

# MANUAL DE AUTORIZAÇÃO E FATURAMENTO ONLINE

## PLANO ODONTOLÓGICO



**Casse**

# ÍNDICE

ASSUNTO	PÁGINA
AUTORIZAÇÃO DE GUIA DE CONSULTA .....	1
AUTORIZAÇÃO DE GUIA DE TRATAMENTO ODONTOLÓGICO .....	4
IMPRESSÃO E CANCELAMENTO DE GUIAS EMITIDAS .....	7
FATURAMENTO DE GUIAS EMITIDAS .....	9
GERENCIAMENTO DE LOTES DE FATURAMENTO DE GUIAS .....	13

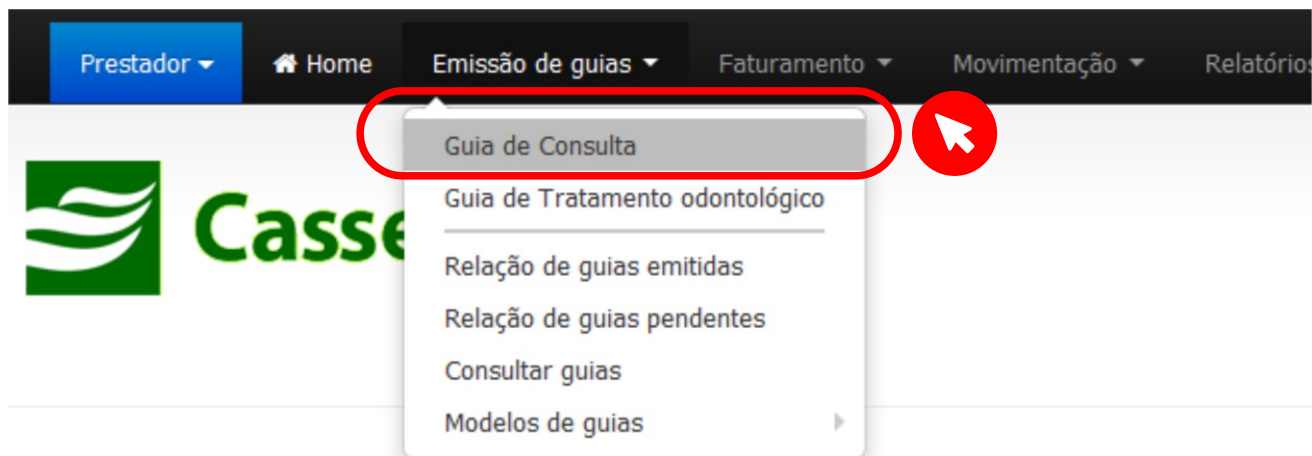


**Casse**



## 1 AUTORIZAÇÃO DE GUIA DE CONSULTA

Para realizar a emissão (autorização) de Guia de Consulta, acesse o menu "Emissão de Guias" e em seguida selecione a opção "Guia de Consulta".



Em seguida será exibida a tela abaixo para o devido preenchimento dos campos solicitados.

**Prestador Código: 01912081000169**

**GUIA DE CONSULTA**

**Dados do beneficiário**

Código do beneficiário:  Nome do beneficiário:  Celular Contato:  Pessoa p/ contato:

Observações do beneficiário:

**Dados da guia**

Executante:

Especialidade:  Regime:



Atendimento RN:  Indicador de acidente:  Procedimento já realizado?:


Observação / Justificativa da guia:

**Autorizar**



No campo "Código do Beneficiário" deverá ser informada a matrícula do beneficiário constante na carteirinha de identificação do Plano Odontológico sem a barra e sem o hífen, ou seja, somente os números. É possível também realizar a busca da matrícula do beneficiário pelo seu nome (ou parte dele) clicando na lupa ao lado do campo "Código do Beneficiário".

Código do beneficiário:   

Nome do beneficiário   Celul

Observações do beneficiário

Após localizar o beneficiário através da busca realizada, clique sobre o nome do beneficiário para que o campo "Código do Beneficiário" seja devidamente preenchido.




Casse


Nome:

Qtde de resultados:

[Localizar](#) [Mais filtros...](#)

Código	Nome	Plano	CPF	Dt. Nascimento	Situação	Nome da Mãe	Empresa
83134900D	Maria Elenilde da Paixao Navarro		10420525	17/08/1959	Ativo	ENEKY DA PAIXAO NAVARRO	BANESE - BANCO D SERGIPE

Código do beneficiário:  

Nome do beneficiário   Celul

Observações do beneficiário



Por fim, depois do preenchimento de todos os campos solicitados na tela, clique no botão "Autorizar" para que a Guia de Consulta seja gerada com sucesso. Logo após a geração da Guia de Consulta, a mesma poderá ser impressa para a assinatura por parte do beneficiário.

to?

▼

▼

▼

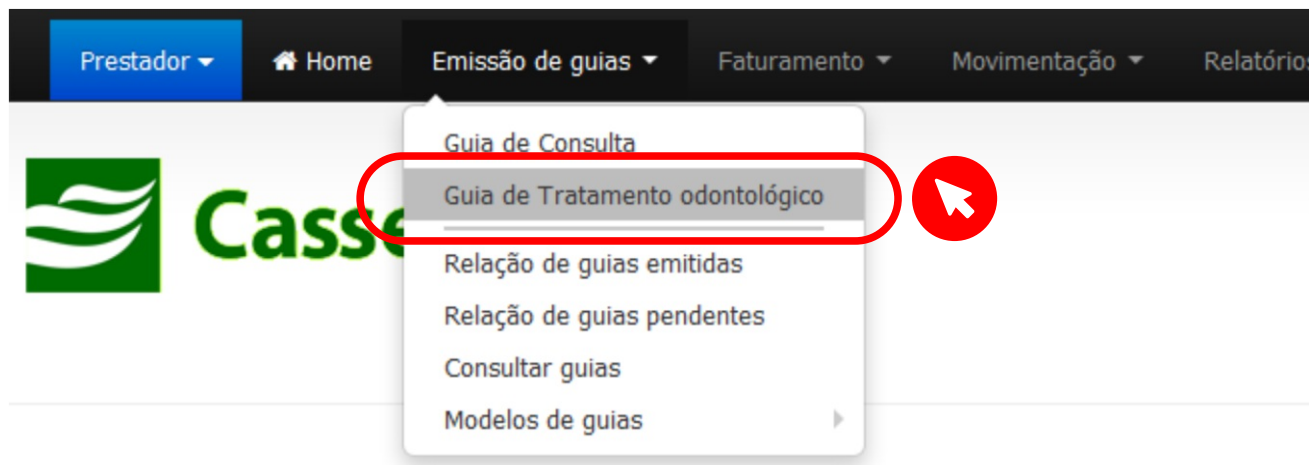
Autorizar

A red circular icon containing a white mouse cursor arrow pointing towards the top-right.



## 2 AUTORIZAÇÃO DE GUIA DE TRATAMENTO ODONTOLÓGICO

Para realizar a emissão (autorização) de Guia de Tratamento Odontológico, acesse o menu "Emissão de Guias" e em seguida selecione a opção "Guia de Tratamento Odontológico".



Em seguida será exibida a tela abaixo para o devido preenchimento dos campos solicitados.

AUTORIZAÇÃO DE EXAMES E PROCEDIMENTOS

Dados do beneficiário

**Código do beneficiário:**

**Nome do beneficiário**

**Celular Contato**

**Pessoa p/ contato:**

**Observações do beneficiário**

Foto não disponível

---

Dados da guia

**Solicitante**

**Executante**

**Especialidade**

**Regime**

**Atendimento RN**

**Indicador de acidente**

**Procedimento já realizado?**

Procedimentos



Código	Descrição	Dente/Região	Face	Quantidade	
<input type="text" value=""/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="Q"/>	1	✕
<input type="text" value=""/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="Q"/>	1	✕
<input type="text" value=""/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="Q"/>	1	✕
<input type="text" value=""/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="Q"/>	1	✕
<input type="text" value=""/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="Q"/>	1	✕

**Pacotes**



**Observação / Justificativa da guia**



No campo "Código do Beneficiário" deverá ser informada a matrícula do beneficiário constante na carteirinha de identificação do Plano Odontológico sem a barra e sem o hífen, ou seja, somente os números. É possível também realizar a busca da matrícula do beneficiário pelo seu nome (ou parte dele) clicando na lupa ao lado do campo "Código do Beneficiário".

Código do beneficiário:    Nome do beneficiário   Celuk

Os procedimentos odontológicos deverão ser informados conjuntamente com as informações de dente ou região, face do dente e quantidade solicitada.

Código	Descrição	Dente/Região	Face	Quantidade
<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/> 	<input type="text"/> 	1
<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/> 	<input type="text"/> 	1
<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/> 	<input type="text"/> 	1
<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/> 	<input type="text"/> 	1
<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/> 	<input type="text"/> 	1

[+ Adicionar Procedimento](#)

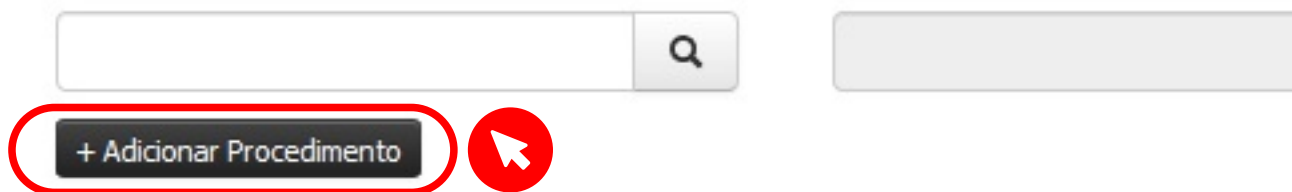
Caso não se saiba o código do procedimento odontológico, é possível realizar a sua busca pela sua descrição (ou parte dela) clicando na lupa ao lado do campo "Código".

Código    Descrição

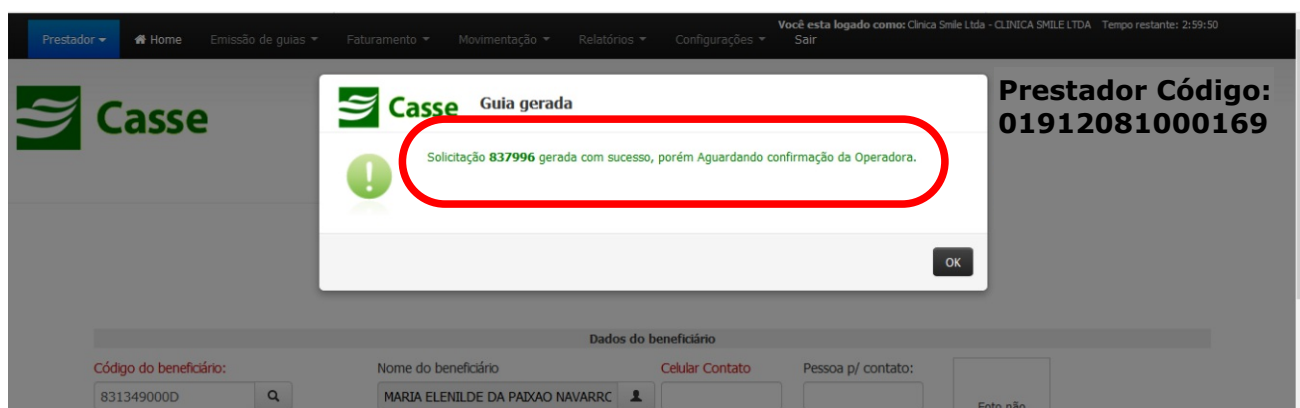
Para os campos "Dente" e "Face" também é possível realizar busca pelo nome ou código do dente ou da face, clicando na lupa ao lado desses dois campos. É importante observar que os campos "Código" do Procedimento, "Dente" e "Face" deverão sempre ser preenchidos e nunca deverão ser deixados em branco. Caso não exista uma face específica a ser informada no campo "Face", este campo deverá ser preenchido com as letras "SF" (sem face).



Mais procedimentos poderão ser adicionados à guia caso o seu número ultrapasse o de 5 (cinco) procedimentos. Para isto, basta apenas clicar no botão "+Adicionar Procedimento" que uma nova linha de procedimento será automaticamente adicionada à guia.



Por fim, depois do preenchimento de todos os campos solicitados na tela, clique no botão "Autorizar" para que a Guia de Tratamento Odontológico seja gerada com sucesso. Após a geração da Guia de Tratamento Odontológico e se tudo estiver correto, será exibida a mensagem de "Solicitação gerada com sucesso". Caso os procedimentos autorizados necessitem de perícia odontológica, a guia ainda não poderá ser impressa por estar aguardando a realização de perícia inicial pelo profissional auditor.

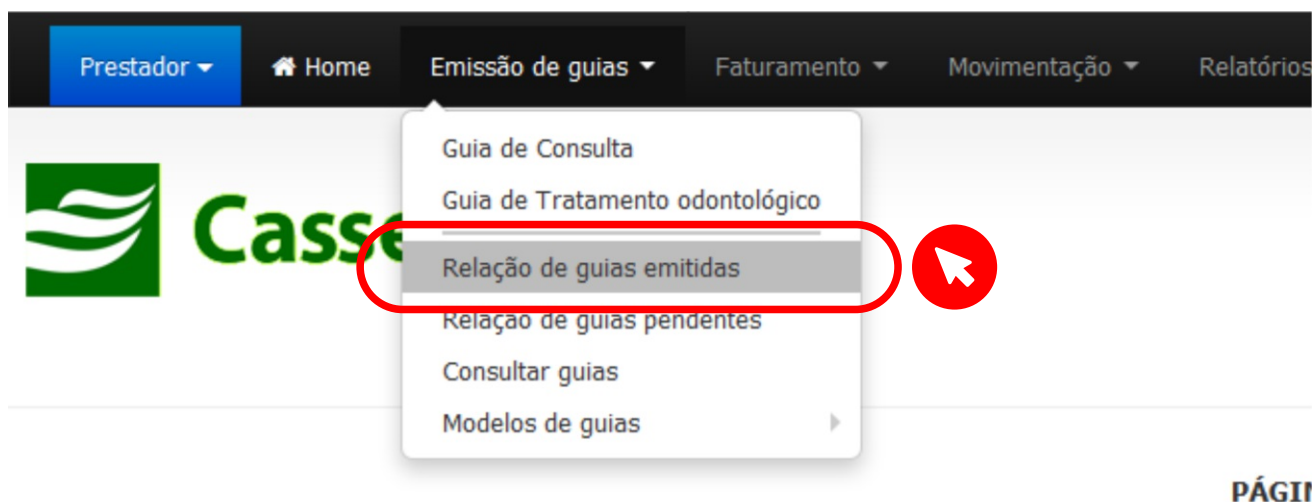






### 3 IMPRESSÃO E CANCELAMENTO DE GUIAS EMITIDAS

A qualquer momento é possível a impressão e cancelamento de Guias de Consulta ou de Guias de Tratamento Odontológico já periciadas, desde que estas guias ainda não tenham sido faturadas. Para a consulta destas guias para impressão ou cancelamento, acesse o menu "Emissão de Guias" e em seguida selecione a opção "Relação de guias emitidas".



Em seguida será exibida a tela conforme abaixo para o devido preenchimento dos campos de filtro solicitados, sendo dentre estes o campo "Período" entre datas o de maior importância, onde deverá ser informado o período de datas de emissão das guias a serem impressas ou canceladas. Após preencher os campos de filtro, clique no botão "Listar autorizações".

The screenshot shows the 'RELACAO DE AUTORIZAÇÕES' screen. The top navigation bar includes 'Prestador', 'Home', 'Emissão de guias', 'Faturamento', 'Movimentação', 'Relatórios', 'Configurações', and 'Sair'. The user is logged in as 'Clínica Smile Ltda - CLINICA SMILE LTDA' with a remaining time of 2:59:58. The Casse logo is on the left, and the provider code '01912081000169' is on the right. The main content area contains several filter fields: 'Executante' (dropdown), 'Data de Atendimento' (text), 'Período entre' (two date fields with a separator 'a'), 'Nº da Autorização' (text), 'Senha da Autorização' (text), and 'Código do beneficiário' (text with a search icon). A legend on the right side lists status categories with corresponding colored circles: Liberada (black), Faturada (blue), Sob auditoria (green), Negada/Canceladas (red), Aguardando autorização / da empresa (magenta), and Aguardando confirmação (olive).



Após clicar no botão "Listar autorizações", uma nova tela será exibida com a relação de guias localizadas conforme o preenchimento dos campos de filtro de busca.

Ordenação:

Guia	Data	Código	Beneficiário	Executante	Data Exec.	Tipo
45648	03/12/18 00:00	831349000D	MARIA ELENILDE DA PADKAO NAVARRO	CLINICA SMILE LTDA		
45651	03/12/18 00:00	831349000D	MARIA ELENILDE DA PADKAO NAVARRO	CLINICA SMILE LTDA		
45652	03/12/18 00:00	831349000D	MARIA ELENILDE DA PADKAO NAVARRO	CLINICA SMILE LTDA		
45653	03/12/18 00:00	831349000D	MARIA ELENILDE DA PADKAO NAVARRO	CLINICA SMILE LTDA		
837991	07/01/19 16:39	831349000D	MARIA ELENILDE DA PADKAO NAVARRO	CLINICA SMILE LTDA		
837996	11/01/19 18:06	831349000D	MARIA ELENILDE DA PADKAO NAVARRO	CLINICA SMILE LTDA		

De acordo com as legendas exibidas na parte superior da tela, cada linha apresentada na relação de guias localizadas será exibida sob uma cor, conforme os status de guias a seguir:

Legenda:

	Liberada	Guia Liberada para Faturamento
	Faturada	Guia já Faturada
	Sob auditoria	
	Negada/Canceladas	Guia Negada ou Cancelada
	Aguardando autorização / da empresa	Guia aguardando Perícia Final
	Aguardando confirmação	Guia aguardando Perícia Inicial

Somente as guias sob o status "Aguardando Autorização / Perícia Final" e "Liberada para Faturamento" poderão ser impressas. Já as guias sob o status "Aguardando Confirmação / Perícia Inicial", "Aguardando Autorização / Perícia Final" e "Liberada para Faturamento" poderão ser canceladas. Para a impressão ou cancelamento de uma guia, basta clicar sobre o ícone correspondente, conforme a seguir:

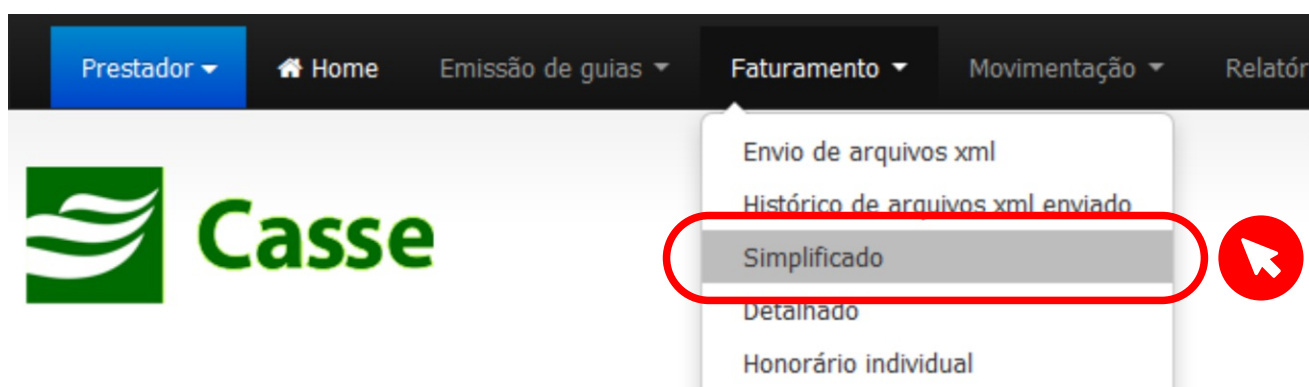
	Data Exec.	Tipo
E LTDA		
E LTDA		



## 4 FATURAMENTO DE GUIAS EMITIDAS

Após a geração das Guias de Consulta e de Tratamento Odontológico do mês, estas guias deverão ser faturadas através do Faturamento Online, conforme período pré-estabelecido pela Casse. Após a realização do Faturamento Online, estas mesmas guias deverão ser enviadas fisicamente para a Casse.

Para realizar o Faturamento Online de forma simplificada, acesse o menu "Faturamento" e em seguida selecione a opção "Simplificado".



Em seguida será exibida a tela conforme imagem abaixo para o devido preenchimento dos campos de filtro solicitados, sendo dentre estes o campo "Período" entre datas o de maior importância, onde deverá ser informado o período de datas de emissão das guias a serem faturadas. Após preencher os campos de filtro, clique no botão "Listar autorizações".

**Prestador Código: 01912081000169**

**FATURAMENTO SIMPLIFICADO**

Previsão de pagamento: 25/02/2019

Contratado: CLINICA SMILE LTDA

Executante: Todos os prestadores

Período entre:  e

Data de execução:  e

Número da autorização:



Após clicar no botão "Listar autorizações", uma nova tela será exibida com a relação de guias localizadas conforme o preenchimento dos campos de filtro de busca.

Quantidade de guias listadas: 100

Listar autorizações

Marcar todas | Desmarcar todas

Guia	Data	Código	Beneficiário	Executante	Tipo	
<input type="checkbox"/>	837991	07/01/19 16:39	831349000D	MARIA ELENILDE DA PAIXAO NAVARRO	CLINICA SMILE LTDA	Procedimento
<input type="checkbox"/>	837995	11/01/19 09:33	960032300D	MARCOS ANTONIO SANTOS ALMEIDA	CLARA ELCI BARBOZA BARROS	Procedimento
<input type="checkbox"/>	45927	18/12/18 00:00	730179001D	MARIA BERNADETE SOUZA MATOS	CLINICA SMILE LTDA	Procedimento

Quantidade: 3 de 3

Faturar guias marcadas

A seguir, selecione as guias a serem faturadas marcando o quadrinho apresentado no início de cada linha. Caso deseje faturar todas as guias da relação, basta selecionar a opção "Marcar todas".

Depois de selecionar as guias, clique no botão "Faturar guias marcadas" para a realização do Faturamento Online Simplificado.

Marcar todas

Guia	Data	Código	Beneficiário	
<input type="checkbox"/>	837991	07/01/19 16:39	831349000D	MARIA ELENILDE DA PAIXAO NAVARRO
<input type="checkbox"/>	837995	11/01/19 09:33	960032300D	MARCOS ANTONIO SANTOS ALMEIDA
<input type="checkbox"/>	45927	18/12/18 00:00	730179001D	MARIA BERNADETE SOUZA MATOS

Faturar guias marcadas

Por fim, depois do Faturamento Online Simplificado das guias selecionadas, será exibida a mensagem "Guias faturadas com sucesso!" e será disponibilizado o Protocolo de Faturamento para impressão, conforme imagem abaixo.

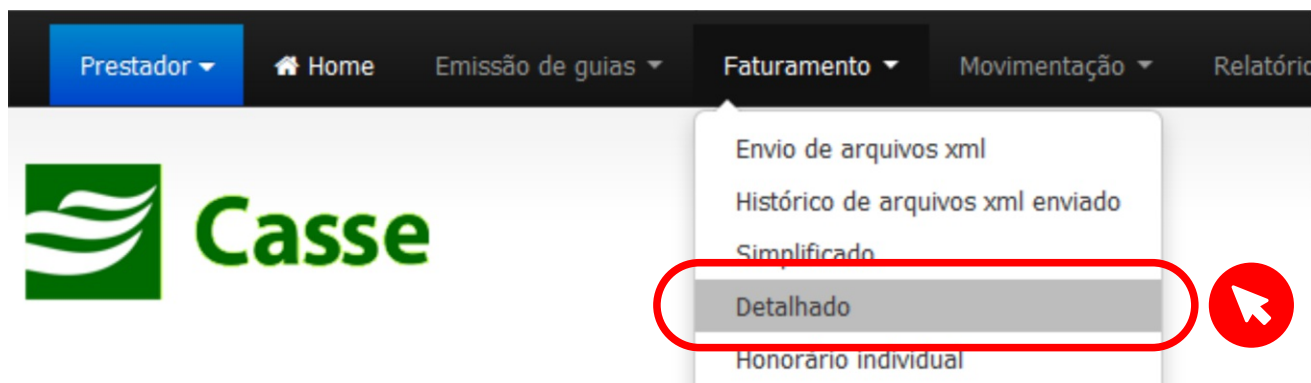
FATURAMENTO SIMPLIFICADO

Guias faturadas com sucesso!. Clique [aqui](#) para imprimir o protocolo.

Previsão de pagamento: 25/02/2019



Para realizar o Faturamento Online de forma detalhada, acesse o menu "Faturamento" e em seguida selecione a opção "Detalhado".



Em seguida será exibida a tela conforme imagem abaixo onde deverá ser informado o número da guia desejada para faturamento. Após preencher este campo, clique no botão "Listar autorizações".

**FATURAMENTO DETALHADO**

Previsão de pagamento: 25/02/2019

Contratado: CLINICA SMILE LTDA

Número da autorização:

Após clicar no botão "Listar autorizações", uma nova tela será exibida com as informações detalhadas da guia a ser faturada, conforme imagem abaixo:

**Dados do beneficiário**

Beneficiário: MARIA ELENILDE DA PADXA NAVARRO Código do Cartão: 831349000D

Plano: 2-PLANO ODONTOCASSE

**Dados do atendimento**

Data de atendimento: 07/01/2019

Hora inicial: 16:39 Hora final: 16:39

**Procedimentos**

Código	Descrição	Dente	Face	Quantidade
85300047	RASPAGEM SUPRA-GENGIVAL	AS	SF	1
85300047	RASPAGEM SUPRA-GENGIVAL	AI	SF	1



Depois de visualizar as informações detalhadas da guia a ser faturada, clique no botão "Faturar guia" para a realização do Faturamento Online Detalhado.

Código	Descrição	Dente	Face	Quantidade
85300047	RASPAGEM SUPRA-GENGIVAL	AS	SF	1
85300047	RASPAGEM SUPRA-GENGIVAL	AI	SF	1

Taxas

Materials e Medicamentos

OPMEs

Faturar guia

Por fim, depois do Faturamento Online Detalhado da guia, será exibida a mensagem "Guia faturada com sucesso!" e será disponibilizado o Protocolo de Faturamento para impressão, conforme imagem abaixo.

#### FATURAMENTO DETALHADO

Guia faturada com sucesso!. Clique [aqui](#) para imprimir o protocolo.

Previsão de pagamento:

25/02/2019



## 5 GERENCIAMENTO DE LOTES DE FATURAMENTO DE GUIAS

Após o faturamento das Guias de Consulta e de Tratamento Odontológico do mês, será gerado um Lote de Faturamento de Guias.

Para acesso ao Lote de Faturamento de Guias, acesse o menu "Faturamento" e em seguida selecione a opção "Lotes".



Em seguida preencha os campos de "Período" conforme desejado e clique no botão "Listar".

**LOTES DE GUIAS**

Período:  a

Número do Lote:

Lote operadora	Descrição do Lote	Competência	Valor	Valor Faturado	Valor	Situação	Finalizar digitação	Protocolo XML	Editar número lote prestador
----------------	-------------------	-------------	-------	----------------	-------	----------	---------------------	---------------	------------------------------



Após clicar no botão "Listar", uma nova tela será exibida com os lotes a serem gerenciados, conforme imagem abaixo:

**LOTES DE GUIAS**

Período:  a

Número do Lote:

**Listar**

Lote operadora	Lote prestador	Descrição do Lote	Competência	Valor Apres.	Valor Faturado	Valor Glosado	Previsão de pagamento	Situação	Finalizar digitação	Protocolo XML	Editar número lote prestador	Protocolo de faturamento	Relatórios de atendimentos	Relação de glosa
41751		WEB - 11/01/2019 CLINICA SMILE LTDA	01/2019	375,00	375,00	0,00	25/02/2019	Lote em digitação						
41749		WEB - 11/01/2019 CLINICA SMILE LTDA	01/2019	0,00	0,00	0,00	25/02/2019	Lote em análise						

Em seguida, caso não existam mais guias a serem faturadas no mês, clique no ícone do cadeado aberto para o fechamento do lote e a disponibilização do mesmo para análise das contas pela Casse, após a entrega das guias físicas.

WEB - 11/01/2019	01/2019	375,00	375,00	0,00	25/02/2019	Lote em digitação		
------------------	---------	--------	--------	------	------------	-------------------	--	--

Com o lote já fechado, deverá ser impresso o Protocolo de Faturamento (caso o mesmo não tenha sido impresso após o Faturamento Online). Para impressão do Protocolo de Faturamento, clique no ícone das duas páginas conforme imagem abaixo:

375,00	0,00	25/02/2019	Lote em análise					
--------	------	------------	-----------------	--	--	--	--	--

Por fim, também deverá ser impresso a Capa de Lote que deverá ser entregue à Casse conjuntamente com o Protocolo de Faturamento e as guias físicas. Para impressão da Capa de Lote, clique no ícone do documento em PDF conforme imagem abaixo:

25/02/2019	Lote em análise						
------------	-----------------	--	--	--	--	--	--