

Manual Operacional

Ajus - Ajuste de Intercâmbio entre Unimed

Versão 3.1

Sumário

Sumário	2
1 - Introdução	4
2 - Fluxo	5
2.1 Fluxo Operacional no Ajius.....	5
2.2 Macro Fluxo.....	6
3 - Acesso ao Sistema Ajius	7
4 - Importação do PTU A550	9
4.1 Inserindo uma contestação no Ajius	9
4.2 Cancelamento de contestações no Ajius	11
5 - Tipos de arquivos	13
6 - Prazos	14
6.1 Postagem do arquivo PTU A550.....	14
6.2 Prazo para início da análise	14
6.3 Prazo de análise entre UnimedS.....	14
6.4 Prazo das faturas bloqueadas	15
6.5 Prazo das faturas em rediscussão	16
6.6 Parecer da Câmara Técnica	16
6.7 Postagem do arquivo PTU A560.....	16
6.8 Decurso de prazo.....	16
7 - Trabalhando com o AJIUS	17
7.1 Tela Inicial.....	17
7.2 Busca e análise dos questionamentos	17
7.3 Pesquisa dos arquivos importados.....	19
7.4 Faturas em aberto	20
7.5 Faturas em análise.....	21
7.6 Detalhes do questionamento.....	24
8 - Ações no questionamento	25
8.1 Ações em lote com os questionamentos	29
8.2 Redirecionamento de análise para outro perfil	29
8.3 Visualização dos Itens para os perfis de auditoria	31
8.4 Interação Câmara / Unimed	33

8.5	Repasse de Fatura	33
8.6	Envio de faturas para Câmara e Rediscussão.....	34
9	- Faturas Finalizadas	36
10	- Download de arquivos de finalização	38
11	- Geração e Importação PTU A560	40
12	- Geração de Relatórios	41
13	- Interação com a Câmara Técnica	43
13.1	Responder um questionamento para Câmara Técnica.....	44
14	- Dúvidas	47

1 - Introdução

O objetivo deste documento é proporcionar o entendimento das funcionalidades do AJIUS, e servir de base inicial para novos usuários do sistema.

O AJIUS é um ambiente virtual para negociações das contestações do Intercâmbio, trazendo para o processo de contestação os seguintes ganhos:

- Transparência no processo de cobrança e contestação;
- Maior controle e organização;
- Elimina o retrabalho;
- Economia e agilidade para o envio e recebimento de documentação;
- Histórico das negociações das contestações;
- Controle e redução dos prazos para finalização das contestações;
- Registro da análise da contestação de acordo com os perfis Administrativo, Enfermeiro e Médico;

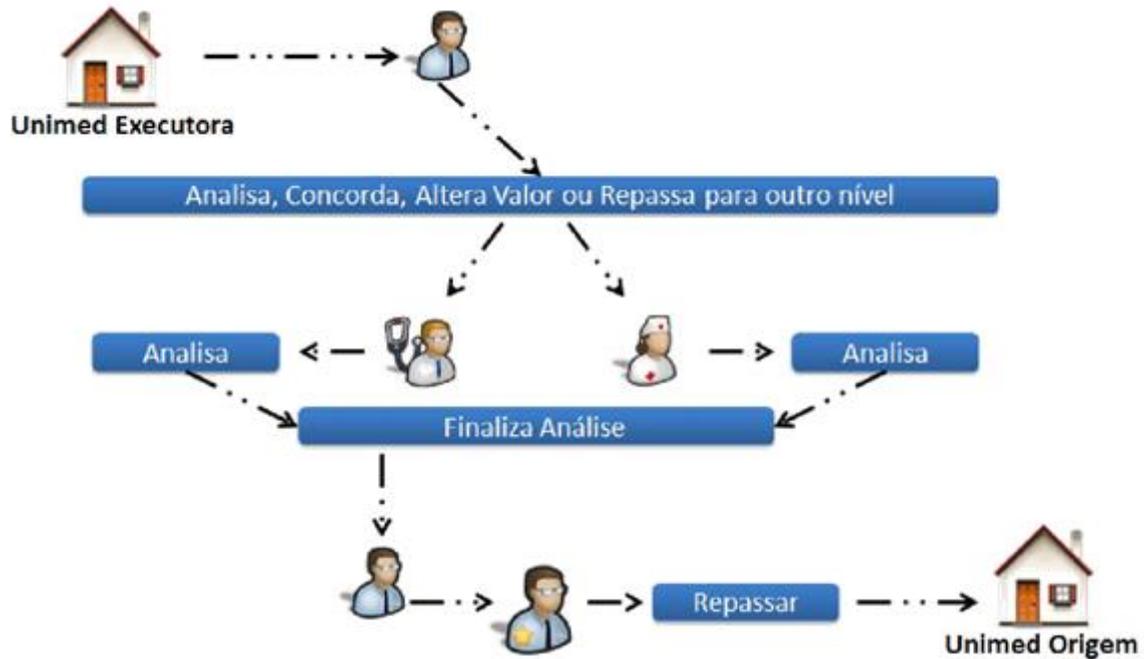
A Unimed Origem utilizará o Ajius para questionar as cobranças realizadas pela Unimed Executora nos casos em que houver discordâncias devidamente fundamentadas dos itens cobrados, cujas negociações serão efetuadas através do sistema. A ferramenta permite que os questionamentos sejam enviados para análise da equipe de auditoria médica e/ou enfermagem.

Ao final das discussões, o Ajius deverá gerar o PTU A550 de finalização para que sejam cobrados os questionamentos que foram acatados pelas Unimed. A Unimed que terá o valor a receber, deverá emitir o PTU A560 para realizar a cobrança.

A seguir, o fluxo da utilização do Ajius dentro da Unimed.

2 - Fluxo

2.1 Fluxo Operacional no Ajius



Onde:

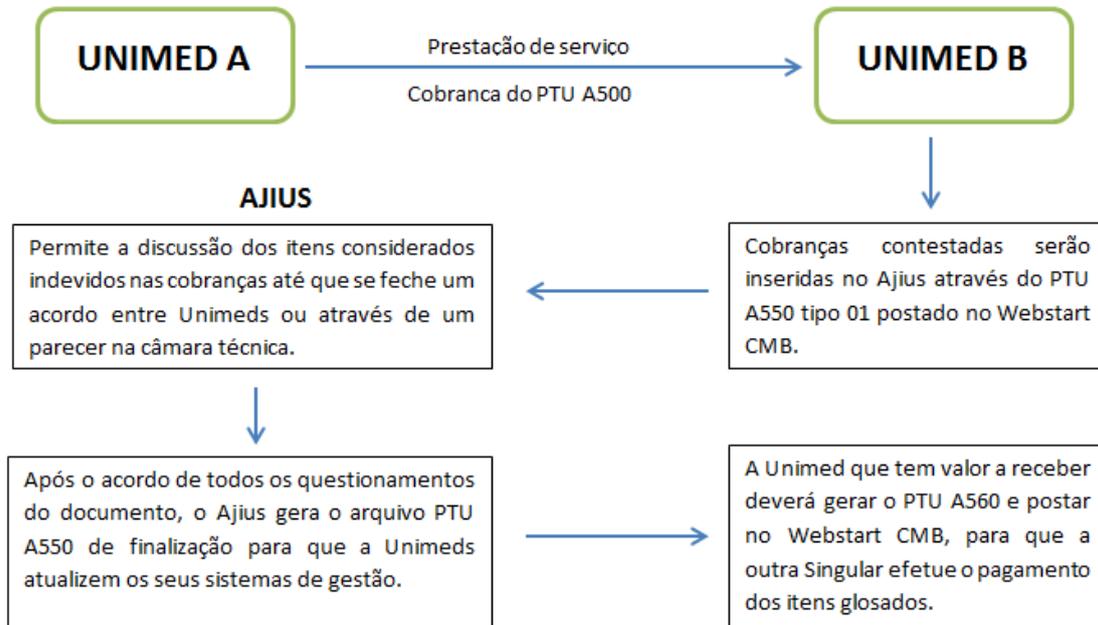
Unimed executora recebe a contestação.

O perfil Administrativo / Supervisor realizará a análise sobre os questionamentos e se necessário repassará questionamentos para o perfil de auditoria médica e/ou enfermagem. Os perfis de auditoria de enfermagem e/ou médica deverão analisar e dar o parecer sobre os itens, além de finalizar a análise.

Os itens serão submetidos ao perfil administrativo / Supervisor que verificará o parecer médico e de enfermagem, finalizará a análise da fatura e, caso necessário, repassará a fatura para Unimed que postou o processo de contestação.

Caso as Unimeds não entrem em acordo nos prazos definidos, as notas não acordadas poderão ser encaminhadas para a análise da Câmara Técnica responsável, que emitirá o parecer de acordo com o histórico do questionamento.

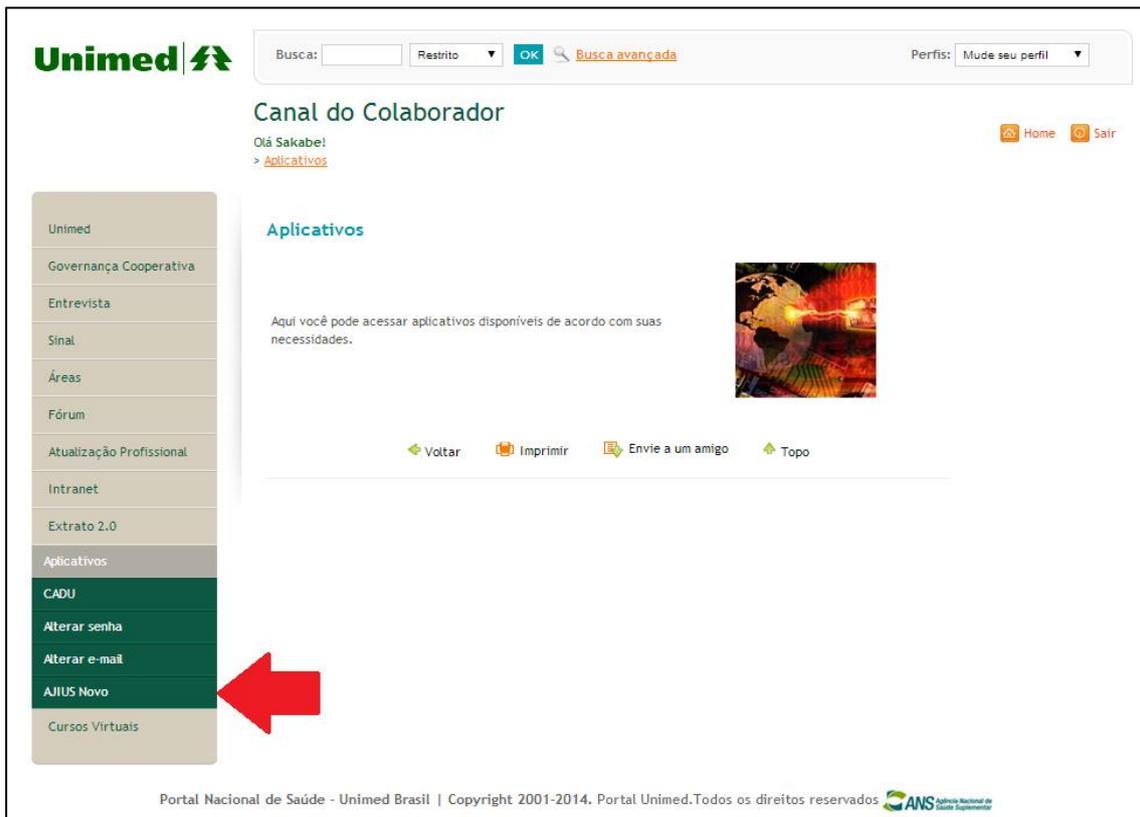
2.2 Macro Fluxo



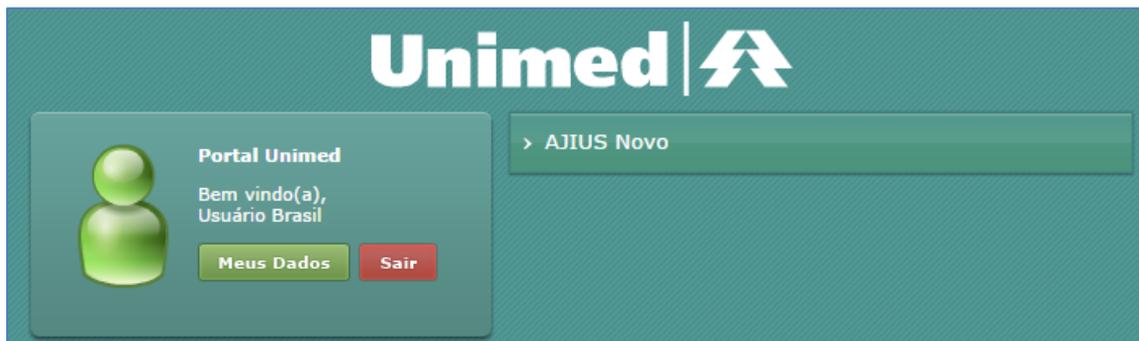
3 - Acesso ao Sistema Ajius

A Unimed do Brasil disponibiliza dois ambientes de acesso ao Ajius: o **Ajius de homologação** e o **Ajius de Produção**.

O **Ajius de Produção** poderá ser acessado através do portal www.unimed.coop.br. Após informar o login e senha na área restrita, navegue através do menu Aplicativos ao lado esquerdo da tela. A ferramenta encontra-se disponível no link “*Ajius Novo*”.



A ferramenta também poderá ser acessada através do SSO (<https://sso.unimed.coop.br>), utilizando os mesmos dados de acesso ao Portal.

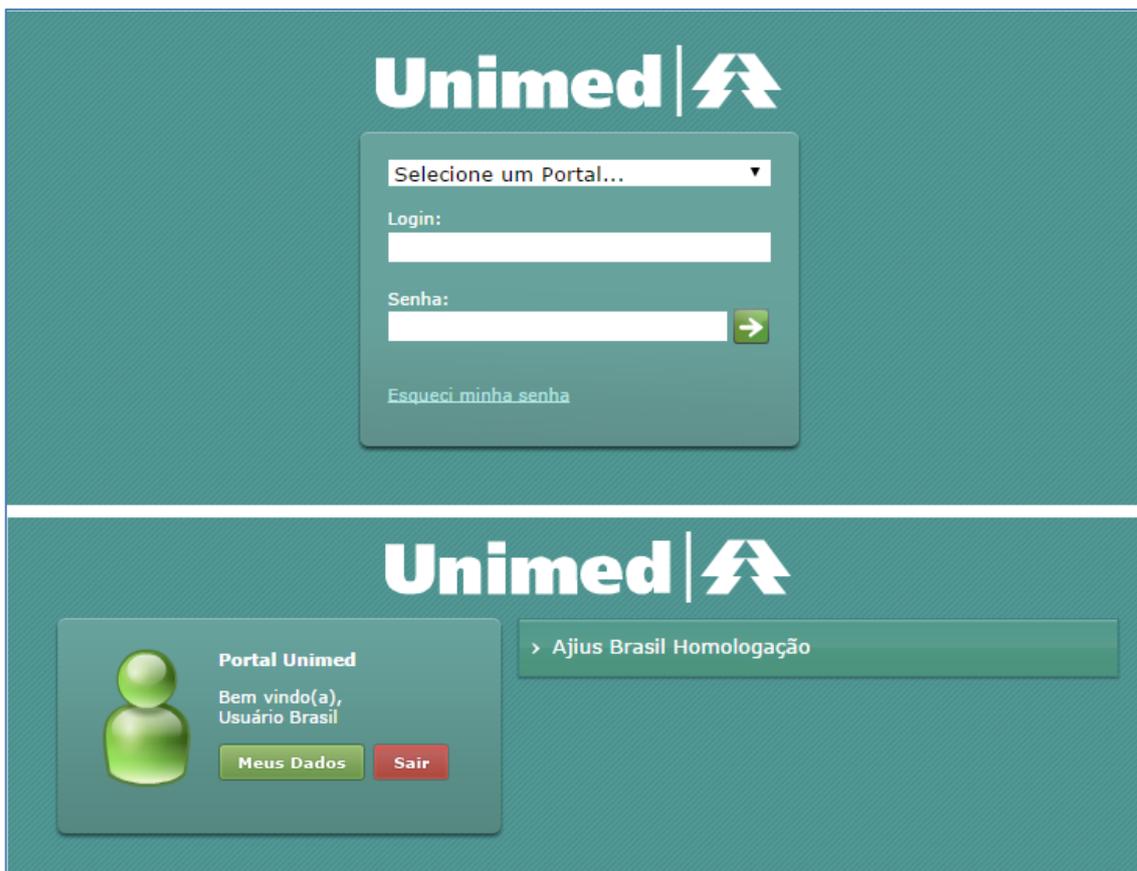


O **Ajius de Homologação** será utilizado para as Unimed's que desejam fazer **testes** no processo de contestação. O acesso ao Ajius de Homologação pode ser realizado através do SSO - Portal RNU (<https://sso.homologacao.unimed.coop.br>), onde é realizada a autenticação do usuário. Para solicitar o acesso ao ambiente de Homologação, envie um e-mail para ajius@unimed.coop.br informando os seguintes dados:

Ajius - Homologação (Testes)

- Nome completo:
- Login desejado:
- E-mail:

Esse processo é o primeiro passo para acessar o sistema, visto que você precisará selecionar um Portal (RNU) inserindo os dados de Login e Senha e clicar no botão com a seta para a direita.



Após clicar no link “*Ajius Brasil Homologação*” você será direcionado para tela inicial do Ajius, no ambiente de testes.

4 - Importação do PTU A550

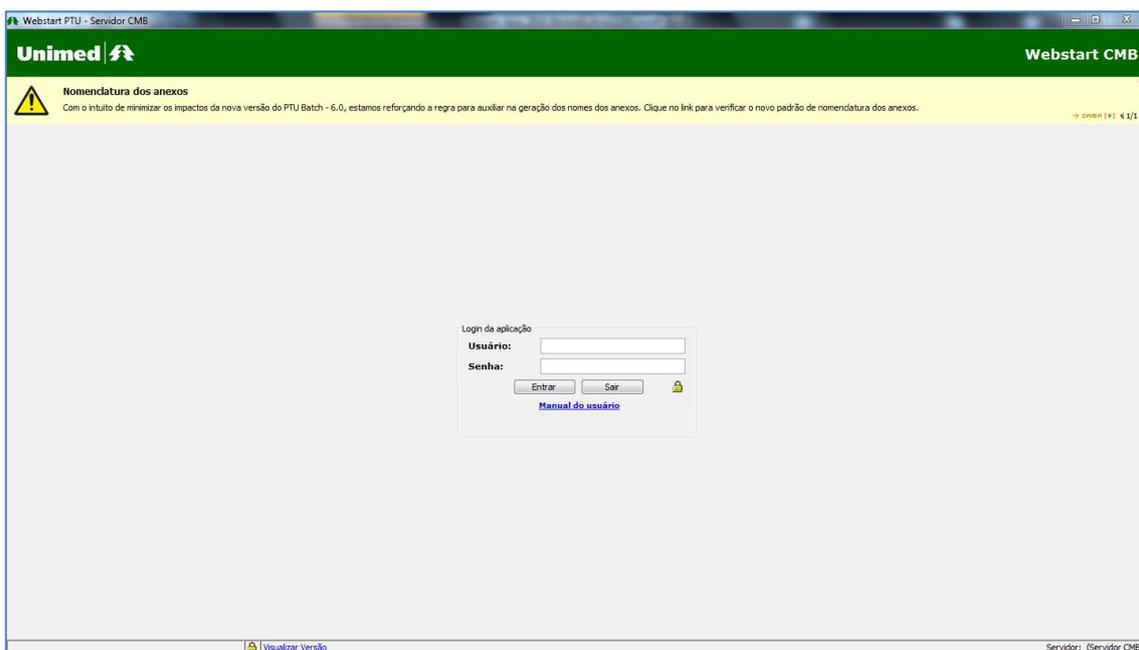
Os arquivos PTU A550 serão validados e enviados através da Central de Movimentações Batch - CMB.

4.1 Inserindo uma contestação no Ajius

A importação dos arquivos A550 é o meio pelo qual o usuário poderá inserir os questionamentos no Ajius, ou seja, o ponto de partida para as discussões sobre as faturas na ferramenta.

O sistema utiliza uma fila para processamento dos arquivos enviados. Assim, ao enviar o arquivo, não necessariamente ele será processado no momento e sim aguardará até que o sistema esteja apto a processá-lo, mantendo, porém, uma organização cronológica das importações.

Após o processamento do arquivo, é enviado um e-mail ao usuário, contendo as informações se o arquivo foi importado ou não.

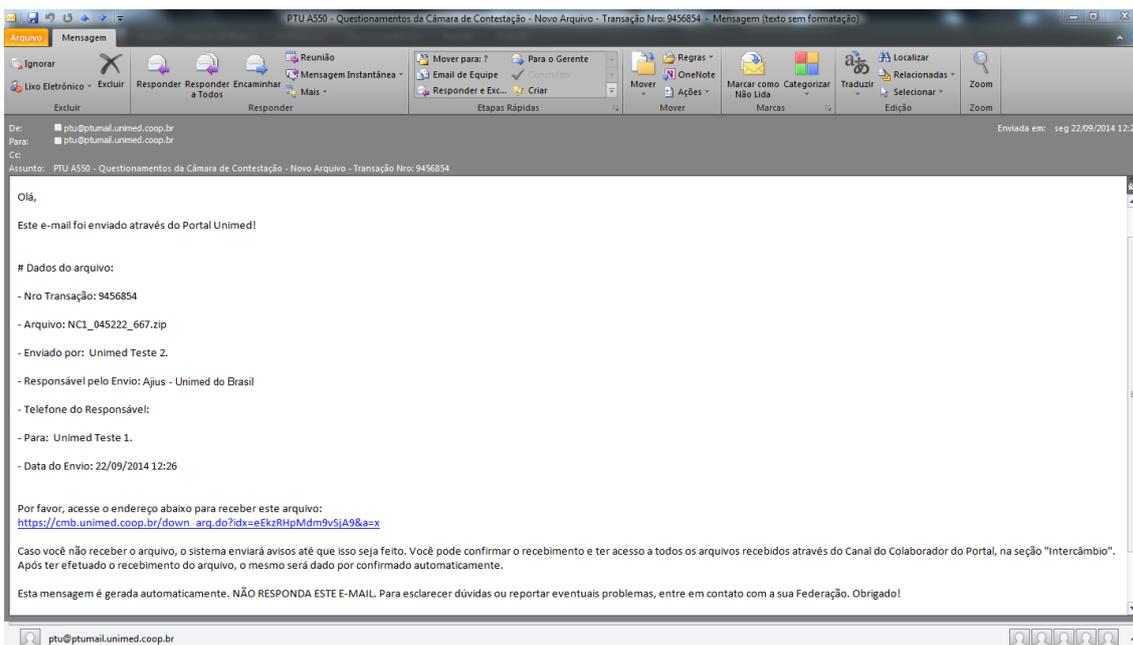




Os processos de recebimento e integração dos arquivos PTU A550 e PTU A560 enviados na CMB são realizados automaticamente pelo Ajius.



A Unimed que está sendo contestada receberá um aviso de e-mail a CMB informando que existe um arquivo de contestação contra sua Unimed.

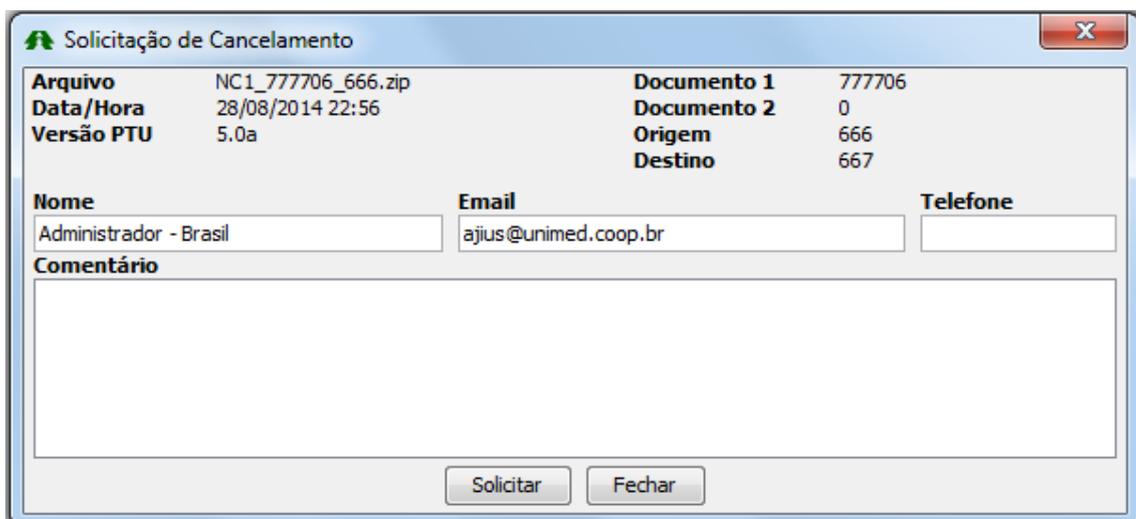
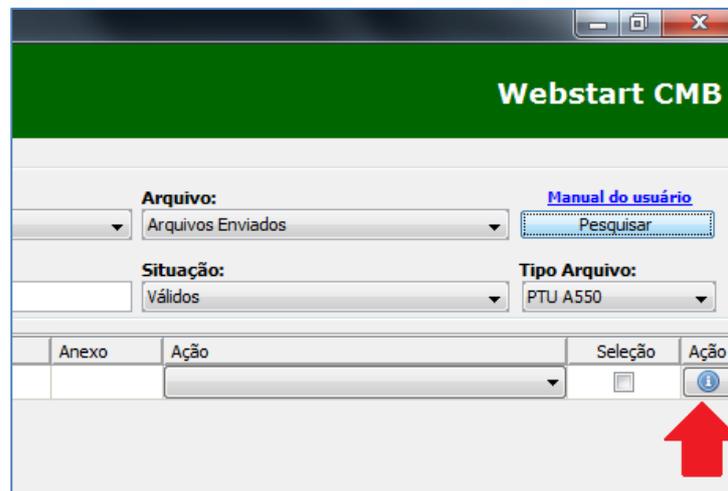


Após o processo de importação, os questionamentos estarão disponíveis para discussão no Ajius.

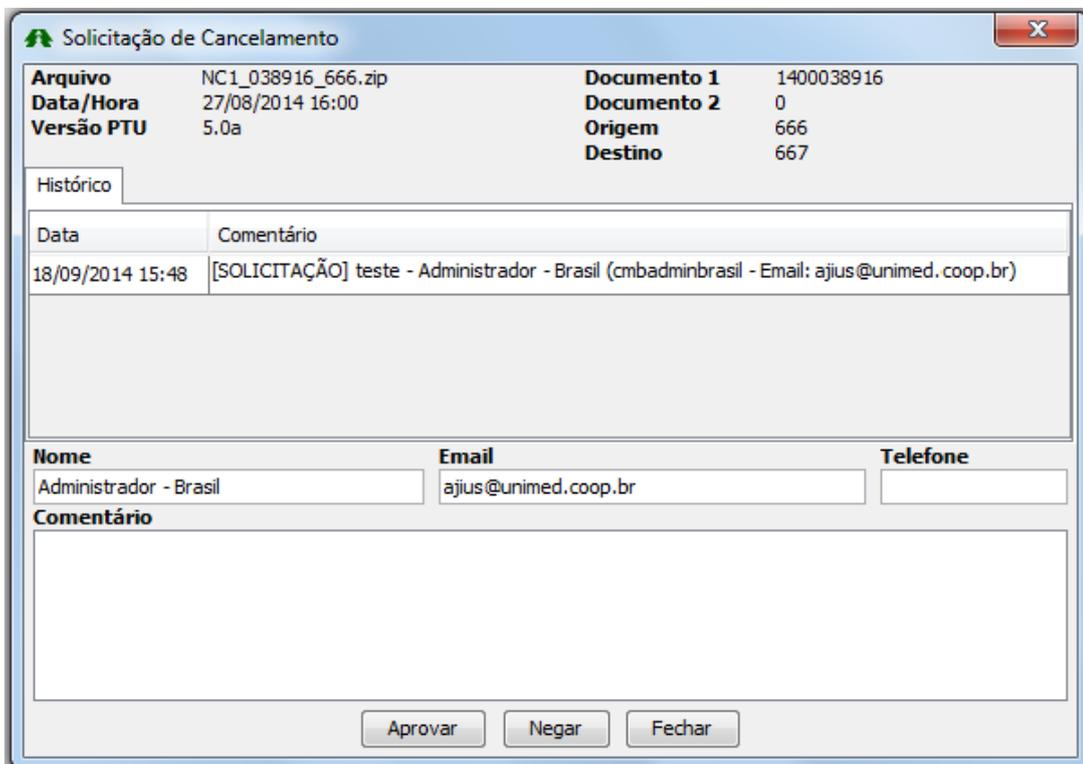
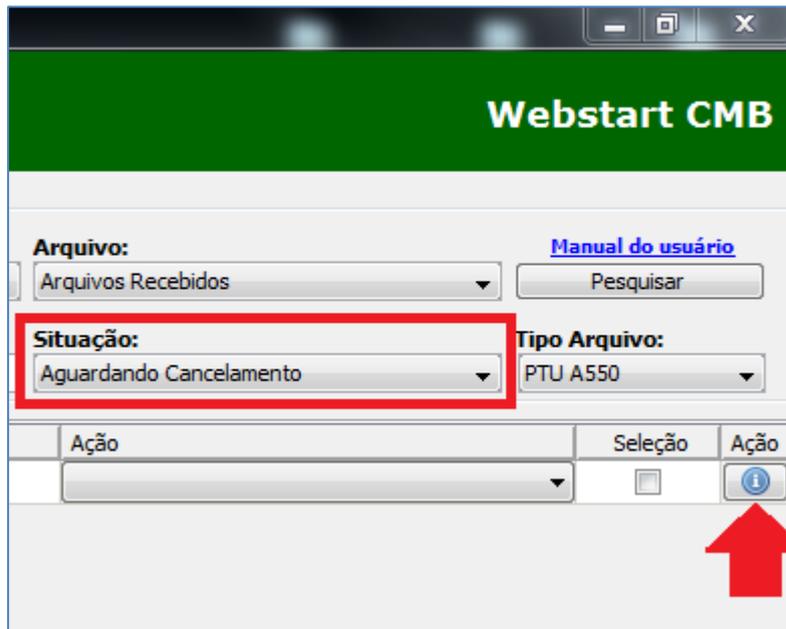
4.2 Cancelamento de contestações no Ajius

Quando necessário, uma contestação poderá ser cancelada no Ajius. Para isso, o documento deverá estar em análise no Ajius e o prazo para o cancelamento no Webstart CMB não poderá estar encerrado. Documentos encerrados no Ajius não poderão ser cancelados.

Para solicitar o cancelamento, a Unimed Origem do arquivo deverá localizar o documento no Webstart CMB, na opção “Recebimento e Relatórios”. A opção de cancelamento está disponível no através do ícone . É necessário justificar a solicitação de cancelamento, utilizando o campo de comentário conforme ilustra imagem abaixo.



Será necessário que a Unimed destino aprove a solicitação de cancelamento para que o documento seja retirado no Ajius. Para isso, a Unimed contestada deverá acessar o Webstart CMB e localizar através da opção “Recebimento e Relatórios” utilizando o filtro de situação “Aguardando Cancelamento”, conforme imagem abaixo.



5 - Tipos de arquivos

Para realizar as contestações, as Unimed's deverão gerar arquivos denominados PTU A550, de acordo com do Manual do PTU Batch na versão vigente. Esses arquivos serão trafegados na CMB e no Ajius.

Os tipos de arquivos que serão utilizados no Ajius são:

➤ **PTU A550 - tipo 1:** Arquivo que deverá ser gerado pela Singular que está iniciando a contestação para outra Unimed. Esse arquivo conterá os atendimentos que foram glosados, os respectivos valores cobrados, os valores reconhecidos e os motivos de glosa. Sua nomenclatura deverá ser da seguinte forma:

NC1_FFFFFFF.UUU, onde:

- NC1 é fixo;
- FFFFFFF são os seis últimos caracteres do documento 1;
- UUU o código da Unimed Origem do arquivo;

Quando o documento possuir valor inferior a seis caracteres, o nome deverá ser completado com (*underline*) à esquerda. Ex.: documento - "2" (apenas 1 caractere) ficaria com o nome: N 2.xxx.

➤ **PTU A550 - tipos 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9:** Arquivos que serão gerados pelo Ajius e disponibilizados para Unimed, com ou sem valores acordados. Esses arquivos conterão os atendimentos que foram glosados, valores cobrados, os valores reconhecidos (valor final reconhecido sobre os serviços) e o resultado do acordo na ferramenta. Sua nomenclatura deverá ser da seguinte forma:

NRN_FFFFFFF.UUU, onde:

- NR é fixo;
- N é o tipo de arquivo gerado pelo Ajius:
 - Tipo 3: fechamento parcial com diferença;
 - Tipo 4: disponibilizado após a integração da ND Parcial ou após fechamento parcial sem diferença;
 - Tipo 5: fechamento integral com diferença;
 - Tipo 6: disponibilizado após a integração da ND Integral ou após a finalização integral sem diferença;
 - Tipo 7: fechamento complementar com diferença;
 - Tipo 8: disponibilizado após a integração da ND Complementar ou após fechamento complementar sem diferença;
 - Tipo 9: disponibilizado após encerramento por decurso de prazo;

- FFFFFFF são os seis últimos caracteres do documento 1;
- UUU o código da Unimed Origem do arquivo;

PTU A560 (NDC): Arquivo que deverá ser gerado pela Unimed que terá o valor a receber após a finalização do acordo parcial, integral ou complementar. A nomenclatura do arquivo da Nota de Débito deverá seguir o seguinte padrão:

NDN_FFFFFFF.UUU, onde:

- ND é fixo;
- N o tipo de arquivo PTU A560:
 - Tipo 1: Cobrança Integral;
 - Tipo 2: Cobrança Parcial;
 - Tipo 3: Cobrança Complementar;
- FFFFFFF são os seis últimos caracteres do documento 1;
- UUU o código da Unimed Origem do arquivo.

6 - Prazos

6.1 Postagem do arquivo PTU A550

O arquivo A550 tipo 1 poderá somente ser postado após o pagamento parcial ou integral do documento (PTU A500), respeitando os prazos conforme o Manual de Intercâmbio:

- ✓ Pagamento com glosa - as Unimeds devem postar o arquivo PTU A550 até 2 (dois) dias úteis após o vencimento do documento fiscal (nota fiscal/fatura).
- ✓ Pagamento integral - as Unimeds podem postar o arquivo PTU A550 em até 60 dias da data de vencimento do documento fiscal (nota fiscal/fatura) original.

Os arquivos postados após os prazos citados estarão com erro aprovação, cabendo a Unimed Destino aceitá-los ou não.

6.2 Prazo para início da análise

Após a postagem do arquivo, a Unimed que está sendo contestada possui o prazo de 10 dias para iniciar a análise sobre a contestação. Caso esse prazo seja ultrapassado, o Ajius automaticamente finalizará a contestação, dando o ganho de causa para a Unimed que iniciou a contestação (Devedora).

6.3 Prazo de análise entre Unimeds

Após o início da análise da contestação pela Unimed contestada, as Unimeds envolvidas possuem o prazo de 60 dias para que entrem em acordo, divididos da

seguinte forma:

a) Prazo 20 dias: Análise da Unimed Credora

Após início da análise, a Unimed Credora possui 20 dias para que sejam analisados todos os questionamentos da fatura. Após esse prazo, o Ajius repassará automaticamente apenas os questionamentos que tiveram ações de valores realizadas (*Manter valor cobrado / alterar valor*). Serão finalizados automaticamente os questionamentos que não foram utilizados as ações citadas, dando o parecer favorável à Unimed Devedora.

b) Prazo 20 dias: Análise da Unimed Devedora

A Unimed Devedora possui 20 dias para analisar as justificativas inseridas pela Unimed Credora. Após esse prazo, o Ajius repassará automaticamente apenas os questionamentos que tiveram ações de valores realizadas (*Manter valor reconhecido/alterar valor*). Serão finalizados automaticamente os questionamentos que não foram utilizados as ações citadas, dando o parecer favorável à Unimed Credora.

c) Prazo 10 dias: Análise da Unimed Credora

A Unimed Credora possui 10 dias para reanalisar os questionamentos. Após esse prazo, o Ajius repassará automaticamente todos os questionamentos que ainda não foram acordados, independente se houve ação sobre eles.

d) Prazo 10 dias: Análise da Unimed Devedora

A Unimed Devedora possui 10 dias para reanalisar os questionamentos e concordar ou não com justificativas inseridas pela Unimed Credora. Não será possível repassar a fatura novamente para a Unimed Credora, uma vez que esta é a fase de tréplica. Após esse prazo, o Ajius bloqueará automaticamente todos os questionamentos que não foram acordados. Mesmo que a Unimed devedora conclua a análise dos questionamentos antes do prazo final da fase de tréplica (10 dias), o status do documento somente será alterado pelo Ajius para "0" ao término do prazo, não havendo antecipação do mesmo.

6.4 Prazo das faturas bloqueadas

Ao final da fase de tréplica, o sistema bloqueará automaticamente os questionamentos não acordados nos prazos anteriormente citados. As faturas permanecerão com o status "*bloqueado*" sem prazo definido, até que uma das Unimed's envolvidas na contestação inicie a rediscussão ou direcione o documento para a análise da Câmara Técnica.

6.5 Prazo das faturas em rediscussão

Durante o período de rediscussão, a opção de envio para a câmara técnica fica habilitada em um prazo de 30 dias, a partir da data do início da rediscussão. Esta opção poderá ser utilizada a qualquer momento por ambas UnimedS envolvidas na contestação. Após finalizado o prazo de 30 dias, não será mais possível o envio do item para a análise da Câmara e o documento assumirá o status de “*expirado*” nesta situação. Para estes casos, o acordo deverá ser realizado diretamente entre as UnimedS, através do Ajius.

Importante: Para o envio de processos para as Câmaras Técnicas que possuem valor de corte, será necessário que todas as notas com valores inferiores ou iguais ao valor de corte definido sejam acordadas e finalizadas entre as partes envolvidas.

6.6 Parecer da Câmara Técnica

A Câmara Técnica possui o prazo de 60 dias para emitir o parecer sobre a contestação.

6.7 Postagem do arquivo PTU A560

O PTU A560 deverá ser postado em até 60 dias da finalização no Ajius. Esta regra é válida para arquivos postados a partir da vigência do PTU 6.0. Caso a NDC não seja postada dentro deste período, será gerado um arquivo PTU A550 do tipo 09 sinalizando o fechamento por decurso de prazo.

6.8 Decurso de prazo

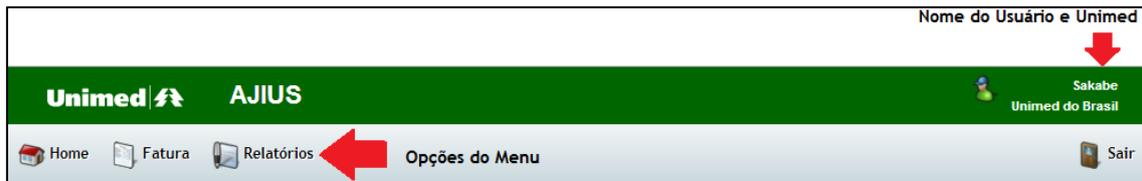
Existem 2 situações no Ajius que podem resultar em decurso de prazo:

1. Quando vencer o prazo (1 ano a partir da inclusão da contestação na ferramenta) de negociação entre as UnimedS e não existir acordo;
2. Quando vencer o prazo permitido para envio do A560 (60 dias a partir da data de finalização da contestação).

7 - Trabalhando com o AJIUS

Os processos do Ajius estão distribuídos em telas que poderão ser acessadas através de ícones disponíveis no menu principal. Abaixo segue a descrição das telas e suas funcionalidades.

7.1 Tela Inicial



- ✓ Home: Utilizado para enviar informações às UnimedS sobre contestações, atualizações na ferramenta entre outros.
- ✓ Fatura: No menu *fatura* estarão disponíveis os ícones que dão acesso ao detalhamento das faturas contestadas, itens para análise e arquivos que serão utilizados no processo de contestação.
- ✓ Relatórios: O menu *relatórios* possui opções de geração de relatórios que auxiliarão as UnimedS para o controle das contestações.
- ✓ Câmara Técnica: No menu Câmara Técnica estarão disponíveis os ícones que dão acesso ao detalhamento das faturas em câmara técnica. Disponível somente para os usuários que possuem o perfil de auditor da câmara.

7.2 Busca e análise dos questionamentos

O sistema disponibiliza a interface onde poderão ser pesquisados os questionamentos, podendo-se utilizar filtros de maneiras diferenciadas, conforme a necessidade do usuário.

Importante: Uma vez que os campos documento 1 e documento 2 tornaram-se alfanuméricos a partir da versão 6.0 do PTU, para localizar um documento no Ajius,

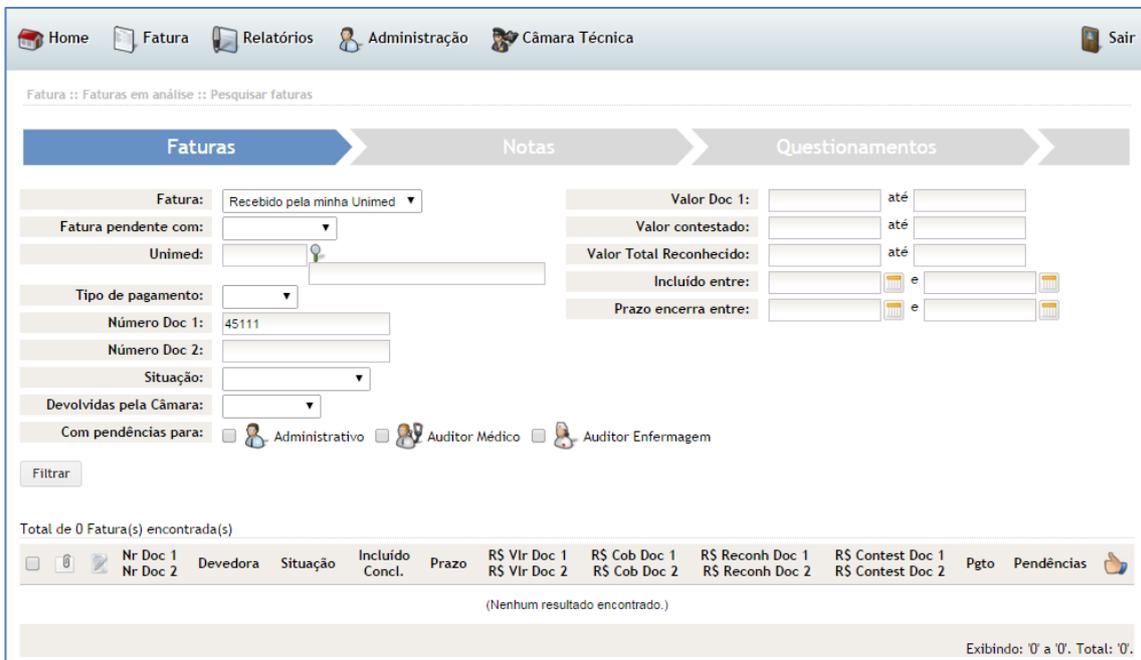
deverá ser considerado a informação completa (20 posições) do número de documento 1 e número de documento 2 em seus respectivos campos de consulta. Desta forma, serão considerados possíveis zeros à esquerda e espaços em branco à direita da informação.

Dica: utilize o caractere “%” para omitir zeros à esquerda e espaços em branco à direita.

Exemplo:

- Documento 1 = 00000045111

Caso informado no campo “Número Doc. 1” o número 45111 (sem os zeros à esquerda e espaços em branco à direita), a pesquisa não retornará resultados.



Fatura :: Faturas em análise :: Pesquisar faturas

Faturas Notas Questionamentos

Fatura: Recebido pela minha Unimed

Fatura pendente com: [vazio]

Unimed: [vazio]

Tipo de pagamento: [vazio]

Número Doc 1: 45111

Número Doc 2: [vazio]

Situação: [vazio]

Devolvidas pela Câmara: [vazio]

Com pendências para: Administrativo Auditor Médico Auditor Enfermagem

Filtrar

Total de 0 Fatura(s) encontrada(s)

	Nr Doc 1	Nr Doc 2	Devedora	Situação	Incluído Concl.	Prazo	R\$ Vir Doc 1	R\$ Cob Doc 1	R\$ Reconh Doc 1	R\$ Contest Doc 1	Pgto	Pendências
							R\$ Vir Doc 2	R\$ Cob Doc 2	R\$ Reconh Doc 2	R\$ Contest Doc 2		
(Nenhum resultado encontrado.)												

Exibindo: '0' a '0'. Total: '0'.

Pesquisa sem utilizar o caractere %

Desta forma, os zeros à esquerda e espaços em branco à direita poderão ser substituídos pelo caractere %, devendo ser informado o valor “%45111%”.

Home Fatura Relatórios Administração Câmara Técnica Sair

Fatura :: Faturas em análise :: Pesquisar faturas

Faturas Notas Questionamentos

Fatura: Recebido pela minha Unimed
 Fatura pendente com:
 Unimed:
 Tipo de pagamento:
 Número Doc 1: %45111%
 Número Doc 2:
 Situação:
 Devolvidas pela Câmara:
 Com pendências para: Administrativo Auditor Médico Auditor Enfermagem

Valor Doc 1: até
 Valor contestado: até
 Valor Total Reconhecido: até
 Incluído entre: e
 Prazo encerra entre: e

Filtrar

Total de 1 Fatura(s) encontrada(s)

	Nr Doc 1 Nr Doc 2	Devedora	Situação	Incluído Concl.	Prazo	R\$ Vir Doc 1 R\$ Vir Doc 2	R\$ Cob Doc 1 R\$ Cob Doc 2	R\$ Reconh Doc 1 R\$ Reconh Doc 2	R\$ Contest Doc 1 R\$ Contest Doc 2	Pgto	Pendências
<input type="checkbox"/>	D1 _0045111	UNIMED TESTE 2	Aguardando Análise	18/09/2014	19 dias 08/10/2014	380,87	93,98	43,34	50,64	Integral	0.00%

Exibindo: '1' a '1'. Total: '1'.

Pesquisa utilizando o caractere %

Os documentos poderão ser detalhados de acordo com os níveis: Fatura, Notas e Questionamentos. Podem também serem realizadas ações em lote, nas quais se efetua a mesma ação com um grupo de Faturas/Notas/Questionamentos previamente selecionados.

7.3 Pesquisa dos arquivos importados



No Botão “*Arquivos Importados*” têm-se a listagem dos arquivos PTU A550 tipo 01 que foram importados pela Unimed do usuário que está acessando o sistema ou importados por outras Unimeds que estão contestando a Unimed do usuário. Para facilitar a busca dos arquivos, têm-se filtros de pesquisa.

Arquivos Importados						
Situação do Arquivo:	<input type="text"/>					
Nr. Protocolo:	<input type="text"/>					
Importado entre:	<input type="text"/> e <input type="text"/>					
Doc 1:	0040000287AAAA					
Doc 2:	<input type="text"/>					
Unimed Origem:	<input type="text"/>					
Pesquisar						
Total de 1 Arquivo(s) encontrado(s)						
Nr. Protocolo	Nr Doc 1 Nr Doc 2	Unimed Origem	Data	Processado	Importado Sucesso	
804870	0040000287AAAA	UNIMED TESTE 2	31/08/2014	Sim	Sim	
Exibindo: '1' a '1'. Total: '1'.						

Listagem de documentos importados

7.4 Faturas em aberto



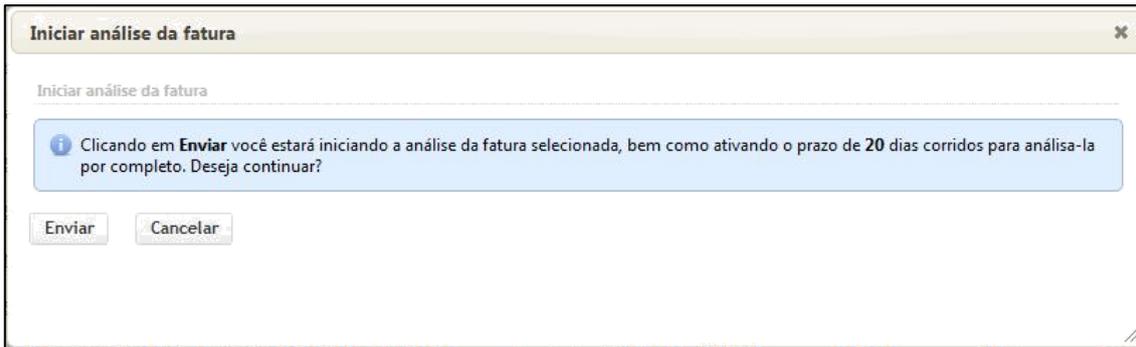
Uma vez realizada a importação do arquivo A550 tipo 01 na CMB e o processamento dos questionamentos no Ajius, será necessário localizá-los para dar início à análise dos itens contestados. Para tanto, o sistema disponibiliza a interface de “*Faturas em Aberto*”

onde poderão ser pesquisados os questionamentos, podendo-se filtrar a consulta de maneiras diferenciadas, conforme a necessidade do usuário.

Fatura :: Faturas em aberto :: Pesquisar faturas											
Fatura:	Recebido pela minha Unimed		Incluído entre:	<input type="text"/> e <input type="text"/>							
Unimed:	<input type="text"/>		Prazo encerra entre:	<input type="text"/> e <input type="text"/>							
Tipo de pagamento:	<input type="text"/>		Valor Doc 1:	<input type="text"/> até <input type="text"/>							
Número Doc 1:	<input type="text"/>		Valor contestado:	<input type="text"/> até <input type="text"/>							
Número Doc 2:	<input type="text"/>		Valor Total Reconhecido:	<input type="text"/> até <input type="text"/>							
Filtrar											
Total de 1 Fatura(s) encontrada(s)											
	Nr Doc 1 Nr Doc 2	Devedora	Situação	Incluído	Prazo	R\$ Vlr Doc 1 R\$ Vlr Doc 2	R\$ Cob Doc 1 R\$ Cob Doc 2	R\$ Reconh Doc 1 R\$ Reconh Doc 2	R\$ Contest Doc 1. R\$ Contest Doc 2	Pgto	
	D1	...0045111	UNIMED TESTE 2	Em aberto	18/09/2014	10 dias(s) 28/09/2014	380,87	93,98	43,34	50,64	Integral
Exibindo: '1' a '1'. Total: '1'.											

Faturas em aberto

A Unimed contestada deverá iniciar a análise do documento em até 10 dias, contabilizados a partir da data de inclusão. Ao clicar sobre o link do número do documento, a análise será iniciada e o documento será remetido para tela de Faturas em Análise. A partir desta ação, a contagem do prazo de análise das Unimed será iniciada.

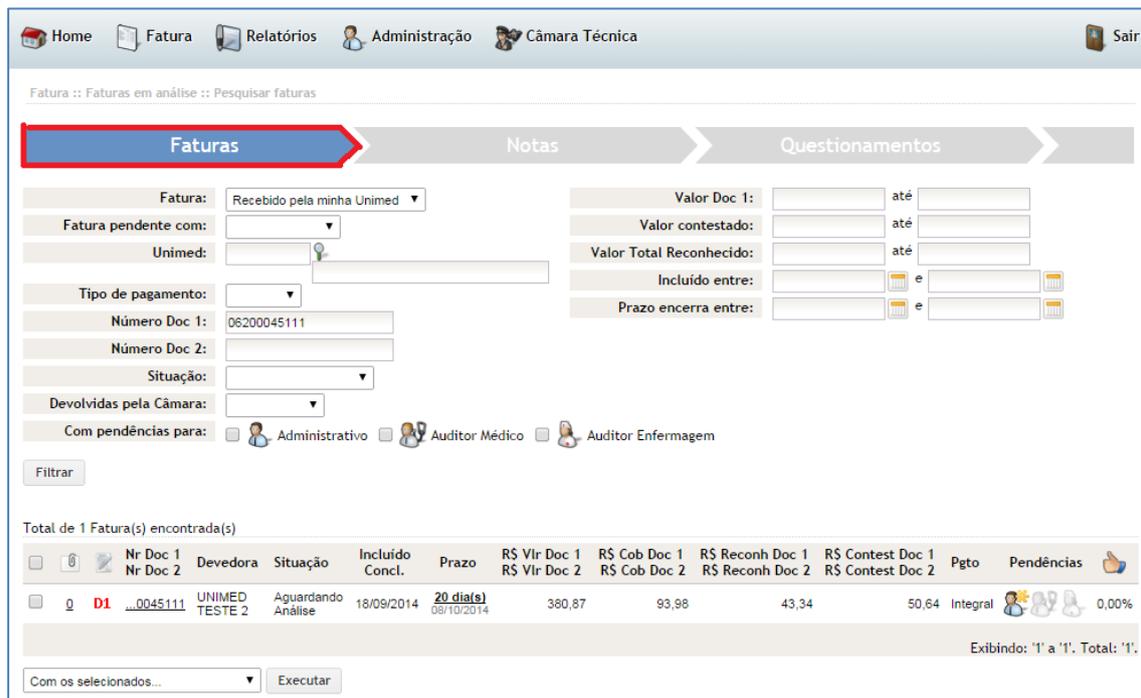


Mensagem apresentada ao iniciar a análise do documento

7.5 Faturas em análise



Na tela de faturas em análise, são listadas todas as faturas que foram iniciadas os processos de análise e que encontram -se em negociação entre as Unimed. Para facilitar a localização de um documento, utilize os campos de filtro.



Fatura :: Faturas em análise :: Pesquisar faturas

Faturas Notas Questionamentos

Fatura: Recebido pela minha Unimed
 Fatura pendente com:
 Unimed:
 Tipo de pagamento:
 Número Doc 1: 06200045111
 Número Doc 2:
 Situação:
 Devolvidas pela Câmara:
 Com pendências para: Administrativo Auditor Médico Auditor Enfermagem

Valor Doc 1: até
 Valor contestado: até
 Valor Total Reconhecido: até
 Incluído entre: e
 Prazo encerra entre: e

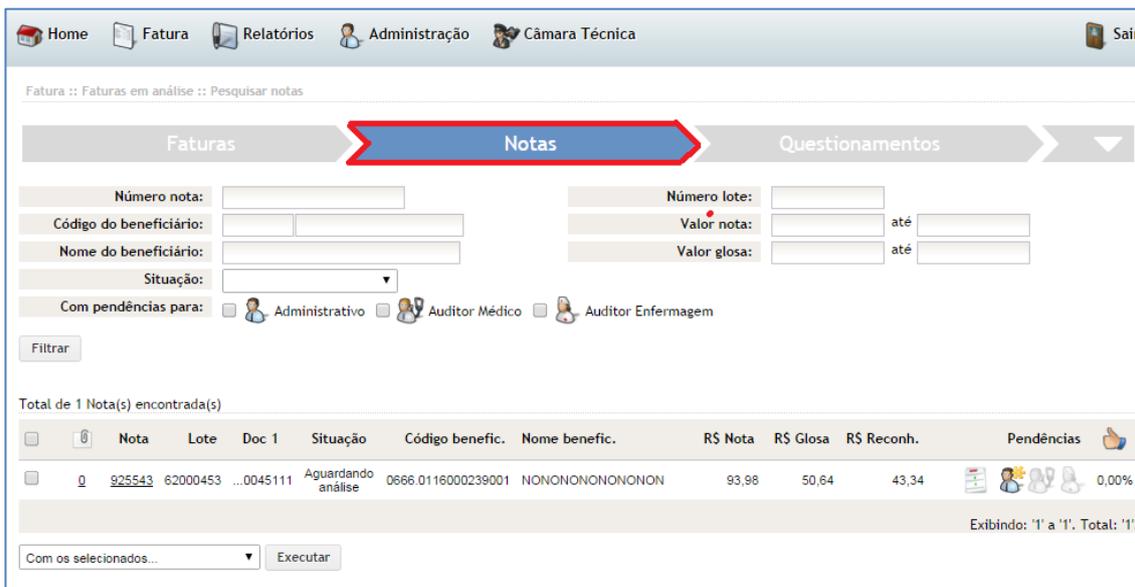
Total de 1 Fatura(s) encontrada(s)

	Nr Doc 1 Nr Doc 2	Devedora	Situação	Incluído Concl.	Prazo	R\$ Vir Doc 1 R\$ Vir Doc 2	R\$ Cob Doc 1 R\$ Cob Doc 2	R\$ Reconh Doc 1 R\$ Reconh Doc 2	R\$ Contest Doc 1 R\$ Contest Doc 2	Pgto	Pendências
<input type="checkbox"/>	D1 ...0045111	UNIMED TESTE 2	Aguardando Análise	18/09/2014	20 dia(s) 08/10/2014	380,87	93,98	43,34	50,64	Integral	0,00%

Exibindo: '1' a '1'. Total: '1'.

Com os selecionados... Executar

Apresentação dos dados no nível de Fatura



Fatura :: Faturas em análise :: Pesquisar notas

Faturas > **Notas** > Questionamentos

Número nota: Número lote:
 Código do beneficiário: Valor nota: até
 Nome do beneficiário: Valor glosa: até
 Situação:
 Com pendências para: Administrativo Auditor Médico Auditor Enfermagem

Filtrar

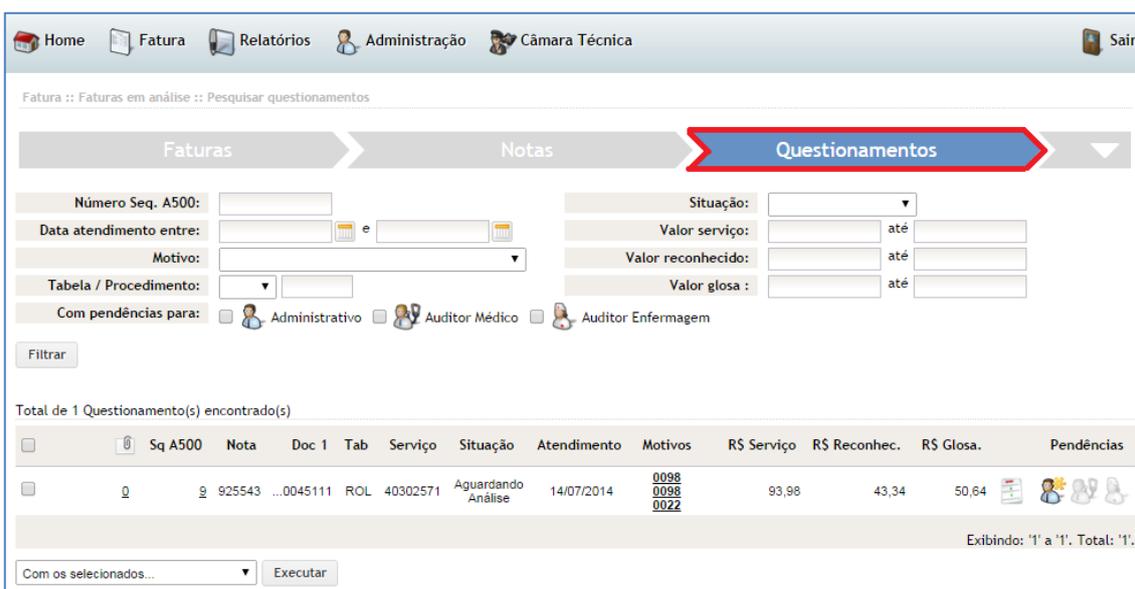
Total de 1 Nota(s) encontrada(s)

	Nota	Lote	Doc 1	Situação	Código benefic.	Nome benefic.	R\$ Nota	R\$ Glosa	R\$ Reconh.	Pendências
<input type="checkbox"/>	925543	62000453	...0045111	Aguardando análise	06866.0116000239001	NONNONONONONON	93,98	50,64	43,34	0,00%

Exibindo: '1' a '1'. Total: '1'.

Com os selecionados... Executar

Apresentação dos dados no nível de Nota



Fatura :: Faturas em análise :: Pesquisar questionamentos

Faturas > Notas > **Questionamentos**

Número Seq. A500: Situação:
 Data atendimento entre: e Valor serviço: até
 Motivo: Valor reconhecido: até
 Tabela / Procedimento: Valor glosa: até
 Com pendências para: Administrativo Auditor Médico Auditor Enfermagem

Filtrar

Total de 1 Questionamento(s) encontrado(s)

	Sq A500	Nota	Doc 1	Tab	Serviço	Situação	Atendimento	Motivos	R\$ Serviço	R\$ Reconhec.	R\$ Glosa.	Pendências
<input type="checkbox"/>	925543	...0045111	ROL	40302571	Aguardando Análise	14/07/2014	0098 0098 0022	93,98	43,34	50,64		

Exibindo: '1' a '1'. Total: '1'.

Com os selecionados... Executar

Apresentação dos dados no nível de questionamento

Os documentos sinalizados com o ícone  não estão pendentes de análise da Unimed que está operando o sistema sendo impossível realizar qualquer ação sobre estes documentos.

Para navegar entre os níveis do documento, deve-se clicar no link que identifica o Documento/Nota/SqA500, em destaque na imagem a seguir.

Total de 1 Questionamento(s) encontrado(s)

Sq A500	Nota	Fatura	Tab	Serviço	Situação	Atendimento	Motivos	R\$ Serviço	R\$ Reconhec.	R\$ Glosa.	Pendências	
0	811	48182902	280112	MAT	79923844	Em análise	26/04/2012	0022	18,06	10,46	7,60	

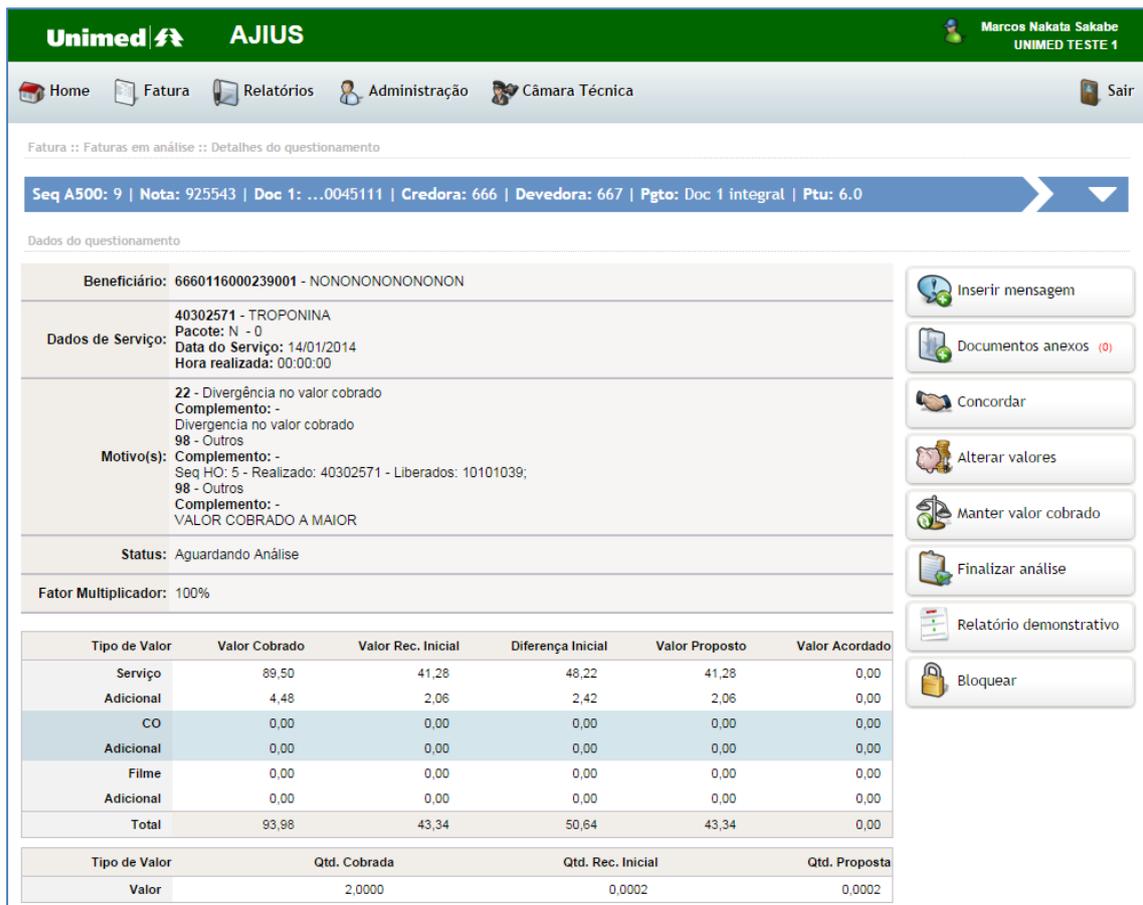
Exibindo: '1' a '1'. Total: '1'.

Com os selecionados...

Clique no link em destaque para detalhar o questionamento

O detalhamento dos valores cobrados e contestados para cada questionamento estará disponível ao clicar no link “SqA500”. Ao acionar este link, um novo formulário é aberto com as informações do questionamento selecionado e as possíveis discussões e alterações a serem realizadas.

As ações só poderão ser realizadas em questionamentos que ainda estejam “Aguardando Análise” ou “Em Análise” para discussão.



Unimed AJIUS Marcos Nakata Sakabe UNIMED TESTE 1

Home Fatura Relatórios Administração Câmara Técnica Sair

Fatura :: Faturas em análise :: Detalhes do questionamento

Seq A500: 9 | Nota: 925543 | Doc 1: ...0045111 | Credora: 666 | Devedora: 667 | Pgto: Doc 1 integral | Ptu: 6.0

Dados do questionamento

Beneficiário: 6660116000239001 - NONONONONONON

Dados de Serviço: 40302571 - TROPONINA
 Pacote: N - 0
 Data do Serviço: 14/01/2014
 Hora realizada: 00:00:00

Motivo(s): Complemento: - 22 - Divergência no valor cobrado
 Complemento: - Divergencia no valor cobrado
 98 - Outros
 Complemento: - Seq HO: 5 - Realizado: 40302571 - Liberados: 10101039;
 98 - Outros
 Complemento: - VALOR COBRADO A MAIOR

Status: Aguardando Análise

Fator Multiplicador: 100%

Tipo de Valor	Valor Cobrado	Valor Rec. Inicial	Diferença Inicial	Valor Proposto	Valor Acordado
Serviço	89,50	41,28	48,22	41,28	0,00
Adicional	4,48	2,06	2,42	2,06	0,00
CO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Adicional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Filme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Adicional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	93,98	43,34	50,64	43,34	0,00

Tipo de Valor	Qtd. Cobrada	Qtd. Rec. Inicial	Qtd. Proposta
Valor	2,0000	0,0002	0,0002

- Inserir mensagem
- Documentos anexos (0)
- Concordar
- Alterar valores
- Manter valor cobrado
- Finalizar análise
- Relatório demonstrativo
- Bloquear

Detalhamento do questionamento e botões de ação

7.6 Detalhes do questionamento

- ✓ Seq A500: informa a sequência do PTU A500 detalhado.
- ✓ Nota: informa o número da nota que contém o questionamento detalhado.
- ✓ Doc 1: informa o número do documento 1.
- ✓ Unimed Credora: exibe a Unimed Credora da fatura à qual se refere o questionamento, ou seja, Unimed prestadora do serviço.
- ✓ Unimed Devedora: exibe a Unimed Devedora da fatura à qual se refere o questionamento, ou seja, a Unimed detentora do contrato.
- ✓ Pagto: identifica a forma de pagamento do documento.
- ✓ Serviço: informa o código do serviço questionado e sua descrição.
- ✓ Motivo: o motivo da glosa do item e a descrição do motivo de glosa.
- ✓ Status: o status do questionamento.
- ✓ Valor cobrado: valor cobrado pela Unimed prestadora do serviço.
- ✓ Valor reconhecido inicial: valor que a Unimed Origem reconhece como o valor correto a ser pago.
- ✓ Diferença inicial: diferença entre o valor cobrado e o valor reconhecido.
- ✓ Valor proposto: valor sugerido na negociação, por uma das Unimed, para cobrança/pagamento do item.
- ✓ Valor acordado: valor acordado entre as partes após a análise do item.

Nesta mesma tela temos a opção de visualizar e navegar nos demais itens da nota.

Questionamentos encontrado(s) para a Nota 00000000000000700483 ▲										
Q	Sq A500	Nota	Doc 1	Tab	Serviço	Situação	Motivos	R\$ Serviço	R\$ Reconhec.	R\$ Glosa.
Q	37	00000000000000700483	...0077845	ROL	40805026	Não Contestado	0099	6,43	6,43	0,00
Q	36	00000000000000700483	...0077845	ROL	40805026	Analisado	0022	24,90	18,28	6,62 👍

Histórico de mensagens

-  **AJIUS / Unimed do Brasil - 22/05/2014 às 11:06**
Abertura de questionamento
-  **Usuário AJIUS Dynamix / UNIMED TESTE 1 - 23/05/2014 às 13:50**
A Unimed credora manteve o valor cobrado para este Questionamento. Manter o valor cobrado
-  **Samuel Costa da Silva / Unimed do Brasil - 26/05/2014 às 11:00**
A Unimed credora manteve o valor cobrado para este Questionamento. teste

O ícone 👍 informa o questionamento apresentado em tela.

8 - Ações no questionamento



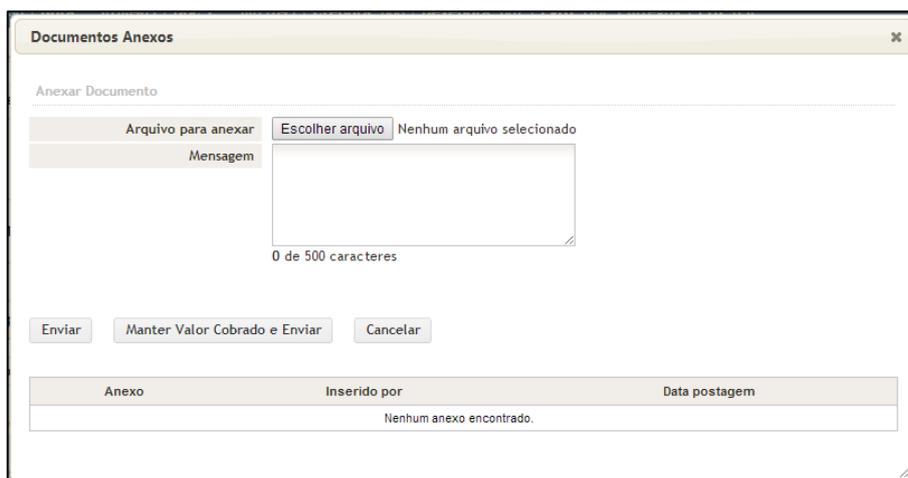
Inserir Mensagem: Ação utilizada para inserir mensagens relativas aos questionamentos que ficam disponíveis para visualização da outra Unimed. Para digitação da mensagem é disponibilizado um campo de texto de preenchimento obrigatório, sendo que nesta opção também estará disponível a ação “*Manter Valor Cobrado / Reconhecido e Enviar*”. A ação está sempre disponível desde que o questionamento esteja com status “*Aguardando Análise*” ou “*Em Análise*”.



Interface da janela "Inserir Mensagem". O formulário contém um campo de texto rotulado "Mensagem" com o limite "0 de 500 caracteres". Abaixo do campo, há três botões: "Enviar", "Manter Valor Cobrado e Enviar" e "Cancelar".



Documentos anexos: Ação utilizada para anexar arquivos que facilitem o entendimento entre as Unimeds sobre o questionamento analisado. Nesta opção também estará disponível a ação “*Manter Valor cobrado / reconhecido e Enviar*”. A ação está sempre disponível, desde que o questionamento esteja com status “*Aguardando Análise*” ou “*Em Análise*”.



Interface da janela "Documentos Anexos". O formulário contém um campo "Arquivo para anexar" com o botão "Escolher arquivo" e o texto "Nenhum arquivo selecionado". Abaixo, há um campo de texto rotulado "Mensagem" com o limite "0 de 500 caracteres". Abaixo do campo, há três botões: "Enviar", "Manter Valor Cobrado e Enviar" e "Cancelar".

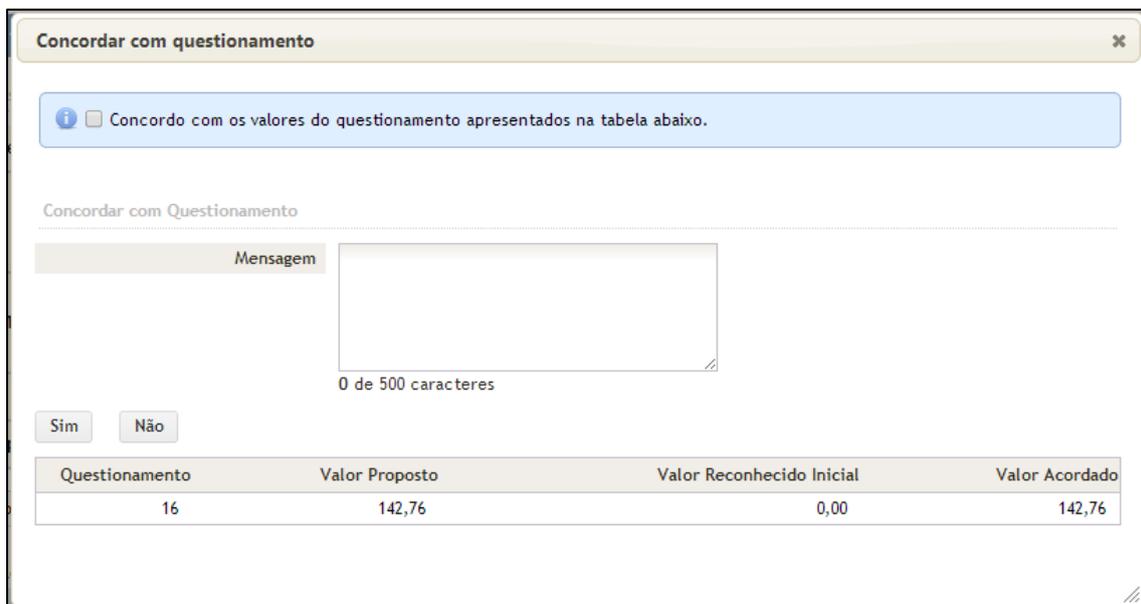
Na parte inferior, há uma tabela com as seguintes colunas: "Anexo", "Inserido por" e "Data postagem". O conteúdo da tabela é "Nenhum anexo encontrado."



Concordar: Esta ação é utilizada para acordar um questionamento. Ao utilizar esta ação o sistema verifica as Unimed's do questionamento, podendo então ocorrer os casos:

- ✓ Quando for realizado o pagamento integral da fatura (A500) e o Valor cobrado for igual ao valor proposto, o questionamento será finalizado “*sem nota de débito*”;
- ✓ Quando for realizado o pagamento integral da fatura (A500) e o Valor cobrado for diferente do valor proposto, o questionamento será finalizado “*com nota de débito*”;
- ✓ Quando for realizado o pagamento parcial da fatura (A500) e o Valor Reconhecido Inicial for igual ao valor proposto, o questionamento será finalizado “*sem nota de débito*”;
- ✓ Quando for realizado o pagamento parcial da fatura (A500) e o Valor Reconhecido Inicial for diferente ao valor proposto, o questionamento será finalizado “*com nota de débito*”.

Observação: A ação “*Concordar*” não estará disponível para a Unimed que propôs o último valor, manteve o valor cobrado ou manteve o valor reconhecido.



Concordar com questionamento

Concordo com os valores do questionamento apresentados na tabela abaixo.

Concordar com Questionamento

Mensagem

0 de 500 caracteres

Sim Não

Questionamento	Valor Proposto	Valor Reconhecido Inicial	Valor Acordado
16	142,76	0,00	142,76

Para concluir a ação, é necessário marcar o *checkbox* concordando com os valores propostos para o questionamento.



Alterar valores: Esta ação deverá ser utilizada para alterar um valor proposto do questionamento analisado. Para alterar qualquer valor, basta clicar diretamente sobre o campo pontilhado da coluna “*Valor Proposto*” e digitar o novo valor. O botão “*Enviar*” salvará todas as alterações realizadas. Esta ação é disponível aos questionamentos que estejam “*Aguardando Análise*” ou “*Em Análise*”.

Alterar valor - Ptu: 5.0

Alterar valor Proposto

Tipo de Valor	Valor Cobrado	Valor Rec. Inicial	Diferença Inicial	Valor Proposto	Taxa	Valor Acordado
Serviço	135,96	0,00	135,96	135,96		0,00
Adicional	6,80	0,00	6,80	6,80	5 %	0,00
CD	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Adicional	0,00	0,00	0,00	0,00	5 %	0,00
Filme	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Adicional	0,00	0,00	0,00	0,00	5 %	0,00
Total	142,76	0,00	142,76	142,76		0,00

Tipo de Valor	Qtd. Cobrada	Qtd. Rec. Inicial	Qtd. Proposta
Valor	1,0000	0,0001	0,0001

Mensagem

0 de 500 caracteres

Enviar Cancelar

Clique no campo pontilhado para alterar o valor proposto.



Manter valor cobrado: A ação permite manter o valor cobrado para a Unimed Credora. Ao utilizar esta ação, os valores da coluna “*Valor Proposto*” assumem os valores apresentados na coluna “*Valor Cobrado*”.

Manter o valor cobrado

Manter o valor cobrado

ⓘ **Clicando em *Enviar* você estará mantendo o valor cobrado para o questionamento, ou seja, setando o mesmo valor cobrado para todos os valores propostos.**

Mensagem

0 de 500 caracteres

Enviar Cancelar



Finalizar análise

Finalizar Análise: Ação que finaliza a análise do questionamento, eliminando a pendência do perfil do usuário que está logado no sistema.



Bloquear

Bloquear: Ação que permite bloquear o documento, nota ou questionamento pelo usuário logado no sistema, evitando que outros perfis alterem o item que esta sendo analisado.



Manter valor reconhecido

Manter valor reconhecido: A ação permite manter o valor reconhecido para a Unimed Devedora. Ao utilizar esta ação, os valores da coluna “Valor Proposto” assumem os valores apresentados na coluna “Valor Reconhecido Inicial”.



Acatar questionamento

O objetivo desta funcionalidade é permitir que a Unimed concorde o questionamento quando o mesmo estiver na pendência da outra Unimed.

A opção está disponível somente para as faturas em **rediscussão**, com os status “Em análise”, “Aguardando Análise” e “Analisado”, sinalizadas com o ícone . Ao “Acatar questionamento”, o item será finalizado nas seguintes condições:

➤ Se a Unimed Credora acatar o questionamento:

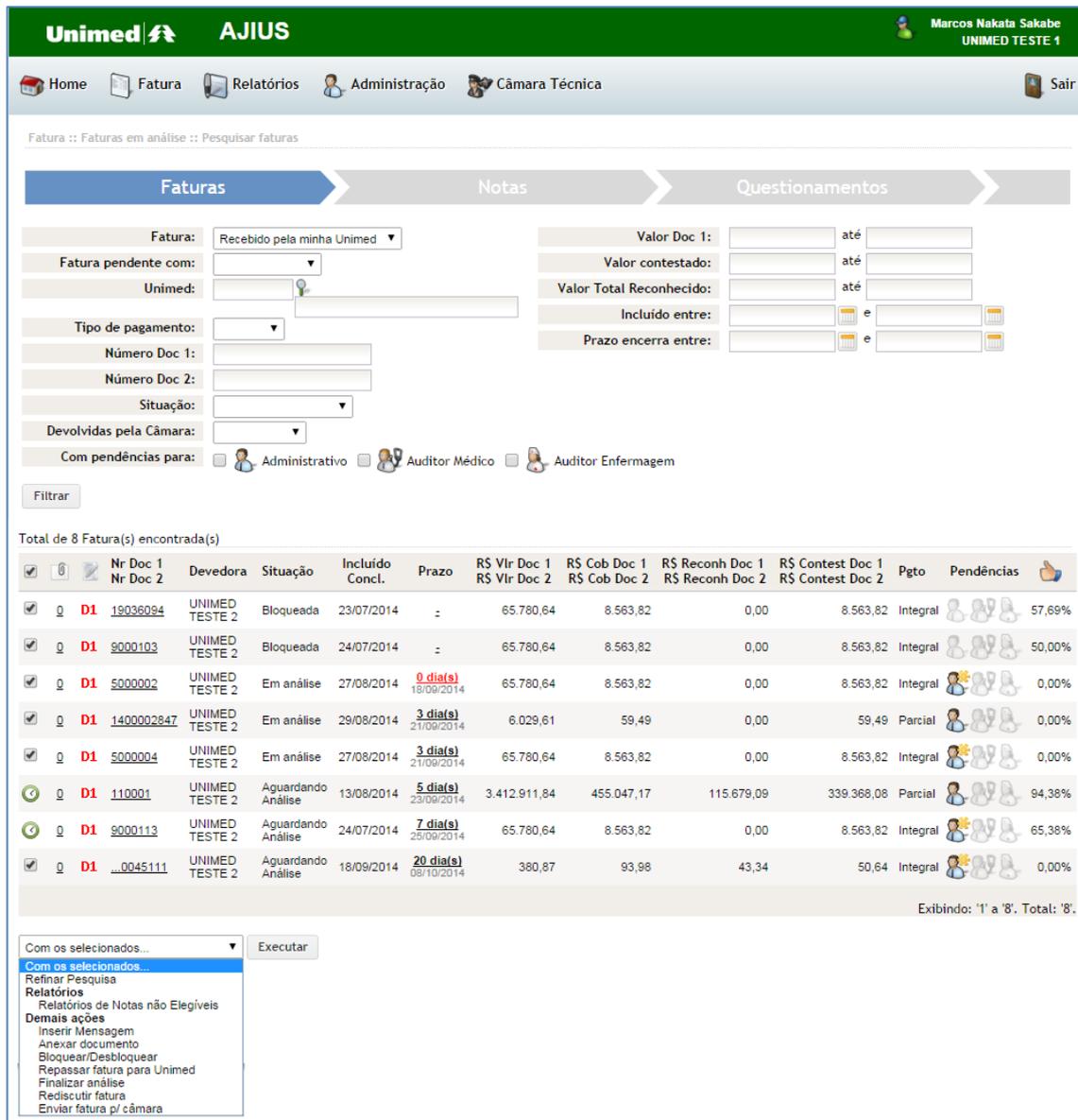
- Valor Proposto = Valor Reconhecido Inicial
- Valor Acordado {
 - Se pagamento Integral => Valor Acordado = Valor Cobrado - Valor Proposto
 - Se pagamento Parcial => Valor Acordado = Valor Proposto - Valor Reconhecido Inicial

➤ Se a Unimed Devedora acatar o questionamento:

- Valor Proposto = Valor Cobrado
- Valor Acordado {
 - Se pagamento Integral => Valor Acordado = Valor Cobrado - Valor Proposto
 - Se pagamento Parcial => Valor Acordado = Valor Proposto - Valor Reconhecido Inicial

8.1 Ações em lote com os questionamentos

O Ajius permite a execução da mesma ação para várias notas e/ou questionamentos ao mesmo tempo. Para isso, a ferramenta disponibiliza a funcionalidade de ações em Lote. As opções na ação em lote estarão disponíveis de acordo com o nível do documento analisado.



The screenshot shows the Unimed Ajius interface. At the top, there's a navigation bar with 'Home', 'Fatura', 'Relatórios', 'Administração', 'Câmara Técnica', and 'Sair'. Below this, there's a search bar for 'Faturas em análise'. The main area is divided into three sections: 'Faturas', 'Notas', and 'Questionamentos'. The 'Faturas' section contains various filters like 'Fatura:', 'Fatura pendente com:', 'Unimed:', 'Tipo de pagamento:', 'Número Doc 1:', 'Número Doc 2:', 'Situação:', 'Devolvidas pela Câmara:', and 'Com pendências para:'. Below the filters, there's a table with 8 rows of invoice data. A dropdown menu is open over the table, showing a list of actions that can be performed on the selected invoices, such as 'Refinar Pesquisa', 'Relatórios', 'Relatórios de Notas não Elegíveis', 'Demais ações', 'Inserir Mensagem', 'Anexar documento', 'Bloquear/Desbloquear', 'Repassar fatura para Unimed', 'Finalizar análise', 'Rediscutir fatura', and 'Enviar fatura p/ câmara'.

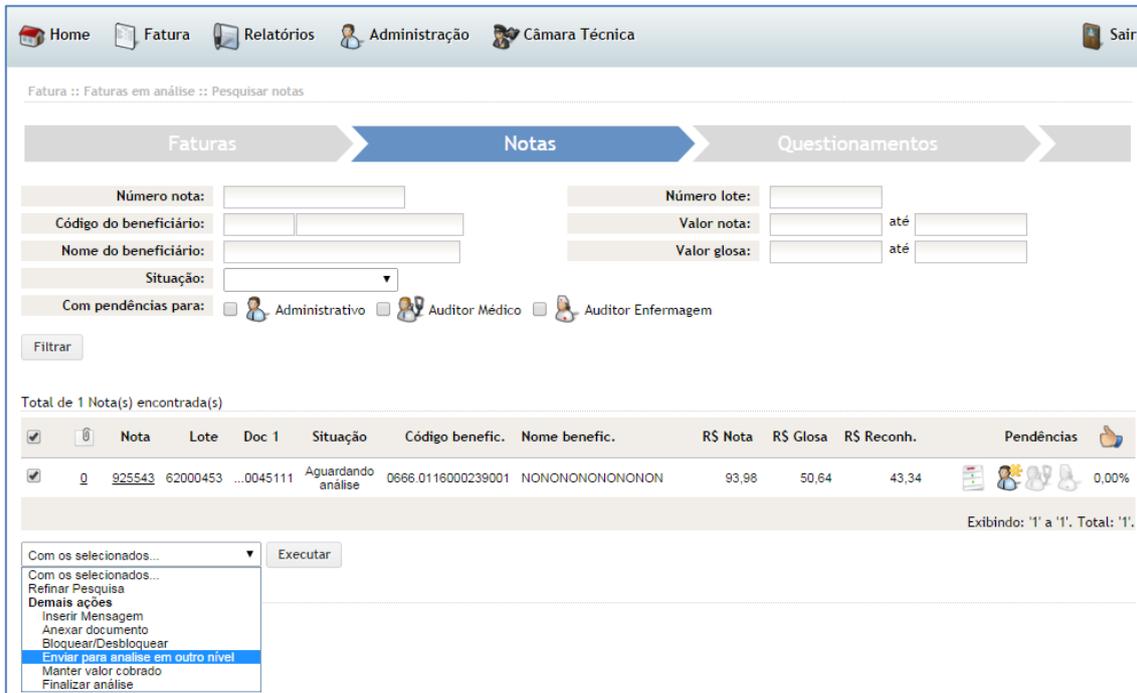
	Nr Doc 1 Nr Doc 2	Devedora	Situação	Incluído Concl.	Prazo	R\$ Vlr Doc 1 R\$ Vlr Doc 2	R\$ Cob Doc 1 R\$ Cob Doc 2	R\$ Reconh Doc 1 R\$ Reconh Doc 2	R\$ Contest Doc 1 R\$ Contest Doc 2	Pgto	Pendências
<input checked="" type="checkbox"/>	D1 19036094	UNIMED TESTE 2	Bloqueada	23/07/2014	-	65.780,64	8.563,82	0,00	8.563,82	Integral	57,69%
<input checked="" type="checkbox"/>	D1 9000103	UNIMED TESTE 2	Bloqueada	24/07/2014	-	65.780,64	8.563,82	0,00	8.563,82	Integral	50,00%
<input checked="" type="checkbox"/>	D1 5000002	UNIMED TESTE 2	Em análise	27/08/2014	0 dias(s) 18/09/2014	65.780,64	8.563,82	0,00	8.563,82	Integral	0,00%
<input checked="" type="checkbox"/>	D1 1400002847	UNIMED TESTE 2	Em análise	29/08/2014	3 dias(s) 21/09/2014	6.029,61	59,49	0,00	59,49	Parcial	0,00%
<input checked="" type="checkbox"/>	D1 5000004	UNIMED TESTE 2	Em análise	27/08/2014	3 dias(s) 21/09/2014	65.780,64	8.563,82	0,00	8.563,82	Integral	0,00%
<input checked="" type="checkbox"/>	D1 110001	UNIMED TESTE 2	Aguardando Análise	13/08/2014	5 dias(s) 23/09/2014	3.412.911,84	455.047,17	115.679,09	339.368,08	Parcial	94,38%
<input checked="" type="checkbox"/>	D1 9000113	UNIMED TESTE 2	Aguardando Análise	24/07/2014	7 dias(s) 25/09/2014	65.780,64	8.563,82	0,00	8.563,82	Integral	65,38%
<input checked="" type="checkbox"/>	D1 ...0045111	UNIMED TESTE 2	Aguardando Análise	18/09/2014	20 dias(s) 08/10/2014	380,87	93,98	43,34	50,64	Integral	0,00%

Ações em lote na Fatura

8.2 Redirecionamento de análise para outro perfil

No momento da análise dos itens, poderão existir questionamentos que deverão ser

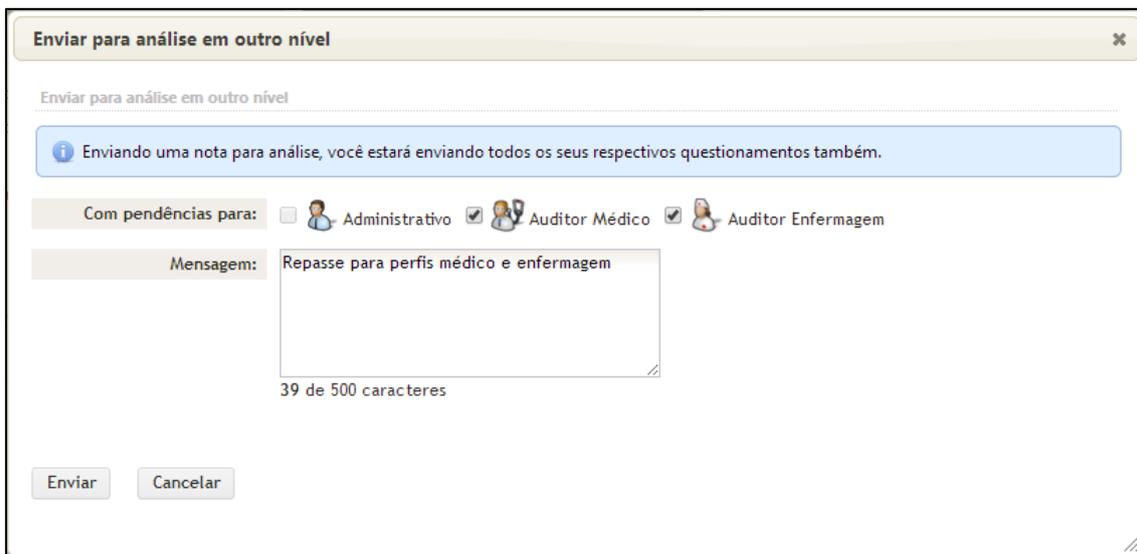
analisados por outro perfil. Para atender essa necessidade, o Ajius disponibiliza o recurso de enviar o questionamento para os perfis de auditoria. Essa ação poderá ser realizada no nível da nota ou no nível do questionamento, bastando para isso selecionar os questionamentos / notas desejadas e executar a ação “*Enviar para análise em outro nível*” (na caixa de ações) conforme apresentado a seguir:



The screenshot shows the 'Notas' section of the Ajius system. At the top, there are navigation tabs for 'Faturas', 'Notas', and 'Questionamentos'. Below these are search filters for 'Número nota', 'Número lote', 'Código do beneficiário', 'Valor nota', 'Nome do beneficiário', 'Valor glosa', and 'Situação'. There are also checkboxes for 'Com pendências para' with options for 'Administrativo', 'Auditor Médico', and 'Auditor Enfermagem'. A 'Filtrar' button is present. Below the filters, it says 'Total de 1 Nota(s) encontrada(s)'. A table lists the notes with columns: Nota, Lote, Doc 1, Situação, Código benefic., Nome benefic., RS Nota, RS Glosa, RS Reconn., and Pendências. The first row shows a note with ID 925543, Lote 62000453, Doc 1 ...0045111, Situação 'Aguardando análise', Código benefic. 0666.0116000239001, Nome benefic. NONONONONONONON, RS Nota 93,98, RS Glosa 50,64, RS Reconn. 43,34, and Pendências 0,00%. Below the table, there is a dropdown menu for actions, with 'Enviar para análise em outro nível' highlighted. Other actions include 'Com os selecionados...', 'Refinar Pesquisa', 'Inserir Mensagem', 'Anexar documento', 'Bloquear/Desbloquear', 'Manter valor cobrado', and 'Finalizar análise'. An 'Executar' button is also visible.

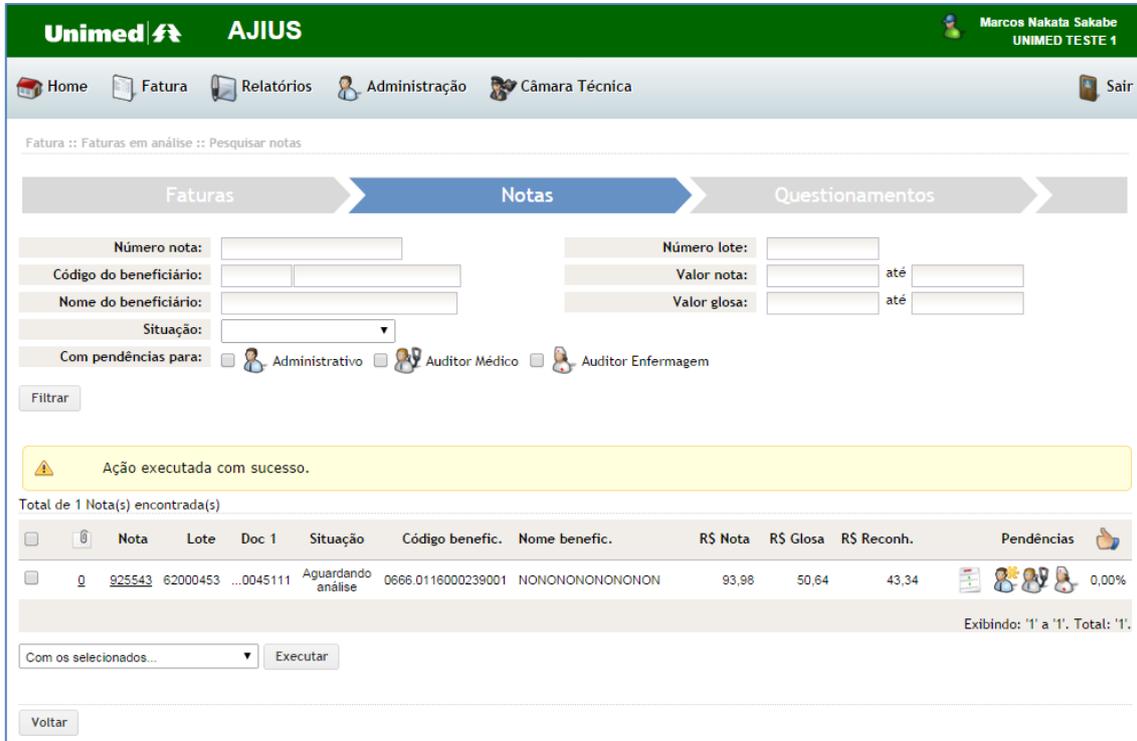
Repasso de análise para outro nível

Ao executar a ação, será apresentada a tela com os perfis disponíveis e caixa de texto para que seja inserida mensagem. Somente será possível enviar o item para um nível diferente do perfil do usuário logado no sistema.



The screenshot shows a dialog box titled 'Enviar para análise em outro nível'. It contains a message: 'Enviando uma nota para análise, você estará enviando todos os seus respectivos questionamentos também.' Below this, there are checkboxes for 'Com pendências para' with options for 'Administrativo', 'Auditor Médico', and 'Auditor Enfermagem'. The 'Auditor Médico' and 'Auditor Enfermagem' options are checked. There is a 'Mensagem:' field with a text area containing the text 'Repasso para perfis médico e enfermagem'. Below the text area, it says '39 de 500 caracteres'. At the bottom, there are 'Enviar' and 'Cancelar' buttons.

Após efetuar o repasse do item para o perfil desejado, a nota ficará com a pendência em destaque para o perfil encaminhado.



The screenshot shows the 'Notas' (Notes) section of the Unimed AJIUS system. It includes search filters for 'Número nota', 'Número lote', 'Código do beneficiário', 'Nome do beneficiário', 'Situação', and 'Com pendências para' (Administrativo, Auditor Médico, Auditor Enfermagem). A success message 'Ação executada com sucesso.' is displayed. Below, a table shows one note with the following details:

Nota	Lote	Doc 1	Situação	Código benefic.	Nome benefic.	R\$ Nota	R\$ Glosa	R\$ Reconh.	Pendências
925543	62000453	...0045111	Aguardando análise	0666.0116000239001	NONONONONONONON	93,98	50,64	43,34	0,00%

Additional interface elements include a 'Filtrar' button, a 'Voltar' button, and a status bar indicating 'Exibindo: '1' a '1'. Total: '1'.

Apresentação de pendências no nível de nota

Níveis de pendência:



Pendência Administrativa



Pendência Médica



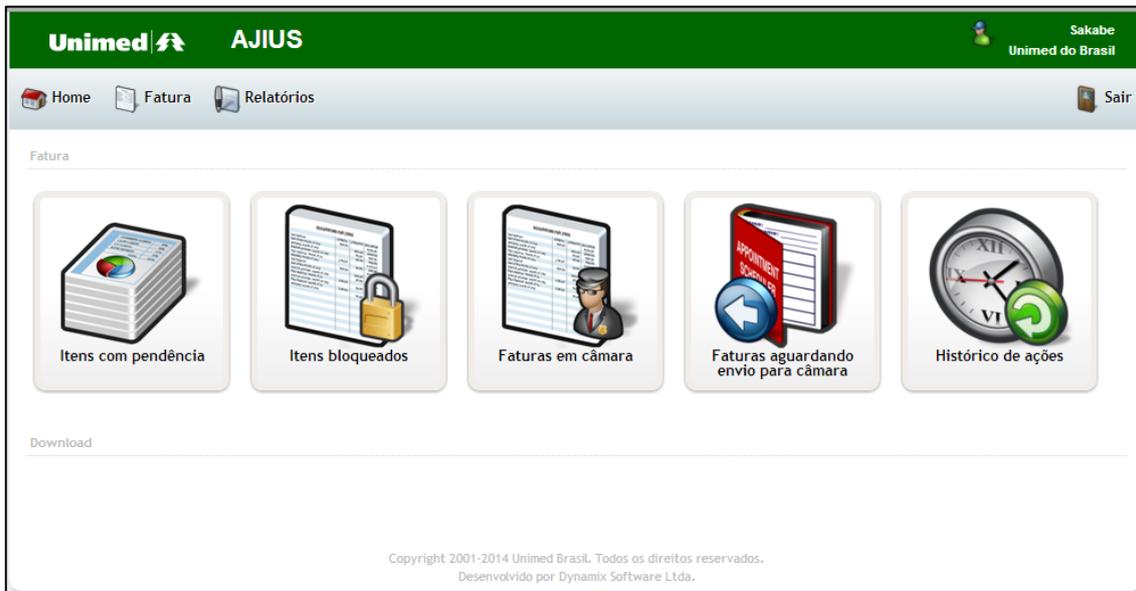
Pendência de Enfermagem

8.3 Visualização dos Itens para os perfis de auditoria

Após o repasse de nível, o item poderá ser visualizado para os perfis de auditoria. Desta forma, os auditores poderão acessar os itens através da opção “*Itens com Pendência*”.

A imagem a seguir ilustra a visualização das opções disponíveis na ferramenta para o

perfil de auditoria médica ou enfermagem.



Opções disponíveis para os perfis de auditoria



Na tela de itens com pendência, são listados todos os documentos que foram iniciados os processos de análise e negociação entre as UnimedS que possuem pendências médicas ou de enfermagem. Para facilitar a localização de um documento, poderão ser utilizados os campos de filtro.



Na tela itens bloqueados encontram-se todos os itens em que o usuário com perfil de auditoria utilizou a funcionalidade “*bloquear*”. Desta forma, somente o usuário que executou esta ação poderá analisar e desbloquear os documentos listados nesta seção.



Na tela de faturas em câmara, são listadas todas as faturas que foram iniciadas os processos de análise e negociação entre as UnimedS que possuem pendências médicas ou de enfermagem e que se encontram na Câmara Técnica. Para facilitar a localização de um documento, poderão ser utilizados os campos de filtro.



Na tela de faturas aguardando envio para câmara, são listados todos os documentos que se encontram aguardando o preenchimento dos formulários para o envio para a Câmara Técnica. Para facilitar a localização de um documento, poderão ser utilizados os campos de filtro.

Após a análise realizada sobre a nota, deverá ser realizada a ação “*Finalizar a Análise*” para que o questionamento esteja pronto para ser repassado para outra Unimed ou encaminhado para outro perfil.

8.4 Interação Câmara / Unimed

Quando houver uma dúvida encaminhada pela Câmara Técnica, a Unimed terá a possibilidade de direcionar a análise aos perfis médico e enfermagem. Para isso, o perfil administrativo deverá encaminhar a dúvida postada utilizando a opção “*Enviar análise para outro nível*”, conforme ilustra a figura a seguir:

<input type="checkbox"/>	0	18	919800	2030755	MED	90226731	Não Contestado	19/09/2012	0099	8,86	8,86	0,0	Dúvidas para responder: 1
<input checked="" type="checkbox"/>	0	17	919800	2030755	MED	92264069	Em câmara	19/09/2012	0022	5,57	5,05	0,52	
<input type="checkbox"/>	0	16	919800	2030755	MAT	75700182	Não Contestado	19/09/2012	0099	31,31	31,31	0,00	
<input type="checkbox"/>	0	15	919800	2030755	MAT	79923852	Não Contestado	19/09/2012	0099	3,61	3,61	0,00	
<input type="checkbox"/>	0	14	919800	2030755	MAT	79925642	Não Contestado	19/09/2012	0099	21,41	21,41	0,00	
<input type="checkbox"/>	0	13	919800	2030755	MAT	79909817	Não Contestado	19/09/2012	0099	12,19	12,19	0,00	
<input type="checkbox"/>	0	12	919800	2030755	MAT	70838810	Não Contestado	19/09/2012	0099	0,65	0,65	0,00	
<input type="checkbox"/>	0	11	919800	2030755	MAT	79931740	Não Contestado	19/09/2012	0099	25,83	25,83	0,00	
<input type="checkbox"/>	0	10	919800	2030755	MAT	70800715	Não Contestado	19/09/2012	0099	5,15	5,15	0,00	
<input type="checkbox"/>	0	9	919800	2030755	MED	90199316	Não Contestado	19/09/2012	0099	20,66	20,66	0,00	
<input type="checkbox"/>	1	8	919800	2030755	DIA	80013015	Em câmara	19/09/2012	0098	149,95	0,00	149,95	
<input type="checkbox"/>	0	5	919800	2030755	MED	90199340	Em câmara	19/09/2012	0022	43,66	39,28	4,38	
<input type="checkbox"/>	0	22	919800	2030755	ROL	40311210	Em câmara	19/09/2012	0022	5,25	5,04	0,21	
<input type="checkbox"/>	0	7	919800	2030755	ROL	40901238	Em câmara	19/09/2012	0022	40,62	39,15	1,47	
<input type="checkbox"/>	0	6	919800	2030755	ROL	40901122	Em câmara	19/09/2012	0022	103,41	99,90	3,51	
<input type="checkbox"/>	0	4	919800	2030755	ROL	10102019	Não Contestado	19/09/2012	0099	84,00	84,00	0,00	

Exibindo: '1' a '19'. Total: '19'.

Com os selecionados... Executar

Demais ações

Anexar documento

Enviar para análise em outro nível

8.5 Repasse de Fatura

Após a finalização da análise de todos os questionamentos, o documento deverá ser remetido para outra Unimed e para isso é necessário utilizar a ação “*Repassar Fatura para Unimed*”. Esta ação está disponível somente para o perfil “supervisor”.

Para que o repasse seja possível, o Ajius irá identificar os questionamentos que não sofreram as ações Manter Valor Cobrado, Manter Valor Reconhecido e/ou Alteração de Valor e sinalizará as pendências através do ícone  .

	Nr Doc 1	Credora	Situação	Incluído	Prazo p/	RS Vlr Doc 1	R\$ Cob Doc 1	RS Reconh Doc 1	RS Contest Doc 1	Pgto	Pendências
	Nr Doc 2			Concl.	envio à Câmara	RS Vlr Doc 2	RS Cob Doc 2	RS Reconh Doc 2	RS Contest Doc 2		
	D1 567845	UNIMED TESTE 2	Rediscussão	05/02/2014	<u>27 dia(s)</u> 29/06/2014	933,11	783,17	353,69	429,48	Parcial	   0,00%

Exibindo: '1' a '1'. Total: '1'.

Documento com pendência administrativa

Conforme definido pelo Comitê de Intercâmbio, para repassar a fatura para análise da outra Unimed, o usuário deverá ter realizado alguma alteração de valor sobre o questionamento.

Caso existam pendências de valores nos itens em que for executada a ação de repasse, o sistema emitirá a seguinte mensagem:

 A fatura 567845 possui questionamentos onde não foram utilizados as ações de valor.

Segue abaixo a relação de sinalizações dos ícones conforme pendências de análises dos documentos.

 Item não finalizado com pendência de ação nos valores.

 Item finalizado com pendência de ação de valores.

 Item não finalizado sem pendência de ação nos valores.

 Item finalizado sem pendência de ação nos valores.

Para que um documento possa ser redirecionado à outra Unimed, não poderão existir pendências de ação de valores nos questionamentos analisados. Desta forma, somente poderão ser direcionados os documentos sinalizados com o ícone  e que não se encontram na fase de tréplica.

8.6 Envio de faturas para Câmara e Rediscussão

Ao término do prazo de análise na fase de tréplica, o sistema bloqueará automaticamente os questionamentos não acordados entre as Unimeds. Estarão disponíveis para as duas Unimeds envolvidas, as seguintes opções:

✓ Rediscutir fatura:

Ao utilizar esta ação, os documentos enviados para rediscussão ficarão disponíveis para as Unimeds durante o período de 30 dias, dentro desse período será possível a solicitação de análise da Câmara Técnica por parte das Unimeds em qualquer momento, após esses 30 dias não haverá mais a ação de envio a Câmara Técnica e os

documentos permanecerão pendentes com as Unimed para acordo entre as partes, sem controle de prazos da ferramenta.

✓ Enviar fatura para câmara:

Ao utilizar esta opção, o sistema bloqueará a fatura deixando-a disponível somente para a Unimed do usuário que está utilizando a ação. Uma vez enviada para Câmara técnica, a fatura estará disponível para visualização através da opção: “*Faturas aguardando envio para câmara*”. A fatura será encaminhada para a análise da Câmara Técnica somente após o preenchimento dos formulários de nota e questionamento.



Haverá dois formulários para preenchimento, onde um será no nível da nota e o outro no questionamento. Deverão ser preenchidos todos os formulários do nível de nota e questionamento para que o documento seja direcionado à Câmara Técnica.

<input type="checkbox"/>	0	Nota	Lote	Doc 1	Situação	Código benefic.	Nome benefic.	R\$ Nota	R\$ Glosa	R\$ Reconh.	Formulário	Resumo dos fatos divergentes	Pendências
<input type="checkbox"/>	2	45	122060	9576013	Bloqueado	9999999999999999	NONONONONON	11.546,30	9.002,06	2.544,24		Editar - Pago conforme as vias de acesso seguindo as...	
<input type="checkbox"/>	1	3	122045	9576013	Bloqueado	9999999999999999	NONONONONON	1.585,31	1.585,31	0,00		Editar - Cobrança em código generico, um dos códigos não...	
<input type="checkbox"/>	1	30	122049	9576013	Bloqueado	9999999999999999	NONONONONON	524,27	524,27	0,00		Editar - Glosa de IN, remunera-se apenas AGE para feridas...	

Para direcionar o documento para câmara, deverão ser preenchidas as justificativas em nível de nota e questionamento.

Após o preenchimento dos formulários, basta finalizar análise e enviar o documento para Câmara. As informações preenchidas nestes formulários estarão disponíveis para a análise da Câmara Técnica.

<input type="checkbox"/>	0	Nota	Lote	Doc 1	Situação	Codigo beneficiário	Nome beneficiário	R\$ Nota	R\$ Glosa	R\$ Re	Formulário de Justificativa dos fatos divergentes	ias	
<input type="checkbox"/>	0	45969514	65000946	6500094614	Em câmara	9999999999999999	NONONONONON	607,32	132,84	474,48			0,00%

Exibindo: '1' a '1'. Total: '1'.

Resumo dos Fatos Divergentes

Formulário de Justificativas dos Fatos


Documento: 19036094
Credora: 666 - UNIMED TESTE 1
Devedora: 667 - UNIMED TESTE 2
Enviou à Câmara: 667 - UNIMED TESTE 2

Dados da nota

Lote: 12783 **Nota:** 1640645 **Atendimento:** 25/05/2014
Beneficiário: 9999999999999999 - NONONONONON

Resumo dos fatos divergentes
Resumo dos fatos divergentes

Serviços

80081304 - Refeição de acompanhante

Data do serviço: 25/05/2014 **Hora realizada:** 01:24:15 **Pacote:** N

	Vi. Cob.	Vi. Rec. Inic.	Dif. Inicial	Vi. Proposto	Motivos Contestação
Serviço:	57,84	0,00	57,84	57,84	98 - Outros
Adicional:	0,00	0,00	0,00	0,00	Complemento:
CO:	0,00	0,00	0,00	0,00	Cobrado em forma de SADT. Favor cobrar conforme autorizado
Adicional:	4,34	0,00	4,34	4,34	(internacao) pois precisamos dos dados como: data da alta,
Filme:	0,00	0,00	0,00	0,00	numero da declaracao de nascimento etc...
Adicional:	0,00	0,00	0,00	0,00	

Motivos para Câmara Técnica

resumo dos fatos divergentes

O resumo dos fatos divergentes poderá ser visualizado pela Câmara Técnica

9 - Faturas Finalizadas



Na interface de faturas finalizadas serão apresentadas as contestações encerradas pelas Unimed. Através desta opção, será possível analisar todo histórico dos questionamentos como tipo de finalização, valores cobrados, reconhecidos e acordados. Para facilitar a localização de um documento, poderão ser utilizados os campos de filtros.

Utilize o filtro “*situação*” para localizar os documentos acordados com e sem diferença. Poderão ser listados também os documentos que foram finalizados pela câmara técnica e os arquivos cancelados via CMB.

Situação: ▼

- Encerrado com NDC
- Encerrado sem NDC
- Encerrada câmara com NDC
- Encerrada câmara sem NDC
- Cancelado via CMB

Unimed **AJIUS** Marcos Nakata Sakabe
UNIMED TESTE 1

Home Fatura Relatórios Administração Câmara Técnica Sair

Fatura :: Faturas finalizadas :: Pesquisar faturas

Faturas Notas Questionamentos

Fatura: Recebido pela minha Unimed Incluído entre: [] e []
 Unimed: [] Valor Doc 1: [] até []
 Situação: [] Valor contestado: [] até []
 Tipo de pagamento: [] Valor Total Reconhecido: [] até []
 Número Doc 1: [] Conclusão: []
 Número Doc 2: []

Filtrar

Total de 153 Fatura(s) encontrada(s)

	Doc 1 Doc 2	Devedora	Situação	Incluído Finalizado	Tipo Finaliz	Conclusão	R\$ Vir D1 R\$ Vir D2	R\$ Cob D1 R\$ Cob D2	R\$ Reconh D1 R\$ Reconh D2	R\$ Contest D1 R\$ Contest D2	R\$ Acord D1 R\$ Acord D2	Pgto
<input type="checkbox"/>	Q D1 9000111	UNIMED TESTE 2	Encerrada sem NDC	24/07/2014 04/09/2014	Integral	Acordado entre as Unimed	65.780,64	8.563,82	0,00	8.563,82	0,00	Integral
<input type="checkbox"/>	Q D1 19036091	UNIMED TESTE 2	Encerrada sem NDC	24/07/2014 26/08/2014	Integral	Acordado entre as Unimed	65.780,64	8.563,82	0,00	8.563,82	0,00	Integral
<input type="checkbox"/>	Q D1 19036093	UNIMED TESTE 2	Encerrada sem NDC	24/07/2014 26/08/2014	Integral	Acordado entre as Unimed	65.780,64	8.563,82	0,00	8.563,82	0,00	Integral
<input type="checkbox"/>	Q D1 9000101	UNIMED TESTE 2	Encerrada sem NDC	23/07/2014 24/07/2014	Integral	Acordado entre as Unimed	65.780,64	8.563,82	0,00	8.563,82	0,00	Integral
<input type="checkbox"/>	Q D1 18672314	UNIMED TESTE 2	Encerrada sem NDC	02/04/2014 13/04/2014	Integral	Acordado entre as Unimed	375,39	33,27	28,46	4,81	0,00	Parcial

Listagem de documentos finalizados

Utilize o filtro “Conclusão” para localizar os tipos de finalizações dos documentos acordados entre as Unimed. Poderão ser listados também os documentos que foram finalizados por decurso e também pela Câmara Técnica.

Conclusão: []

- Decurso de Prazo
- Acordado entre as Unimed
- Concluído pela Câmara Técnica
- Decurso de Prazo Parcial
- Decurso de Prazo Complementar

10 - Download de arquivos de finalização



Após a finalização dos questionamentos, os arquivos PTU A550 com os valores acordados estarão disponíveis na interface “*Arquivos Finalização*”. Para facilitar a localização de um documento, poderão ser utilizados os campos de filtro. Para isso, filtre a pesquisa dos resultados utilizando o filtro **Arquivo A550 - Destinado a minha Unimed**.

Arquivo A550:

Os arquivos de finalização disponibilizados no link  serão do tipo:

- ✓ PTU A550 tp03 - finalização parcial com diferença;
- ✓ PTU A550 tp04 - disponibilizado após a integração da ND Parcial ou após finalização parcial sem diferença;
- ✓ PTU A550 tp05 - finalização integral com diferença;
- ✓ PTU A550 tp06 - disponibilizado após a integração da ND Integral ou após a finalização integral sem diferença;
- ✓ PTU A550 tp07 - finalização complementar com diferença;
- ✓ PTU A550 tp08 - disponibilizado após a integração da ND Complementar ou após finalização complementar sem diferença;
- ✓ PTU A550 tp09 - disponibilizado após encerramento por decurso de prazo;

Como distinguir os arquivos originados e destinados à minha Unimed?

Para emissão do PTU A560, somente deverão ser verificados os arquivos com o filtro “*Destinado à minha Unimed*” e “*Pendentes de Nota de Débito*”. Os arquivos com o filtro “*Originado pela minha Unimed*” são os arquivos gerados pelo Ajius destinado às outras Singulares envolvidas na contestação.

Uma vez que a ferramenta apresenta na mesma tela os diferentes tipos de arquivo PTU A550, a diferenciação deverá ser realizada verificando o **tipo de finalização, valor da ND e data do vencimento e status conclusão**.

Desta forma, têm-se:

Tipo A550	Visualização					
Tipo 03	Tipo Finalização	R\$ Valor N.D. Doc 1 R\$ Valor N.D. Doc 2	Dt Venc N.D. Doc 1 Dt Venc N.D. Doc 2	Status Conclusão	Arquivo	
	Parcial	612,56	Pendente	Acordado entre as Unimed		
Tipo 04 c/ ND	Tipo Finalização	R\$ Valor N.D. Doc 1 R\$ Valor N.D. Doc 2	Dt Venc N.D. Doc 1 Dt Venc N.D. Doc 2	Status Conclusão	Arquivo	
	Parcial	612,56	30/06/2013	Acordado entre as Unimed		
Tipo 04 s/ ND	Tipo Finalização	R\$ Valor N.D. Doc 1 R\$ Valor N.D. Doc 2	Dt Venc N.D. Doc 1 Dt Venc N.D. Doc 2	Status Conclusão	Arquivo	
	Parcial	0,00	S/ ND	Acordado entre as Unimed		
Tipo 05	Tipo Finalização	R\$ Valor N.D. Doc 1 R\$ Valor N.D. Doc 2	Dt Venc N.D. Doc 1 Dt Venc N.D. Doc 2	Status Conclusão	Arquivo	
	Integral	612,56	Pendente	Acordado entre as Unimed		
Tipo 06 c/ ND	Tipo Finalização	R\$ Valor N.D. Doc 1 R\$ Valor N.D. Doc 2	Dt Venc N.D. Doc 1 Dt Venc N.D. Doc 2	Status Conclusão	Arquivo	
	Integral	612,56	30/06/2013	Acordado entre as Unimed		
Tipo 06 s/ ND	Tipo Finalização	R\$ Valor N.D. Doc 1 R\$ Valor N.D. Doc 2	Dt Venc N.D. Doc 1 Dt Venc N.D. Doc 2	Status Conclusão	Arquivo	
	Integral	0,00	S/ ND	Acordado entre as Unimed		
Tipo 07	Tipo Finalização	R\$ Valor N.D. Doc 1 R\$ Valor N.D. Doc 2	Dt Venc N.D. Doc 1 Dt Venc N.D. Doc 2	Status Conclusão	Arquivo	
	Complementar	612,56	Pendente	Concluído pela Câmara Técnica		
Tipo 08 c/ ND	Tipo Finalização	R\$ Valor N.D. Doc 1 R\$ Valor N.D. Doc 2	Dt Venc N.D. Doc 1 Dt Venc N.D. Doc 2	Status Conclusão	Arquivo	
	Complementar	612,56	21/12/2014	Concluído pela Câmara Técnica		
Tipo 08 s/ ND	Tipo Finalização	R\$ Valor N.D. Doc 1 R\$ Valor N.D. Doc 2	Dt Venc N.D. Doc 1 Dt Venc N.D. Doc 2	Status Conclusão	Arquivo	
	Complementar	0,00	S/ ND	Concluído pela Câmara Técnica		
Tipo 09	Tipo Finalização	R\$ Valor N.D. Doc 1 R\$ Valor N.D. Doc 2	Dt Venc N.D. Doc 1 Dt Venc N.D. Doc 2	Status Conclusão	Arquivo	
	Integral	612,56	S/ ND	Decurso de Prazo		

Tipos de arquivos de finalização e a visualização na ferramenta

11- Geração e Importação PTU A560

Após o encerramento da contestação no Ajius, a Unimed que tem valor a receber deverá importar o arquivo de finalização processado pela ferramenta em seu sistema de gestão para gerar a Nota de Débito. O tipo de arquivo PTU A560 a ser gerado dependerá do tipo de finalização no Ajius.

- ✓ **Fechamento Integral:** A Unimed que tem valor a receber deverá baixar o arquivo PTU A550 tipo 05 para gerar o PTU A560 do tipo 1 (ND1_XXXXXX.UUU).
- ✓ **Fechamento Parcial:** A Unimed que tem valor a receber deverá baixar o arquivo PTU A550 tipo 03 para gerar o PTU A560 do tipo 2 (ND2_XXXXXX.UUU).
- ✓ **Fechamento Complementar:** A Unimed que tem valor a receber deverá baixar o arquivo PTU A550 tipo 07 para gerar o PTU A560 do tipo 3 (ND3_XXXXXX.UUU).

A importação do arquivo PTU A560 - Nota de Débito deve ser realizada através da CMB.



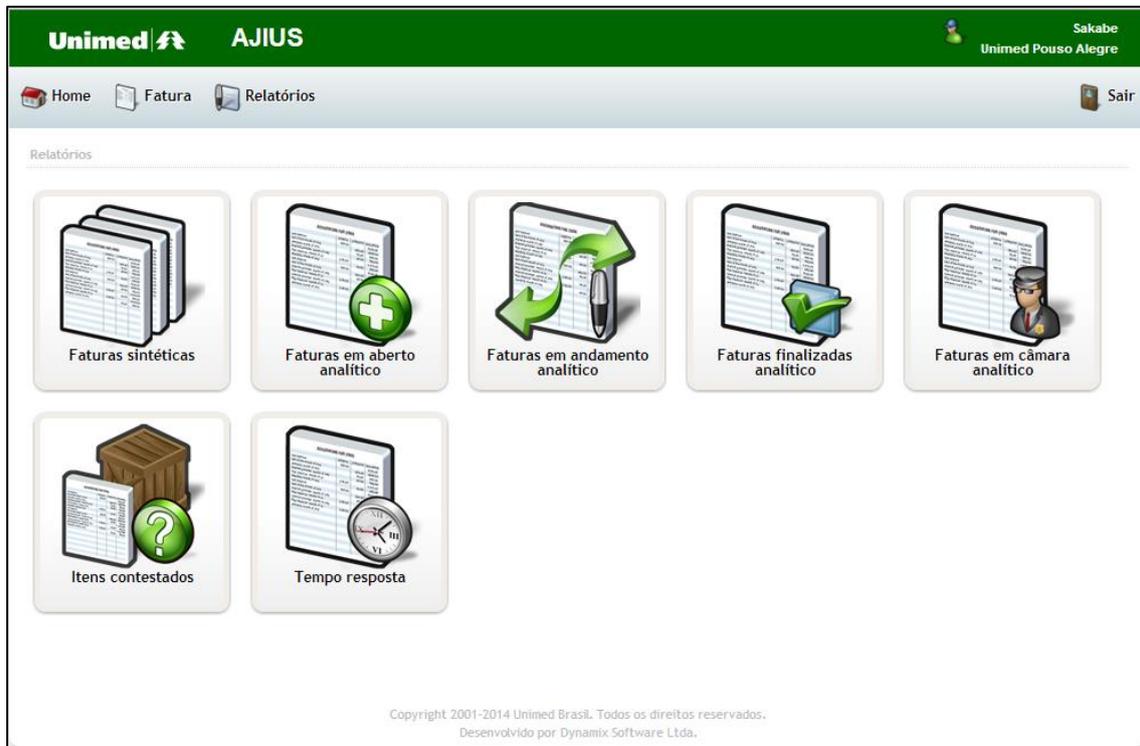
Arquivo	Tipo Arquivo	Versão PTU	Unimed Origem	Unimed Destino	Status	Seleção

O PTU A560 deverá ser postado em até 60 dias da finalização no Ajius. Esta regra será válida para arquivos postados a partir da vigência do PTU 6.0. Caso a NDC não seja postada dentro deste período, será gerado um arquivo PTU A550 do tipo 09 sinalizando o fechamento por decurso de prazo.

Após a integração do arquivo PTU A560 no Ajius, a ferramenta disponibilizará os arquivos de encerramento de contestação com ND que deverão ser baixados para sinalizar no sistema de gestão da Unimed o encerramento da contestação no Ajius.

12 - Geração de Relatórios

A ferramenta disponibiliza a funcionalidade para geração de relatórios, os quais poderão ser utilizados para o controle das contestações em qualquer status na ferramenta. A seguir, um breve descritivo das opções de relatórios existentes na ferramenta.



Menu relatórios



Faturas sintéticas

Faturas sintéticas: nesta opção, o usuário poderá gerar relatórios de contestações enviadas e recebidas por sua Unimed, de acordo com o status do documento na ferramenta. Ao menos um dos campos “Doc 1”, “Doc 2”, “Finalizados em”, “Incluídos em”, “Incluídos Câmara em” deve ser informado e o resultado poderá ser apresentado nos

formatos pdf, xls e web.



Faturas em aberto analítico

Faturas em aberto analítico: nesta opção, o usuário poderá gerar relatórios de contestações enviadas e recebidas por sua Unimed e que não foram iniciadas na ferramenta. É obrigatório informar o filtro de datas “Incluído entre” e o período informado não poderá ultrapassar o limite de 31 dias. O resultado poderá ser apresentado nos formatos

pdf e csv.



Faturas em andamento analítico: nesta opção, o usuário poderá gerar relatórios de contestações enviadas e recebidas por sua Unimed e que se encontram em análise na ferramenta. É obrigatório informar o filtro "*Situação da Fatura*" e também as datas "*Incluído entre*", sendo que o período informado não poderá ultrapassar o período de 31 dias.

O resultado poderá ser apresentado nos formatos pdf e csv.



Faturas finalizadas analítico: nesta opção, o usuário poderá gerar relatórios de contestações enviadas e recebidas por sua Unimed e que se encontram encerradas na ferramenta. É obrigatório informar o filtro "*Situação da Fatura*" e também as datas "*Incluído entre*", sendo que o período informado não poderá ultrapassar o período de 31 dias.

O resultado poderá ser apresentado nos formatos pdf e csv.



Faturas em câmara analítico: nesta opção, o usuário poderá gerar relatórios de contestações enviadas e recebidas por sua Unimed e que encontram-se em câmara na ferramenta. É obrigatório informar o filtro de datas "*Incluído entre*" e o período informado não poderá ultrapassar o limite de 31 dias. O resultado poderá ser apresentado

nos formatos pdf e csv.



Itens contestados: nesta opção, o usuário poderá gerar relatórios de motivos de contestações enviadas e recebidas por sua Unimed na ferramenta. O resultado poderá ser apresentado nos formatos pdf, xls e web.

13 - Interação com a Câmara Técnica

As Unimeds deverão verificar diariamente a existência de contestações que estão em Câmara Técnica. Para isso, basta acessar o ícone Faturas em câmara, disponível no menu Fatura, ilustrado na imagem a seguir:



Menu Faturas em Câmara

Ao acessar a interface, os documentos poderão ser localizados através dos filtros de pesquisa.

Unimed | **AJIUS** Marcos Nakata Sakabe
UNIMED TESTE 1

Home Fatura Relatórios Administração Câmara Técnica Sair

Fatura :: Faturas em câmara :: Pesquisar faturas

Faturas Notas Questionamentos

Fatura: Recebido pela minha Unimed
 Unimed:
 Tipo de pagamento:
 Número Doc 1:
 Número Doc 2:
 Com pendências para: Administrativo Auditor Médico Auditor Enfermagem

Incluído entre: e
 Prazo encerra entre: e
 Valor Doc 1: até
 Valor contestado: até
 Valor Total Reconhecido: até

Filtrar

Total de 6 Fatura(s) encontrada(s)

	Nr Doc 1 Nr Doc 2	Devedora	Situação	Incluído Concl.	R\$ Vlr Doc 1 R\$ Vlr Doc 2	R\$ Cob Doc 1 R\$ Cob Doc 2	R\$ Reconh Doc 1 R\$ Reconh Doc 2	R\$ Contest Doc 1 R\$ Contest Doc 2	Pgto	Pendências
<input type="checkbox"/>	D1 1400000535	UNIMED TESTE 2	Em câmara	13/02/2014 24/07/2014	10.801,09	1.606,29	0,00	1.606,29	Parcial	
<input type="checkbox"/>	D1 1941546	UNIMED TESTE 2	Em câmara	13/02/2014	145,16	2,11	0,00	2,11	Parcial	
<input type="checkbox"/>	D1 3106405614	UNIMED TESTE 2	Em câmara	17/02/2014 20/02/2014	1.933,64	761,84	689,69	72,15	Integral	
<input type="checkbox"/>	D1 6682	UNIMED TESTE 2	Em câmara	20/02/2014 12/05/2014	1.171,89	360,69	320,00	40,69	Parcial	
<input type="checkbox"/>	D1 19036094	UNIMED TESTE 2	Em câmara	23/07/2014 18/09/2014	65.780,64	8.563,82	0,00	8.563,82	Integral	
<input type="checkbox"/>	D1 19036087	UNIMED TESTE 2	Em câmara	23/07/2014 18/09/2014	65.780,64	8.563,82	0,00	8.563,82	Integral	

Exibindo: '1' a '6'. Total: '6'.

Listagem de documentos em câmara

13.1 Responder um questionamento para Câmara Técnica

A Câmara Técnica responsável pela análise da contestação poderá solicitar às Unimed envolvidas documentações e/ou dúvidas que deverão ser respondidas pela respectiva Unimed.

O ícone identifica que existem dúvidas cadastradas pela câmara. Para analisar o a solicitação da câmara, basta entrar no questionamento que possui a sinalização acima.

	Nr Doc 1 Nr Doc 2	Devedora	Situação	Incluído Concl.	R\$ Vlr Doc 1 R\$ Vlr Doc 2	R\$ Cob Doc 1 R\$ Cob Doc 2	R\$ Reconh Doc 1 R\$ Reconh Doc 2	R\$ Contest Doc 1 R\$ Contest Doc 2	Pgto	Pendências
<input type="checkbox"/>	D1 936209	Unimed Teste 1	Em câmara	17/05/2012	101.192,36	40.257,39	24.386,30	15.871,09	Integral	

Exibindo: '1' a '1'. Total: '1'.

Quantidade de dúvidas em nível de Fatura

A quantidade de dúvidas cadastradas é apresentada ao posicionar o cursor do mouse no ícone . Essa quantidade será apresentada de acordo com o nível do documento (Fatura / Nota / Questionamento).



Unimed **AJIUS** Marcos Nakata Sakabe
UNIMED TESTE 1

Home Fatura Relatórios Administração Câmara Técnica Sair

Fatura :: Faturas em análise câmara :: Pesquisar notas

Faturas **Notas** Questionamentos

Número nota: 356885 Número lote:
 Código do beneficiário: Valor nota: até
 Nome do beneficiário: Valor glosa: até
 Situação: Em câmara
 Com pendências para: Administrativo Auditor Médico Auditor Enfermagem

Filtrar

Total de 1 Nota(s) encontrada(s)

	Nota	Lote	Doc 1	Situação	Código benefic.	Nome benefic.	RS Nota	RS Glosa	RS	Dúvidas para responder: 20	Pendências
<input type="checkbox"/>	1	356885	7501	936209	Em câmara	99999999999999	NONONONONON	9.484,83	9.484,83		0,00%

Exibindo: '1' a '1'. Total: '1'.

Com os selecionados... Executar

Voltar

Copyright 2001-2014 Unimed Brasil. Todos os direitos reservados.
Desenvolvido por Dynamix Software Ltda.

Quantidade de dúvidas postadas em nível de nota

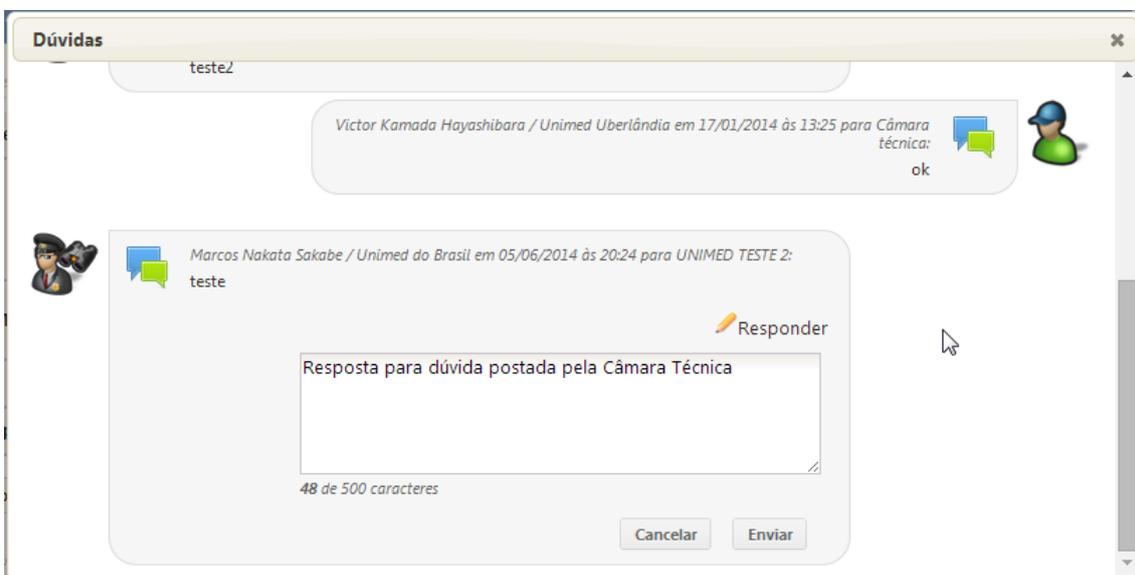


A dúvida cadastrada pela Câmara poderá ser visualizada através do botão “Dúvidas”, disponível no detalhamento do questionamento. Ao clicar no botão, será aberto um pop-up com a solicitação enviada pela câmara e o histórico de mensagem entre a câmara e a Unimed.



Dúvidas postadas pela Câmara

Para responder a solicitação da Câmara basta clicar no link “*Responder*”. Será aberta uma caixa de texto para que seja inserida a mensagem. Após inserir a mensagem, clique no botão enviar.



Após responder ao questionamento da Câmara, o ícone não permanece sinalizado.

Observação: A dúvida da câmara poderá ser postada no nível da fatura, nota ou questionamento. Será possível acessar a dúvida em seu respectivo nível clicando no ícone  para visualizar a solicitação cadastrada.

14 - Dúvidas

Em caso de dúvidas, entre em contato com o Service Desk de Intercâmbio da Unimed do Brasil através do e-mail ajius@unimed.coop.br ou do telefone (11) 3265-4380 - Opção 2 da URA.