

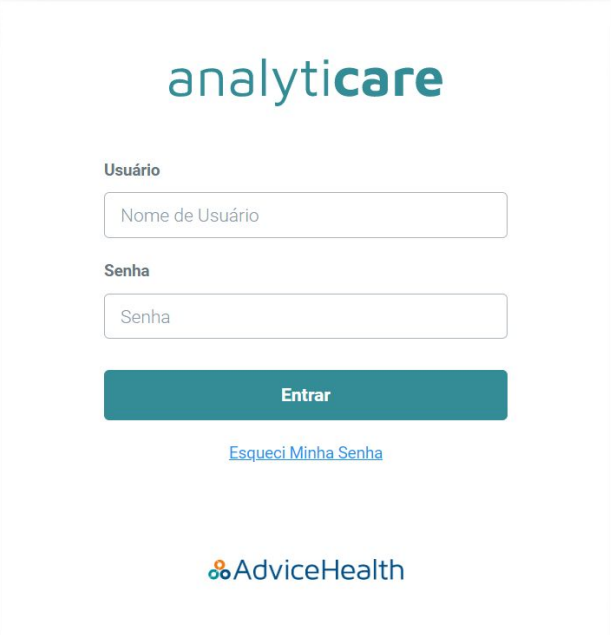
# AnalytiCare 2.0

Consultoria Especializada



## Acesso

1. Acesse a Plataforma através do link <https://app.analyticare.com.br/authentication/login>;
2. Insira seu usuário e senha, disponibilizados por e-mail, e selecione o ícone “Entrar”;



The image shows a login form for the 'analyticare' platform. The form is centered on a white background with a subtle shadow. At the top, the 'analyticare' logo is displayed in a teal font. Below the logo, there are two input fields: one for 'Usuário' (Username) with the placeholder text 'Nome de Usuário', and another for 'Senha' (Password) with the placeholder text 'Senha'. A teal button labeled 'Entrar' (Login) is positioned below the password field. Underneath the button is a blue link that says 'Esqueci Minha Senha' (I forgot my password). At the bottom of the form, the 'AdviceHealth' logo is visible, consisting of a stylized orange icon followed by the text 'AdviceHealth'.

analyticare

Usuário


Nome de Usuário

Senha

Senha

Entrar

[Esqueci Minha Senha](#)

 AdviceHealth

## Cadastrar novo Protocolo

3. Selecione o ícone “Novo Cadastro” contido no canto superior direito da página inicial ou na barra lateral esquerda;

The screenshot displays the 'analyticare' web application interface. The top navigation bar is dark teal with a hamburger menu icon and the 'analyticare' logo. Below this, the main header area shows 'Protocolos' and a breadcrumb 'Protocolos / Listar'. In the top right corner, a blue button with a white plus icon and the text 'Novo Cadastro' is highlighted with a red rectangle. On the left sidebar, there are two buttons: 'Listar' and 'Novo Cadastro', with the latter also highlighted by a red rectangle. The main content area features four summary cards with large green '0' values and labels: 'Guias em Análise Técnica', 'Guias em Revisão', 'Guias em Consenso', and 'Guias em Finalização'. Below these cards are search filters for 'Prazo ANS' and 'Prazo de expiração', each with a date input field and a calendar icon, followed by a blue 'Filtrar' button. At the bottom, a table header is visible with columns: 'Guia', 'Beneficiário', 'Data de Atendimento', 'Data de Expiração', 'Prazo ANS', 'Negociação', 'DoctorCare', 'Consenso', 'Situação', and 'Ação'.

# Cadastrar novo Protocolo | Dados Gerais: Características do Protocolo

4. Na aba “Dados Gerais” preencha as características obrigatórias do protocolo, sinalizadas abaixo:

## Características do Protocolo

- 1) Tipo de Guia;
- 2) Caráter de Atendimento;
- 3) Tipo de Análise;
- 4) Tipo Processo;
- 5) Consenso (Campo habilitado apenas quando trata-se de análise pré-operatório);
- 6) Faturamento de OPMEs (Campo habilitado apenas quando trata-se de processo com negociação).

**1** Dados gerais

**2** Documentos/Anexos

**3** Procedimentos

**4** Materiais

### Características do Protocolo

Plano

Selecione ▼

<b>Tipo de Guia*</b>	<b>Caráter de Atendimento*</b>	<b>Tipo de Análise*</b>	<b>Tipo Processo*</b>	<b>Consenso*</b>	<b>Faturamento de OPMEs*</b>
<input checked="" type="radio"/> SADT	<input checked="" type="radio"/> Eletivo	<input checked="" type="radio"/> Pré-Operatório	<input type="checkbox"/> Análise de Código	<input checked="" type="radio"/> Não realizar	<input checked="" type="radio"/> Direto (Fornecedor)
<input type="radio"/> Internação	<input type="radio"/> Urgente	<input type="radio"/> Pós-Operatório	<input checked="" type="checkbox"/> Negociação	<input type="radio"/> Tentativa de Consenso	<input type="radio"/> Prestador

## Cadastrar novo Protocolo | Dados Gerais: Informações da Guia

5. Na aba “Dados Gerais”, preencha as informações obrigatórias da guia, sinalizadas abaixo:

### *Informações da Guia*

- 1) Número da Guia;
- 2) Data de Atendimento;
- 3) Especialidade.

#### Informações da Guia

Número da Guia \*

Data de Atendimento \*

dd/mm/aaaa



Senha

Prazo ANS

dd/mm/aaaa



Especialidade \*

Pesquise por Especialidade




# Cadastrar novo Protocolo | Dados Gerais: Informações do Beneficiário

6. Na aba “Dados Gerais”, preencha as informações obrigatórias do beneficiário, sinalizadas abaixo:

## Beneficiário

- 1) Nome do Beneficiário;
- 2) Sexo;
- 3) Data de Nascimento.

**Dica:** Consulte se os dados do beneficiário já constam na base de dados através do número do CPF. Utilize o ícone  para apagar a consulta, caso não encontre o beneficiário.

### Beneficiário

Pesquisar

Pesquise por CPF



Nome do Beneficiário \*

CPF

Sexo \*

Data de Nascimento \*

Idade

Número da Carteira

Validade da Carteira

E-mail

Celular

Telefone

email@email.com

(99) 9999-9999

(99) 9999-9999




# Cadastrar novo Protocolo | Dados Gerais: Informações do Profissional Assistente

7. Na aba “Dados Gerais”, preencha as informações obrigatórias do profissional assistente, sinalizadas abaixo:

## *Profissional Assistente*

- 1) Nome do Profissional Assistente;
- 2) Conselho;
- 3) Registro da Classe;
- 4) UF do Registro da Classe;
- 5) Descrição da solicitação (Detalhes da análise solicitada).

**Dica:** Consulte se os dados do profissional assistente já constam na base de dados através do número do registro ou nome do profissional assistente. Utilize o ícone  para apagar a consulta, caso não encontre o profissional assistente.

## Profissional Assistente

Pesquisar

Nome ou Registro...



Nome \*

Conselho \*

Selecione



Registro de Classe \*

UF \*

Selecione



E-mail

email@email.com

Celular

(99) 9999-9999

Telefone

(99) 9999-9999


Descrição da Solicitação \*


## Cadastrar novo Protocolo | Dados Gerais: Informações do Prestador

8. Na aba “Dados Gerais”, preencha as informações obrigatórias do prestador, sinalizadas abaixo:

*Prestador* (Campo obrigatório apenas quando trata-se de análise com negociação)


- 1) CNPJ;
- 2) Razão Social;
- 3) Nome Fantasia;


**Dica:** Consulte se os dados do prestador já constam na base de dados através do número CNES. Utilize o ícone  para apagar a consulta, caso não encontre o prestador.

 **Prestador** ☒ Adicionar

☐ Pesquisa por CNES

Pesquisar

CNPJ, Razão Social ou Nome Fantasia... 



CNPJ \*

Razão Social \*


Nome Fantasia \*

UF Cidade



# Cadastrar novo Protocolo | Dados Gerais


9. Na aba “Dados Gerais”, selecione o ícone “Cadastrar” para prosseguir com o cadastro;


 Prestador

☒ Adicionar

☐ Pesquisa por CNES

Pesquisar

CNPJ, Razão Social ou Nome Fantasia... 




CNPJ \*


Razão Social \*

Nome Fantasia \*

UF

Cidade

Selecione 

Selecione 

Anterior

Cadastrar

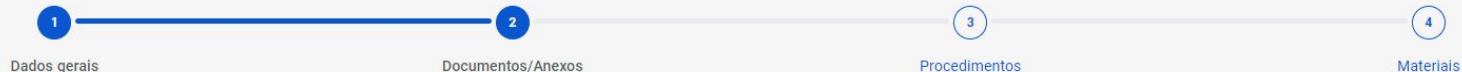
## Cadastrar novo Protocolo | Documentos/Anexos

**Atenção!** É obrigatório o anexo de, no mínimo, 1 arquivo.

11. Na aba “Documentos/Anexos”, selecione o ícone “Escolher Arquivo” e adicione o anexo desejado;
12. Insira as informações obrigatórias por anexo:

1) Tipo;      2) Descrição.

13. Selecione o ícone “Enviar Anexo”;
14. Repita os tópicos 11 à 13 para cada arquivo que deseja anexar no protocolo;
15. Selecione o ícone “Seguinte”;



### Enviar Anexos

Anexos *	Tipo *	Descrição *	
Nenhum arquivo selecionado	Escolher Arquivo	Exame	 Enviar Anexo

Nenhum documento encontrado

Anterior

Seguinte

## Cadastrar novo Protocolo | Procedimentos

**Atenção!** Quando selecionado na aba “Dados Gerais” a análise de códigos, torna-se obrigatório a adição de, no mínimo, 1 procedimento para análise.

16. Na aba “Procedimentos”, insira os procedimentos a serem analisados, inserindo as informações;

1) TUSS;      2) Descrição do Procedimento;      3) Quantidade Solicitada.

17. Selecione o ícone “Inserir”;

18. Repita os tópicos 15 e 16 para cada procedimento que deseja solicitar análise;

19. Selecione o ícone “Seguinte”;

**Cadastro de Procedimentos**

Procedimento

Buscar

TUSS *	Descrição do Procedimento *	Quantidade Solicitada *	+ Inserir
		1	

Anterior Seguinte

## Cadastrar novo Protocolo | Materiais

**Atenção!** É obrigatório a adição de, no mínimo, 1 material para análise.

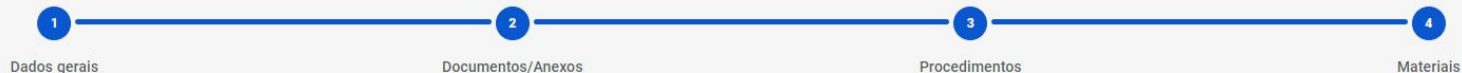
20. Na aba “Materiais”, insira os materiais a serem analisados, inserindo as informações;

1) Código Anvisa; 2) Descrição do Material; 3) Quantidade Solicitada.

21. Selecione o ícone “Inserir”;

22. Repita os tópicos 20 e 21 para cada material que deseja solicitar análise;

23. Selecione o ícone “Concluir”;



### Cadastro de Materiais

Anvisa \*

Descrição Anvisa

Código Anvisa, 15 dígitos

Digite conforme Registro Anvisa

Descrição do Material \*

Quantidade Solicitada

Valor Unitário Inicial

Descrição do Material

1

R\$ 0.000,00

+ Inserir

Anterior

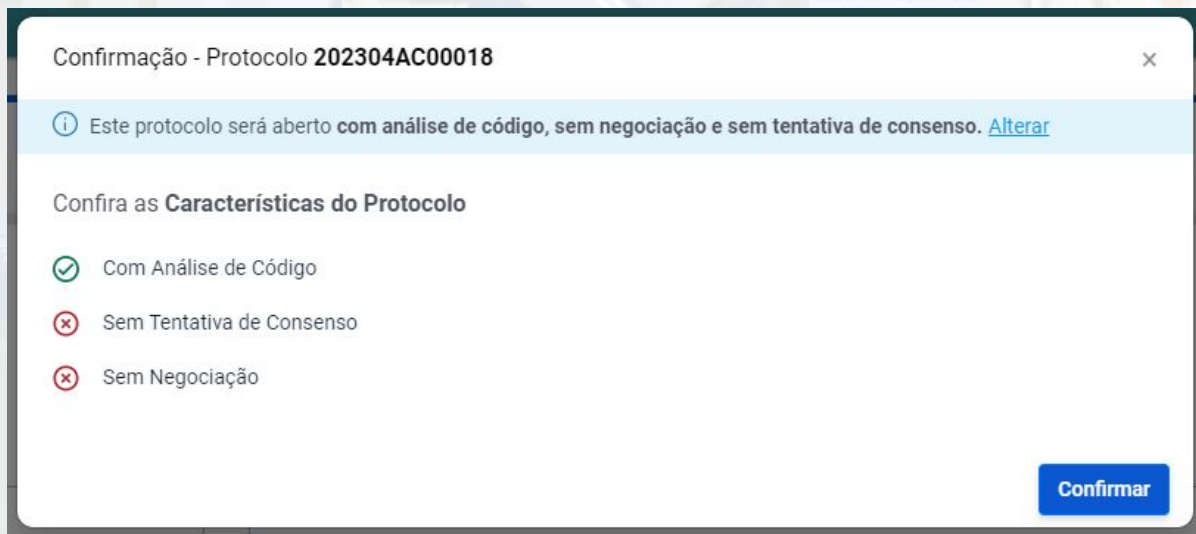
Concluir

## Cadastrar novo Protocolo | Confirmação cadastro

24. Por fim, valide as características da solicitação e selecione o ícone “Confirmar”;

25. Caso deseje alterar alguma informação do cadastro, selecione o ícone “Alterar” na mensagem de confirmação de criação do protocolo.

**Dica:** No canto superior da mensagem de confirmação de cadastro do protocolo, você encontra o número do protocolo gerado para análise.



Confirmação - Protocolo **202304AC00018** ✕

ℹ Este protocolo será aberto **com análise de código, sem negociação e sem tentativa de consenso**. [Alterar](#)

Confira as **Características do Protocolo**




- ☒ Com Análise de Código
- ☐ Sem Tentativa de Consenso
- ☐ Sem Negociação

**Confirmar**

# Lista de Protocolos

Para acompanhar os protocolos cadastrados, selecione o ícone “Listar” na barra lateral esquerda.

**Dica:** Utilize o filtro de busca rápida, através do número do protocolo, prazo ANS ou prazo de expiração para localizar o protocolo desejado.



←

Listar Protocolos

[Home](#) / [Protocolos](#) / [Listar](#)

+

Novo Cadastro

1

Guias em  
Pré-Análise

13

Guias em  
Análise Técnica

0

Guias em  
Revisão

0

Guias em  
Consenso

8

Guias em  
Finalização

Busca Rápida

Q

Prazo ANS

📅

Prazo de expiração

📅

Filtrar

1 Guias em Aberto

Protocolo	Guia	Beneficiário	Data de Atendimento	Data de Expiração	Prazo ANS	Negociação	DoctorCare	Consenso	Situação	Ação
<a href="#">202304AC00018</a>	1234567	Beneficiário Teste	01/04/2023	17/04/2023	8° dia útil	⚡ Não	● Sim	● Não	Em Processo	⋮



## Conclusão cadastro | Rascunho

**Atenção!** O protocolo somente é enviado para análise após a conclusão do cadastro. Protocolos com status “Em Rascunho” não possuem tratativa da Operação AnalytiCare.

Caso o cadastro de um protocolo não seja finalizado, o protocolo é gerado com status “Em Rascunho”, e precisa ser finalizado antes do envio para análise.

1. Na aba “Listar”, acesse o protocolo com status “Em Rascunho” selecionando o número do protocolo;

← Listar Protocolos

[Home](#) / [Protocolos](#) / [Listar](#)

+ Novo Cadastro

1

Guias em  
Pré-Análise

13

Guias em  
Análise Técnica

0

Guias em  
Revisão

0

Guias em  
Consenso

8

Guias em  
Finalização

Busca Rápida

Digite o Protocolo



Prazo ANS

dd/mm/aaaa



Prazo de expiração

dd/mm/aaaa




Filtrar

31 Guias em Aberto

Protocolo	Guia	Beneficiário	Data de Atendimento	Data de Expiração	Prazo ANS	Negociação	DoctorCare	Consenso	Situação	Ação
<a href="#">202304AC00018</a>	1234567	Beneficiário Teste	01/04/2023	17/04/2023	8º dia útil	⚡ Não	● Sim	● Não	Pendência Tratada	⋮
<a href="#">202304AC00017</a>	1234567	Beneficiário Teste	01/01/2023	14/04/2023	10º dia útil	⚡ Não	● Sim	● Não	Em Rascunho	⋮

## Conclusão cadastro | Rascunho

2. Edite as informações necessárias nas abas “Guia de Serviço”, “Documentos/Anexos” e “Pedido Médico/Odontológico” selecionando o ícone  de cada aba;

**Beneficiário:** Beneficiário Teste  
Guia: 1234567

Plano  
**Não Regulamentado**

Cadastro  
Em Rascunho

Ações  
☐ Pendência

Expiração  
**20/04/23**

ANS 2 de 10  
**2º** dia útil

Guia de Serviço

Documentos/Anexos

Pedido Médico/Odontológico

Características do Protocolo

Tipo de Guia

**SADT**

Especialidade

**ANGIOLOGIA**

Tipo de Análise

**Pré-Operatório**


Tipo de Processo

Consenso

**Não realizar**

Caráter de Atendimento

**Eletivo**



Datas

Data de Atendimento na Operadora  
17/04/23

Data de Cadastro AnalytiCare  
18/04/23

Prazo Expiração do AnalytiCare  
20/04/23

Prazo ANS

## Conclusão cadastro | Rascunho

3. Após edição do campo, selecione o ícone “Salvar Alterações”;

4. Selecione o ícone “Concluir Cadastro”;

← Protocolo 202304AC00017

[Home](#) / [Protocolos](#) / [Editar Protocolo](#)

Concluir Cadastro

**Beneficiário:** Beneficiário Teste

Guia: 1234567

Plano

Não Regulamentado

Cadastro

Em Rascunho

Ações



Pendência



Expiração

14/04/23

ANS

10 de 10

10<sup>o</sup> dia útil

Guia de Serviço

Documentos/Anexos

Pedido Médico/Odontológico

### Características do Protocolo

Tipo de Guia

☒ SADT

☐ Internação

Tipo de Análise

☒ Pré-Operatório

☐ Pós-Operatório

Tipo de Processo

☒ Análise de Código

☐ Negociação

Consenso

☐ Tentativa de Consenso

☒ Não realizar

Caráter de Atendimento

☒ Eletivo

☐ Urgente

Especialidade

ANGIOLOGIA



### Datas

Data de Atendimento na Operadora  
01/01/23

Data de Cadastro AnalytiCare  
12/04/23

Prazo Expiração do AnalytiCare  
14/04/23

Prazo ANS  
13/01/23

Data de Finalização AnalytiCare

Cancelar

Salvar Alterações

## Conclusão cadastro | Rascunho

5. Por fim, valide as características da solicitação e selecione o ícone “Confirmar”;

Confirmação - Protocolo **202304AC00017**

i

 Este protocolo será aberto **com análise de código, sem negociação e sem tentativa de consenso.**

Confira as **Características do Protocolo**

✓

 Com Análise de Código

✗

 Sem Tentativa de Consenso

✗

 Sem Negociação

Confirmar

# Ação Operadora | Pendência

1. Na aba “Listar”, acesse o protocolo com status “Pendenciado” selecionando o número do protocolo;

Busca Rápida

Digite o Protocolo

Q

Prazo ANS

dd/mm/aaaa

Prazo de expiração

dd/mm/aaaa

Filtrar

1 Guias em Aberto

Protocolo	Guia	Beneficiário	Data de Atendimento	Data de Expiração	Prazo ANS	Negociação	DoctorCare	Consenso	Situação	Ação
202304AC00018	1234567	Beneficiário Teste	01/04/2023	17/04/2023	8º dia útil	Não	Sim	Não	Pendenciado	

2. Para acessar o motivo da pendência, selecione o ícone “Tratar Pendência”;

← Protocolo 202304AC00018

[Home](#) / [Protocolos](#) / [Editar Protocolo](#)

Tratar Pendência

ⓘ Necessário iniciar o tratamento de pendência para habilitar visualização do protocolo.

## Ação Operadora | Pendência

3. Verifique o tipo de pendência e a descrição da solicitação enviada pela Operação do AnalytiCare e selecione o ícone “Tratar Pendência” para iniciar a tratativa;

Selecione o Tipo de Pendência

×

! Uma mensagem automática será enviada para a operadora após sinalização do tipo de pendência.

Tipo

☒ Guia Médica

☐ Pedido de Procedimento

☐ Outros

☐ Exame

☐ Orçamento

Descrição da Solicitação

Gostaríamos da validação "..."

Tratar Pendência



## Ação Operadora | Pendência

**Atenção!** Enquanto o protocolo estiver em tratativa da pendência, o status do protocolo é alterado automaticamente para “Tratando pendência”. Neste status, é possível acessar as informações do protocolo na aba “Guia de Serviço”, anexar arquivos complementares na aba “Documentos/Anexos”, bem como acessar os procedimentos e materiais cadastrados.

4. Após analisar as informações e a pendência, selecione o ícone “Resolver Pendência”;

The screenshot displays the user interface for protocol 202304AC00018. At the top left, there is a back arrow and the protocol ID, with a breadcrumb trail: Home / Protocolos / Editar Protocolo. A blue button labeled 'Resolver Pendência' is located in the top right corner. The main content area is divided into several sections: a beneficiary section on the left, a status section in the middle, and action and expiration details on the right. The beneficiary section shows 'Beneficiário: Beneficiário Teste' and 'Guia: 1234567'. The status section includes 'Plano: Não Regulamentado' and 'Pré-Análise: Tratando Pendência', with the latter highlighted by a red box. The action section features a toggle switch for 'Pendência' and a menu icon. The expiration section shows '17/04/23'. The ANS section indicates '8 de 10' and '8º dia útil'. At the bottom, there are three tabs: 'Guia de Serviço', 'Documentos/Anexos', and 'Pedido Médico/Odontológico', all of which are highlighted with red boxes.

← Protocolo 202304AC00018  
[Home](#) / [Protocolos](#) / [Editar Protocolo](#)

**Resolver Pendência**

**Beneficiário:** Beneficiário Teste  
Guia: 1234567

**Plano:** Não Regulamentado

**Pré-Análise:** **Tratando Pendência**

**Ações:** ☒ Pendência

**Expiração:** 17/04/23

**ANS:** 8 de 10  
8º dia útil

**Guia de Serviço** **Documentos/Anexos** **Pedido Médico/Odontológico**

5. O status do protocolo é alterado automaticamente para “Pendência Tratada”

# Ação Operadora | Chat

A qualquer momento, o chat com a Operação do AnalytiCare pode ser acessado, através do ícone “Chat”, no canto inferior direito da página.

← Protocolo 202304AC00018

[Home](#) / [Protocolos](#) / [Editar Protocolo](#)

**Beneficiário:** Beneficiário Teste

Guia: 1234567

Plano

Não Regulamentado

Pré-Análise

Pendência Tratada

Ações



Pendência

Expiração

17/04/23

ANS

8 de 10

8º dia útil

Guia de Serviço

Documentos/Anexos

Pedido Médico/Odontológico

## Características do Protocolo

Tipo de Guia

SADT

Tipo de Análise

Pré-Operatório

Tipo de Processo

Análise de Código

Consenso

Não realizar

Caráter de Atendimento

Eletivo

Especialidade

ANGIOLOGIA

## Datas

Data de Atendimento na Operadora  
01/04/23

Data de Cadastro AnalytiCare  
13/04/23

Prazo Expiração do AnalytiCare  
17/04/23

Prazo ANS  
17/04/23

Data de Finalização AnalytiCare  
-

## Beneficiário

Nº da Carteira

Validade da Carteira

CPF

Data de Nascimento

Idade

dd/mm/aaaa

-----

01/01/1990

33

Nome do Beneficiário

Sexo

E-mail

Celular

Telefone

Chat

# Fluxo de Acionamento Suporte | Cliente

## Fluxo de Acionamento Equipe de Suporte AdviceHealth | Cliente

