

Manual do Prestador





Sumário

1. Introdução	4
2. Requisitos Necessários	4
3. Como acessar solicitação de autorização e envio de lote guias	5
4. Autorização	7
4.1. Botões do módulo de Autorização	7
4.2. Incluir Pedido	7
4.2.1. Inclusão de Consulta	9
4.2.2. Inclusão de SADT	11
4.2.3. Inclusão de Internação	15
4.2.4. Incluir Prorrogação	18
4.3. Histórico do Pedido	20
4.4. Imprimir Guia	20
4.5. Inserir anexo	21
4.6. Situação Pedidos	22
4.7. Responder Exigência	23
4.8. Confirmar Tratamento Seriado	24
4.9. Cancelamento Pedido	25
4.10. Confirmar Internação	26
4.11. Confirmar Alta	27
5. Envio de Lote Guias	28
5.1. Botões envio lote guias	28
5.2. TISS	28
5.3. Importação XML TISS	29
5.4. Segunda via de recibo de entrega	30
5.5. Situação Processamento do Lote.	31
5.6. Cancelamento de Lote	32
5.7. Digitação TISS	33
5.7.1. Digitando as Guias	34
5.7.2. Salvando Guias	35
5.7.3. Finalizando uma Guia	36



5.7.4. Imprimindo uma Guia	36
5.7.5. Pesquisando uma Guia	37
5.7.6. Reabrindo uma guia para ajustes	38
5.8. Lotes de Faturamento	39
5.8.1. Gerando um Lote de Faturamento	39
5.8.2. Enviando um Lote de Faturamento	40
5.9. Imprimindo Protocolo e Relatórios	41
5.10. Pesquisando lotes de Faturamento	44
5.11. Validador Esquema TISS	45
5.12. Anexando Documentos	45
6. TISS Regulação	48
6.1. Informações TISS	49
7. Demonstrativos	48
7.1. Demonstrativo de Conta Médica	49
8. Recurso de Glosa	48
8.1. Abertura Parcial	51
8.2. Cancela Solicitação	58



1. Introdução

A solicitação de procedimentos médicos/OPME via internet é uma ferramenta de serviços on-line utilizada, pelos prestadores credenciados da GEAP, para solicitar procedimentos e exames no Padrão TISS. Assim, o atendimento de requisição de exames e execução de procedimentos são realizados de forma eletrônica, reduzindo o tempo para uma autorização e garantindo um atendimento mais ágil e efetivo.

Deste modo, seguindo o processo de modernização e aprimoramento dos serviços oferecidos na internet, a GEAP, em seu site www.geap.com.br, disponibiliza para os prestadores de serviços, o acompanhamento de toda solicitação de procedimentos médicos e OPME feita via sistema.

Este manual apresenta uma visão geral e concisa de cada opção disponível na ferramenta, proporcionando maior agilidade no dia a dia.

Abaixo, segue um passo a passo para a solicitação de autorização, e envio de lote guias, via internet de forma ilustrativa visando facilitar a compreensão de todo o processo de autorização via web.

2. Requisitos Necessários

Para que o sistema possa funcionar de maneira adequada, é necessário utilizar um dos principais navegadores da atualidade, siga as instruções conforme o navegador da preferência do prestador:

- a) Microsoft Edge versão 10 ou superior;
- b) Google Chrome versão 10 ou superior; e
- c) Mozilla Firefox versão 10 ou superior.



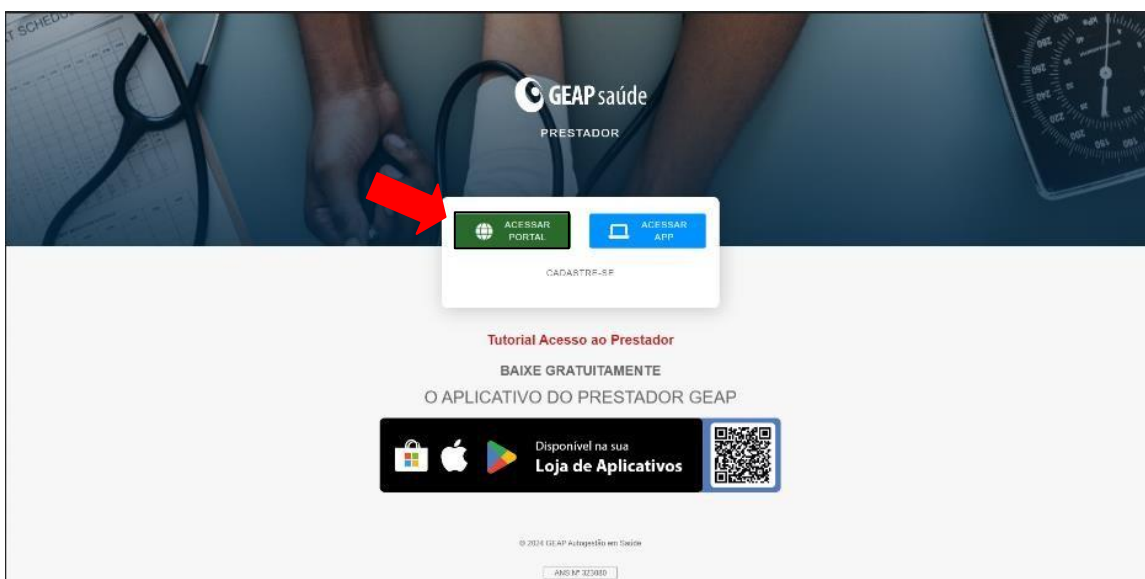
3. Como acessar solicitação de autorização e envio de lote guias

Para solicitar uma autorização via internet é necessário acessar o site da GEAP

<https://www2.geap.org.br/>, selecionar a opção “Prestador”:



Acionar a opção “acessar portal”

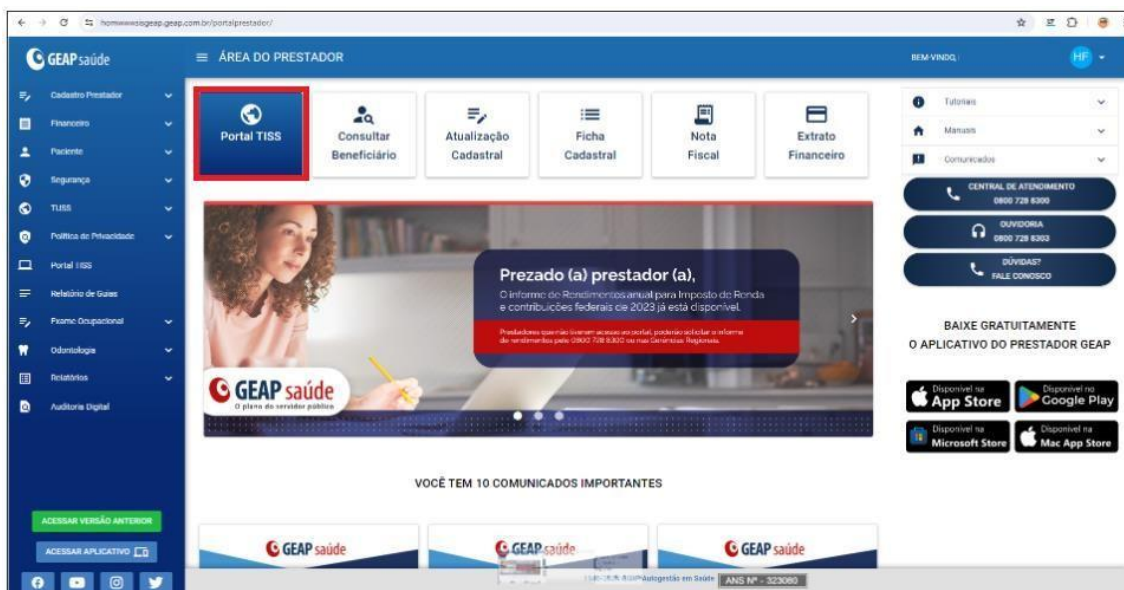




Manual do Prestador

Para ter acesso a todas as opções dos serviços on-line o usuário deve iniciar com login preenchendo os dados cadastrais (Nº do Prestador e Sua senha):

Na área do prestador acionar a opção 'Portal TISS'





4. Autorização

4.1. Botões do módulo de Autorização:



Incluir



Executar



Limpar



Continuar



Cancelar



Voltar

4.2. Incluir Pedido

Para incluir um pedido de autorização, o usuário deverá acessar “Incluir Pedido” e informar o código do beneficiário:



Barra de navegação: [Autorização](#) ▾ [Demonstrativos](#) ▾ [TISS](#) ▾ [TISS Regulamentação](#) ▾

Barra de ferramentas:

Formulário de entrada:

Beneficiário *



Manual do Prestador

Ao selecionar um beneficiário, o sistema abrirá a tela para a confecção do pedido de autorização, preenchendo os campos do cabeçalho com informações do cadastro do beneficiário, sendo elas: validade do cartão, via do cartão, contrato, plano, rede, acomodação, data de nascimento, idade e sexo. Abrirá, também, a caixa para informar telefone, e-mail e telefones, para registro de contato para autorização.



Contatos do Beneficiário – Ao clicar são exibidos os contatos do beneficiário, exibirá os dados preenchidos.

Informar tipo etapa: Neste campo deverá ser selecionada a opção “solicitação de autorização pelo prestador executante”

No campo “ATENDIMENTO” deverá ser indicado o tipo de atendimento da solicitação, de acordo com os padrões TISS: consultas, SADT ou internações.

Atendimento ☐ Consulta ☐ SADT ☐ Internação



4.2.1. Inclusão de Consulta

Quando selecionado o atendimento “Consulta”, o código 10.10.10.1-2 é preenchido automaticamente e não é possível alterar.

Quando selecionado o tipo de atendimento “Consulta Eletiva”, 04 (quatro) blocos serão exibidos no momento da inclusão, são eles: informações, procedimentos/serviços, anexos e observações, conforme ilustrado na figura abaixo:

Bloco Informações: preencher neste bloco: CID principal (opcional), data da solicitação, indicador de RN, indicação de acidente, tipo de consulta, indicação clínica que pode ser utilizada para acrescentar o diagnóstico da consulta informado pelo médico.

Os dados do executante já estarão preenchidos conforme cadastro do credenciado. Informar o solicitante em caso de procedimento(s) solicitado(s) por terceiros:

Bloco Procedimentos e Serviços: neste bloco, o sistema preenche automaticamente o código CBHPM da consulta, sendo necessário indicar a quantidade.



Bloco Anexos: para inclusão de anexos ao pedido de autorização:

Bloco Observações: o preenchimento é facultativo, para informar alguma observação que julgue necessária.

Após preenchimento dos blocos, acionar o botão “Salvar” no “Menu Superior”, selecionar a opção de impressão:

✓ **Nota:** ao clicar para incluir o pedido, o sistema valida se todos os campos obrigatórios estão preenchidos corretamente:



4.2.2. Inclusão de SADT

Quando selecionado tipo atendimento SADT, em tipo de atendimento poderá ser selecionado os tipos:

- Atendimento domiciliar
- Consulta
- Exame
- Internação
- Outras terapias
- Pequena Cirurgia
- Pequeno Atendimento (sutura, gesso e outros)
- Pronto Socorro
- Quimioterapia
- Radioterapia
- Remoção
- Saúde ocupacional (admissão, assistência a demitidos, beneficiário novo, demissional, mudança de função, periódico, promoção a saúde, retorno ao trabalho)

Beneficiário * 901004594090319 MARIA DA CONCEIÇÃO VIEIRA CERQUEIRA
Validade Cartão Via Cartão
Contrato 6 - MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
Plano 9 - GEAPSAUDE II Rede 9 - GEAPSAUDE II
Acomodação Individual
Data Nascimento 01/04/1931 93 anos Sexo Feminino
Tipo etapa Solicitação de autorização prévia
Atendimento * ☐ Consulta ☒ SADT ☐ Internação
Tipo Atendimento
Nº Guia
Token de autorização
Protocolo Atendimento

Após preenchimento do tipo atendimento, será apresentado campo para inclusão de número de guia principal, nos casos de atendimento de pacientes internados, o número do pedido principal da internação deverá ser informado:

Nº Pedido principal



Manual do Prestador

Desta forma o atendimento SADT ficará vinculado à internação.

Bloco informações: neste bloco preencher a data de solicitação, a informação sobre atendimento ao recém-nascido (RN), a indicação de acidente, a indicação clínica, código do executante e executante complementar (opcional), o nome, os dados do CRM, o CBO do solicitante e o caráter da solicitação, conforme ilustra figura a seguir:

Bloco procedimento/serviço neste bloco relacionar os procedimentos para os quais se deseja pedir autorização. Para cada procedimento a ser inserido, clicar no botão “ADICIONAR PROCEDIMENTO/SERVIÇO” e preencher:

Bloco Outros Materiais e Medicamentos (não enviados no anexo TISS) e Taxas: neste BLOCO devem ser solicitados apenas taxas e medicamentos não oncológicos.

Bloco Anexos TISS: Neste bloco o preenchimento é **OBRIGATÓRIO** quando houver pedido de **OPME, Quimioterapia e Radioterapia**.



✓ Quimioterapia

Quimioterapia			
Identificação			
Guia Prestador			
Situação Anexo			
Situação		Motivo	
Em análise			
Dados do beneficiário			
Peso	Kg	Altura	m
		Superfície corporal(m2)	
Dados do profissional solicitante			
Profissional solicitante		Telefone	Email
Diagnóstico oncológico			
Data diagnóstico			
CID(1) (Opcional)			
CID(2) (Opcional)			
CID(3) (Opcional)			
CID(4) (Opcional)			
Estadiamento		Tipo	Finalidade
		químico	
Tumor		Nódulo	Metástase
Plano terapêutico			
1000 caracteres restantes			
Diagnóstico Cito/Histopatológico			

✓ Radioterapia

Radioterapia			
Identificação			
Guia Prestador			
Situação Anexo			
Situação		Motivo	
Em análise			
Dados do profissional solicitante			
Profissional solicitante		Telefone	Email
Diagnóstico oncológico			
Data diagnóstico			
CID(1) (Opcional)			
CID(2) (Opcional)			
CID(3) (Opcional)			
CID(4) (Opcional)			
Diagnóstico p/ imagem		Estadiamento	Finalidade
Diagnóstico Cito/Histopatológico			
1000 caracteres restantes			
Informações relevantes			
1000 caracteres restantes			



✓ OPME

OPME

Identificação

Guia Prestador

Situação Anexo

Situação Motivo

Dados do profissional solicitante

Profissional solicitante Telefone Email

Dados da cirurgia

Justificativa técnica

1000 caracteres restantes

OPME Solicitados

Tabela	Material	Situação	Crítica	Custo	Opção	Quant.	Valor unit.	Quant. Liberada	Valor Autorizado	Valor Total	Registro Anvisa
		Em Análise									
		Em Análise									

Notas Importantes:

- ✓ **TODOS** os materiais solicitados no pedido médico devem ser inclusos no momento da solicitação, inclusive as devidas quantidades.
- ✓ Se houver dificuldade de achar o material exato do pedido médico, incluir o mais similar.
- ✓ Se o material for insumo hospitalar, não incluir no pedido e cobrar em conta com as devidas justificativas. Caso tenha dúvida sobre a classificação do material, incluir para que a operadora faça a análise.

Bloco Anexos: para inclusão de anexos ao pedido de autorização:

Anexos

Tipo	Descrição	Anexo	Descartar?
------	-----------	-------	------------

Observações

999 caracteres restantes

GEAP AUTOGESTAO
AE AOS 2/8 LOTE. 05 BANDAR 2 3 E 4
CEP: 70660900
Área Octogonal - Brasília

Incluir Anexo

Visibilidade Restrita? ☒ Sim ☐ Não

Tipo Anexo

Descrição Novo Anexo

200 caracteres restantes

Nenhum arquivo escolhido

Bloco Observações: de preenchimento facultativo para informar alguma observação que julgue necessária:

Observações

999 caracteres restantes

Após preenchimento dos blocos, acionar o botão “Salvar” no “Menu Superior”, selecionar a opção de impressão:



☒ Incluir pedido de autorização

Deseja imprimir a guia do pedido?

☒ Não imprimir

☐ Imprimir na tela

☐ Enviar por email

Confirmar Cancelar

✓ **Nota:** ao clicar para incluir o pedido, o sistema valida se todos os campos obrigatórios estão preenchidos corretamente:

4.2.3. Inclusão de Internação

Quando selecionado o atendimento 'Internação', são disponibilizados os tipos de internação e regimes. Os tipos são:

- Cirúrgica; clínica; obstétrica; pediátrica e psiquiátrica.

Atendimento * ☐ Consulta ☐ SADT ☒ Internação

Tipo Internação

Regime Internação

Nº Guia

Token de autorização

Protocolo Atendimento

Cirúrgica
Clínica
Obstétrica
Pediátrica
Psiquiátrica

SMS

Os regimes de internação são:

- Domiciliar; Hospitalar e Hospital Dia

Atendimento * ☐ Consulta ☐ SADT ☒ Internação

Tipo Internação

Regime Internação

Nº Guia

Token de autorização

Protocolo Atendimento

Domiciliar
Hospitalar
Hospital-dia

SMS



Bloco informações: neste bloco deve-se preencher, obrigatoriamente, a data de solicitação, atendimento ao RN, indicação de acidentes, a indicação clínica, a previsão de uso de OPME, o código do executante e local de internação, os dados do solicitante, o caráter da internação, o tipo de diária e a data de previsão de internação ou internação, conforme o caráter da solicitação:

➤ **Notas Importantes:**

1. Quando houver previsão de uso de OPME e necessitar de cotação, o Anexo TISS deverá ser preenchido.
2. Se a Internação for de **Caráter Eletivo**, deve ser preenchida a data de **Previsão de Internação** no momento da solicitação e posteriormente quando a internação for confirmada. A **data de Internação** deverá ser preenchida por meio da função **Alteração Previsão de Internação**, disponível no menu.

Bloco procedimento/serviço neste bloco relacionar os procedimentos para os quais se deseja pedir autorização. Para cada procedimento a ser inserido, clicar no botão “ADICIONAR PROCEDIMENTO/SERVIÇO” e preencher:



Bloco Outros Materiais e Medicamentos (não enviados no anexo TISS) e Taxas: neste BLOCO devem ser solicitados apenas taxas e medicamentos não oncológicos.

Bloco Anexos TISS: Neste bloco o preenchimento é **OBRIGATÓRIO** quando houver pedido de **OPME, Quimioterapia e Radioterapia**.

Nota Importante:

- ✓ **TODOS** os materiais solicitados no pedido médico devem ser inclusos no momento da solicitação, inclusive as devidas quantidades.
- ✓ Se houver dificuldade de achar o material exato do pedido médico, incluir o mais similar.
- ✓ Se o material for insumo hospitalar, não incluir no pedido e cobrar em conta com as devidas justificativas. Caso tenha dúvida sobre a classificação do material, incluir para que a operadora faça a análise.

Bloco Anexos: para inclusão de anexos ao pedido de autorização:

Bloco Observações: de preenchimento facultativo para informar alguma observação que julgue necessária:

Após preenchimento dos blocos, acionar o botão “Salvar” no “Menu Superior”, selecionar a



opção de impressão:

☒ Incluir pedido de autorização

Deseja imprimir a guia do pedido?

☒ Não imprimir

☐ Imprimir na tela

☐ Enviar por email

✓ **Nota:** ao clicar para incluir o pedido, o sistema valida se todos os campos obrigatórios estão preenchidos corretamente:

4.2.4. Incluir Prorrogação

A função tem a finalidade de registrar novas sequências de procedimentos/serviços em um mesmo processo de internação vinculado ao mesmo número de pedido autorizado na sequência inicial (seq. 1).

Para realização de um **pedido** de intercorrência / prorrogação o pedido deve estar na situação autorizado. Uma vez digitado o número do pedido ou senha, clicar na tecla “Enter” ou “Avançar” com o botão  que fica na barra de ferramentas da janela. Apenas os tipos de tratamentos de internação são permitidos incluir Intercorrência/Prorrogação.

Bloco informações: serão exibidas as informações do pedido, porém não possibilita as mudanças das informações básicas das informações dos procedimentos autorizados nas sequências anteriores:

Autorização • Demonstrativos • TISS • TISS Regulamentação •

1º Pedido: 58 Situação: Versão TISS: 3.83.02

Data Solicitação: 25/10/2023

Método Aprovação: AUTORIZADO APÓS ANÁLISE AUDITORIA

Beneficiário: 902012283060023

Número Contrato: 53 ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO

Plano: GEAPSALUDE II Rede: 9 - GEAPSALUDE II

Acomodação: Individual

Data Nascimento: 09/07/1988 35 anos Sexo: Masculino

Atendimento: ☐ Consulta ☐ SAGT ☒ Internação

Tipo Internação: Clínica

Regime Internação: Hospitalar

Protocolo ANS: 32308020231025000004

Informações

CD Principal (Opcional): T10 Hipertensão essencial

Data Solicitação: 25/10/2023

Nova data Solicitação: 05/05/2024

Atendimento RH: ☐ Sim ☒ Não

Indicação de Acidente: Não acidente

Tipo Consulta: ☐ Ativo ☐ Encerramento

Previsão de uso: ☐ OPME ☐ Quimioterápico

Indicação Clínica: indicação para internação

975 caractere(s) restante(s)

Executante:

Na Intercorrência / Prorrogação é obrigatório informar a **nova data de solicitação** que virá



preenchida com a data atual.

Para preenchimento serão exibidos os Blocos: procedimentos e serviços, outros materiais e medicamentos, anexos TISS e anexos.

Bloco Outros procedimentos/serviços: são exibidas as informações de cada uma das sequências e as informações complementares de cada procedimento/serviço:

Outros Procedimentos / Serviços											
Filtrar entre Procedimentos/Serviços											
Sequência	Situação Sequência	Crítica	Data autorização	Senha	Versão TISS	Anexos		Outras Informações	Dados Complementares		
1	Autorizado		25/10/2023	12	3.03.02			Solicitante			
Código	Descrição	Val. Unit. Neg.	Val. Unit. Aprov.	Qtd. Solicitada	Qtd. Autorizada	Tipo	Situação	Valor	Anestesiado?	Executante Particular?	Executante
60000589	DIÁRIA DE APARTAMENTO SUÍTE	0,00		1.0000	1.0000	Secundário	Aprovado		☐	☐	-
10102019	Visita hospitalar (paciente internado)	0,00	0,00	1		Principal	Negado		☐	☐	-
											Convencional

➤ **Nota Importante:** Ao incluir uma nova sequência no pedido é necessário incluir a documentação

Informações complementares da sequência

Dados da sequência

Pedido 58

Seq 1

Data solicitação 25/10/2023

Número Autorização 12

Versão TISS 3.03.02

Data autorização 25/10/2023

Num. Guia Prestador

Situação Aprovada

Data validade 24/11/2023

Possui Liminar ☐

Solicitante

Nome 17197 HOSPITAL LAGO SUL S/A

Conselho CRM Número 443322 UF DF

CBO 225125 Médico clínico N° CNES

Nome Profissional José Almeida

necessária para análise. Para isto, após incluir a sequência, acessar a função **INSERIR ANEXO** conforme orientado no item 4.5. deste Manual.

4.3. Histórico do Pedido

A função tem por finalidade exibir todas as informações referentes ao pedido. Ao entrar informar a senha ou número do pedido:

Autorização ▾ Demonstrativos ▾ TISS ▾ TISS Regulamentação ▾

N° Senha

ou

N° Pedido

Uma vez digitado o número do pedido deve-se clicar na tecla “Enter” ou “Avançar” com o botão de seta direita que fica na barra de ferramentas da janela. Neste momento serão exibidas todas as informações do pedido somente para consulta, conforme ilustra a figura a seguir:



AutORIZAÇÃO • Demonstrativos • TISS • TISS Regulamentação •

Nº Pedido: 58 Situação: []
Ativo Aprovação: AUTORIZADO APÓS ANÁLISE AUDITORIA
Beneficiário: 90201220366903
Validade Cartão: [] Via Cartão
Número Contrato: 53 ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO Rede: 9 - GEAPSAUDE II
Plano: 9 - GEAPSAUDE II
Acomodação: Individual
Data Nascimento: 01/07/1988 35 anos Sexo: Masculino
Tipo etapa: Solicitação de autorização pelo prestador executante
Atendimento: ☐ Consulta ☐ SADT ☒ Internação
Tipo Internação: Clínica
Regime Internação: Hospitalar
Protocolo ARS: 32308020231025000004

Informações

CID Principal (Opcional): I10 Hipertensão essencial
Data Solicitação: 25/10/2023
Atendimento RH: ☐ Sim ☒ Não
Indicação de Acidente: Não acidente
Tipo Consulta: []
Motivo Encerramento Atendimento: []
Previsão de uso: ☐ OPME ☐ Quiloterápico
Indicação Clínica: []
Indicação para internação: []
Autorização: 25/10/2023 Validade: 24/11/2023

Executantes
Prestador: 23002530 Hospital Lago Sul S/A

Observações:

- ✓ Bloco Anexo – só aparece quando o pedido possui documentos anexados. Ao clicar nesse bloco, é permitido visualizar o documento.
- ✓ Bloco Exigências – só aparece quando o pedido possui exigências. Ao clicar é possível visualizar a situação das exigências.

4.4. Imprimir Guia

A função tem por finalidade imprimir os pedidos “Autorizados”. Ao entrar na funcionalidade por meio do Menu, será aberta a tela “informar o número do pedido ou senha” ou, em caso de dúvida, clicar na lupa ao lado do campo para acessar a tela de pesquisa:

AutORIZAÇÃO • Demonstrativos • TISS • TISS Regulamentação •

Nº Senha: [] ou
Nº Pedido: [] 🔍

Uma vez selecionado o número do pedido, clicar na tecla “Enter” ou “Avançar” com o botão



- Continuar, disponível na barra de ferramentas, e informar a sequência do pedido que será impresso (em pedidos de internação o número de sequências é correspondente ao número de intercorrências / prorrogação existentes no pedido). Para finalizar o processo, clicar no botão “Continuar” disponível na barra de ferramentas da janela. Conforme ilustra a figura a seguir:



Impressão Autorização Pedido

Nº Pedido:

Tipo Atendimento:

Sequência do Pedido		
Sequência	Senha	
☐	2	
☒	1	1025

Guias de Honorários Individuais				
Código	Descrição	Procedimento	Autorização	Executante
☒	12 Clínico	41001010		
☒	12 Clínico	10102019		
☒	12 Clínico	40708128		

4.5. Inserir anexo

A função tem a finalidade de incluir anexos ao pedido de autorização por sequência.

Uma vez digitado o número do pedido ou senha clicar em “Continuar” com o botão  que fica na barra de ferramentas da janela, neste momento serão exibidas as informações principais do pedido:

Autorização ▾ Demonstrativos ▾ TISS ▾ TISS Regulamentação ▾

Nº Pedido:

Beneficiário:

Tipo Atendimento:

Sequência:

Tipo Anexo:

Descrição Novo Anexo

200 caracteres restantes

[Escolher Arquivo](#) | Nenhum arquivo escolhido

Anexar arquivos de tipo: .PDF, .DOC, .DOCX, .ODT, .JPG, .BMP, .GIF, .TIF, .PNG, .TXT, .ZIP, .RAR

Ocorrência	Sequência	tipo	Descrição	Anexo	Registro
------------	-----------	------	-----------	-------	----------

Selecionar a sequência do pedido ao qual o anexo se refere.

Selecionar o **Tipo de Anexo**. Redigir a descrição complementar sobre o novo Anexo.

Selecionar o arquivo em **Escolher Arquivo**, clicar no botão  - **EXECUTAR** na barra de ferramentas para Anexar.

OBS: Somente é possível incluir o anexo na sequência após a mesma ter sido criada/aberta.



Autorização ▾ Demonstrativos ▾ TISS ▾ TISS Regulação ▾



Nº Pedido: 54
Beneficiário: 181000208970079
Tipo Atendimento: INTERNAÇÃO - CIRÚRGICA

Sequência: 1 ▾
Tipo Anexo: RELATÓRIO MÉDICO ▾
Descrição Novo Anexo: Relatário médico
184 caracteres restantes
Escolher Arquivo: RELATÓRIO MÉDICO.doc
Anexar arquivos do tipo: .PDF, .DOC, .DOXX, .ODT, .JPG, .BMP, .GIF, .TIF, .PNG, .TXT, .ZIP, .RAR

Ocorrência	Sequência	Tipo	Descrição	Anexo	Registro
------------	-----------	------	-----------	-------	----------

O arquivo é anexado gerando uma ocorrência com as informações do arquivo em Ocorrência Situação do Pedido.

4.6. Situação Pedidos

Incluir os critérios de pesquisa e acionar o “Continuar”, por meio do botão  que fica na barra de ferramentas da janela. Neste momento será exibida a lista de pedidos na situação selecionada:

Autorização ▾ TISS ▾



: Critério de Pesquisa

1 Critérios Principais

Situações do Pedido de Autorização

☐ Autorizado ☐ Cancelado ☐ Em Análise ☐ Em Avaliação Médica ☐ Em exigência

☐ Negado ☐ Pendente Prestador

Data de Solicitação de: Até:

Data de Autorização de: Até:

Nº Senha:

Caráter: ☐ Eletivo ☐ Urgência/Emergência ☒ Todos

Atendimento: ☐ Consulta ☐ SADT ☐ Internação ☒ Todos

Exigência: ☐ Em exigência pela Operadora

 Critérios complementares

Autorização ▾ TISS ▾



Situação Pedidos

1 Critérios

☒ Recusate automático será realizado em 00:16:32, desmarque para cancelar

Ação	Solicitação	Pedido	Int.	Anexo TISS	Situação	Caráter	Beneficiário	Qtde. Dias Solicitado	Local de Internação	Tipo Atendimento	Origem
	09/05/2024	111			Em Análise	Eletivo	60103214130010	4		SADT: Pequena Cirurgia	Via Prestador
	09/05/2024	108			Em Análise	Eletivo	6201013162810050	4		SADT: Quimioterapia	Via Prestador
	07/05/2024	82			Em Análise	Eletivo	90100085100002	6	23002530 - Hospital de Referência	Internação: Cirurgia Hospitalar	Via Operadora
	09/05/2024	107			Em Análise	Eletivo	60100070645008	4		SADT: Pequena Cirurgia	Via Prestador
	09/05/2024	110			Em Análise	Urgência	203006474130009 OTAVIO A	4		SADT: Pequena Cirurgia	Via Prestador

Total de registros: 5
Total de registros real: 5



4.7. Responder Exigência

Informar o número do pedido com exigência e clicar na tecla “Enter” ou “Avançar” com o botão :

Serão exibidas as informações do pedido, clicar no **BLOCO EXIGÊNCIA**:

Exigências						
Ação	Situação	Seq.	Descrição	Abertura	Encerramento	Resposta Solicitante
	Aguardando resposta solicitante	3	Envio de Laudo	03/01/2018 16:33:32		
	Aguardando resposta solicitante	2	Envio de Laudo	03/01/2018 16:44:20		



Para registrar o cumprimento da exigência, clicar no ícone



Alteração Exigência

Nº Pedido

Sequência

Beneficiário

Exigências

Exigência

Situação Atual

Nova Situação

Incluída por MARGARETH em 03/01/2018 16:44:20

Descrição

236 caracteres restantes

Parecer Operadora

500 caracteres restantes

- “Abrir Exigência para Alteração”. O sistema irá abrir a tela “**Alteração Exigência**”.

“Selecionar a Exigência” e na combo **NOVA SITUAÇÃO** a situação de **Exigência Cumprida**, clicar no botão .



Alteração Exigência

Nº Pedido: 1025
Sequência: 2
Beneficiário: 543916 FERNANDO SANTOS MOREIRA
Exigências: 03/01/2018 16:44:20 - Envio de Laudo - Aguardando resposta solicitante

Exigência: 1 - Envio de Laudo
Situação Atual: Aguardando resposta solicitante
Nova Situação: Exigência cumprida
Incluída por: MARGARETH em 03/01/2018 16:44:20
Descrição: Envio de laudo
Parecer Operadora: 236 caracteres restantes

Se não houver mais nenhuma exigência pendente, o pedido retornará à situação em Análise.

4.8. Confirmar Tratamento Seriado

Para iniciar a localização da guia de seriado, clicar na lupa ao lado do campo Nº Pedido.

Autorização TISS

Nº Pedido: [lupa] [Clicar na lupa](#)

O sistema exibirá a tela Pesquisa Pedido de Autorização. Inserir o código do beneficiário e clicar no ícone

Pesquisa Pedido de Autorização

Beneficiário: [campo]
Data Solicitação: 24/06/2024 até 24/07/2024
Nº Protocolo ANS: [campo]
Nº Pedido: [campo]
Nº Guia Prestador: [campo]

O sistema retornará com o número da guia de seriado. Clicar no número do pedido.

Pesquisa Pedido de Autorização

Nº Pedido	Data Solicitação	Situação	Beneficiário	Data Autorização	Tratamento
220726	19/07/2024	Registro de Seriado analisado	130	STA	TERAPIA

O sistema retornar com a tela para confirmar a realização do tratamento. Clicar no botão confirmar.

[illegible]

Informar o número do pedido ou senha e clicar na tecla “Enter” ou - avançar.



Nº Senha

OU

Nº Pedido







Nº Pedido: 54 Situação:
Beneficiário: 181000208970079
Validade Cartão: Via Cartão
Número Contrato: 53 ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO
Plano: 1 - GRAPSAUDE Rede: 1 - GRAPSAUDE
Acomodação: Individual
Data Nascimento: 15/01/2047 77 anos Sexo: Masculino
Tipo etapa: Solicitação de autorização pelo prestador executante
Atendimento: Consulta SADF Internação
Tipo Internação: Cirúrgica
Regime Internação: Hospitalar
Protocolo ANS: 32308020231024000013

Informações

Procedimentos / Serviços

Outros Materiais e Medicamentos (não enviados no Anexo TISS) e Taxas

Item	Seq	Material/Medicamento/Taxa	Compra Previdida	TISS/PR/TTSS	Situação	Critica	Quant. SOL	Val.Reg.	Val Unit Solu.	Quant. Auto.	Val Unit Auto.	Val Total Auto.
HAT	1	CATETER BALAO PERFURADO FOX PLUS PTA 300X40-135/3F 23351.187427/2005-77		24988832	Em análise		1,0000		500,00	1,0000	0,00	0,00
Totais							1,0000		500,00	1,0000	0,00	0,00

Observações

Anexos

O sistema exibirá a tela Cancelar Pedido. Informar o motivo do cancelamento e acionar o botão  - Cancelar.

- Cancelar Pedido

Caso o pedido possua uma ou mais prorrogações, ao cancelar a sequência 01, todas as prorrogações serão automaticamente canceladas

Nº Pedido: 54 Sequência: 1

Data de Cancelamento: 05/05/2024

Motivo:
Técnico: 23002530

Observação Emissão:
999 caracteres restantes

➤ Nota: O prestador só poderá cancelar pedidos em análise.

4.10. Confirmar Internação

Informar o número do pedido ou senha e clicar na tecla “Enter” ou “Avançar” com o botão .

Nº Senha:
OU
Nº Pedido:
Q



Informar a data de internação e clicar no botão  - EXECUTAR.

Tipo Acomodação ☒ Individual ☐ Coletivo

Acomodação Apartamento

Previsão Internação 25/10/2023

Data Internação Hora

Diárias Liberadas até 25/10/2023

Alta Hora

Motivo Alta

- **Nota:** Após a inclusão da confirmação da data de internação, esta não poderá ser excluída ou alterada.

4.11. Confirmar Alta

Informar o número do pedido ou senha e clicar na tecla “Enter” ou “Avançar” com o botão



Autorização Demonstrativos TISS TISS Regulamentação

1ª Senha ou 1º Pedido

Informar a data e motivo de alta e clicar no botão  - EXECUTAR:

Tipo Acomodação ☒ Individual ☐ Coletivo

Acomodação Apartamento

Previsão Internação 04/10/2023

Data Internação 04/10/2023 Hora 06:00

Diárias Liberadas até 07/10/2023

Alta Hora

Motivo Alta

➤ **Notas Importantes:**

- 1) Todas as intercorrências do paciente devem ser incluídas durante a internação do paciente, em tempo real, pois após a confirmação da data da alta no TMS não é possível inserir nenhuma sequência adicional para inclusão de pendências de OPME e/ou procedimentos.
- 2) Após a inclusão da confirmação da data de alta, esta não poderá ser excluída ou alterada.



5. Envio de Lote Guias

5.1. Botões envio lote guias

Retorna a tela anterior.	
Limpa os dados digitados.	
Salva os dados digitados.	
Imprime a guia.	
Finaliza a guia	

5.2. TISS

Ao clicar em TISS são disponibilizadas as funcionalidades para o envio e acompanhamento dos arquivos do xml de faturamento:





5.3. Importação XML TISS

Funcionalidade para importação das contas no padrão TISS (exceto recurso de glosa e contas avulsas).

Para enviar **arraste ou clique na área anexo para buscar o seu arquivo** e confirme em **Processar**.

TISS ▼ TISS Regulamentação ▼ Solicitações Diversas ▼

Importação XML TISS

Anexo:

Arraste ou clique aqui para anexar o arquivo

148671
ISOCINETICA
020218 -

✓

Remover o anexo

Processar

Imprimir Voltar para pesquisa

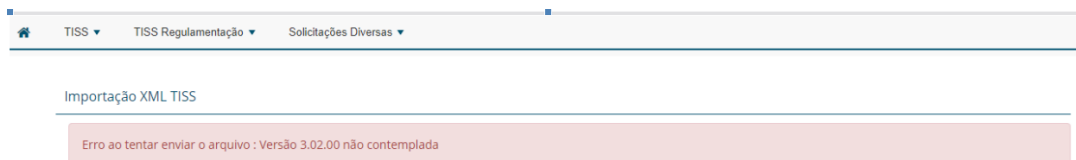
Recibo de Entrega de Arquivo - Aceito

Referência: 03/2018	Operadora:	Prestador: 1196 - Creb - Centro de Reumatologia e Ortopedia Botafogo
Arquivo Gerado: TISS_1196_25390.xml		
Data envio: 08/03/2018 14:31:56	Protocolo: 1739	Contas informadas: 1
Total informado: R\$ 874,00		Tipo de cobrança: SP/SADT

Não houve ocorrência de erros

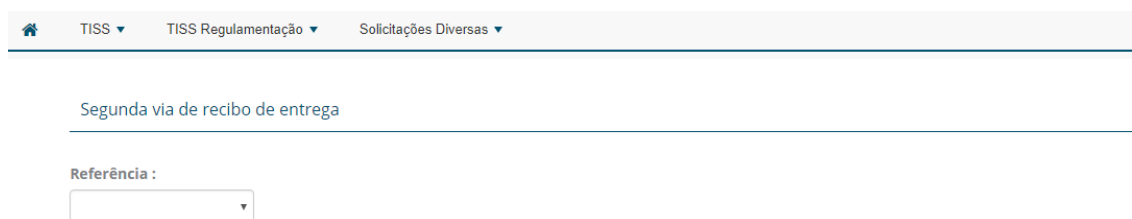


Casos encontre alguma inconsistência na estrutura do arquivo, o mesmo será recusado pelo sistema com a indicação dos erros encontrados.

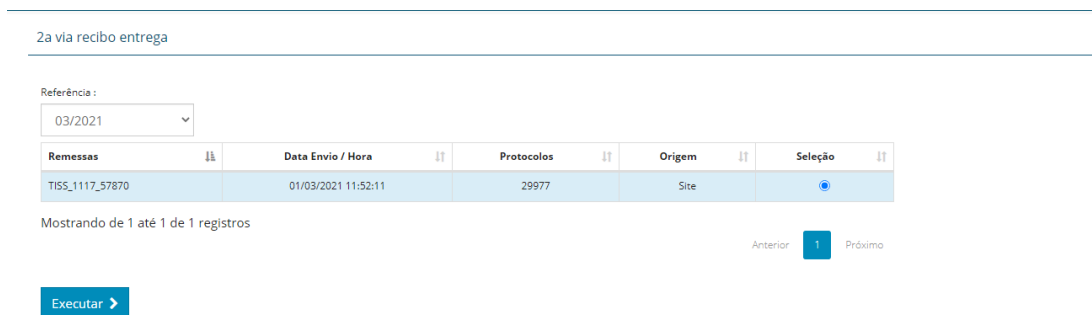


5.4. Segunda via de recibo de entrega

Gera a segunda via do recibo de entrega de arquivos.



Selecionar a referência / competência de entrega.





Selecionar o arquivo e clicar em **Executar** para gerar o recibo.

2a via recibo entrega

Referência :

03/2021

Remessas	Data Envio / Hora	Protocolos	Origem	Seleção
TISS_1117_57870	01/03/2021 11:52:11	29977	Site	☒

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Anterior 1 Próximo

Executar

Clicar em imprimir.

Recibo de Entrega de Arquivo - Aceito

(2ª VIA)

Referência:	Operadora:	Prestador:
03/2021	TOP HEALTH	1117 - Hospital
Arquivo Gerado:		
TISS_1117_57870.xml		
Data envio:	Protocolo:	Contas informadas:
01/03/2021 11:52:11	29977	3
Total informado:		Tipos de cobrança:
R\$ 1.038,24		88/15202

5.5. Situação Processamento do Lote.

Acessar para acompanhar a situação de processamento dos arquivos enviados e aceitos.

Selecionar a referência e uma das opções:

- Geral – Todas as situações.
- Não Processados – Arquivos enviados, mas ainda não processado na operadora.
- Com erro - arquivos com erro
- Processado – Arquivos aceitos e processados na operadora.

Selecione também a ordenação e clique em **Processar**.

Situação Processamento Lote

Referência :

03/2021

Opções :

Geral

Ordenação :

☒ Data de processamento ☐ Nome do arquivo ☐ Situação

Processar



Situação Processamento Lote Voltar para pesquisa

10 resultados por página Pesquisar

Nome do Arquivo	Prestador	Data Processamento	Situação	Mensagem	Qtd. Contas	Valor
TISS_1117_57870			não processado		3	R\$ 1.088,24

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Anterior 1 Próximo

5.6. Cancelamento de Lote.

Acessar para cancelar um arquivo enviado. Arquivos cancelados poderão ser reenviados.

Selecionar a referência.

TISS TISS Regulamentação Solicitações Diversas

Cancela Lote

Referência :

Selecionar o arquivo e clicar em Processar.

Referência :

03/2018

Remessas	Qtd. Contas	Valor	Seleção
TISS_1196_25392	1	R\$ 472,13	☐
TISS_1196_25396	6	R\$ 1.320,00	☒
TISS_1196_25397	2	R\$ 800,00	☐
TISS_1196_25399	17	R\$ 7.592,18	☐
TISS_1196_25400	1	R\$ 502,34	☐
TISS_1196_25401	1	R\$ 50,00	☐
TISS_1196_25402	1	R\$ 2.756,40	☐
TISS_1196_25403	1	R\$ 1.507,02	☐
TISS_1196_25404	1	R\$ 695,76	☐
TISS_1196_25405	1	R\$ 170,00	☐

Mostrando de 1 até 10 de 10 registros

Anterior 1 Próximo

Executar 



5.7. Digitação TISS

Ao clicar em Digitação **TISS** são disponibilizadas as funcionalidades para digitação das contas por tipo de guia e envio do lote a Operadora.



Botões do Módulo Digitação Guia TISS:



- Retorna a tela anterior.



- Limpa os dados digitados.



- Salva os dados digitados.



- Imprime a guia.



- Finaliza a guia



: Reapresentar Guia



: Finalizar Guia

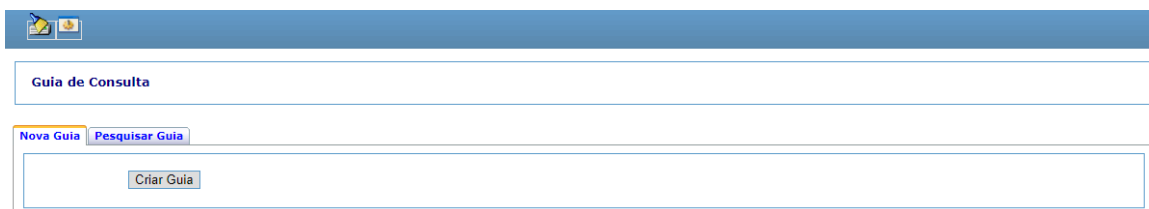


: Baixar (download) XML



5.7.1. Digitando as Guias

No menu Digitação TISS, selecione o modelo de guia desejado, Consulta / SADT / Resumo de Internação / Honorários Individuais, em seguida, na aba "Nova Guia", selecione "Criar Guia".



Ao clicar no botão **CRIAR GUIA** o sistema abre o formulário de digitação, conforme o tipo de guia selecionado; Consulta / SADT / Resumo de Internação / Honorários Individuais, para preenchimento conforme definição ANS TISS.

No início da tela de digitação o sistema apresenta a **Barra de Ferramentas** com os **botões de ação**, são eles:



Para criar uma guia, digite os dados dos campos obrigatórios.



OBS: os campos obrigatórios estão realçados com AZUL.

2-Nº Guia no Prestador

1-Registro ANS 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

Dados do Contratado

9-Código na Operadora 10-Nome do Contratado 11-Código CNES

12-Nome do Profissional Executante 13-Conselho Profissional

14-Número no Conselho 15-UF

16-Código CBO

Dados de 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

Depois de digitadas as guias devem ser **Salvas** no sistema.

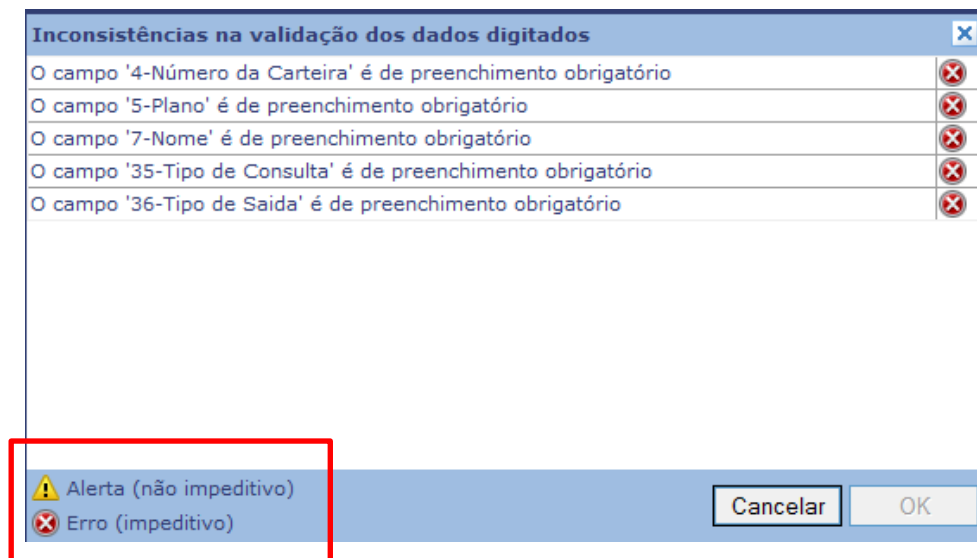
5.7.2. Salvando Guias

Guias podem ser salvas no sistema para posterior finalização. Uma guia salva permanece com o status "**Em Digitação**" e não tem efeito nenhum no sistema.

Para salvar uma guia clique no botão **Salvar**  disponível na barra de ferramentas.



Possíveis inconsistências de validação do preenchimento da guia (ANS) são exibidas como alertas (não impeditivos para salvar ou enviar guias) ou erros (impeditivos para salvar ou enviar guias).



Guias com erro devem ser corrigidas para serem finalizadas.

Após serem salvas as guias precisam ser **Finalizadas** para terem validade no sistema.

5.7.3. Finalizando uma Guia

Para que uma guia tenha validade no sistema, a mesma deve ser finalizada.

Antes de finalizar uma guia **Verifique se os dados digitados estão corretos** e clique no botão

Finalizar .

Após finalizadas as guias aparecem em **Lote de Faturamento** e estão prontas para geração do lote e do arquivo XML que trataremos no **capítulo 2** deste manual.

5.7.4. Imprimindo uma Guia

A partir do formulário de digitação de guias é possível imprimir, no padrão TISS, uma **guia digitada** ou uma **guia em branco**.

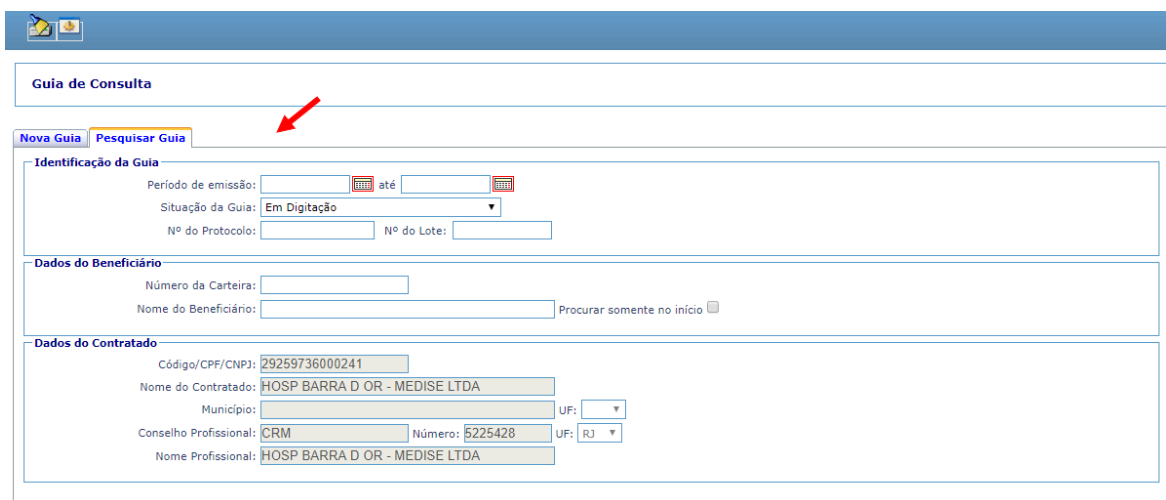
Para imprimir uma guia já com os dados do atendimento digite todos os campos obrigatórios, clique no botão **Salvar**  e em seguida clique no botão **Imprimir**  disponível na barra de ferramentas.



5.7.5. Pesquisando uma Guia

As guias digitadas podem ser pesquisadas no sistema a qualquer momento.

Em Digitação, selecione o modelo de guia desejado, em seguida, na aba "**Pesquisar Guia**", informe os critérios para sua pesquisa e clique na barra de ferramentas no botão **Executar** .



Critérios para pesquisa:

Situação da Guia:

- **EM DIGITAÇÃO:** O sistema já tem como critério pré-definido a situação da guia **EM DIGITAÇÃO**. Guias em digitação são aquelas que foram digitadas, salvas e ainda **não** foram finalizadas.
- **DIGITAÇÃO CONCLUÍDA:** Se selecionada, o sistema listará todas as guias **digitadas, salvas e finalizadas**.



- **ENVIADAS:** São as guias que já foram **enviadas para OPERADORA**. Para refinar a pesquisa de guias enviadas podemos adicionar as informações de número de protocolo ou lote.

Caso haja resultado, será exibido em forma de grade abaixo dos critérios de busca. Pode-se selecionar uma guia clicando no link da coluna Número Guia [1021](#).

Nº Guia	Beneficiário	Nº Cart	de Guia	Situação	Data Emissão
1021	CARLOS ALONSO FERNANDES	000100010028532008	Consulta	Em Digitação	18/02/2013

5.7.6. Reabrindo uma guia para ajustes

Guias **finalizadas e Não Enviadas** podem ser reabertas e ajustadas.

Em Digitação, selecione o modelo de guia desejado, em seguida, na aba "**Pesquisar Guia**", informe a situação da guia "**DIGITAÇÃO CONCLUÍDA**" e clique no botão **Executar** disponível na barra de ferramentas.



Selecione a guia desejada clicando no link da coluna Número Guia para carregar as informações.

Clique no Botão **Reabrir**  disponível na barra de ferramentas.

Realize os ajustes necessários e clique no botão **Salvar** para gravar as alterações e em seguida no botão Finalizar  para deixar a guia novamente pronta para envio.



Guia de Consulta (Enviada)

2-Nº 77777777

1-Registro ANS 000477 3-Data Emissão da Guia 29/04/2013

Dados do Beneficiário

4-Número da Carteira 5-Plano 6-Validade da Carteira 24/04/2014

7-Nome 8-Nº Cartão Nacional de Saúde

Dados do Contratado

9-Cód. Oper./CNPJ/CPF 10-Nome do Contratado 11-CNES

12-Tipo Logradouro 13-Logradouro 14-Nº 15-Complemento

16-Município 17-UF 18-Código IBGE 19-CEP

20-Nome do Profissional Executante 21-Conselho Profissional 22-Número Conselho 23-UF

24-CBO 2231.10 - Cirurgia geral

Após finalizadas as guias aparecem em **Lote de Faturamento** e estão prontas para geração do lote e do arquivo XML que trataremos no **capítulo 2** deste manual.

5.8. Lotes de Faturamento

5.8.1. Gerando um Lote de Faturamento

No menu lateral, em Portal TISS/Lote de Faturamento, sob a aba **"Nova Remessa"**, o sistema exibe uma grade com todas as guias com status igual a **"Digitação Concluída"**. Este status indica que a guia teve sua digitação concluída (finalizada), porém ainda não foi incluída em nenhum lote.

Marque as guias que deseja incluir no novo lote de faturamento e clique no botão **Executar**



disponível na barra de ferramentas.

Lote de Faturamento

Nova Remessa **Pesquisar Remessas**

	Emissão	Nº Guia	Nº Carteira	Beneficiário	Tipo Guia	Contratado
☐	05/06/2018	81	1982028181	ANA BEATRIZ FLORENCIO BERTO	Consulta	

Lote de Faturamento

Lote(s) 11. gerado(s) com sucesso

Nova Remessa | Pesquisar Remessas

OBS: Seguindo as regras definidas pela a ANS (lotes com guias do mesmo tipo, versão, máximo de cem guias por lote) o sistema gerará um ou mais lotes e abrirá um pop up informando o número do lote gerado.

Após gerado os lotes os mesmos precisam ser **enviados**.

5.8.2. Enviando um Lote de Faturamento

No menu lateral, em Lote de Faturamento, selecione a aba "**Pesquisar Remessa**", informe a situação do lote "**Liberado para Emissão**" e/ou o número do lote e clique no botão **Executar**



OBS: 1 - Liberado para emissão são todos os lotes gerados e que ainda não foram enviados.

OBS: 2 - Caso não seja informado o número do lote o sistema lista todos os lotes do prestador.

Caso haja resultado, será exibido em forma de grade abaixo dos critérios de busca. Enviar o lote clicando no link [Enviar](#). O sistema retornará com o **número do protocolo** e abrirá um pop up para informar número da fatura.

Lote de Faturamento

Nova Remessa | Pesquisar Remessas

Data de Inclusão: até

Situação do Lote: 1 - Liberado para Emissão

Tipo de Lote: 1 - Envio

Nº Lote:

Nº Lote	Tipo Lote	Situação	Data Inclusão	Nº Protocolo	XML	
1922	Envio	Liberado para Emissão	06/03/2013			Enviar
2019	Envio	Liberado para Emissão	06/03/2013			Enviar



Clicando em , é exibido o arquivo gerado.

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1"?>
<ans:mensagemTISS xmlns:ans="http://www.ans.gov.br/padroes/tiss/schemas">
  <ans:cabecalho>
    <ans:identificacaoTransacao>
      <ans:tipoTransacao>ENVIIO_LOTE_GUIAS</ans:tipoTransacao>
      <ans:sequencialTransacao>1</ans:sequencialTransacao>
      <ans:dataRegistroTransacao>2018-06-01</ans:dataRegistroTransacao>
      <ans:horaRegistroTransacao>14:48:34.7763731-03:00</ans:horaRegistroTransacao>
    </ans:identificacaoTransacao>
    <ans:origem>
      <ans:identificacaoPrestador/>
    </ans:origem>
    <ans:destino>
      <ans:registroANS>311634</ans:registroANS>
    </ans:destino>
    <ans:Padrao>3.03.02</ans:Padrao>
  </ans:cabecalho>
  <ans:prestadorParaOperadora>
    <ans:loteGuias>
      <ans:numeroLote>3</ans:numeroLote>
      <ans:guiasTISS>
        <ans:guiaConsulta>
          <ans:cabecalhoConsulta>
            <ans:registroANS>111112</ans:registroANS>
            <ans:numeroGuiaPrestador>1233444</ans:numeroGuiaPrestador>
          </ans:cabecalhoConsulta>
          <ans:numeroGuiaOperadora>3333</ans:numeroGuiaOperadora>
        </ans:dadosBeneficiario>
          <ans:numeroCarteira>333</ans:numeroCarteira>
          <ans:atendimentoRN>N</ans:atendimentoRN>
          <ans:nomeBeneficiario>teste</ans:nomeBeneficiario>
          <ans:numeroCNS>12345</ans:numeroCNS>
        </ans:dadosBeneficiario>
        <ans:contratadoExecutante>
          <ans:codigoPrestadorNaOperadora>001812</ans:codigoPrestadorNaOperadora>
          <ans:nomeContratado>HOSP BARRA D OR - MEDISE LTDA</ans:nomeContratado>
          <ans:CNES>9999999</ans:CNES>
        </ans:contratadoExecutante>
        <ans:profissionalExecutante>
          <ans:nomeProfissional>HOSP BARRA D OR - MEDISE LTDA</ans:nomeProfissional>
          <ans:conselhoProfissional>06</ans:conselhoProfissional>
          <ans:numeroConselhoProfissional>5225428</ans:numeroConselhoProfissional>
          <ans:UF>33</ans:UF>
          <ans:CBOS>251605</ans:CBOS>
        </ans:profissionalExecutante>
        <ans:indicacaoAcidente>9</ans:indicacaoAcidente>
      </ans:guiaConsulta>
    </ans:loteGuias>
  </ans:prestadorParaOperadora>
</ans:mensagemTISS>
```

Após o envio do lote, imprimir o protocolo e relatório resumido para envio à Operadora juntamente com as guias Físicas ordenadas em ordem alfabética por lote.

5.9. Imprimindo Protocolo e Relatórios

No menu lateral, em Lote de Faturamento, selecione a aba "Pesquisar Remessa", informe o número do lote que deseja imprimir e clique no botão  **Executar**. Caso não tenha o número do lote pode se clicar diretamente no botão  **Executar**.

Caso haja resultado, será exibido em forma de grade abaixo dos critérios de busca. Para imprimir o protocolo clique no link da coluna número protocolo [25542990](#).



Lote de Faturamento						
Nova Remessa Pesquisar Remessas						
Data de Inclusão: até						
Situação do Lote:						
Tipo de Lote: Envio						
Nº Lote:						
Nº Lote	Tipo Lote	Referencia	Situação	Data Entrega	Nº Protocolo	XML
1	Envio	03/2011	Pago com glosa	03/03/2011	25642096	
2	Envio	03/2011	Pago com glosa	14/03/2011	25727895	
3	Envio	03/2011	Pago sem glosa	14/03/2011	25830284	
4	Envio	04/2011	Pago com glosa	04/04/2011	26260222	
5	Envio	04/2011	Pago com glosa	06/04/2011	26389862	
6	Envio	04/2011	Pago com glosa	09/04/2011	26410998	
7	Envio	05/2011	Pago com glosa	06/05/2011	27967852	
8	Envio	05/2011	Pago com glosa	12/05/2011	27371956	
9	Envio	06/2011	Pago com glosa	05/06/2011	27764624	

O sistema abrirá o Protocolo de Recebimento, Clique no botão **Imprimir**  disponível na barra de ferramenta.

Protocolo de Recebimento	
Identificação do Protocolo	
Número:	44991979
Data:	05/02/2013
Situação:	
Dados do Prestador	
Código/CNPJ/CPF:	4008165
Código CNES:	
Contratado:	MARIAADELIA F DIAS
Dados do Lote Recebido	
Número:	041
Data/Hora de Envio:	05/02/2013 19:36
Valor Total:	240,00
Tipo de Lote:	LOTE_FATURAMENTO
Dados da Fatura	
Número:	
Valor Total:	240,00

Selecione a opção Protocolo.

DE - Windows Internet Explorer

P4002169
20/05/2013

Protocolo de Recebimento	
Identificação do Protocolo	
Número:	20221051
Data:	02/05/2010
Situação:	Pago com glosa
Dados do Prestador	
Código/CNPJ/CPF:	4002222
Código CNES:	0027995
Contratado:	Frosp Matar Dei
Dados do Lote Recebido	
Número:	37
Data/Hora de Envio:	03/05/2010 00:00
Valor Total:	1.096,00
Tipo de Lote:	LOTE_FATURAMENTO

Impressão
Selecione o relatório a ser impresso.



1 of 1 100% Find | Next

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

1 -	2 - Nome da Operadora	3 - CNPJ da Operadora 47.184.510/0001-20
-----	-----------------------	---

Dados do Prestador

4 - Código/CNPJ/CPF	5 - Nome do Prestador	6 - Código CNES
---------------------	-----------------------	-----------------

Dados do Protocolo

7 - Número do Protocolo 20221051	8 - Data do Protocolo 02/08/2010	
-------------------------------------	-------------------------------------	--

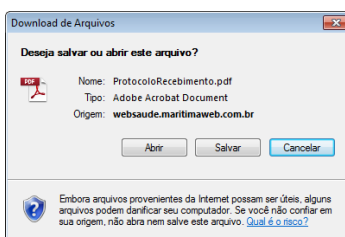
Dados do Lote Recebido

9 - Número do Lote 378	10 - Data/Envio do Lote 03/08/2010	11 - Valor Total em Lote
12 - Tipo de Lote LOTE_FATURAMENTO		

Dados da Fatura

OBS: Para melhor impressão o arquivo pode ser exportado para o PDF. Clique no ícone

Export  **e Selecciona a opção PDF, o sistema retornará a tela com as opções de Abrir, Salvar e Cancelar, Clique em abrir para abrir o protocolo em PDF.**





Clique no ícone da impressora



para imprimir o protocolo em PDF.

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

2 - Nome da Operadora MARITIMA SAUDE SEGUROS		3 - CNPJ da Operadora 47.184.510/0001-20
Dados do Prestador		
4 - Código CNPJ/CNPJ 4002222	5 - Nome do Prestador Hosp Mater Dei	6 - Código CNES 0027995
Dados do Protocolo		
7 - Número do Protocolo 20221051	8 - Data do Protocolo 02/08/2010	
Dados do Lote Recebido		
9 - Número do Lote 378	10 - Data/Evento do Lote 03/08/2010	11 - Valor Total do Lote R\$ 1.096,09
12 - Tipo de Lote LOTE_FATURAMENTO		

OBS: Para impressão dos Relatório Resumido e Detalhado seguir os mesmos passos da impressão do Protocolosão.

5.10. Pesquisando lotes de Faturamento

Os Lotes de faturamento podem ser consultados no sistema a qualquer momento.

No menu lateral, em Lote de Faturamento, selecione a aba "**Pesquisar Remessa**", informe os critérios de pesquisa e/ou o número do lote e clique no botão **Executar** .

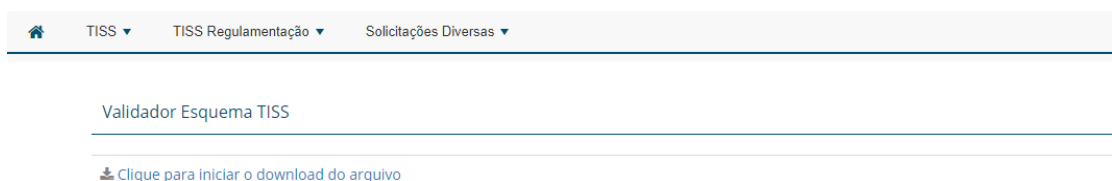
Caso haja resultado, será exibido em forma de grade abaixo dos critérios de busca. Pode-se acompanhar a situação de cada lote.



Nº Lote	Tipo Lote	Referência	Situação	Data Entrega	Nº Protocolo	XML
1	Envio	03/2011	Pago com glosa	03/03/2011	25542990	
2	Envio	03/2011	Pago com glosa	14/03/2011	25757988	
3	Envio	03/2011	Pago sem glosa	16/03/2011	25830284	
4	Envio	04/2011	Pago com glosa	04/04/2011	26265027	
5	Envio	04/2011	Pago com glosa	08/04/2011	26388987	
6	Envio	04/2011	Pago com glosa	09/04/2011	26410998	
7	Envio	05/2011	Pago com glosa	08/05/2011	27067852	
8	Envio	05/2011	Pago com glosa	12/05/2011	27171056	
9	Envio	05/2011	Pago com glosa	05/06/2011	27784624	

5.11. Validador Esquema TISS

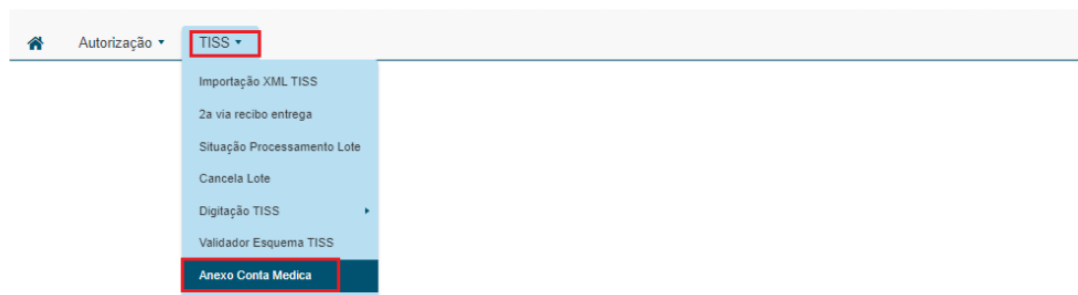
Clicar para realizar o download do validador de arquivos TISS, juntamente com seu manual.



5.12. Anexando Documentos

É obrigatório o envio de documentos comprobatórios para análise dos arquivos enviados.

No menu superior: TISS > Anexo Conta Médica



Ao clicar em Anexo Conta Médica, o sistema abrirá a tela onde deverão ser anexados os documentos referentes à cada conta enviada no arquivo XML.



[Home](#) [Autorização](#) [TISS](#)

Anexo Conta Medica

Prestador:

Nome:

Operadora:

Referência:

NR:

Conta:

Tipo Anexo:

Descrição Novo Anexo:

Anexos:

Arraste ou clique aqui para anexar arquivos

Os campos Prestador, Nome e Operadora são carregados automaticamente pelo sistema.

- Selecionar a referência.

Referência:

08/2024

07/2024

06/2024

- Selecionar o número da NR (protocolo).

NR:

3327350

3353849

3511977

- Selecionar a conta

Conta:

97635



- Selecionar o Tipo Anexo – selecionar um dos tipos da lista apresentada pelo sistema. Caso o seu arquivo contenha todos os documentos, selecione “**Relatório de Auditoria**”.

Tipo Anexo:

COMPROVANTE DE ELEGIBILIDADE
PEDIDO DO PROFISSIONAL DE SAÚDE
PRESCRIÇÃO DO PROFISSIONAL DE SAÚDE
EMBALAGEM/RÓTULO DE MATERIAIS E/OU MEDICAMENTOS
RELATÓRIO DO PROFISSIONAL DE SAÚDE
LAUDO DO PROFISSIONAL DE SAÚDE
COMPROVANTE DE COMPARECIMENTO (ASSINATURA)
COMPROVANTE DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS
NOTAS FISCAIS
BOLETIM ANESTÉSICO
SELOS HEMOTERÁPICOS
EXAMES DE IMAGEM
EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICAS
TERMO DE CONSENTIMENTO
GUIA DE COBRANÇA DE TAXA
AUTORIZAÇÃO PRÉVIA
RELATÓRIO DE AUDITORIA

- Insira Descrição Novo Anexo – este campo é de preenchimento obrigatório e deve ser preenchido, indicando o nome de cada documento anexado.

Descrição Novo Anexo:

- Insira Anexos – neste campo é possível inserir até 10Mb em arquivos, limitado à 4 arquivos por vez. Para cada guia é possível anexar documentos mais de uma vez, sendo necessário reiniciar o processo de seleção dos campos desde a Referência.

Após a inclusão do arquivo, clicar no botão



Anexos:

Arraste ou clique aqui para anexar arquivos

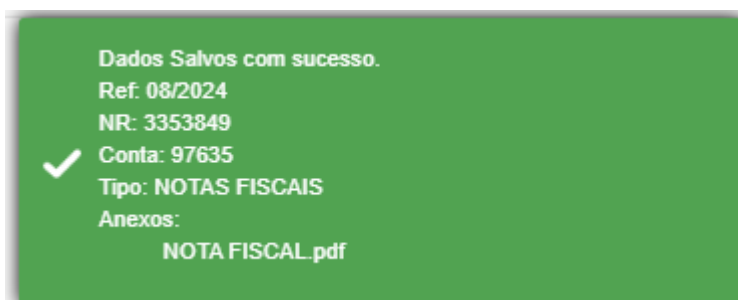
NOTA FISCAL.pdf

15 KIB

Remover todos os anexos

Processar

- O sistema exibirá um pop-up de confirmação para o documento anexado, contendo a referência, o número da NR, o número da conta, o tipo anexo e o nome do arquivo anexado.



Notas Importantes:

- ✓ O nome do arquivo a ser anexado **não deve conter**: acentos, cedilhas, traços, pontos ou quaisquer caracteres especiais.
- ✓ O processo de inclusão de anexo deve ser feito para cada guia contida nos arquivos enviados.

6. TISS Regulamentação





6.1. Informações TISS

São exibidas informações sobre o padrão TISS.

Informações TISS

A Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS estabeleceu por meio da Resolução Normativa N° 153, um padrão obrigatório de Troca de Informações em Saúde Suplementar - TISS, para registro e intercâmbio de dados sobre eventos de saúde entre operadoras de planos privados de assistência à saúde e prestadores de serviços de saúde.

Esta Resolução traz mudanças nas guias e formulários utilizados pelas operadoras, além da obrigatoriedade da troca de informações por meio eletrônico, conforme padrão de comunicação estabelecido pela ANS.

A ANS disponibiliza em seu site www.ans.gov.br informações gerais sobre o Padrão TISS

O que faz parte do padrão TISS?

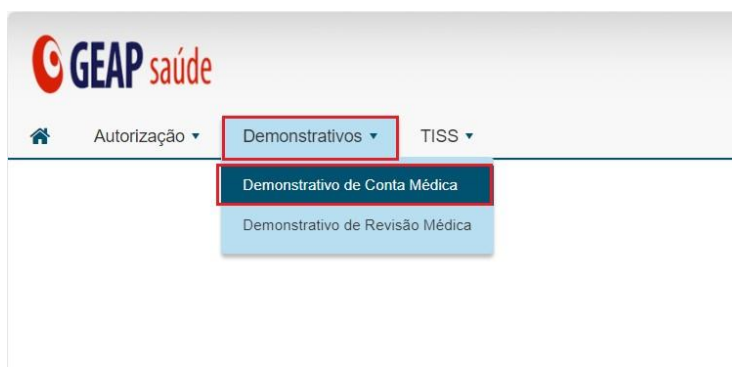
Quem deverá adotar o padrão TISS?

7. Demonstrativos

7.1. Demonstrativo de Conta Médica

São exibidas as informações das remessas apresentadas e já com análise finalizadas, com valores de glosa e aprovação para pagamento, tanto para primeira apresentação, quanto para as revisões.

São exibidas as informações das remessas apresentadas e já com análise finalizadas, com valores de glosa e aprovação para pagamento, tanto para primeira apresentação, quanto para as revisões.



Ao acessar a funcionalidade, são exibidos todas as referencias processadas e as remessas relacionadas a essas referências. No primeiro nível é apresentado o resumo da referência, caso necessário pode-se ir descendo no nível de apresentação para verificar os detalhamentos de glosa e valores aprovados. As glosas apresentadas seguem a nomenclatura do padrão TISS.

As glosas apresentadas na cabeça da conta devem ser corrigidas e reapresentadas em uma nova remessa, não devendo ser utilizado o recurso de glosa, conforme orientação já passada pela GEAP. As glosas apresentadas nos itens da conta devem ser recursadas, salvo orientação adicional publicada.

Manual do Prestador



[Autorização](#) ▾
 [Demonstrativos](#) ▾
 [TISS](#) ▾

Demonstrativo de Conta Médica

Referência	Total Processado	Total Liberado	Total Glosa
07/2024	R\$ 5.501.339,01	R\$ 4.637.885,57	R\$ 863.453,44

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

[illegible]



GEAP saúde

GOVERNOS ESTADUAIS E MUNICIPAIS



ANS Agência Nacional de Saúde Suplementar

Demonstrativo de Análise da Conta Médica

1. Registro ANS	2. Nome da Operadora	3. CNPJ da Operadora	4. RP do Demonstrativo	5. Data de Emissão do demonstrativo
323080	GEAP AUTOBETÃO	003.658.432/0001-62	-	27/08/2024

6. Códigos do prestador / CNPJ / CPF	7. Nome

8. Códigos da Conta	9. Código CNES

10. Número da Fatura	11. Data de Envio de Lote	12. Número do Protocolo	13. Valor do Protocolo (R\$)	14. Valor Global do Protocolo (R\$)

15. Número da Lote	16. Número da Guia/Senha	17. Nome do Beneficiário	18. Código do Beneficiário	19. Valor Global do Beneficiário
1011729	01/07/2024	TISS_2300_38780		22.944,07

[illegible]



Manual do Prestador

No canto superior direito são apresentados três botões: o primeiro,  , tem por finalidade gerar um arquivo xml no padrão TISS do retorno quando no nível da remessa; o segundo,  , possibilita a impressão da tela de resumo ou da guia com o detalhamento das informações; o terceiro,  , permite a geração de um arquivo no formato texto, que permite ser importado para o excel ou outra ferramenta.

Como abaixo um exemplo segue a impressão

Demonstrativo de Análise da Conta Médica							
1. Registro ANS	2. Nome da Operadora	3. CNPJ da Operadora	4. N° do Demonstrativo	5. Data de Emissão do demonstrativo			
323080	GEAP AUTOGESTAO	003.658.432/0001-82	-	27/08/2024			
Dados do prestador							
6. Código Prestador / CNPJ / CPF			7. Nome		8. Código CNES		
9. Número da Fatura	10. Número do Lote	11. Data de Envio do Lote	12. Número do Protocolo		13. Valor do Protocolo (R\$)	14. Valor Glosa do Protocolo (R\$)	15. Código Glosa Protocolo
-	1011729	01/07/2024	TISS_2300	38780	22.984,07	1.086,08	-
-	1033193	01/07/2024	TISS_2300	38776	4.713,73	475,57	-
-	1040127	01/07/2024	TISS_2300	38777	2.595,03	-	-
-	1042980	01/07/2024	TISS_2300	38787	10.706,22	1.413,22	-
-	1044528	01/07/2024	TISS_2300	38778	6.778,58	319,61	-
-	1050310	01/07/2024	TISS_2300	38785	8.221,00	1.041,79	-
-	1054443	01/07/2024	TISS_2300	38784	862,43	862,43	-
-	1055888	01/07/2024	TISS_2300	38779	765,71	-	-
-	1056186	01/07/2024	TISS_2300	38786	5.390,00	1.165,44	-
-	1056814	01/07/2024	TISS_2300	38788	10.422,70	86,40	-
-	1067291	01/07/2024	TISS_2300	38789	27.218,42	230,13	-
-	111527	01/07/2024	TISS_2300	38582	833,76	69,48	-
-	111661	01/07/2024	TISS_2300	38584	1.252,97	702,48	-



8. Recurso de Glosa

8.1. Abertura Parcial

A funcionalidade de abertura parcial de recurso de glosa tem por finalidade realizar o processo de abertura de um recurso junto à operadora, que deverá ser justificado de forma adequada para possibilitar a análise correta e ágil da solicitação. A funcionalidade será acessada conforme apresentação abaixo.

Ativando-se a funcionalidade é exibido o formulário para realização ad solicitação. No momento do preenchimento deve ser selecionado a opção “Contas” em objeto do recurso.

Em seguida deve ser selecionado a referência do recurso, caso haja dúvidas, deve ser consultado o demonstrativo de análise de contas, descrito no item 7 desse manual.

Após a seleção da referência devem ser selecionada a remessa (RN = número da remessa), objeto do recurso.



Manual do Prestador

Pesquisa NR

Referência **09/2024** ➔ Seleccionar a referência

Remessa	Data Entrega	Mês Referência	Data Emissão	Total Aprovado	Val. Protocolado	Valor Aviso	Val. Lib. Pgto	Situação	Ca
3366938	01/09/2024	09/2024	15/07/2024	69,48	138,96	138,96	69,48	Enviada pgto -	N/D
3366944	01/09/2024	09/2024	15/07/2024	488,45	664,24	664,24	488,45	Enviada pgto -	N/D
3378506	01/09/2024	09/2024	16/07/2024	3.416,95	3.958,65	3.958,65	3.416,95	Enviada pgto -	N/D
3386493	01/09/2024	09/2024	16/07/2024	7.015,40	8.556,77	8.556,77	7.015,40	Enviada pgto -	N/D
3387043	01/09/2024	09/2024	16/07/2024	3.793,64	4.209,61	4.209,61	3.793,64	Enviada pgto -	N/D
3388200	01/09/2024	09/2024	16/07/2024	2.456,49	3.487,27	3.487,27	2.456,49	Enviada pgto -	N/D

Página 1 de 1 30 Vendo 1

OK

Pesquisa NR

Referência **07/2024**

Remessa	Data Entrega	Mês Referência	Data Emissão	Total Aprovado	Val. Protocolado	Valor Aviso	Val. Lib. Pgto	Situação	Ca
1033193	01/07/2024	07/2024	10/06/2024	4.238,16	4.713,73	4.713,73	4.238,16	Enviada pgto -	N/D
1044028	01/07/2024	07/2024	10/06/2024	6.458,97	6.778,58	6.778,58	6.458,97	Enviada pgto -	N/D
1050910	01/07/2024	07/2024	10/06/2024	7.179,21	8.221,00	8.221,00	7.179,21	Enviada pgto -	N/D
1054442	01/07/2024	07/2024	10/06/2024	0,00	862,43	862,43	0,00	Enviada pgto -	N/D
1056186	01/07/2024	07/2024	10/06/2024	4.224,96	5.390,00	5.390,00	4.224,96	Enviada pgto -	N/D
1056814	01/07/2024	07/2024	10/06/2024	10.336,30	10.422,70	10.422,70	10.336,30	Enviada pgto -	N/D

Página 1 de 7 10 Vendo 1

➔ Clicar na linha da remessa a ser recusada

OK

O próximo passo ao seleccionar a remessa, será seleccionar as contas da remessa que irão fazer parte do recurso de glosa.

GEAP saúde **TRUE**

Abertura Parcial

Prestador: [] Operadora: 1 - GEAP AUTOQUESTÃO

Referência a ser paga: 09/2024 Valor Total Recusado (R\$): [] Valor Aviso (R\$): [] Data Recusada: 27/08/2024

Data Prevista de Pagamento: 10/09/2024 NR: 1033193 Valor Glosa: 475,57 **Contas**

Justificativa

Solicitar

Clicar para exibir as contas da remessa seleccionada

Contas

Nº Guia Atribuído pela Operadora	Nº Guia no Prestador	Senha	Código da glosa da Guia	NR	Val. Aprovado	Valor Glosado
500043460	1829449	90154235105		1033193	4.238,16	475,57

➔ Marcar para seleccionar a conta a ser recusada.

Página 1 de 1 10 Vendo 1 de 1

OK



Manual do Prestador

Após realizado a seleção das contas deve ser complementado as informações para abertura do recurso de glosas, conforme orientação abaixo.

GEAP saúde TRUE

Autorização • Demonstrativos • TISS •

Abertura Parcial

Prestador: [] []

Referência e mês pago: 09/2024 Valor Total Recusado (R\$): []

Data Próxima de Pagamento: 10/05/2024 NR: 1050310 Operadora: 1 - GEAP AUTOSES TAO Objeto do Recurso: Contas Data Recusada: 27/05/2024 Valor Anulado (R\$): [] Valor Class: 475,87 Contas

Justificativa: Incluir justificativa quando recusado o valor integral da guia

Dados do Recurso da Guia Dados do Recurso do Procedimento ou Item Assistencial

Seq. Guia	Cód. Procedimento	Val. Anulado	Data	Código da Guia na Guia	Justificativa (no caso de recurso integral da guia)
1	1050449	300003402	475,87	05/09/2018/05	[]

Página: 1 de 1 Verbo: 1 - 1 de 1

Solicitar

GEAP saúde TRUE

Autorização • Demonstrativos • TISS •

Abertura Parcial

Prestador: [] []

Referência e mês pago: 09/2024 Valor Total Recusado (R\$): 0,00

Data Próxima de Pagamento: 10/05/2024 NR: 1050310 Operadora: 1 - GEAP AUTOSES TAO Objeto do Recurso: Contas Data Recusada: 27/05/2024 Valor Anulado (R\$): [] Valor Class: 8941,79 Contas

Justificativa: Será calculado pelo sistema, de acordo com o valor contestado por item

Dados do Recurso da Guia Dados do Recurso do Procedimento ou Item Assistencial

Seq. Guia	Cód. Procedimento	Val. Anulado	Data	Código da Guia na Guia	Justificativa
2	10504020	0,00	1897	128,00	0,00
3	10504020	0,00	1897	148,22	0,00
10	30000402	0,00	1816	24,00	0,00
13	10503018	0,00	1816	30,00	0,00
14	30000340	0,00	1816	16,00	0,00
18	30000402	0,00	1816	24,00	0,00

Página: 1 de 1 Verbo: 1 - 1 de 1

Solicitar

Finalizado o processo de preenchimento da solicitação deve ser apertado o botão **Solicitar**, caso haja algum problema será sinalizado pelo portal, caso contrário será apresentado uma mensagem conforme exemplo abaixo.



Após o processo de análise realizado pela GEAP, será disponibilizado no grupo de demonstrativos, o demonstrativo de recurso de glosas.

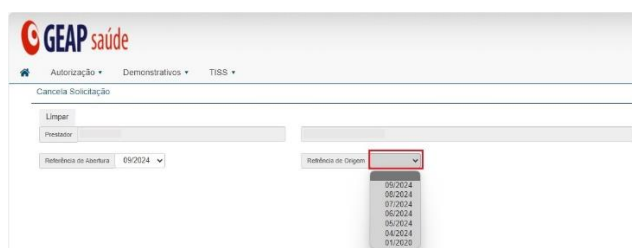


8.2. Cancela Solicitação

O portal permite que o processo de recurso aberto seja cancelado caso necessario, desde que o processo não tenha sido analisado ou finalizado. Para realizar essa ação deve ser selecionado no menu TISS a funcionalidade correspondente, conforme apresentado abaixo.



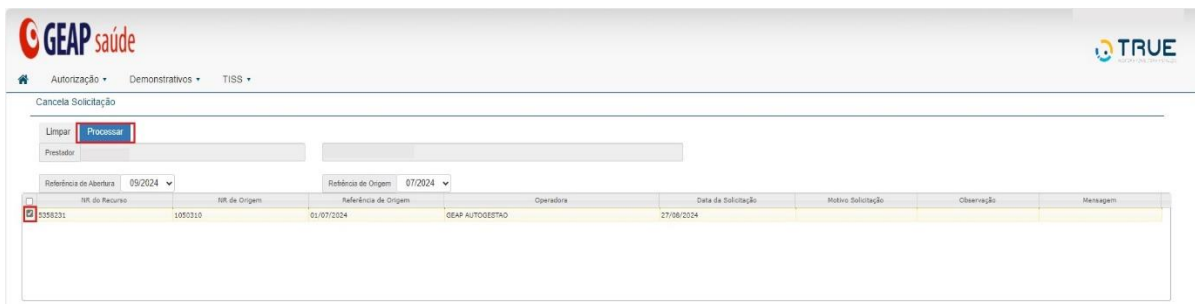
Após a seleção da funcionalidade, deve ser selecionado a referência de abertura e a referência de origem do recurso.





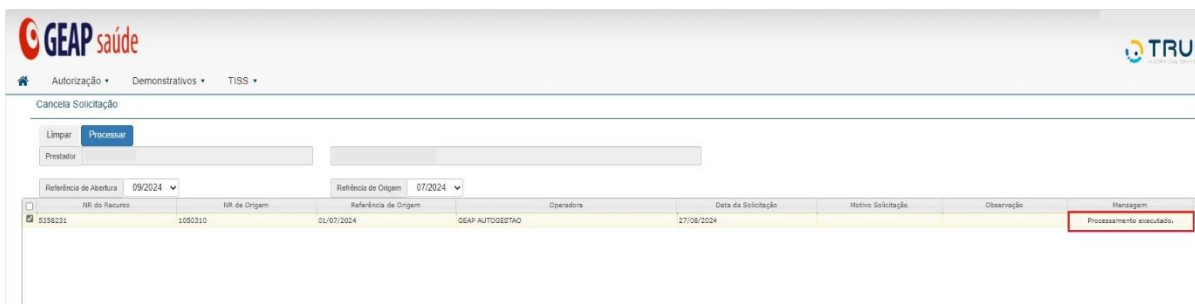
Manual do Prestador

Em seguida deve ser selecionando o item para cancelamento, e apertar o botão .



The screenshot shows the 'Cancela Solicitação' screen in the GEAP saúde system. At the top, there are navigation links for 'Autorização', 'Demonstrativos', and 'TISS'. Below the title bar, there are input fields for 'Limpar' and 'Processar' (highlighted with a red box), and a 'Prestador' field. There are also dropdown menus for 'Referência de Abertura' (09/2024) and 'Referência de Origem' (07/2024). A table with columns 'NR do Recurso', 'NR de Origem', 'Referência de Origem', 'Operadora', 'Data da Solicitação', 'Motivo Solicitação', 'Observação', and 'Mensagem' is displayed. The first row of the table is highlighted in yellow and contains the following data: 5358321, 1050310, 01/07/2024, GEAP AUTOGESTÃO, 27/08/2024, and empty cells for the last three columns.

Após o processamento será indicado o resultado em cada linha selecionada, indicando a ação realizada.



The screenshot shows the 'Cancela Solicitação' screen after processing. The 'Processar' button is now disabled. The table from the previous screenshot is still present, but the 'Mensagem' column for the first row now contains the text 'Processamento executado.', which is highlighted with a red box.