

TERMO DE OPÇÃO – SISTEMA DE FATURAMENTO ELETRÔNICO TISS

Pelo presente termo fica acordado a seguinte sistemática para envio dos faturamentos:

- Os faturamentos para pagamento deverão ser encaminhados somente pelo portal www.funcesp.com.br em conformidade com as orientações técnicas contidas no Manual de Orientações Técnicas disponibilizado no PORTAL da Fundação CESP.
- Preenchimento dos campos obrigatórios, ressaltando os campos a seguir:
 - As senhas de autorização, quando necessárias, deverão constar nos campos obrigatórios das guias;
 - Nas Guias de Solicitação de Internação e na de Resumo de Internação, o CRM e nome do solicitante, bem como o CID (Código Internacional de Doença) de entrada e de alta que deverão ser obrigatoriamente informados;
 - Nas Guias de Consulta e de SP/SADT o CID deverá ser informado quando o médico registrá-lo nas mesmas;
 - Todos os atendimentos/guias deverão ter o registro do código CBO-S de especialidade;
- Documentos que deverão ser enviados para o processamento das faturas:
 - Protocolo de Recebimento emitido quando do Up Load do arquivo XML;
 - Nota Fiscal dos serviços prestados e de materiais especiais;
 - Capeante das Contas Auditadas pela nossa Auditoria de Campo;
 - Guia TISS relacionando os medicamentos, nos atendimentos ambulatoriais de quimioterapia;
 - Anexos de internações hospitalares.

Obs: Os prestadores obrigados a emitirem nota fiscal de acordo com a legislação vigente, deverão enviar as respectivas Notas após a liberação no Portal do Demonstrativo de Pagamento com o valor base para a composição dos Tributos, ou seja, de acordo com o valor que estará efetivamente sendo creditado.

- Os demais documentos/guias e prontuários que necessitam das assinaturas dos beneficiários ou seus responsáveis, conforme Instrução Normativa IN 43, de 20.08.2010, deverão ser arquivados na unidade do **contratado(a)**, no período de 10 (dez) anos.

Nas guias de Consulta e SP/SADT para atendimento ambulatorial de Consultas com procedimentos, a assinatura deve ocorrer exclusivamente na lista presencial, conforme Anexo I da referida Instrução Normativa, disponível na página da internet www.ans.gov.br

No caso de internação do beneficiário, qualquer que seja a forma do envio do faturamento (eletrônico ou papel), a assinatura ocorrerá somente na guia de solicitação de internação, devendo estar vinculados a ela, todos os laudos, anexos e conjunto de documentos que complementam a conta hospitalar.

- A Fundação CESP poderá solicitar os demais documentos e anexos para esclarecimento de reclamações de usuários, questões jurídicas ou análise da auditoria. Nestes casos, o **contratado (a)** se compromete a enviar ou disponibilizar (casos de prontuário médico) os documentos solicitados no prazo de 03 dias úteis após a notificação da Fundação CESP. O **contratado(a)** poderá solicitar prorrogação deste prazo, porém, caso este não seja cumprido, o **contratado(a)** se responsabilizará pelas perdas e danos que a recusa poderá acarretar.

Opção 1: Transferência do Arquivo (Up Load)

Opção 2: Digitação das Guias no Portal

Nome legível do profissional ou razão social

Assinatura

CPF ou CNPJ

Nº do Contrato da Fundação CESP

Data ____/____/____

email: _____

O termo assinado deverá ser devolvido para Fundação CESP através do email termo.eletronico@funcesp.com.br ou no seguinte endereço:

FUNCESP - Setor de Auditoria e Serviços Médicos - Alameda Santos, 2477 – 4º andar – São Paulo – SP – CEP: 01419-907.