

MANUAL DE USO FACGTO AUTORIZADOR ONLINE DE ODONTOLOGIA



Manual do Autorizador Online de Odontologia - FACGTO

1 - Acessar o endereço www.unafiscosaude.org.br, no menu **Credenciados/Prestadores odontológicos**.

Unafisco Saúde
Home | Unafisco Saúde | Nossos planos | Rede credenciada | Beneficiários | Credenciados | Fale Conosco/Dúvidas

Home > Autenticação - Prestador Odontológico

Unafisco Saúde Área do Prestador Odontológico

Autenticação necessária para acessar as informações

Entre com seus dados para acessar a página do Prestador Odontológico.
Nos campos **Nome de Usuário** e **Senha** informe o número do CPF (Credenciado PF) ou CNPJ (Quando credenciado PJ).
Perfil: Selecione o perfil correspondente.

Nome de usuário

Senha

Perfil
Clínica

Entrar no sistema

1.2 - Será exibida a área do Prestador Odontológico, onde deverá ser preenchido os campos de Nome do Usuário, senha e definir o perfil.

a) Caso seja pessoa física no campo **Nome de Usuário** e **Senha** deverão ser preenchidos com o **CPF do profissional, sem pontos, traços e/ou barra**;

- No perfil para PF, selecionar o perfil **Dentista**;

b) Caso seja pessoa jurídica no campo **Nome de Usuário** e **Senha** deverá ser preenchido com o **CNPJ da clínica, sem pontos, traços e/ou barra**.

- No perfil para PJ, selecionar o perfil **Clínica**;

c) Clicar no botão **Entrar** no sistema;

d) Já logado, deve clicar no autorizador Online - FACGTO;



2 – Será exibido o menu **Cadastrar**, para solicitação de autorização de um Guia de Tratamento Odontológico.

2.1 - Aba **Guia** são campos de preenchimento obrigatório:

- a) O campo **3 – Emissão da Guia** data da solicitação – Preenchido automático pelo sistema.
- b) O campo **8- Número da Carteira** deverá ser informado código da carteira e/ou nome do beneficiário.

UNAFISCO Saúde Plano de Saúde Exclusivo dos Auditores Fiscais da Receita Federal do Brasil

1 - Registro ANS - Operadora: 06101-1
3 - Emissão da Guia: 17/03/2016
4 - Data da Autorização
5 - Senha
6 - Validade da Senha
7 - Nº Guia Principal

Dados do Beneficiário:
8 - Número da Carteira
9 - Plano
11 - Validade da Carteira
12 - Número do CNS
13 - Nome

Contratado
Procedimentos
Perito
Laudo
Documentos

2.2 – Aba **Contratado** preenchido automático pelo sistema;

a) Clicar na lupa do campo **25**, selecionar o profissional que executará o procedimento;

UNAFISCO Saúde Plano de Saúde Exclusivo dos Auditores Fiscais da Receita Federal do Brasil

16 - Nome do Profissional Solicitante
17 - Número no Conselho
18 - UF
19 - Código CBO-S
20 - Código na Operadora: 02320-2
21 - Nome do Contratada: ODONTOTAL CLINICA ODONTOLOGICA S/S
22 - Número no Conselho: 2926
23 - UF: DF
24 - Código CNES: 3792137
25 - Nome do Profissional Executante
26 - Número no Conselho
27 - UF
28 - Código CBO-S
47 - Observação
48 - Local de Atendimento: (00043852) SGAS 607 C., BSL/10/14 TERREO ED.CENT - SALA 12 - ASA SUL - BRASILIA - Cep: 70200670 - Telefone: (61) 32445566

Procedimentos
Perito
Laudo
Documentos

2.3 – Aba **Procedimentos**;

a) Para inserir um procedimento: Clicar no ícone - Inserir

Dica: Pressione 'Tab' para mover para a próxima coluna - Ao pressionar 'Tab' na coluna Qtde irá mudar para a próxima aba 'Perito'. Pressione 'Enter' na coluna Qtde para adicionar o procedimento e iniciar outro. Pressione 'Esc' para cancelar inclusão do procedimento.

Procedimento	Descrição	Dente	Região	Face	Qtde.
--------------	-----------	-------	--------	------	-------

b) No campo **Procedimento** informar o código e/ou nome do procedimento, quando houver necessidade, informar o **Dente, Região e/ou Face** em seguida a quantidade (**Qtde**) desejada, clicar no ícone Confirmar para salvar o procedimento solicitado.

Procedimento	Descrição	Dente	Região	Face	Qtde.
--------------	-----------	-------	--------	------	-------

c) Para alterar um procedimento, clicar no procedimento que deseja alterar e em seguida clicar no ícone **Alterar** .

d) Para excluir um procedimento, clicar no procedimento que deseja remover e em seguida clicar no ícone **Cancelar** .

e) Para inserir outro procedimento, clicar no ícone **Inserir** e assim sucessivamente;

2.4 – Aba **Perito**, preenchimento automático do sistema;

UNAFISCO Saude Plano de Saúde Exclusivo dos Auditores Fiscais da Receita Federal do Brasil

SCS Quadra 2, Bloco "C"
Edifício Cedro II - 7º andar
Brasília - DF - CEP: 70.302-914
Telefone: (61) 2103-5200
www.unafisco.org.br

Cadastrar Pesquisar Avisos e Arquivos Trocar Senha Trocar Email WebPlan Sair

Guia
Contratado
Procedimentos
Perito
Laudo
Documentos

Nome do Perito: AUDITOR INTERNO UNAFISCO
Número ao Conselho: _____
UF: DF
Código CBO-S: 225125

2.5 – Aba **Laudo**, informar conforme regras da tabela ROHUS;

UNAFISCO Saude Plano de Saúde Exclusivo dos Auditores Fiscais da Receita Federal do Brasil

SCS Quadra 2, Bloco "C"
Edifício Cedro II - 7º andar
Brasília - DF - CEP: 70.302-914
Telefone: (61) 2103-5200
www.unafisco.org.br

Cadastrar Pesquisar Avisos e Arquivos Trocar Senha Trocar Email WebPlan Sair

Guia
Contratado
Procedimentos
Perito
Laudo
Documentos

segue anexo

2.6 – Aba **Documentos**: são apresentadas 02 opções – **Pré-tratamento** e **Pós-tratamento**.

UNAFISCO Saude Plano de Saúde Exclusivo dos Auditores Fiscais da Receita Federal do Brasil

SCS Quadra 2, Bloco "C"
Edifício Cedro II - 7º andar
Brasília - DF - CEP: 70.302-914
Telefone: (61) 2103-5200
www.unafisco.org.br

Cadastrar Pesquisar Avisos e Arquivos Trocar Senha Trocar Email WebPlan Sair

Guia
Contratado
Procedimentos
Perito
Laudo
Documentos

Pré-tratamento
Adicionar documentos
Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.
Adicionar

Pós-tratamento
Adicionar documentos
Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.
Adicionar

Tamanho máx: 5mb

Pré-tratamento: Todos os procedimentos que necessitam de autorização prévia são obrigatórios anexar:

- Laudo
- Periograma
- Raios-X inicial/final
- Justificativa
- TCLE

OBS: Se não encaminhados os itens acima na solicitação de autorização inicial, será negado.

2.6.1 - Para inserir um documento / imagem de Pré-tratamento, clicar no botão **Selecionar arquivo...** na área Pré -tratamento, será aberta uma janela mostrando o conteúdo do seu computador. Navegar até o documento que deseja enviar, selecionar o documento e clicar em **Abrir**, depois **adicionar**;

2.6.1.1 - Para confirmar o envio do documento, clicar em **Adicionar**.

UNAFISCO Saude Plano de Saúde Exclusivo dos Auditores Fiscais da Receita Federal do Brasil

SCS Quadra 2, Bloco "C"
Edifício Cedro II - 7º andar
Brasília - DF - CEP: 70.302-914
Telefone: (61) 2103-5200
www.unafisco.org.br

Cadastrar Pesquisar Avisos e Arquivos Trocar Senha Trocar Email WebPlan Sair

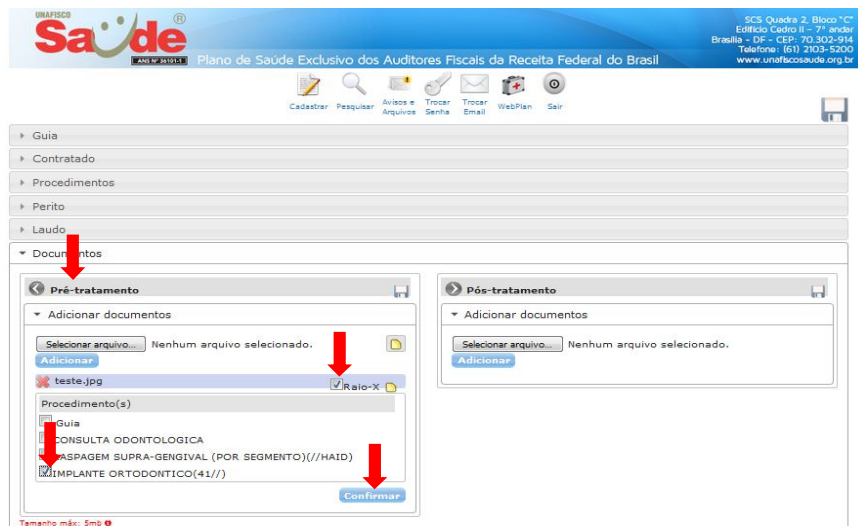
Guia
Contratado
Procedimentos
Perito
Laudo
Documentos


Pré-tratamento
Adicionar documentos
Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.
Adicionar

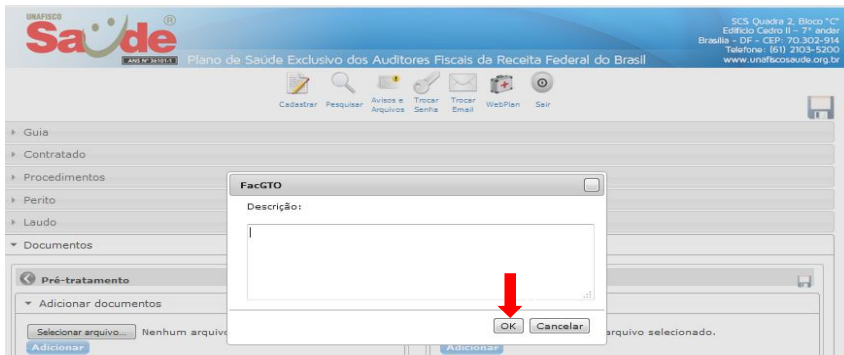
Pós-tratamento
Adicionar documentos
Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.
Adicionar


Tamanho máx: 5mb

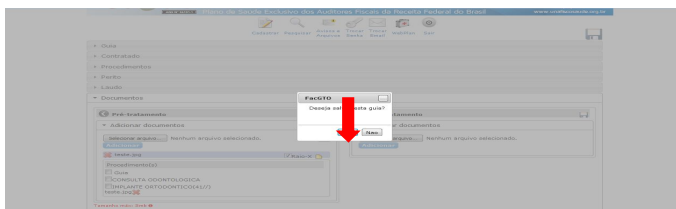
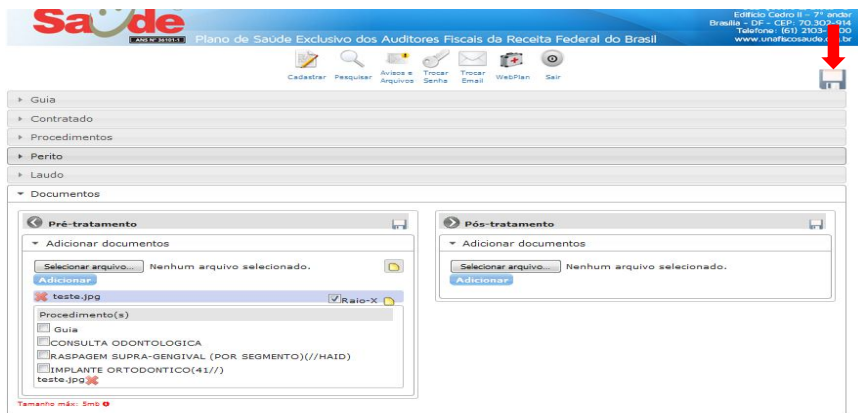
2.6.1.2 - Após clicar em **Adicionar** será mostrada uma lista com os procedimentos cadastrados para que o documento seja associado a algum procedimento solicitado na guia, marque o procedimento ao qual o documento deve ser associado, Clique em raio x, confirmar.



2.6.1.3 - Se desejar **Adicionar descrição a todos os arquivos**, clicar no ícone  e digite o texto na caixa **Descrição** e clique em **OK**.



2.6.1.4 - Clique no ícone  para confirmar a solicitação de autorização dos procedimentos, logo em seguida clique em sim;



OBS: Quando forem solicitados procedimentos simples e procedimentos complexos o sistema dividirá a guia em duas, guia com procedimentos simples, que será autorizado de imediato caso não haja nenhuma restrição de avaliação interna dos parâmetros Unafisco Saúde. Guia com procedimentos complexos onde passará pelo crivo da análise dos auditores de odontologia do Unafisco Saúde, sendo liberada a aprovação ou a negativa com 24 hs , onde será de opção do prestador dividir ou não a guia, segue exemplo abaixo:

- Divisão de procedimentos em guias diferentes;

UNIFISCO Saúde
Plano de Saúde Exclusivo dos Auditores Fiscais da Receita Federal do Brasil

SCS Quadra 2, Bloco "C"
Edifício Cedro II - 7º andar
Brasília - DF - CEP: 70.302-914
Telefone: (61) 2133-5200
www.unifisco.saude.org.br

Cadastrar Pesquisar Avisos e Arquivos Trocar Senha Trocar Email WebPlan Sair

Guia
Contratado
Procedimentos

Dica: Pressione 'Tab' para mover para a próxima coluna - Ao pressionar 'Tab' na coluna Qtde irá mudar para a próxima aba 'Perito'. Pressione 'Enter' na coluna Qtde para adicionar o procedimento e iniciar outro, Pressione 'Esc' para cancelar inclusão do procedimento. Legenda ?

Procedimento	Descrição	Dente	Região	Face	Qtde.
1	81.00.003-0 CONSULTA ODONTOLÓGICA				1
2	82.00.096-4 IMPLANTE ORTODONTICO	41			1

FacGTO

Atenção: Esta guia contém procedimentos autorizados e pendentes. Deseja dividir os procedimentos autorizados e pendentes em guias separadas?

Sim Nao

2.6.1.5 - Caso o tratamento seja autorizado automático, encerrar guia ou cancelar solicitação

Guia não realizada

Nº da Guia: 225489

1 - Registro ANS - Operadora 3 - Emissão da Guia * 4 - Data da Autorização 5 - Senha 6 - Validade da Senha 7 - Nº Guia

Dados do Beneficiário

8 - Número da Carteira * 9 - Plano 11 - Validade da Carteira 12 - Número do CNS 13 - Nome

Contratado
Procedimentos
Perito
Laudo
Documentos

Se autorizado automático ou pelo auditor odontológico Unifisco saúde, o prestador pode imprimir a guia clicando no ícone

Guia realizada

Nº da Guia: 225489

1 - Registro ANS - Operadora 3 - Emissão da Guia * 4 - Data da Autorização 5 - Senha 6 - Validade da Senha 7 - Nº Guia

Dados do Beneficiário

8 - Número da Carteira * 9 - Plano 11 - Validade da Carteira 12 - Número do CNS 13 - Nome

Contratado
Procedimentos
Perito
Laudo
Documentos

Pós - tratamento: Será utilizado para comprovação da realização do tratamento, para os procedimentos que necessitam de **Raio - X Final**.

2.6.1.5 - Para inserir um documento / imagem de Pós-tratamento, clicar no botão **Selecionar arquivo...** na área Pós-tratamento, será aberta uma janela mostrando o conteúdo do seu computador (conforme abaixo). Navegar até o documento que deseja enviar, selecionar o documento e clicar em **Abrir**.

Guia não realizada

Nº da Guia: 225489

Pré-tratamento

Adicionar documentos

Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado. Adicionar

Documentos da Guia (0)

CONSULTA ODONTOLÓGICA DE URGENCIA 24 HS (HORARIO NOTURNO DAS 22 AS 06H (1)

Pós-tratamento

Adicionar documentos

Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado. Adicionar

SGDI.png [X] Radio-X

Procedimento(s)

Guia



CONSULTA ODONTOLÓGICA DE URGENCIA 24 HS (HORARIO NOTURNO DAS 22 AS 06H

Confirmar Limpar


Documentos da Guia (0)

CONSULTA ODONTOLÓGICA DE URGENCIA 24 HS (HORARIO NOTURNO DAS 22 AS 06H (0)

OBS: Seguir o item 2.6.1.2 deste manual

2.6.1.6 - Clique no ícone  para encerrar guia e para cancelar solicitação (sem retorno)  ou quando a guia estiver como guia realizada o encerramento esta completo.

2.6.1.7 - Clique no ícone na impressora para imprimir a guia escolhida  .

Guia realizada 

▼ Guia Nº da Guia: 225489

1 - Registro ANS - Operadora	3 - Emissão da Guia *	4 - Data da Autorização	5 - Senha	6 - Validade da Senha	7 - Nº Guia
Dados do Beneficiário					
8 - Número da Carteira *	9 - Plano	11 - Validade da Carteira	12 - Número do CNS	13 - Nome	

▶ Contratado

▶ Procedimentos


▶ Perito

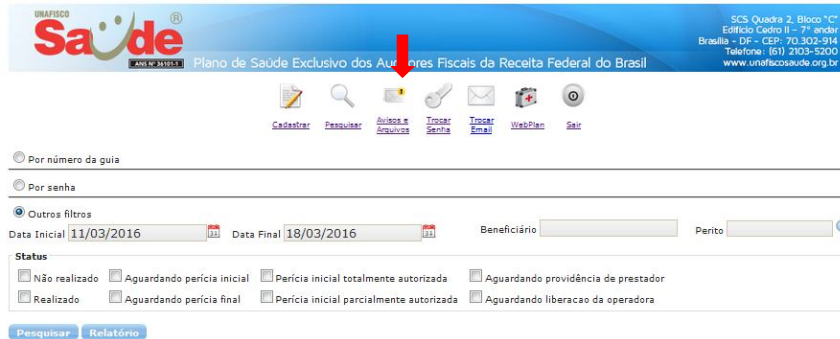
▶ Laudo

▶ Documentos

OBS: Posterior a todos estes passos de autorização, o prestador seguirá os passos de faturamento eletrônico (FacFatPrest), onde efetuará o faturamento eletrônico.

Pesquisar guia no FacGto

3 - Para pesquisar uma guia, clicar no ícone **Pesquisar**  na barra de menu.



3.1 - **Por número da guia**, marcar essa opção, informar o número da guia de tratamento e clicar em **Pesquisar**.

3.2 - **Por senha**, marcar essa opção e informar a senha da guia e clicar em **Pesquisar**.

3.3 - **Por intervalo de data**, marcar essa opção, informar as datas final e inicial e ou o nome do beneficiário, marcar nas caixas de seleções o Status da guia e clicar em **Pesquisar**.

3.4 - **Status das Guias** >> Deverá ser "marcado" caso queira buscar por status específico da guia

Não realizado >> Guia solicitada mas não realizada

Realizado >> Guia solicitada e autorizada (Pronto para executar o procedimento)

Aguardando perícia inicial >> Procedimentos que estão sujeitos a auditoria Unafisco Saúde conforme RHOU

Aguardando perícia final >> Guia aguardando a comprovação de realização do procedimento para fins de pagamento

Perícia inicial totalmente autorizada >> Guia solicitada autorizados

Perícia inicial parcialmente autorizada >> Guia solicitada, porém autorizados apenas parte dos procedimentos. Os não autorizados inicialmente estão sujeitos ao envio de documentação complementar comprobatória justificando a necessidade de execução do procedimento (Ou houve negativa)

Aguardando providência de prestador >> Pendente de posicionamento por parte do prestador acerca de solicitação apontada pelo Auditor do Unafisco Saúde

Aguardando liberação da operadora >> Posicionamento emitido pelo prestador, aguardando manifesto do Auditor do Unafisco Saúde