

MANUAL DE USO DO PORTAL DE SERVIÇOS DO SAÚDE CAIXA

(ACESSO CREDENCIADOS)



The screenshot shows the login interface for the Saúde Caixa portal. It features the logo at the top left, followed by input fields for 'CPF/CNPJ, Matrícula (ex: 0000000)' and 'Senha'. A blue 'Acessar' button is positioned below these fields. Below the button, there are links for 'Esqueceu sua senha?' and 'Não é cadastrado? Cadastre-se aqui'. Two additional buttons are present: 'Pesquisa de Credenciados' with a location pin icon and 'Autorizador On-line' with a checkmark icon. On the right side, there are two sections: 'Beneficiários' with a list of services like 'Consulte extratos e histórico financeiro' and 'Visualização do Cartão Saúde Caixa'; and 'Credenciados' with a list including 'Consulta de status de solicitações' and 'Transmissão de arquivos xml'. At the bottom, there is a section for 'autoatendimento' with a blue 'Acessar o AutoSC' button and a list of services such as 'Solicitação de reembolso' and 'Alteração e inclusão de dependentes'.

Sumário

Alterações por versão.....	3
O que é o Portal de Serviços do Saúde CAIXA?	4
Canais de Atendimento Gestão da Rede Credenciada.....	4
Acessibilidade	5
Acesso a nova versão do portal pelos credenciados.....	5
Cadastramento do credenciado.....	5
Painel de Avisos	6
Consulta dos Dados Cadastrais	7
Consulta de Autorizações.....	7
Consulta de Status de Protocolo e Status de PEG Reapresentado ou recusado.....	8
Pesquisa de Protocolos Enviados.....	9
Consulta Prévia de pagamento	10
Consulta Pagamentos.....	10
Demonstrativo de Imposto de Renda.....	11
Demonstrativo de Contribuição Federal.....	12
Consulta de Elegibilidade	12
Digitação de Lote-guias	13
Digitação de novo Lote-guias	13
Digitação de guias de consulta.....	14
Digitação de guias – SP / SADT.....	17
Digitação de guias de tratamento odontológico	22
Consulta e transmissão de Lote-Guias Protocoladas	25
Impressão da Capa de Lote	27
Envio de arquivo XML.....	28
Consulta de arquivos XML.....	28
Consultar Tabela de preços negociados	29

Alterações por versão

Versão 1.1 do presente manual

- I. Revisão da rotina de digitação e consulta de lote-guias (maior detalhamento do processo); 3
- II. Inclusão de informações sobre a geração da capa de lote;

O presente manual foi desenvolvido, exclusivamente para a compreensão e esclarecimento de dúvidas geradas na utilização do novo portal de serviços do Saúde Caixa. Seu conteúdo é focado em sua utilização pelos credenciados, Pessoas Física e Jurídica, acessível através do endereço <https://saude.caixa.gov.br/portalprd>.

O que é o Portal de Serviços do Saúde CAIXA?

O portal de serviços oferece às empresas e profissionais liberais credenciados do Saúde Caixa, informações e ferramentas que visam a facilitar as rotinas de atendimento dos beneficiários, bem como a gestão operacional e financeira dos procedimentos realizados.

Canais de Atendimento Gestão da Rede Credenciada

Telefone: 0800 095 60 94

Horário de atendimento: Todos os dias, 24h

Portal de serviços: <https://saude.caixa.gov.br/portalprd> (Link temporário para testes)

Site da Central de Atendimento: <http://www.centrsaudecaixa.com.br/>

Mês/ano publicação: 03/2022

Acessibilidade

O novo Portal de Serviços oferece novas opções, com intuito de garantir maior acessibilidade a todos os seus usuários. Após realizar o login no portal, o menu superior do portal apresenta funções para aumento das fontes do portal , sua redução  e a opção para ativação da versão em alto contraste através do botão , o qual visa facilitar a leitura dos usuários.



Acesso a nova versão do portal pelos credenciados

O acesso a nova versão permanece o mesmo já utilizado na versão atual do portal de serviços, acessível em <https://saude.caixa.gov.br>. Caso tenha dificuldades no acesso, está disponível a opção “esqueceu sua senha” que encaminhará uma nova senha ao e-mail já cadastrado.

Cadastramento do credenciado

Para os novos credenciados ou para aqueles que nunca realizaram o acesso ao portal de serviços, a opção “**Cadastre-se aqui**” presente na tela de login do portal iniciará o processo de cadastramento:

SAÚDE CAIXA | portal

Acessar

Esqueceu sua senha?

Não possui cadastro ainda? [Cadastre-se aqui](#)

Acessar Rede de Atendimento

Em seguida, o credenciado deverá selecionar o Perfil: **“Prestador”**, o Tipo Pessoa (Física ou Jurídica), preenchendo seu CPF/CNPJ e seu e-mail de contato:

Perfil *

Prestador

Tipo Pessoa *

Física

Jurídica

CPF *

E-mail *

[Voltar](#) [Cadastrar](#)

Caso o sistema apresente a mensagem que o cadastro já existe ou que o endereço de e-mail não foi localizado, será necessária realizar a atualização cadastral dos dados junto à central de atendimento, informando um endereço de e-mail válido e atualizado.

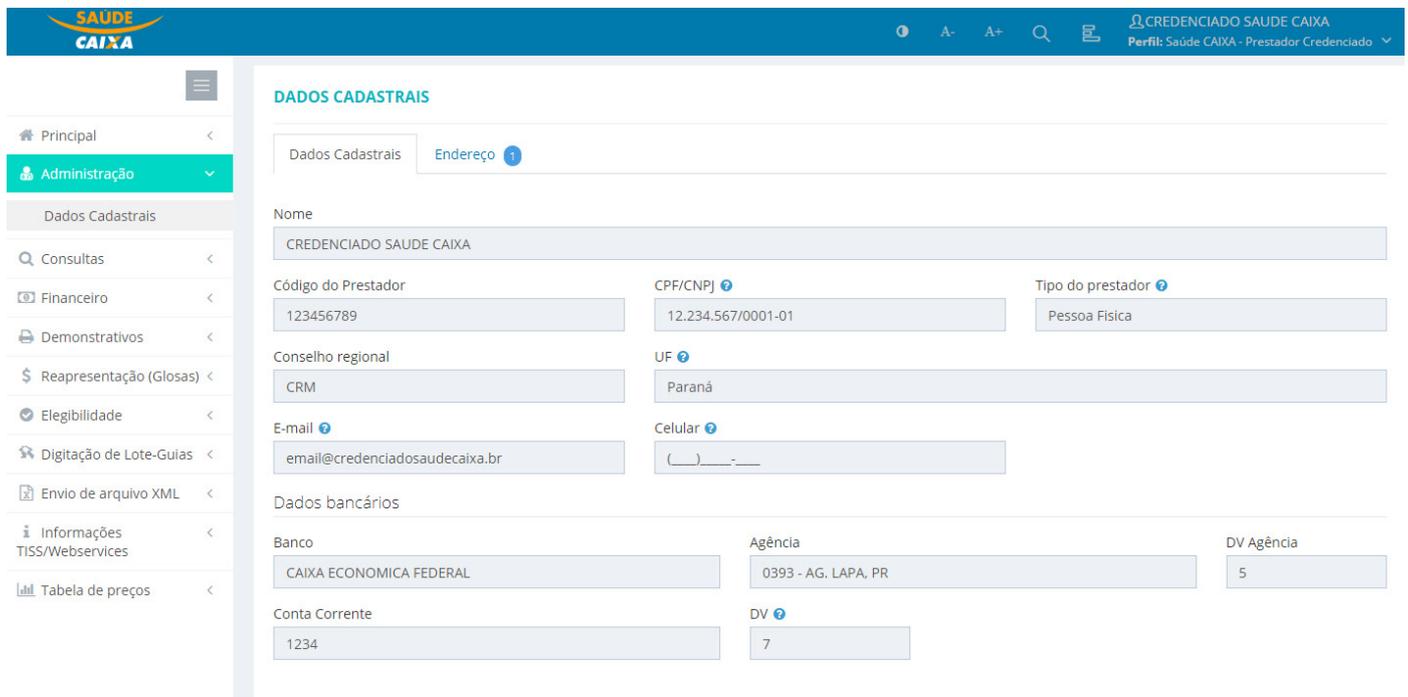
Painel de Avisos

Após o login, a navegação é feita através do menu na lateral esquerda, sendo a primeira opção o painel de avisos do plano, utilizado para comunicações diversas:



Consulta dos Dados Cadastrais

A opção “Administração” quando selecionada exibe o submenu “Dados Cadastrais”, o qual permite a conferência dos principais dados cadastrais presentes na base do Saúde Caixa.



DADOS CADASTRAIS

Dados Cadastrais Endereço ⓘ

Nome
CRENCIADO SAUDE CAIXA

Código do Prestador 123456789 CPF/CNPJ ⓘ 12.234.567/0001-01 Tipo do prestador ⓘ Pessoa Física

Conselho regional CRM UF ⓘ Paraná

E-mail ⓘ email@credenciadosaudecaixa.br Celular ⓘ () - -

Dados bancários

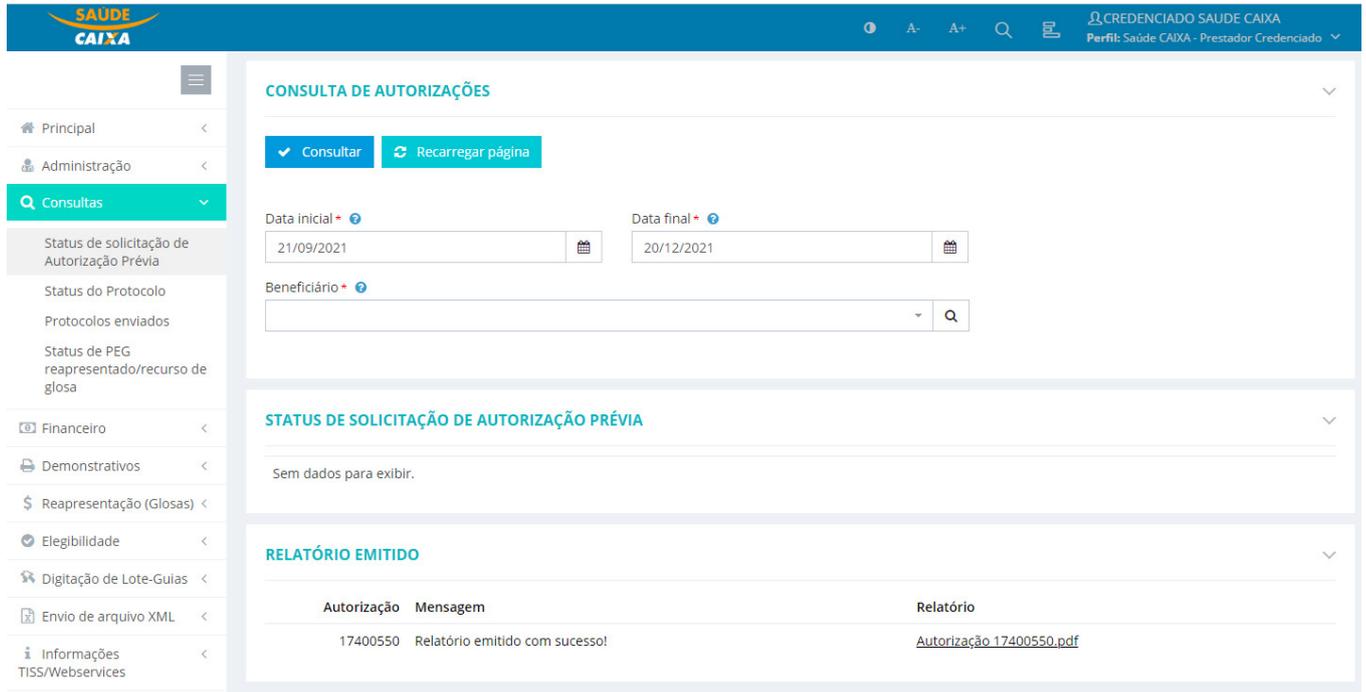
Banco CAIXA ECONOMICA FEDERAL Agência 0393 - AG. LAPA, PR DV Agência 5

Conta Corrente 1234 DV ⓘ 7

Caso algum dado esteja incorreto ou desatualizado, entrar em contato com a nossa Central de Atendimento para realizar as devidas correções.

Consulta de Autorizações

O menu “Consultas”, revela as diferentes opções disponíveis para a pesquisa de solicitações, protocolos e PEGs. Através da opção “Status de solicitação de autorização prévia” é possível emitir a guia de autorização vinculada a um beneficiário. Para tal são obrigatórias as informações dos campos: data inicial e final, bem como, a informação do beneficiário pesquisado:



CONSULTA DE AUTORIZAÇÕES

Data inicial *
 Data final *

Beneficiário *

STATUS DE SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA

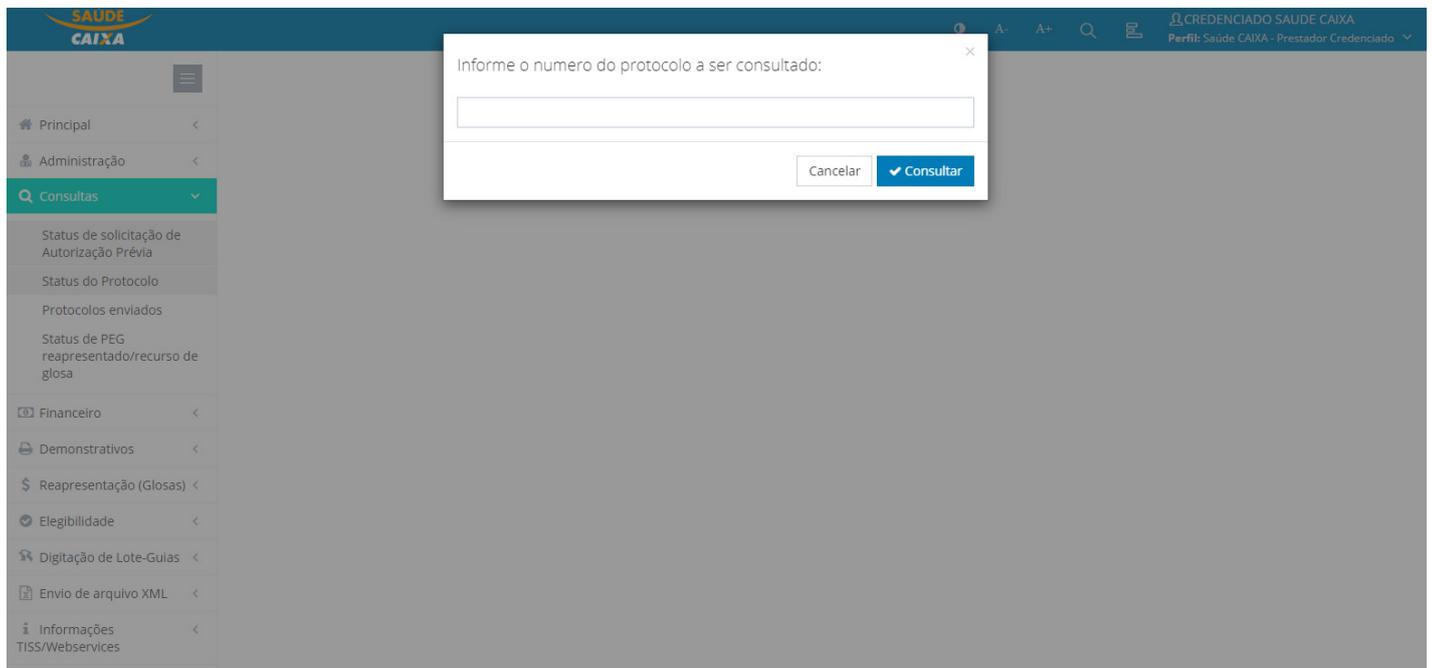
Sem dados para exibir.

RELATÓRIO EMITIDO

Autorização	Mensagem	Relatório
17400550	Relatório emitido com sucesso!	Autorização_17400550.pdf

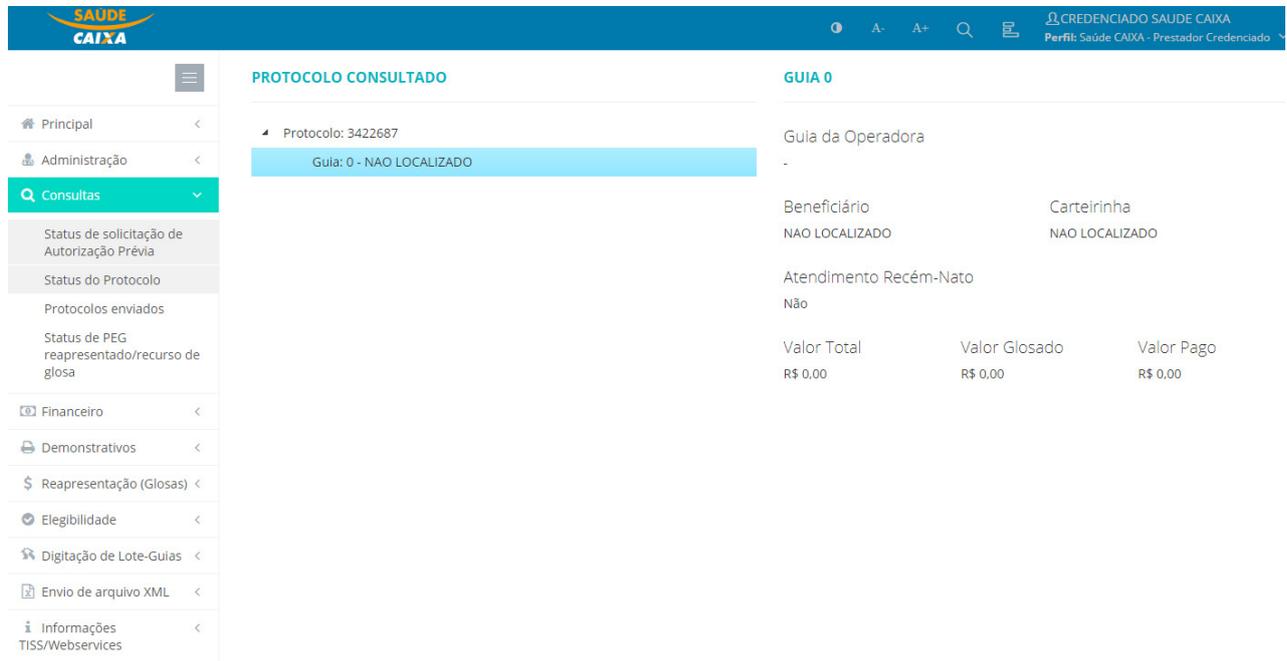
Consulta de Status de Protocolo e Status de PEG Reapresentado ou recusado

As opções “Status do Protocolo” e “Status de PEG reapresentado/recurso de glosa” permitem a consulta direta através da digitação do número do protocolo:



Informe o numero do protocolo a ser consultado:

Ao clicar no botão “Consultar”, o portal retorna os detalhes da guia vinculada ao número do protocolo pesquisado:



PROTOCOLO CONSULTADO

- Protocolo: 3422687
- Guia: 0 - NAO LOCALIZADO

GUIA 0

Guia da Operadora
-

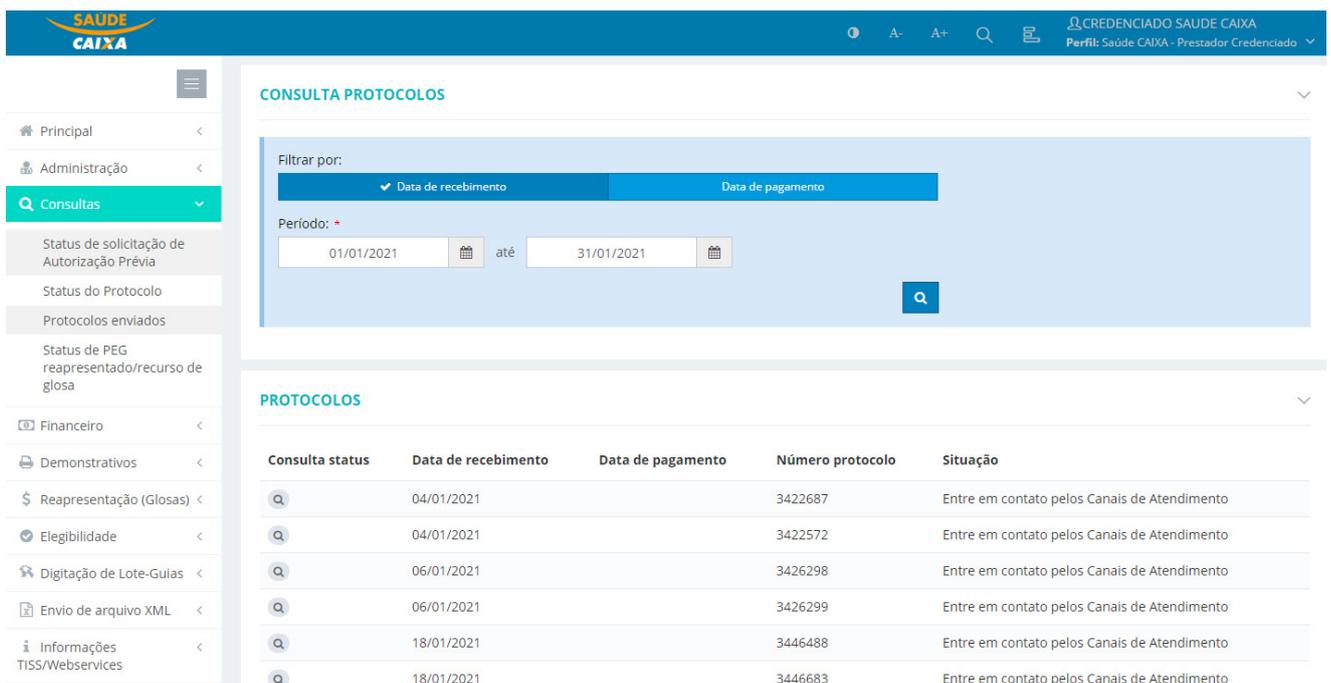
Beneficiário: NAO LOCALIZADO
Carteirinha: NAO LOCALIZADO

Atendimento Recém-Nato
Não

Valor Total	Valor Glosado	Valor Pago
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Pesquisa de Protocolos Enviados

Para pesquisar o número dos protocolos em uma data ou período, a opção “Protocolos Enviados” oferece as opções de filtro por “Data de Recebimento” ou “Data de Pagamento”:



CONSULTA PROTOCOLOS

Filtrar por:

- Data de recebimento
- Data de pagamento

Período: *

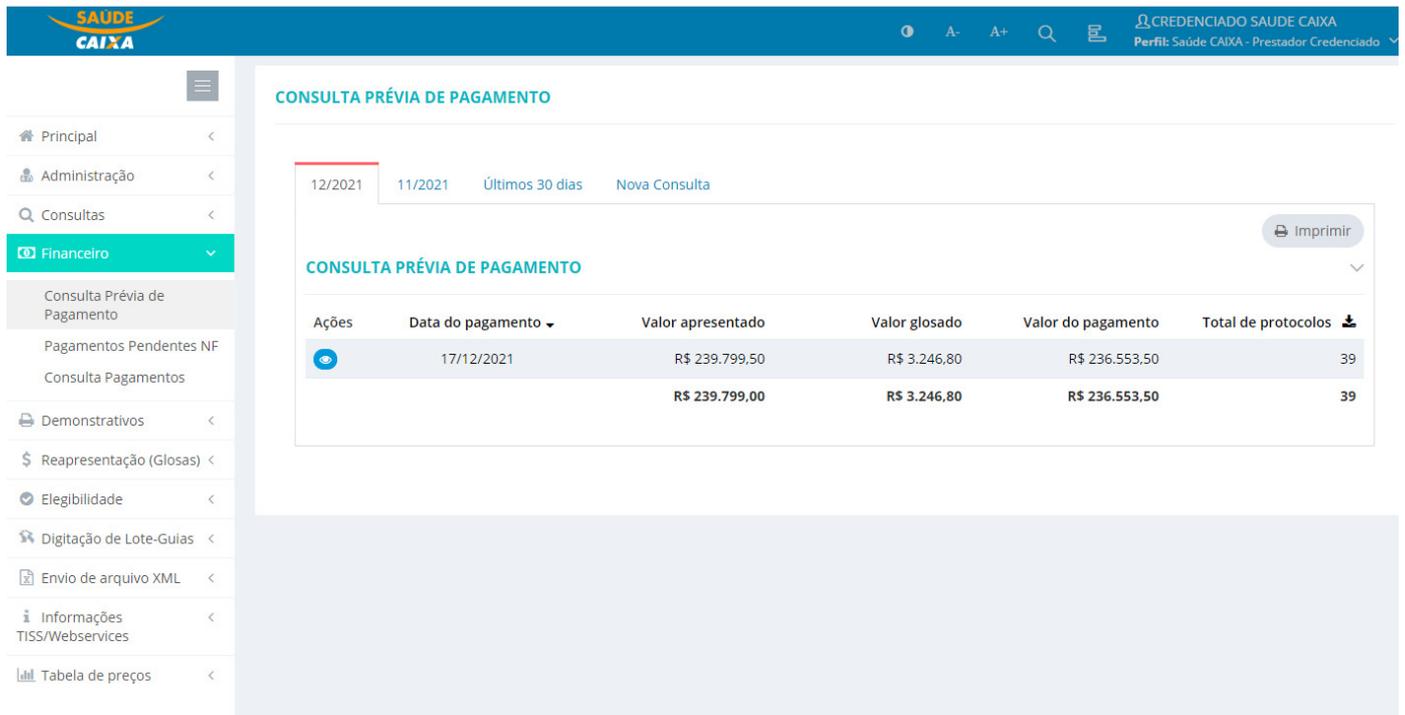
01/01/2021 até 31/01/2021

PROTOCOLOS

Consulta status	Data de recebimento	Data de pagamento	Número protocolo	Situação
Q	04/01/2021		3422687	Entre em contato pelos Canais de Atendimento
Q	04/01/2021		3422572	Entre em contato pelos Canais de Atendimento
Q	06/01/2021		3426298	Entre em contato pelos Canais de Atendimento
Q	06/01/2021		3426299	Entre em contato pelos Canais de Atendimento
Q	18/01/2021		3446488	Entre em contato pelos Canais de Atendimento
Q	18/01/2021		3446683	Entre em contato pelos Canais de Atendimento

Consulta Prévia de pagamento

O menu “Financeiro” permite consultar a prévia de pagamento nas últimas duas competências, nos últimos 30 dias, ou ainda, em um período customizado através da opção “nova consulta”:



The screenshot shows the 'CONSULTA PRÉVIA DE PAGAMENTO' screen. At the top, there are navigation tabs for '12/2021', '11/2021', 'Últimos 30 dias', and 'Nova Consulta'. Below this is a table with the following data:

Ações	Data do pagamento	Valor apresentado	Valor glosado	Valor do pagamento	Total de protocolos
	17/12/2021	R\$ 239.799,50	R\$ 3.246,80	R\$ 236.553,50	39
		R\$ 239.799,00	R\$ 3.246,80	R\$ 236.553,50	39

Ao clicar no **ícone do olho**, na coluna “ações”, o sistema exibirá uma nova janela trazendo os protocolos e seus respectivos valores.

Consulta Pagamentos

A opção “Consulta Pagamentos” exhibe os últimos pagamentos realizados e sua respectiva situação. Através do **ícone azul**, na coluna “ações” é possível consultar individualmente todos os protocolos presentes em cada pagamento e seu respectivo valor de glosa, se for o caso:

SAÚDE CAIXA

CRENCIADO SAUDE CAIXA
Perfil: Saúde CAIXA - Prestador Credenciado

FATURAS

Data e Identificador + Data pagamento Identificador do pagamento

Ações	Data pagamento	Identificador do pagamento	Situação	Valor líquido
	17/12/2021		Aberta	R\$ 23.550,57
	13/12/2021		Baixada	R\$ 36.550,38
	03/12/2021		Baixada	R\$ 49.999,00
	22/07/2021		Aberta	R\$ 251,42
	12/11/2021		Baixada	R\$ 61.250,52
				R\$ 171.601,89

Demonstrativo de Imposto de Renda

Ainda dentro do menu Demonstrativos, está disponível a opção de emissão do demonstrativo de Imposto de Renda. Para emissão do relatório, preencher o campo “Ano de referência” e em seguida clicar no botão “Solicitar”. O relatório será gerado e disponibilizado na mesma página para download:

SAÚDE CAIXA

CRENCIADO SAUDE CAIXA
Perfil: Saúde CAIXA - Prestador Credenciado

SOLICITAÇÃO DE DEMONSTRATIVOS

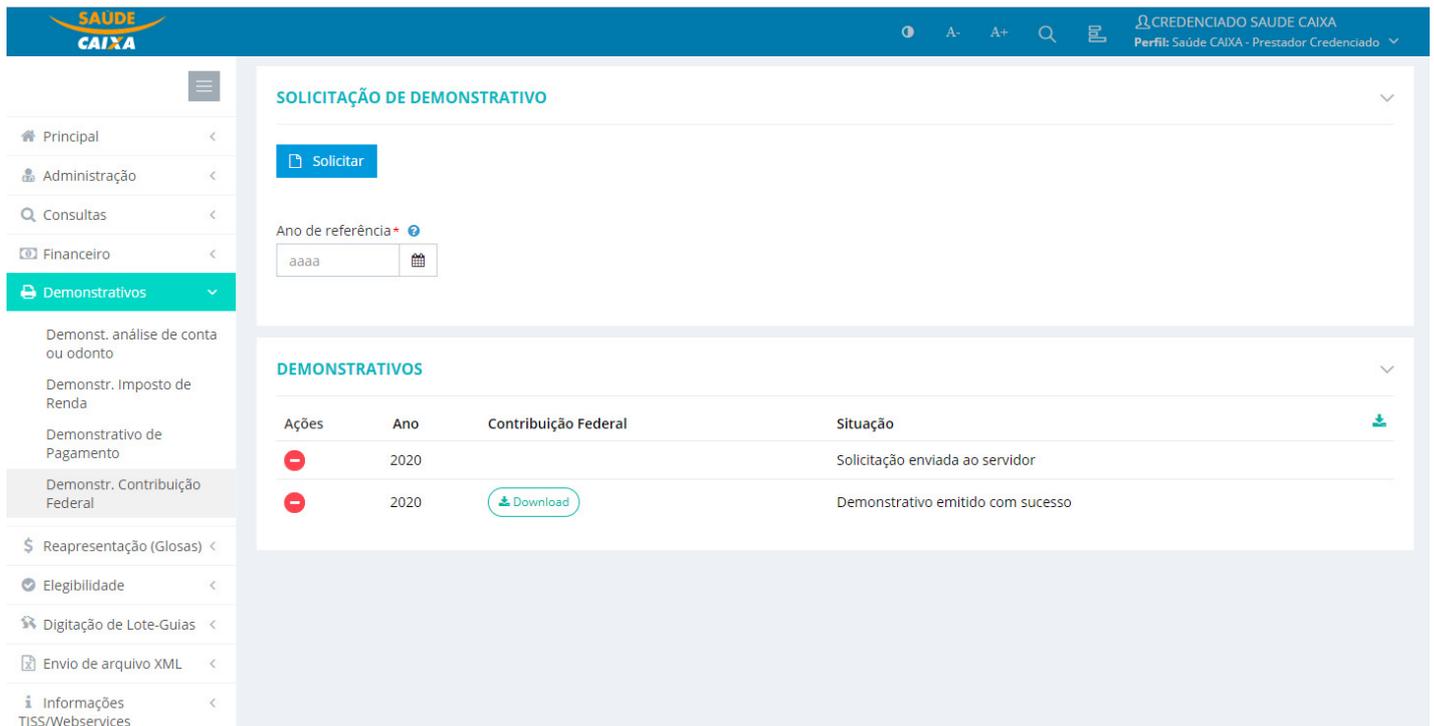
Ano de referência *

DEMONSTRATIVOS

Ações	Ano	IRRF	Situação
	2020	<input type="button" value="📄 Download"/>	Demonstrativo emitido com sucesso

Demonstrativo de Contribuição Federal

Também através do menu Demonstrativos, o(a) credenciado(a) poderá realizar a emissão do Demonstrativo de Contribuição Federal. Para emitir, informar o Ano de referência desejado e clicar no botão “Solicitar”. O portal processará a solicitação e dentro de alguns minutos, retornará na mesma página o relatório disponível para download:



SOLICITAÇÃO DE DEMONSTRATIVO

[Solicitar](#)

Ano de referência + 

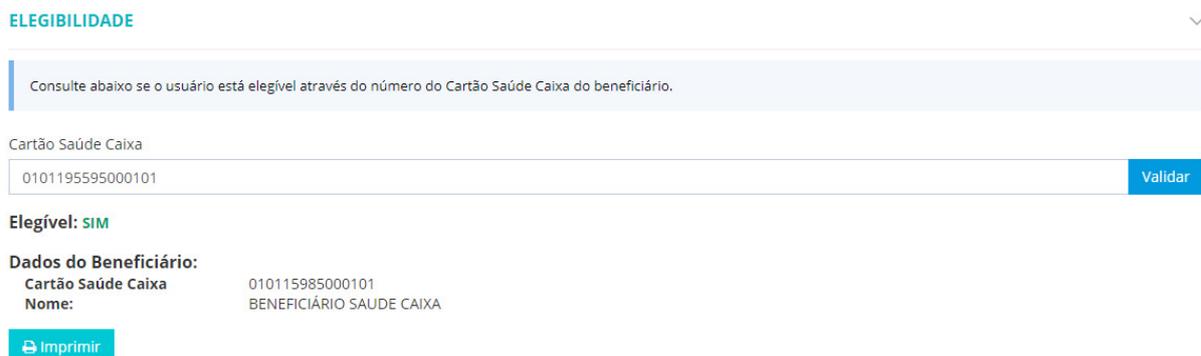
aaaa

DEMONSTRATIVOS

Ações	Ano	Contribuição Federal	Situação
	2020		Solicitação enviada ao servidor
	2020	Download	Demonstrativo emitido com sucesso

Consulta de Elegibilidade

O novo portal oferece também, a opção de consulta de elegibilidade do beneficiário de forma simples, bastando realizar a digitação do número do cartão Saúde Caixa do beneficiário que busca o atendimento:



ELEGIBILIDADE

Consulte abaixo se o usuário está elegível através do número do Cartão Saúde Caixa do beneficiário.

Cartão Saúde Caixa

0101195595000101 [Validar](#)

Elegível: SIM

Dados do Beneficiário:
 Cartão Saúde Caixa 010115985000101
 Nome: BENEFICIÁRIO SAUDE CAIXA

[Imprimir](#)

Digitação de Lote-guias

A opção “Digitação de Lote-Guias”, está disponível no menu lateral e apresenta as opções de **digitar e consultar lote-guias protocoladas**, além de opção para impressão da capa de lote.

Digitação de novo Lote-guias

Ao clicar na opção “Digitar novo Lote- Guias”, a seguinte tela é exibida, na qual deve ser selecionado em “Registro na ANS” o plano “Caixa Economica Federal – Saúde Caixa” seguido do tipo de guia TISS e o nome do Prestador:



The screenshot shows a web form titled 'Guias - Consulta' with a 'Salvar' button. The form contains several fields: 'Identificador' (32), 'Data de Entrada' (20/12/2021), and 'Registro na ANS' (Caixa Econômica Federal - Saúde CAIXA). Below these are radio buttons for 'Tipo de Guia TISS' with options: 'Guia de Consulta' (selected), 'Guia de Serviço Profissional', 'Guia de Resumo de Internação', 'Guia de Honorários', and 'Guia de Tratamento Odontológico'. At the bottom is a 'Prestador' field with the value '0123456000101- RAZAO SOCIAL DO CREDENCIADO'. Three orange callout boxes with arrows point to: 1) 'Registro na ANS' labeled 'Seleção do Plano de Saúde', 2) the 'Tipo de Guia TISS' radio buttons labeled 'Seleção do Tipo de guia', and 3) the 'Prestador' field labeled 'Seleção do Credenciado'.

Ao clicar em “Salvar”, o portal exibirá a nova aba “Guias”, a depender do tipo de guia TISS selecionado na etapa anterior. Ao selecionar a aba, é exibido o botão “Inserir uma nova guia” que ao ser clicado, exibirá os formulários para digitação das informações pertinentes ao atendimento.

No exemplo abaixo, a aba criada é correspondente ao tipo de guia TISS de consulta:

Digitação de guias de consulta

A digitação de guias de consulta exhibe os seguintes campos obrigatórios para preenchimento, os quais são destacados na imagem de exemplo a seguir:

DIGITAÇÃO DE GUIAS - CONSULTA

Preencher o nome do prestador que executou o atendimento.
Atenção: PRESTADOR EXECUTANTE É O PRÓPRIO CREDENCIADO!

Dados do Contratado (Prestador Executante)

Prestador Executante (9-Código na Operadora / 10-Nome do Contratado) *

Endereço do Prestador Executante

11 - Código CNES *

Dados do Contratado (Profissional Executante)

Profissional Executante (Campo de filtro)

12-Nome do Profissional Executante *

Preencher o Código CNES do prestador executante

Preencher o nome do profissional executante do procedimento para que os demais campos nome, CRM e UF sejam preenchidos nos demais campos.

Preencher o código CBO-S do conselho do profissional executante

15-UF *

28 - SE - Sergipe

16-Código CBO *

17-Indicação de Acidente (acidente ou doença relacionada) *

18-Data do Atendimento *

dd/mm/aaaa

19-Tipo de Consulta *

20-Tabela *

Evento (21-Código do Procedimento) *

22-Valor do Procedimento *

23-Observação / Justificativa

Preencher o código de evento.

Preencher o valor do procedimento

Preencher a tabela correspondente

✓ Salvar + Salvar e Incluir nova guia ✕ Cancelar

Todos os campos contendo o asterisco vermelho (*) são de preenchimento obrigatório. Ao concluir o preenchimento de todos os dados da guia, clicar no botão salvar. Caso seja necessário incluir uma nova guia, basta clicar no botão “+ Novo”. Após finalizar a digitação das guias de consulta, selecionar a opção **“Finalizar digitação”**.

Para consultar, editar ou transmitir uma guia de consulta, utilize a opção “Consultar Lote-Guias Protocolados”:

- Principal <
- Administração <
- Consultas <
- Financeiro <
- Demonstrativos <
- Reapresentação (Glosas) <
- Elegibilidade <
- Digitação de Lote-Guias >
- Digitar novo Lote-Guias
- Consultar Lote-Guias Protocolados
- Capa de Lote
- Envio de arquivo XML <
- Informações TISS/Webservices <

DIGITAÇÃO DE LOTE-GUIAS

Em digitação 7
Enviado para a Operadora 4

[+ Inserir novo protocolo](#)

Protocolos enviados
+

Tipo Guia TISS (nenhum)

Data Entrada dd/mm/aaaa - maior ou igual

Identificador

Data Entrada dd/mm/aaaa - menor ou igual

↺
🔍

Ações	Nº Protocolo na operadora	Identificador	Data Entrada	Tipo Guia TISS
✎ - ➤		32243	18/03/2022	Guia de Consulta
✎ - ➤		8171	08/03/2022	Guia de Serviço Profissional
✎ - ➤		8123	08/03/2022	Guia de Serviço Profissional
✎ - ➤		4293	02/03/2022	Guia de Consulta

Os botões exibidos correspondem as seguintes funções: ✎ (Editar dados do lote-guias salvo); - (excluir lote-guias); ➤ (transmitir lote-guias). Para de fato encaminhar o lote -guias para o Saúde Caixa, utilizar a terceira opção.

Importante: após a transmissão do lote-guias, ao consultar o status da transmissão, é prevista a exibição da seguinte mensagem:

ATENÇÃO

Glosa: Item5012 - Protocolo 4197827 em situação aberta - Lote ainda não foi processado na operadora!

Cancelar
+ Nova Consulta

O código Glosa 5012 indica apenas que o protocolo ainda não foi tratado pela operadora. O processamento leva em média 3 horas para ser realizado. Durante esse prazo, a mensagem acima será exibida.

Digitação de guias – SP / SADT

Após o cadastramento do “lote-guias”, a aba para digitação de Guias – SP/SADT” é exibida na parte superior da tela. Ao selecioná-la, será necessário preencher os dados obrigatórios conforme tela a seguir:

DIGITAÇÃO DE GUIAS - SP / SADT

Guia SADT - Detalhes

Nº informado escolhido pelo próprio credenciado

Identificador
 1-Registro ANS
 2-Nº Guia Prestador*
 3-Nº da Guia Principal

Autorização

Guia de Liberação

4-Data da Autorização
 5-Senha
 6-Data de Validade da Senha
 7-Nº Guia Operadora

Preencher o nome do prestador que executou o atendimento.
Atenção: PRESTADOR EXECUTANTE É O PRÓPRIO CREDENCIADO!

Beneficiário

Beneficiário (8-Número da Carteira / 10-Nome)* 12-Atendimento a RN

Dados do Solicitante (Prestador)

Prestador Solicitante (13-Código na Operadora / 14-Nome do Contratado)*

Dados do Solicitante (Profissional)

Profissional Solicitante (Campo de filtro)

Preencher o nome do **profissional solicitante** para que os demais campos nome, CRM e UF sejam preenchidos nos demais campos. **Atenção! Profissional solicitante é quem solicitou o procedimento.**

15-Nome do Profissional Solicitante*
 Conselho do Profissional Solicit/Execut

17-Número no Conselho*
 18-UF*
 19-Código CBO*

33-Indicação de Acidente (acidente ou doença relacionada)*

Preencher o código CBO-S do conselho do profissional executante

Dados da Solicitação

21-Caráter do Atendimento *

22-Data da Solicitação *

23-Indicação Clínica ?

Dados do Contratado Executante

Prestador Executante (29-Código na Operadora / 30 - Nome do Contratado) *

Endereço do Prestador Executante

31-Código CNES * ?

32-Tipo de Atendimento * ?

34-Tipo de Consulta ?

35-Motivo de Encerramento do Atendimento

58-Observação / Justificativa ?

Após preencher todos os campos obrigatórios, será possível salvar a guia ou salvar a guia e realizar em seguida a inclusão de uma nova.

Ao clicar em salvar, será exibida nova aba para digitação de “Procedimentos/Eventos executados”:

DIGITAÇÃO DE GUIAS - SP / SADT

Guia SADT - Detalhes **Procedimentos / Eventos Executados** Outras Despesas

Identificador ?

1-Registro ANS ?

2-Nº

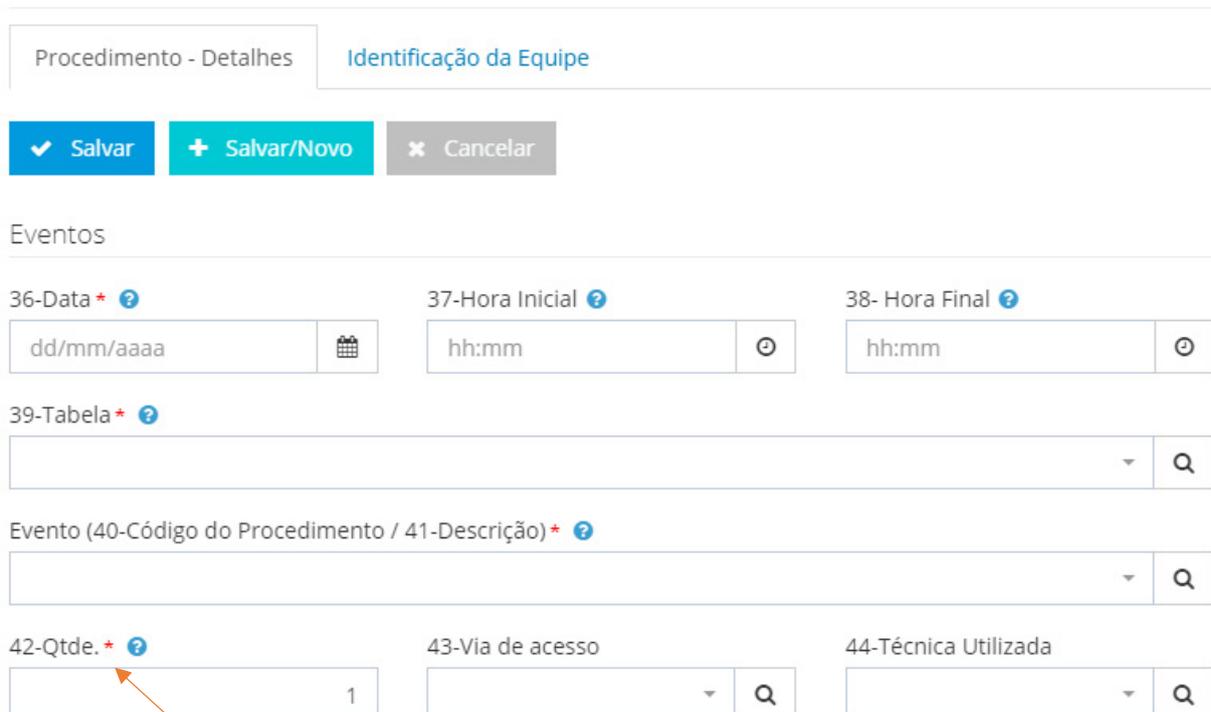
Autorização

Ao clicar na aba, o seguinte botão será exibido para início do processo de inclusão dos procedimentos realizados:



Uma janela será exibida trazendo o formulário para preenchimento dos dados de cada procedimento. Os campos marcados com * são de preenchimento obrigatório. Nas imagens a seguir detalhamos alguns dos principais campos:

DIGITAÇÃO DE PROCEDIMENTO



Lembramos que em caso de procedimentos em série, como fisioterapia ou psicoterapias, deverá ser incluído um evento para cada sessão, ou seja, se o beneficiário realizou 10 sessões, deverão ser preenchidos 10 eventos distintos na guia.

46-Valor Unitário (R\$) * ?

Tipo de redução/Acréscimo *

Sem redução/acréscimo Redução Acréscimo

Após o preenchimento de todos os dados obrigatório do procedimento, clique em “Salvar” na parte superior da janela para finalizar a inclusão do procedimento, ou em “Salvar/Novo” para abrir uma nova janela de inclusão de procedimento. Para os procedimentos que exigem a identificação de equipe, selecione a opção “Identificação da Equipe” na seguinte aba e clique em “Novo” para começar o cadastramento:

DIGITAÇÃO DE PROCEDIMENTO

Procedimento - Detalhes

Identificação da Equipe

+ Novo

Sem dados para exibir.

Assim como nos demais formulários do portal, as informações marcadas com * são de preenchimento obrigatório:

MEMBRO DA EQUIPE

✓ Salvar

+ Salvar/Novo

✕ Cancelar

49-Grau Part. ?

Código na Operadora/CPF ?

Prestador Executante Cadastrado Prestador Executante Livre Digitação

Profissional * ?

51-Nome do Profissional * ?

52-Conselho Profissional * ?

53-Número no Conselho *

54-UF *

55-Código CBO * ?

Ao concluir a identificação da equipe clique no botão “Salvar” para finalizar o preenchimento. Os procedimentos salvos são exibidos na aba “Procedimentos/Eventos Executados, podendo ser removidos ou editados:

DIGITAÇÃO DE GUIAS - SP / SADT

[Guia SADT - Detalhes](#)
[Procedimentos / Eventos Executados ¹](#)
[Outras Despesas](#)

[+ Inserir novo procedimento](#)

Ações	Evento	Tabela	Via de acesso
	A CURITYBINA 0,28G/G PASTA 12PT 13G - UNIAO QUIMICA	TUSS - Materiais	

Editar o evento
Remover o evento

Importante! Após digitar todas as guias do lote e seus respectivos procedimentos, é necessário clicar no botão “Finalizar Digitação” conforme tela abaixo:

DIGITAÇÃO DE GUIAS - SP / SADT

[Guia SADT - Detalhes](#)
[Procedimentos / Eventos Executados ¹](#)
[Outras Despesas](#)

Identificador ?
 1-Registro ANS ?

Autorização XA

Os lote-guias com digitação finalizada ficam disponíveis para consulta, edição ou exclusão no menu “Consultar Lote-Guias Protocolados”. É também nessa opção que os Lote-Guias deverão ser transmitidas.

Digitação de guias de tratamento odontológico

Primeiramente, realizar a inclusão de um novo lote-guias. O processo é descrito de forma detalhada na sessão “[Digitação de novo Lote-guias](#)” do presente manual. Para possibilitar a digitação de guias de tratamento odontológico o tipo de guia respectivo precisa ser selecionado durante a criação do lote:

Detalhes do Protocolo Guias - Tratamento Odontológico

✓ Salvar

Geral Ocorrências

Identificador ⓘ Data de Entrada ⓘ Registro na ANS ⓘ

42987 21/03/2022 Caixa Econômica Federal - Saúde CAIXA

Tipo de Guia TISS ⓘ

Guia de Consulta Guia de Serviço Profissional Guia de Resumo de Internação Guia de Honorários Guia de Tratamento Odontológico ←

Após salvar o lote-guias, a aba para digitação de Guia de Tratamento Odontológico é exibida na parte superior da tela. Ao selecioná-la, será necessário preencher os dados obrigatórios conforme tela a seguir:

Detalhes do Protocolo Guias - Tratamento Odontológico

+ Inserir uma nova guia ←

Sem dados para exibir.

Ao clicar no botão “inserir uma nova guia”, os campos marcados com * são de preenchimento obrigatório. Destacamos nas imagens a seguir os principais campos:

DIGITAÇÃO DE GUIAS - TRATAMENTO ODONTOLÓGICO

Detalhes - Tratamento Odontológico

Identificador
 1-Registro ANS
 2-Nº Guia no Prestador
 3-Número da Guia Principal
 Data do Atendimento

Dados da Autorização

Guia de Liberação

4-Data da Autorização
 5-Senha
 6-Data de Validade da Senha
 7-Nº Guia Operadora

Dados do Beneficiário

Beneficiário (8-Número da Carteira / 13-Nome)
 16-Atendimento a RN

Responsável pelo Tratamento (Profissional Solicitante)

Profissional Solicitante
 17-Nome do Profissional Solicitante

18-Número no CRO
 19 - UF

20-Código CBO

Preencher o nome do prestador que solicitou o procedimento. Ao localizá-lo na pesquisa, os demais dados de CRO, UF e CBO serão preenchidos.

Prestador Executante (21-Código na Operadora / 22-Nome do Contratado Executante)

Endereço do Prestador Executante
 25-Código CNES

23-Número no CRO
 24-UF

Responsável pelo Tratamento (Profissional Executante)

Profissional Executante (Campo de filtro)
 26-Nome do Profissional Executante

27-Número no CRO
 28-UF
 29-Código CBO

43-Data de Término do Tratamento
 44-Tipo de Atendimento
 45-Tipo de Faturamento

Observação

Nº informado escolhido pelo próprio credenciado

Preencher o nome do prestador que solicitou o procedimento. Ao localizá-lo na pesquisa, os demais dados de CRO, UF e CBO serão preenchidos.

Pesquise o nome do prestador que executará o procedimento. Ao selecioná-lo, os campos Endereço e CNES serão preenchidos.

Os campos "Tipo de atendimento" e "Tipo de Faturamento" são do tipo lista. Basta clicar sobre eles e selecionar a opção correspondente ao atendimento.

Após concluir o preenchimento e clicar no botão “Salvar”, ficará disponível uma nova aba no menu superior para inclusão dos dados de cada procedimento realizado:

DIGITAÇÃO DE GUIAS - TRATAMENTO ODONTOLÓGICO

Detalhes - Tratamento Odontológico | **Procedimentos**

Identificador ⓘ 1-Registro ANS ⓘ 2-Nº Guia no Presta

Ao selecionar a aba e clicar no botão “inserir procedimento”, uma janela será exibida para possibilitar o preenchimento dos dados pertinentes:

DIGITAÇÃO DE PROCEDIMENTO ODONTOLÓGICO

Digitação de Procedimento Odontológico

Dados do Evento

30-Tabela * ⓘ

Evento (31-Código do Procedimento / 32-Descrição) * ⓘ

Tab dente ou região * ⓘ Dente Região Não informado

Dados do Atendimento

35 - Qtde * ⓘ 37 - Valor R\$ * ⓘ

39 - Autorizado ⓘ

Ao preencher todos os dados, selecionar a opção “salvar” ou ainda “Salvar e inserir novo procedimento” para incluir mais procedimentos.

Importante! Após digitar todas as guias do lote e seus respectivos procedimentos, é necessário clicar no botão “Finalizar Digitação” conforme tela abaixo:



Com a digitação das guias completa e finalizada, resta ainda realizar a transmissão do lote-guias para o Saúde Caixa. A próxima sessão descreve como consultar os lotes digitadas e realizar sua transmissão.

Consulta e transmissão de Lote-Guias Protocoladas

A opção “Consultar Lote-Guias Protocoladas” permite, a qualquer tempo, verificar tanto os lote-guias em digitação (e realizar sua edição, exclusão ou envio) quanto aqueles já enviados para o Saúde Caixa: **Para consultar, editar ou transmitir uma guia de consulta, utilize a opção “Consultar Lote-Guias Protocolados”:**

- Principal <
- Administração <
- Consultas <
- Financeiro <
- Demonstrativos <
- Reapresentação (Glosas) <
- Elegibilidade <
- Digitação de Lote-Guias >
- Digitar novo Lote-Guias
- Consultar Lote-Guias Protocolados
- Capa de Lote
- Envio de arquivo XML <
- Informações TISS/Webservices <

DIGITAÇÃO DE LOTE-GUIAS

Em digitação 7
Enviado para a Operadora 4

+ Inserir novo protocolo

Protocolos enviados
+

Tipo Guia TISS (nenhum)

Data Entrada dd/mm/aaaa - maior ou igual

Identificador

Data Entrada dd/mm/aaaa - menor ou igual

↺
🔍

Ações	Nº Protocolo na operadora	Identificador	Data Entrada	Tipo Guia TISS
✎ - ➤		32243	18/03/2022	Guia de Consulta
✎ - ➤		8171	08/03/2022	Guia de Serviço Profissional
✎ - ➤		8123	08/03/2022	Guia de Serviço Profissional
✎ - ➤		4293	02/03/2022	Guia de Consulta

Os botões exibidos correspondem as seguintes funções: ✎ (Editar dados do lote-guias salvo); - (excluir lote-guias); ➤ (transmitir lote-guias). Para de fato encaminhar o lote -guias para o Saúde Caixa, utilizar a terceira opção.

Após clicar no botão enviar, o portal retorna a mensagem “A ação foi executada”, permitindo em seguida que o(a) credenciado(a) confirme o envio na aba “Ocorrências” e a mensagem de retorno conforme tela abaixo:

Detalhes do Protocolo
Guias - Consulta

← Voltar

A ação foi executada

Geral
Ocorrências

Ocorrências ?

Enviando para a Operadora.. Início do processamento: 20/12/2021 15:57:13

Conclusão do envio para Operadora: 20/12/2021 15:57:18

Mensagem de retorno: Protocolo Gerado na Operadora: 4043490

Importante: após a transmissão do lote-guias, ao consultar o status da transmissão, é prevista a exibição da seguinte mensagem:

ATENÇÃO



Glosa: Item5012 - Protocolo 4197827 em situação aberta - Lote ainda não foi processado na operadora!

Cancelar

+ Nova Consulta

O código Glosa 5012 indica apenas que o protocolo ainda não foi tratado pela operadora. O processamento leva em média 2 horas para ser realizado. Durante esse prazo, a mensagem acima será exibida.

Impressão da Capa de Lote

Para emitir a capa de lote-guias, em especial se for necessária realizar sua impressão, acesse a opção “Capa de Lote” localizada no menu “Digitação de Lote-Guias. Na página que será aberta, informe o número do protocolo deseja imprimir a capa:



SOLICITAÇÃO DE CAPA DE LOTE

Emitir Relatório

Protocolo ⁺ ⓘ

O número de protocolo a ser informado aqui é o **nº Protocolo da operadora**, de 7 dígitos.

CAPA DE LOTE

Ações	Protocolo	Capa de Lote
	3834339	RELATORIO_CAPA_LOTE_08_03_2022_16_45_34.pdf

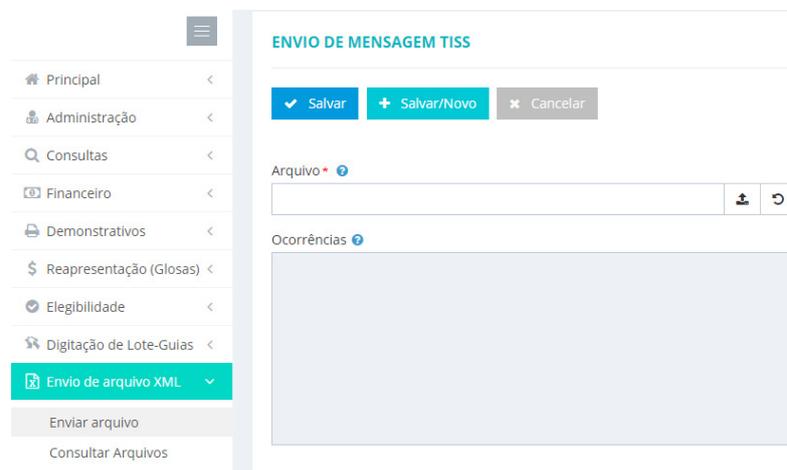
Capa de Lote

Ao clicar em “emitir Relatório”, aguarde alguns instantes até que a capa de lote seja gerada em formato .pdf na parte inferior da tela. Para visualizar o arquivo, clique sobre seu nome.

Atenção: caso a capa de lote seja gerada em branco (sem informações sobre as guias), verifique se o processamento do lote-guias já foi realizado pela operadora. O processamento dos protocolos ocorre em um prazo de até 2 horas após sua transmissão. Utilize a opção de [consultar lote-Guias Protocoladas](#).

Envio de arquivo XML

O portal oferece a função de transferência de arquivo em formato XML gerado por sistema próprio do prestados, desde que respeitado o padrão TISS. Para realizar a transmissão do arquivo para o plano, selecionar a opção “Enviar arquivo” dentro do menu “Envio de arquivo XML”. O sistema aceita arquivos de até 8MB, exclusivamente no formato XML:



Consulta de arquivos XML

A opção “Envio de arquivo XML” oferece a opção de consulta de todos os arquivos transmitidos, bem como a realização de seu download novamente ou a importação de mensagens TISS:

CONSULTA DE ARQUIVOS DE MENSAGEM TISS

Novo Envio de Mensagem TISS | Importar Mensagem TISS

Data/Hora Inclusão - maior ou igual: dd/mm/aaaa hh:mm

Data/Hora Inclusão - menor ou igual: dd/mm/aaaa hh:mm

Número lote: []

Número protocolo: []

Tipo: []

Ações	Data/Hora Inclusão	Situação	Número lote	Número protocolo	Valor total (R\$)	Tipo	Arquivo
	30/08/2021 09:44	Aberta		3029573	R\$ 0,00	SOLIC_DEMONSTRATIVO_RETORNO	[Download]
[Search]	20/01/2021 15:12	Aberta	1380719	3450919	R\$ 560,00	ENVIO_LOTE_GUIAS	[Download]
[Search]	07/01/2021 15:54	Aberta	24841537	3428333	R\$ 1.473,99	ENVIO_LOTE_GUIAS	[Download]
	15/03/2021 15:49	Aberta	0123		R\$ 130,78	ENVIO_LOTE_GUIAS	[Download]
[Search]	25/01/2021 18:56	Aberta	0123	3459875	R\$ 130,78	ENVIO_LOTE_GUIAS	[Download]
[Search]	06/01/2021 16:04	Aberta	01	3426299	R\$ 130,78	ENVIO_LOTE_GUIAS	[Download]
[Search]	06/01/2021 16:03	Aberta	01	3426298	R\$ 130,78	ENVIO_LOTE_GUIAS	[Download]

Consultar Tabela de preços negociados

A opção tabela de preços, presente no menu lateral apresenta a possibilidade de emissão de relatório contendo os preços negociados para cada evento junto ao Saúde Caixa. Para gerar o relatório, basta selecionar o Saúde Caixa no campo “Convênio”, clicar no botão “Emitir” e aguardar a geração do relatório. O tempo mínimo para geração do relatório é de 10 minutos e máximo estimado é de 120 minutos, a depender do número de eventos negociados.

Para realizar o download do relatório, basta retornar ao portal e verificar se o campo “Situação” foi alterado para “emitido”. Em seguida, basta clicar sobre o nome do arquivo “.pdf” gerado.

CONSULTA DE TABELA DE PREÇO DOS EVENTOS

[Emitir]

Convênio: 2 - SAÚDE CAIXA

RELATÓRIOS EMITIDOS

Ações	Convênio	Relatório	Situação
[Refresh] [Download]	2	RELATORIO_CONSULTA_TABELA_PRECO_EVENTOS_16_12_2021_10_20_18.pdf	Emitido



ANS - nº 312924