

Manual Operacional

Ajus - Ajuste de Intercâmbio entre Unimed

Versão 3.8

Sumário

Sumário	2
1 – Introdução	5
2 – Fluxo	6
2.1 Fluxo Operacional no Ajius	6
2.2 Macro Fluxo.....	7
3 - Acesso ao Sistema Ajius	8
4 - Importação do PTU A550	10
4.1 Inserindo uma contestação no Ajius	10
4.2 Cancelamento de contestações no Ajius	12
5 - Tipos de arquivos	14
6 - Prazos	15
6.1 Postagem do arquivo PTU A550.....	15
6.2 Prazo para início da análise	15
6.3 Prazo de análise entre UnimedS	15
6.4 Prazo das faturas bloqueadas.....	16
6.5 Prazo das faturas em rediscussão	17
6.6 Parecer da Câmara Técnica.....	17
6.7 Postagem do arquivo PTU A560.....	17
6.8 Decurso de prazo	17
7 - Trabalhando com o AJIUS	18
7.1 Tela Inicial	18
7.2 Busca e análise dos questionamentos.....	18
7.3 Pesquisa dos arquivos importados.....	23
7.4 Faturas em aberto.....	24
7.5 Faturas em análise	25
7.6 Detalhes do questionamento	28
7.7 Finalização no Nível da Fatura/Nota	29
7.8 Função Acatar Fatura	31
8 - Ações no questionamento	36
8.1 Ações em lote com os questionamentos.....	40
8.2 Redirecionamento de análise para outro perfil	41

8.3	Visualização dos Itens para os perfis de auditoria	42
8.4	Interação Câmara / Unimed	44
8.5	Repasse de Fatura	44
8.6	Envio de faturas para Câmara e Rediscussão	45
9	- Faturas Finalizadas	47
10	- Download de arquivos de finalização	48
11	- Geração e Importação PTU A560	50
12	- Geração de Relatórios	51
12.1	- Faturas sintéticas	52
12.2	- Faturas em aberto analítico	52
12.3	- Faturas em andamento analítico	52
12.4	- Faturas finalizadas analítico	53
12.5	- Faturas em câmara analítico	53
12.6	- Itens contestados	53
12.7	- Painel Glosa Mensal	53
12.8	- Painel Glosa Anual	53
12.9	- Relatórios Agendados	54
12.10	- Demonstrativo de Multa por fatura e Nota	55
13	- Interação com a Câmara Técnica	55
13.1	Responder um questionamento para Câmara Técnica	56
14	- Gerenciar UnimedS	58
15	- Componente Seleccionador de UnimedS	58
16	- Desconsiderar envio para o Ranking	60
16.1	Como identificar Faturas com itens que foram desconsiderados	62
16.2	Como identificar Nota com itens que foram desconsiderados	63
16.3	Como identificar Questionamento com itens que foram desconsiderados	63
16.4	Filtro Desconsiderar Envio Ranking	64
18	- DE Acordo entre UnimedS	65
18.1	Processo de isenção de um item:	66
18.2	Fluxo de solicitação de um Acordo:	67
18.3	Extração das informações de itens Acordados, Pendentes ou Não Acordados	70
19	- Dúvidas e Contato	71

1 - Histórico do Documento

Versão	Data	Responsável	Atividade realizada
3.8	01/07/2017	José Gilson Silva	Atualização do manual do AJIUS com o DE ACORDO entre as Unimeds.
3.7	13/03/2016	José Gilson Silva	Atualização do Documento de acordo com os novos fluxos de Isentar Envio ao Ranking.
3.6	14/03/2016	Nelson Neto	Atualização do Documento de acordo com as telas do refactoring da ferramenta.
3.5	10/09/2015	Eduardo Sucena e Nelson Neto	Hierarquia nos Relatórios de Multas por Nota/Fatura e nos Agendamento de Relatórios, Melhorias Painel de Glosa Anual e Mensal, Exportação para PDF
3.4	22/06/2015	Eduardo Sucena e Nelson Neto	Adição de Múltiplas Unimeds do Relatório no Painel de Glosa Mensal + Gerenciar Unimeds e suas permissões + Melhorias no Relatório de Faturas Sintéticas + Componente Seleccionador de Unimeds
3.3	08/06/2015	Eduardo Sucena	Adição da funcionalidade Acatar Fatura
3.2	30/04/2015	Nelson Neto	Adição das funcionalidades de finalizar fatura no nível de nota e fatura / agendador de relatórios / painel de glosas
3.1	11/08/2014	Marcos Nakata Sakabe	Revisão do Documento

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;

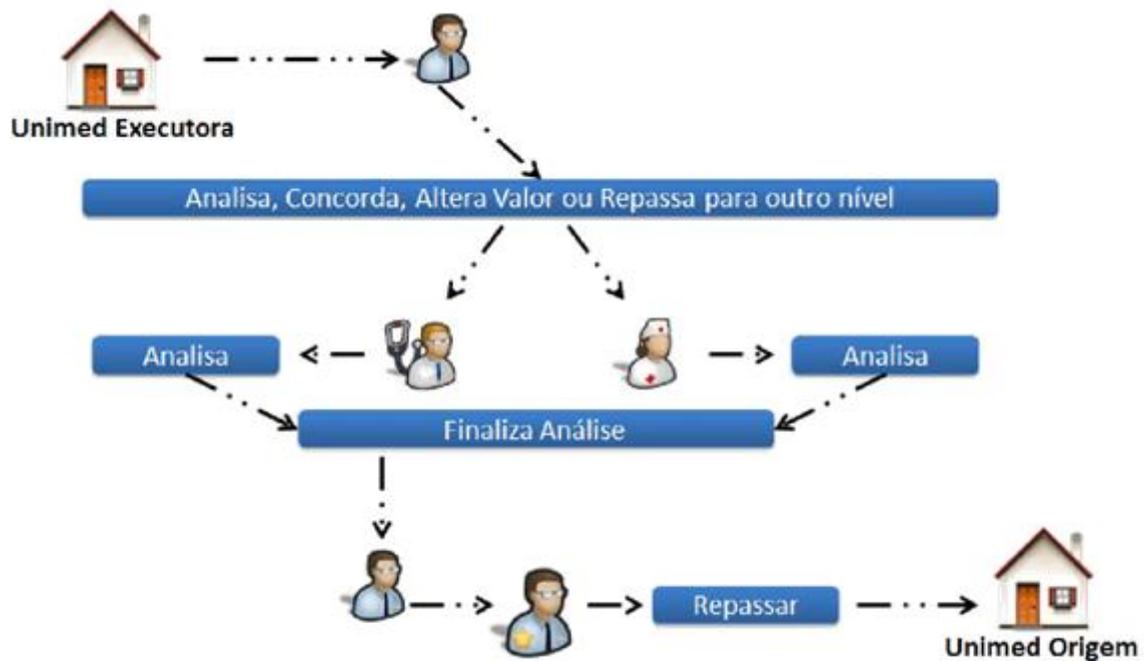
A Unimed Origem utilizará o Ajius para questionar as cobranças realizadas pela Unimed Executora nos casos em que houver discordâncias devidamente fundamentadas dos itens cobrados, cujas negociações serão efetuadas através do sistema. A ferramenta permite que os questionamentos sejam enviados para análise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

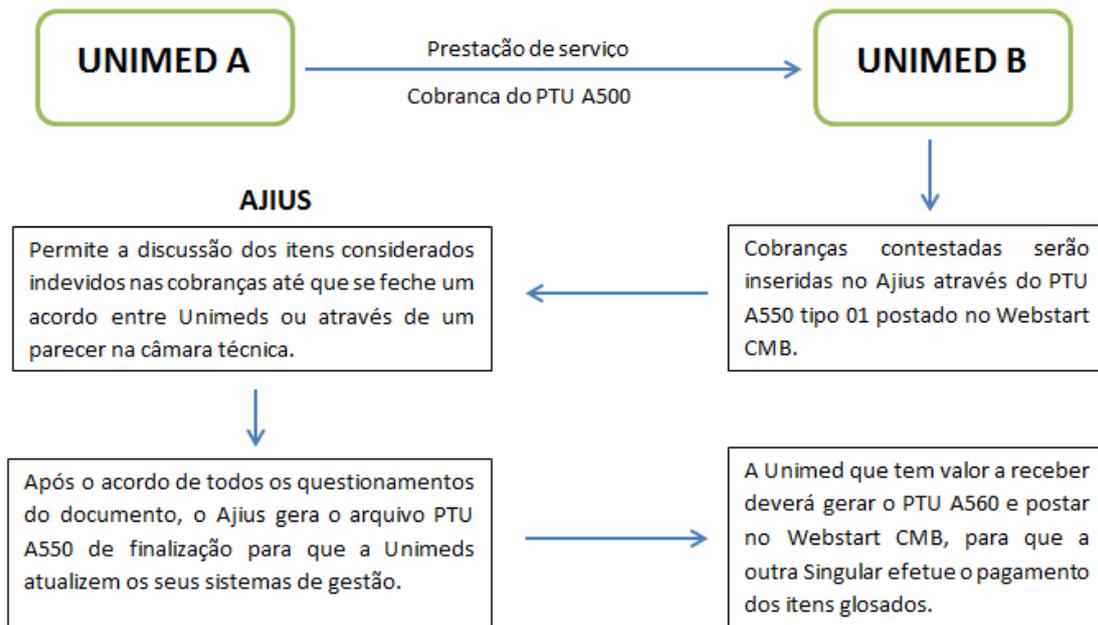
Unimed executora recebe a contestação.

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.

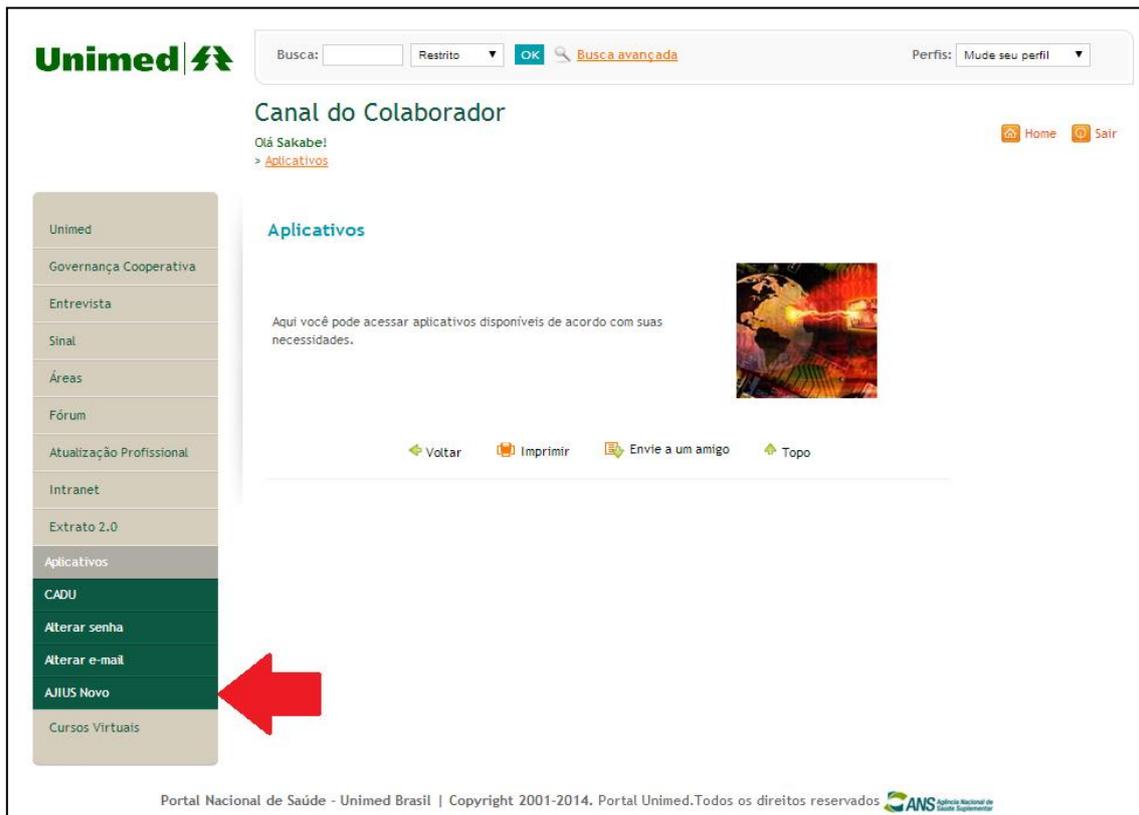
2.2 Macro Fluxo



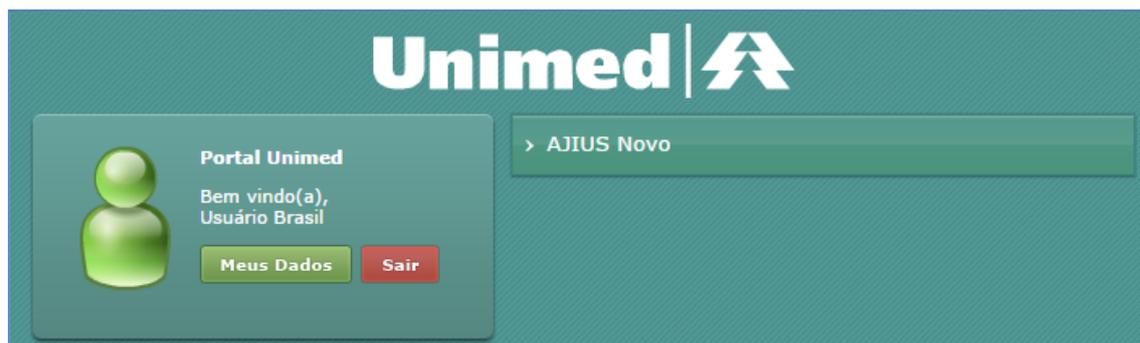
3 - Acesso ao Sistema Ajius

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.

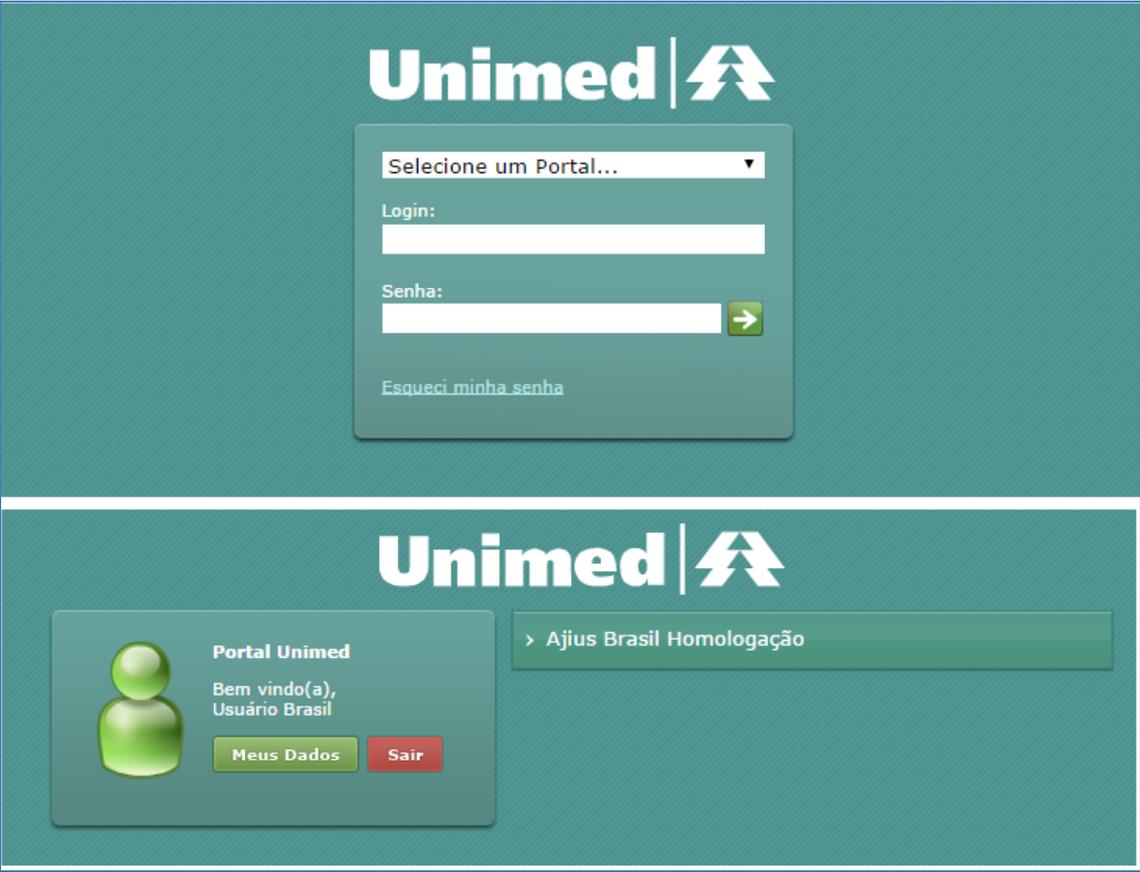


O **Ajius de Homologação** será utilizado para as Unimeds que desejam fazer **testes** no processo de contestação. O acesso ao Ajius de Homologação pode ser realizado através do SSO - Portal RNU (<https://sso.homologacao.unimed.coop.br>), onde é realizada a autenticação do usuário. Para solicitar o acesso 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.



The image displays two screenshots of the Unimed login interface. The top screenshot shows the main login area with the Unimed logo, a dropdown menu labeled 'Selecione um Portal...', and input fields for 'Login:' and 'Senha:'. A green arrow button is positioned to the right of the password field. Below the password field is a link that reads 'Esqueci minha senha'. The bottom screenshot shows a user profile card on the left with a green person icon, the text 'Portal Unimed Bem vindo(a), Usuário Brasil', and buttons for 'Meus Dados' and 'Sair'. To the right of the profile card is a green button with a right arrow and the text '> Ajius Brasil Homologação'.

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

4 - Importação do PTU A550

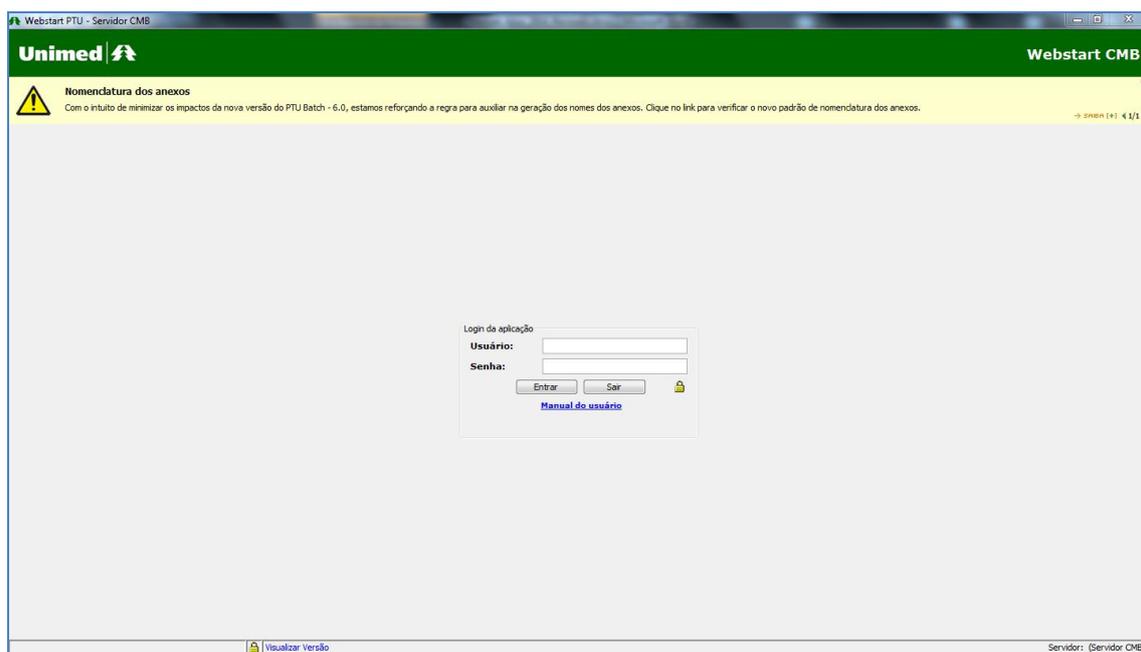
Os arquivos PTU A550 serão validados e enviados através da Central de Movimentações Batch - CMB.

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.

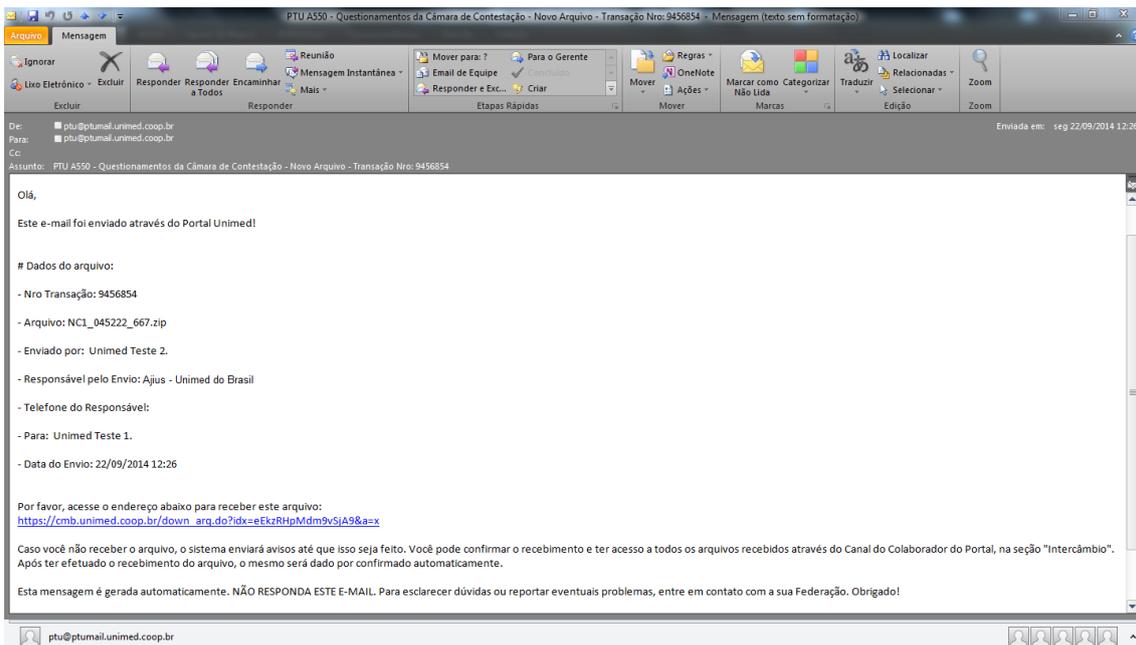




Os processos de recebimento e integração dos arquivos PTU A550 e PTU A560 enviados na CMB são realizados automaticamente pelo Ajius.



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

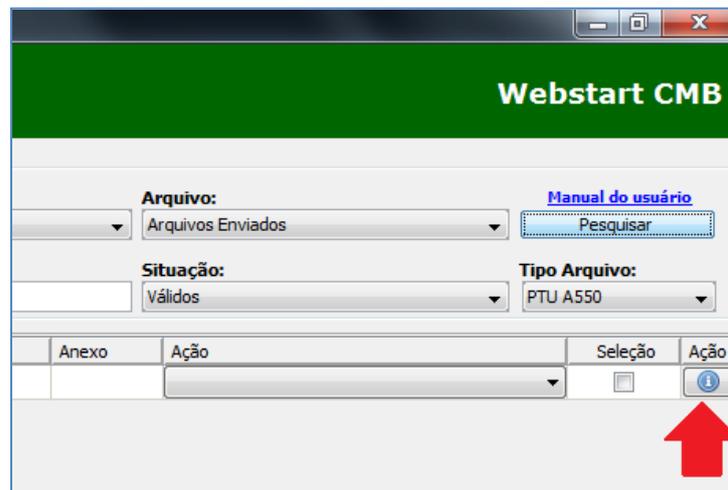
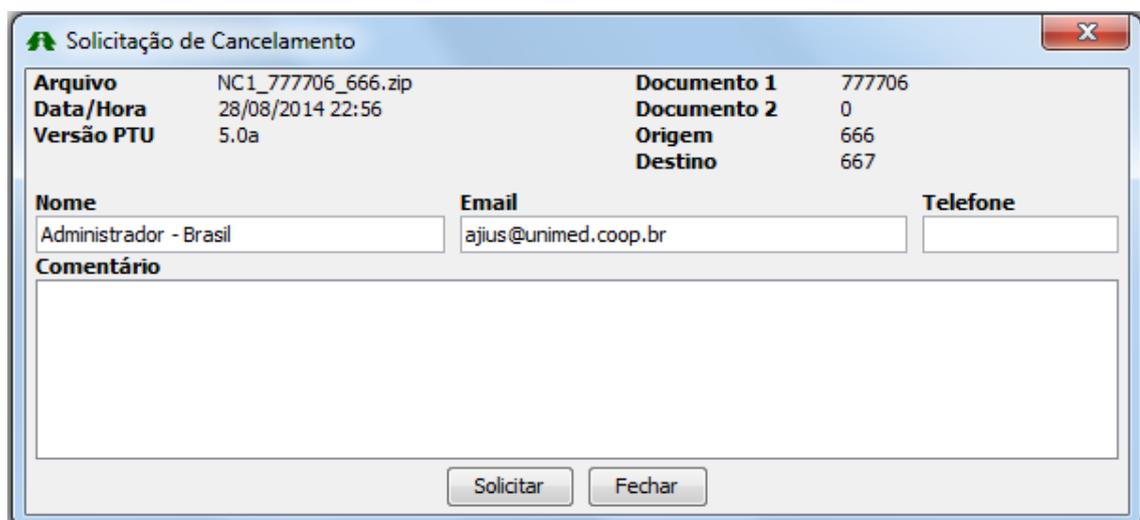


Após o processo de importação, os questionamentos estarão disponíveis para discussão no Ajius.

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.

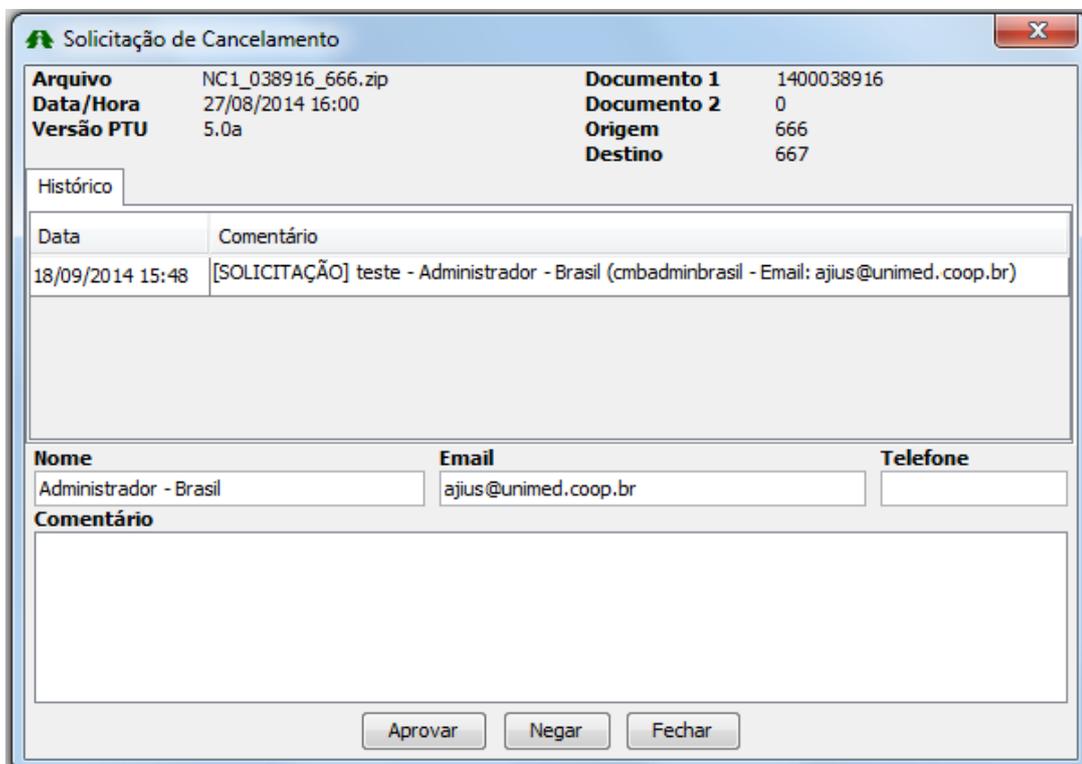
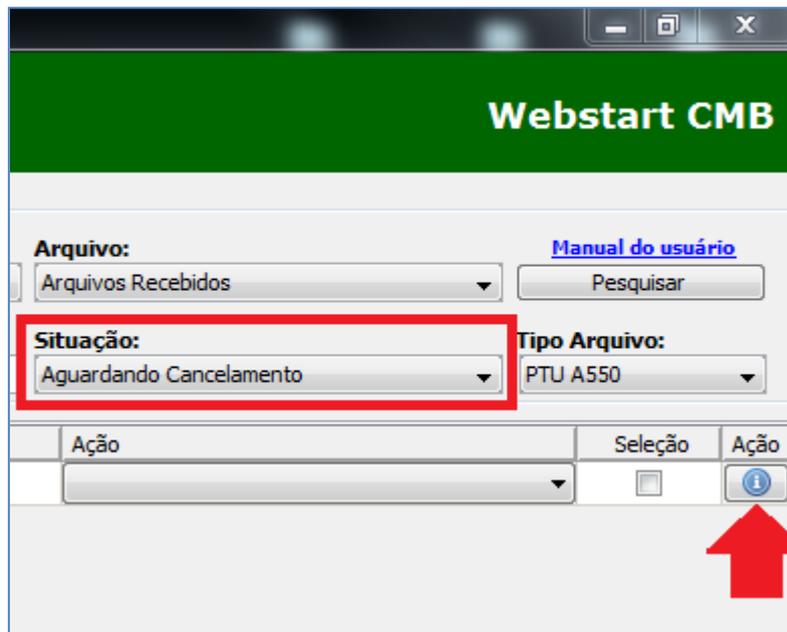



The screenshot shows the 'Solicitação de Cancelamento' dialog box. It contains the following fields and information:

- Arquivo:** NC1_777706_666.zip
- Data/Hora:** 28/08/2014 22:56
- Versão PTU:** 5.0a
- Documento 1:** 777706
- Documento 2:** 0
- Origem:** 666
- Destino:** 667
- Nome:** Administrador - Brasil
- Email:** ajius@unimed.coop.br
- Telefone:** (empty field)
- Comentário:** (large empty text area)

At the bottom of the dialog are two buttons: 'Solicitar' and 'Fechar'.

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 Unimeds 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 Unimed devem postar o arquivo PTU A550 até 2 (dois) dias úteis após o vencimento do documento fiscal (nota fiscal/fatura).
- ✓ Pagamento integral - as Unimed 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 Unimed

Após o início da análise da contestação pela Unimed contestada, as Unimed 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.



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 Manual Sobre Sair

Fatura :: Faturas em análise :: Pesquisar faturas

Fatura Nota Questionamento

Fatura: Recebida pela minha Unimed

Fatura pendente com: Valor Doc: até

Unimed: Valor contestado: até

Tipo Pagamento: Valor total reconhecido: até

Tipo Contestação: Incluído entre: até

Nr. Doc 1: Prazo encerra entre: até

Nr. Doc 2:

Situação:

Devolvidas pela Câmara:

Com pendências para: Administrador Auditor Médico Auditor Enfermagem

Filtrar

	Nr. Doc	Devedora	Situação	Dt. Inclusão	Prazo	R\$ Doc	R\$ Contest	Pgto	Pendências
<input type="checkbox"/>	1000062	Unimed Teste 2	Aguardando Análise	26/04/2016	5 dia(s) 17/05/2016	957,60	330,52	Integral	
<input type="checkbox"/>	1000063	Unimed Teste 2	Aguardando Análise	26/04/2016	5 dia(s) 17/05/2016	957,60	330,52	Integral	
<input type="checkbox"/>	1000064	Unimed Teste 2	Aguardando Análise	26/04/2016	5 dia(s) 17/05/2016	957,60	330,52	Integral	
<input type="checkbox"/>	1000065	Unimed Teste 2	Aguardando Análise	26/04/2016	5 dia(s) 17/05/2016	957,60	330,52	Parcial	

Exibindo: '1' a '4'. Total: '4'.

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.

Segue abaixo o detalhamento do novo menu que foi disponibilizado na ferramenta nele contém as mesmas ações que o anterior porém esta suspenso na página conforme prints abaixo o menu anterior e como ficara na ferramenta separado pelos níveis de Fatura/Nota, pois no questionamento o layout continua o mesmo:

Nível Fatura Antes implantação do dia 14/05/2016

Fatura :: Faturas em análise :: Pesquisar faturas

Faturas

Fatura: Enviado pela minha Unimed

Fatura pendente com:

Unimed:

Tipo de pagamento:

Tipo de contestação:

Número Doc 1: 55555

Número Doc 2:

Situação:

Devolvidas pela Câmara:

Com pendências para: Administrativo Auditor Médico Auditor Enfermagem

Notas

Questionamentos

Valor Doc 1: até

Valor contestado: até

Valor Total Reconhecido: até

Incluído entre: e

Prazo encerra entre: e

Com os selecionados...

Refinar Pesquisa

Relatórios

Relatórios de Notas não Elegíveis

Demais ações

Inserir Mensagem

Anexar documento

Bloquear/Desbloquear

Concordar com a(s) fatura(s)

Repassar fatura para Unimed

Finalizar análise

Rediscutir fatura

Enviar fatura p/ câmara

Com os selecionados...

	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
1	Bloqueada	05/03/2016	:	4,733,46	310,86	216,20	94,66	Integral	0,00%

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

Nível Fatura Após implantação do dia 14/05/2016

Fatura :: Faturas em análise :: Pesquisar faturas

Fatura

Fatura: Recebida pela minha Unimed

Fatura pendente com:

Unimed:

Tipo Pagamento:

Tipo Contestação:

Nr. Doc 1:

Nr. Doc 2:

Situação:

Devolvidas pela Câmara:

Com pendências para: Administrador Auditor Médico Auditor Enfermagem

Nota

Questionamento

Valor Doc: até

Valor contestado: até

Valor total reconhecido: até

Incluído entre: até

Prazo encerra entre: até

Filtrar





- Refinar Pesquisa



- Inserir Mensagem



- Anexar Documento

-  - Bloquear / Desbloquear
-  - Concordar com a fatura
-  - Repassar fatura para outra Unimed
-  - Finalizar Analise
-  - Rediscutir Fatura
-  - Enviar fatura para câmara técnica
-  - Relatório de notas não elegíveis

Nível Nota Antes implantação do dia 14/05/2016

Faturas
Notas
Questionamentos

Número nota:

Código do beneficiário:

Nome do beneficiário:

Situação:

Com pendências para: Administrativo Auditor Médico Auditor Enfermagem

Número lote:

Valor nota: até

Valor glosa: até

Total de 3 Nota(s) encontrada(s)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nota	Lote	Doc 1	Situação	Código benefic.	Nome benefic.	RS Nota	RS Glosa	RS Reconh.	Pendências
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1342587	30906	di0002	Analisado	0037.3729003854002	CRISTINA	92,12	12,42	79,70	0,00%
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1351614	30906	di0002	Analisado	0037.0000026986038	ALICE	109,37	41,12	68,25	0,00%
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1339789	30906	di0002	Analisado	0037.0000026986038	ALICE	109,37	41,12	68,25	0,00%

Exibindo: '1' a '3'. Total: '3'.

Com os selecionados...

Com os selecionados...

Refinar Pesquisa

Demais ações

- Inserir Mensagem
- Anexar documento
- Bloquear/Desbloquear
- Concordar com a(s) nota(s)
- Enviar para análise em outro nível
- Manter valor reconhecido
- Finalizar análise

Copyright 2001-2016 Unimed Brasil. Todos os direitos reservados.
Desenvolvido por Dynamix Software Ltda.

Nível Nota Após implantação do dia 14/05/2016

Fatura :: Faturas em análise :: Pesquisar notas

Fatura	Nota	Questionamento
Número Nota: <input type="text"/>		Número lote: <input type="text"/>
Código do beneficiário: <input type="text"/>		Valor Nota: <input type="text"/> até <input type="text"/>
Nome do beneficiário: <input type="text"/>		Valor Glosa: <input type="text"/> até <input type="text"/>
Situação: <input type="text"/>		
Com pendências para: <input type="checkbox"/> Administrador <input type="checkbox"/> Auditor Médico <input type="checkbox"/> Auditor Enfermagem		
<input type="button" value="Filtrar"/>         		

-  - Refinar Pesquisa
-  - Inserir Mensagem
-  - Anexar Documento
-  - Bloquear / Desbloquear
-  - Concordar com a fatura
-  - Enviar para análise em outro nível
-  - Manter valor cobrado
-  - Finalizar Analise
-  - Voltar

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.

Home Fatura Relatórios Administração Câmara Técnica Manual Sobre Sair

Arquivos Importados

Situação do Arquivo:
 Unimed Origem:
 Importado entre: até

Nr. Protocolo:
 Nr. Doc 1:
 Nr. Doc 2:

Filtrar

Nr. Protocolo	Nr. Doc 1	Nr. Doc 2	Unimed Origem	Data	Processado	Importado Sucesso
962343	6652aa0		UNIMED TESTE 2	29/04/2015 18:21:00	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.

Home Fatura Relatórios Administração Câmara Técnica Manual Sobre Sair

Fatura :: Faturas em aberto :: Pesquisar faturas

Fatura:
 Unimed:
 Tipo Pagamento:
 Tipo Contestação:
 Nr. Doc 1:
 Nr. Doc 2:

Valor Doc: até
 Valor contestado: até
 Valor total reconhecido: até
 Incluído entre: até
 Prazo encerra entre: até

Filtrar

	Nr. Doc	Devedora	Situação	Dt. Inclusão	Prazo	R\$ Doc	R\$ Contest	Pgto
<input type="checkbox"/>	1000014	Unimed Teste 2	Em aberto	12/05/2016	10 dia(s) 22/05/2016	957,60	330,52	Parcial

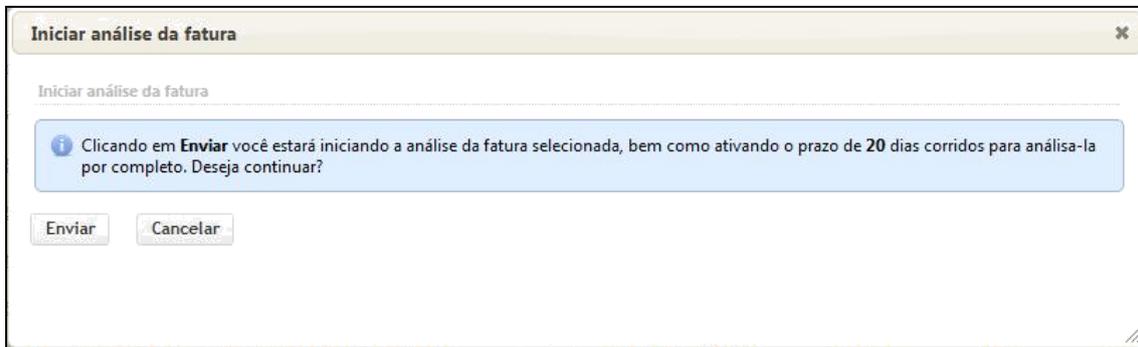
Exibindo: '1' a '1'. Total: '1'.

Faturas em aberto



- Iniciar análise da fatura

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 Unimeds é 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 Unimeds. Para facilitar a localização de um documento, utilize os campos de filtro.

Fatura :: Faturas em análise :: Pesquisar faturas

Fatura Nota Questionamento

Fatura: Recebida pela minha Unimed

Fatura pendente com: Unimed: Tipo Pagamento: Tipo Contestação: Nr. Doc 1: Nr. Doc 2: Situação: Devolvidas pela Câmara: Com pendências para: Administrador Auditor Médico Auditor Enfermagem

Valor Doc: Valor contestado: Valor total reconhecido: Incluído entre: Prazo encerra entre:

Filtrar

	Nr. Doc	Devedora	Situação	Dt. Inclusão	Prazo	R\$ Doc	R\$ Contest	Pgto	Pendências
<input type="checkbox"/>	1000062	Unimed Teste 2	Aguardando Análise	26/04/2016	5 dia(s) 17/05/2016	957,60	330,52	Integral	
<input type="checkbox"/>	1000063	Unimed Teste 2	Aguardando Análise	26/04/2016	5 dia(s) 17/05/2016	957,60	330,52	Integral	
<input type="checkbox"/>	1000064	Unimed Teste 2	Aguardando Análise	26/04/2016	5 dia(s) 17/05/2016	957,60	330,52	Integral	
<input type="checkbox"/>	1000065	Unimed Teste 2	Aguardando Análise	26/04/2016	5 dia(s) 17/05/2016	957,60	330,52	Parcial	

Exibindo: '1' a '4'. Total: '4'.

Apresentação dos dados no nível de Fatura

Fatura :: Faturas em análise :: Pesquisar notas

Fatura **Nota** Questionamento

Número Nota: Código do beneficiário: Nome do beneficiário: Situação: Com pendências para: Administrador Auditor Médico Auditor Enfermagem

Número lote: Valor Nota: Valor Glosa:

Filtrar

	Nota	Lote	Doc	Situação	Cod Benefic	Nm Benefic	R\$ Nota	R\$ Glosa	R\$ Reconh	Pendências
<input type="checkbox"/>	2864326	342355	1000062	Aguardando análise	333.0002490301010	EVELLYN CAROLINE BARROS D	369,59	326,57	43,02	
<input type="checkbox"/>	2860262	342158	1000062	Aguardando análise	333.0004143226008	TAYNARA MARIA PASSIS	73,50	3,50	70,00	
<input type="checkbox"/>	2879001	342808	1000062	Aguardando análise	333.0004081450007	LINDETE CAVALCANTE DE ASS	1,05	0,45	0,60	

Exibindo: '1' a '3'. Total: '3'.

Apresentação dos dados no nível de Nota

Fatura :: Faturas em análise :: Pesquisar questionamentos

Fatura Nota **Questionamento**

Número Seq. A500:

Data atendimento entre: até

Tabela / Procedimento:

Motivo:

Situação:

Valor serviço: até

Valor reconhecido: até

Valor glosa: até

Com pendências para: Administrador Auditor Médico Auditor Enfermagem

Filtrar

	Sq A500	Nota	Doc	Tab	Serviço	Situação	Atend	Motivos	R\$ Serviço	R\$ Reconh	R\$ Glosa	Pendências
<input type="checkbox"/>	0 20	2864326	1000062	TAX	60000635	Aguardando Análise	12/02/2016	0128	258,05	0,00	258,05	
<input type="checkbox"/>	0 21	2864326	1000062	ROL	10102019	Aguardando Análise	12/02/2016	0128	63,00	0,00	63,00	
<input type="checkbox"/>	0 11	2864326	1000062	MED	90108183	Aguardando Análise	12/02/2016	0022	46,96	41,52	5,44	
<input type="checkbox"/>	0 18	2864326	1000062	MAT	70799172	Aguardando Análise	12/02/2016	0022	1,58	1,50	0,08	

Exibindo: '1' a '4', Total: '4'.

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
<input type="checkbox"/>	0 811	48182902	280112	MAT	79923844	Em análise	26/04/2012	0022	18,06	10,46	7,60	

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

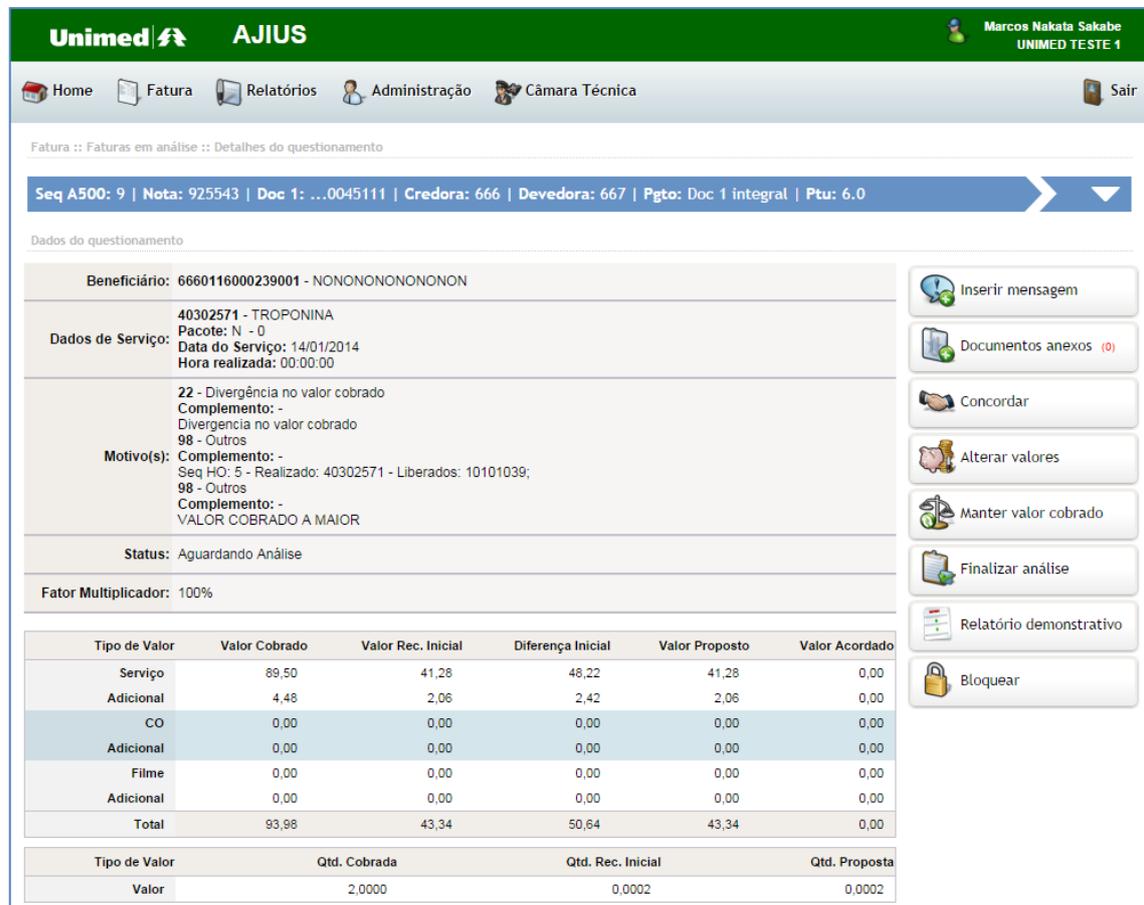
Com os selecionados...

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.



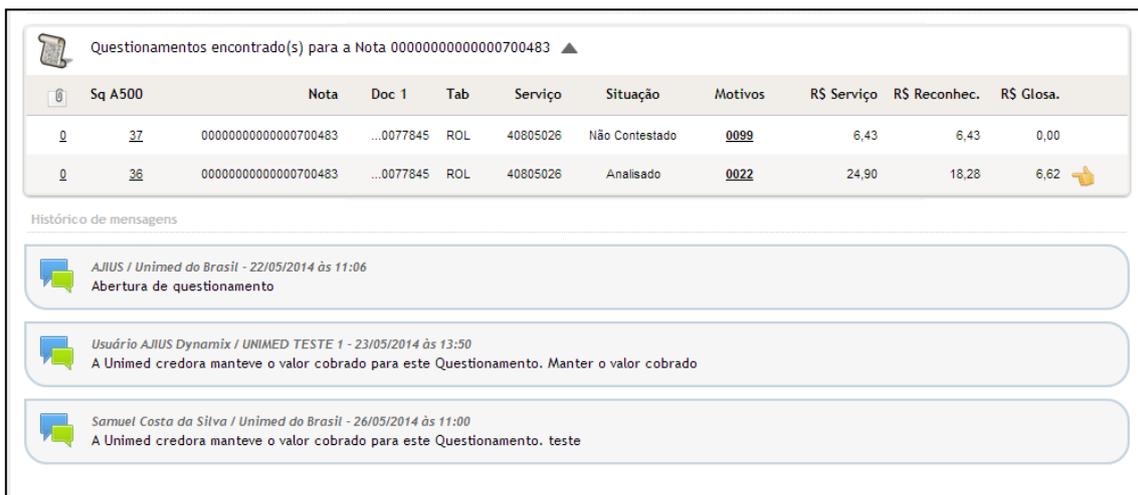
Detalhamento do questionamento e botões de ação

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 ▲

Sq	A500	Nota	Doc 1	Tab	Serviço	Situação	Motivos	RS Serviço	RS Reconhec.	RS Glosa.
0	37	00000000000000700483	...0077845	ROL	40805026	Não Contestado	0099	6,43	6,43	0,00
0	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.

7.7 Finalização no Nível da Fatura/Nota

Foi implementado no Ajius a opção de concordar com as faturas, que é possível finalizar as faturas no nível da fatura, conforme print abaixo.

Fatura :: Faturas em análise :: Pesquisar faturas

Fatura
Nota
Questionamento

Fatura: Recebida pela minha Unimed

Valor Doc: [] até []

Fatura pendente com: []

Valor contestado: [] até []

Unimed: []

Valor total reconhecido: [] até []

Tipo Pagamento: []

Incluído entre: [] até []

Tipo Contestação: []

Prazo encerra entre: [] até []

Nr. Doc 1: []

Nr. Doc 2: []

Situação: []

Devolvidas pela Câmara: []

Com pendências para: Administrador Auditor Médico Auditor Enfermagem

Filtrar  Concordar

<input type="checkbox"/>	Nr. Doc	Devedora	Situação	Dt. Inclusão	Prazo	R\$ Doc	R\$ Contest	Pgto	Pendências
<input type="checkbox"/>	1000062	Unimed Teste 2	Aguardando Análise	26/04/2016	5 dia(s) 17/05/2016	957,60	330,52	Integral	
<input type="checkbox"/>	1000063	Unimed Teste 2	Aguardando Análise	26/04/2016	5 dia(s) 17/05/2016	957,60	330,52	Integral	
<input type="checkbox"/>	1000064	Unimed Teste 2	Aguardando Análise	26/04/2016	5 dia(s) 17/05/2016	957,60	330,52	Integral	
<input type="checkbox"/>	1000065	Unimed Teste 2	Aguardando Análise	26/04/2016	5 dia(s) 17/05/2016	957,60	330,52	Parcial	

Exibindo: '1' a '4'. Total: '4'.

Após escolher as faturas a serem finalizadas e executar a ação de concordar com as faturas conforme print acima deverá ser informada uma mensagem para ser inserida nos itens das faturas que serão finalizadas.

Concordar com a(s) fatura(s) ✕

Concordar com a(s) fatura(s)

 Concordo com os valores da(s) fatura(s) selecionada(s).

Mensagem

0 de 500 caracteres

No nível da nota a mesma funcionalidade acima também esta disponível, conforme prints abaixo:

Fatura :: Faturas em análise :: Pesquisar notas

Fatura **Nota** Questionamento

Número Nota: Número lote:

Código do beneficiário: Valor Nota: até

Nome do beneficiário: Valor Glosa: até

Situação:

Com pendências para: Administrador Auditor Médico Auditor Enfermagem

Filtrar        

Concordar

	Nota	Lote	Doc	Situação	Cod Benefic	Nm Benefic	R\$ Nota	R\$ Glosa	R\$ Reconh	Pendências	
<input type="checkbox"/>	0	2864326	342355	1000062	Aguardando análise	333.0002490301010	EVELLYN CAROLINE BARROS D	369,59	326,57	43,02	
<input type="checkbox"/>	0	2860262	342158	1000062	Aguardando análise	333.0004143226008	TAYNARA MARIA PASSIS	73,50	3,50	70,00	
<input type="checkbox"/>	0	2879001	342808	1000062	Aguardando análise	333.0004081450007	LINDETE CAVALCANTE DE ASS	1,05	0,45	0,60	

Exibindo: '1' a '3'. Total: '3'.

Após escolher as notas a serem finalizadas e executar a ação de concordar com as notas conforme print acima deverá ser informada uma mensagem para ser inserida nos itens das notas que serão finalizadas.

Concordar com a(s) nota(s)

Concordar com a(s) nota(s)

Concordo com os valores da(s) nota(s) selecionada(s).

Mensagem

0 de 0 caracteres

Enviar Cancelar

7.8 Função Acatar Fatura



Na listagem Acatar Faturas são listadas todas as faturas que estão aguardando retorno da outra Unimed envolvida na negociação, ou seja, que não estão sob ação, naquele momento, da Unimed que o usuário representa.

A funcionalidade pode ser executada no nível da Nota ou da Fatura. A regra aplicada é a mesma. A única diferença é a quantidade de questionamentos envolvidos no processo.

Neste cenário se a fatura estiver com os status de “Em Análise”, “Aguardando Análise”, “Analisada”, “Bloqueada” ou “Rediscussão”, ainda que a Unimed não esteja com a ação na Fatura naquele momento, é possível que a Unimed utilize a funcionalidade de Acatar Fatura(s).

Da mesma forma, uma vez que se faça a ação em uma nota, os questionamentos da mesma que estiverem com os seguintes status também serão impactados: “Em aberto”, “Aguardando Análise”, “Em análise”, “Analisado”, “Bloqueado” e “Rediscussão”.

Importante: A funcionalidade de Acatar Fatura pode ser realizada somente pela Unimed que não estiver com a ação na fatura naquele momento.

Essa funcionalidade permite que a Unimed Credora ou Devedora **concorde plenamente com o parecer da outra Unimed** para todos os itens que estão sendo negociados naquelas faturas ou notas e que estejam com os status mencionados anteriormente. Em outras palavras, caso a Unimed Credora acate a fatura/nota, ela estará concordando com o último Valor Proposto informado pela Unimed Devedora. Por outro lado, se a ação de Acatar partir da Unimed Devedora, a mesma estará concordando com o último Valor Proposto informado pela Unimed Credora para todos os itens contestados naquela fatura/nota.

Entende-se como “último Valor Proposto atualizado” sendo o último valor proposto que a outra Unimed salvou no questionamento, mesmo que a fatura ou nota ainda se encontre em na posse da Unimed em questão para análise. Caso o Valor Proposto ainda não esteja preenchido, será utilizado o valor do campo Valor Reconhecido Inicial, caso a Unimed que executou a função tenha sido a Unimed Credora. Caso a executora da ação Acatar seja a Unimed Devedora, se o campo Valor Proposto ainda não estiver preenchido, será utilizado o valor existente no campo Valor Cobrado.

Cálculo para o Valor Acordado:

- a. Se a Unimed executora da ação for a Unimed Credora, as regras abaixo serão aplicadas em todos os Questionamentos das Notas da Fatura ou da Nota isolada que foi selecionada.

Se o pagamento da fatura foi **Integral**, o Valor Acordado será:

Se Valor Proposto estiver preenchido:

$$\text{Valor Acordado} = \text{Valor Cobrado} - \text{Valor Proposto}$$

Se Valor Proposto **NÃO** estiver preenchido:

$$\text{Valor Acordado} = \text{Valor Cobrado} - \text{Valor Reconhecido Inicial}$$

Se o pagamento da fatura foi **Parcial**, o Valor Acordado deverá ser:

Se Valor Proposto estiver preenchido:

$$\text{Valor Acordado} = \text{Valor Proposto} - \text{Valor Reconhecido Inicial}$$

Se Valor Proposto **NÃO** estiver preenchido:

$$\text{Valor Acordado} = \text{Valor Reconhecido Inicial} - \text{Valor Reconhecido Inicial}$$

- b. Se a Unimed executora da ação for a Unimed Devedora, as regras abaixo serão aplicadas em todos os Questionamentos das Notas da Fatura ou da Nota isolada que foi selecionada.

Se o pagamento da fatura foi **Integral**, o Valor Acordado deverá ser:

Se Valor Proposto estiver preenchido:

$$\text{Valor Acordado} = \text{Valor Cobrado} - \text{Valor Proposto}$$

Se Valor Proposto **NÃO** estiver preenchido:

$$\text{Valor Acordado} = \text{Valor Cobrado} - \text{Valor Cobrado}$$

Se o pagamento da fatura foi **Parcial**, o Valor Acordado deverá ser:

Se Valor Proposto estiver preenchido:

$$\text{Valor Acordado} = \text{Valor Proposto} - \text{Valor Reconhecido Inicial}$$

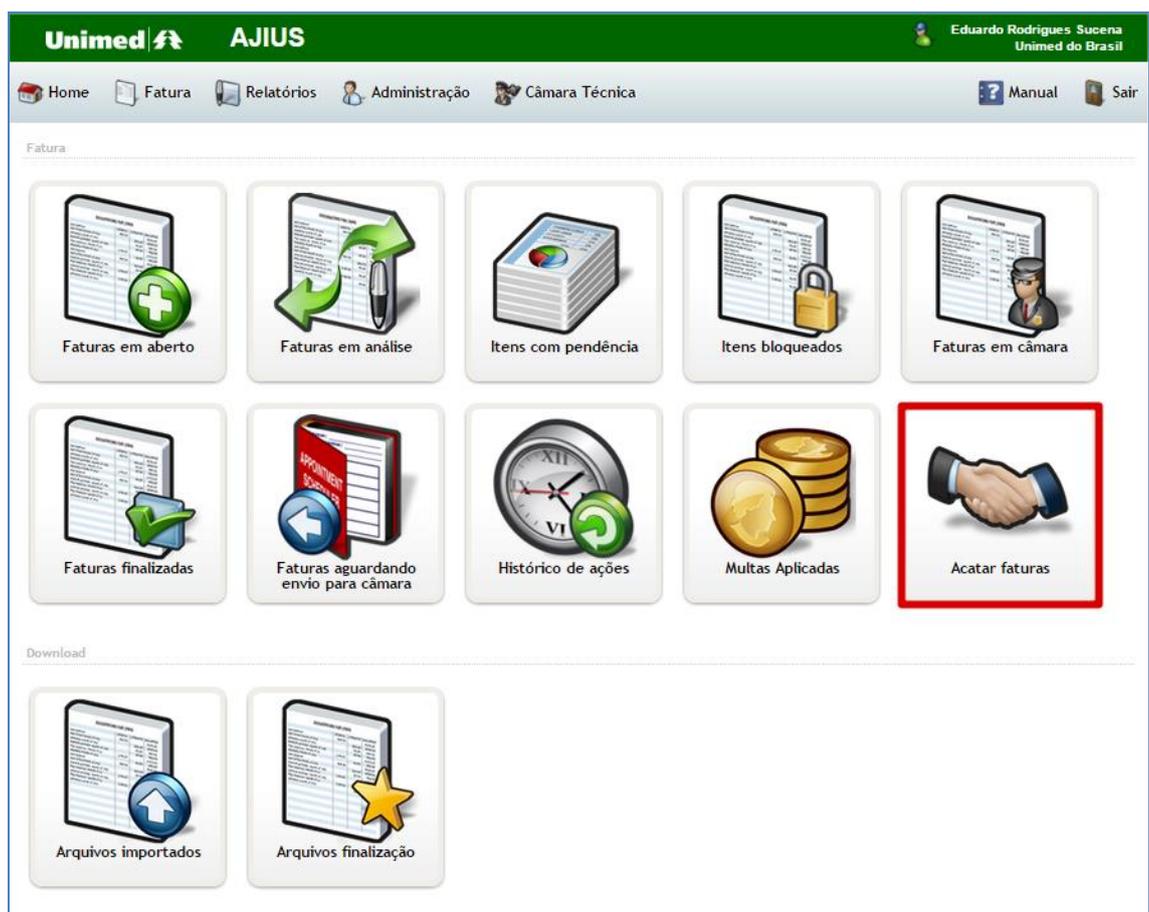
Se Valor Proposto **NÃO** estiver preenchido:

Valor Acordado = Valor Cobrado - Valor Reconhecido Inicial

Importante: Vale a pena ressaltar que o histórico de valores propostos durante a negociação entre as Unimed's irá ser armazenado a partir do momento em que a funcionalidade Acatar entrar em operação. Logo, caso uma fatura seja acatada, mas sua negociação foi feita antes da entrada da funcionalidade, o histórico de valores propostos não existirá e conseqüentemente o valor acordado será obtido através do cenário onde o valor proposto não está preenchido, utilizando então os campos Valor Cobrado e valor Reconhecido inicial, conforme regras definidas acima.

Seguem abaixo os passos para se Acatar faturas:

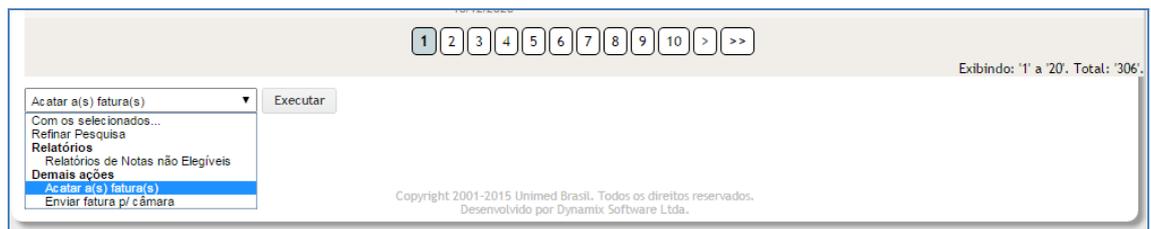
1) Acessar a área Faturas Aguardando Retorno



2) Selecionar as faturas que se deseja Acatar

<input type="checkbox"/>	Q	D1	1300023793	UNIMED PATOS	Bloqueada	18/11/2013	-	298,62	298,62	0,00	298,62	Integral		0,00%
<input checked="" type="checkbox"/>	Q	D1	1300030318	UNIMED SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	Bloqueada	03/12/2013	-	517,52	186,17	132,63	53,54	Parcial		14,29%
<input type="checkbox"/>	Q	D1	1300030379	UNIMED PAULISTANA	Bloqueada	05/12/2013	-	44.611,96	17.478,22	13.313,91	4.164,31	Parcial		74,77%
<input checked="" type="checkbox"/>	Q	D1	1400001558	UNIMED PRESIDENTE PRUDENTE	Bloqueada	24/01/2014	-	241.523,23	33.513,10	2.206,86	31.306,24	Parcial		14,47%
<input type="checkbox"/>	Q	D1	1400000112	UNIMED ABC	Bloqueada	14/01/2014	-	13.639,80	13.639,80	0,00	13.639,80	Integral		0,00%
<input checked="" type="checkbox"/>	Q	D1	1300037248	UNIMED ABC	Bloqueada	13/01/2014	-	47.665,05	39.978,95	1.292,86	38.686,09	Integral		11,52%
<input type="checkbox"/>	Q	D1	1400000113	UNIMED ABC	Bloqueada	14/01/2014	-	4.042,50	4.042,50	0,00	4.042,50	Integral		0,00%

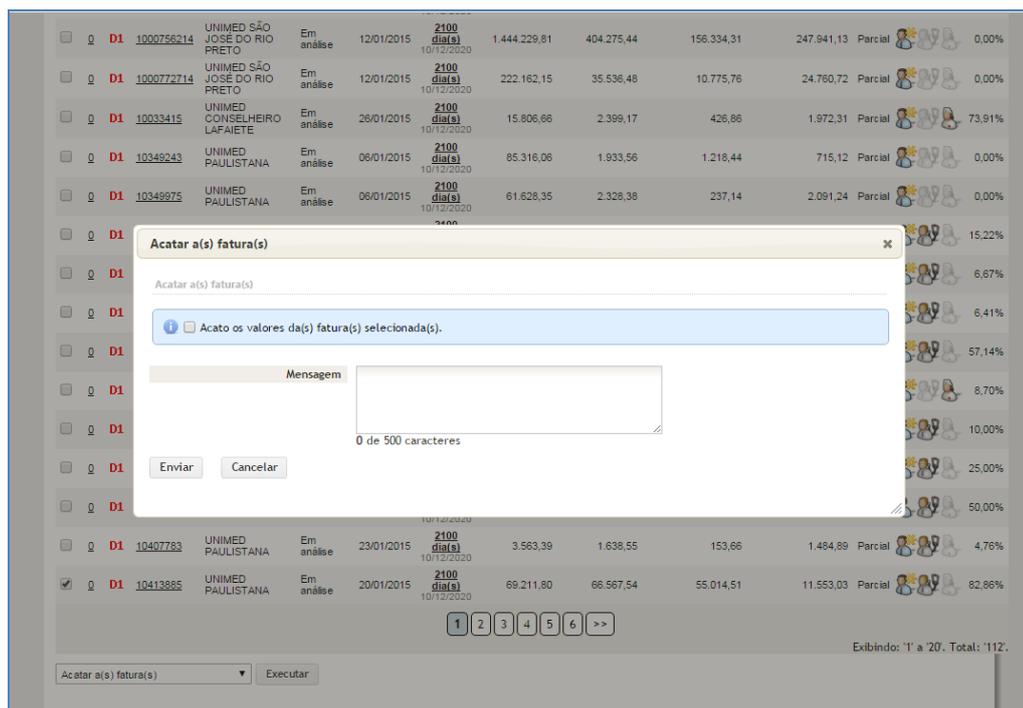
3) Aplicar a função Acatar Fatura existente no rodapé da Tela



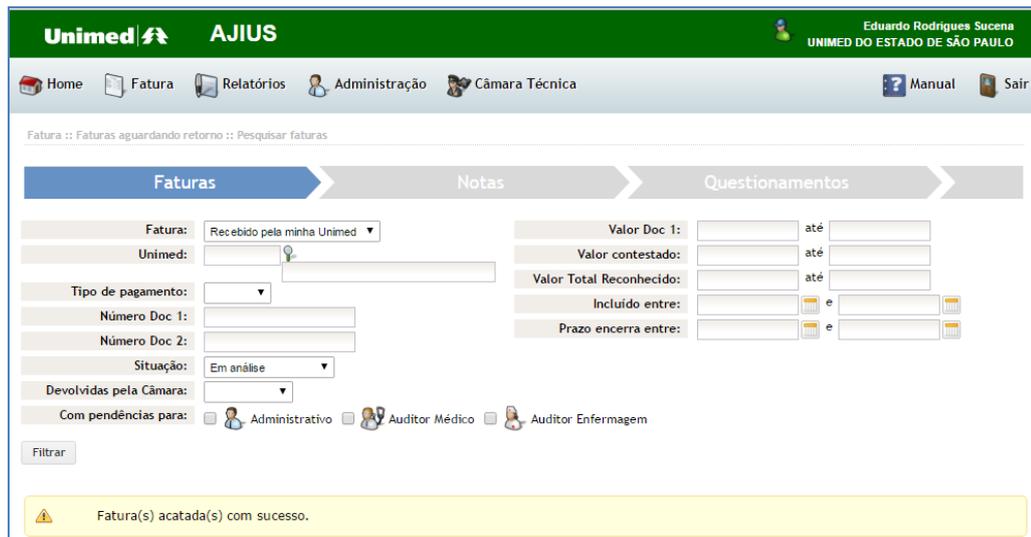
Exibindo: '1' a '20'. Total: '306'.

Copyright 2001-2015 Unimed Brasil. Todos os direitos reservados.
Desenvolvido por Dynamix Software Ltda.

4) Concordar com a Ação e escrever a mensagem para justificar a operação



Exibindo: '1' a '20'. Total: '112'.



The screenshot shows the Unimed AJIUS interface. At the top, there is a green header with the Unimed logo and 'AJIUS'. Below the header, there is a navigation bar with icons for Home, Fatura, Relatórios, Administração, and Câmara Técnica. The main content area is titled 'Fatura :: Faturas aguardando retorno :: Pesquisar faturas'. It features three tabs: 'Faturas' (active), 'Notas', and 'Questionamentos'. Below the tabs, there are several input fields for searching invoices, including 'Fatura:', 'Unimed:', 'Tipo de pagamento:', 'Número Doc 1:', 'Número Doc 2:', 'Situação:', 'Devolvidas pela Câmara:', and 'Com pendências para:'. There are also fields for 'Valor Doc 1:', 'Valor contestado:', 'Valor Total Reconhecido:', 'Incluído entre:', and 'Prazo encerra entre:'. A yellow message box at the bottom of the form displays the text: 'Fatura(s) acatada(s) com sucesso.'

Mensagem de Sucesso da Operação

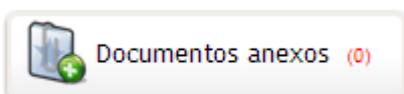
8 - Ações no questionamento



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”.

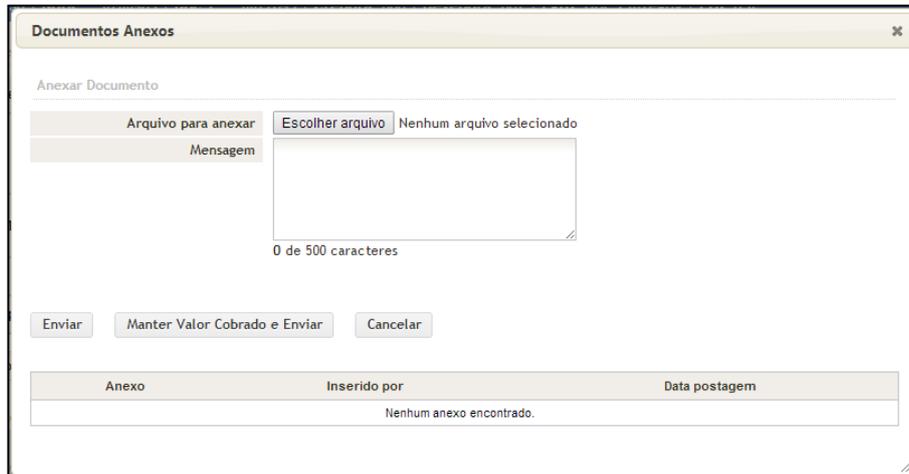


The screenshot shows a dialog box titled 'Inserir Mensagem'. It contains a text input field labeled 'Mensagem' with a character count of '0 de 500 caracteres'. Below the input field, there are three buttons: 'Enviar', 'Manter Valor Cobrado e Enviar', and 'Cancelar'.



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*”.




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

ℹ Concordo com os valores do questionamento apresentados na tabela abaixo.

Concordar com Questionamento

Mensagem

0 de 500 caracteres

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

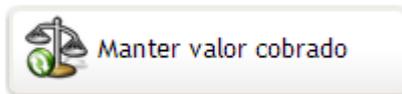
Alterar valor Proposto

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
CO	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

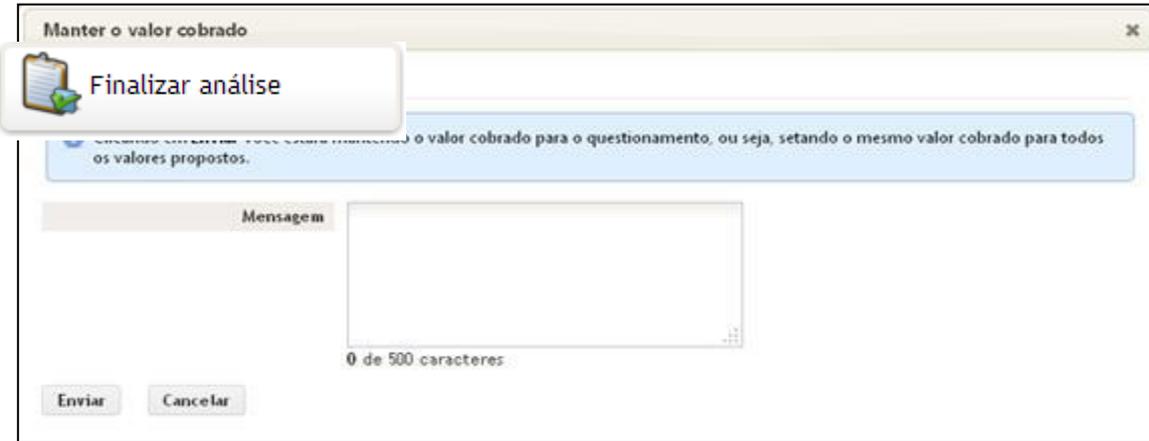
Tipo de Valor	Qtd. Cobrada	Qtd. Rec. Inicial	Qtd. Proposta
Valor	1,0000	0,0001	0,0001

Mensagem

0 de 500 caracteres



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*”.



Finalizar Análise: Ação que finaliza a análise do questionamento, eliminando a

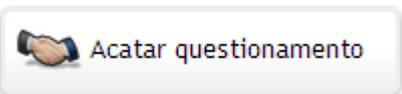
pendência do perfil do usuário que está logado no sistema.



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: 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*”.



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:

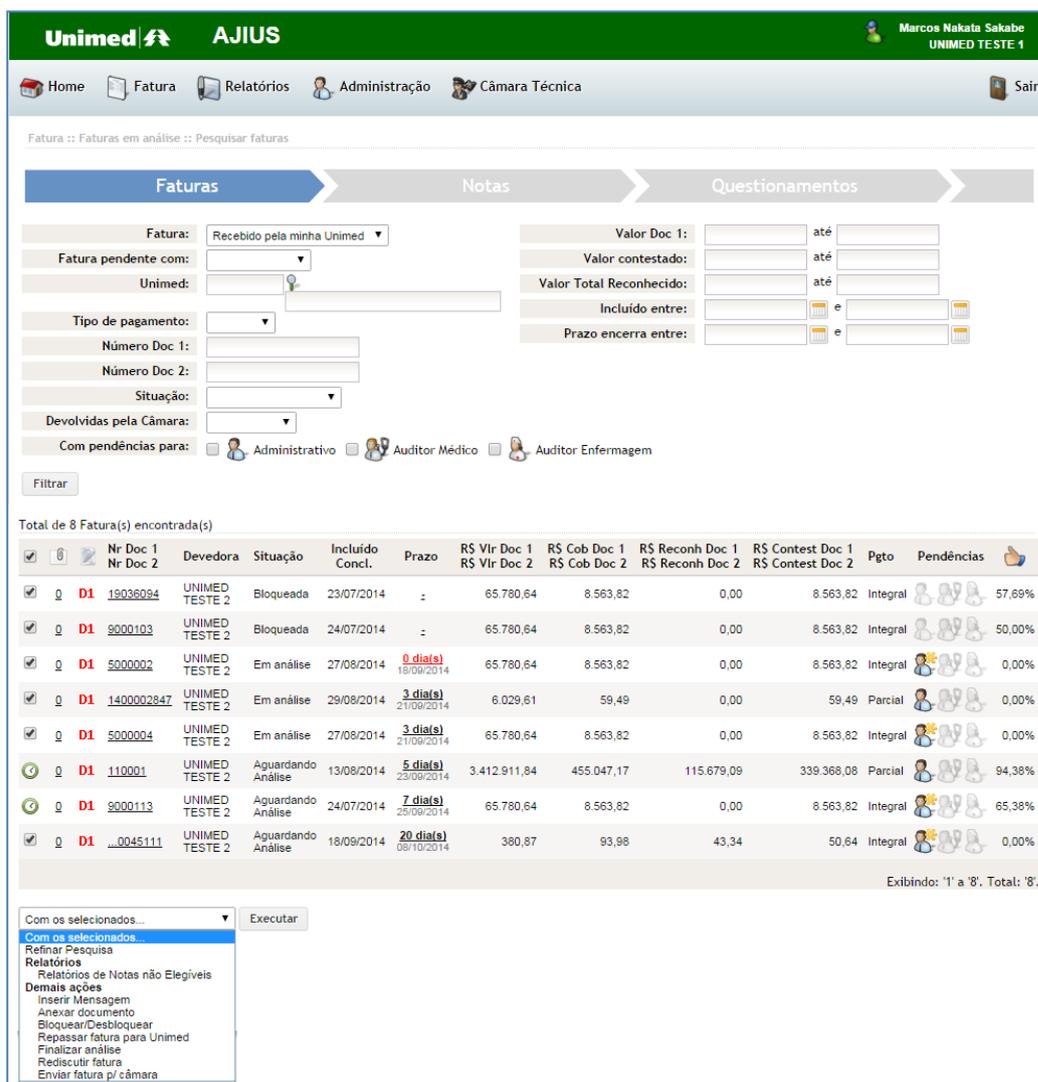
- Valor Proposto = Valor Reconhecido Inicial
- Valor Acordado {
 - Se pagamento Integral => Valor Acordado = Valor Cobrado - Valor Proposto
 - Se pagamento Parcial => Valor Acordado = Valor Proposto - Valor Reconhecido Inicial

➤ 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.

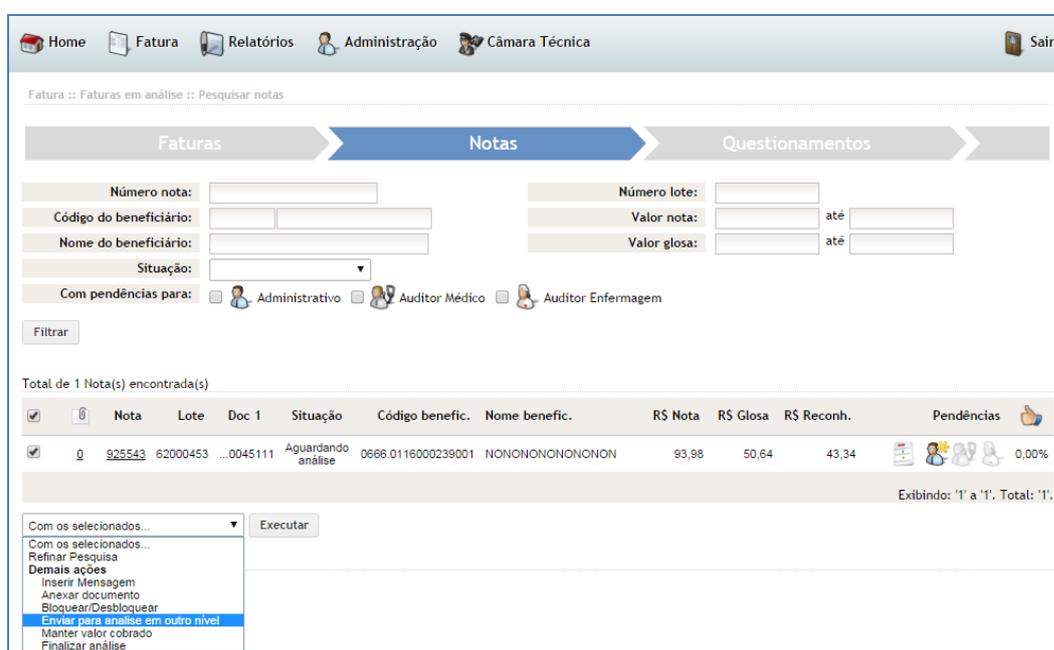


The screenshot shows the Unimed Ajius interface. At the top, there's a navigation bar with 'Home', 'Fatura', 'Relatórios', 'Administração', and 'Câmara Técnica'. Below that, a search filter for 'Faturas' is visible, including fields for 'Fatura:', 'Fatura pendente com:', 'Unimed:', 'Tipo de pagamento:', 'Número Doc 1:', 'Número Doc 2:', 'Situação:', 'Devolvidas pela Câmara:', and 'Com pendências para:'. A table below the filter shows a list of 8 invoices with columns for 'Nr Doc', 'Devedora', 'Situação', 'Incluído Concl.', 'Prazo', 'RS Vir Doc 1', 'RS Cob Doc 1', 'RS Reconh Doc 1', 'RS Contest Doc 1', 'Pgto', and 'Pendências'. At the bottom, there's a dropdown menu for actions on the selected items, including 'Refinar Pesquisa', 'Relatórios', and 'Demais ações'.

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:



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)

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Nota	Lote	Doc 1	Situação	Código benefic.	Nome benefic.	R\$ Nota	R\$ Glosa	R\$ Reconh.	Pendências
<input checked="" type="checkbox"/>	9	925543	62000453	...0045111	Aguardando análise	0666.0116000239001	NONONONONONONON	93,98	50,64	43,34	0,00%

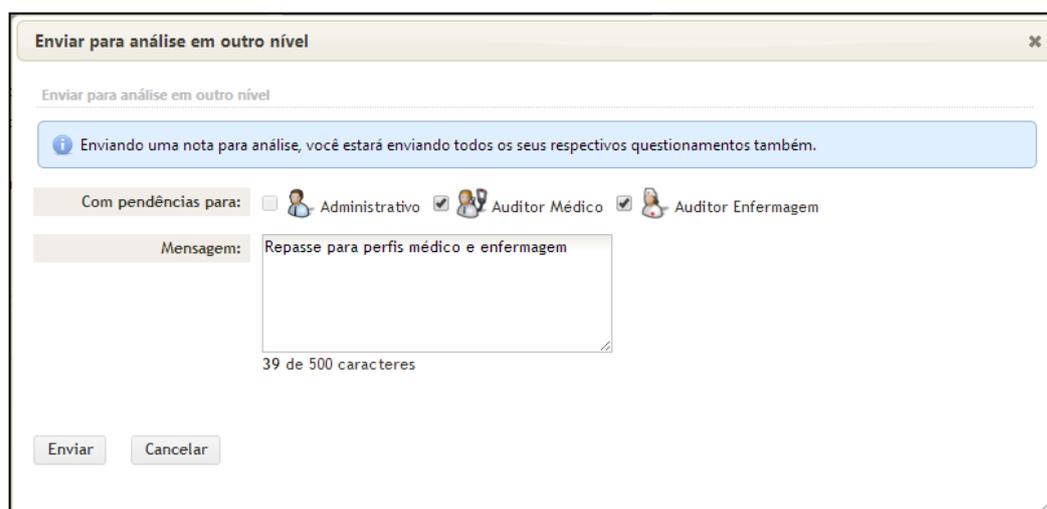
Exibindo: '1' a '1'. Total: '1'.

Com os selecionados... Executar

- Com os selecionados...
- Refinar Pesquisa
- Demais ações
- Inserir Mensagem
- Anexar documento
- Bloquear/Desbloquear
- Enviar para análise em outro nível**
- Manter valor cobrado
- Finalizar análise

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.



Enviar para análise em outro nível

Enviar para análise em outro nível

Enviando uma nota para análise, você estará enviando todos os seus respectivos questionamentos também.

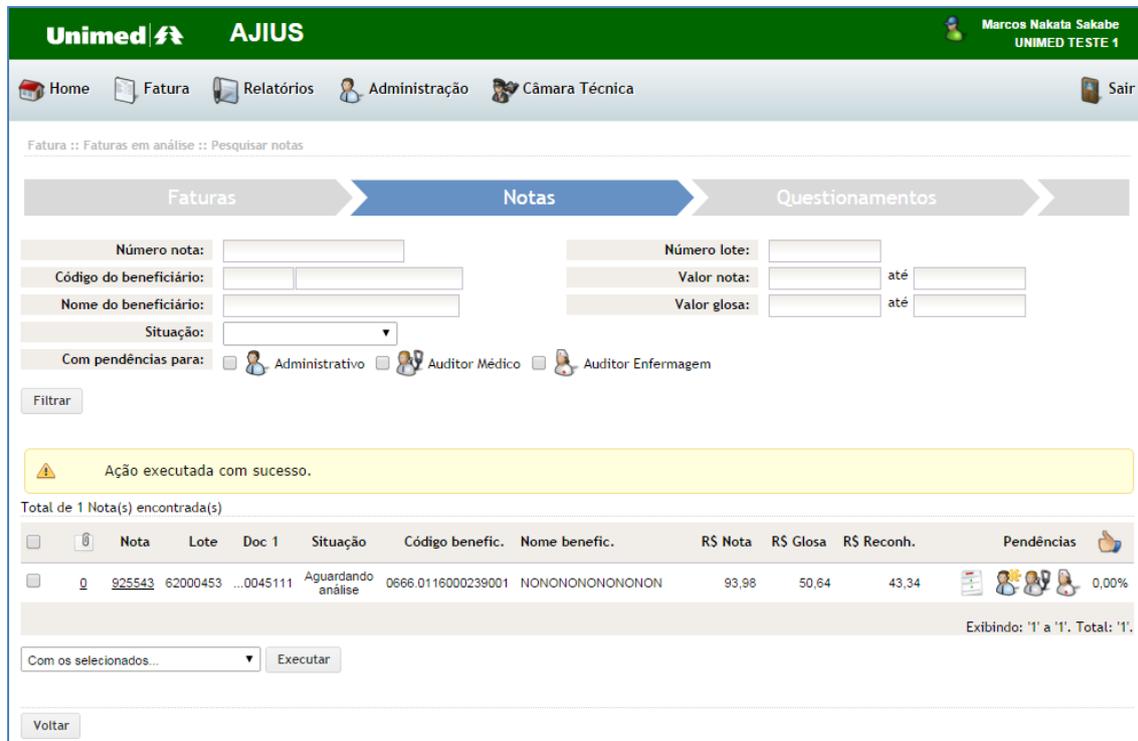
Com pendências para: Administrativo Auditor Médico Auditor Enfermagem

Mensagem: Repasso para perfis médico e enfermagem

39 de 500 caracteres

Enviar Cancelar

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' section of the Unimed Ajius system. It includes search filters for 'Número nota', 'Número lote', 'Valor nota', 'Valor glosa', 'Código do beneficiário', 'Nome do beneficiário', and 'Situação'. There are also checkboxes for 'Com pendências para' with options for 'Administrativo', 'Auditor Médico', and 'Auditor Enfermagem'. A yellow message box indicates 'Ação executada com sucesso.' Below the filters is a table with the following data:

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

At the bottom of the table, it says 'Exibindo: '1' a '1'. Total: '1'.' There are also buttons for 'Filtrar', 'Executar', and 'Voltar'.

Apresentação de pendências no nível de nota

Níveis de pendência:



Pendência Administrativa



Pendência Médica

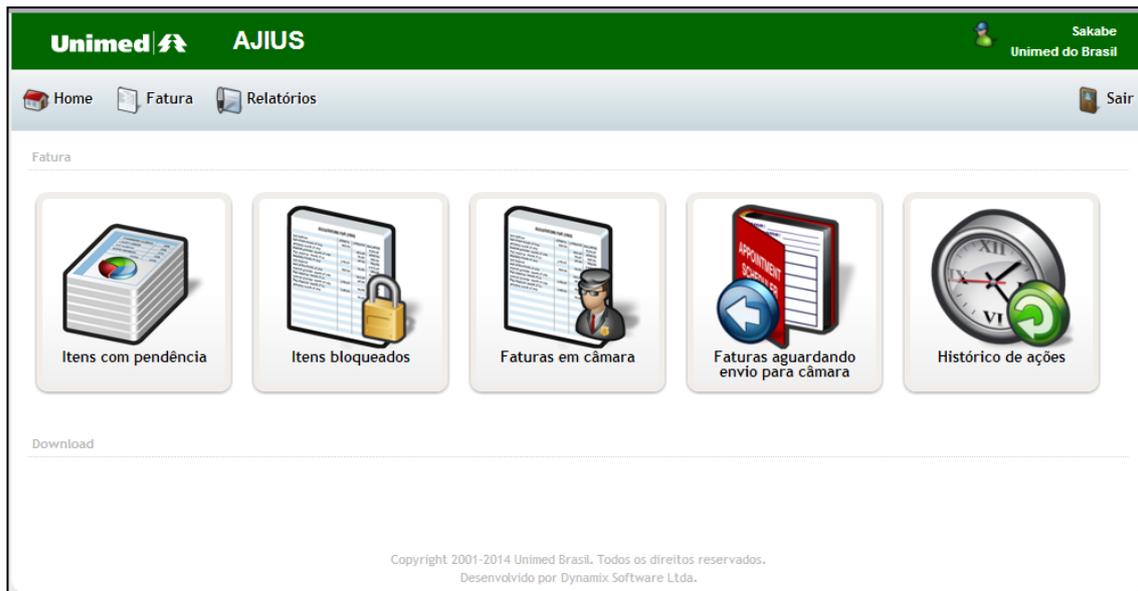


Pendência de Enfermagem

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 Unimed 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 Unimed 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 Vir Doc 1	RS Cob Doc 1	RS Reconh Doc 1	RS Contest Doc 1	Pgto	Pendências
	Nr Doc 2			Concl.	envio à Câmara	RS Vir 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 dias(s)</u> 29/08/2014	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.

	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	999999999999999	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	999999999999999	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	999999999999999	NONONONONON	524,27	524,27	0,00		Editar - Glosa de IN, remunerar-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.

	Nota	Lote	Doc 1	Situação	Codigo beneficiário	Nome beneficiário	R\$ Nota	R\$ Glosa	R\$ Re	Formulário de Justificativa dos fatos divergentes	Pendências
<input type="checkbox"/>	45969514	65000946	6500094614	Em câmara	999999999999999	NONONONONON	607,32	132,84	474,48		

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

Resumo dos Fatos Divergentes

Formulário de Justificativas dos Fatos


Brasil

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

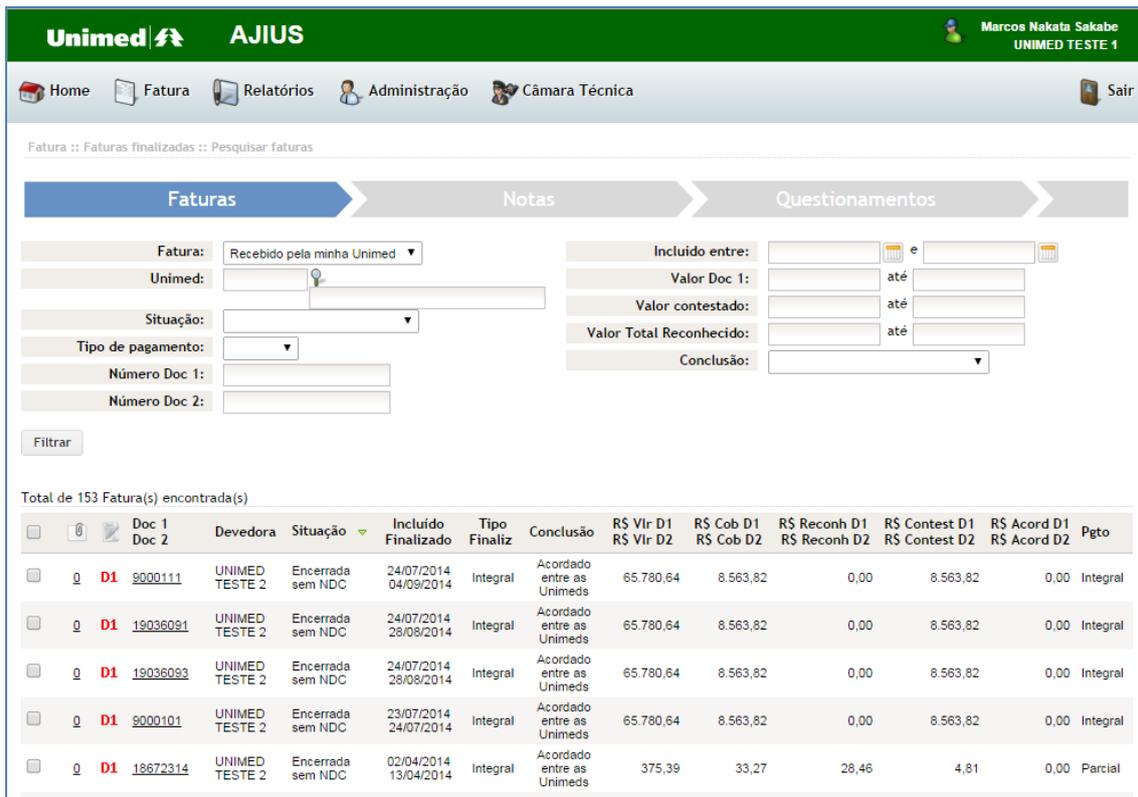


Na interface de faturas finalizadas serão apresentadas as contestações encerradas pelas Unimed. Através desta opção, será possível analisar todo histórico dos questionamentos como tipo de finalização, valores cobrados, reconhecidos e acordados. Para facilitar a localização de um documento, poderão ser 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
 Unimed:
 Situação:
 Tipo de pagamento:
 Número Doc 1:
 Número Doc 2:

Incluído entre: e
 Valor Doc 1: até
 Valor contestado: até
 Valor Total Reconhecido: até
 Conclusão:

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"/>	DI 9000111	UNIMED TESTE 2	Encerrada sem NDC	24/07/2014 04/09/2014	Integral	Acordado entre as Unimeds	65.780,64	8.563,82	0,00	8.563,82	0,00	Integral
<input type="checkbox"/>	DI 19036091	UNIMED TESTE 2	Encerrada sem NDC	24/07/2014 28/08/2014	Integral	Acordado entre as Unimeds	65.780,64	8.563,82	0,00	8.563,82	0,00	Integral
<input type="checkbox"/>	DI 19036093	UNIMED TESTE 2	Encerrada sem NDC	24/07/2014 28/08/2014	Integral	Acordado entre as Unimeds	65.780,64	8.563,82	0,00	8.563,82	0,00	Integral
<input type="checkbox"/>	DI 9000101	UNIMED TESTE 2	Encerrada sem NDC	23/07/2014 24/07/2014	Integral	Acordado entre as Unimeds	65.780,64	8.563,82	0,00	8.563,82	0,00	Integral
<input type="checkbox"/>	DI 18672314	UNIMED TESTE 2	Encerrada sem NDC	02/04/2014 13/04/2014	Integral	Acordado entre as Unimeds	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 Unimeds. Poderão ser listados também os documentos que foram finalizados por decurso e também pela Câmara Técnica.

Conclusão:

- Decurso de Prazo
- Acordado entre as Unimeds
- 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:

Destinado a minha Unimed ▼

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 agendamento 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

12.1 - Faturas sintéticas

Nesta opção, o usuário poderá gerar relatórios de contestações “Enviadas”, “Recebidas” e “Enviadas e Recebidas” por sua Unimed, de acordo com os filtros status do documento na ferramenta. Ao menos um dos campos “Finalizados em”, “Incluídos em”, “Incluídos Câmara em” deve ser informado e o resultado será apresentado nos formatos XLS.

12.2 - 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.

12.3 - 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.

12.4 - 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.

12.5 - 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.

12.6 - 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.

12.7 - Painel Glosa Mensal

Nesta opção, o usuário poderá gerar o Cobrado (A500) x Recebido Contestação (A550), tanto a quantidade de arquivos A500 e A550 trafegados, como o valor desses arquivos dentro de um determinado mês. Poderá também escolher com quais Unimed gostaria de fazer o cruzamento dessas informações, que será visualizado através de um gráfico, uma tabela que contem os valores cobrados x recebidos de contestações e o top 10 de motivos de glosa referente ao mês selecionado. Como Unimed do relatório é possível escolher as Unimed que estejam abaixo de sua Unimed na hierarquia do CADU e que permitiram a visualização dos dados pelas suas Unimed superiores.

Este relatório faz uso do componente selecionador de Unimed, conforme explicado no item 16 - Componente Selecionador de Unimed existente nesse manual. Também é possível exportar os dados para PDF.

12.8 - Painel Glosa Anual

Nesta opção, o usuário poderá gerar o Cobrado (A500) x Recebido Contestação (A550), tanto a quantidade de arquivos A500 e A550 trafegados, como o valor desses arquivos dentro de um determinado ano. Poderá também escolher com quais Unimed gostaria de fazer o cruzamento dessas informações, que será visualizado através de um gráfico no formato pizza e dois gráficos de evolução durante o período de um ano, uma tabela que contem os valores cobrados x recebidos de contestações e o top 10 de motivos de glosa referente ao mês selecionado.

Estará disponível para visualização das Federações e Intrafederativas a visualização de suas singulares de acordo com a hierarquia do CADU.

Este relatório faz uso do componente selecionador de Unimed, conforme explicado no item 16 - Componente Selecionador de Unimeds existente nesse manual. Também é possível exportar os dados para PDF.

12.9 - Relatórios Agendados

Nesta opção o usuário irá verificar os relatórios que foram agendados nos ícones acima para após o período de um dia efetuar o download do relatório solicitado, o relatório ficará disponível para download no período de sete dias corridos.

Para efetuar a geração dos tipos de relatórios citados acima será necessário efetuar um agendamento conforme passos abaixo:

Agendar relatório

Ao clicar no botão para agendar relatórios será exibida a opção de gerar o relatório uma única vez ou periodicamente.



Agendador de Relatório

Opções de agendamento: Único Periódico

Agendar Fechar

Conforme imagem acima foi escolhida a opção de gerar relatório único e clicar em agendar será criada uma linha de agendamento no ícone de “Relatórios Agendados”, onde o usuário irá aguardar dois dias até a geração do relatório para download.

Caso seja escolhida a opção de periódico conforme print abaixo será solicitada as datas nas quais deverão ser automaticamente gerado os relatórios.



Agendador de Relatório

Opções de agendamento: Único Periódico

Nova data: 

 Adicionar

Datas agendadas: _____

Agendar Fechar

Após colocar as datas será gerada a quantidade de linhas no ícone de relatórios agendados de acordo com a quantidade de datas inseridas para geração periódica do relatório solicitado.

Os relatórios gerados só podem ser visualizados pelos usuários que efetuaram a geração.

12.10- Demonstrativo de Multa por fatura e Nota

Nestas duas opções de relatórios as Unimeds poderão ter acesso às multas existentes entre si, por fatura e notas. É possível que as Federações e Intrafederativas agendem relatórios de Multas das Unimeds que estão em sua estrutura no CADU, conforme mencionado no capítulo 15 deste manual.

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\$ 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"/>	0 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	64,52%
<input type="checkbox"/>	1 D1 1941546	UNIMED TESTE 2	Em câmara	13/02/2014	145,16	2,11	0,00	2,11	Parcial	0,00%
<input type="checkbox"/>	0 D1 3106405614	UNIMED TESTE 2	Em câmara	17/02/2014 20/02/2014	1.933,64	761,84	689,69	72,15	Integral	45,00%
<input type="checkbox"/>	1 D1 6682	UNIMED TESTE 2	Em câmara	20/02/2014 12/05/2014	1.171,89	360,69	320,00	40,69	Parcial	94,44%
<input type="checkbox"/>	0 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	57,69%
<input type="checkbox"/>	0 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	57,69%

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\$ 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"/>	0 D1 936209	Unimed Teste 1	Em câmara	17/05/2012	101.192,36	40.257,39	24.386,30	15.871,09	Integral	29,73%

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%

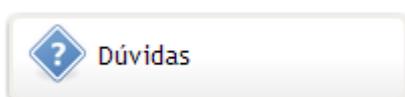
Exibindo: '1' a '1'. Total: '1'.

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 [X]

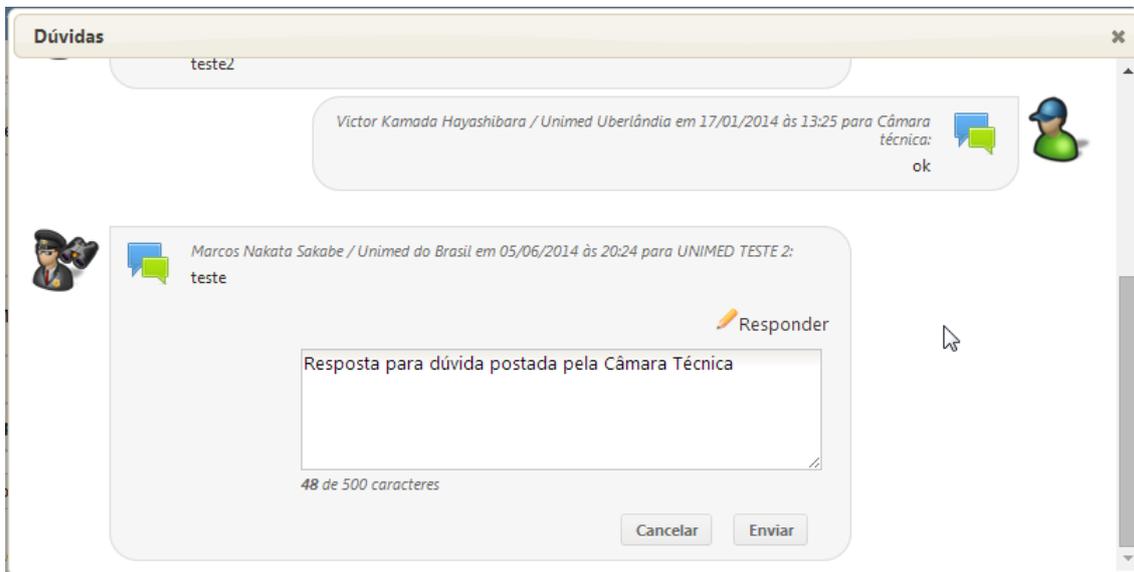
 *Dr Victor Kamada Hayashibara / UNIMED TESTE 1 em 25/08/2014 às 17:27 UNIMED TESTE 1:*
teste4

 Responder

Dúvidas postadas pela Câmara

Detalhamento da dúvida cadastrada

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 - Gerenciar Unimeds

A Permissão de Visualização de Dados e Relatórios pelas Federações e Intrafederativas é habilitada, por padrão. Se a Unimed não desejar essa concessão, deverá entrar em contato com sua respectiva Federação solicitando a alteração.

15- Componente Seleccionador de Unimeds

Este componente tem como objetivo selecionar as Unimeds para os relatórios ou consultas, exibindo as mesmas de forma hierárquica e em árvore.

Originalmente a árvore das Unimed é exibida fechada e à medida que o usuário expande a Unimed superior, suas Unimed filhas são exibidas.

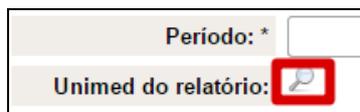
No lado esquerdo de todas as Unimed existe um campo para seleção. Uma vez selecionada, aquela Unimed pode ser adicionada ou removida do relatório ou consulta em questão, através dos botões de ação existentes no final do componente Seleccionador de Unimed.

Como facilitador para Confederações, Federações ou Intrafederativas, ao se clicar pela segunda vez na caixa de seleção da mesma, ocorrerá a marcação ou desmarcação automática de todas as Unimed filhas daquela Unimed. Considera-se como Unimed filha tanto as de primeiro nível, como as de segundo nível (filha das filhas, ou seja, netas e também bisnetas).

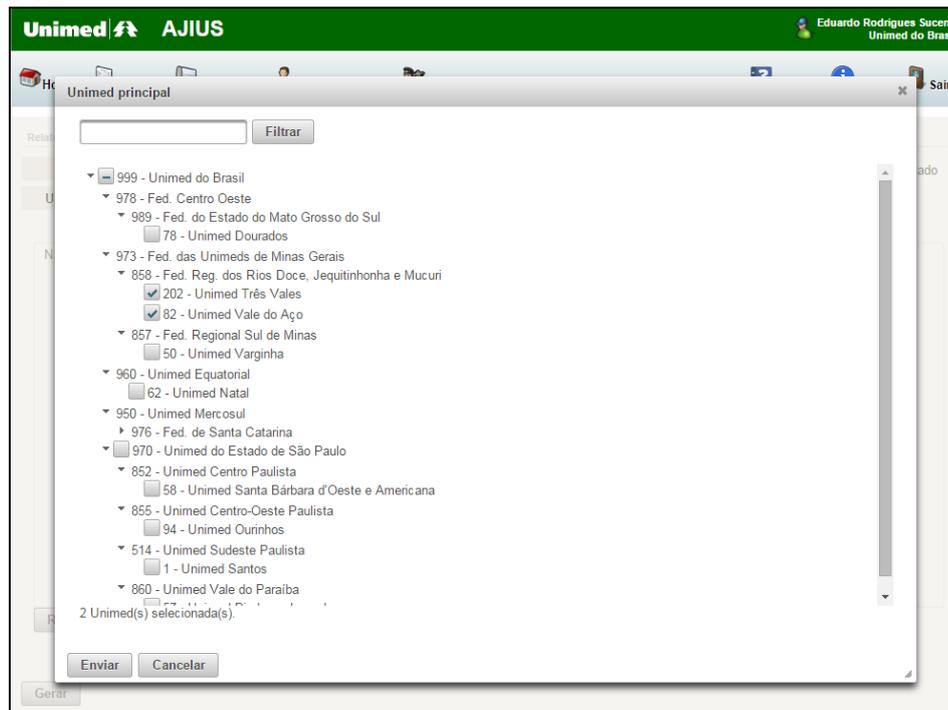
Vale a pena ressaltar que a exibição e seleção de Unimed para os relatórios e consultas é condicionado à permissão de visualização dos dados e relatórios fornecidos pela própria Unimed através da funcionalidade Gerenciar Unimed, conforme descrito no item 15 deste manual.

Como usar o componente:

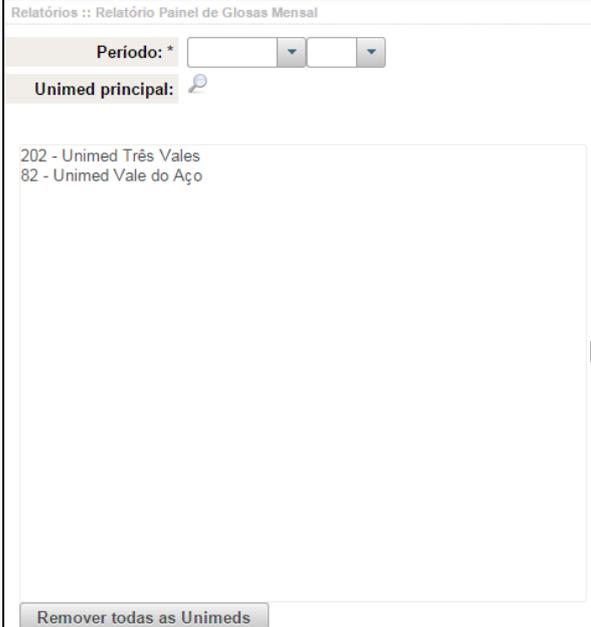
1. Clicar na Lupa para selecionar a Unimed:



2. Pesquisar e selecionar as unimed desejadas. Na sequência pressionar o botão Enviar.



3. Pesquisar e selecionar as UnimedS desejadas. Na sequência pressionar o botão Enviar.



Relatórios :: Relatório Painel de Glosas Mensal

Período: * [] []

Unimed principal: 🔍

202 - Unimed Três Vales
82 - Unimed Vale do Aço

Remover todas as UnimedS

16 - Desconsiderar envio para o Ranking.

Agora é possível selecionar os registros que não devem ser enviados ao Ranking, evitando assim uma punição desnecessária no indicador “Qualidade da contestação das faturas pós Câmara Técnica”.

Essa possibilidade só estará disponível para as câmaras técnicas.

O processo de desconsiderar itens que devem ser enviados ao ranking, deve obedecer a seguinte hierarquia:

- **Fatura**
- **Nota**
- **Questionamento**

Para efetuar a ação de isentar alguma Fatura, Nota ou Questionamento do Ranking, as Câmaras Técnicas devem efetuar o seguinte procedimento:

Visualizar o item que deve ser desconsiderado como sinalizado no quadro 1, após a seleção, o usuário deve clicar em decidir parecer como apresentamos no quadro 2:



Câmara Técnica :: Faturas em análise câmara :: Pesquisar notas

Fatura > Nota > Questionamento

Número Nota: Número lote:

Código do beneficiário: Valor Nota: até

Nome do beneficiário: Valor Glosa: até

Situação: Desconsidera Envio Ranking:

Com pendências para: Administrador Auditor Médico Auditor Enfermagem

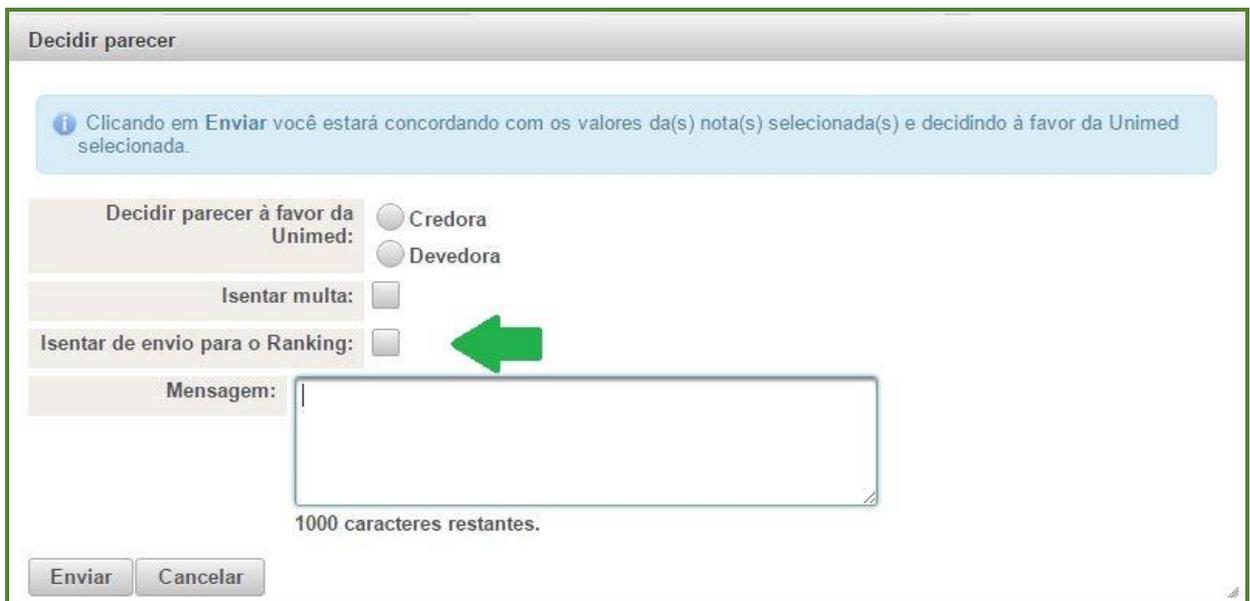
Filtrar 

<input type="checkbox"/>	Nota	Lote	Doc	Situação	Cod Benefic	Nm Benefic	R\$ Nota	R\$ Glosa	R\$ Reconh	Pendências
<input checked="" type="checkbox"/>	1	10	000000	Encerrado com diferença	00000000000000000000	Usuário Teste 1	95,89	4,56		

Após clicar em decidir parecer, o usuário irá visualizar a tela Decidir Parecer, onde o usuário pode selecionar:

- Decidir parecer à favor da Unimed
- Isentar Multa
- Isentar de envio para o Ranking (NOVO)
- Mensagem

Segue imagem do campo Decidir Parecer:



Decidir parecer

Clicando em Enviar você estará concordando com os valores da(s) nota(s) selecionada(s) e decidindo à favor da Unimed selecionada.

Decidir parecer à favor da Unimed: Credora Devedora

Isentar multa:

Isentar de envio para o Ranking:

Mensagem:

1000 caracteres restantes.

O usuário deverá preencher os itens campos Decidir parecer à favor da Unimed, depois o usuário deverá selecionar se deseja isentar de envio para o Ranking, caso ele decida dessa forma, deverá fazer um *check* no *box*.

Logo após essa seleção, o usuário poderá escrever uma mensagem para a Unimed.

Segue imagem de campo Decidir Parecer, devidamente preenchido:

Decidir parecer

ℹ Clicando em **Enviar** você estará concordando com os valores da(s) nota(s) selecionada(s) e decidindo à favor da Unimed selecionada.

Decidir parecer à favor da Unimed: Credora Devedora

Isentar multa:

Isentar de envio para o Ranking:

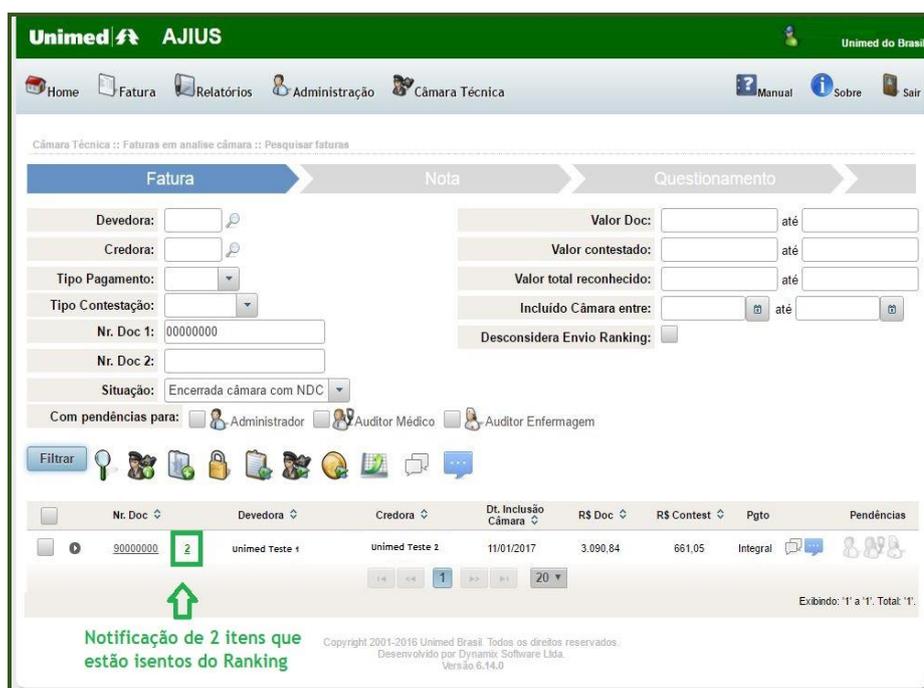
Mensagem:

977 caracteres restantes.

16.1 Como identificar **Faturas** com itens que foram desconsiderados

As faturas com itens que não serão contabilizados no Ranking, irão receber essa *badge* (notificação) **2**, nesse caso a Fatura tem 2 itens que foram isentos.

Exemplo:



The screenshot shows the 'Unimed Ajius' interface. At the top, there are navigation tabs: Home, Fatura, Relatórios, Administração, and Câmara Técnica. Below this, there's a search bar and a breadcrumb trail: 'Câmara Técnica :: Faturas em análise câmara :: Pesquisar faturas'. The main content area is divided into three sections: 'Fatura', 'Nota', and 'Questionamento'. The 'Fatura' section contains various input fields for document details, including 'Devedora', 'Credora', 'Tipo Pagamento', 'Tipo Contestação', 'Nr. Doc 1', 'Nr. Doc 2', and 'Situação'. The 'Nota' section includes fields for 'Valor Doc', 'Valor contestado', 'Valor total reconhecido', and 'Incluído Câmara entre'. The 'Questionamento' section has a 'Desconsidera Envio Ranking' checkbox. Below these sections is a 'Filtrar' button and a list of invoices. The first invoice in the list has a green square with the number '2' next to its 'Nr. Doc' field, indicating a notification. A green arrow points to this notification. At the bottom of the interface, there is a message: 'Notificação de 2 itens que estão isentos do Ranking'. The footer contains copyright information: 'Copyright 2001-2016 Unimed Brasil. Todos os direitos reservados. Desenvolvido por Dynamic Software Ltda. Versão 6.14.0'.

16.2 Como identificar Nota com itens que foram desconsiderados

As Notas com itens que não serão contabilizados no Ranking, irão receber essa *badge* (notificação) , nesse caso a Nota tem 2 itens que foram isentos.

Exemplo:



The screenshot shows the Unimed AJIUS interface. At the top, there are navigation tabs for 'Fatura', 'Nota', and 'Questionamento'. Below these are search filters for 'Número Nota', 'Código do beneficiário', 'Nome do beneficiário', 'Situação', 'Número lote', 'Valor Nota', 'Valor Glosa', and 'Desconsidera Envio Ranking'. A table below displays invoice data with columns for 'Nota', 'Lote', 'Doc', 'Situação', 'Cod Benefic', 'Nm Benefic', 'R\$ Nota', 'R\$ Glosa', 'R\$ Reconh', and 'Pendências'. The 'Situação' column for the first two rows contains a '2' in a green box, indicating that these items are not considered in the ranking. A green arrow points from this '2' to a notification message at the bottom: 'Notificação dos itens que não serão considerados no Ranking.' The table also shows three rows with '1' in the 'Situação' column, indicating items that are considered in the ranking.

Nota	Lote	Doc	Situação	Cod Benefic	Nm Benefic	R\$ Nota	R\$ Glosa	R\$ Reconh	Pendências
0	0000000	125029	2	0000000000000000	Usuário Teste	207,90	207,90	0,00	
0	0000000000	120622	2	0000000000000000	Usuário Teste 2	73,50	73,50	0,00	
0	0000000	120669	1	0000000000000000	Usuário Teste	9,71	9,71	0,00	

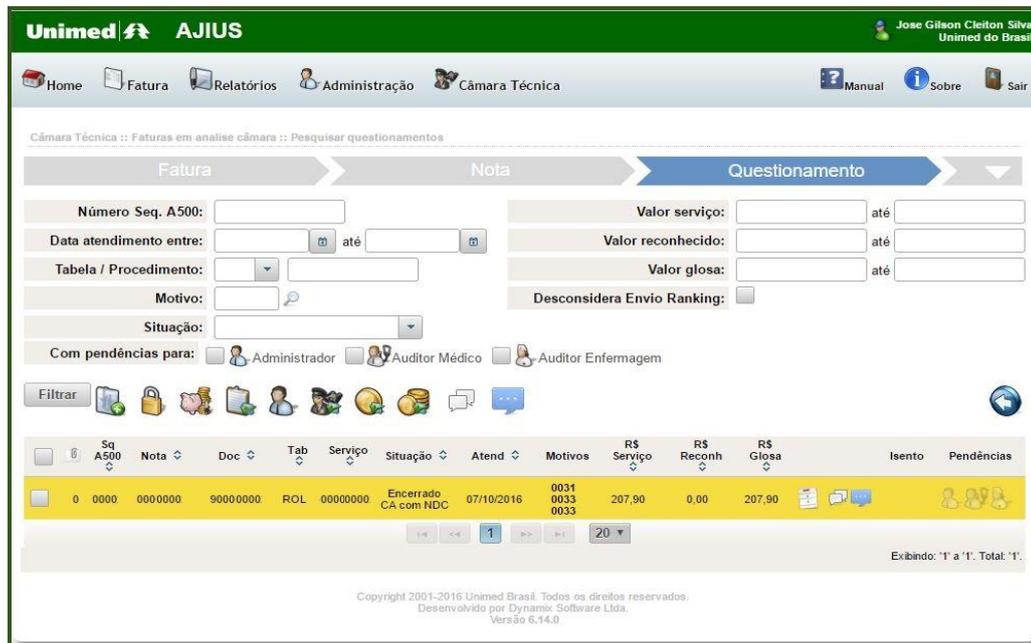
Como vocês podem perceber, quando analisado no item Fatura, visualizamos um Badge com o número 2, já quando descemos ao nível de Nota, o mesmo começa a ser apresentado com o número 1, significa que 1 item da nota X foi desconsiderado.

Iremos ver no próximo tópico o item sendo sinalizado.

16.3 Como identificar Questionamento com itens que foram desconsiderados

As Questionamentos com itens que não serão contabilizados no Ranking, irão receber uma faixa **amarela** no item nesse caso a Nota tem 2 itens que foram isentos.

Exemplo:



Unimed AJIUS Jose Gilson Cleiton Silva
Unimed do Brasil

Home Fatura Relatórios Administração Câmara Técnica Manual Sobre Sair

Câmara Técnica :: Faturas em análise câmara :: Pesquisar questionamentos

Fatura Nota **Questionamento**

Número Seq. A500: Valor serviço: até
 Data atendimento entre: até Valor reconhecido: até
 Tabela / Procedimento: Valor glosa: até
 Motivo: Desconsidera Envio Ranking:
 Situação:

Com pendências para: Administrador Auditor Médico Auditor Enfermagem

Filtrar

Sq	A500	Nota	Doc	Tab	Serviço	Situação	Atend	Motivos	RS Serviço	RS Reconh	RS Glosa	Isento	Pendências
0	0000	0000000	90000000	ROL	00000000	Encerrado CA com NDC	07/10/2016	0031 0033 0033	207.90	0.00	207.90		

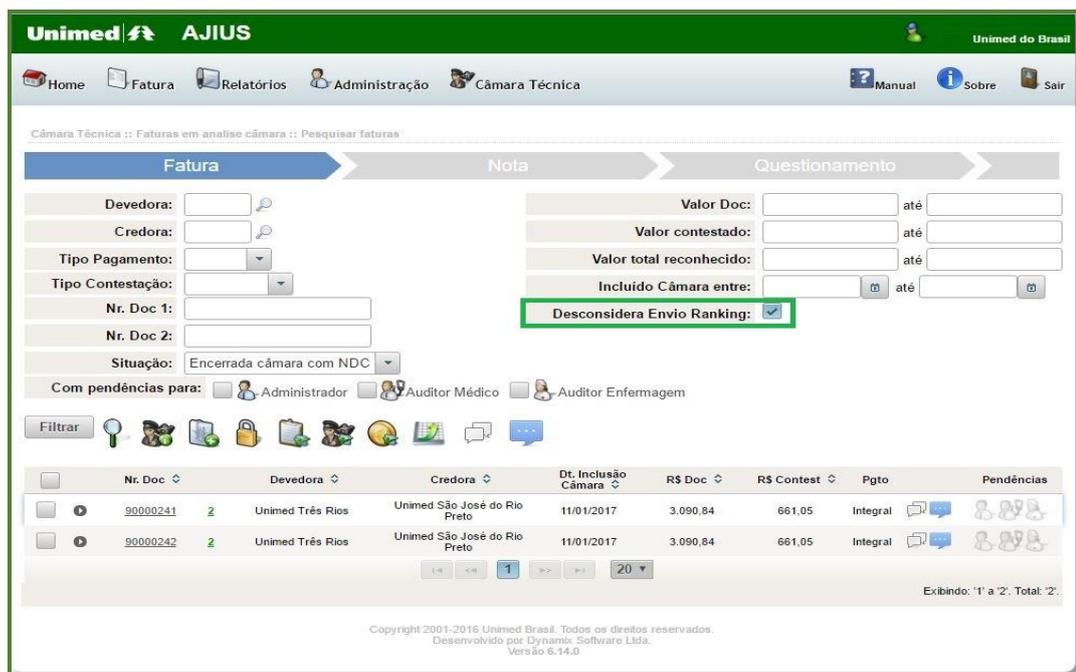
Exibindo: '1' a '1'. Total: '1'.

Copyright 2001-2016 Unimed Brasil. Todos os direitos reservados.
Desenvolvido por Dynamix Software Ltda.
Versão 6.14.0

16.4 Filtro Desconsiderar Envio Ranking

Caso seja necessário, é possível visualizar os itens que foram desconsiderados no Ranking, para isso, basta apenas que o usuário selecione a campo Desconsidera Envio Ranking e logo após, basta apenas que o mesmo clique em filtrar.

Exemplo:



Unimed AJIUS Unimed do Brasil

Home Fatura Relatórios Administração Câmara Técnica Manual Sobre Sair

Câmara Técnica :: Faturas em análise câmara :: Pesquisar faturas

Fatura Nota Questionamento

Devedora: Valor Doc: até
 Credora: Valor contestado: até
 Tipo Pagamento: Valor total reconhecido: até
 Tipo Contestação: Incluído Câmara entre: até
 Nr. Doc 1: **Desconsidera Envio Ranking:**
 Nr. Doc 2:

Situação: Encerrada câmara com NDC

Com pendências para: Administrador Auditor Médico Auditor Enfermagem

Filtrar

Nr. Doc	Devedora	Credora	Dt. Inclusão Câmara	RS Doc	RS Contest	Pgto	Pendências
90000241	Unimed Três Rios	Unimed São José do Rio Preto	11/01/2017	3.090,84	661,05	Integral	
90000242	Unimed Três Rios	Unimed São José do Rio Preto	11/01/2017	3.090,84	661,05	Integral	

Exibindo: '1' a '2'. Total: '2'.

Copyright 2001-2016 Unimed Brasil. Todos os direitos reservados.
Desenvolvido por Dynamix Software Ltda.
Versão 6.14.0

18 - DE Acordo entre Unimed

A partir da versão **6.18.0** do AJIUS, é possível selecionar registros para que sejam desconsiderados no Ranking.

É importante ressaltar que essa possibilidade de isentar registros do ranking estará disponível para todas as Unimeds.

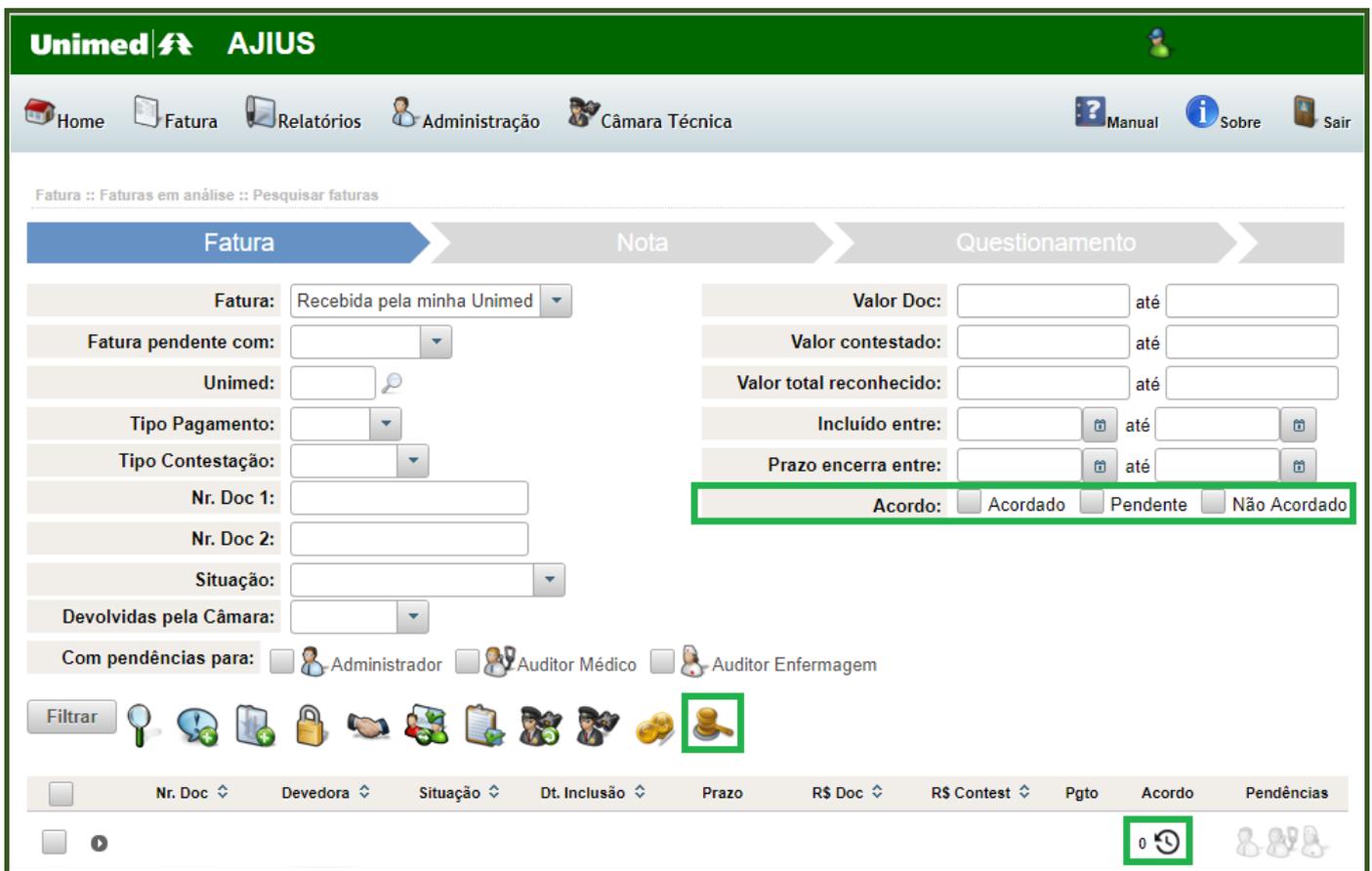
O indicador que irá deixar de ler registros isentos, é:

- **Sucesso das Contestações no Ajius em relação ao valor contestado inicial - visão credora e devedora”;**

O processo de desconsiderar os registros que devem ser enviados ao ranking, deve obedecer a seguinte hierarquia:

- **Fatura**
- **Nota**
- **Questionamento**

Novos elementos em tela:



The screenshot shows the AJIUS web interface with the 'Fatura' tab selected. The interface includes a navigation bar with 'Home', 'Fatura', 'Relatórios', 'Administração', and 'Câmara Técnica'. Below the navigation bar, there are search filters for 'Fatura', 'Nota', and 'Questionamento'. The 'Fatura' section includes fields for 'Fatura:' (set to 'Recebida pela minha Unimed'), 'Fatura pendente com:', 'Unimed:', 'Tipo Pagamento:', 'Tipo Contestação:', 'Nr. Doc 1:', 'Nr. Doc 2:', 'Situação:', and 'Devolvidas pela Câmara:'. The 'Nota' section includes 'Valor Doc:', 'Valor contestado:', and 'Valor total reconhecido:'. The 'Questionamento' section includes 'Incluído entre:', 'Prazo encerra entre:', and a highlighted 'Acordo:' section with radio buttons for 'Acordado', 'Pendente', and 'Não Acordado'. At the bottom, there is a 'Filtrar' button and a list of filters including 'Nr. Doc', 'Devedora', 'Situação', 'Dt. Inclusão', 'Prazo', 'R\$ Doc', 'R\$ Contest', 'Pgto', 'Acordo', and 'Pendências'. A green box highlights the 'Acordo' section and the 'Acordo' filter in the bottom bar.

Nova iconografia e suas funções:



Botão de Acordo;



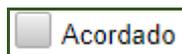
Histórico de Acordo entre Unimeds;



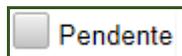
Número de itens que segue a ordem de Acordo, Pendente e Não Acordado;

Novos Filtros:

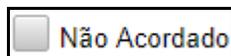
Os novos filtros estarão disponíveis nos níveis de Fatura, Nota e Questionamento, e estará visível da seguinte forma:



O filtro Acordado irá filtrar todas as Faturas, Notas ou Questionamentos que já foram acordados;



O filtro Pendente irá filtrar todas as Faturas, Notas ou Questionamentos que estão pendentes de um De Acordo;



O filtro Não Acordado irá filtrar todas as Faturas, Notas ou Questionamentos cujo o acordo solicitado não foi aceito pela Unimed;

18.1 Processo de isenção de um item:

Seguindo o processo atual do Ajius, após a postagem do A550 na CMB, iremos visualizar essa fatura na aba Faturas Abertas, ao iniciarmos a análise da fatura, automaticamente ela estará sendo visualizada em **Faturas em Análise**.

Nesse momento é possível o início do processo de “De Acordo” entre Unimeds.

Prazo para possível acordo:

- ✓ **Início da análise: 10 dias corridos (passível de acordo);**
- ✓ **Análise Unimed Credora: 20 dias corridos (passível de acordo);**
- ✓ **Análise Unimed Devedora: 20 dias corridos (passível de acordo);**
- ✓ **Réplica Unimed Credora: 10 dias corridos (passível de acordo);**
- ✓ **Réplica Unimed Devedora: 10 dias corridos (passível de acordo);**
- ✓ **Rediscussão: 70 dias corridos (passível de acordo);**
- ✓ **Faturas com status de Reanálise e Retornadas também são passíveis de acordo;**

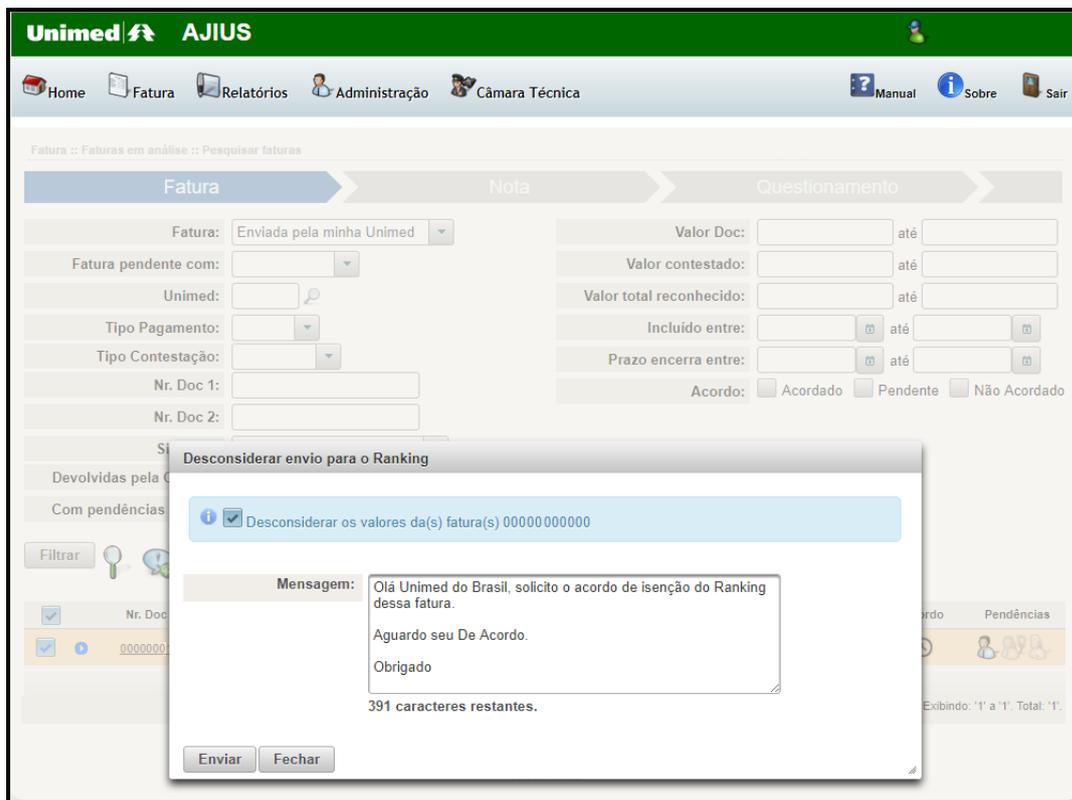
Agora que já sabemos quando, e quais, os prazos para análise e isenção do acordo entre as Unimed, vamos apresentar o fluxo de isenção do Ranking.

18.2 Fluxo de solicitação de um Acordo:

Visão Unimed 1

Utilizaremos 4 ações para iniciarmos o processo de isenção da fatura do Ranking mediante um **De Acordo**, são eles:

- Selecione a fatura, nota ou questionamento clicando no *checkbox* ();
- Após a seleção, você deve clicar no novo ícone do martelo ();
- Após clicarmos no martelo irá surgir o seguinte popup;

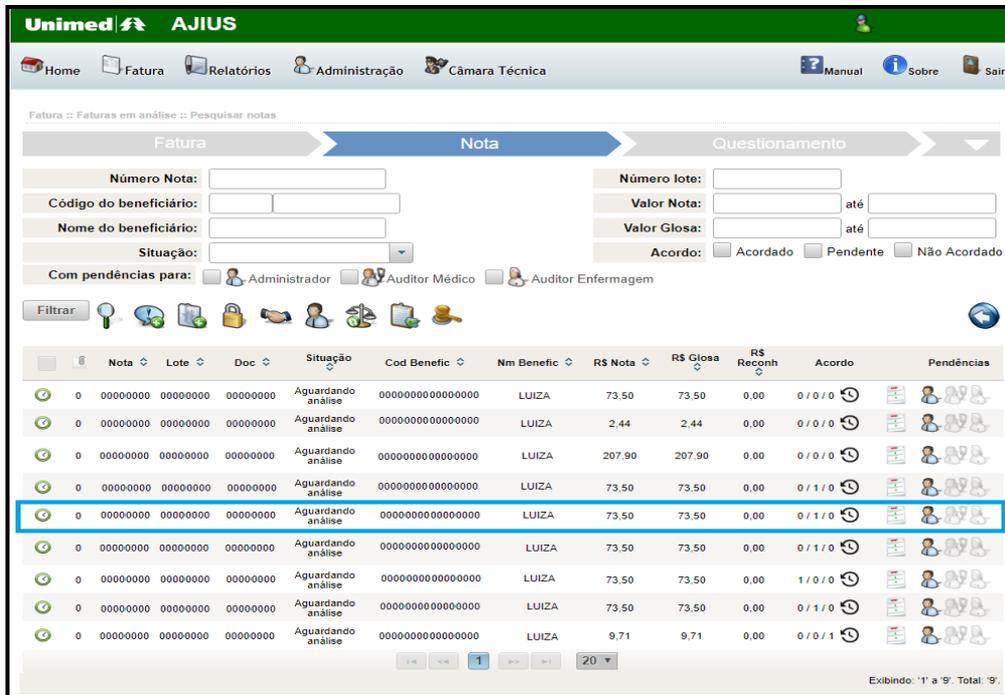


Aqui, a Unimed deve colocar a justificativa para a solicitação do “De Acordo” que deve ser enviada a Unimed.

Após clicar no botão enviar (4ª ação), a Unimed irá ver a seguinte mensagem:



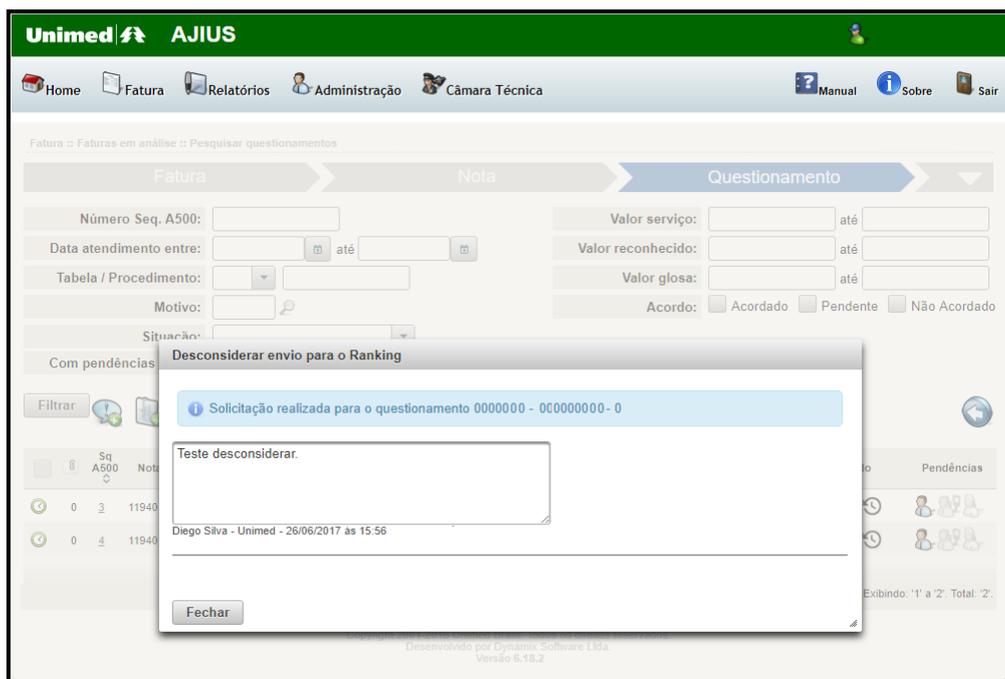
Essa mensagem significa que a Unimed 1 que solicitou o “De Acordo” fez todo o procedimento da forma correta. Ao repassar a fatura para a análise da Unimed 2, a Unimed 1 deverá esperar o De Acordo da Unimed 2.



The screenshot shows the 'Pesquisar notas' (Search bills) screen in the Unimed AJIUS system. It features a navigation bar with 'Fatura', 'Nota', and 'Questionamento' tabs. Below the navigation are search filters for 'Número Nota', 'Número lote', 'Código do beneficiário', 'Valor Nota', 'Nome do beneficiário', 'Valor Glosa', 'Situação', and 'Acordo'. A table lists bills with columns for 'Nota', 'Lote', 'Doc', 'Situação', 'Cod Benefic', 'Nm Benefic', 'R\$ Nota', 'R\$ Glosa', 'R\$ Reconh', 'Acordo', and 'Pendências'. The table contains several rows, with one row highlighted in blue, indicating a bill that has been processed for analysis by the next Unimed.

Quando aparecer o ícone do relógio (🕒) é sinal que item já foi repassado para análise da próxima Unimed.

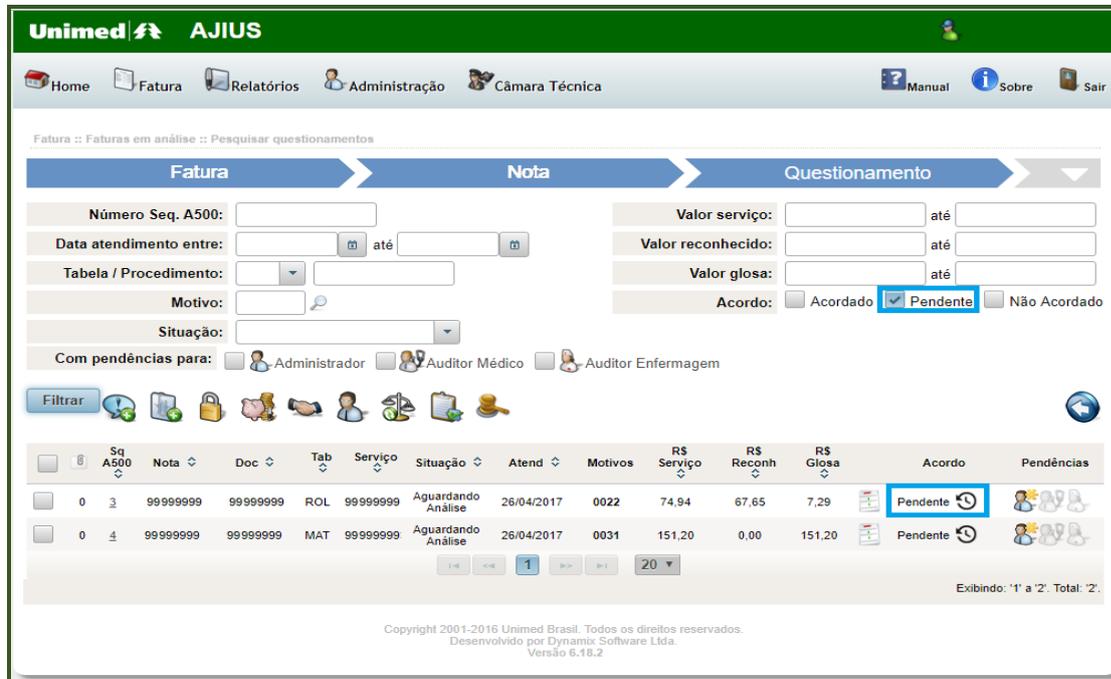
Mas ainda é possível mediante histórico ver a solicitação do pedido de De Acordo solicitado pela Unimed 1.



The screenshot shows the 'Pesquisar questionamentos' (Search questions) screen in the Unimed AJIUS system. A dialog box titled 'Desconsiderar envio para o Ranking' is open, displaying a message: 'Solicitação realizada para o questionamento 0000000 - 000000000 - 0'. Below the message is a text area with the text 'Teste desconsiderar.' and a timestamp 'Diego Silva - Unimed - 26/06/2017 às 15:56'. The dialog box has a 'Fechar' (Close) button. The background shows the search filters and a table with columns for 'Sq A500', 'Nota', and 'Pendências'.

Visão Unimed 2

Agora é necessário que a Unimed 2 vá até o filtro Acordo, selecione o filtro checkbox (☑) Pendente e clique em filtrar, assim a Unimed 2 irá visualizar itens que estejam pendentes “De Acordo”.



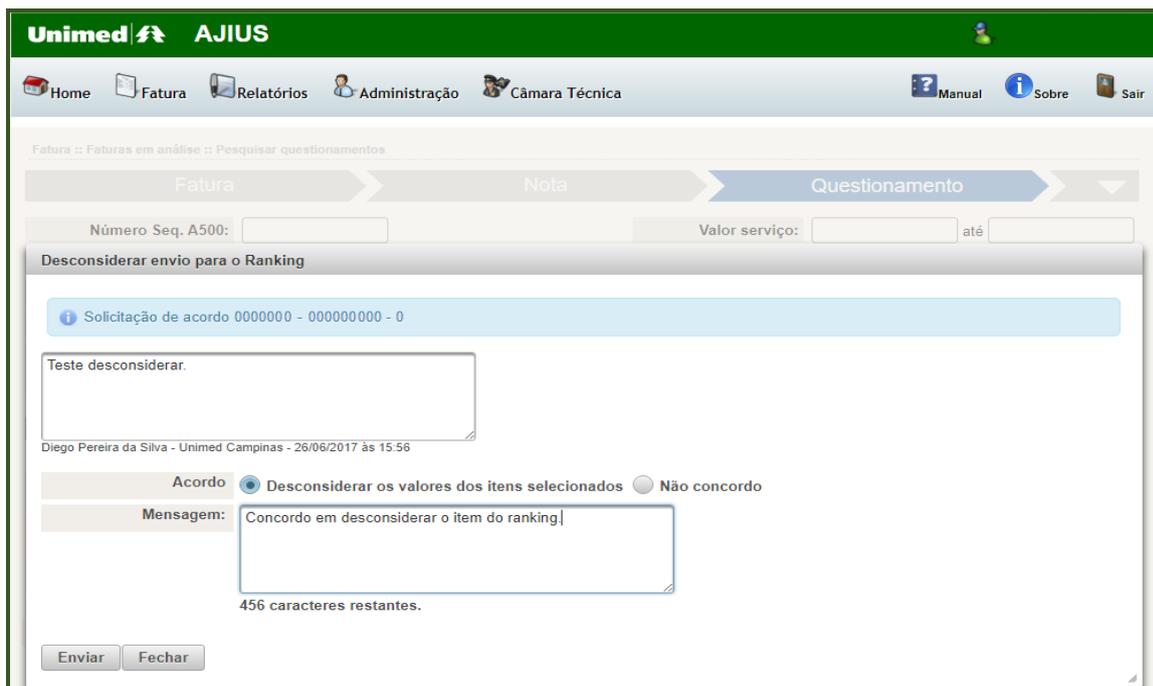
The screenshot shows the Unimed 2 interface with the 'Acordo' filter set to 'Pendente'. The search criteria include:

- Número Seq. A500: []
- Data atendimento entre: [] até []
- Tabela / Procedimento: []
- Motivo: []
- Situação: []
- Com pendências para: Administrador Auditor Médico Auditor Enfermagem
- Valor serviço: [] até []
- Valor reconhecido: [] até []
- Valor glosa: [] até []
- Acordo: Acordado Pendente Não Acordado

The table below shows the results of the search:

Sq	Nota	Doc	Tab	Serviço	Situação	Atend	Motivos	RS Serviço	RS Reconh	RS Glosa	Acordo	Pendências	
0	3	99999999	99999999	ROL	99999999	Aguardando Análise	26/04/2017	0022	74.94	67.65	7.29	Pendente	[Icon]
0	4	99999999	99999999	MAT	99999999	Aguardando Análise	26/04/2017	0031	151.20	0.00	151.20	Pendente	[Icon]

Analisando os itens pendentes, a Unimed 2 poderá selecionar o item, clicar no martelo (botão de acordo) e finalizar o processo de acordo, como podemos ver na próxima imagem:



The screenshot shows the 'Desconsiderar envio para o Ranking' dialog box. The user has selected 'Desconsiderar os valores dos itens selecionados' and entered the message 'Concordo em desconsiderar o item do ranking'.

Teste desconsiderar:
Diego Pereira da Silva - Unimed Campinas - 26/06/2017 às 15:56

Acordo: Desconsiderar os valores dos itens selecionados Não concordo

Mensagem:

456 caracteres restantes.

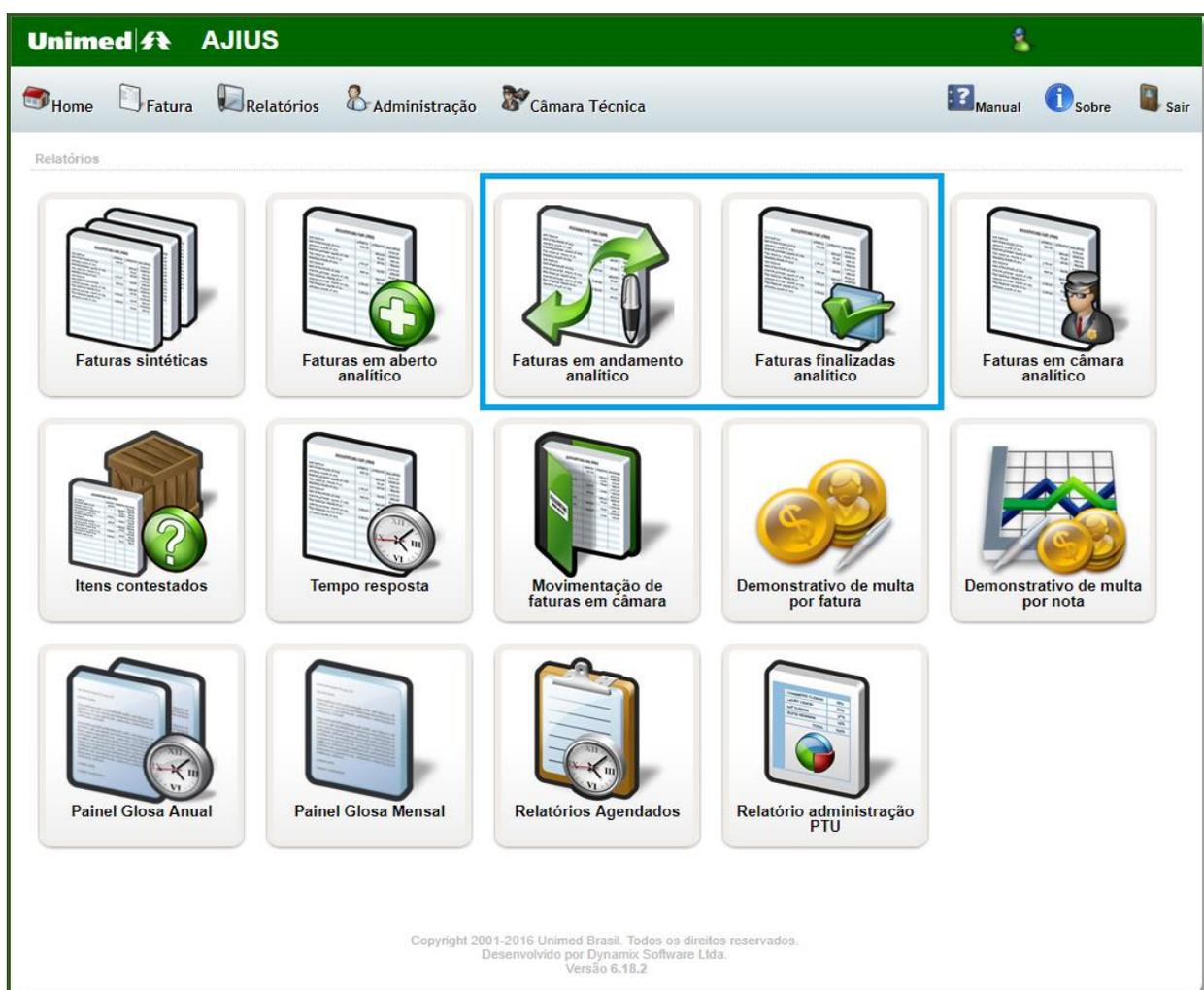
Enviar Fechar

Após clicar em enviar, o aceite da isenção de envio para o Ranking foi aceito, e essa Fatura, Nota ou Questionamento não mais irão ser somados ao indicador Sucesso das Contestações no Ajius em relação ao valor contestado inicial - visão credora e devedora”;

18.3 Extração das informações de itens Acordados, Pendentes ou Não Acordados

Será possível analisar itens que tem uma solicitação de Acordado, Pendente ou Não Acordado na nova coluna “De Acordo”.

Tela de relatórios:



Essa visualização será possível ao efetuar a extração dos seguintes relatórios:

Relatório- Faturas em andamento analítico:

- Acordado;
- Não acordado;

- Pendente (aparece como **proposto**);
- Em branco quando nenhuma opção é preenchida;

Relatório- Faturas finalizadas analítico:

- Acordado;
- Não acordado;
- Em branco quando nenhuma opção é preenchida;
- Não existe o item Pendente nessa etapa, pois ao ser finalizado, caso o item esteja pendente, o mesmo ficará em branco;

19 - Dúvidas e Contato

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.

Sempre verifique a versão do Ajius ao entrar em contato com suporte da Unimed do Brasil, com essa informação em mãos, podemos agilizar o atendimento.