



capital prev

Manual Operacional



Atendimento

Execução de Guias

Central de atendimento ao Prestador
(27) 98109-7978

1. Apresentação

Prezado Prestador,

Este Manual de Operações apresenta as funcionalidades do sistema de atendimento da Capital Previ, no módulo de Atendimento.

O processo elencado neste material aborda o fluxo de execussão das guias pré autorizadas.

2. Acesso ao sistema

Acessar o sistema pelo link: <https://capitalprev.hat.totvs.com.br/>

Digitar o seu login e senha:



Figura 1 - Tela de login

Acesso aos perfis de operadoras:

No canto superior direito, no menu inicial, o primeiro ícone (imagem 1), permitirá que o prestador altere os perfis de operadora ao qual está vinculado.

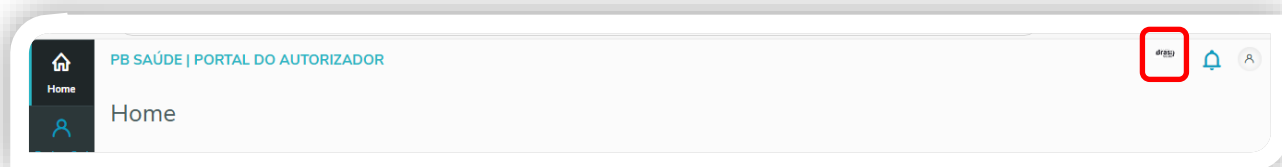


Imagem - 1

Sempre que prestar atendimento aos beneficiários da Capital Prev, será necessário identificar as operadoras a que este esteja vinculado.

Assim que clicar no ícone disposto na (imagem 1), a tela com opções de seleção de operadora surgirá conforme (imagem 2).

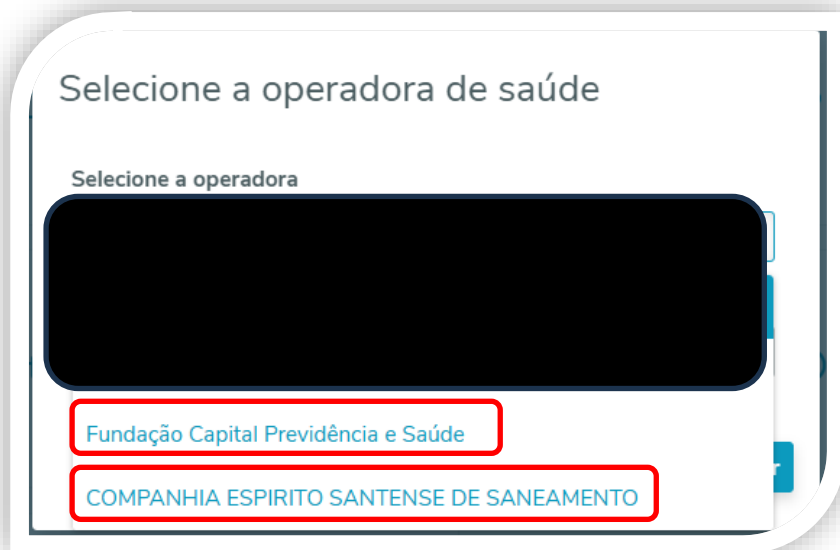


Imagem - 2

Para seguir, basta clicar na opção correspondente à operadora do beneficiário.

Após acesso ao portal, o sistema exibirá na tela principal os módulos disponíveis para o perfil do prestador.

Para atender ao beneficiário, basta clicar na opção 'Atendimento'.

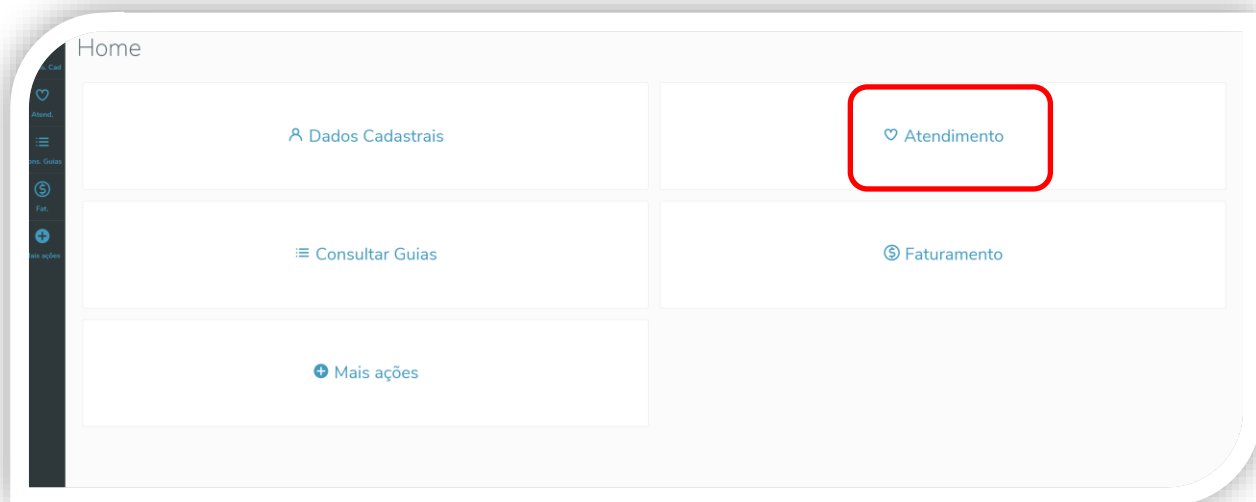


Figura 2 – Módulos de Atendimento

3. Execução de Guias

Acessando o módulo de atendimento, busque no final da página o campo para serem informados os dados da guia pré-autorizada que será executada.

A captura de tela mostra a interface do sistema de atendimento. No topo, há uma barra de navegação com o texto "EXECUÇÃO CAPITAL PREVIDÊNCIA E SAÚDE | PORTAL DO AUTORIZADOR" e ícones de ajuda, notificação e perfil. Abaixo, o título "Atendimento" precede uma grade de seis cartões de opções de tratamento:

- Tratamento odontológico**: Execução de tratamentos solicitados
- Anexo Opme**: Anexo OPME
- Anexo Quimioterapia**: Anexo Quimioterapia
- Anexo Radioterapia**: Anexo Radioterapia
- Anexo Situação Inicial**: Anexo situação inicial para guia de tratamento odontológico
- Executar guia pré-autorizada**: Execução de SP/SADT com autorização prévia

Na base da interface, há um formulário destacado por uma borda vermelha com o título "Informe o CPF ou Número/Senha da Guia Principal". O texto explicativo indica que, ao digitar o CPF ou Número/Senha da Guia Principal, o usuário poderá realizar um exame ou os demais atendimentos que estão desabilitados e que precisam ser vinculados a uma guia de SP/SADT. O formulário contém um campo de entrada de texto e um botão azul rotulado "Buscar".

Figura 3 – Buscar Guia

Na opção 'Informar o número/senha da guia principal', deverá ser preenchido com os dados indicados.

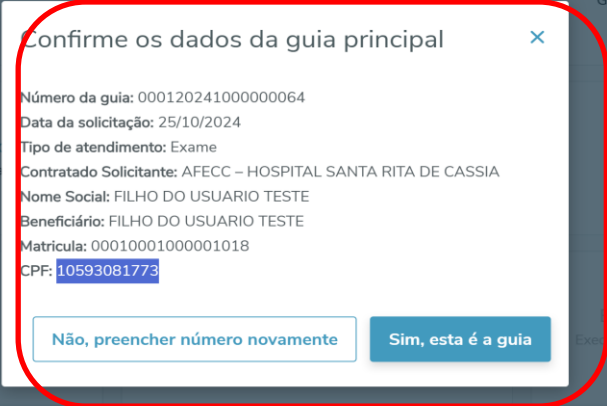
Na guia TISS o campo senha está localizado na posição **5 - senha** e o número da guia no campo **7- número da guia atribuída pela operadora**.

O número da guia atribuída pela operadora é composto da seguinte forma:

- CODIGO DA OPERADORA (0001)
- ANO DA AUTORIZAÇÃO (2024)
- MES DA AUTORIZAÇÃO (10)
- SEQUENCIAL (00000064)

Gerando, por exemplo, o número de autorização – 000120231000000064.

Ao informar o número da guia e clicar na opção buscar, a figura abaixo surgirá na tela principal para confirmação de dados da guia informada.



Confirme os dados da guia principal

Número da guia: 000120241000000064
Data da solicitação: 25/10/2024
Tipo de atendimento: Exame
Contratado Solicitante: AFECC – HOSPITAL SANTA RITA DE CASSIA
Nome Social: FILHO DO USUARIO TESTE
Beneficiário: FILHO DO USUARIO TESTE
Matricula: 00010001000001018
CPF: 10593081773

Figura 4 – Confirmação de Dados

Assim que fizer a confirmação de que os dados do portal correspondem aos dados do atendimento, será necessário selecionar a opção 'Sim, esta é a guia', caso contrário o processo deverá ser refeito.

Assim que os dados estiverem confirmados no portal, será disponibilizada a opção e executada a guia informada.

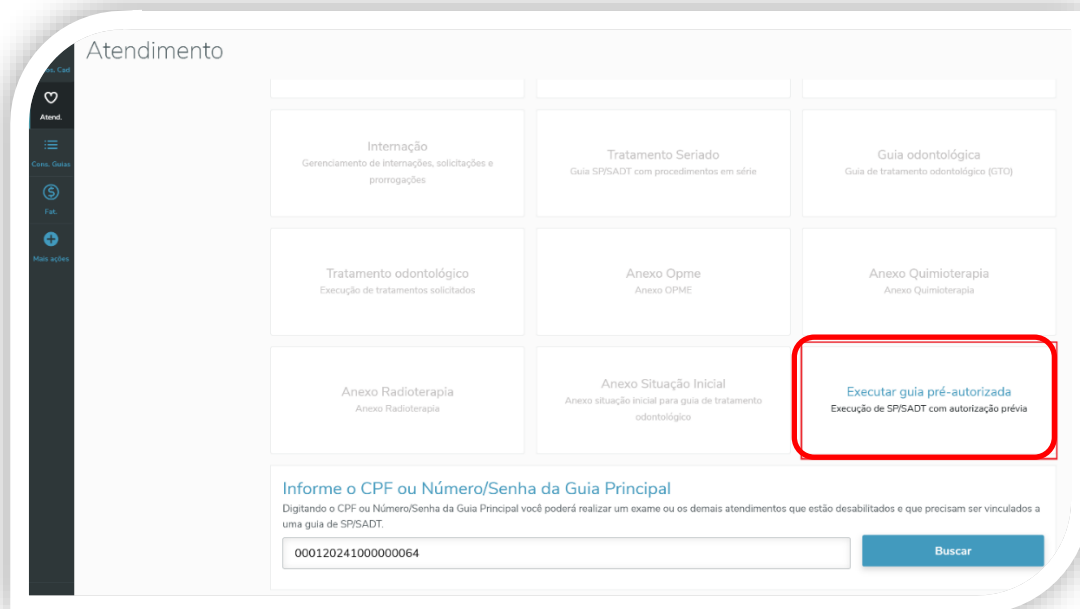


Figura 5 – Execução de Guia

Ao executar a guia, o sistema direcionará a página para os procedimentos que estão autorizados. Caso os procedimentos estejam em quantidade divergente da informada na pré-autorização, o prestador poderá realizar a alteração no campo quantidade.

OBS.: só será possível realizar a execução na quantidade liberada.

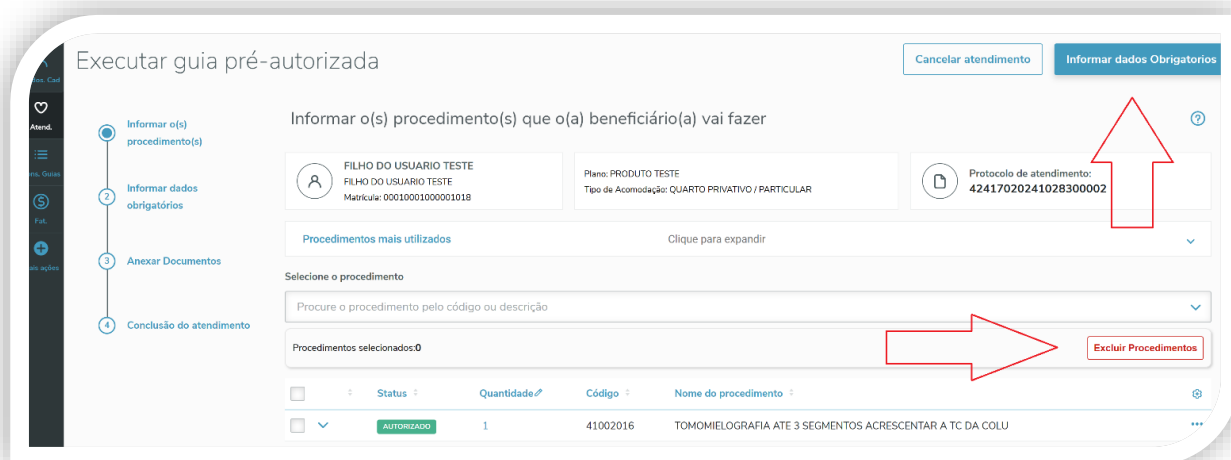


Figura 6 – Procedimentos

Para prosseguir, selecione a opção 'Informar dados Obrigatórios' (Figura 6).

Caso não seja uma execução de todos os eventos pre-autorizados, utilize a opção 'Excluir Procedimento' para exclusão dos códigos que não serão executados.

Executar guia pré-autorizada

Cancelar atendimento Anexar Documentos

Informe os dados obrigatórios da Operadora e ANS

FILHO DO USUARIO TESTE
FILHO DO USUARIO TESTE
Matricula: 00010001000001018

Plano: PRODUTO TESTE
Tipo de Acomodação: QUARTO PRIVATIVO / PARTICULAR

Protocolo de atendimento:
42417020241028300002

Tipo de atendimento (*)
O tipo de atendimento está no campo 32 da guia
02 - Pequena Cirurgia

Indicação de acidente (*)
A indicação de acidente está no campo 33 da guia
Trabalho Trânsito Outros Não Acidente

Tipo de consulta (*)
O tipo de consulta está no campo 34 da guia
Primeira Consulta Retorno Pre-natal Por encaminhamento

Regime de Atendimento (*)
O regime de atendimento está no campo 91 da guia
01 - Ambulatorial

Saúde Ocupacional
A saúde ocupacional está no campo 92 da guia

Observação Justificativa
A observação está no campo 98 da guia
Informe a observação

Figura 7 – Dados Obrigatórios

Ao preencher todos os dados obrigatórios (*), será habilitada a opção de 'anexar documento'.

Seguindo para esta etapa e havendo necessidades de inclusão de documentação para realização dos procedimentos executados, o atendimento poderá ser concluído.

Executar guia pré-autorizada

Cancelar atendimento Concluir atendimento

Anexar Documentos

FILHO DO USUARIO TESTE
FILHO DO USUARIO TESTE
Matricula: 00010001000001018

Plano: PRODUTO TESTE
Tipo de Acomodação: QUARTO PRIVATIVO / PARTICULAR

Protocolo de atendimento:
42417020241028300002

Anexar Arquivos
Anexar documentos pertinentes ao atendimento.
Selecionar arquivos

Quantidade máxima: 10 arquivo(s)
Formatos adotados: PNG, JPG, JPEG e PDF.
Limite de tamanho por arquivo: até 30 MB

Figura 8 – Anexar Documentos

Assim que selecionada a opção de 'concluir atendimento' será disponibilizada a codificação da autorização gerada através da execução.

A interface 'Executar guia pré-autorizada' apresenta uma barra lateral com opções: 'Atend.', 'Guia', 'Fut.', 'Ator: x000'. O fluxo principal indica os passos: 'Informar o(s) procedimento(s)', 'Informar dados obrigatórios', 'Anexar Documentos' e 'Conclusão do atendimento'. No topo, há botões 'Voltar para o atendimento' e 'Concluir atendimento'. A seção 'Conclusão do atendimento' contém:

- USUARIO TESTE
USUARIO TESTE
Matricula: 00010001000001000
- Plano: PRODUTO TESTE
Tipo de Acomodação: QUARTO PRIVATIVO / PARTICULAR
- Protocolo de atendimento:
42417020241028300003

O status 'Atendimento realizado' é destacado por um retângulo vermelho, com o seguinte conteúdo:

- Número da guia solicitada no prestador: 000120241000000069
- Situação da Autorização: ✓ ATENDIMENTO REALIZADO

Um retângulo vermelho apontado para a direita está sobreposto ao botão 'Imprimir Guia' na parte inferior direita.

Figura 9 – Concluir Atendimento

Neste momento, o sistema habilitará a opção de impressão da guia TISS para finalização do atendimento ao beneficiário.