

Cartilha Rede Credenciada - Processo manual SADT

Prezado(a) Prestador(a),

Segue abaixo orientações para o processo manual das guias de autorização para faturamento.

Preenchimento das Guias Manuais

As Guias deverão ser preenchidas, obrigatoriamente, com as seguintes informações e respectivos campos:

- Senha - campo 5
- Número da carteirinha - campo 8
- Nome do Beneficiário - campo 10
- Código do prestador SOLICITANTE - campo 13
- Nome do prestador SOLICITANTE - campo 14
- Número do código procedimento - campo 25
- Descrição do Procedimento - campo 26
- Quantidade autorizada - campo 27
- Código do prestador EXECUTANTE - campo 29
- Nome do prestador EXECUTANTE - campo 30
- Número do código procedimento realizado - campo 40
- Descrição do Procedimento realizado - campo 41
- Quantidade realizada - campo 42
- Data do atendimento e assinatura - campo 56/57
- Assinatura do Beneficiário - campo 67
- Assinatura e o carimbo do profissional executante - campo 68

Processo de envio das Guias Manuais

As Guias Manuais dos atendimentos deverão ser encaminhadas ao setor de Contas Médicas, no endereço Rua Lafaiete, 770, Centro, Ribeirão Preto/SP, quinzenalmente ou mensalmente de acordo com o Cronograma e datas abaixo, das 7h30 às 17h00.

Outubro	Novembro	Dezembro
1ª quinzena – 18/10	1ª quinzena – 16/11	1ª quinzena – 16/12
2ª quinzena – 01/11	2ª quinzena – 01/12	2ª quinzena – 03/01/22

Os prazos máximos estabelecidos para entrega do faturamento será de **180 (cento e oitenta)** dias, a contar da data do atendimento para o envio das Guias Manuais dos beneficiários da Unimed Ribeirão Preto (cartão com início 0008) e **60 (sessenta dias)** para o envio das Guias Manuais de beneficiários do Intercâmbio (demais inícios de cartão).

Processo de Protocolo das Guias

No ato da entrega das guias ao setor de Contas Médicas, deverá ser apresentado duas vias (1ª via branca e 2ª amarela) do documento denominado “Relação de Consultas em Consultório”, o qual segue modelo, para ciência do seu preenchimento.

RELAÇÃO DE ATENDIMENTOS AMBULATORIAIS						
Carimbo do Prestador		Assinatura		1ª ou 2ª Quinzena de Mês de entrega		
Nº NOTA	NOME DO USUÁRIO	CÓDIGO DO USUÁRIO	CÓD. DO ATO MÉDICO	QU	TI. CH	
	Nome do paciente	Número da carteirinha	Código do procedimento			
	Número da Guia/Autorização					

Somente devem ser relacionadas aqui:

- Notas de atendimento a usuários de outras Unimed/s;
- Notas de atendimento a usuários do Econômico;
- Notas de procedimentos onde o teleatendimento autoriza o preenchimento manual (com senha de autorização e nome da funcionária Unimed que a forneceu);
- Notas de atendimento para “Tratamento Ambulatorial de Pneumonia” (anexar laudo de RX)
- Notas de “Perícia Médica”;
- Notas de atendimento do D.S.O.;
- Notas de “Consulta Domiciliar”;
- Não serão digitadas as guias que não se enquadram nessas situações

Revisão de Contas

ANEXAR OS COMPROVANTES DOS ATENDIMENTOS

1ª Via Branca - 2ª Via Amarela

Cap. 3483



Recurso de Pagamento

Em caso de divergência no pagamento realizado no período, vide manual Recurso Eletrônico.

Guias SADT e Protocolo físico

Deverão ser retirados direto no setor da Rede Credenciada, conforme horário especificado no e-mail

Gestão de Rede e Credenciamento

Em caso de dúvidas referentes ao Contrato de Prestação de Serviços, solicitações de alteração de endereço, telefone ou de dados bancários, inclusão de códigos ou de profissionais em contrato de prestação de serviços, entrar em contato através dos meios de comunicação:

Telefone: (16) 3605-2354

E-mail: redcredenciada@unimedribeirao.com.br

