



MANUAL DE ORIENTAÇÕES

versão 1.0

Elaboração: Juliano Manini | 22/06/2021



NOVO WEB PLAN

GUIA DE ODONTOLOGIA

versão 1.0

Sumário

1. Pré requisito.....	3
2. Importante	3
3. Acesso ao portal	4
3.1. Passo 1.....	4
3.2. Passo 2.....	4
4. Guia Odontológica	4
5. Localizar Procedimentos.....	8



1. Pré requisito

O sistema WebPlan está homologado para funcionar nos seguintes navegadores de internet:

- Microsoft Internet Explorer Versão 10 ou superior.
- Google Chrome
- Mozilla Firefox 3 ou superior

2. Importante

O recurso de bloqueio de pop-up deve estar desativado. Caso não queira desativar o recurso por completo, poderá liberar apenas para o link relacionado ao portal. Para auxílio técnico consulte seu setor de TI para realizar essas configurações em seu navegador de internet.

3. Acesso ao portal

3.1. Passo 1

Abra seu navegador de internet, e na barra de endereços digite o endereço <https://novowebplanhomounafisco.facilinformatica.com.br>

3.2. Passo 2

Selecione seu “Tipo de acesso”, preencha os campos “Usuário:” e “Senha:” e clique em “Entrar”. Aguarde o processamento do Logon e siga os passos seguintes para executar as tarefas desejadas.

4. Guia Odontológica

Acesse o menu “Guias” e clique em “Guia Odontológica” e aguarde o carregamento do formulário de preenchimento da guia



Comece o preenchimento a partir do campo 8, informando o beneficiário.

Guia Odontológica					
1 - Registro ANS 344800	3 - Nº Guia Principal	4 - Data da Autorização 22/02/2021	5 - Senha	6 - Validade da Senha	7 - Nº Guia Operadora
Dados do Beneficiário					
8 - Número da Carteira *	9 - Plano	11 - Validade da Carteira	12 - Numero do CNS	13 - Nome	No local Não ▼

No local
Sim ▼

O campo no local, deverá ser utilizado para sinalizar se o beneficiário está aguardando o atendimento no prestador.

No Campo 17 deverá ser informado o Profissional Solicitante, para identificação do profissional poderá ser informado o Nome do Profissional, o número do seu CPF ou número do Conselho Profissional.



No Campo 26 deverá ser informado o Profissional Executante, para identificação do profissional poderá ser informado o Nome do Profissional, o número do seu CPF ou número do Conselho Profissional.

Dados do Contratado			
17 - Nome do Profissional Solicitante	18 - Número no Conselho	19 - UF	20 - Código CBO-S
21 - Código na Operadora *	22 - Nome do Contratado	23 - Número no Conselho	24 - UF
00525-2	Razão Social: PRESTADOR TREINAMENTO EVIDA ODONTOL		25 - Código CNES
			3745392
26 - Nome do Profissional Executante *	27 - Número no Conselho	28 - UF	29 - Código CBO-S

No tópico PROCEDIMENTO deverá ser informado os procedimentos odontológicos.

Procedimentos					
Descrição Procedimento	Dente	Região	Face	Qtde.	Valor (R\$)
<div style="display: flex; align-items: center;"> + ≡ Lote </div>					

Ao clicar no botão  será possível inserir individualmente os procedimentos odontológicos.

No campo destacado será possível informar o código TUSS odontológico ou o nome do procedimento.

Descrição Procedimento	Dente	Região	Face	Qtde.	Valor (R\$)	
1						✓ ✗
Totais:						0 0
Inconsistências encontradas: <ul style="list-style-type: none"> O procedimento é obrigatório A quantidade é obrigatória 						

Após informar o procedimento, caso necessário informar “Dente”, “Face”, “Região” e “Quantidade”.

Descrição Procedimento	Dente	Região	Face	Qtde.	Valor (R\$)	
1	TRATAMENTO DE ALVEOLITE			1		✓ ✗
Totais:						1 0
Inconsistências encontradas: <ul style="list-style-type: none"> O dente é obrigatório A face é obrigatória 						

Se o procedimento exigir anexo de documentos será apresentada a mensagem conforme exemplo abaixo, somente após inserir o documento conforme a fórmula apresentada que será possível clicar no ícone  para adicionar o procedimento na guia.

Descrição Procedimento	Dente	Região	Face	Qtde.	Valor (R\$)	
1	EXODONTIA A RETALHO			1		✓ ✗
Totais:						1 0
Inconsistências encontradas: <ul style="list-style-type: none"> O Procedimento (8.20.00.81-6) necessita de documentação. Para prosseguir anexo documento(s) à guia conforme a fórmula: [RELATORIO MEDICO] Ou [PEDIDO MEDICO] 						



Anexos: Esse recurso permite ao usuário complementar a solicitação, permitindo enviar documentos para auditoria. Para anexar documentos, clique em “Tipo Anexo”, em seguida clique no botão “Escolher arquivo” e selecione os documentos que serão enviados, para gravar os arquivos na guia clique em “Adicionar”.

Depois de inserir o anexo, clicar no ícone  para adicionar o procedimento na guia.

Procedimentos						
Descrição Procedimento	Dente	Região	Face	Qtde.	Valor (R\$)	
1 EXODONTIA A RETALHO				1		 
Totais:				1	0	

O próximo campo a ser preenchido é o campo 44 Tipo de Atendimento, nesse local será possível selecionar uma das opções: “Auditoria”, “Exame Radiológico”, “Ortodontia”, “Tratamento Odontológico” ou “Urgência /Emergência”.

O Campo 49 – Observação pode ser inserida uma observação que será exibida na GUIA.

Informações adicionais: Deve ser utilizado para lançamento de informações direcionadas ao setor de regulação, geralmente utilizado para solicitações de exames que necessitam da autorização da

Auditoria Odontológica da Operadora. Essa informação estará gravada e disponível no botão  (observações) da guia, na rotina localizar procedimentos.

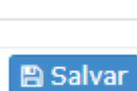


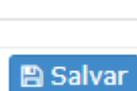
Contato para Auditoria: Deve ser utilizado para informar os dados de contato do responsável para realizar o contato com a Auditoria Odontológica

Contato para Auditoria

Nome: DDD: Telefone: E-mail:

Justificativa:



Para finalizar a digitação da guia clique no botão  e confirme a solicitação, conforme demonstrado na imagem abaixo.

Confirma solicitação da GTO?

Caso o processamento da elegibilidade da guia ocorra com sucesso (autorizado), o sistema apresentará a senha e o botão de impressão da guia.

WebPlan

 **Autorização concedida para todos os procedimentos.**

Nº Guia Operadora: 708335
Nº Guia Prestador: 00525222022138807807
Senha: **708335368**
Validade: 24/03/2021
Solicitado em: 22/02/2021

5. Localizar Procedimentos

Essa rotina é utilizada para gestão de solicitações e guias ligadas ao credenciado.



Localizar Procedimentos

Filtros Legenda ?

Prestador: (84086-2) PRESTADOR DE TREINAMENTO	Beneficiário:	Guia Operadora:	Guia Prestador:
Número Senha:	Dt.Liberação Inicial: 17/05/2017	Dt.Liberação Final: 01/06/2017	Tipo Procedimento: Selecione
Status: Pendente	Destacar OPME:	Alteração da Guia: Todas	Ordenação: Data de liberação
Pesquisa Automática: <input type="checkbox"/> Em 30 segundos			

[Pesquisar](#)

Procedimentos

N. Guia Operadora / Prestador	Beneficiário	Prestador	Quant - Cód. Procedimento	Serviço / Senha / Dt. Lib.	Situação	Ações
O: 1696 Pr: 84086223051710020406	90098820-7 MARIA APARECIDA DA COSTA	84086-2 PRESTADOR DE TREINAMENTO		Guia de Prorrogação de Internação	Int./Circ: no hospital 23/05/2017	Pendente

Abaixo uma breve descrição dos botões de ação exibidos nos resultados da pesquisa.



- Consulta ao histórico de mensagens trocadas com a operadora;



- Adiciona observação à guia visualizada;

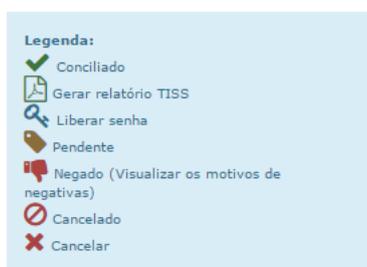


- Consulta aos dados de contato do beneficiário (telefones e e-mail);

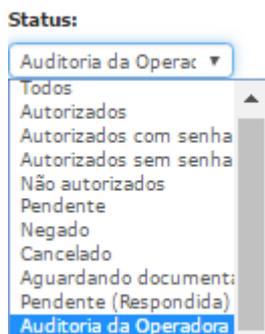


- Visualização, remoção e inserção de documentos anexos da guia;

O primeiro ícone do resultado representa o status da solicitação/guia. É possível identificar o status “estacionando” o ponteiro do mouse sob o ícone, mas a legenda abaixo irá auxiliar o usuário no entendimento de cada status que o ícone representa.



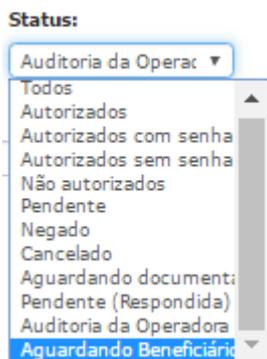
No filtro “Status” podemos selecionar o filtro desejado para consulta da situação atual das solicitações.



Os resultados irão apresentar botões do tipo “chave”, que permitem alternar a informação do andamento da situação da guia por parte do prestador.



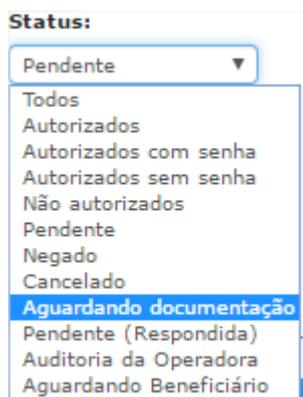
Este status será utilizado quando a Auditoria Odontológica solicitar algum laudo medico ao Prestador.



Neste momento o prestador entrará em contato com o beneficiário, e ficará no aguardo da entrega do laudo Odontológico no Prestador. Para isso é necessário marcar a FLAG do laudo Odontológico no prestador



Este status será utilizado quando a Auditoria Odontológica solicitar uma documentação para o prestador providenciar.



É possível alterar a informação para sinalizar que o beneficiário está aguardando o atendimento no prestador, clicando na chave “beneficiário no local”.



Com o campo **Beneficiário no local** marcado o sistema vai trazer todas as guias que possuem OPME.



A letra “S” logo acima da data de solicitação **Possui OPME** serve para identificar as guias que possuem OPME.