

IMPLANTAÇÃO DO PROCESSAMENTO DAS CONTAS MÉDICAS, ODONTOLÓGICAS E DE FORNECEDORES DA POSTAL SAÚDE POR MEIO DE ARQUIVO ELETRÔNICO – PAPERLESS

Prezados prestadores,

Informamos que a partir de 01/04/2022 será implantado pela Postal Saúde o processamento das contas apenas por meio do arquivo eletrônico, em substituição ao atual processo, em que a apresentação da conta física é obrigatória.

A medida tem por objetivo imprimir maior agilidade e eficiência no processamento das contas médicas e odontológicas, acatando diversas solicitações que recebemos dos prestadores.

O novo processo refere-se ao mesmo modelo adotado pela Postal Saúde no período inicial da pandemia (03/2020 a 08/2021), como forma de comprovar a efetivação do atendimento, sem a necessidade do envio das contas físicas.

Ou seja, além do arquivo eletrônico (XML ou arquivo gerado quando da digitação manual em sistema), o prestador precisará transacionar — por meio do sistema de conectividade —, os documentos comprobatórios e complementares necessários ao processamento da conta, e também as guias assinadas pelos beneficiários atendidos.

Ressaltamos que, apesar de não ser mais obrigatória a apresentação da conta física para o processamento, continuará sendo de responsabilidade do prestador a guarda dos prontuários e demais documentos que comprovem o atendimento, conforme a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1821 de 11/07/2007 e a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

No anexo deste Comunicado, disponibilizamos a relação dos documentos que deverão ser enviados juntos ao lote, bem como as orientações sobre o correto processamento da conta nessa modalidade.

Solicitamos especial atenção a essas orientações, pois com o envio correto das contas e seus anexos evitaremos devolução do faturamento ou a aplicação de glosa, oriundas da inconsistência/ ausência dos documentos classificados como obrigatórios.

Aqueles que ainda tiverem dificuldade de adesão à nova modalidade, e após contato para acerto das contas nos canais indicados mais adiante, poderão manter a apresentação da conta física até que o processo seja ajustado. Vale ressaltar que, nesses casos, deverá ser seguido o cronograma oficial estabelecido para a entrega dos documentos físicos, até o dia 10 de cada mês, pois sem a versão física ficamos impossibilitados de processar as contas.

Brasília, março de 2022.

Disponibilizamos os canais abaixo para o esclarecimento de dúvidas :

- Central de Conectividade - 0800 888 9404
- E-mail: coefa@postalsaude.com.br.

Agradecemos a parceria e contamos com a colaboração de todos.



Reinaldo Soares de Camargo
Diretor Administrativo e Financeiro

ANEXO 1**DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS POR TIPO DE GUIA:**

Para todos os tipos de atendimento, deverão se apresentadas as guias no padrão TISS, assinadas pelo beneficiário, ou a guia de COMPROVANTE PRESENCIAL.

1. AUDITORIA ODONTOLÓGICA

- Radiografia e laudos

2. AUDITORIA TÉCNICA – MÉDICA E DE ENFERMAGEM:

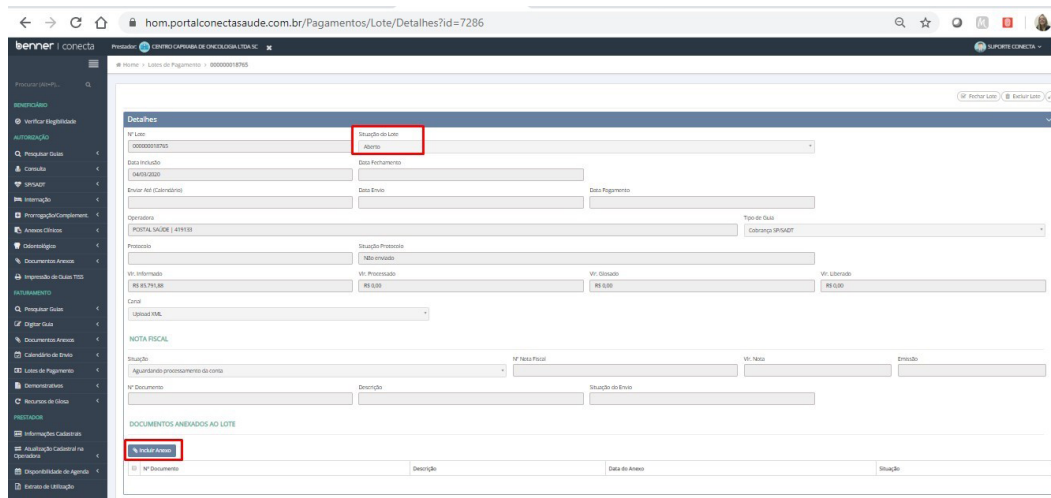
- Hemodiálise: Conta ou guia TISS (valor total da conta); Folha de hemodiálise (ou assinaturas); Etiqueta dialisador; Suplemento V.O - mandar relatório.
- Hematologia: Etiqueta bolsa de sangue; Prescrição de transfusão.
- Endoscopia, Colonoscopia, Polipectomia e Mucosectomia: Senha autorizada; Pedido médico; Laudo do exame; Anátomo patológico (se houver).
- Ressonância e tomografia: Enviar relatório médico ou laudo, com justificativa para o contraste.
- Oncologia: Senha Autorizada. Sendo atendimentos/terapias oncológicos, enviar relatório, prescrição com os medicamentos utilizados.
- Internação: Senha autorizada, relatório médico constando diagnóstico do paciente, Relatório de Auditoria Hospitalar (RAH), capeante de eventos autorizados, relatórios e evoluções de procedimentos realizados pela equipe multiprofissional, prescrição médica, evolução e checagem de medicamento, evolução de enfermagem.
- Cirurgia em geral: Descrição cirúrgica, anátomo patológico (quando realizado), relatório com justificativa médica e senha autorizada.
- Materiais especiais: Etiquetas ou invólucros dos materiais, senha autorizada, ordem de compra e/ou autorizações de fornecimento.
- Home Care: Prescrição médica, evolução da equipe multiprofissional, senha autorizada e orçamento e/ou aditivos.

ANEXO 2

Inclusão de Anexos de Documentos no CONECTA

1. O documento poderá ser anexado em qual status do lote?

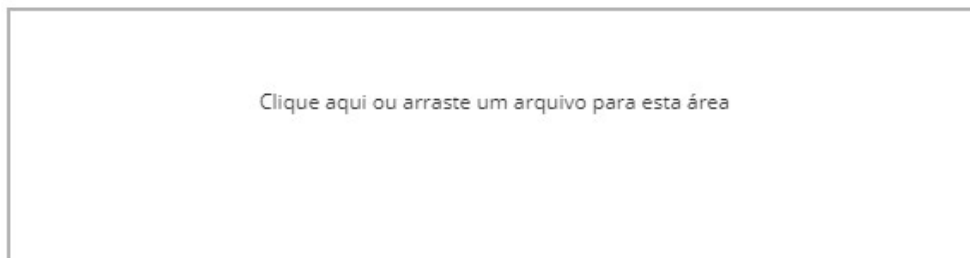
Quando o lote estiver no status “Em Aberto”, após o envio (digitação ou upload) do arquivo XML, o prestador conseguirá anexar toda documentação física necessária referente ao lote enviado.



Anexo de Documentos

Formatos de arquivo aceitos: **TODOS**

Tamanho máximo: **15 MB**



Cancelar

Incluir

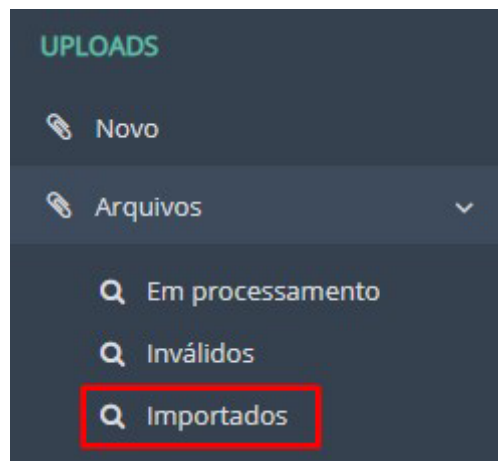
DOCUMENTOS ANEXADOS AO LOTE[Incluir Anexo](#)

<input type="checkbox"/>	Nº Documento	Descrição	Data do Anexo	Situação
<input type="checkbox"/>	2457	04-INDICACAO CLINICA	23/03/2020	Envio Pendente

Após envio do lote, a situação do documento anexado ficará como ENVIADO. Solicitamos sempre consultar a situação de envio do documento, mesmo que o lote apareça com o status ENVIADO. Em caso de inconsistência, entrar em contato com a Oparadora, por meio de um dos canais informados nesse comunicado.

2. Caso eu tenha enviado o lote, porém esquecido de anexar o documento, como proceder?

- Verificar qual é o status do lote do qual foi esquecida a documentação.
- Os documentos podem ser enviados a partir do **MENU > UPLOADS > ARQUIVOS > IMPORTADOS**. Selecionar o arquivo e anexar os documentos faltantes.



- Selecionar o arquivo que falta a documentação > Detalhes do Lote.

ARQUIVOS ENCONTRADOS[+ Novo Envio](#)[Baixar XML](#)[Detalhes do Lote](#)

<input type="checkbox"/>	Data/Hora Inclusão	Arquivo	Críticas	Corrigido Online	Nº Lote
<input checked="" type="checkbox"/>	19/03/2020 10:24	00000000000000018765_00cb633ac2b367a6935aea855a5de4aa.xml	0	Não	000000018765
<input type="checkbox"/>	18/03/2020 15:14	00000000000000018765_00cb633ac2b367a6935aea855a5de4aa.xml	0	Não	000000018765
<input type="checkbox"/>	04/03/2020 09:23	DownloadFile.xml	0	Não	000000018765

- Incluir anexo

DOCUMENTOS ANEXADOS AO LOTE



<input type="checkbox"/>	Nº Documento	Descrição	Data do Anexo	Situação
<input type="checkbox"/>	2442	03-EXAMES COMPLEMENTARES	20/03/2020	Enviado
<input type="checkbox"/>	2446	04-INDICACAO CLINICA	20/03/2020	Enviado
<input type="checkbox"/>	2448	19-JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA	20/03/2020	Enviado

Caso os lotes estejam com os status Faturado, Pronto, Cancelado e Encerrado sem pagamento, o sistema não habilitará as inclusões dos anexos em sistema. Nesse caso, solicitamos entrar em contato com a Operadora.

3. Até quantos documentos posso anexar no lote?

Não existe limite de quantidade de documentos anexados ao sistema. Temos o limite de tamanho máximo de arquivo, por padrão 15 MB por documento.

O sistema também suporta qualquer tipo de extensão (PDF, WORD, ETC), porém preferencialmente pedimos envio de arquivo imagem (PDF, JPEG, GIF).

4. Como confirmar que o documento anexado foi recebido pela Operadora?

Todos os documentos enviados à Operadora ficam com a situação ENVIADO nos anexos.

DOCUMENTOS ANEXADOS AO LOTE



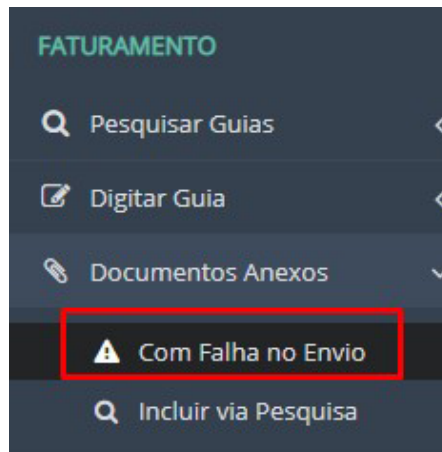
<input type="checkbox"/>	Nº Documento	Descrição	Data do Anexo	Situação
<input type="checkbox"/>	2442	03-EXAMES COMPLEMENTARES	20/03/2020	Enviado
<input type="checkbox"/>	2446	04-INDICACAO CLINICA	20/03/2020	Enviado
<input type="checkbox"/>	2448	19-JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA	20/03/2020	Enviado

5. O meu lote consta como “enviado”, mas o documento como “pendente/falha”. Como saber se o documento foi mesmo enviado?

Para confirmar se o documento foi enviado para a Operadora, o mesmo precisa constar na situação ENVIADO.

6. Como proceder quando identificar que o envio do documento este pendente ou com falha de envio?




No Menu > Faturamento > Documentos Anexos > Com falha no Envio, o prestador consegue visualizar os documentos com falhas, os motivos das falhas e os detalhes desses documentos.



Após a tratativa das falhas, o documento poderá ser reenviado normalmente.

DOCUMENTOS COM FALHA



 Reenviar Anexo	 Baixar Documento	 Excluir Anexo	<input type="text" value="Pesquisar"/>			
<input type="checkbox"/>	Tipo de Guia	Nº Guia Prestador / Nº Lote	Nº Documento	Tipo de Documento	Data do Anexo	Motivo de Falha
<input type="checkbox"/>	Tratamento Odontológico	3715	2453	Laudo Médico	22/03/2020	Não encontrada tipo de documento válido com código 114.
<input type="checkbox"/>	Tratamento Odontológico	3714	2451	Laudo Médico	22/03/2020	Não encontrada tipo de documento válido com código 114.
<input checked="" type="checkbox"/>	Consulta	3464	2423	NOTA FISCAL	11/03/2020	A nota fiscal não foi anexada ao lote de pagamento. Motivo:

7. Como proceder se, após o envio, eu identificar que faltou enviar algum documento?

Caso você esqueça alguma documentação, é necessário voltar ao lote enviado, selecioná-lo e incluir o anexo, porém se o lote estiver nos status "Pronto", "Cancelado" ou "Devolvido sem pagamento", o sistema não habilitará a inclusão.

8. Em caso de outras dúvidas, com quem devo entrar em contato?

Você pode entrar em contato com a central de atendimento do Conecta, pelo telefone 0800 888 9404 ou pelo-mail: coefa@postalsaude.com.br

Caso existam dúvidas não relacionadas ao CONECTA, o contato deverá ser feito pela Central de Atendimento ao Prestador, pelo 0800 888 8118 ou pelo e-mail: centraldeatendimento@postalsaude.com.br