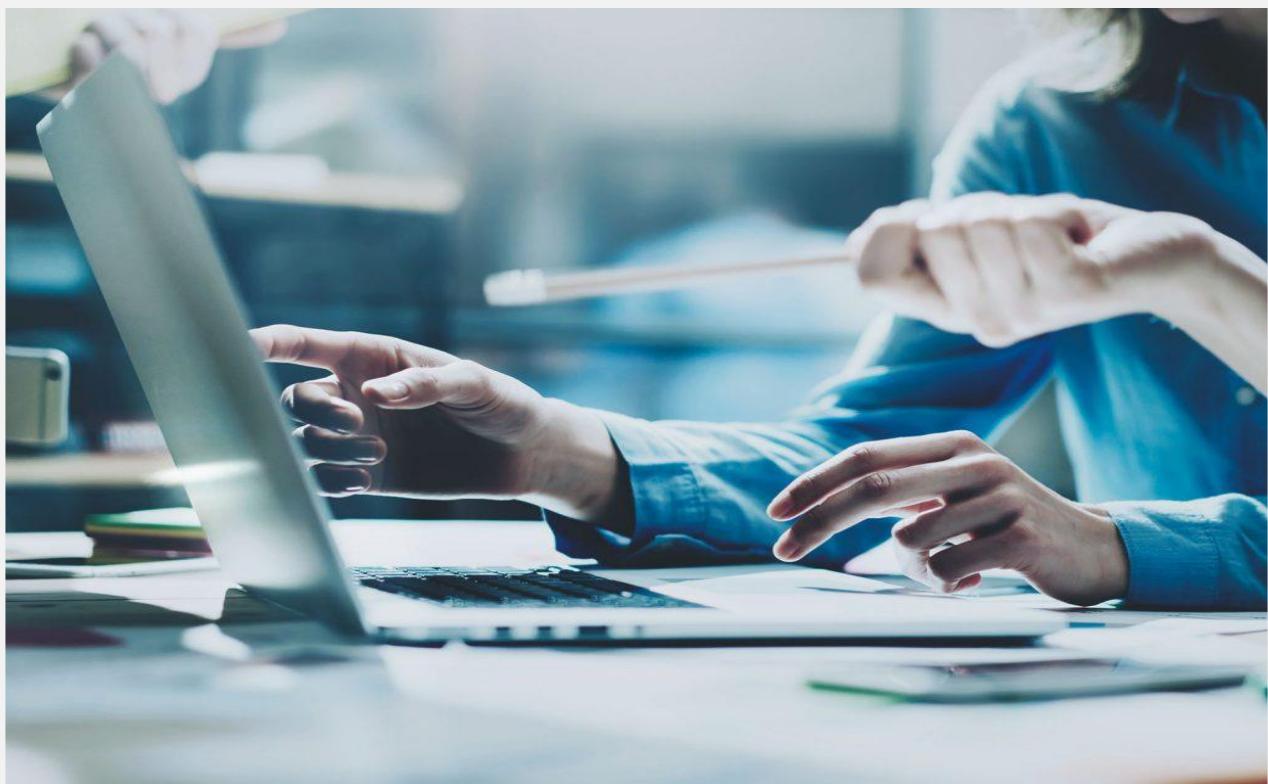




# Manual de Utilização do Portal Autorizador e Contas Médicas **Padrão TIS S**



**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

**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.

# LANÇAMENTO DE GUIAS

## 1º Passo

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

## 2º Passo

Selecione em "Tipo de acesso" uma das opções: "Prestador PF" ou "Prestador PJ", 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.

The image shows a login interface with the following elements:

- Tipo de acesso: dropdown menu set to "-- Tipo de acesso --"
- Usuário: text input field
- Senha: text input field
- Entrar: blue button
- Esqueci minha senha: link

## 1 - Liberação de Guias

### 1.1 – Guia de Consulta

Acesse o menu "Guias" e clique em "Guia de Consulta" e aguarde o carregamento do formulário de preenchimento da guia, conforme demonstrado na.



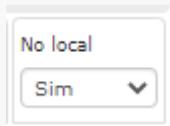
\* Todos os campos com asterisco **vermelho** devem ser preenchidos.

**Guia de Consulta**

1 - Registro ANS	2 - Nº Guia no Prestador	3 - Número da Guia Atribuído pela Operadora			
<b>Dados do Beneficiário</b>					
4 - Número da Carteira *	5 - Validade da Carteira	6 - Atendimento a RN *	7 - Nome	8 - Cartão Nacional de Saúde	No local
					Não
<b>Dados do contratado</b>					
9 - Código na Operadora *	10 - Nome do Contratado	11 - Código CNES			
12 - Profissional Executante *	13 - Conselho Profissional	14 - Núm. Conselho	15 - UF	16 - Código CBO *	
<b>Dados do Atendimento / Procedimento Realizado</b>					
17 - Indicação de Acidente (acidente ou doença relacionada) *					
18 - Data do Atendimento *	19 - Tipo de Consulta *	20 - Tabela	21 - Código do Procedimento *	22 - Valor do Procedimento	
23 - Observação / Justificativa	PCMSO				
Anexos (tamanho máxi: 5mb): Escolher arquivo: Nenhum arquivo selecionado					

Inicie o preenchimento pelo campo 4 efetuando a leitura da Tarja Magnética da carteirinha do beneficiário na Leitora de Cartão.

No campo 6 deverá ser informado se o atendimento será para o RN selecionando "SIM" ou "NÃO". Ao marcar como "SIM" para informar que o atendimento será para o RN, deverá ser preenchida a DATA DE NASCIMENTO do RN no campo "Data de Nascimento" localizado nas INFORMAÇÕES ADICIONAIS.



No Campo deverá ser informado se o beneficiário está no local no momento das solicitações de autorizações.

**Guia de Consulta**

1 - Registro ANS	2 - Nº Guia no Prestador	3 - Número da Guia Atribuído pela Operadora			
344800					
<b>Dados do Beneficiário</b>					
4 - Número da Carteira *	5 - Validade da Carteira	6 - Atendimento a RN *	7 - Nome	8 - Cartão Nacional de Saúde	No local
000004-3			AFONSO BLUM	326598741236589	

Se informado **SIM** no Campo no momento de gravar a GUIA será apresentado a tela abaixo para Confirmação de Dados do Beneficiário conforme exemplo abaixo, porém para o prestador prosseguir deve acertar duas das quatro perguntas que serão apresentadas.

**Confirmação dos dados do beneficiário**

Para informar que o beneficiário está no local, é preciso confirmar alguns dados:

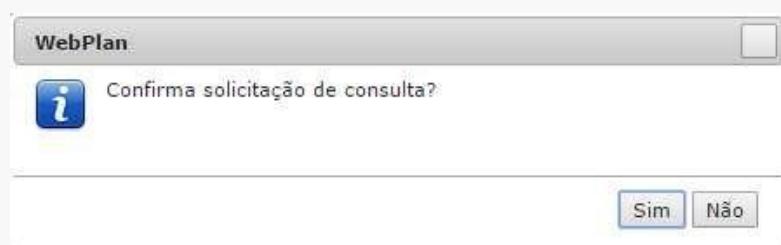
CPF:	RG:	Dt. Nascimento:	Dt. Inclusão:
------	-----	-----------------	---------------

**Confirmar** **Cancelar**

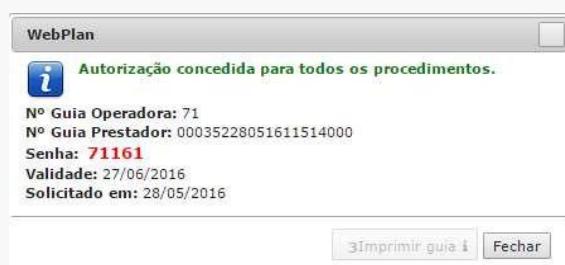
No campo 12 informe o nome do médico que vai realizar a consulta.

O campo 16 é utilizado para informar a especialidade do médico, portanto quando o medico solicitante não possuir especialidade cadastrada ou possuir mais de uma especialidade, o sistema habilitará o botão de pesquisa  para que o operador selecione a desejada.

Para finalizar clique em **Gravar** e confirme a solicitação.



O sistema irá executar a elegibilidade do atendimento e havendo sucesso no processamento (autorizado) apresentará a mensagem com a senha e o botão de impressão da guia.



## 1.2 – Guia de SP/SADT.

Acesse o menu “Guias” e clique em “Guia de SP/SADT” e aguarde o carregamento do formulário.



**Guia de SP/SADT**

▼ Dados principais

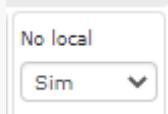
1 - Registro ANS 336165	2 - Nº Guia no Prestador	3 - Número da Guia Principal
Dados do Beneficiário		
8 - Número da Carteira	9 - Validade da Carteira	10 - Nome
11 - Cartão Nacional de Saúde	12 - Atendimento a RN * -- Selecione --	No local Não
Dados do Solicitante		
13 - Código na Operadora	14 - Nome do Contratado	
15 - Nome do Profissional Solicitante	16 - Conselho Profissional	17 - Número no Conselho
18 - UF	19 - Código CBO	20 - Caráter do Atendimento * Eletivo
21 - Data da solicitação * 26/05/2017	22 - POMSO -- Selecione --	23 - Indicação Clínica

O campo 3 deve ser utilizado somente em casos de SADT em pacientes internados, onde deve ser informado o numero da guia principal referente à internação clínica ou cirúrgica. Importante: **os procedimentos solicitados sem o preenchimento deste campo, serão considerados exame de SADT normal.**

Marcando a opção o sistema irá procurar a guia principal baseando-se no “número da guia operadora”, informada no respectivo campo da guia de internação/cirurgia já autorizada junto à operadora.

Assim como na guia de consulta, inicie o preenchimento a partir do campo 8, onde será efetuando a leitura da Tarja Magnética do da carteirinha do beneficiário na Leitora de Cartão.

No campo 12 deverá ser informado se o atendimento será para o RN selecionando “SIM” ou “NAO”. Ao marcar como “SIM” para informar que o atendimento será para o RN, deverá ser preenchida a DATA DE NASCIMENTO do RN no campo “Data de Nascimento” localizado nas INFORMAÇÕES ADICIONAIS.



No Campo deverá ser informado se o beneficiário está no local no momento das solicitações de autorizações.

[Home](#) > [Guia de SP/SADT](#)

**Guia de SP/SADT**

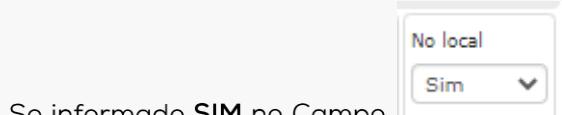
▼ Dados principais

1 - Registro ANS 344800	2 - Nº Guia no Prestador	3 - Número da Guia Principal
----------------------------	--------------------------	------------------------------

Dados do Beneficiário

8 - Número da Carteira	9 - Validade da Carteira	10 - Nome	11 - Cartão Nacional de Saúde	12 - Atendimento a RN * -- Selecione --	No local Não
------------------------	--------------------------	-----------	-------------------------------	--	-----------------

Dados do Solicitante



Se informado **SIM** no Campo no momento de gravar a GUIA será apresentado a tela abaixo para Confirmação de Dados do Beneficiário conforme exemplo abaixo, porém para o prestador prosseguir deve acertar duas das quatro perguntas que serão apresentadas.

### Confirmação dos dados do beneficiário

Para informar que o beneficiário está no local, é preciso confirmar alguns dados:

CPF:	RG:	Dt. Nascimento:	Dt. Inclusão:
------	-----	-----------------	---------------

**Confirmar** **Cancelar**

No campo 13 deve ser informado o médico ou o local onde o beneficiário foi atendido e que gerou a solicitação, é possível realizar consulta digitando o número do conselho ou nome. Caso seja definida uma solicitação de pessoa jurídica, o campo 15 deve ser preenchido com profissional pessoa física que solicitou.



No campo 19 é informada a especialidade médica do profissional solicitante, quando este profissional possuir mais de uma especialidade cadastrada ou nenhuma, o sistema exibirá todas especialidades do prestador logado no sistema.

No campo 21 devemos selecionar o caráter de atendimento, Urgência/Emergência ou Eletivo.

O campo 32 deve ser preenchido de acordo com o tipo atendimento que será realizado. As opções contidas neste campo refletem as definições da ANS.

**Dados do Contratado Executante**

29 - Código na Operadora *	30 - Nome do Contratado
00035-2	PIO SODALICIO DAMAS CARIDADE CAXIAS SUL
31 - Código CNES	

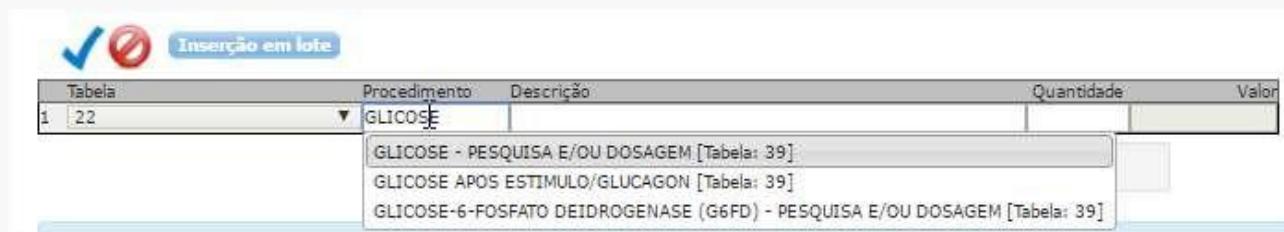
**Dados do Atendimento**

32 - Tipo de Atendimento *	33 - Indicação de Acidente	34 - Tipo de Consulta
-- Selecione --	NÃO ACIDENTE	PRIMEIRA CONSULTA
35 - Motivo de Encerramento do Atendimento	-- Selecione --	

A aba “Procedimentos” será utilizada para lançamento dos procedimentos.



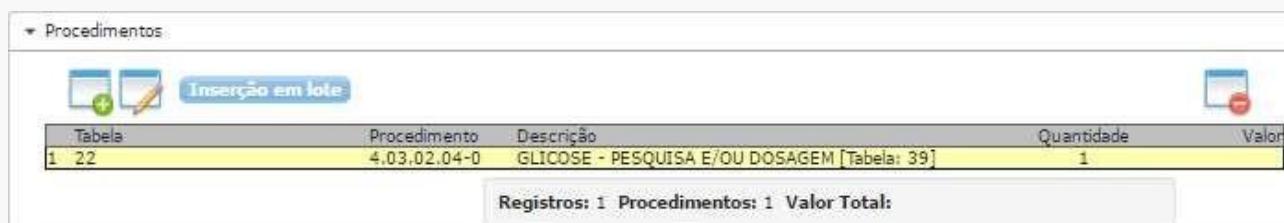
Cada ícone tem uma função e aplicação diferente. O ícone com “+” verde deve ser utilizado para a inserção individual dos procedimentos. No campo “Procedimento” o usuário deve digitar o nome ou código do procedimento, seguindo o padrão TUSS. Em seguida coloque a quantidade desejada e clique em para confirmar a inserção do procedimento na guia.



É possível inserir vários procedimentos ao mesmo tempo, utilizando ao botão “Inserção em lote”. Nesta tela é possível digitar uma sequencia de códigos e os inserir de uma só vez no grid de procedimentos, conforme demonstrado na



Já os ícones identificados por e sinal de , devem ser utilizados para editar ou remover procedimentos já inseridos.



O campo de "Observação" deverá ser utilizado para exibir informações no respectivo campo da guia impressa.

The screenshot shows a section titled 'Observação/Justificativa' with a red border around it. Below it is a sub-section labeled '58 - Observação / Justificativa' with a text input field.

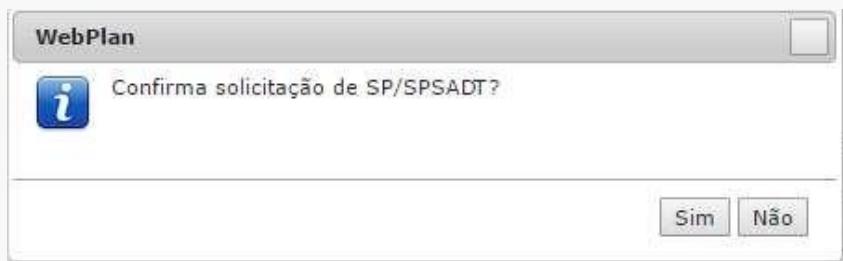
**Informações adicionais:** Deve ser utilizado para lançamento de informações direcionadas ao setor de regulação, geralmente utilizado para solicitações de exames que necessitam da autorização da Auditoria Médica da Operadora. Essa informação estará gravada e disponível no botão (observações) da guia, na rotina localizar procedimentos.

The screenshot shows a section titled 'Informações Adicionais' with a red border around it. Below it is a sub-section labeled 'Observação' with a text input field.

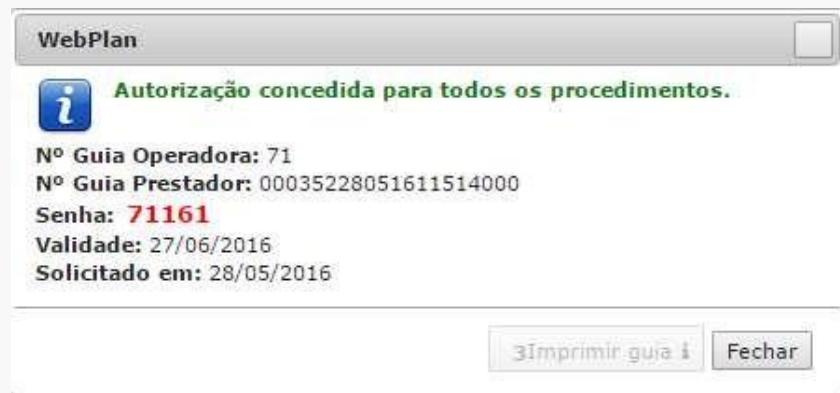
**Anexos:** Esse recurso permite ao usuário complementar a solicitação, permitindo enviar documentos para auditoria. Para anexar documentos, clique em "Tipo Anexo", em seguida clique no botão "Escolher arquivo" e selecione os documentos que serão enviados, para gravar os arquivos na guia clique em "Adicionar".

The screenshot shows a section for attaching files. It includes checkboxes for 'Quimioterapia', 'Radioterapia', and 'OPME'. Below is a section for attachments with a maximum size of 5mb. A dropdown menu for 'Tipo Anexo' is set to 'LAUDOS MEDICOS'. There are buttons for 'Escolher arquivo' (Select file), 'Nenhum arquivo selecionado' (No file selected), and a blue 'Adicionar' (Add) button.

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



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



### 1.3 – Guia de Internação.

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



The form has a header "Guia de Internação". The "Dados principais" section is expanded, showing fields for Registro ANS (336165) and Nº Guia no Prestador. Below are sections for Dados do Beneficiário, including fields for Número da Carteira, Validade da Carteira, Atendimento a RN (with a dropdown menu), Nome, Cartão Nacional de Saúde, and No local (with a dropdown menu set to Não).

Comece o preenchimento a partir do campo 7, efetuando a leitura da Tarja Magnética do da carteirinha do beneficiário na Leitora de Cartão.

No campo **No Local**, deverá ser utilizado para sinalizar se o beneficiário está aguardando o atendimento no prestador.

**Dados do Contratado Solicitante**

12 - Código na Operadora *			
13 - Nome do Contratado			
14 - Nome do Profissional Solicitante *	15 - Conselho Profissional	16 - Número no Conselho	17 - UF
18 - Código CBO 			

No campo 12 deve ser informado o nome ou CRM do médico que gerou a solicitação de internação.

**Dados do Hospital / Local Solicitado / Dados da Internação**

19 - Código na Operadora / CNPJ *	20 - Nome do Hospital / Local Solicitado PVC SODALICO DAMAS-CARIDADE CAIXAS SUL	
21 - Data sugerida para Internação *	22 - Caráter do Atendimento *	23 - Tipo de Internação *
24 - Regime de Internação *	25 - Qtde. Diárias Solicitadas *	26 - Previsão de uso de OPME *
27 - Previsão uso de quimioterápico *	28 - Indicação Clínica *	29 - CID 10 Principal    30 - CID 10 (2)    31 - CID 10 (3)    32 - CID 10 (4)
33 - Indicação de Acidente (acidente ou doença relacionada) *	41 - Tipo de Acomodação *	PCMSO    Selecionar --

Informe no campo 23 o caráter de atendimento.

Os campos 26 e 27 devem ser utilizados caso haja previsão de uso de OPME e ou medicamentos quimioterápicos.

O campo 41 é utilizado para selecionar o tipo de acomodação a ser aplicada na internação, caso o plano do beneficiário não seja compatível com a opção selecionada, o sistema dará inconsistência durante o processamento de elegibilidade.

41 - Tipo de Acomodação \*

-- Selecione --
-- Selecione --
APARTAMENTO SIMPLES
ENFERMARIA (3 LEITOS)
HOSPITAL DIA APARTAMENTO
SEMI UTI ADULTO GERAL
UTI ADULTO

O tópico de procedimentos o sistema permite que sejam inseridos códigos de procedimentos ou itens das tabelas de domínio do padrão TUSS, disponíveis para lançamento pelo portal. Lembrando que para guias de internação clínica não será necessário inserir procedimentos.

**Procedimentos**

**Inserção em lote**

Tabela	Procedimento	Descrição	Quantidade	Valor
<b>Tabelas:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 18 (Diárias, taxas e gases medicinais),</li> <li>• 19 Materiais e Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME),</li> <li>• 20 Medicamentos,</li> <li>• 22 Procedimentos e eventos em saúde</li> </ul>				

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

**Informações Adicionais**

**Observação**

**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".

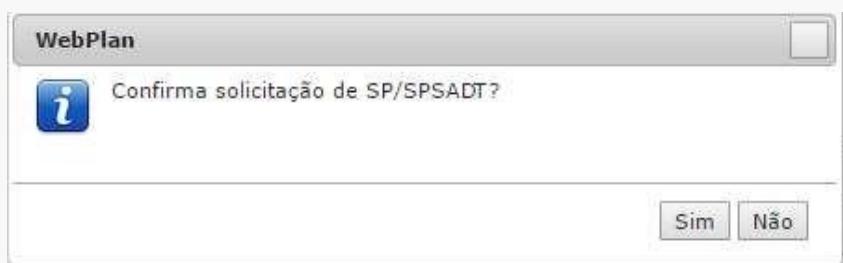
Anexar:  Quimioterapia  Radioterapia  OPME

Anexos (tamanho máx: 5mb):

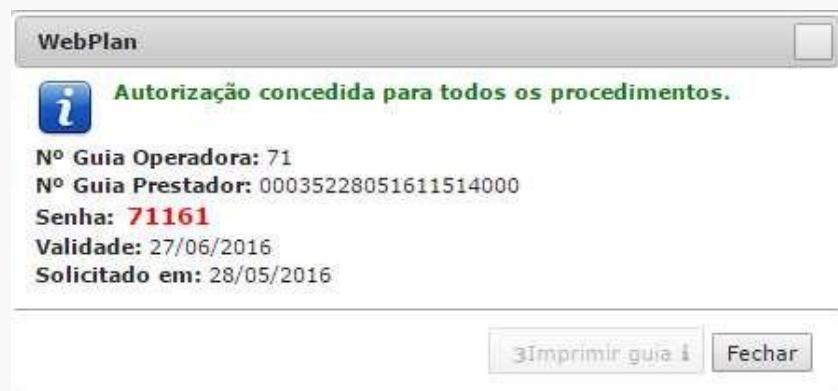
**Tipo Anexo:** LAUDOS MEDICOS

**Escolher arquivo:** Nenhum arquivo selecionado **Adicionar**

Para finalizar a digitação da guia clique no botão **Gravar** e confirme a solicitação, conforme demonstrado.



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



Para os casos em que a guia fique em análise, o prestador poderá acompanhar o processo de autorização da rotina “Localizar procedimentos”, botão Localizar Procedimentos. O uso desta rotina está descrito na parte 2 do manual.



## 1.4 - Guia de Prorrogação e Complementação

Acesse o menu “Guias” e clique em “Guia de Prorrogação”.



Essa guia deve ser utilizada quando houver necessidade de prorrogação da internação, permitindo complementar diárias e evoluir de internação clínica para cirúrgica, além de permitir inserção novos procedimentos.

Assim como a SADT de internado, comece o preenchimento informando a guia principal no campo 3.

É possível utilizar a opção “número guia operadora” marcando a opção  ou informar informando o “número da guia prestador”. Após informar o número pressione a tecla Tab ou Enter e aguarde o preenchimento do cabeçalho da guia.

Home > Guia de Prorrogação

**Guia de Solicitação de Prorrogação de Internação ou Complementação do Tratamento**

▼ Dados principais

1 – Registro ANS 136165	2 – Nº Guia no Prestador	3 – Número da Guia de Solicitação de Internação * <input checked="" type="checkbox"/> i	
Dados do Beneficiário			
7 – Número da Carteira	8 – Nome		
Dados do Contratado Solicitante			
9 – Código na Operadora	10 – Nome do Contratado		
11 – Nome do Profissional Solicitante *	12 – Conselho Profissional	13 – Número no Conselho	14 – UF
15 – Código CBD *			

Em seguida preencha os dados da guia seguindo o mesmo princípio da guia de internação.

▼ Dados da Internação

16 – Qtde. Diárias Solicitadas	17 – Tipo de Acomodação
18 – Indicação Clínica *	
Profissional Executante	Nome do Profissional

## 1.5 – Guia de Solicitação de OPME.

Acesse o menu “Guias” e clique em “Solicitação de OPME”.



Home > Anexo de OPME

### Anexo de Solicitação de OPME

Dados principais

1 - Registro ANS *	2 - Nº Guia Prestador	3 - Nº Guia Referenciada *
136165		

Dados do Beneficiário

7 - Número da Carteira *

8 - Nome \*

--

Dados do Profissional Solicitante

9 - Nome do Profissional Solicitante *	10 - Telefone *

11 - E-mail

--

Dados da Cirurgia

12 - Justificativa Técnica \*

--

No campo 3, deve ser utilizado para lançar os OPMEs dos pacientes internados, colocando o numero da guia principal da internação clínica ou cirúrgica em aberto no sistema. Neste momento o sistema faz a associação com a guia principal trazendo preenchidos dos dados do beneficiários, seguindo o mesmo princípio da guia de prorrogação.

No campo 9 deve ser informado o nome do medico solicitante e no campo 8 o numero do telefone deste médico. Estes campos são livres para digitação.

No campo 12 deve ser informado a justificativa técnica para a solicitação do OPME

No tópico "OPME Solicitadas" deve ser inserido o OPME ligado à melhor cotação realizada pelo Hospital.

O ícone com "+" verde deve ser utilizado para a inserção individual dos procedimentos. No campo Procedimento poder ser digitado o nome ou código do procedimento. Em seguida coloque a quantidade desejada e clique em para confirmar o procedimento.

**Importante:** Para os casos em que OPME não for localizado no sistema, o prestador deverá lançar o código GENÉRICO de OPME e sempre anexar as cotações dos OPME.

▼ OPME Solicitadas



Tabela	Código	Descrição	Opção	Qtde. Solicitada	Vlr. Unit. Solicitado	Registro ANVISA	Referência Material no Fabricante	Nº Autorizaçāo de Funcionamento
1	19	TALA						
<p>(0000249113) TALA NASAL EXTERNO NASOFIX GRD. 7368 / TALA NASAL EXTERNO NASOFIX GRD.</p> <p>(0000249114) TALA NASAL EXTERNO NASOFIX LAMINA 7369 / TALA NASAL EXTERNO NASOFIX LAMINA</p> <p>(0000247965) TALA NASAL EXTERNO NASOFIX PEQ. 7367 / TALA NASAL EXTERNO NASOFIX PEQ.</p> <p>(0000247964) TALA NASAL VENT SPLINT(PAR) 7370 / TALA NASAL VENT SPLINT(PAR)</p> <p>(0000248125) TALA NASAL 0,25MM TAM.G ESTERIL(PAR) 7360 / TALA NASAL 0,25MM GRD.ESTERIL(PAR)</p> <p>(0000248127) TALA NASAL 0,25MM TAM.P ESTERIL(PAR) 7350 / TALA NASAL 0,25MM PEQ. ESTERIL(PAR)</p> <p>(0000248123) TALA NASAL 0,25MM TAM.50X70MM ESTERIL(PAR) 7352 / TALA NASAL 0,25MM 50X70MM ESTERIL(PAR)</p> <p>(0000248126) TALA NASAL 0,5MM TAM.G ESTERIL(PAR) 7365 / TALA NASAL 0,5MM GRD.ESTERIL(PAR)</p> <p>(0000248128) TALA NASAL 0,5MM TAM.P ESTERIL(PAR) 7355 / TALA NASAL 0,5MM PEQ. ESTERIL(PAR)</p> <p>(0000248124) TALA NASAL 0,5MM TAM.50X70MM ESTERIL(PAR) 7366 / TALA NASAL 0,5MM 50X70MM ESTERIL(PAR)</p>								
<p>► Observações</p> <p>► Informações</p> <p>Anexos (tamanhos)</p> <p>Tipo Anexo:</p> <p>Escolher arquivo</p>								

Já os ícones identificados pelos e sinal de , devem ser utilizados para editar ou remover procedimentos já inseridos.

▼ OPME Solicitadas



Tabela	Código	Descrição	Opção	Qtde. Solicitada	Vlr. Unit. Solicitado	Registro ANVISA	Referência Material no Fabricante	Nº Autorizaçāo de Funcionamento

**Anexos:** Assim como nas demais guias, esse recurso deve ser utilizado para complementar a solicitação e envio de documentos. Neste tipo de guia, o usuário poderá enviar as cotações digitalizadas para prosseguimento da liberação por parte da auditoria.

**Gravar**

Finalize a guia clicando em

## 2 – Localizar Procedimentos.

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

## Localizar Procedimentos

**Filtros**

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

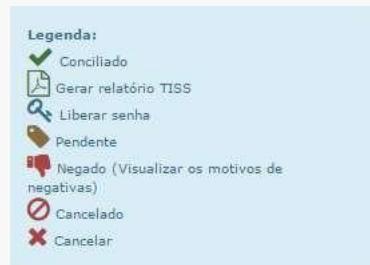
**Procedimentos**

N. Guia Operadora / Prestador	Beneficiário	Prestador	Quant - Cód. Procedimento	Tipo de Guia	Serviço / Senha / Dt. Lib.	Situação	Ações
O: 1696 P: 84086223051710020406	90098820-7 MARIA APARECIDA DA COSTA	84086-2 PRESTADOR DE TREINAMENTO		Guia de Prorrogação de Internação	Int./Cirurg. no hospital 0%	Pendente	   

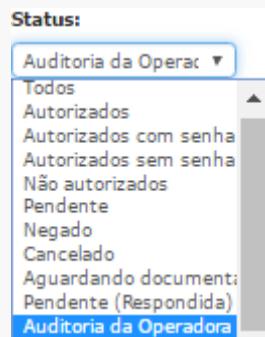
Abaixo uma breve descrição dos botões de ação exibidos nos resultados da pesquisa.

- 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.



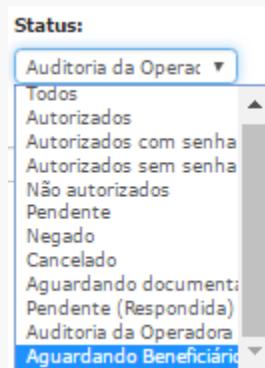
No filtro “Status” podemos selecionar o filtro desejado para consulta da situação atual das solicitações.



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



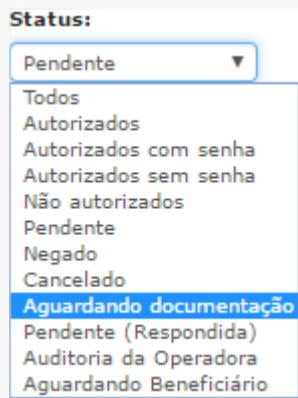
Este status será utilizado quando a Auditoria Medica solicitar algum laudo medico ao Prestador.



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



Este status será utilizado quando a Auditoria Medica 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”.



**Destacar OPME:**  
 Com o campo marcado o sistema vai trazer todas as guias que possuem OPME.



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

### 3 – Avisos e Arquivos.

Rotina responsável pela OPERADORA para enviar avisos e disponibilizar arquivos aos prestadores.

### 4 – Envio de arquivo (s) XML de Fatura via Portal Webplan

Rotina responsável pelo envio dos arquivos XML referente a cobranças mensais e recursos de glosa.

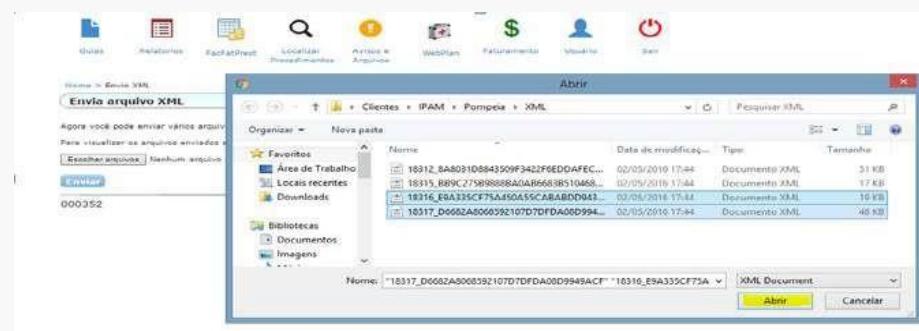
#### 4.1 – Acessar a opção “Envio do XML” para encaminhar os arquivos XML da Fatura.



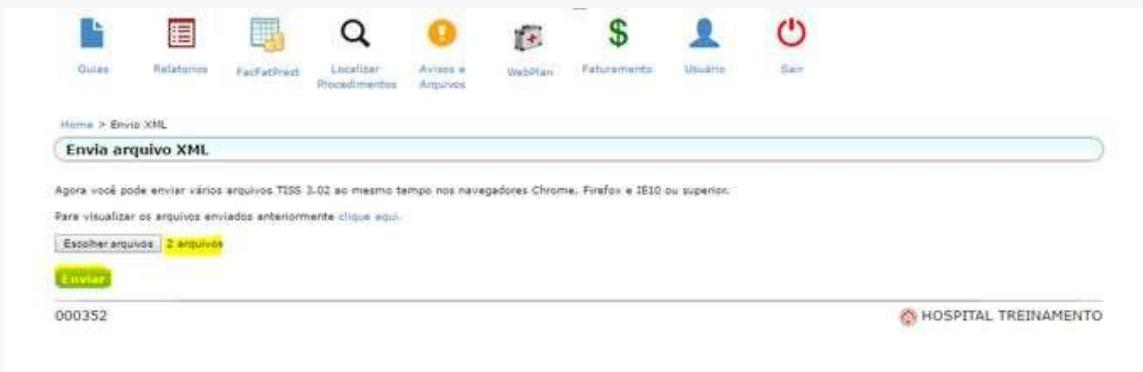
4.2 - Para anexar os arquivos clique na opção "Escolher arquivos".



4.2.1 - Selecionar o(s) arquivo(s) XML para o envio.



4.2.2 - Arquivos XML selecionados para o envio. Para enviar os arquivos clique na opção Enviar.



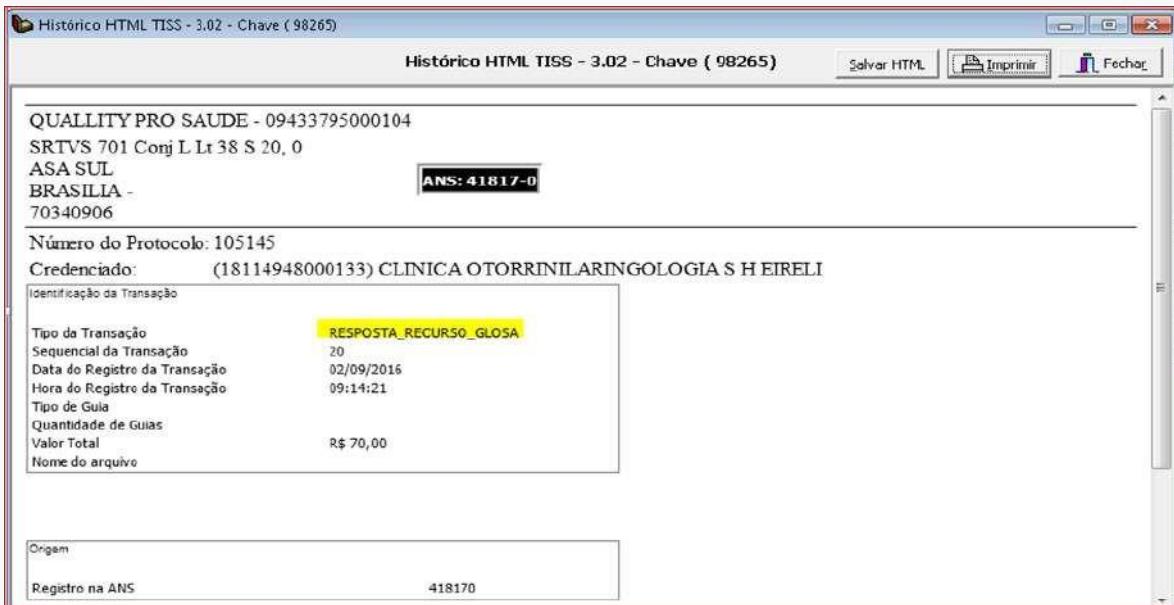
4.2.3 - Arquivos XML enviados para operadora.

**4.2.4 - Para imprimir o protocolo de envio do arquivo XML, clicar no ícone da impressora.**

**4.2.5 - Protocolo de envio do XML. Para imprimir o protocolo, clicar na opção "Imprimir".**

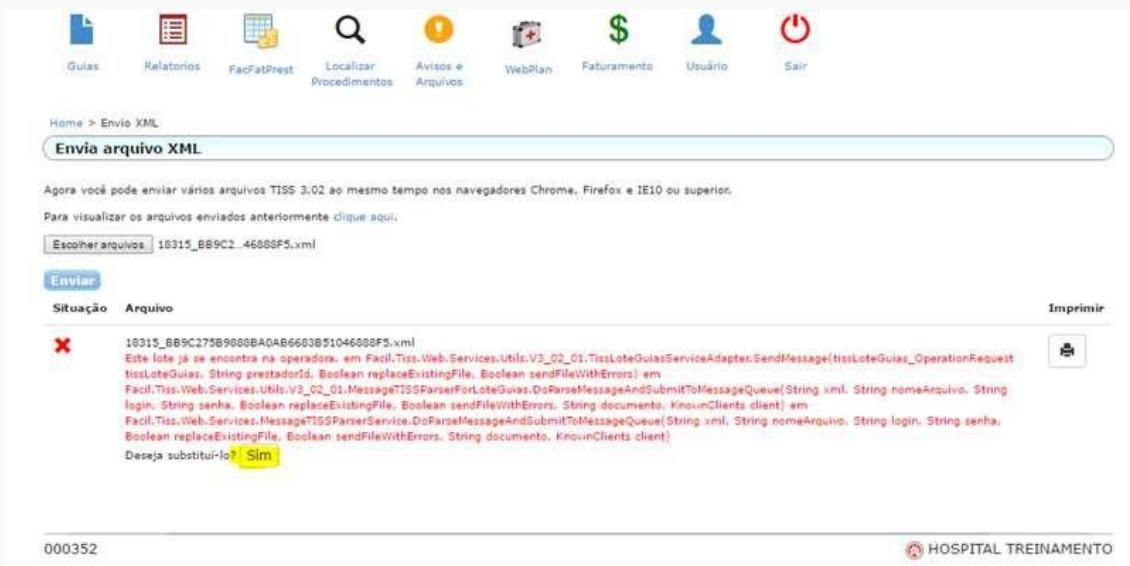
Origem	Registro na ANS	999991
Destino	Código do Prestador na Operadora	88633227000115
Epílogo	Hash	cb361c44fb12e1f61a7bc58f5353d5bb
<b>Imprimir</b>		

**4.2.6** – Caso o envio do arquivo esteja relacionado a um recurso de glosa, o protocolo irá apresentar a mensagem de identificação deste tipo de cobrança, conforme exemplo apresentado na.



**4.2.7** – No momento do envio do arquivo XML, o sistema (Webplan) sinalizou que o lote (arquivo XML) já existe na operadora. O prestador pode substituir o arquivo caso seja necessário. Para substituir, clicar na opção Sim.

Obs: Para substituir o lote existente na Operadora, o lote enviando anteriormente não pode ter sido processado. Se o lote anterior foi processado, o sistema irá avisar que o lote já foi processado e não permite o envio do arquivo XML.



#### 4.3 – Gerenciar o historio do envio dos arquivos XML

Auxilia os prestadores no gerenciamento do histórico de arquivos XML encaminhados para a Operadora.

##### 4.3.1 – Clique na opção “Clique aqui”.



##### 4.3.2 - Histórico do envio do arquivo XML.

O símbolo indica que o arquivo foi encaminhado. O símbolo , índice que o arquivo XML foi recusado devido a inconsistências.

Envio	Arquivo	Data	Imprimir Protocolo	Download Protocolo	Anexos	Situação
	COPIA_21751_C7376A090FDEBB10036A30B7FB081B4E.xml	17/04/2017 14:08:44				
	COPIA_21751_C7376A090FDEBB10036A30B7FB081B4E.xml	17/04/2017 12:00:36				
	COPIA_21751_C7376A090FDEBB10036A30B7FB081B4E.xml	17/04/2017 11:46:38				
	COPIA_21751_C7376A090FDEBB10036A30B7FB081B4E.xml Arquivo com inconsistências.	17/04/2017 11:44:14				
	COPIA_21751_C7376A090FDEBB10036A30B7FB081B4E.xml Arquivo com inconsistências.	17/04/2017 11:41:43				

#### 4.3.3 – Ícones:



Imprimir Protocolo – Neste ícone é possível reimprimir o protocolo;



Download Protocolo – Nesta opção é possível fazer download do protocolo;



Anexos – Opção Anexo é possível anexar documentos vinculados ao arquivo XML;



Situação – Nesta opção é possível verificar a situação do protocolo na Operadora.

Por exemplo:

- Não localizado: indica que o arquivo XML ainda não foi processado pela Operadora;
- Liberado para pagamento: indica que o arquivo XML foi processado, analisado e está liberado para pagamento;
- Pagamento efetuado: indica que o arquivo XML foi processado, analisado e pago.

## 5 – Rotina do Faturamento Automático (FacFatPrest) via Portal Webplan

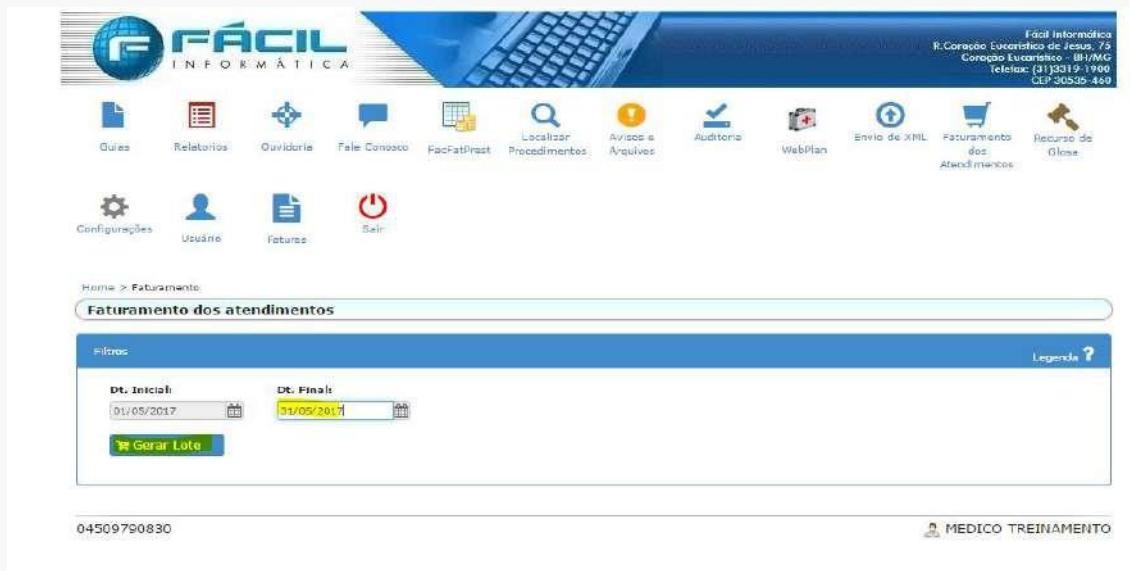
Objetivo é auxiliar o prestador no processo de lançamento de fatura normal e de revisão (recurso) de glosa através do Portal Webplan, rotina do FacFatPrest .

O prestador deverá gerar o Faturamento automático dentro do prazo contratual de apresentação da Fatura.

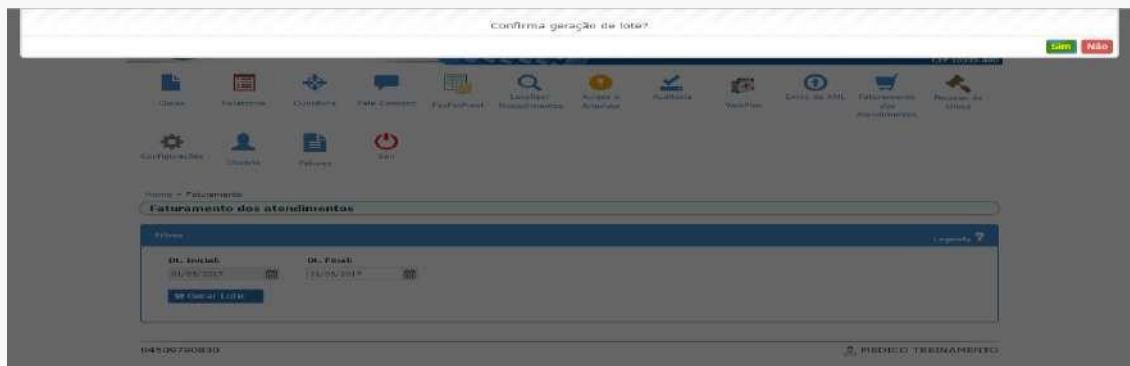
### 5.1 – Acessar a opção “Faturamento dos Atendimentos” para Gerar o Faturamento Automático (FacFatPrest).



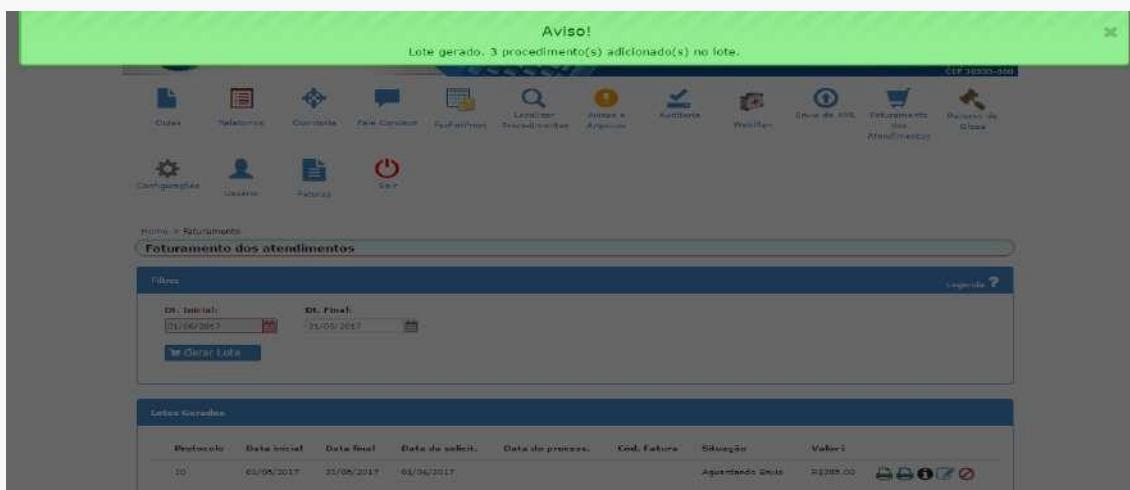
**5.2** – Informar na data final o ultimo dia do Mês anterior e clicar em “Gerar Lote” para o sistema processar faturamento automático.



**5.3** – Clicar na opção “Sim” para confirmar a geração do Faturamento automático.



**5.4** – Mensagem do sistema informando que o lote foi gerado. Clicar no ícone  para fechar a tela do aviso do lote do FacFatPrest gerado.



**5.5** – Acesse o ícone para iniciar a conferência e edição dos procedimentos. Neste local o prestador também deverá confirmar cada item cobrado para que o lote seja fechado com integridade.

Obs. Somente procedimentos com senha serão disponibilizados para faturamento.

**5.6** – Informe a senha no campo “Senha/guia” e clique na opção recarregar para que o sistema liste somente procedimentos vinculados na senha informada.

**5.7** – Clicar na opção para confirmar a cobrança.

#### Observações:

1. Deve confirmar todos os procedimentos antes de enviar o lote para a Operadora.

2. Para não faturar uma determinada guia deve clicar na opção . O sistema exclui a cobrança deste lote. A guia poderá ser faturada no próximo faturamento.

3 – A data de realização deverá ser igual a data de realização do procedimento informada na guia física.

The screenshot shows a list of three medical bills (Protocolos) with the following details:

Liberado	Beneficiário	Guia / Série	Procedimento	Realização	Valores
01/05/2017	(90075267-6) PEDRO PAULO DE MEDEIROS	2629 / 2629092	1.01.01.01-2: CONSULTA EM CONSULTÓRIO (NO HORÁRIO NORMAL OU PREESTABELECIDO)	01/05/2017	Proced.: R\$95,00 Taxazi: R\$0,00 Mot/Med.: R\$0,00 Hor.: R\$0,00 Outros: R\$0,00 Total: R\$95,00
10/05/2017	(90000516-1) ADOLFO JOAQUIM DOS SANTOS	2630 / 2630003	1.01.01.01-2: CONSULTA EM CONSULTÓRIO (NO HORÁRIO NORMAL OU PREESTABELECIDO)	10/05/2017	Proced.: R\$95,00 Taxazi: R\$0,00 Mot/Med.: R\$0,00 Hor.: R\$0,00 Outros: R\$0,00 Total: R\$95,00
20/05/2017	(90000516-1) ADOLFO JOAQUIM DOS SANTOS	2631 / 2631092	1.01.01.01-2: CONSULTA EM CONSULTÓRIO (NO HORÁRIO NORMAL OU PREESTABELECIDO)	20/05/2017	Proced.: R\$95,00 Taxazi: R\$0,00 Mot/Med.: R\$0,00 Hor.: R\$0,00 Outros: R\$0,00 Total: R\$95,00

Items per página: 10

mostrando de 1 a 3 item(s) do total de 3 registros

**5.8** – Após confirmar todas as guias clique na opção para que o sistema envie o lote de faturamento dos atendimentos ao setor de contas médicas da operadora.

**5.8.1** – Clicar na opção “Sim” para sistema confirmar o envio do lote.

The screenshot shows a confirmation dialog box with the following text:

Confirma envio de lote?

Below the dialog box is a screenshot of the 'Lotes Gerados' screen, which is identical to the one shown in step 5.7, displaying three confirmed medical bills.

## 5.8.2 – Mensagem de lote (faturamento) enviado para Operadora.



## 5.8.3 – Imprima o protocolo e o relatório sintético. Basta agora anexar às guias físicas e encaminhar para a Operadora.

- Ícone para imprimir Protocolo

- Ícone para imprimir Relatório Sintético

The screenshot shows the same software interface as the previous one, but with different filter settings. The 'Filtros' section shows 'Dt. Inicial: 01/06/2017' and 'Dt. Final: 31/05/2017'. The 'Lotes Gerados' table shows one batch:

Protocolo	Data inicial	Data final	Data da solicit.	Data do process.	Cód. Fatura	Situação	Valor
10	01/05/2017	31/05/2017	01/05/2017		Enviado	R\$285,00	

Below the table, it says 'mostrando de 1 a 1 item(s) do total de 1 registros.'

04509790830

MEDICO TREINAMENTO

### 5.8.3.1 – Clique na “impressora” para Imprimir Protocolo ou capa de lote.

**Solicitação de Faturamento dos Atendimentos**

**Protocolo:** 10  
**Médico:** (70766-0) - MEDICO TREINAMENTO  
**CNPJ:** 045.097.908-30  
**Período:** 01/05/2017 à 31/05/2017  
**Solicitado em:** 01/06/2017 17:53:00  
**Valor\*:** R\$285,00  
\* Valor a receber na data da solicitação. Sujeito a alteração após análise da operadora.

**Fechar**

**5.8.3.2** – Clicar na “impressora” para Imprimir Relatório Sintético e anexar ao Protocolo e Guias físicas e encaminhar para a Operadora.

**Solicitação de Faturamento dos Atendimentos**

**Relatório Sintético**

Período Inicial: 01/05/2017  
 Período final: 31/05/2017

Beneficiário	Guia	Total
(90080516-1) ADOLFO JOAQUIM DOS SANTOS	2630	R\$ 95,00
(90080516-1) ADOLFO JOAQUIM DOS SANTOS	2631	R\$ 95,00
(90075367-4) PEDRO PAULO DE MEDEIROS	2629	R\$ 95,00

**Valor a receber na data da solicitação: R\$ 285,00**  
Sujeito a alteração após análise da operadora

**Fechar**

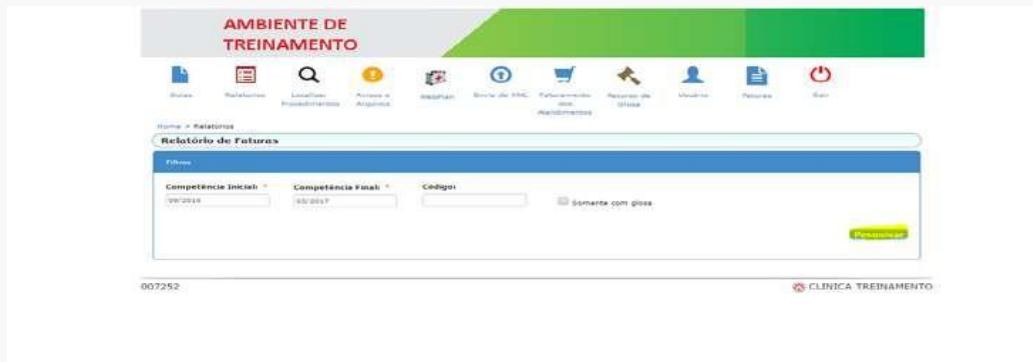
**6** – Rotina de Recurso de Glosa via Portal Webplan (FacFatPrest de recurso de glosa).

O objetivo é auxiliar o prestador no processo de lançamento de fatura de revisão (recurso) de glosa através do Portal.

**6.1** – Acesse o menu “Faturas” e clique em “Relatório de Fatura” para analisar as faturas e verificar e/ou analisar as possíveis glosas.



**6.2** – Clique na opção “Pesquisar” para o sistema listar todas as faturas do intervalo de competência selecionado.



**6.3** – Clique na lupa para gerar o relatório da fatura.

novowebplanhomopmcaxios.facilinformatica.com.br/GuiaT155/Relatorios/ViewRelatorioServicos

Código	Lote	Competência Entrega	Vencimento Pagamento	Nota Fiscal	Valor Bruto	Valor Liquidado	Ajuste	Outros Descontos	Desconto	Outros Acréscimos	Resumo de Glosa	Glosa				
7222	03/2017	09/03/2017	20/03/2017	000-00	1579,50	1396,40	00/00/2017 00:00	0,00	0,00	Não	1579,50		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7224	03/2017	10/03/2017	20/03/2017	000-00	229,22	229,20	10/03/2017 00:00	0,00	0,00	Não	448,12		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7227	03/2017	10/03/2017	06/04/2017	000-00	256,00	256,17	10/03/2017 00:00	0,00	0,00	Não	0,00		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7234	03/2017	14/03/2017	01/04/2017	000-00	241,00	252,13	14/03/2017 00:00	0,00	0,00	Não	132,13		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7237	03/2017	16/03/2017	01/04/2017	000-00	353,53	354,19	16/03/2017 00:00	0,00	0,00	Não	97,46		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7238	03/2017	17/03/2017	01/04/2017	000-00	356,78	351,30	17/03/2017 00:00	0,00	0,00	Não	90,64		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7240	03/2017	18/03/2017	01/04/2017	000-00	304,61	0,90	18/03/2017 00:00	0,00	0,00	Não	0,43		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7251	03/2017	19/03/2017	02/04/2017	000-00	336,14	233,21	19/03/2017 00:00	0,00	0,00	Não	83,00		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**6.4** – Clique na opção “Relatório de Serviços” para gerar o relatório de conferência da fatura, conforme padrão TISS.

**AMBIENTE DE TREINAMENTO**

Home > Relatórios

### Relatório de Faturas

Filtros

Competência Inicial:	01/2016	Competência Final:	05/2017	Código:	7251	<input type="checkbox"/> Somente com glosa
----------------------	---------	--------------------	---------	---------	------	--

**Pesquisar**

Código Lote	Competência	Entrega	Vencimento	Pagamento	Nota Fiscal	Valor Bruto	Valor Liquidado	Aparecida	Detalhe Descontos	Desconto	Outros Ajustes	Resumo do Dia	Glosa
7251	05/2017	20/05/2017	05/05/2017		196,34	199,21	19/05/2017	9,60		0,00	0,00	166	00,00

Impressão

**FABRÍCIO GIACOMELLI SALVADOR (064382-6)**

**Extracto Geral** **Extracto Analítico** **Extracto de Pagamento** **Relatório de Serviços**

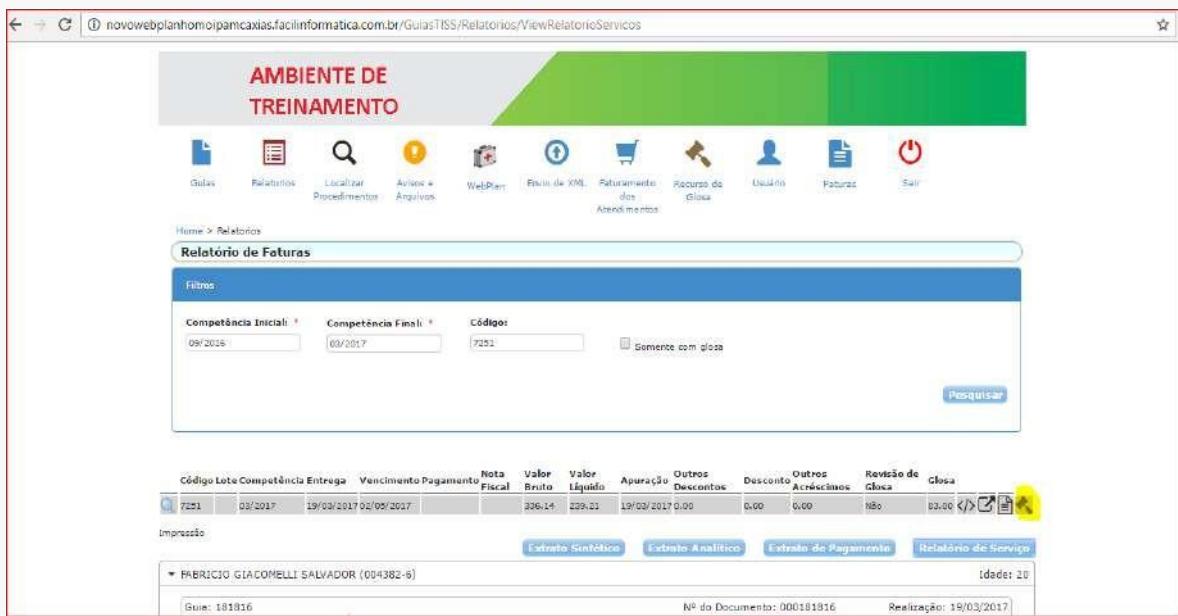
Guia: 1B1016 N° de Documento: 000181016 Realização: 19/03/2017  
Local de Realização: 00725 -CLÍNICA CLÍNICA TREINAMENTO

**6.5** – Relatório gerado. Deve analisar as glosas e caso seja possível os procedimentos glosados poderão ser recursados.

Relatório de Serviços											
Emissão:											
<b>Dados da Fatura:</b> Lote: Competência: Entrega: Vencimento: Pagamento: Valor bruto: Valor apurado:											
<b>Beneficiário:</b> FABRICIO GIACOMELLI SALVADOR (004382-6)											
Idade: 20											
Guia: 181816 Núm. Doc.: 000181816 Data Realização: 19/03/2017 Local Realização: (00725 -CLÍNICA) CLÍNICA TREINAMENTO Solicitante: Realizante: SEM REALIZANTE											
<b>1) HONORÁRIOS/CUSTO OPERACIONAL</b>											
Qtd	Código	Serviço	Valor	Glosa	Líquido	Justificativa	Observação				
1	22430	1.91.01.01-0 CONSULTA EM CONSULTÓRIO (NO HORÁRIO NORMAL, EXCEPCIONAL, PRESTADORES) (Realização de Consulta)	67,00	67,00	67,00	1113 - GUIA COM RASURA (106)	Consulta glosada porque a guia física este com rasura.				
						Total:	67,00	Líquido: 6,00			
						Total da Guia:	67,00	Líquido: 0,00			
						Total do Benefício:	67,00	Líquido: 0,00			
<b>Beneficiário:</b> KELLEN DE SOUZA CANILLO (001925-9)											
Idade: 32											
Guia: 181817 Núm. Doc.: 000181817 Data Realização: 19/03/2017 Local Realização: (00725 -CLÍNICA) CLÍNICA TREINAMENTO Solicitante: Realizante: (38265) MÉDICO NÃO CADASTRADO											
<b>3) MATERIAIS/MEDICAMENTOS/OUTROS</b>											
Qtd	Código	Serviço	Valor	Glosa	Líquido	Justificativa	Observação				
-	-	Med: (Cód.: 1) CLEKANE 40 mg. col. vj. (10 ser x 6,4 ml + sicc. seg. - SANOFI) AVENTIS-5-93194489	59,14	0,00	59,14		Total: 59,14 Líquido: 59,14				
						Total:	59,14	9,00			
<b>1) HONORÁRIOS/CUSTO OPERACIONAL</b>											
Qtd	Código	Serviço	Valor	Glosa	Líquido	Justificativa	Observação				
1	99443	4.02.01.12-0 - ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA (Realização do Exame)	150,00	6,00	144,00	1705 - VALOR APRESENTADO A MAIOR (176)					

Observação: Os medicamentos e taxas inseridos no procedimento "endoscopia" foram inseridos apenas para demonstração da rotina de recurso de glosa via FacFatPrest.

6.6 – Clicar no ícone  para iniciar a revisão de glosa via FacFatPrest.



6.7 – Informar na opção "Valor Solicitação" o valor em R\$ do recurso de glosa. Para guia que possui sinal de "+" antes do número de guia é porque essas guias tiveram material, medicamento ou taxas glosadas. Para recursar as glosas de mat/med e taxas deve clicar no sinal de "+"

É importante salientar que a rotina exibirá somente procedimentos glosados no lote.

**Recurso de Glosa**

Prestador	Fatura	Serviços/Procedimentos	Resumo/Fechamento		
Guia	Beneficiário	Serviço	Quantidade Glosada	Valor Unitário Glosado	Valor Solicitação
000181816	(004382-6) FABRICIO GIACOMELLI SALVADOR	(1.01.01.01-2) EM CONSULTORIO (NO HORARIO NORMAL OU PREESTABELECIDO)	1	R\$67,00	<input type="text"/>
+ 000181817	(001925-9) KELLEN DE SOUZA CAMILLO	(4.02.01.12-0) ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA	1	R\$6,00	<input type="text"/>

« < 1 > »

mostrando de 1 a 2 ítem(s) do total de 2 registros

[Anterior](#) [Próximo](#) [Fechar](#)

#### 6.7.1 – Após digitação do recurso clique na opção “Próximo” para continuar a revisão de glosa

Observação: Somente procedimentos passíveis de revisão de glosa serão aceitos pela Operadora.

**Recurso de Glosa**

Prestador	Fatura	Serviços/Procedimentos	Resumo/Fechamento		
Guia	Beneficiário	Serviço	Quantidade Glosada	Valor Unitário Glosado	Valor Solicitação
000181816	(004382-6) FABRICIO GIACOMELLI SALVADOR	(1.01.01.01-2) EM CONSULTORIO (NO HORARIO NORMAL OU PREESTABELECIDO)	1	R\$67,00	<input type="text"/> 67
- 000181817	(001925-9) KELLEN DE SOUZA CAMILLO	(4.02.01.12-0) ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA	1	R\$6,00	<input type="text"/> 6
000181817	(001925-9) KELLEN DE SOUZA CAMILLO	(2539-FAC) Taxas, Serviços Hospitalares, Diárias	<input type="text"/> 1	R\$10,00	<input type="text"/> 10 <input type="button" value="▼"/>

« < 1 > »

mostrando de 1 a 2 ítem(s) do total de 2 registros

[Anterior](#) [Próximo](#) [Fechar](#)

#### 6.8 – Clique na opção “Finalizar digitação do lote” para que o sistema envie o lote recurso de glosa ao setor de contas médicas da Operadora.

**Recurso de Glosa**

Prestador	Fatura	Serviços/Procedimentos	Resumo/Fechamento
<b>Dados do Lote</b>			
Chave:5089 Ano/Mês:2017/05	Lote:WRG_5089 Prestador:(00725-2)	Protocolo:5555	
<b>Serviços Recursados</b>			
Beneficiário	Serviço	Quantidade Recursada	Valor Recursado
(004382-6) FABRICIO GIACOMELLI SALVADOR	(1.01.01.01-2) EM CONSULTORIO (NO HORARIO NORMAL OU PREESTABELECIDO)	1	R\$67,00
(001925-9) KELLEN DE SOUZA CAMILLO	(2539-FAC) Taxas, Serviços Hospitalares, Diárias	1	R\$10,00
(001925-9) KELLEN DE SOUZA CAMILLO	(4.02.01.12-0) ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA	1	R\$6,00

**Finalizar digitação do lote**

Anterior

Próximo

**Fechar**

6.9 – Mensagem do Sistema informando que o lote de recurso de glosa foi salvo com sucesso.

**Sucesso!**  
Lote de recurso de glosa salvo com sucesso.

Home	Relatórios	Localizar Incidentes	Arquivar Requisitos	WebSite	Entre em Ata	Entregamento dos Atestados	Pagamento de Lotes	Deveres	Faturas	Sair																						
Homes > Relatórios	<b>Relatório de Faturas</b>																															
Filtros Competência Inicial: 09/2016   Competência Final: 08/2017   Código: 7201   Elemento com glosa   Preencher																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código Lote</th> <th>Competência Entrega</th> <th>Vencimento Pagamento</th> <th>Nota Fiscal</th> <th>Valor Bruto</th> <th>Valor Líquido</th> <th>Ajustação</th> <th>Outros Descuentos</th> <th>Desconto</th> <th>Outros Acréscimos</th> <th>Revisão de Glosa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7201</td> <td>08/2017</td> <td>29/07/2017/30/09/2017</td> <td>006-19</td> <td>239,11</td> <td>189,92</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>											Código Lote	Competência Entrega	Vencimento Pagamento	Nota Fiscal	Valor Bruto	Valor Líquido	Ajustação	Outros Descuentos	Desconto	Outros Acréscimos	Revisão de Glosa	7201	08/2017	29/07/2017/30/09/2017	006-19	239,11	189,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Código Lote	Competência Entrega	Vencimento Pagamento	Nota Fiscal	Valor Bruto	Valor Líquido	Ajustação	Outros Descuentos	Desconto	Outros Acréscimos	Revisão de Glosa																						
7201	08/2017	29/07/2017/30/09/2017	006-19	239,11	189,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																						
Impressão   Extrato Simples   Extrato Analítico   Extrato de Pagamento   Relatório de Serviço   1 de 1 de 20																																
* FABRICIO GIACOMELLI SALVADOR (004382-6)																																

6.10 – Acesse o ícone “Recurso de glosa” para verificar o número do protocolo.



**6.11** – Clique na opção “pesquisar” para que o sistema liste os recursos de glosas disponíveis dentro do intervalo de entregas selecionado. Caso não seja informado um intervalo, o sistema apresentará todos os lotes existentes na base de dados, do prestador logado.



**6.11.1** – Informar o número do Protocolo na documentação (guias físicas e justificativa) que serão encaminhadas para a Operadora.

Observações:

- 1 – Deve encaminhar justificativa junto a guia de revisão de glosa
- 2 – Anotar o número do protocolo
- 2 – Encaminhar documentos para a Operadora dentro do prazo contratual

**6.11.2** – Resultado demonstrando o histórico de lotes de recurso de glosa, identificados com status de processamento pela operadora.

**6.11.3** – Informação sobre Status:

Analizado: Indica que a Operadora já analisou e a fatura de revisão de glosa está liberada na opção Faturas/Relatório de Faturas

Aguardando análise: Indica que a Operada ainda não fez a análise de revisão de glosa

The screenshot shows a search results page for 'Recurso de Glosa'. At the top, there are filters for 'Prestador' (set to 'CLINICA TREINAMENTO'), 'ID. Entrega inicial' (set to '5512'), 'ID. Entrega final' (set to '5518'), and 'Status' (set to 'Selecionar'). Below the filters are two buttons: '+ Novo recurso de glosa' and 'Q. Pesquisar'. The main area displays a table with the following data:

ID	Documento	Lote	Detalhado	Data de entrega	Status
3047	5512	RIG_2047	CLINICA TREINAMENTO	09/03/2017	Analisado
3063	5518	RIG_3063	CLINICA TREINAMENTO	10/03/2017	Analisado
5025	5540	RIG_2078	CLINICA TREINAMENTO	10/03/2017	Analisado
3007	5553	RIG_2007	CLINICA TREINAMENTO	10/03/2017	Analisado
8049	5555	RIG_3089	CLINICA TREINAMENTO	10/03/2017	Aguardando análise

At the bottom of the table, it says 'Exibindo de 5 a 5 item(s) do total de 5 registros'. The footer shows the date '09/03/2017' and the logo 'CLINICA TREINAMENTO'.

## 7 – Gestão dos relatórios disponibilizados para os prestadores através do Portal Webplan.

**7.1** – Clique no ícone Fatura e selecionar a opção “Dados de Faturamento do Prestador” para visualizar os dados bancários do prestador.



**7.1.1** – Informações cadastrais referentes aos dados bancários do prestador.

#### Dados de faturamento do prestador

Credenciado	
Código:	Tipo:
70756	Medico
Nome:	Razão Social:
MEDICO TREINAMENTO	MEDICO TREINAMENTO
CPF/CNPJ:	Situação:
045.097.908-30	OK
Banco:	Agência:
Banco do Estado de São Paulo	0204
Nome para depósito:	Conta:
MEDICO TREINAMENTO	92002203
Dias p/ pagamento após entrega:	Tipo de faturamento:
0	Faturamento Mensal
Endereços WebServices TISS:	
TissCancelaGuia.svc TissComunicacaoBeneficiario.svc TissLoteAnexo.svc TissLoteGuia.svc TissRecursoGlosa.svc TissSolicitacaoDemonstrativoRetorno.svc TissSolicitacaoPrecedimento.svc TissSolicitacaoStatusAutorizacao.svc TissSolicitacaoStatusProtocolo.svc TissSolicitacaoStatusRecursoGlosa.svc TissVerificaElegibilidade.svc	

**7.2** – Clique no Ícone Fatura e selecionar a opção “Relatório de Faturas” para visualizar as faturas e relatórios.



**7.2.1** – Clicar na opção “Pesquisar” para listar as faturas. Existe um parâmetro interno que define quantas faturas serão visualizadas pelo prestador.

Home > Relatórios

#### Relatório de Faturas

Filtros		
Competência Inicial:	Competência Final:	Código:
12/2016	06/2017	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Somente com glosa		
<input type="button" value="Pesquisar"/>		

04509790830 MEDICO TREINAMENTO

**7.2.2** – As informações a seguir estão ligadas aos botões de ação disponíveis em cada fatura listada na pesquisa. As opções permitem gerar o relatório de conferência das contas médicas, bem como arquivos XML de conferência e extratos no padrão TISS.

Código	Lote	Competência Entrega	Vencimento Pagamento	Nota Fiscal	Valor Bruto	Valor Líquido	Apuração	Outros Descontos	Desconto	Outros Acréscimos	Revisão da Glosa	Glosa
461		12/2016	09/12/2016 06/02/2017	19/02/2017	309625	1429,02	1402,10	23/01/2017 0,00	0,00	0,00	Não	10,07
462		12/2016	09/12/2016 06/02/2017	19/02/2017	300363	3250,05	3062,10	23/01/2017 0,00	0,00	0,00	Não	140,95
463		12/2016	09/12/2016 06/02/2017	19/02/2017	300906	17024,79	15422,15	19/01/2017 0,00	0,00	0,00	Não	1402,74
464		12/2016	09/12/2016 06/02/2017	19/02/2017	309511	90,06	88,96	23/01/2017 0,00	0,00	0,00	Não	0,00
471		12/2016	09/12/2016 06/02/2017	19/02/2017	304150	20150,00	20042,33	23/01/2017 0,00	0,00	0,00	Não	1770,36
474		12/2016	09/12/2016 06/02/2017	19/02/2017	304233	11405,10	10990,00	19/01/2017 0,00	0,00	0,00	Não	366,90
475		12/2016	09/12/2016 06/02/2017	19/02/2017	304224	27441,69	26620,68	23/01/2017 0,00	0,00	0,00	Não	371,71

**7.2.3** – O ícone possibilita a geração do arquivo XML da fatura. A finalidade do arquivo XML do relatório de serviço é possibilitar ao prestador importar o arquivo no seu Sistema de Gestão. Clicar na opção “Salvar” para salvar o arquivo XML.

Obs. Rotina disponível para prestadores que encaminham cobrança através de arquivos XML.

```

<ans:mensagemTISS xmlns:ans="http://www.ans.gov.br/pedroes/tiss/schemas" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <ans:cabecalho>
    <ans:identificacaoTransacao>
      <ans:tipoTransacao>DEMONSTRATIVO_ANALISE_CONTA</ans:tipoTransacao>
      <ans:sequencialTransacao></ans:sequencialTransacao>
      <ans:registroTransacao>2017-06-01</ans:registroTransacao>
      <ans:horaRegistroTransacao>18:54:38.6600157-03:00</ans:horaRegistroTransacao>
    </ans:identificacaoTransacao>
    <ans:origem>
      <ans:registroANS>777771</ans:registroANS>
    </ans:origem>
    <ans:destino>
      <ans:identificacaoPrestador>
        <ans:codigoPrestadorNaOperadora>002882</ans:codigoPrestadorNaOperadora>
      </ans:identificacaoPrestador>
    </ans:destino>
  </ans:cabecalho>
</ans:mensagemTISS>

```

**7.2.4** – O ícone , tem como finalidade a visualização dos valores para emissão da Nota Fiscal e/ou os valores liberados para pagamento da fatura.

1 – Valor bruto

2 – Impostos

3 – Valor da Glosa

4 – Valor Líquido

Obs. Consta informação sobre a data prevista para pagamento e a data de pagamento. A data de pagamento é preenchida automaticamente após a Operadora realizar o pagamento da fatura.

Dados da Operadora																																		
Razão Social: CNEN - HOMOLOGAÇÃO	CNPJ: 00.402.552/0005-50																																	
Nota																																		
Razão Social: SOCIEDADE BENEFICIENTE SAO CAMILO	CNPJ: 60.975.737/0002-32																																	
Data Emissão: 04/01/2017	Número: 313263																																	
<table> <tbody> <tr> <td><b>Valor Total:</b></td> <td>R\$ 54.774,92</td> </tr> <tr> <td><b>Glosa:</b></td> <td>R\$ (8.318,75)</td> </tr> <tr> <td><b>Outros Acréscimos:</b></td> <td>R\$ 0,00</td> </tr> <tr> <td><b>Outros Descontos:</b></td> <td>R\$ (0,00)</td> </tr> <tr> <td><b>ISS Retido:</b></td> <td>R\$ (0,00)</td> <td><b>Data ISS:</b> 06/02/2017</td> </tr> <tr> <td><b>IR Retido:</b></td> <td>R\$ (657,30)</td> <td><b>Data IR:</b> 20/02/2017</td> </tr> <tr> <td><b>INSS Retido:</b></td> <td>R\$ (0,00)</td> <td><b>Data INSS Retido:</b> 20/02/2017</td> </tr> <tr> <td><b>INSS:</b></td> <td>R\$ (0,00)</td> <td><b>Data INSS:</b> 20/02/2017</td> </tr> <tr> <td><b>INSS Retido Outras Fontes:</b></td> <td>R\$ (0,00)</td> </tr> <tr> <td><b>CSLL Retido:</b></td> <td>R\$ (0,00)</td> <td><b>Data CSLL:</b> 20/02/2017</td> </tr> <tr> <td><b>PIS Retido:</b></td> <td>R\$ (0,00)</td> <td><b>Data PIS:</b> 20/02/2017</td> </tr> <tr> <td><b>COFINS Retido:</b></td> <td>R\$ (0,00)</td> <td><b>Data COFINS:</b> 20/02/2017</td> </tr> <tr> <td><b>Valor Líquido:</b></td> <td>R\$ 45.798,87</td> </tr> </tbody> </table>		<b>Valor Total:</b>	R\$ 54.774,92	<b>Glosa:</b>	R\$ (8.318,75)	<b>Outros Acréscimos:</b>	R\$ 0,00	<b>Outros Descontos:</b>	R\$ (0,00)	<b>ISS Retido:</b>	R\$ (0,00)	<b>Data ISS:</b> 06/02/2017	<b>IR Retido:</b>	R\$ (657,30)	<b>Data IR:</b> 20/02/2017	<b>INSS Retido:</b>	R\$ (0,00)	<b>Data INSS Retido:</b> 20/02/2017	<b>INSS:</b>	R\$ (0,00)	<b>Data INSS:</b> 20/02/2017	<b>INSS Retido Outras Fontes:</b>	R\$ (0,00)	<b>CSLL Retido:</b>	R\$ (0,00)	<b>Data CSLL:</b> 20/02/2017	<b>PIS Retido:</b>	R\$ (0,00)	<b>Data PIS:</b> 20/02/2017	<b>COFINS Retido:</b>	R\$ (0,00)	<b>Data COFINS:</b> 20/02/2017	<b>Valor Líquido:</b>	R\$ 45.798,87
<b>Valor Total:</b>	R\$ 54.774,92																																	
<b>Glosa:</b>	R\$ (8.318,75)																																	
<b>Outros Acréscimos:</b>	R\$ 0,00																																	
<b>Outros Descontos:</b>	R\$ (0,00)																																	
<b>ISS Retido:</b>	R\$ (0,00)	<b>Data ISS:</b> 06/02/2017																																
<b>IR Retido:</b>	R\$ (657,30)	<b>Data IR:</b> 20/02/2017																																
<b>INSS Retido:</b>	R\$ (0,00)	<b>Data INSS Retido:</b> 20/02/2017																																
<b>INSS:</b>	R\$ (0,00)	<b>Data INSS:</b> 20/02/2017																																
<b>INSS Retido Outras Fontes:</b>	R\$ (0,00)																																	
<b>CSLL Retido:</b>	R\$ (0,00)	<b>Data CSLL:</b> 20/02/2017																																
<b>PIS Retido:</b>	R\$ (0,00)	<b>Data PIS:</b> 20/02/2017																																
<b>COFINS Retido:</b>	R\$ (0,00)	<b>Data COFINS:</b> 20/02/2017																																
<b>Valor Líquido:</b>	R\$ 45.798,87																																	

Data Real de Pagamento			
Data Vencimento	Data Prevista Pagamento	Pago	Data Pagamento
06/03/2017	06/03/2017	NÃO	

**7.2.5** – O ícone  tem como finalidade a visualização dos procedimentos vinculados a cada protocolo de envio de XML.



**7.2.6** – A finalidade do ícone  é auxiliar o prestador no processo de lançamento de fatura de revisão (recurso) de glosa através do Portal Webplan, na rotina do FacFatPrest de Recurso de Glosa. Rotina detalhada no item 6.

**7.2.7** – O ícone  serve para o prestador anexar a Nota Fiscal referente a fatura. Clicar em  para anexar a Nota Fiscal.

**Documentos de Nota Fiscal/RPA**

Anexo	Tipo	Observação	Arquivo
+ Nenhum anexo cadastrado.			

**Fechar**

7.3 – Clicar no ícone  , para listar todos os procedimentos vinculados (conciliados) na fatura do prestador.

**Relatório de Faturas**

Filtros

Competência Inicial: \* Competência Final: \* Código:

12/2016 06/2017 876 Somente com glosa

**Pesquisar**

Código Lote	Competência Entrega	Vencimento Pagamento	Nota Fiscal	Valor Bruto	Valor Líquido	Apuração	Outros Descontos	Desconto	Outros Acréscimos	Revisão de Glosa	Glosa
876	01/2017	04/01/2017 06/03/2017	313263	54774,92	45796,87	02/03/2017 0:00	0:00	0:00	0:00	Não	8316,75 </>   

7.3.1 – Imprimir o Relatório detalhado através do **Relatório de Serviço**. Demais opções gerar extrato da fatura no padrão TISS.

**Relatório de Faturas**

Filtros

Competência Inicial: \* Competência Final: \* Código:

12/2016 06/2017 876 Somente com glosa

**Pesquisar**

Código Lote	Competência Entrega	Vencimento Pagamento	Nota Fiscal	Valor Bruto	Valor Líquido	Apuração	Outros Descontos	Desconto	Outros Acréscimos	Revisão de Glosa	Glosa
876	01/2017	04/01/2017 06/03/2017	313263	54774,92	45796,87	02/03/2017 0:00	0:00	0:00	0:00	Não	8316,75 </>   

Impressão:

**Extrato Sintético** **Extrato Analítico** **Extrato de Pagamento** **Relatório de Serviço**

**YURI FERNANDES ROSA (008970-8)** Idade: 20

Guia: 12405 Data de Alta: 24/01/2016 Data da Internação: 23/01/2016 Nº do Documento: 100004664 Realização: 23/01/2016
Local de Realização: (00200 - HOSP) HOSPITAL TREINAMENTO
Profissional solicitante/Especialidade:
Profissional realizante/Especialidade: SEM REALIZANTE
Lote/Protocolo: 237/998
<b>3) MATERIAIS/MEDICAMENTOS/OUTROS</b>
Qtd Procedimento Valor Total Vir. Glosa Líquido Justificativa Observação
- : (Qtd: 2) OPM - OSSO ESPONJOSO SUBSTITUTO COLAGENO 250MG(305842)BIOMAX: OPME-1 13805,10 0,00 13805,10 BENEFICIARIO APRESENTADO DIVERGENTE DO ENCAMINHADO DA CONTA FÍSICA, CONTA FÍSICA: YURI FERNANDES ROSA XNL: NOEME MARTINS FERNANDES ROSA
- : (Qtd: 1) OPM - TAXA DE SERVICO DE ARMAZENAMENTO, MANIPULACAO, ESTERILIZACAO, DISPENSACAO, CONTROLE E AQUISICAO DE: OPME-1 3320,33 3320,33 0,00 1426 - NÃO AUTORIZADO PELA AUDITORIA MEDICA (141) BENEFICIARIO APRESENTADO DIVERGENTE DO ENCAMINHADO DA CONTA FÍSICA, CONTA FÍSICA: YURI FERNANDES ROSA XNL: NOEME MARTINS FERNANDES ROSA

7.3.1.1 – Relatório de Serviços gerado. Relatório informa os procedimentos glosados.

Relatório de Serviços							
							Em valid.: 01/06/2017 ANS: 77777-1
<b>PLAN CHEN / SP</b>							
Razão Social: CNEN - RHOLOGIA Avesso a Professor Luiz Prestes, 2242 - BUTANTÁ - SAO PAULO - CEP: 05508-060 (11) 3196-0000							
<b>Dados da Fatura</b>							
Código: Loja: Comprador: Entrega: Vencimento: Pagamento: Valor bruto: 54774,92 Vlr arred.: 45798,87							
<b>Beneficiário: YURI FERNANDES ROSA (008978-8)</b>							
Idade: 20							
Guia: 12405 Data da Intervenção: 23/01/2016 Data da Alta: 24/01/2016 Num. Doc: 1000049864 Data Realização: 23/01/2016							
Local Realização: (00268-005) HOSPITAL TREINAMENTO Solt: Lantana							
Realizante: GEN REALIZANTE							
<b>3) MATERIAIS / MEDICAMENTOS / OUTROS</b>							
Código	Descrição	Unidade	Valor	Qtd.	Urisco	Justificativa	Observação
-	- (0061-2) OFM - 0520 EPIODOSO SUBSTITUTO COLARNO 200ML/FRASCO 100ML/OPME-1	13805,10	0,00	13805,10		BENEFICIARIO APRESENTANDO DIVERGENTE DO ENCONTRADO DA CONTA FISICA. CONTA FISICA: YURI FERNANDES ROSA XNL. NOBRE MARTINS FERNANDOS ROSA	
-	- (0061-11) OFM - TAVA DE SERVIÇOS DE BRONZEAMENTO, MANIPULAÇÃO ESTÉTICA, CONSULTA, CONTROLE E AQUECIMENTO DAS OITRAS	3320,33	3320,33	0,00	1426 - NÃO AUTORIZADO PRA AUDITORIA MEDICA (141)	BENEFICIARIO APRESENTANDO DIVERGENTE DO ENCONTRADO DA CONTA FISICA. CONTA FISICA: YURI FERNANDES ROSA XNL. NOBRE MARTINS FERNANDOS ROSA	
Mat: (0061-11) SURGERY - PO DE COLAGENO, SURGERY - PO DE COLAGENO, TECNOLOGIA - UTILIZADORES MEDICOS LTDA-7071003	- PLACA 2,0 MM EM L/P/ESQ. P/ PXP	2847,73	0,00	2847,73		BENEFICIARIO APRESENTANDO DIVERGENTE DA CONTA FISICA. CONTA FISICA: YURI FERNANDES ROSA XNL. NOBRE MARTINS FERNANDOS ROSA	
-	- (0061-1) OFM - PLACA 2,0 MM EM L/P/ESQ. P/ PXP	2754,22	0,00	2754,22		BENEFICIARIO APRESENTANDO DIVERGENTE DA CONTA FISICA. CONTA FISICA: YURI FERNANDES ROSA XNL. NOBRE MARTINS FERNANDOS ROSA	
-	- (0061-1) OFM - PLACA 2,0 MM EM L/P/ESQ. P/ PXP	2754,23	0,00	2754,22		BENEFICIARIO APRESENTANDO DIVERGENTE DA CONTA FISICA. CONTA FISICA: YURI FERNANDES ROSA XNL. NOBRE MARTINS FERNANDOS ROSA	
-	- (0061-1) OFM - PLACA 2,0 MM EM L/P/ESQ. P/ PXP	1438,11	0,00	1428,11		BENEFICIARIO APRESENTANDO DIVERGENTE DO ENCONTRADO DA CONTA FISICA. CONTA FISICA: YURI FERNANDES ROSA XNL. NOBRE MARTINS FERNANDOS ROSA	
-	- (0061-1) OFM - PLACA 2,0 MM EM L/P/ESQ. P/ PXP	1428,10	0,00	1438,11		BENEFICIARIO APRESENTANDO DIVERGENTE DO ENCONTRADO DA CONTA FISICA. CONTA FISICA: YURI FERNANDES ROSA XNL. NOBRE MARTINS FERNANDOS ROSA	
-	- (0061-1) OFM - PLACA 2,0 MM EM L/P/ESQ. P/ PXP	1428,11	0,00	1438,11		BENEFICIARIO APRESENTANDO DIVERGENTE DO ENCONTRADO DA CONTA FISICA. CONTA FISICA: YURI FERNANDES ROSA XNL. NOBRE MARTINS FERNANDOS ROSA	
-	- (0061-11) OFM - LAMINA RECIPROCATIVA CAR (FA0203086) RIGIDAS - OPME-1	1360,11	0,00	1360,11		BENEFICIARIO APRESENTANDO DIVERGENTE DO ENCONTRADO DA CONTA FISICA. CONTA FISICA: YURI FERNANDES ROSA XNL. NOBRE MARTINS FERNANDOS ROSA	
-	- (0061-1) OFM - LAMINA RIGIDA CAR RAYBK (SR0111000X) OPME-1	1360,11	0,00	1360,11		BENEFICIARIO APRESENTANDO DIVERGENTE DO ENCONTRADO DA CONTA FISICA. CONTA FISICA: YURI FERNANDES ROSA XNL. NOBRE MARTINS FERNANDOS ROSA	
-	- (0061-1) OFM - LAMINA RIGIDA CAR RAYBK (SR0111000X) RIGIDAS - OPME-1	1360,11	0,00	1360,11		BENEFICIARIO APRESENTANDO DIVERGENTE DO ENCONTRADO DA CONTA FISICA. CONTA FISICA: YURI FERNANDES ROSA XNL. NOBRE MARTINS FERNANDOS ROSA	

## **Extrato Sintético**

**7.3.2 - A opção** **Extrato Sintético** gera o Extrato Prestador Sintético. A finalidade do relatório é informar para o prestador os valores referentes à fatura.

**Extrato Prestador Sintético**

01/06/2017 19:47:22

CNEN - HOMOLOGAÇÃO - 00.402.552/0005-50

PREEN CIDADE CLIENTE Bairro: BUTANTA Avenida Professor Lineu Prestes 2242 UF: SP CEP: 05508-000

**ANS: 77777-1**

---

<b>Código:</b> 00288	<b>Nome:</b> HOSPITAL TREINAMENTO		
<b>Razão Social:</b> HOSPITAL TREINAMENTO	<b>Situação:</b> OK	<b>Tipo:</b> Hospital	
<b>CNPJ/CPF:</b> 60.975.737/0002-32	<b>Banco:</b> BB	<b>Agência:</b> 3320	<b>Conta:</b> 8946752
<b>Nome para Depósito:</b>	<b>Dias p/ pg. após entrega:</b> 0	<b>Tipo de faturamento:</b> Faturamento Mensal	

---

<b>Código:</b> 876	<b>Lote:</b>	<b>Comp. contabilização:</b> 01/2017
<b>Entrega:</b> 04/01/2017	<b>Vencimento:</b> 06/03/2017	<b>Pagamento:</b> 02/03/2017

---

**Profissional realizante: 0 NÃO INFORMADO**

<b>Proced.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Vlr. Bruto</b>	<b>Vlr. Glosa</b>	<b>Vlr. Liq.</b>
-	1	R\$ 54.774,92	R\$ 8.318,75	R\$ 46.456,17

---

**Total Profissional Realizante: Vlr. Bruto R\$ 54.774,92 Vlr. Glosa R\$ 8.318,75 Vlr. Liquido R\$ 46.456,17**

---

<b>Valor bruto:</b> R\$ 54.774,92	<b>Vlr. bruto (Emissão NF):</b> R\$ 46.456,17			
<b>Desc:</b> R\$ 0,00	<b>IRRF:</b> R\$ 657,30	<b>ISS:</b> R\$ 0,00	<b>INSS RF:</b> R\$ 0,00	<b>Outros acrésc:</b> R\$ 0,00
<b>Liquido:</b> R\$ 45.798,87	<b>Outros desc:</b> R\$ 0,00	<b>Cofins:</b> R\$ 0,00	<b>PIS:</b> R\$ 0,00	<b>CSLL:</b> R\$ 0,00

A relação acima reflete a posição da data 01/06/2017

Extrato Analítico

**7.3.3 – Na opção Extrato Analítico é gerado o Extrato Prestador Analítico. A finalidade do relatório é informar detalhadamente os procedimentos pagos para o prestador.**

## Extrato Prestador Analítico

01/06/2017 19:49:14

CNEN - HOMOLOGAÇÃO - 00.402.552/0005-50

PREEN CIDADE CLIENTE Bairro: BUTANTA Avenida Professor Lineu Prestes 2242 UF: SP CEP: 05508-000

**ANS: 77777-1**

**Código:** 00288

**Nome:** HOSPITAL TREINAMENTO

**Razão Social:** HOSPITAL TREINAMENTO

**Situação:** OK **Tipo:** Hospital

**CNPJ/CPF:** 60.975.737/0002-32

**Banco:** BB **Agência:** 3320

**Conta:** 8946752

**Nome para Depósito:**

**Dias p/ pg. após entrega:** 0 **Tipo de faturamento:** Faturamento Mensal

**Código:** 475

**Lote:**

**Comp. contabilização:** 12/2016

**Entrega:** 09/12/2016

**Vencimento:** 06/02/2017

**Pagamento:** 23/01/2017

**Profissional realizante:** 0 NÃO INFORMADO

**Beneficiário:** (008571-5) EDNA MARIA DE SOUZA LONGO

Chave	Proced.	Desc.Procedimento	Quant.	Dt.Conc.	Vlr. Bruto	Vlr. Glosa	Vlr. Liq	Just.Glosa
221202	-	14) VISITA PACIENTE INTERNADO	0	12/10/2016	R\$ 210,00	R\$ 0,00	R\$ 210,00	VALOR APRESENTADO A MAIOR
221202	-	7) EXAMES DE CIRURGIA	0	12/10/2016	R\$ 1.179,60	R\$ 258,00	R\$ 921,60	VALOR APRESENTADO A MAIOR
221202	-	2) DIÁRIAS COMUNS	0	12/10/2016	R\$ 1.401,24	R\$ 0,00	R\$ 1.401,24	VALOR APRESENTADO A MAIOR
221202	-	4) TAXAS/SERVIÇOS	0	12/10/2016	R\$ 376,29	R\$ 0,00	R\$ 376,29	VALOR APRESENTADO A MAIOR
221202	-	5) MATERIAIS/MEDICAMENTOS	0	12/10/2016	R\$ 3.059,34	R\$ 0,00	R\$ 3.059,34	VALOR APRESENTADO A MAIOR

**Beneficiário:** (008571-5) EDNA MARIA DE SOUZA LONGO

7.3.4 – Na opção

## Extrato de Pagamento

são demonstrados todos os procedimentos pagos em uma determinada fatura.

## Extrato de Pagamento a Credenciados

01/06/2017 19:52:06

CNEN - HOMOLOGAÇÃO - 00.402.552/0005-50

PREEN CIDADE CLIENTE Bairro: BUTANTA Avenida Professor Lineu Prestes 2242 UF: SP CEP: 05508-000

**ANS: 77777-1**

**Código:** 00288

**Nome:** HOSPITAL TREINAMENTO

**Razão Social:** HOSPITAL TREINAMENTO

**Situação:** OK **Tipo:** Hospital

**CNPJ/CPF:** 60.975.737/0002-32

**Banco:** BB **Agência:** 3320

**Conta:** 8946752

**Nome para Depósito:**

**Dias p/ pg. após entrega:** 0 **Tipo de faturamento:** Faturamento Mensal

## Dados Tabela TUSS

Tabela Padrão	CH. padrão Enf.	CH. padrão Apto.	Valor Filme
CBHPM_2008_SED	R\$ 0,80	R\$ 1,60	R\$ 23,37

**Código:** 475

**Lote:**

**Comp. contabilização:** 12/2016

**Entrega:** 09/12/2016

**Vencimento:** 06/02/2017

**Valor bruto:** R\$ 37.441,69

**Vlr. bruto (Emissão NF):** R\$ 37.089,98

**Totais:**

R\$ 371,71

R\$ 37.069,98

**Tipo cobrança:** TABELA DE PREÇO

Chave	Senha	Data	Benef	Proced	Vlr. Glosa	Vlr. Liq	Just.	Num. Doc.	Med. solic	Med. reali
221204		29/09/16	(008571-5) RAIMUNDO JOAO DA SILVA		R\$ 0,00	R\$ 15.654,41	176(*)	000008399		

7.4 – A opção “Somente com Glosa” permite realizar uma pesquisa, listando somente faturas que possuem procedimentos glosados. Para isso marque a respectiva opção, conforme, e clique em pesquisar.

7.5 – Clique no ícone , para listar todos os procedimentos glosados e conciliados na fatura do prestador.

7.6 – Relatório de glosa detalhando os procedimentos (Mat/med, OPME, taxas ou diárias e procedimentos), individualmente e no final de cada conta é informado o valor total glosado.

## Modelo de Guias

No portal do prestador PFSAUDE no ícone “Avisos e Arquivos” encontram-se as guias em branco para preenchimento quando necessário.