Procedimentos Realizados

17-Data	18-Hr. Inicial	19-Hr. Final	21-Cd. Procedimento	22-Descrição	23-Qtde.	24-Via.	25-Téc.
11/06/2024					1		
12/06/2023	16.04	16.04	30101123	CIRURGIA MICROGRÁFICA DE MOHS	1		

26-Fator Red./Acréc. 27-Vl. Cobrado

37-Observação/Justificativa 39-Dt. Emissão

12/06/2023

< Voltar **Salvar**

Autorizador Web V.3.255.161

- Ao carregar os dados da guia de internação, os procedimentos que foram autorizados serão carregados na tela.

- Se houver necessidade de corrigir ou incluir código na cobrança, você deve preencher os campos 17, 18, 19, 21 e 27 com as informações do serviço prestado:

AutorizadorWeb Prestador Local Atendimento

GUIA DE HONORÁRIO

Informe um número de guia de Solicitação de Internação para Iniciar

3-Nº Guia Sol. Internação(*) 4-Senha 5-Nº Guia Atribuído Operadora

Dados do Beneficiário
6-Nº da Carteira(*) 7-Nome 8-Atendimento a RN

Dados do Contratado (onde foi executado o procedimento)
9-Cd. na Operadora(*) 10-Nome do Hospital/Local(*)

Dados do Contratado Executante
12-Cd. na Operadora(*) 13-Nome do Contratado(*)

Dados da Internação
15-Dt. Início Faturamento(*) 16-Dt. Fim Faturamento(*)

Procedimentos Realizados

17-Data	18-Hr. Inicial	19-Hr. Final	21-Cd. Procedimento	22-Descrição	23-Qtde.	24-Via.	25-Téc.
					1		
26-Fator Red./Acréc.				27-Vl. Cobrado			

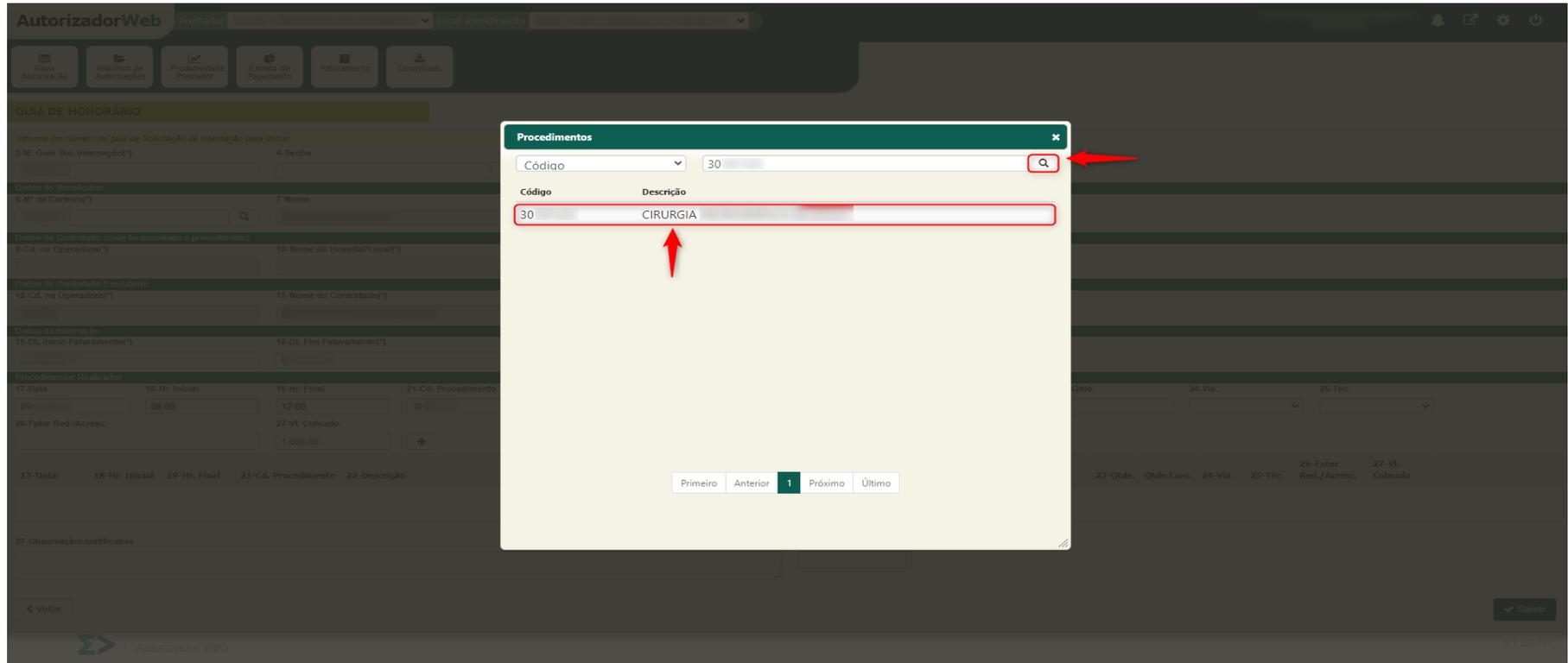
17-Data	18-Hr. Inicial	19-Hr. Final	21-Cd. Procedimento	22-Descrição	23-Qtde.	Qtde.Exec.	24-Via.	25-Téc.	26-Fator Red./Acréc.	27-Vl. Cobrado
Nenhum Procedimento adicionado										

37-Observação/Justificativa 39-Dt. Emissão

[Voltar](#) [Salvar](#)

 Autorizador Web V.3.255.161

- No campo 21 você pode digitar o código do procedimento ou fazer a busca utilizando a lupa:



The screenshot displays the 'AutorizadorWeb' interface. A modal window titled 'Procedimentos' is open, showing a search for the code '30'. The search results table is as follows:

Código	Descrição
30	CIRURGIA

Navigation buttons at the bottom of the modal include 'Primeiro', 'Anterior', '1', 'Próximo', and 'Último'. A red arrow points to the search icon in the modal's search bar, and another red arrow points to the search result row.

- Após preencher os campos você deve clicar no botão “+” para incluir o item na guia de honorário.
Para cada código que será cobrado é necessário realizar o preenchimento dos campos mencionados e clicar no botão “+”:

AutorizadorWeb Prestador Local Atendimento

[Nova Autorização](#) [Histórico de Autorizações](#) [Produtividade Prestador](#) [Extrato de Pagamento](#) [Faturamento](#) [Downloads](#)

GUIA DE HONORÁRIO

Informe um número de guia de Solicitação de Internação para Iniciar

3-Nº Guia Sol. Internação(*) 4-Senha 5-Nº Guia Atribuído Operadora

Dados do Beneficiário

6-Nº da Carteira(*) 7-Nome 8-Atendimento a RN

Dados do Contratado (onde foi executado o procedimento)

9-Cd. na Operadora(*) 10-Nome do Hospital/Local(*)

Dados do Contratado Executante

12-Cd. na Operadora(*) 13-Nome do Contratado(*)

Dados da Internação

15-Dt. Início Faturamento(*) 16-Dt. Fim Faturamento(*)

Procedimentos Realizados

17-Data	18-Hr. Inicial	19-Hr. Final	21-Cd. Procedimento	22-Descrição	23-Qtde.	24-Via.	25-Téc.	26-Fator Red./Acréc.	27-Vl. Cobrado
09/	08:00	12:00	30	CIRURGIA	1				1.000,00

28-Fator Red./Acréc. 27-Vl. Cobrado **+**

17-Data	18-Hr. Inicial	19-Hr. Final	21-Cd. Procedimento	22-Descrição	23-Qtde.	Qtde.Exec.	24-Via.	25-Téc.	26-Fator Red./Acréc.	27-Vl. Cobrado
Nenhum Procedimento adicionado										

37-Observação/Justificativa 39-Dt. Emissão

[Voltar](#) [Salvar](#)

 | Autorizador Web V.3.255.161

- Após confirmados os códigos que serão faturados, será necessário preencher os dados da equipe médica. Clique no botão azul, conforme demonstrado na imagem abaixo:

AutorizadorWeb Prestador [] Local Atendimento []

GUIA DE HONORÁRIO

Informe um número de guia de Solicitação de Internação para Iniciar

3-Nº Guia Sol. Internação(*) 4-Senha 5-Nº Guia Atribuído Operadora

Dados do Beneficiário

6-Nº da Carteira(*) 7-Nome 8-Atendimento a RN

Dados do Contratado (onde foi executado o procedimento)

9-Cd. na Operadora(*) 10-Nome do Hospital/Local(*)

Dados do Contratado Executante

12-Cd. na Operadora(*) 13-Nome do Contratado(*)

Dados da Internação

15-Dt. Início Faturamento(*) 16-Dt. Fim Faturamento(*)

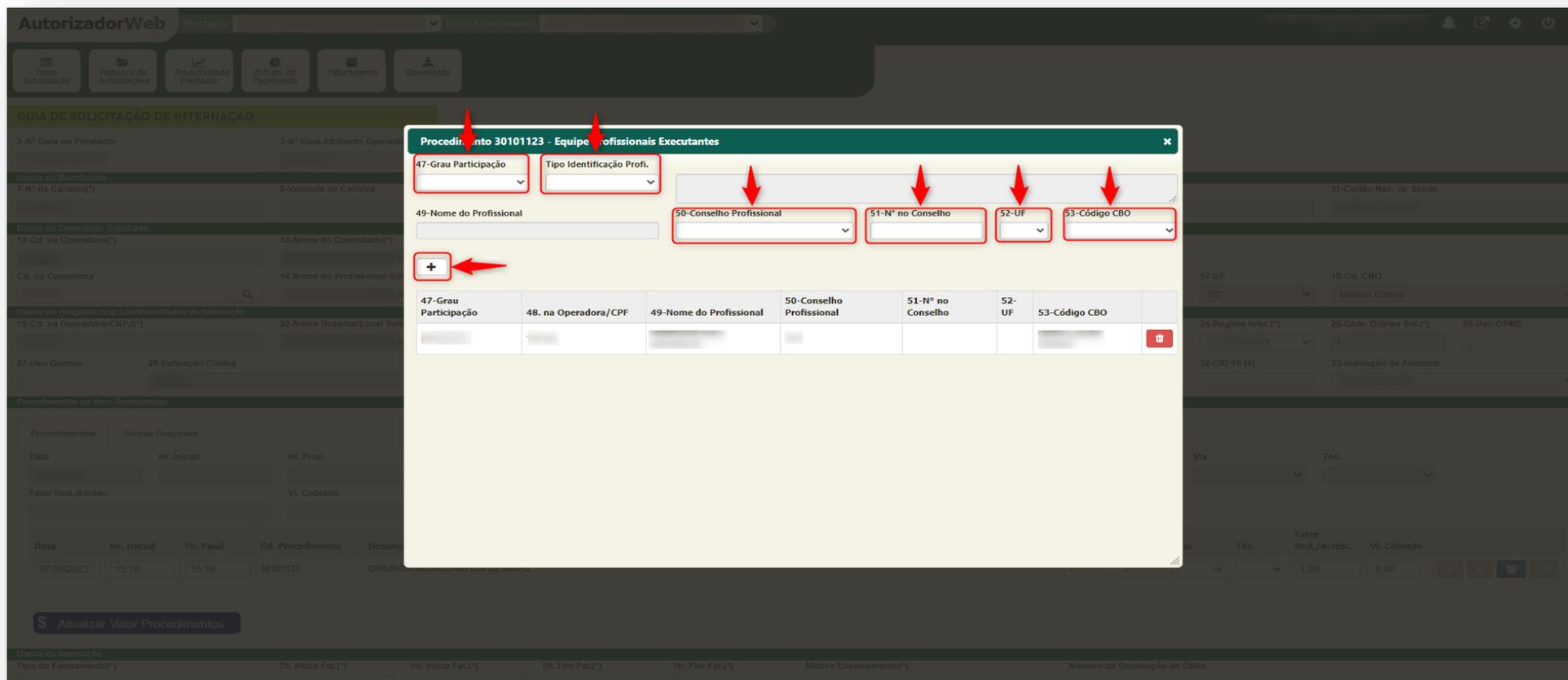
Procedimentos Realizados

17-Data	18-Hr. Inicial	19-Hr. Final	21-Cd. Procedimento	22-Descrição	23-Qtde.	24-Via.	25-Téc.	26-Fator Red./Acréc.	27-Vl. Cobrado		
09/1	08:	12:	301	CIRURGIA	1			1,00	1.000,00	<input type="button" value="X"/>	<input type="button" value="A"/>

37-Observação/Justificativa 39-Dt. Emissão

Autorizador Web | V.3.255.161

- Preencha os campos que identificam os membros da equipe médica que participaram do procedimento e clique em “+” para salvar. Nesta tela você vai incluir todos os participantes do procedimento (Ex.: cirurgião principal, 1º auxiliar, etc.).
 Obs.: Para cada participante será necessário repetir a ação de incluir os dados e clicar no botão “+”.



Procedimento 30101123 - Equipe Profissionais Executantes

47-Grau Participação: [dropdown]
 Tipo Identificação Prof.: [dropdown]

49-Nome do Profissional: [text input]
 50-Conselho Profissional: [dropdown]
 51-Nº no Conselho: [text input]
 52-UF: [dropdown]
 53-Código CBO: [dropdown]

[+]

47-Grau Participação	48. na Operadora/CPF	49-Nome do Profissional	50-Conselho Profissional	51-Nº no Conselho	52-UF	53-Código CBO

[trash icon]

➤ Depois de concluídas as etapas acima, você deve clicar no botão “salvar”.

AutorizadorWeb Prestador 1261 Local Atendimento

Olá PRESTADOR PARA REEMBOLSO 18960 | 11/6/2024

GUIA DE HONORÁRIO

Informe um número de guia de Solicitação de Internação para Iniciar

3-Nº Guia Sol. Internação(*) 4-Senha 5-Nº Guia Atribuído Operadora

6-Nº da Carteira(*) 7-Nome 8-Atendimento a RN

9-Cd. na Operadora(*) 10-Nome do Hospital/Local(*)

12-Cd. na Operadora(*) 13-Nome do Contratado(*)

15-Dt. Início Faturamento(*) 16-Dt. Fim Faturamento(*)

17-Data 18-Hr. Inicial 19-Hr. Final 21-Cd. Procedimento 22-Descrição 23-Qtde. 24-Via. 25-Téc.

26-Fator Red./Acrésc. 27-Vl. Cobrado

17-Data	18-Hr. Inicial	19-Hr. Final	21-Cd. Procedimento	22-Descrição	23-Qtde.	Qtde.Exec.	24-Via.	25-Téc.	26-Fator Red./Acrésc.	27-Vl. Cobrado
12/06/2023	16.04	16.04	30101123	CIRURGIA MICROGRÁFICA DE MOHS	1	1			1,00	0,00

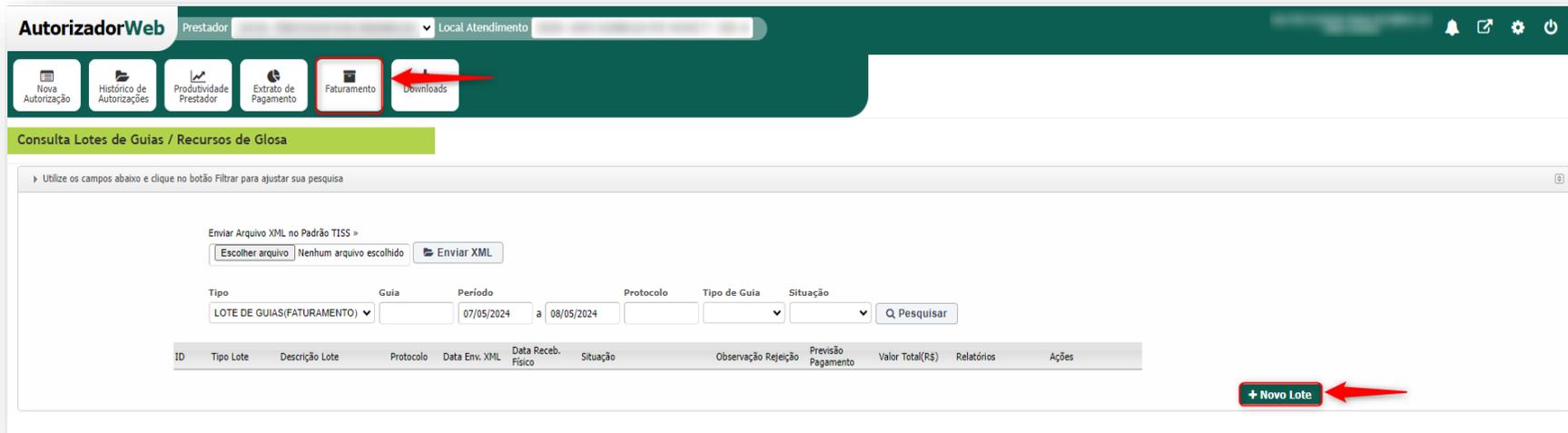
37-Observação/Justificativa 39-Dt. Emissão

Autorizador Web V.3.255.161

A guia de honorário individual digitada ficará salva para faturamento. O envio da cobrança deve ser feito conforme indicado neste manual, no item “Enviando os lotes para Cobrança – Envio de Lotes”.

- Como realizar o faturamento de Outras Despesas (material, medicamentos, taxas)?

➤ Clique no módulo faturamento conforme indicado na imagem abaixo:



AutorizadorWeb Prestador Local Atendimento

Nova Autorização Histórico de Autorizações Produtividade Prestador Extrato de Pagamento **Faturamento** Downloads

Consulta Lotes de Guias / Recursos de Glosa

Utilize os campos abaixo e clique no botão Filtrar para ajustar sua pesquisa

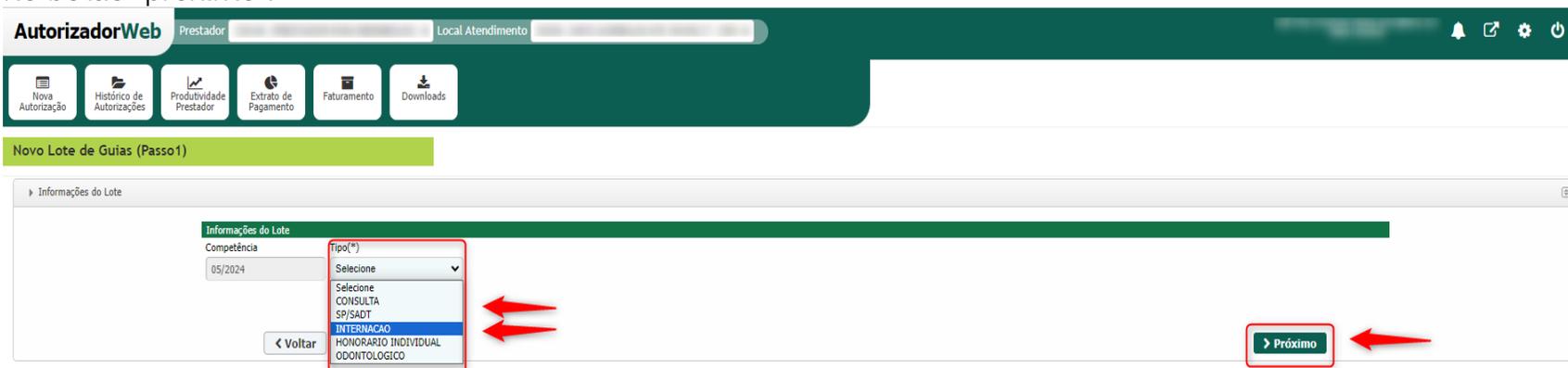
Enviar Arquivo XML no Padrão TISS »
Escolher arquivo | Nenhum arquivo escolhido Enviar XML

Tipo Guia Período Protocolo Tipo de Guia Situação
LOTE DE GUIAS(FATURAMENTO) 07/05/2024 a 08/05/2024 Q. Pesquisar

ID	Tipo Lote	Descrição Lote	Protocolo	Data Env. XML	Data Receb. Física	Situação	Observação Rejeição	Previsão Pagamento	Valor Total(R\$)	Relatórios	Ações
----	-----------	----------------	-----------	---------------	--------------------	----------	---------------------	--------------------	------------------	------------	-------

+ Novo Lote

➤ Selecione o tipo de guia compatível com o atendimento que serão lançadas as despesas (SADT ou INTERNAÇÃO) e clique no botão "próximo":



AutorizadorWeb Prestador Local Atendimento

Nova Autorização Histórico de Autorizações Produtividade Prestador Extrato de Pagamento Faturamento Downloads

Novo Lote de Guias (Passo1)

Informações do Lote

Informações do Lote
Competência 05/2024

< Voltar

Tipo(*)
Selecione
Selecione
CONSULTA
SP/SADT
INTERNAÇÃO
HONORARIO INDIVIDUAL
ODONTOLOGICO

> Próximo

➤ Realize a busca da guia na qual deseja incluir os itens de outras despesas:

AutorizadorWeb Prestador Local Atendimento

[Nova Autorização](#) [Histórico de Autorizações](#) [Produtividade Prestador](#) [Extrato de Pagamento](#) [Faturamento](#) [Downloads](#)

Novo Lote Guias (Passo 2)

Inclusão de Guias no Lote

Competência: 05/2024 Tipo: INTERNACAO

Passo 1: Pesquise suas Guias

Situação: Guia: Período Emissão: a Matricula/Carteira: Nome do Beneficiário: Insumos:

Todos S1 01 a 08 Todos

Período de Autorização: a Período de Execução da Guia: a Local de Atendimento:

Passo 2: Selecione as Guias para incluir no Lote

Guia	Beneficiário	Data Emissão	Ocorrências
Não existem guias autorizadas disponíveis. Refaça sua pesquisa!			

Seu Lote atualmente -

Guia	Beneficiário	Data Emissão	Valor Guia
Nenhuma Guia Incluída!			

➤ Ao identificar a guia clique no botão “lápiz” para editá-la:

AutorizadorWeb Prestador Local Atendimento

[Nova Autorização](#) [Histórico de Autorizações](#) [Produtividade Prestador](#) [Extrato de Pagamento](#) [Faturamento](#) [Downloads](#)

Novo Lote Guias (Passo 2)

↳ Inclusão de Guias no Lote

Competência: Tipo:

Passo 1: Pesquise suas Guias

Situação: Guia: Período Emissão: a Matrícula/Carteira: Nome do Beneficiário: Insumos:

Período de Autorização: a Período de Execução da Guia: a Local de Atendimento:

Passo 2: Selecione as Guias para incluir no Lote - (1) Guias Encontradas

Guia	Beneficiário	Data Emissão	Ocorrências
51	- FRANCINE	2	

Seu Lote atualmente -

Guia	Beneficiário	Data Emissão	Valor Guia
Nenhuma Guia incluída!			

➤ Com a guia “aberta” você deve clicar no botão Outras Despesas e incluir as informações do item, conforme demonstrado na imagem abaixo:

7-Nº da Carteira(*) 8-Validade da Carteira 9-Atendimento a RN 10-Nome 11-Cartão Nac. de Saúde

Dados do Contratado Solicitante

12-Cd. na Operadora(*) 13-Nome do Contratado(*)

Cd. na Operadora 14-Nome do Profissional Solicitante 15-Conselho 16-Nº Conselho 17-UF 18-Cd. CBO

Dados do Hospital/Local Solicitado/Dados da Internação

19-Cd. na Operadora/CNPJ(*) 20-Nome Hospital/Local Solicitado(*) 21-Dt. Interna.(*) 22-Caráter Atendimento(*) 23-Tipo Inter.(*) 24-Regime Inter.(*) 25-Qtde. Diárias Sol.(*) 26-Usos OPME

27-Usos Químico. 28-Indicação Clínica 29-CID 10 (P) 30-CID 10 (2) 31-CID 10 (3) 32-CID 10 (4) 33-Indicação de Acidente

Procedimentos e Itens Assistenciais

Procedimentos **Outras Despesas**

7-Data 8-Hr. Inicial 9-Hr. Final 11-Código do item Descrição 12-Qtde. 13-Un. Medida 14-Fator Red./Acresc.

15-Vl. Unitário 17-Reg. ANVISA Mat. 18-Ref. Material Fabr. 19-Nr. Autorização Func.

7-Data	8-Hr. Inicial	9-Hr. Final	11-Código do item	Descrição	12-Qtde.	13-Un. Medida	14-Fator Red./Acresc.
					1		

15-Vl. Unitário 17-Reg. ANVISA Mat. 18-Ref. Material Fabr. 19-Nr. Autorização Func.

7-Data 8-Hr. Inicial 9-Hr. Final 11-Código do item Descrição 12-Qtde. 13-Un. Medida 14-Fator Red./Acresc. 15-Vl. Unitário 17-Reg. ANVISA Mat. 18-Ref. Material Fabr. 19-Nr. Autorização Func.

Nenhuma Despesa adicionada

Imprimir Anexo Despesas Selecionar Kit

\$ Atualizar Valor Procedimentos

Dados da Internação

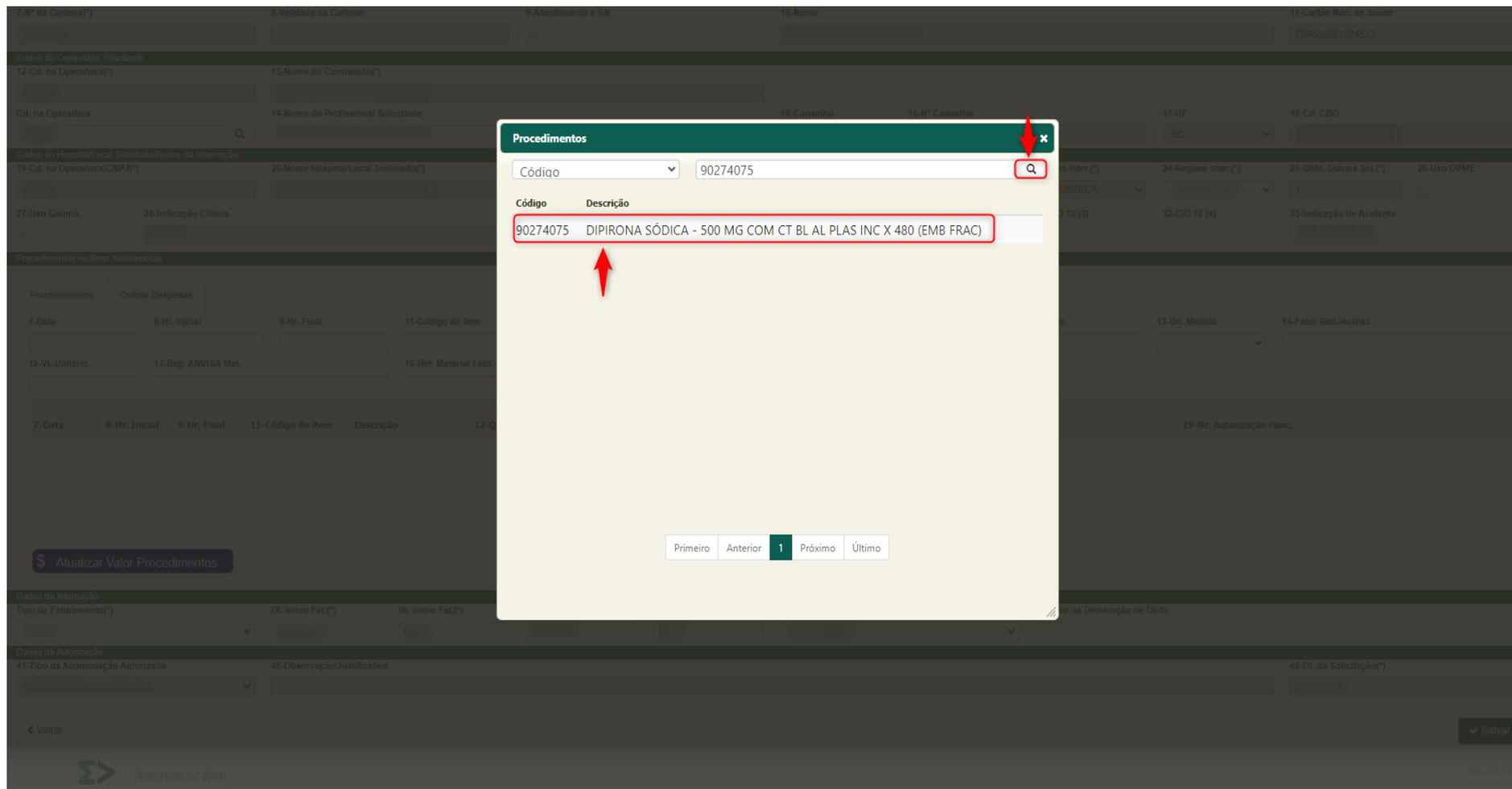
Tipo de Faturamento(*) Dt. Inicio Fat.(*) Hr. Inicio Fat.(*) Dt. Fim Fat.(*) Hr. Fim Fat.(*) Motivo Encerramento(*) Número da Declaração de Óbito

Dados da Autorização

41-Tipo da Acomodação Autorizada 45-Observação/Justificativa 46-Dt. da Solicitação(*)

[Voltar](#) [Salvar](#)

➤ Você também pode localizar o código do item utilizando a lupa para fazer a pesquisa:



Procedimentos

Código

Código	Descrição
90274075	DIPIRONA SÓDICA - 500 MG COM CT BL AL PLAS INC X 480 (EMB FRAC)

Primeiro Anterior 1 Próximo Último

- Após preenchidos todos os campos, clique no botão “+” para carregar o item na guia.
Para cada item que desejar lançar na guia será necessário fazer o preenchimento e clicar no botão “+”.
Para atualizar a guia com os itens lançados clique no botão “salvar”.

Dados do Beneficiário

7-Nº da Carteira(*) 8-Validade da Carteira 9-Atendimento a RN 10-Nome 11-Cartão Nac. de Saúde

Dados do Contratado Solicitante

12-Cd. na Operadora(*) 13-Nome do Contratado(*)
Cd. na Operadora 14-Nome do Profissional Solicitante 15-Conselho 16-Nº Conselho 17-UF 18-Cd. CBO

Dados do Hospital/Local Solicitado/Dados da Informação

19-Cd. na Operadora/CNPJ(*) 20-Nome Hospital/Local Solicitado(*) 21-Dt. Interna.(*) 22-Caráter Atendimento(*) 23-Tipo Inter.(*) 24-Regime Inter.(*) 25-Qtde. Diárias Sol.(*) 26-Usos OPME
27-Usos Químio. 28-Indicação Clínica 29-CID 10 (P) 30-CID 10 (2) 31-CID 10 (3) 32-CID 10 (4) 33-Indicação de Acidente

Procedimentos ou Itens Assistenciais

Procedimentos | Outras Despesas

7-Data 08/05/2024	8-Hr. Inicial 08:00	9-Hr. Final 12:00	11-Código do item 90274075	12-Qtde. 1	13-Un. Medida	14-Fator Red./Acrésc.
15-Vl. Unitário 1,00	17-Reg. ANVISA Mat.	18-Ref. Material Fabr.	19-Nr. Autorização Func.			

7-Data 8-Hr. Inicial 9-Hr. Final 11-Código do item Descrição 12-Qtde. 13-Un. Medida 14-Fator Red./Acrésc. 15-Vl. Unitário 17-Reg. ANVISA Mat. 18-Ref. Material Fabr. 19-Nr. Autorização Func.

Nenhuma Despesa adicionada

Imprimir Anexo Despesas Selecionar Kit

\$ Atualizar Valor Procedimentos

Dados da Informação

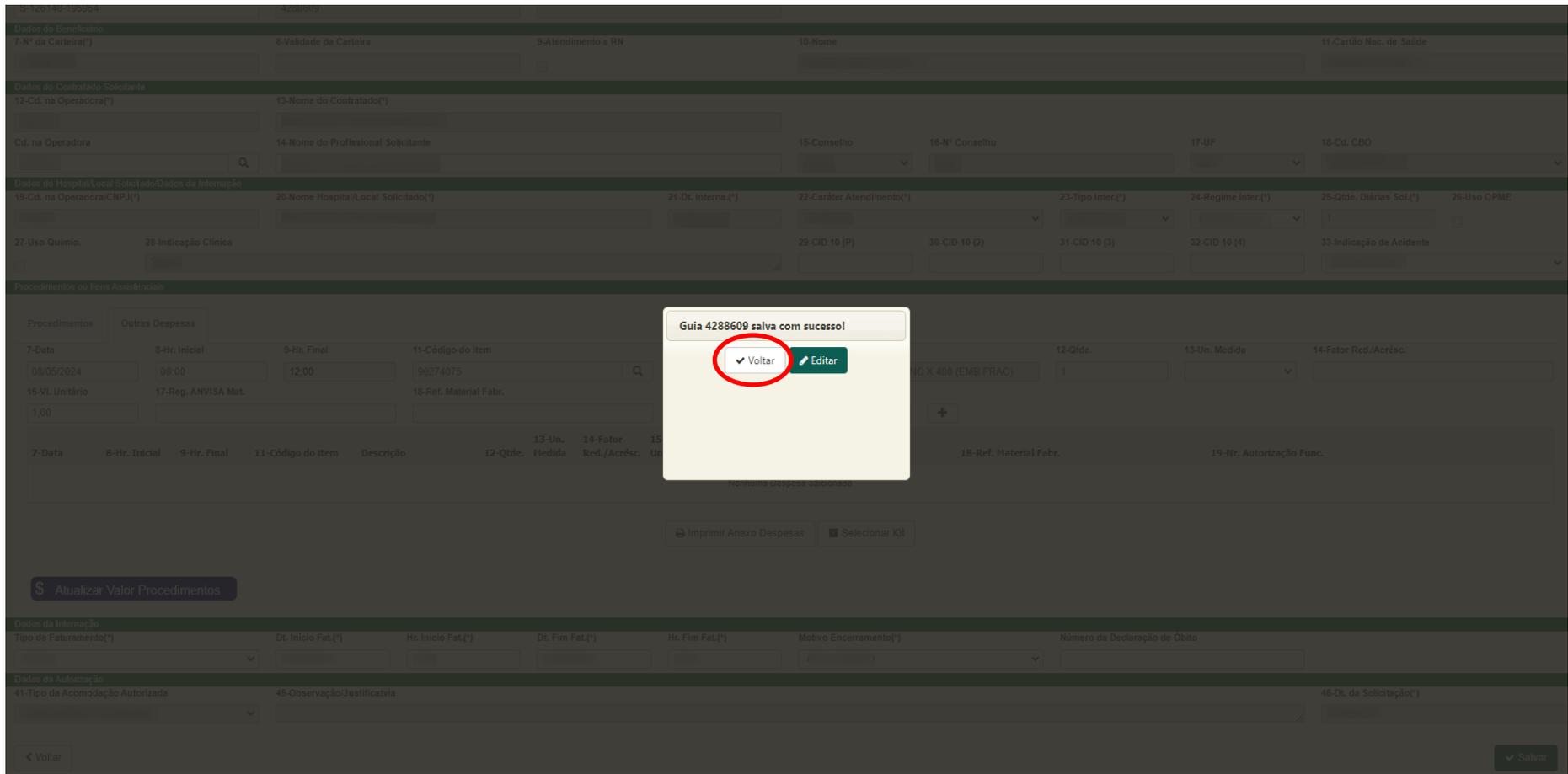
Tipo de Faturamento(*) Dt. Início Fat.(*) Hr. Início Fat.(*) Dt. Fim Fat.(*) Hr. Fim Fat.(*) Motivo Encerramento(*) Número da Declaração de Óbito

Dados da Autorização

41-Tipo da Acomodação Autorizada 45-Observação/Justificativa 46-Dt. da Solicitação(*)

< Voltar **Salvar**

- A mensagem abaixo aparecerá para confirmar que as informações foram salvas com sucesso. Clique no botão “voltar” para ser direcionado novamente à tela de validação das guias para emissão do lote de cobrança.



Guia 4288609 salva com sucesso!

[Voltar](#) [Editar](#)

Imprimir Anexo Despesas Selecionar Kit

Atualizar Valor Procedimentos

FALE COM A ELOSAÚDE

- **Atendimento presencial:** Centro Empresarial Ilha do Atlântico – Rua Pres. Nereu Ramos, 146 – 1º andar – Centro – Florianópolis – SC - CEP: 88015-010
- **Expediente ao público:** Segunda à Sexta-feira: 08h – 17h
- **Setor de autorização médica:** autorizacao@elosaude.com.br
- **Setor de autorização odontológica:** odonto@elosaude.com.br
- **Setor de contas médicas:** faturamento@elosaude.com.br
- **Setor de credenciamento:** credenciamento@elosaude.com.br
- **Setor financeiro:** adm@elosaude.com.br
- **Institucional:** elosaude@elosaude.com.br
- **Telefone:** (48) 3298-5555
- **Site:** www.elosaude.com.br

