PASSO A PASSO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE CONVÊNIOS

PASSO 1 – Verifique se o procedimento exige autorização

- Consulte a tabela do convênio ou a lista de procedimentos que exigem autorização prévia.
- Tenha em mãos o número de carteira do beneficiário.
- Confira o código do procedimento que vai autorizar.

PASSO 2 – Acesse o sistema do convênio

- □ Assefaz = https://novowebplanassefaz.facilinformatica.com.br/

 Login: COFTALCE Senha: Consultar Coftalce (85) 3242.5265 ou (85) 99955.0517
- □ Cafaz https://www.cafazonline.org.br/sistema
 Entrar em contato com a Cafaz para criar login e senha para o médico
- Camed https://portalconectasaude.com.br/Dashboard/IndexPrestador
 Login: faturamento@coftalce.com.br Senha: Cof-136
- □ IPM https://ipmsaude.topsaudehub.com.br/PortalCredenciado
 Login: COOP.COOFTALCE Senha: Consultar Coftalce (85) 3242.5265 ou (85) 99955.0517
- Postal Saúde https://autorizador.postalsaudeservicos.com.br/autorizadorpro/custom/CustomLogin.aspx
 Login: 63303978000142 Senha: Consultar Coftalce (85) 3242.5265 ou (85) 99955.0517
- Serpro https://serpro.qualirede.com.br/
 Login: 63303978000142 Serpro@146

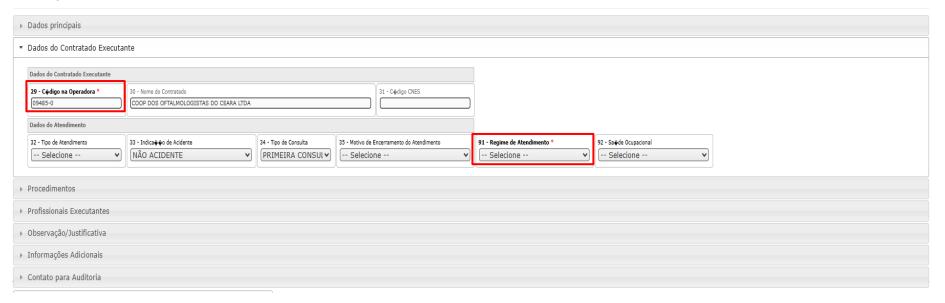
ASSEFAZ

PASSO A PASSO

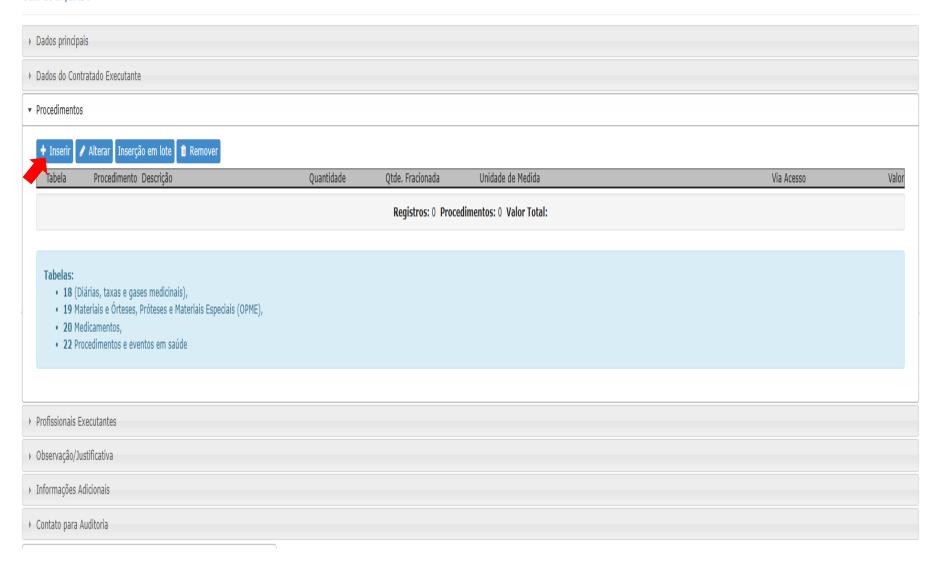
Preencher campos indicados com (*)

▼ Dado	s principais									
	1 - Registro ANS 346926 2 - N∳ Guia no		no Prestador		3 - N∳mero da Guia Principal i					
Dados	Dados do Beneficiério									
8 - Né	∲mero da Carteira *	9 - Valid	dade da Carteira	10 - Nome		11 - Cartŵo Nacional de Saŵde	12 - Atendimento a RN *	•		
Dados	Dados do Solicitante									
13 - C	3 - C∳digo na Operadora 14 - Nome do Contratado									
15 - N	Nome do Profissional Solicitante 16 - Conselho Profissional 17 - N\u00e9mero no Conselho 18 \u00e9 UF 19 - C\u00e9digo CBO ((225265) M\u00e9DICO									
	Car∳ter do Atendimento ª Selecione	*		ata da solicita��o *	23 - Indica��o	o Cl i nica			90 - Indicador de Cobertura Especial Selecione	
Dados do Contratado Executante										
→ Proce	edimentos									
→ Profis	ssionais Executante	es								
→ Obse	rvação/Justificativa	a								
→ Inform	mações Adicionais									
→ Conta	ato para Auditoria									
Anexos (ta	ımanho máx: 5mb):									

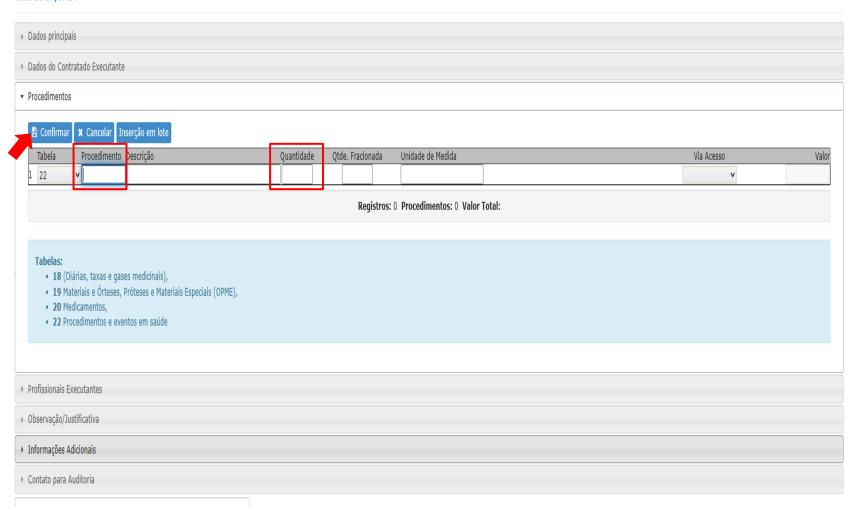
Preencher campos indicados com (*)



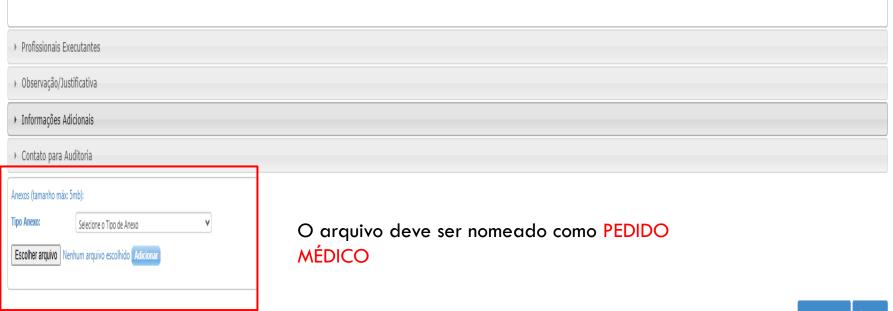
Clicar em inserir



Inserir o código e quantidade do procedimento que deseja autorizar, depois clicar em confirmar



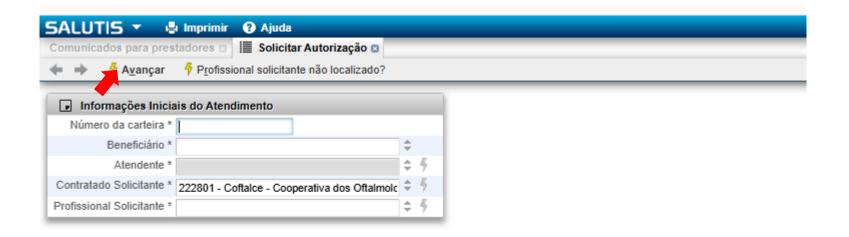
Anexar <u>PEDIDO MÉDICO</u> e gravar



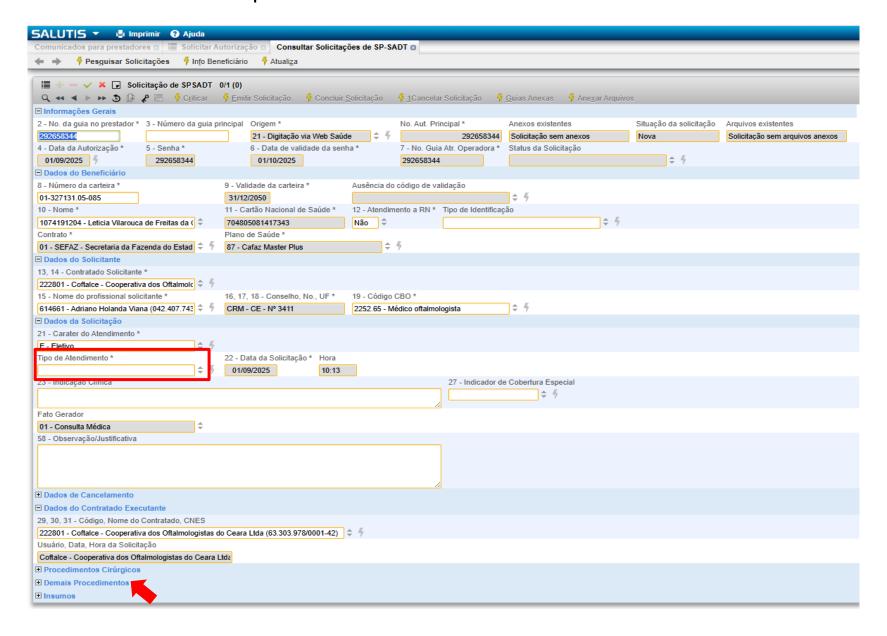


CAFAZ

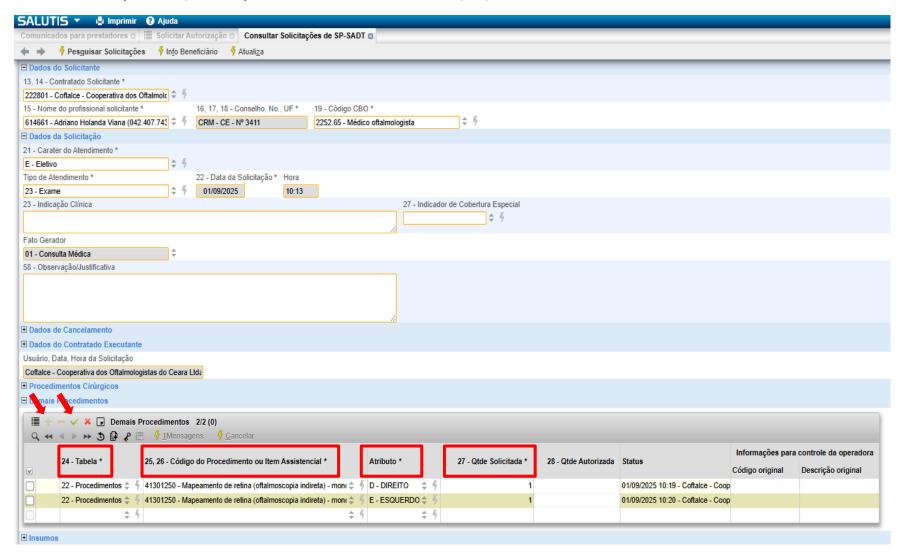
Preencher o Número da Carteira e o Profissional Solicitante e clicar em avançar



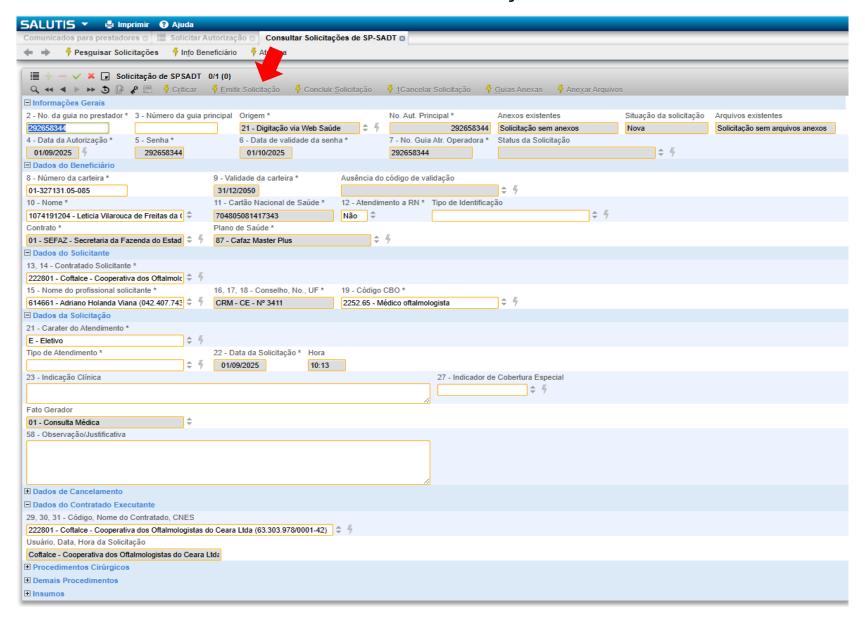
Preencher o tipo de atendimento e clicar em Demais Procedimentos



Clicar no mais (+) digitar a tabela, o código do procedimento, o atributo (D-direito E-esquerdo) e a quantidade e clicar na ♥)

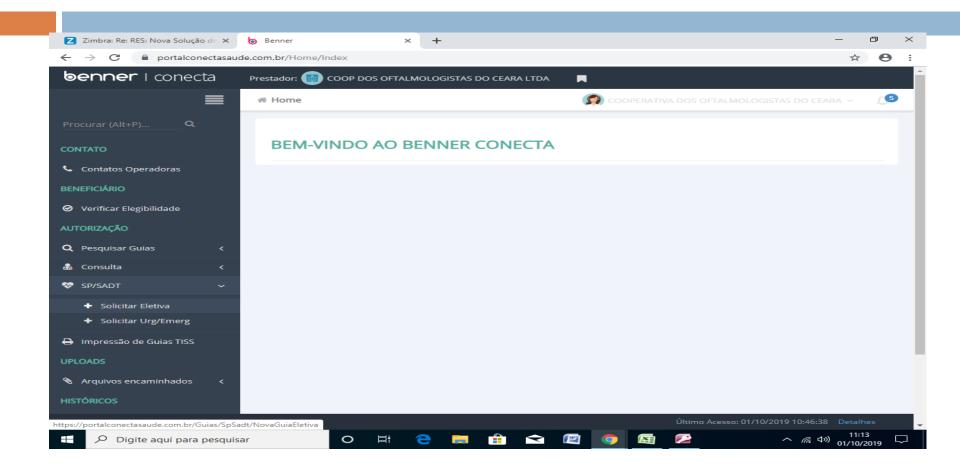


Clicar em Emitir Solicitação

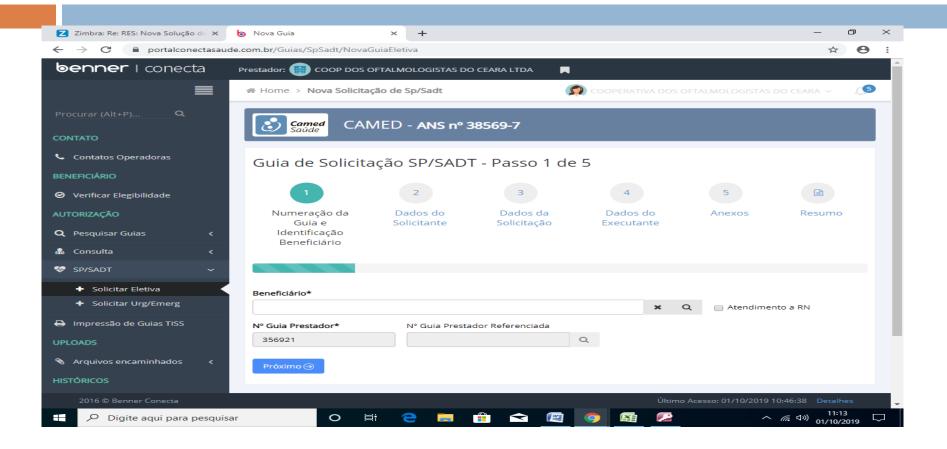


CAMED

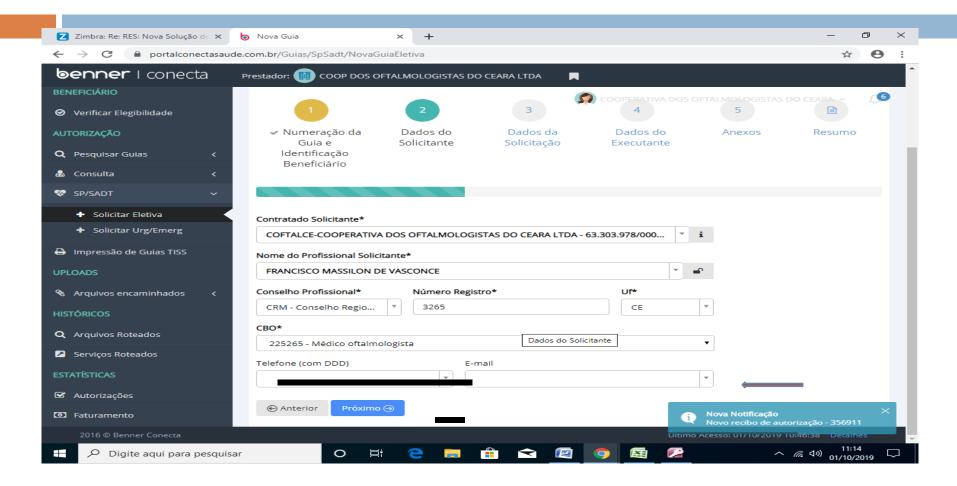
AUTORIZAÇÃO >> clicar em SP/SADT >> Solicitar Eletiva.



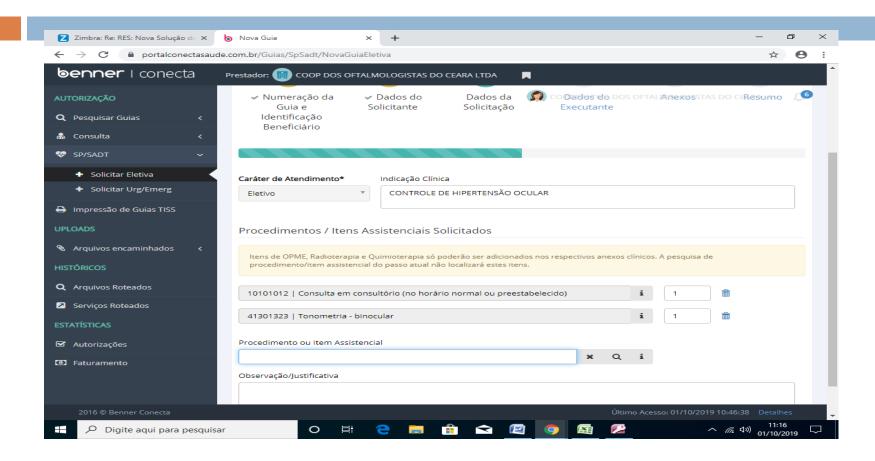
Preencher com o nome ou a carteira do beneficiário >> Enter >> Próximo;



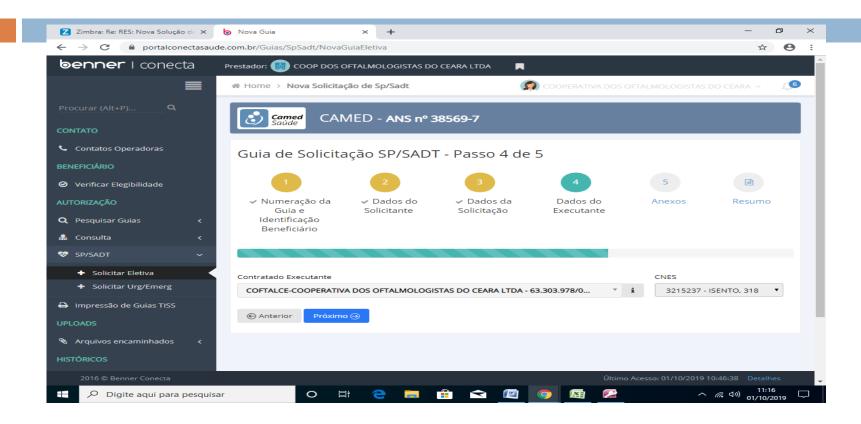
Preencher o **Profissional Solicitante** (o cadeado tem que está aberto, conforme figura abaixo) >> **Enter** >> **Próximo**;



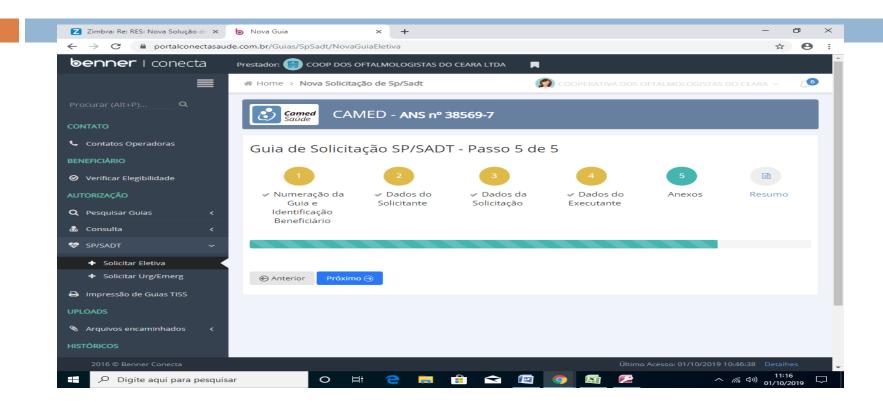
Preencher a Indicação Clínica >> Procedimentos / Itens Assistenciais Solicitados >> Códigos >> Próximo;



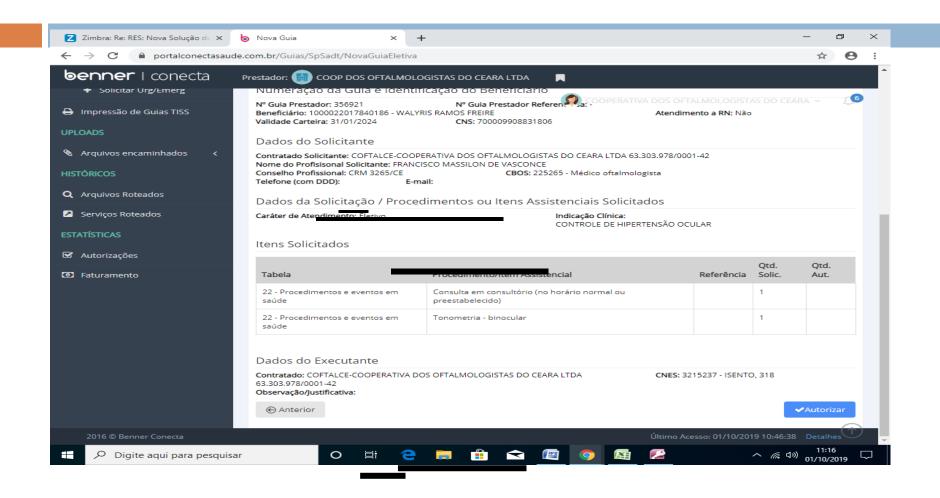
Conferir os dados que já saem automático (COFTALCE-COOPERATIVA DOS OFTALMOLOGISTAS DO CEARA LTDA / CNES 3215237) >> PRÓXIMO;



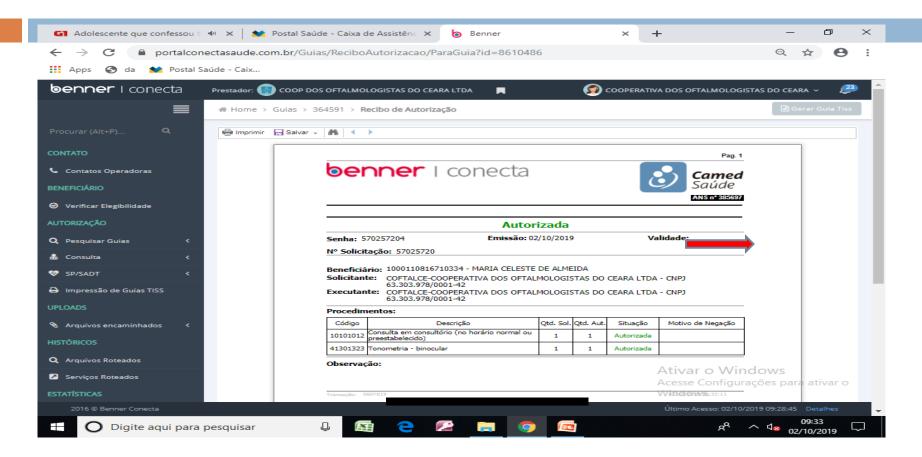
Não existem anexos a serem enviados, portanto clicar no botão PRÓXIMO.



Conferir os dados da autorização e clicar em AUTORIZAR.



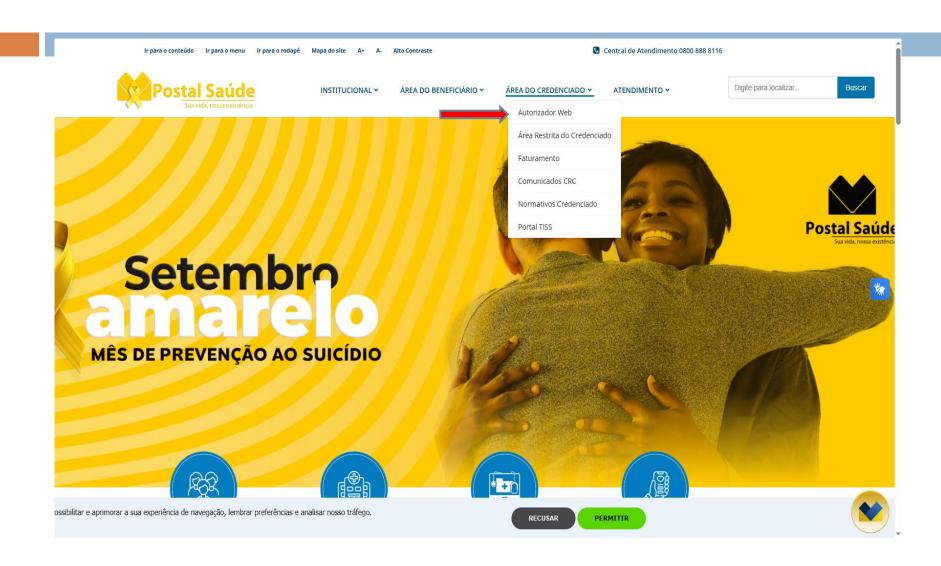
Autorização finalizada. Clicar no botão GERAR GUIA TISS em cima no lado direito da tela, conforme mostra a figura:



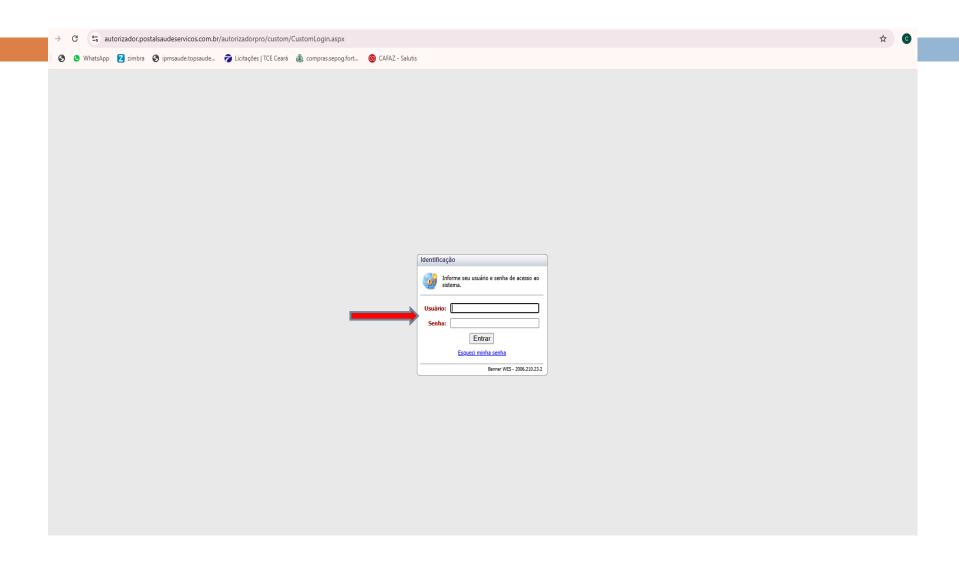
POSTAL SAÚDE

PASSO A PASSO

Clicar em Autorizador Web



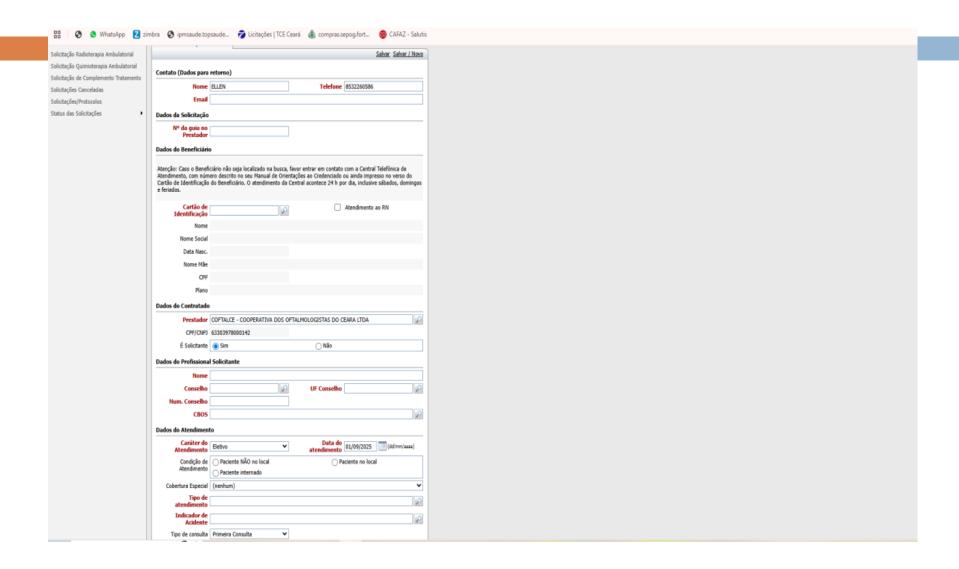
Preencher login e senha



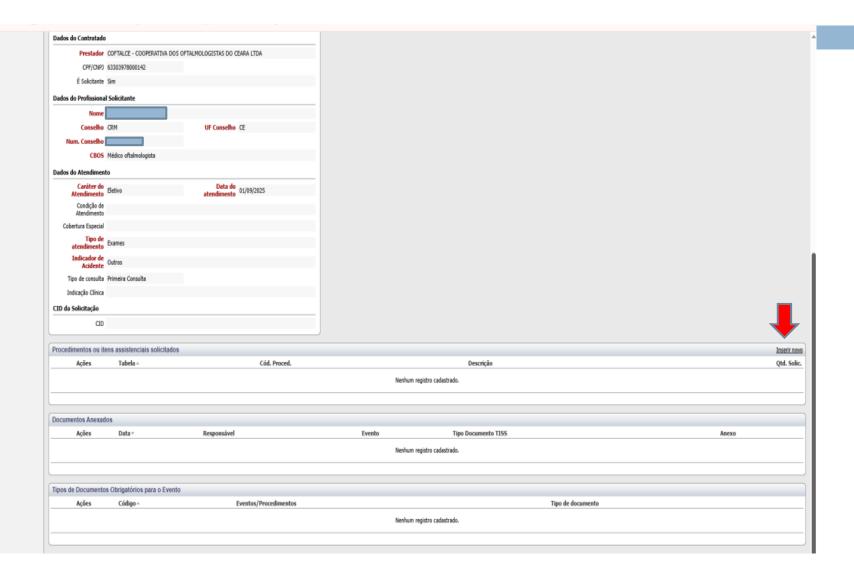


Benner WES 2006.210.23.2- [BAS: 00:140] - [Total: 00:156/0] .

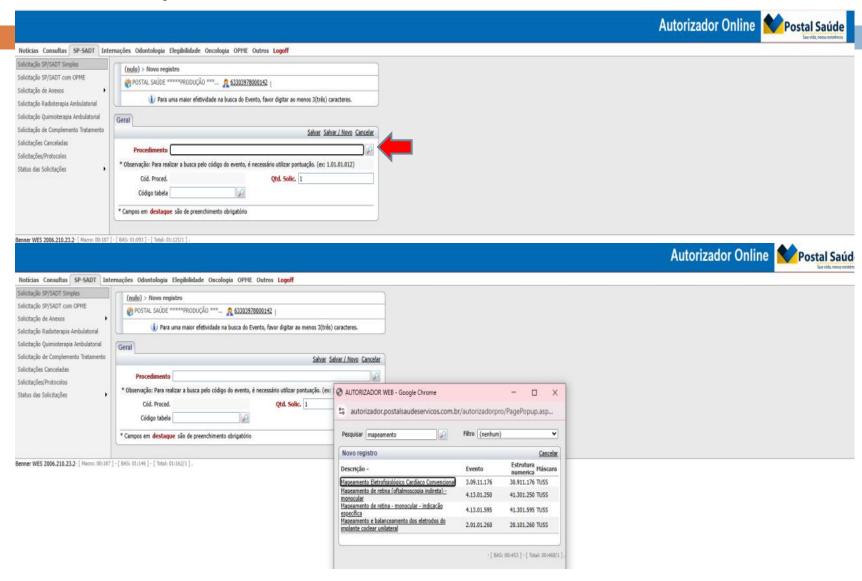
Preencher dados em vermelho



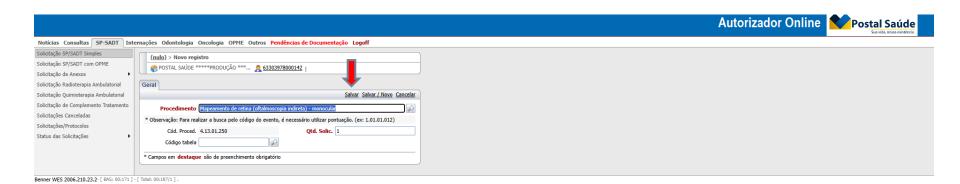
Clicar em inserir novo para adicionar os procedimentos



Clicar na lupa para buscar o procedimento, na próxima tela, pesquisar o procedimento, clica no procedimento que deseja autorizar, Coloca a quantidade e clica em salvar



Clicar na lupa para buscar o procedimento, na próxima tela, pesquisar o procedimento, clica no procedimento que deseja autorizar, Coloca a quantidade e clica em salvar



Ao terminar, clicar em Validar/Salvar

