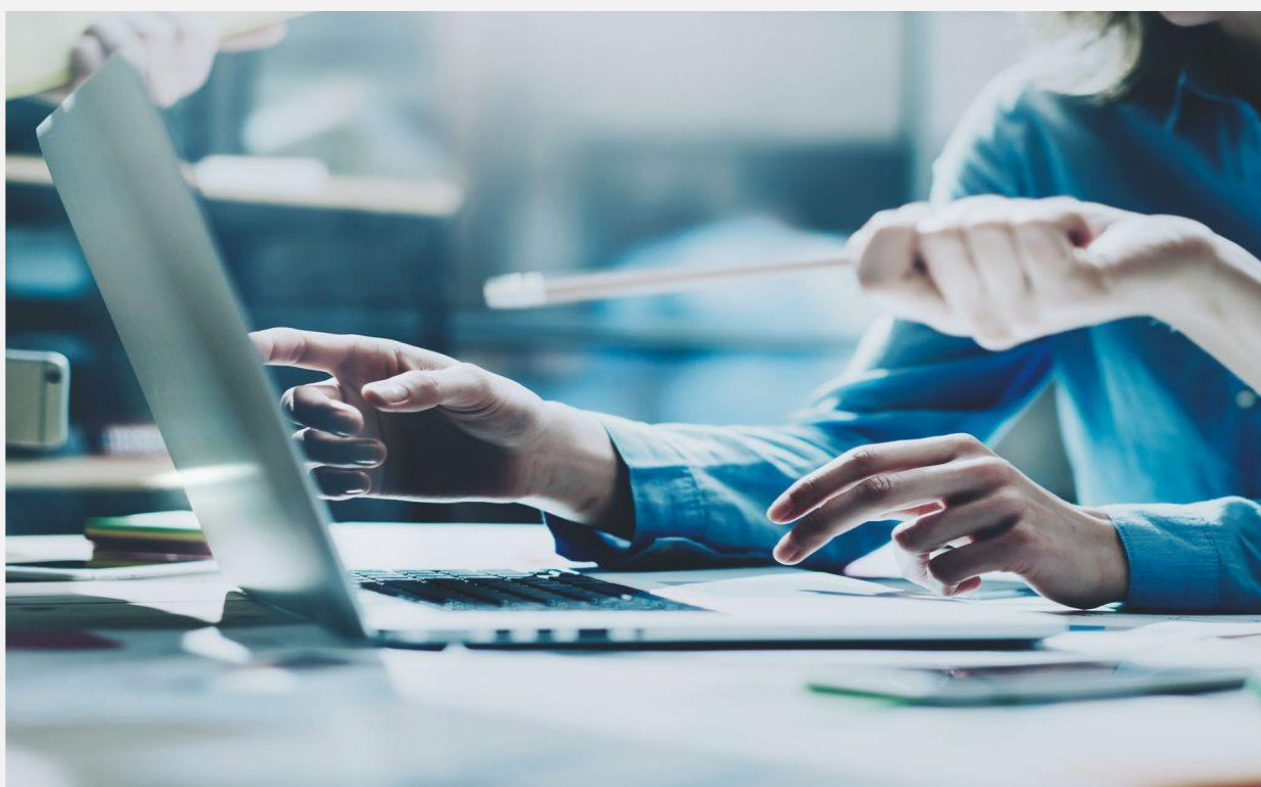


Manual de Utilização do Portal Autorizador e Contas Médicas **Padrão TIS S**



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>

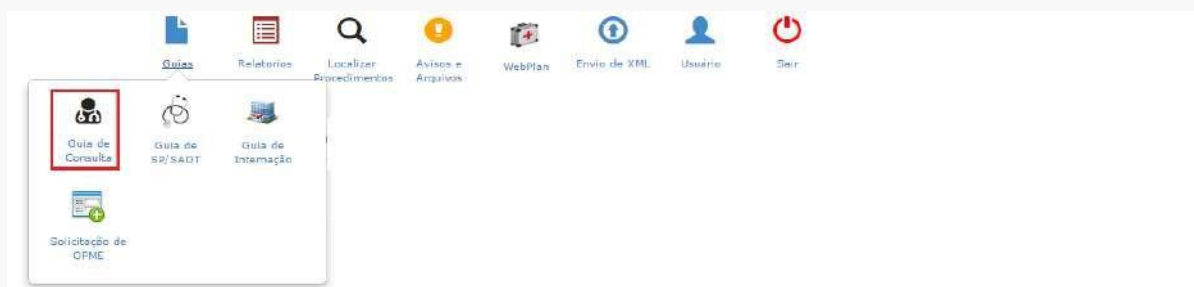
2º Passo

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.

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			
Dados do Beneficiário					
4 - Número da Carteira *	5 - Validade da Carteira	6 - Atendimento a RN *	7 - Nome	8 - Cartão Nacional de Saúde	No local
					Não
Dados do contratado					
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 *	
Dados do Atendimento / Procedimento Realizado					
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 Adicionar					

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 local

Sim

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					
Dados do Beneficiário					
4 - Número da Carteira *	5 - Validade da Carteira	6 - Atendimento a RN *	7 - Nome	8 - Cartão Nacional de Saúde	No local
000004-3	16/12/2021	Não	AFONSO BLUM	326598741236589	Sim
<div> <div>No local</div> <div>Sim</div> </div>					

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  e confirme a solicitação.


WebPlan

 Confirma solicitação de consulta?

Sim **Não**

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.

WebPlan

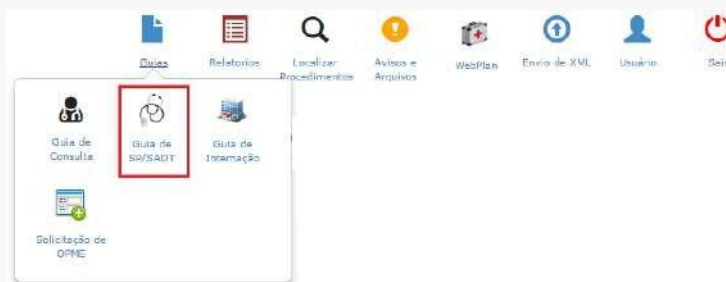
 **Autorização concedida para todos os procedimentos.**

Nº Guia Operadora: 71
 Nº Guia Prestador: 00035228051611514000
 Senha: **71161**
 Validade: 27/06/2016
 Solicitado em: 28/05/2016

3Imprimir guia **Fechar**

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: 036165 2 - Nº Guia no Prestador: 3 - Número da Guia Principal: ☐ i

Dados do Beneficiário

8 - Número da Carteira *: 9 - Validade da Carteira: 10 - Nome: 11 - Cartão Nacional de Saúde: 12 - Atendimento a RN *: -- Selezione -- 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: 21 - Caráter do Atendimento *: Eletivo ▼ 22 - Data da solicitação *: 26/05/2017 PMSO: -- Selezione -- 23 - Indicação Clínica:

O campo 3 deve ser utilizado somente em casos de SADT em pacientes internados, onde deve ser informado o número 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 ☐ i 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 local: ☐ No local ☒ Sim ▼

No Campo ☒ Sim 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: ☐ i

Dados do Beneficiário

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

Dados do Solicitante

No local

Sim ▼

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.

19 - Código CBO

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

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.

▼ Procedimentos

Inserção em lote

Tabela	Procedimento	Descrição	Quantidade	Valor
--------	--------------	-----------	------------	-------

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.

Inserção em lote

Tabela	Procedimento	Descrição	Quantidade	Valor
1 22	GLICOSE			

GLICOSE - PESQUISA E/OU DOSAGEM [Tabela: 39]
 GLICOSE APOS ESTIMULO/GLUCAGON [Tabela: 39]
 GLICOSE-6-FOSFATO DEIDROGENASE (G6PD) - PESQUISA E/OU DOSAGEM [Tabela: 39]

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

WebPlan

Procedimentos em lote

Insira um procedimento por linha.
 Para informar mais que uma unidade utilize [codigo]*quantidade.
 Para informar a tabela utilize [Tabela:codigo], se não informar a tabela padrão é 22.
 Exemplos:
 10101012*3 ou 19:101010*1/11.00

23103456
 23104325*3

Inserir Cancelar

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

▼ Procedimentos


Inserção em lote

Tabela	Procedimento	Descrição	Quantidade	Valor
1 22	4.03.02.04-0	GLICOSE - PESQUISA E/OU DOSAGEM [Tabela: 39]	1	

Registros: 1 Procedimentos: 1 Valor Total:

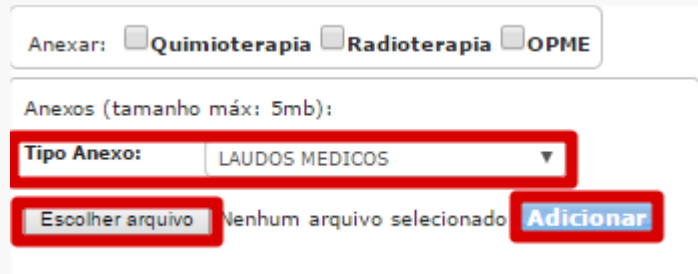
O campo de "Observação" deverá ser utilizado para exibir informações no respectivo campo da guia impressa.



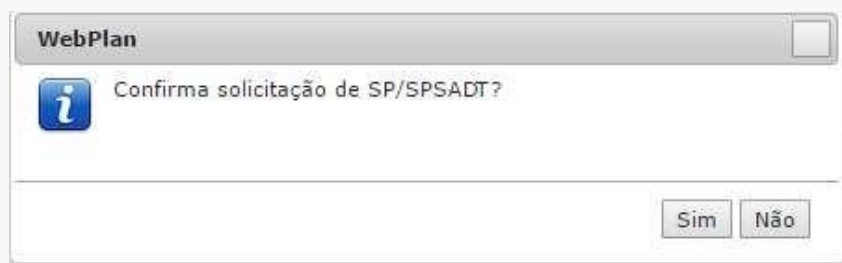
Informações adicionais: Deve ser utilizado para lançamento de informações direcionadas ao setor de regulação, geralmente utilizado para solicitações de exames que necessitam da autorização da Auditoria Medica da Operadora. Essa informação estará gravada e disponível no botão  (observações) da guia, na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



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".




Para finalizar a digitação da guia clique no botão  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.

WebPlan


Autorização concedida para todos os procedimentos.

Nº Guia Operadora: 71
Nº Guia Prestador: 00035228051611514000
Senha: 71161
Validade: 27/06/2016
Solicitado em: 28/05/2016

3 Imprimir guia
Fechar

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.



Guia de Internação

Dados principais

1 - Registro ANS
336165

2 - Nº Guia no Prestador

Dados do Beneficiário

7 - Número da Carteira *

8 - Validade da Carteira

9 - Atendimento a RN *
-- Selecione --

10 - Nome

11 - Cartão Nacional de Saúde

No local
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

21 - Data sugerida para internação *

Profissional Executante

Nome do Profissional

22 - Caráter do Atendimento *

23 - Tipo de Internação *

24 - Regime de Internação *

25 - Qtd. 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 selecionada) *

41 - Tipo de Acomodação *

PCMSO

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 *

-- Seleção --

-- Seleção --

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
Tabelas: <ul style="list-style-type: none"> 18 (Diárias, taxas e gases medicinais), 19 Materiais e Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME), 20 Medicamentos, 22 Procedimentos e eventos em saúde 				

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.

▼ Informações Adicionais

Observação

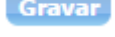
Anexos: Esse recurso permite ao usuário complementar a solicitação, permitindo enviar documentos para auditoria. Para anexar documentos, clique em "Tipo Anexo", em seguida clique no botão "Escolher arquivo" e selecione os documentos que serão enviados, para gravar os arquivos na guia clique em "Adicionar".

Anexar: ☐ Quimioterapia ☐ Radioterapia ☐ OPME


Anexos (tamanho máx: 5mb):

Tipo Anexo: LAUDOS MEDICOS ▼

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado **Adicionar**

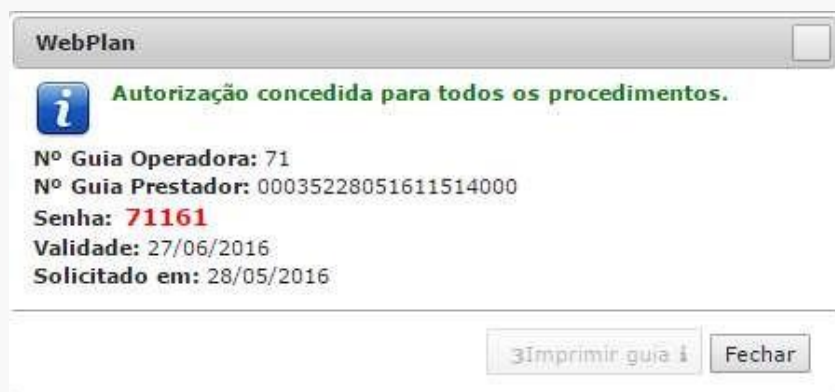
Para finalizar a digitação da guia clique no botão  e confirme a solicitação, conforme demonstrado.


WebPlan

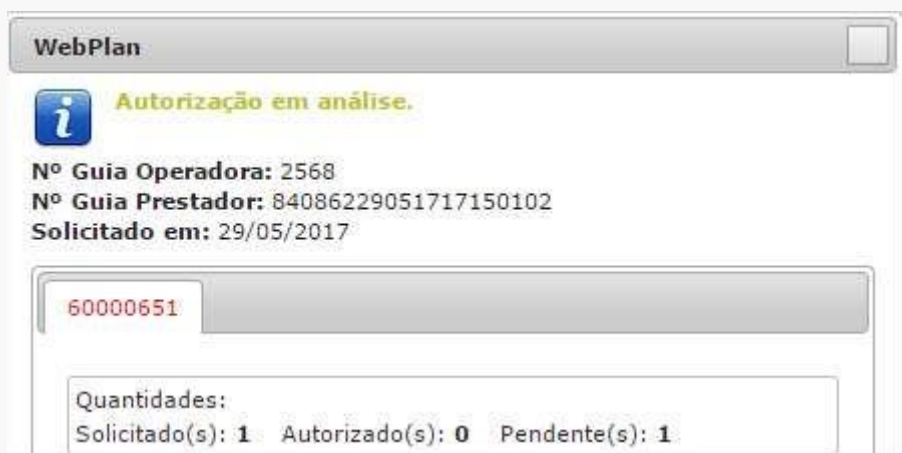
 Confirma solicitação de SP/SPSADT?

Sim Não

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 IAS 336165	2 - Nº Guia no Prestador	3 - Número da Guia de Solicitação de Internação * <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
----------------------------	--------------------------	---

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 - Qtd. 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 *
<input type="text" value="036165"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dados do Beneficiário

7 - Número da Carteira *
<input type="text"/>
8 - Nome *
<input type="text"/>

Dados do Profissional Solicitante

9 - Nome do Profissional Solicitante *	10 - Telefone *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
11 - E-mail	
<input type="text"/>	

Dados da Cirurgia


12 - Justificativa Técnica *
<input type="text"/>

No campo 3, deve ser utilizado para lançar os OPMEs dos pacientes internados, colocando o numero da guia principal da internação clinica ou cirúrgica em aberto no sistema. Neste momento o sistema faz à 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 Autorização de Funcionamento
1	19	TAL4						

(0000249113) TALA NASAL EXTERNO NASOFIX GRD. 7368 / TALA NASAL EXTERNO NASOFIX GRD.

(0000249114) TALA NASAL EXTERNO NASOFIX LAMINA 7369 / TALA NASAL EXTERNO NASOFIX LAMINA

(0000247965) TALA NASAL EXTERNO NASOFIX PEQ. 7367 / TALA NASAL EXTERNO NASOFIX PEQ.

(0000247964) TALA NASAL VENT SPLINT(PAR) 7370 / TALA NASAL VENT SPLINT(PAR)

(0000248125) TALA NASAL 0,25MM TAM.G ESTERIL(PAR) 7360 / TALA NASAL 0,25MM GRD. ESTERIL(PAR)

(0000248127) TALA NASAL 0,25MM TAM.P ESTERIL(PAR) 7350 / TALA NASAL 0,25MM PEQ. ESTERIL(PAR)

(0000248123) TALA NASAL 0,25MM TAM.50X70MM ESTERIL(PAR) 7352 / TALA NASAL 0,25MM 50X70MM ESTERIL(PAR)

(0000248126) TALA NASAL 0,5MM TAM.G ESTERIL(PAR) 7365 / TALA NASAL 0,5MM GRD. ESTERIL(PAR)

(0000248128) TALA NASAL 0,5MM TAM.P ESTERIL(PAR) 7355 / TALA NASAL 0,5MM PEQ. ESTERIL(PAR)

(0000248124) TALA NASAL 0,5MM TAM.50X70MM ESTERIL(PAR) 7366 / TALA NASAL 0,5MM 50X70MM ESTERIL(PAR)

Observação

Informação

Anexos (tamanho)

Tipo Anexo:

[Escolher arquivo](#)

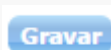
Já os ícones identificados pelos e sinal de , devem ser utilizados para editar ou remover procedimentos já inseridos.

▼ OPME Solicitadas

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

Finalize a guia clicando em



2 – Localizar Procedimentos.

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

Localizar Procedimentos

Filtros

Prestador:
(84086-2) PRESTADOR DE TREINAMENTO

Número Senha:

Destacar OPME:

Beneficiário:

Dt. Liberação Inicial:
17/05/2017

Dt. Liberação Final:
01/06/2017

Alteração da Guia:
Todas

Guia Operadora:

Tipo Procedimento:
Selecione

Pesquisa Automática:
Em 30 segundos

Guia Prestador:






Status:
Pendente

Ordenação:
Data de liberação

Pesquisar

Legenda ?

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./Cirurgia no hospital 0 % 23/05/2017	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;

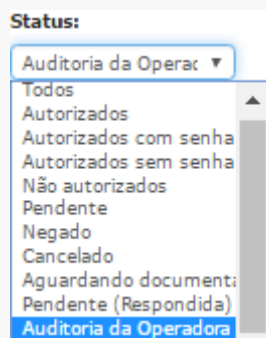
- Consulta aos dados de contato do beneficiário (telefones e e-mail);

- 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.

Legenda:
 Conciliado
 Gerar relatório TISS
 Liberar senha
 Pendente
 Negado (Visualizar os motivos de negativas)
 Cancelado
 Cancelar

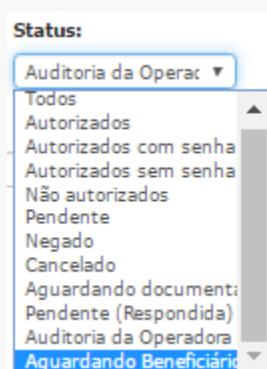
No filtro “Status” podemos selecionar o filtro desejado para consulta da situação atual das solicitações.



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



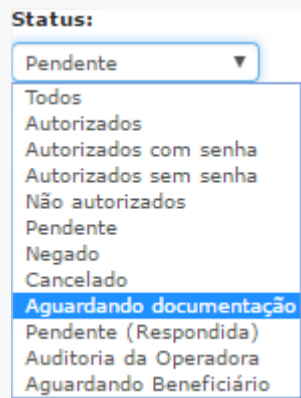
Este status será utilizado quando a Auditoria Medica solicitar algum laudo medico ao Prestador.



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”.



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.



CONTAS MÉDICAS

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.

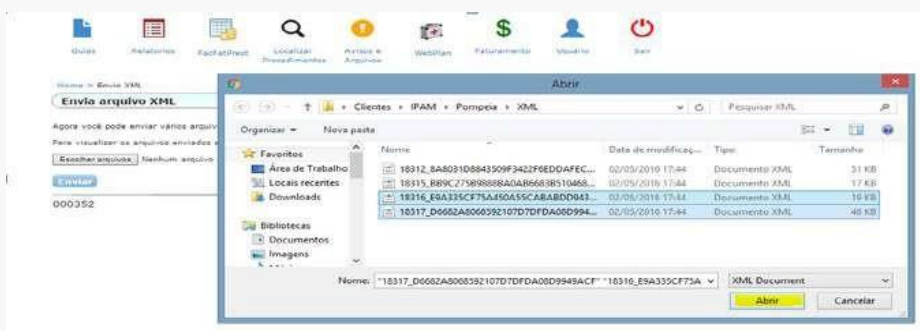
4.1 – Acessar a opção “Envio do XML” para encaminhar os arquivos XML da Fatura.



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.

Guia Relatórios FacFacPrest Localizar Procedimentos Avisos e Arquivos WebPlan Faturamento Usuário Sair

Home > Envio XML

Envia arquivo XML

Agora você pode enviar vários arquivos TISS 3.02 ao mesmo tempo nos navegadores Chrome, Firefox e IE10 ou superior.

Para visualizar os arquivos enviados anteriormente clique aqui.

Escolher arquivos 2 arquivos

Enviar

Situação	Arquivo	Imprimir
✓	18316_E9A335CF75A450A55CAB8BD943EC068.xml Arquivo enviado. 18 KB levou 00:00:03.0850000 segundos para validar.	
✓	18317_D6682A8068592107D7DFDA08D9949ACF.xml Arquivo enviado. 47 KB levou 00:00:03.2490000 segundos para validar.	

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

Guia Relatórios FacFacPrest Localizar Procedimentos Avisos e Arquivos WebPlan Faturamento Usuário Sair

Home > Envio XML

Envia arquivo XML

Agora você pode enviar vários arquivos TISS 3.02 ao mesmo tempo nos navegadores Chrome, Firefox e IE10 ou superior.

Para visualizar os arquivos enviados anteriormente clique aqui.

Escolher arquivos 2 arquivos

Enviar

Situação	Arquivo	Imprimir
✓	18316_E9A335CF75A450A55CAB8BD943EC068.xml Arquivo enviado. 18 KB levou 00:00:03.0850000 segundos para validar.	
✓	18317_D6682A8068592107D7DFDA08D9949ACF.xml Arquivo enviado. 47 KB levou 00:00:03.2490000 segundos para validar.	

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

Arquivo enviado. 18 KB levou 00:00:03.0850000 segundos para validar.

ipamcaxias2 - 88892393000136
RUA PINHEIRO MACHADO, 2269
CENTRO
CAXIAS DO SUL - **ANS: 99999-1**
95920172

Número do Protocolo: 7
Credenciado: (000352) HOSPITAL TREINAMENTO

Identificação da Transação	
Tipo da Transação	PROTOCOLO_RECEBIMENTO
Sequencial da Transação	18316
Data do Registro da Transação	03/05/2016
Hora do Registro da Transação	14:48:37
Tipo de Guia	
Quantidade de Guias	2
Valor Total	R\$ 564,15
Nome do arquivo	

Origem

Registro na ANS	999991
-----------------	--------

Destino

Código do Prestador na Operadora	88633227000115
----------------------------------	----------------

Epílogo

Hash	cb361c44fb12e1f61a7bc58f5353d5bb
------	----------------------------------

Imprimir

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.

Histórico HTML TISS - 3.02 - Chave (98265)

QUALITY PRO SAUDE - 09433795000104
SRTVS 701 Conj L Lt 38 S 20, 0
ASA SUL
BRASILIA -
70340906

ANS: 41817-0

Número do Protocolo: 105145
Credenciado: (18114948000133) CLINICA OTORRINILARINGOLOGIA S H EIRELI

Identificação da Transação

Tipo da Transação	RESPOSTA_RECORSO_GLOSA
Sequencial da Transação	20
Data do Registro da Transação	02/09/2016
Hora do Registro da Transação	09:14:21
Tipo de Guia	
Quantidade de Guias	
Valor Total	R\$ 70,00
Nome do arquivo	

Origem

Registro na ANS 418170

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.

Guia Relatórios FacFatPrest Localizar Procedimentos Avisos e Arquivos WebPlan Faturamento Usuário Sair

Home > Envio XML

Envia arquivo XML

Agora você pode enviar vários arquivos TISS 3.02 ao mesmo tempo nos navegadores Chrome, Firefox e IE10 ou superior.

Para visualizar os arquivos enviados anteriormente clique aqui.

Escolher arquivos 18315_BB9C2_4688F5.xml

Enviar

Situação	Arquivo	Imprimir
	18315_BB9C275B988BA04B6683B5104688F5.xml Este lote já se encontra na operadora. em Facil.Tiss.Web.Services.Util.V3_02_01.TissLoteGuiasServiceAdapter.SendMessage(tissLoteGuias_OperationRequest tissLoteGuias, String prestadorId, Boolean replaceExistingFile, Boolean sendFileWithErrors) em Facil.Tiss.Web.Services.Util.V3_02_01.MessageTISSParserForLoteGuias.DoParseMessageAndSubmitToMessageQueue(String xml, String nomeArquivo, String login, String senha, Boolean replaceExistingFile, Boolean sendFileWithErrors, String documento, KnownClients client) em Facil.Tiss.Web.Services.MessageTISSParserService.DoParseMessageAndSubmitToMessageQueue(String xml, String nomeArquivo, String login, String senha, Boolean replaceExistingFile, Boolean sendFileWithErrors, String documento, KnownClients client) Deseja substituí-lo? Sim	

000352 HOSPITAL TREINAMENTO



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.

A imagem mostra a interface do sistema FÁCIL INFORMÁTICA, especificamente a seção 'Consulta Arquivo XML Enviado'. O texto indica: 'São apresentados somente os arquivos da versão TISS 3.02+ nesta listagem.' A tabela abaixo apresenta o histórico de envio de arquivos XML.

Envio	Arquivo	Data	Imprimir Protocolo	Download Protocolo	Anexos	Situação
	COPIA_21752_C73764090FDEBB10036A30B7FB081B4F.xml	17/04/2017 14:08:44				
	COPIA_21752_C73764090FDEBB10036A30B7FB081B4F.xml	17/04/2017 12:00:36				
	COPIA_21752_C73764090FDEBB10036A30B7FB081B4F.xml	17/04/2017 11:46:38				
	COPIA_21752_C73764090FDEBB10036A30B7FB081B4F.xml Arquivo com inconsistências.	17/04/2017 11:44:14				
	COPIA_21752_C73764090FDEBB10036A30B7FB081B4F.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.

Protocolo	Data Inicial	Data Final	Data de solic.	Data de process.	Cod. Fatura	Situação	Valor
10	01/05/2017	31/05/2017	01/06/2017			Aguardando envio	R\$288,00

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.

Home > Faturamento






Faturamento dos atendimentos

Filtros Legenda ?

Dt. Inicial: 01/06/2017 **Dt. Final:** 31/05/2017

Gerar Lote


Lotes Gerados

Protocolo	Data inicial	Data final	Data da solicit.	Data do process.	Cód. Fatura	Situação	Valor	
10	01/05/2017	31/05/2017	01/06/2017			Aguardando Envio	R\$285,00	    

Itens por página: 10


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




04509790830 MEDICO TREINAMENTO










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.

Protocolo: 10 **Enviar** **Imprimir** **Adicionar** **Cancelar**

Ordenação: Data de liberação **Beneficiário:** **Senha/ Guia:** **Méd. Exec.:**

☒ Conferidos ☒ Não Conferidos ☒ Removidos ☐ Não Confirmados 

Modificar todos:   


Liberação	Beneficiário	Guia / Senha	Procedimento	Realização	Valores
01/05/2017	(90075367-6) PEDRO PAULO DE MEDEIROS	2629 / 2620083   	1.01.01.01-2: CONSULTA EM CONSULTORIO (NO HORARIO NORMAL OU PREESTABELECIDO)	01/05/2017	Proced.: R\$95,00 Taxas: R\$0,00 Mat/Med.: R\$0,00 Hon.: R\$0,00 Outros: R\$0,00 Total: R\$95,00
10/05/2017	(90080516-1) ADOLFO JOAQUIM DOS SANTOS	2630 / 2630003   	1.01.01.01-2: CONSULTA EM CONSULTORIO (NO HORARIO NORMAL OU PREESTABELECIDO)	10/05/2017	Proced.: R\$95,00 Taxas: R\$0,00 Mat/Med.: R\$0,00 Hon.: R\$0,00 Outros: R\$0,00 Total: R\$95,00
30/05/2017	(90080516-1) ADOLFO JOAQUIM DOS SANTOS	2631 / 2631002   	1.01.01.01-2: CONSULTA EM CONSULTORIO (NO HORARIO NORMAL OU PREESTABELECIDO)	30/05/2017	Proced.: R\$95,00 Taxas: R\$0,00 Mat/Med.: R\$0,00 Hon.: R\$0,00 Outros: R\$0,00 Total: R\$95,00

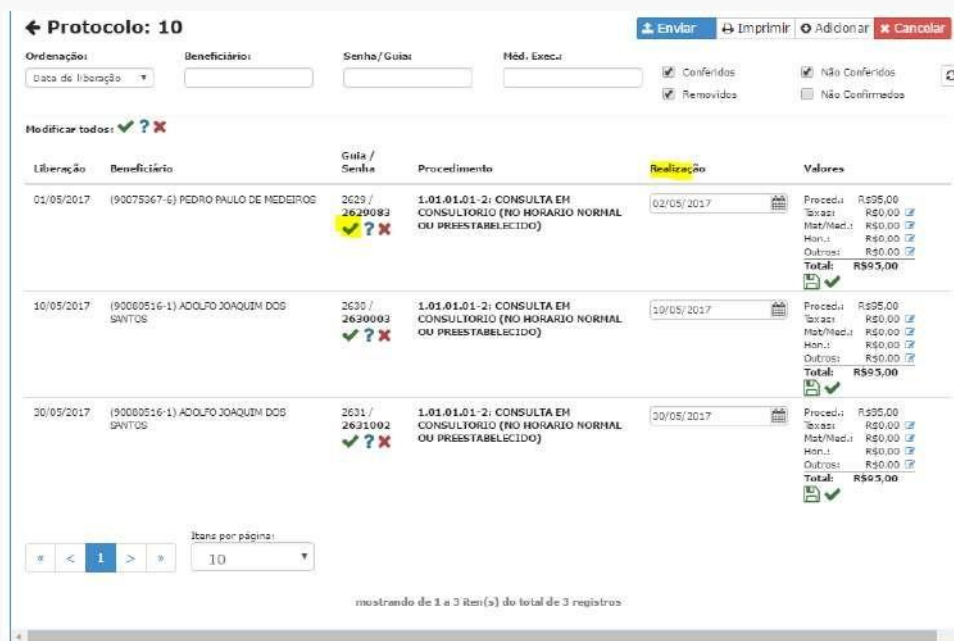
Itens por página: 10

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

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.









Protocolo: 10

Ordemação: Beneficiário: Senha/Guia: Méd. Exec.:


☒ Conferidos ☒ Não Conferidos
☒ Removidos ☐ Não Conferidos

Modificar todos:  

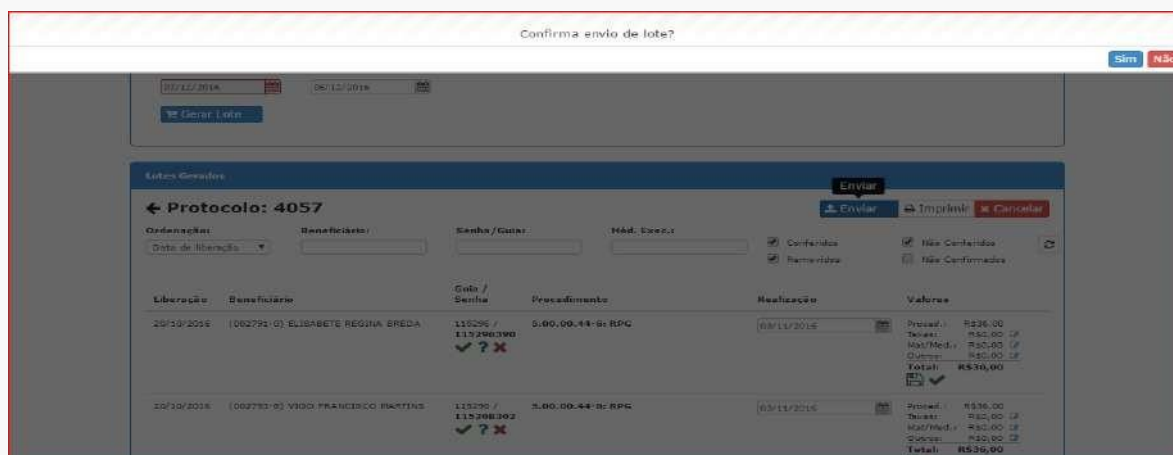
Liberação	Beneficiário	Guia / Senha	Procedimento	Realização	Valores
01/05/2017	(90075267-5) PEDRO PAULO DE MEDEIROS	2629 / 2620083  	1.01.01.01-2: CONSULTA EM CONSULTÓRIO (NO HORARIO NORMAL OU PRESTABELECIDO)	02/05/2017	Proced.: R\$95,00 Taxa: R\$0,00 Mat/Med.: R\$0,00 Hon.: R\$0,00 Outros: R\$0,00 Total: R\$95,00
10/05/2017	(90080516-1) ADOLFO JOAQUIM DOS SANTOS	2630 / 2630003  	1.01.01.01-2: CONSULTA EM CONSULTÓRIO (NO HORARIO NORMAL OU PRESTABELECIDO)	10/05/2017	Proced.: R\$95,00 Taxa: R\$0,00 Mat/Med.: R\$0,00 Hon.: R\$0,00 Outros: R\$0,00 Total: R\$95,00
30/05/2017	(90080516-1) ADOLFO JOAQUIM DOS SANTOS	2631 / 2631002  	1.01.01.01-2: CONSULTA EM CONSULTÓRIO (NO HORARIO NORMAL OU PRESTABELECIDO)	30/05/2017	Proced.: R\$95,00 Taxa: R\$0,00 Mat/Med.: R\$0,00 Hon.: R\$0,00 Outros: R\$0,00 Total: R\$95,00

Itens por página: 10

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

5.8 – Após confirmar todas as guias clique na opção  **Enviar** 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.







Confirma envio de lote?

☒ Sim ☐ Não

Protocolo: 4057

Ordemação: Beneficiário: Senha/Guia: Méd. Exec.:

☒ Conferidos ☒ Não Conferidos
☒ Removidos ☐ Não Conferidos

Liberação	Beneficiário	Guia / Senha	Procedimento	Realização	Valores
20/10/2016	(062721-0) ELISABETE REGINA BREDI	115296 / 115296390  	5.00.00.44-9: RPG	03/11/2016	Proced.: R\$26,00 Taxa: R\$0,00 Mat/Med.: R\$0,00 Hon.: R\$0,00 Outros: R\$0,00 Total: R\$26,00
20/10/2016	(062721-0) VÍCTOR FRANCISCO MARTINS	115296 / 115296390  	5.00.00.44-9: RPG	03/11/2016	Proced.: R\$26,00 Taxa: R\$0,00 Mat/Med.: R\$0,00 Hon.: R\$0,00 Outros: R\$0,00 Total: R\$26,00

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



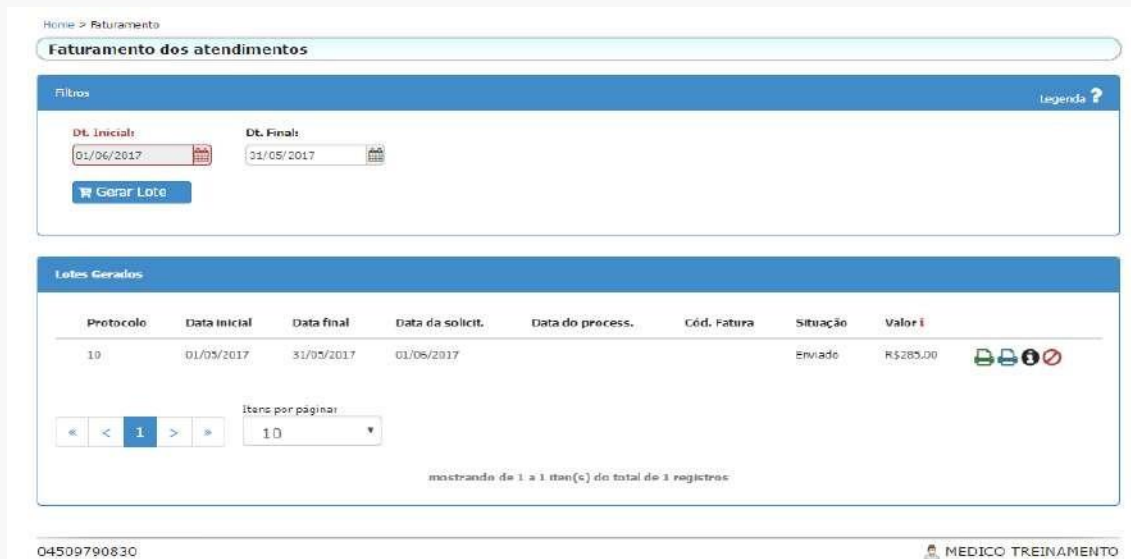
5.8.3 – Imprima o protocolo e o relatório sintético. Basta agora anexar às guias físicas e encaminhar para a Operadora.



- Ícone para imprimir Protocolo



- Ícone para imprimir Relatório Sintético



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	2620	R\$ 95,00
(90080516-1) ADOLFO JOAQUIM DOS SANTOS	2631	R\$ 95,00
(90075367-6) 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.

AMBIENTE DE TREINAMENTO

Guias

Relatórios

Localizar Procedimentos

Ativos e Análise

WebPlan

Envio de XML

Faturamento dos Atendimentos

Recurso de Glosa

Usuário

Faturas

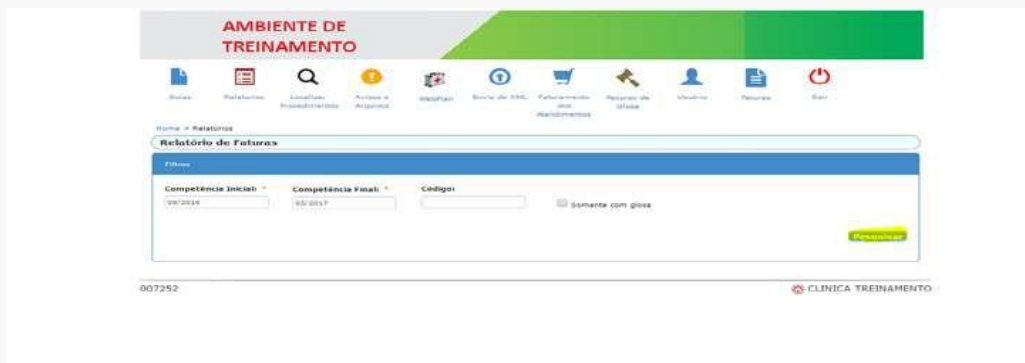
Sair

Bem-vindo ao WebPlan

007252

CLINICA TREINAMENTO

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.

Código	Lote	Competência Entrega	Vencimento	Pagamento	Nota Fiscal	Valor Bruto	Valor Líquido	Aproximação	Outros Descontos	Desconto	Outros Acréscimos	Revisão de Glosa	Glosa
7223	03/2017	05/02/2017	05/03/2017			1675.52	1306.62	05/02/2017 0.00	0.00	0.00	0.00	1675.52	1306.62
7224	03/2017	10/02/2017	20/03/2017			690.25	239.20	10/02/2017 0.00	0.00	0.00	0.00	690.25	239.20
7227	03/2017	10/02/2017	05/03/2017			276.25	239.37	10/02/2017 0.00	0.00	0.00	0.00	276.25	239.37
7228	03/2017	14/02/2017	03/03/2017			240.00	252.43	14/02/2017 0.00	0.00	0.00	0.00	240.00	252.43
7227	03/2017	14/02/2017	03/03/2017			885.51	754.10	14/02/2017 0.00	0.00	0.00	0.00	885.51	754.10
7228	03/2017	14/02/2017	03/03/2017			574.70	231.50	14/02/2017 0.00	0.00	0.00	0.00	574.70	231.50
7228	03/2017	14/02/2017	03/03/2017			85.48	8.90	14/02/2017 0.00	0.00	0.00	0.00	85.48	8.90
7221	03/2017	19/02/2017	03/03/2017			336.14	239.21	19/02/2017 0.00	0.00	0.00	0.00	336.14	239.21

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

Código	Lote	Competência Entrega	Vencimento	Pagamento	Nota Fiscal	Valor Bruto	Valor Líquido	Aproximação	Outros Descontos	Desconto	Outros Acréscimos	Revisão de Glosa	Glosa
7224	03/2017	10/02/2017	05/03/2017			236.24	239.21	10/02/2017 0.00	0.00	0.00	0.00	236.24	239.21

Imprimir

Extrato Sintético Extrato Analítico Extrato de Pagamento Relatório de Glosas

FABRICIO GIACOMELLI SALVADOR (064382-6) Idade: 20

Glosa: 181016 Nº de Documento: 980181016 Realização: 15/03/2017

Local de Realização: (06725 - CLINICA) CLINICA TREINAMENTO

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

Relatório de Serviços

Razão Social: _____ Emissão: _____

Dados da Fatura
Código: Lote: Competência: Entrega: Vencimento: Pagamento: Valor Bruto: Valor Apurado:

Beneficiário: FABRICIO GIACOMELLI SALVADOR (004382-6) Idade: 20

Guia: 181816 Num. Doc: 000181816 Data Realização: 19/03/2017
Local Realização: (00725 -CLINICA) CLINICA TREINAMENTO
Solicitante:
Realizante: SEM REALIZANTE

1) HONORÁRIOS/CUSTO OPERACIONAL

Qtd	Código	Serviço	Valor	Glosa	Líquido	Justificativa	Observação
1	72430	1.01.01.01.3 - CONSULTA EM CONSULTÓRIO (NO HOSPITAL NORMAL OU PRESTABELECIDO) (Realização de Consulta)	67.00	67.00	9.00 (113 - GUIA COM RASURA (1.06)		Consulta glosada porque a guia fiziz este com rasura.
Totais:			67.00	67.00			Líquido: 6.00
Totais da guia:			67.00	67.00			Líquido: 6.00
Totais do beneficiário:			67.00	67.00			Líquido: 0.00

Beneficiário: KELLEN DE SOUZA CAMILLO (001925-9) Idade: 32

Guia: 181817 Num. Doc: 000181817 Data Realização: 19/03/2017
Local Realização: (00725 -CLINICA) CLINICA TREINAMENTO
Solicitante:
Realizante: (38265) MEDICO NAO CADASTRADO


3) MATERIAIS/MEDICAMENTOS/OUTROS

Qtd	Código	Serviço	Valor	Glosa	Líquido	Justificativa	Observação
-	-	Med: Q026: 1) CLIXANE- 40 mg, sol. inj. (2.10 ser. x 6.4 ml) + sít. seg. - SANDOZ- (R01A01) (R01A01)	59.14	0.00	59.14		
Totais:			59.14	0.00			Líquido: 59.14

1) HONORÁRIOS/CUSTO OPERACIONAL

Qtd	Código	Serviço	Valor	Glosa	Líquido	Justificativa	Observação
1	59443	4.92.01.12-0 - ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA (Realização de Exame)	150.96	6.60	144.00 (1765 - 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.

novowebplanoipmcamxias.facilinformatica.com.br/GuiasTISS/Relatorios/ViewRelatorioServicos

AMBIENTE DE TREINAMENTO

Guias, Relatórios, Localizar Procedimentos, Arquivos, WebPrest, Emissão de XML, Faturamento dos Atendimentos, Recurso de Glosa, Usuário, Faturas, Sair


Home > Relatórios

Relatório de Faturas

Filtros:

Competência Inicial: 09/2016 Competência Final: 03/2017 Código: 7251 ☐ 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
7251	03/2017	19/03/2017	02/05/2017			336.14	229.21	19/03/2017	0.00	0.00	0.00	Não	03.00 </> 

Imprimir

Extrato Sintético, Extrato Analítico, Extrato de Pagamento, Relatório de Serviço

FABRICIO GIACOMELLI SALVADOR (004382-6) Idade: 20

Guia: 181816 Nº do Documento: 000181816 Realização: 19/03/2017

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 recusar 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	
+ 000181817	(001925-9) KELLEN DE SOUZA CAMILLO	(4.02.01.12-0) ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA	1	R\$6,00	

<<

<

1

>

>>

mostrando de 1 a 2 iten(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	67
- 000181817	(001925-9) KELLEN DE SOUZA CAMILLO	(4.02.01.12-0) ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA	1	R\$6,00	6
000181817	(001925-9) KELLEN DE SOUZA CAMILLO	(2539-FAC) Taxas, Serviços Hospitalares, Diárias	1	R\$10,00	10

<<

<

1

>

>>

mostrando de 1 a 2 iten(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

Dados do Lote

Chave:5089

Lote:WRG_5089

Protocolo:5555

Ano/Mês:2017/05

Prestador:(00725-2)

Serviços Recursados

Beneficiário	Serviço	Quantidade Recursada	Valor Recusado
(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

Anterior

Finalizar digitação do lote

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

Relatório de Faturas

Competência Inicial *

09/2016

Competência Final *

09/2017

Código

7221

Imprimir

Relatório de Faturas

Código Lote	Competência	Entrega	Vencimento	Pagamento	Nota Fiscal	Valor Bruto	Valor Líquido	Aprovação	Outros Descontos	Desconto	Outros Acréscimos	Revisão de Glosa	Glosa
7221	09/2017	29/07/2017	02/05/2017			226,14	226,21	19/03/2017 0:00	0,00	0,00		Não	02:00

Imprimir

Relatório de Faturas

Relatório de Faturas

Relatório de Faturas

Relatório de Faturas

FABRICIO GIACOMELLI SALVADOR (004382-6)

Página: 20

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:

Analisado: 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

Chave	Prestador	Lote	Prestador	Data de entrega	Status
3047	5512	WRQ_3047	CLINICA TREINAMENTO	09/05/2017	Analisado
3063	5528	WRQ_3063	CLINICA TREINAMENTO	10/05/2017	Analisado
3078	5540	WRQ_3078	CLINICA TREINAMENTO	14/05/2017	Analisado
3087	5553	WRQ_3087	CLINICA TREINAMENTO	16/05/2017	Analisado
3099	5555	WRQ_3099	CLINICA TREINAMENTO	19/05/2017	Aguardando análise

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: 70766	Tipo: Medico
Nome: MEDICO TREINAMENTO	Razão Social: MEDICO TREINAMENTO
CPF/CNPJ: 045.097.908-30	Situação: OK
Banco: Banco do Estado de São Paulo	Agência: 0204
Nome para depósito: MEDICO TREINAMENTO	Conta: 92002203
Dias p/ pagamento após entrega: 0	Tipo de faturamento: Faturamento Mensal

Endereços WebServices TISS:

TissCancelaGuia.svc
TissComunicacaoBeneficiario.svc
TissLoteAnexo.svc
TissLoteGuias.svc
TissRecursosGlosa.svc
TissSolicitacaoDemonstrativoRetorno.svc
TissSolicitacaoProcedimento.svc
TissSolicitacaoStatusAutorizacao.svc
TissSolicitacaoStatusProtocolo.svc
TissSolicitacaoStatusRecursosGlosa.svc
TissVerificaEligibilidade.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: * 12/2016	Competência Final: * 06/2017	Código: 	<input type="checkbox"/> Somente com glosa
--	--	--------------------	--

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.

Home > Relatórios

Relatório de Faturas

Filtros:

Competência Inicial: *

12/2016

Competência Final: *


06/2017

Código:

☐ 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					
461		12/2016	09/12/2016	06/02/2017	19/02/2017	309625	1429.32	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	308963	3250.05	3062.10	23/01/2017	0.00	0.00	0.00	Não	148.95	</>				
463		12/2016	09/12/2016	06/02/2017	19/02/2017	309096	17024.70	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	309611	50.06	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	304158	28150.50	26042.33	23/01/2017	0.00	0.00	0.00	Não	1770.16	</>				
474		12/2016	09/12/2016	06/02/2017	19/02/2017	304233	11495.10	10990.30	19/01/2017	0.00	0.00	0.00	Não	366.96	</>				
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.

Detalhes

Xml 1

```
<ens:mensagemLISS xmlns:ens="http://www.ens.gov.br/pedroes/tiss/schemas" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-
  <ens:cabecalho>
    <ens:identificacaoTransacao>
      <ens:tipoTransacao>DEMONSTRATIVO_ANALISE_CONTA</ens:tipoTransacao>
      <ens:sequencialTransacao>1</ens:sequencialTransacao>
      <ens:dataRegistroTransacao>2017-06-01</ens:dataRegistroTransacao>
      <ens:horaRegistroTransacao>18:54:38.6600157-03:00</ens:horaRegistroTransacao>
    </ens:identificacaoTransacao>
    <ens:origem>
      <ens:registroANS>777771</ens:registroANS>
    </ens:origem>
    <ens:destino>
      <ens:identificacaoPrestador>
        <ens:codigoPrestadorNaOperadora>002882</ens:codigoPrestadorNaOperadora>
      </ens:identificacaoPrestador>
    </ens:destino>
  </ens:cabecalho>
</ens:mensagemLISS>
```

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: CNEI - 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

Valor Total:	R\$ 54.774,92	
Glosa:	R\$ (8.318,75)	
Outros Acréscimos:	R\$ 0,00	
Outros Descontos:	R\$ (0,00)	
ISS Retido:	R\$ (0,00)	Data ISS: 06/02/2017
IR Retido:	R\$ (657,30)	Data IR: 20/02/2017
INSS Retido:	R\$ (0,00)	Data INSS Retido: 20/02/2017
INSS:	R\$ (0,00)	Data INSS: 20/02/2017
INSS Retido Outras Fontes:	R\$ (0,00)	
CSLL Retido:	R\$ (0,00)	Data CSLL: 20/02/2017
PIS Retido:	R\$ (0,00)	Data PIS: 20/02/2017
COFINS Retido:	R\$ (0,00)	Data COFINS: 20/02/2017
Valor Líquido:	R\$ 45.796,87	


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.

Escolha um protocolo

 998

Gerar Relatório

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: 12/2016 Competência Final: 06/2017 Código: 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	Não	8318.75

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: 12/2016 Competência Final: 06/2017 Código: 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	Não	8318.75

Impressão

▼ YURI FERNANDES ROSA (006978-8) Idade: 20

Qtde	Procedimento	Valor Total	Vir. Glosa	Líquido	Justificativa	Observação
1	(Qtde: 2) OPN - OSSO ESPONJOSO SUBSTITUTO COLAGENO 250MG(305842)BIOMAX - OPME-1	13805.10	0.00	13805.10		BENEFICIÁRIO APRESENTADO DIVERGENTE DO ENCAMINHADO DA CONTA FÍSICA. CONTA FÍSICA: YURI FERNANDES ROSA XML: NOEME MARTINS FERNANDES ROSA
1	(Qtde: 1) OPN - TAXA DE SERVIÇO DE ARMAZENAMENTO, MANIPULAÇÃO, ESTERILIZAÇÃO, DISPENSAÇÃO, CONTROLE E AQUISIÇÃO DE: OPME-1	3320.33	3320.33	0.00	1426 - NÃO AUTORIZADO PELA AUDITORIA MÉDICA (141)	BENEFICIÁRIO APRESENTADO DIVERGENTE DO ENCAMINHADO DA CONTA FÍSICA. CONTA FÍSICA: YURI FERNANDES ROSA XML: NOEME MARTINS FERNANDES ROSA

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

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

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
Razão Social: HOSPITAL TREINAMENTO
CNPJ/CPF: 60.975.737/0002-32
Nome para Depósito:

Nome: HOSPITAL TREINAMENTO
Situação: OK **Tipo:** Hospital
Banco: BB **Agência:** 3320 **Conta:** 8946752
Dias p/ pg. após entrega: 0 **Tipo de faturamento:** Faturamento Mensal

Código: 475
Entrega: 09/12/2016

Lote:
Vencimento: 09/02/2017

Comp. contabilização: 12/2016
Pagamento: 23/01/2017

Profissional realizante: 0 NÃO INFORMADO

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

Chave	Proced.	Desc.Procedimento	Quant.	Dt.Conc.	Vir. Bruto	Vir. Glosa	Vir. 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: (005789-6) RAIMUNDO JOAO DA SILVA

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
Razão Social: HOSPITAL TREINAMENTO
CNPJ/CPF: 60.975.737/0002-32
Nome para Depósito:

Nome: HOSPITAL TREINAMENTO
Situação: OK **Tipo:** Hospital
Banco: BB **Agência:** 3320 **Conta:** 8946752
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_5ED	R\$ 0,80	R\$ 1,60	R\$ 23,37

Código: 475
Entrega: 09/12/2016

Lote:
Vencimento: 09/02/2017

Comp. contabilização: 12/2016
Valor bruto: R\$ 37.441,69 **Vir. bruto (Emissão NF):** R\$ 37.069,98

Totais:				R\$ 371,71	R\$ 37.069,98					
Tipo cobrança: TABELA DE PREÇO										
Chave	Senha	Data	Benef	Proced	Vir. Glosa	Vir. Liq	Just.	Num. Doc.	Med. solic	Med. reali
221204		29/09/16	(000780-6) RAIMUNDO JOAO DA SILVA		R\$ 0,00	R\$ 15.054,41	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.

Guia Relat6rio F6le Con6sco Localizar Procedimentos Avisos e Arquivos WebPlan Envio de XML Usu6rio Faturas Sair

H6me > Relat6rios


Relat6rio de Faturas

Filtros

Compet6ncia Inicial: 12/2016 Compet6ncia Final: 06/2017 C6digo: 475 ☒ Somente com glosa

Pesquisar

C6digo Lote	Compet6ncia Entrega	Vencimento Pagamento	Nota Fiscal	Valor Bruto	Valor L6quido	Apurac6o	Outros Descontos	Desconto	Outros Acr6scimos	Revis6o de Glosa	Glosa
475	12/2016	09/12/2016 06/02/2017	19/02/2017	304224	37441.69	56620.56	23/01/2017 0.00	0.00	0.00	N6o	371.71

7.5 – Clique no 6cone , para listar todos os procedimentos glosados e conciliados na fatura do prestador.

Relat6rio de Faturas

Filtros

Compet6ncia Inicial: 12/2016 Compet6ncia Final: 06/2017 C6digo: 475 ☒ Somente com glosa

Pesquisar

C6digo Lote	Compet6ncia Entrega	Vencimento Pagamento	Nota Fiscal	Valor Bruto	Valor L6quido	Apurac6o	Outros Descontos	Desconto	Outros Acr6scimos	Revis6o de Glosa	Glosa
475	12/2016	09/12/2016 06/02/2017	19/02/2017	304224	37441.69	56620.56	23/01/2017 0.00	0.00	0.00	N6o	371.71

7.6 – Relat6rio de glosa detalhando os procedimentos (Mat/med, OPME, taxas ou di6rias e procedimentos), individualmente e no final de cada conta 6 informado o valor total glosado.

C6digo Lote	Compet6ncia Entrega	Vencimento Pagamento	Nota Fiscal	Valor Bruto	Valor L6quido	Apurac6o	Outros Descontos	Desconto	Outros Acr6scimos	Revis6o de Glosa	Glosa
876	01/2017	04/01/2017 06/01/2017	313263	54774.93	40736.07	02/03/2017 0.00	0.00	0.00	0.00	N6o	8310.75

Impress6o

YURI FERNANDES ROSA (008978-8) Idade: 20

Guia: 12405 Data da Alta: 24/01/2016 Data da Internac6o: 23/01/2016 N6o do Documento: 100004864 Realizac6o: 23/01/2016

Local de Realizac6o: (00285-HOSP) HOSPITAL TREINAMENTO

Profissional solicitante/Especialidade: Profissional realizante/Especialidade: SEH REALIZANTE

Lote/Protocolo: 237/999

3) MATERIAIS/MEDICAMENTOS/OUTROS

Qtde	Procedimento	Valor Total	Vlr. Glosa	L6quido Justificativa	Observac6o
1	(Qtde: 21) OPM - PARAF D6BIL FREE MAXDRIVE 2,5XSHM (258783509)BIOMAXI OPME-1	7497.63	4284.36	3213.27	1426 - N6O AUTORIZADO PELA AUDITORIA MEDICA (141)
1	(Qtde: 1) OPM - TAXA DE SERVICO DE ARMAZENAMENTO, MANIPULAC6O, ESTERILIZAC6O, DISPENSAC6O, CONTROLE E AQUISIIC6O DE: OPME-1	3320.33	3320.33	0.00	1426 - N6O AUTORIZADO PELA AUDITORIA MEDICA (141)
1	(Qtde: 15) OPM - PARAF MAXDRIVE 2,0XSHM (258720509)BIOMAXI OPME-1	5355.45	714.06	4641.39	1426 - N6O AUTORIZADO PELA AUDITORIA MEDICA (141)
Totais:		16173.41	8310.75		
Total da guia 12405:		16173.41	8310.75	7854.66	
Totais do benefici6rio 000978-8:		16173.41	8310.75	7854.66	

Quantidade de benefici6rios: 1

Modelo de Guias

No portal do prestador PFSAUDE no 6cone “Avisos e Arquivos” encontram-se as guias em branco para preenchimento quando necess6rio.