

# Rede credenciada

## Perguntas e Respostas:

### Faturamento de guia SP/SADT pelo Portal TISS

**1. Quais os tipos de atendimentos podem ser faturados em guia SP/SADT?**

Consulta eletiva que contenham exames, materiais, taxas e medicamentos na mesma guia; consulta em pronto socorro, exames, honorários Pessoa Jurídica; taxas e tratamento seriado.

**2. Quando será necessário preencher o campo guia principal?**

O campo guia principal poderá ser preenchido com a senha quando se tratar de cobrança vinculada à uma internação.

**3. O número de guia SP/SADT do prestador pode ser preenchido automaticamente através do Portal TISS ou deve ser manual de controle do prestador?**

O número da guia prestador é de controle do credenciado, sendo facultativo inserir de acordo com o controle do seu faturamento ou o preenchimento automático.

#### **4. Qual a justificativa para ocorrência do motivo de glosa “Data de atendimento e internação superior a data da alta”?**

O credenciado não pode incluir período de cobrança fora da data do atendimento. Para evitar esse tipo de glosa na guia SP/SADT e guia de outras despesas, a data início e fim do faturamento devem corresponder a data em que o atendimento / procedimento foi realizado.

#### **5. Em qual situação devo informar o “FC incompatível com classe/porte/auxiliares”?**

O campo deve ser preenchido quando o procedimento for porte/auxiliares. Esse tipo de glosa corresponde a função cirúrgica ou grau de participação na guia TISS, que só deverá ser preenchido se o procedimento realizado estiver classificado na CBHPM como cirúrgico e for realizado por equipe: cirurgião, auxiliares, instrumentador e anestesiólogistas.

Caso o procedimento cobrado não possua função cirúrgica ou grau de participação do profissional na tabela CBHPM, o campo da guia TISS não deve ser preenchido.

#### **6. Qual a forma correta de apresentação para a cobrança do adicional de 30%?**

O credenciado deve preencher no campo redução e acréscimo 1.30, observando os critérios definidos pela CBHPM.

#### **7. É necessário o envio de guias físicas?**

Como forma de reduzir custos e garantir mais agilidade e praticidade ao faturamento, reforçamos que está dispensado o envio de guias TISS **em meio físico** para os seguintes serviços:

- Consultas médicas e exames realizados em consultório;
- Consultas médicas realizadas em pronto-socorro sem uso de material ou medicamentos associados;
- Consultas a anestesistas (PF, PJ ou Cooperativas);

- Exames de imagem (exceto aqueles que tenham utilização de materiais e/ou medicamentos)
- Exames laboratoriais (exceto aqueles que tenham utilização de materiais e/ou medicamentos);
- Tratamentos seriados (fisioterapia, fonoaudiologia, psicoterapia, terapia ocupacional) e nutrição;
- Cobranças realizadas nas Guias de Tratamento Odontológico (GTO), inclusive para procedimentos odontológicos ambulatoriais que por imperativo clínico tenham sido realizados em hospital. Exceto nos casos de atendimentos hospitalares com códigos CBHPM e guia GH (Guia de Honorário), a transmissão eletrônica das Guias TISS NÃO dispensa a remessa da documentação em meio físico, que deverá estar acompanhada pelo protocolo de transmissão eletrônica de lote gerado no Portal TISS.
- Programa de Assistência Especial (PAE).

Ressaltamos, ainda, que o envio eletrônico destes serviços permanece obrigatório. É obrigatória também a guarda destas guias em papel por um período mínimo de 5 (cinco) anos, pois poderão ser auditadas a qualquer tempo.

#### **8. Qual o endereço para envio físico das faturas de atendimentos?**

##### Credenciados Estado do Rio de Janeiro

Agência Visconde de Inhaúma

Rua Visconde de Inhaúma, nº 61, CEP 20091-972

Código da agência: 00424-506

Caixa Postal 21811

##### Credenciados dos demais Estados

Rua Vice Prefeito Hermenegildo Tonolli, 2777, Itupeva/SP, CEP: 13.295-900

### **9. Como devo proceder para realização do recurso de glosa?**

O recurso de glosa é realizado por <https://portaltiss.saudepetrobras.com.br>.

Deverão ser protocolados no Portal TISS os recursos de glosas associados as guias identificadas nos demonstrativos.

O prazo para apresentação de recurso de glosa é de até 60 (sessenta) dias contados da publicação do extrato de pagamento.

### **10. Houve alteração na data de envio do XML?**

Sim. A partir de maio/2022, os arquivos eletrônicos (XML) devem ser faturados até o dia 20 de cada mês. O novo cronograma visa antecipar o pagamento a nossa rede credenciada para o último dia útil do mês seguinte ao envio.

Reforçamos que o cronograma de pagamento é definido a partir da data de recebimento da guia TISS em nossos endereços físicos e não pelo envio do arquivo eletrônico (XML). Por isso, é importante encaminhar a documentação física comprobatória logo após a transmissão eletrônica das contas (XML). O sistema permanecerá bloqueado para envio das contas após o dia 20 sendo reaberto no 1º dia do mês seguinte.

### **11. As sessões de tratamentos continuados implicam em acréscimo no valor da sessão realizadas nos dias da semana?**

As sessões de atendimentos dessa natureza devem ser cobradas conforme acordo contratual sem aplicação de acréscimo.

### **12. Atendimento on-line é necessário o envio de guia física?**

Não há necessidade do envio da guia física, apenas o envio eletrônico. Porém, a guia TISS/documentação comprobatória do atendimento deve ser guardada por 5 anos.

### **13. Quais os canais de atendimento para faturamento e glosa?**

Para obter informações e esclarecer eventuais dúvidas sobre os nossos serviços, orientamos o contato com a nossa central de atendimento 24h – 0800 728 3372 e/ou pelo chat on-line do Portal TISS\_- canal virtual exclusivo para rede credenciada com atendimento de segunda a sexta, das 8h às 20h.

Solicitações de apoio as demandas de faturamento e glosas:

Regiões Norte e Nordeste: [pagamentoseglosas.nne@saudepetrobras.com.br](mailto:pagamentoseglosas.nne@saudepetrobras.com.br)

Regiões Sul, Sudeste e Centro-Oeste: [pagamentoseglosas.sseco@saudepetrobras.com.br](mailto:pagamentoseglosas.sseco@saudepetrobras.com.br)

Para envio de e-mails orientamos informar o CNPJ, nome, motivo da solicitação e informar o número do lote e protocolo.

### **14. As contas enviadas por arquivo XML devem ser digitadas no Portal TISS?**

As contas devem ser enviadas através de arquivo XML, podendo ser digitadas no Portal TISS ou importadas de sistema próprio de gestão.

### **15. Sobre apresentação de cobrança, como faturar procedimentos com a mesma codificação em mais de uma quantidade e em regiões diferentes?**

Os procedimentos devem ser enviados em linhas diferentes, repetindo o código do procedimento, sempre com quantidade máxima "1".

### **16. De que forma deve ser apresentada cobrança para o percentual de variação do procedimento?**

Cada procedimento deverá ser enviado com o percentual de valoração correto, respeitando as regras de tabela vigente (CBHMP).

### **17. A percentualização deverá ser aplicada na UCO ou Porte?**

A regra deve ser aplicada conforme a tabela negociada "CBHMP", desta forma deve-se considerar o procedimento realizado e aplicar o percentual correto na UCO. Verificar cada capítulo específico das regras da tabela.

**18. Como evitar glosas pelo motivo de procedimento em duplicidade?**

Deverá desmembrar o procedimento por linha, sempre com a quantidade máxima "1".