



## *Manual do Autorizador Web*

*1. Para que serve o autorizador web?*

*Uma ferramenta utilizada para autorização de consultas e procedimentos médicos nos prestadores.*

*2. O que é necessário para utilizar?*

*É necessário internet e a leitora de cartão magnético.*

*3. Como obter o leitor?*

*O fornecimento da leitora é feito pelo Plano Santa Casa Saúde, sem qualquer custo para o prestador.*

*4. Qual o site do autorizador web?*

*[www.planoscs.com.br](http://www.planoscs.com.br)*

*5. Fique atento:*

*O leitor aceita passar o cartão, tanto esquerda/direita, como direita/esquerda; Ao passar o cartão repetidamente pode dar erro na pesquisa do beneficiário.*

*6. Como autorizar consultas:*

*1 – Acessar endereço do autorizador Web “[www.planoscs.com.br](http://www.planoscs.com.br)”;*

*2 – Clique no ícone Autorizador de Guias;*

*3 – Preencha os campos de usuário e senha fornecidos pelo Plano Santa Casa Saúde;*

*4 – Clique em login;*

*5 – Clique em Nova Guia;*

*6 – Clique no botão Ler Cartão para ativar leitura magnética;*

*7 – Passe o cartão com a tarja preta virada para baixo;*

*8 – Em seguida, selecione o tipo de guia “consulta”;*

---

- 9 – Clique em próximo;
- 10 – Preencha os campos solicitantes na guia. Os campos com “\*” são obrigatórios;
- 11 – O código da consulta já aparece adicionado, sendo somente necessário clicar em confirmar;

*ATENÇÃO: A Consulta só será considerada autorizada quando aparecer a guia para impressão.*

*Solicitar a assinatura do beneficiário na guia impressa.*

#### *7. Como autorizar procedimentos:*

- 1 – Acessar endereço do autorizador Web “[www.planoscs.com.br](http://www.planoscs.com.br)”;
- 2 – Clique no ícone Autorizador de Guias;
- 3 – Preencha os campos de usuário e senha fornecidos pelo Plano Santa Casa Saúde;
- 4 – Clique em login;
- 5 – Clique em Nova Guia;
- 6 – Clique no botão Ler Cartão para ativar leitura magnética;
- 7 – Passe o cartão com a tarja preta virada para baixo;
- 8 – Em seguida, selecione o tipo de guia “SP/SADT”
- 9 – Selecione a especialidade do Executante;
- 10 – Selecione o solicitante;
- 11 – Selecione o prestador;
- 12 – Selecione o caráter do atendimento;
- 13 – Preencher código do Cid (Campo não obrigatório);
- 14 – Preencher o código do procedimento e a quantidade e clicar em adicionar;
- 11 – Clique em confirmar.

*ATENÇÃO: O Procedimento só autorizado quando aparecer a guia para impressão.*

*Solicitar a assinatura do beneficiário na guia impressa.*

---