

TERMO DE OPÇÃO – SISTEMA DE FATURAMENTO ELETRÔNICO TISS

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

1. 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.
2. 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;
3. 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.

4. 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.

5. 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.