Manual de emissão e impressão guias TISS

Pré requisito:

O sistema WebPlan está homologado para os seguintes navegadores de internet:

- Microsoft Internet Explorer Versão 9 ou superior.
- Google Chrome
- Mozilla Firefox 3 ou superior

Importante:

O recurso de bloqueio de pop-up deve estar desativado, caso não queira desativar o recurso por completo, poderá liberar apenas para o portal WebPlan, consulte seu setor de TI para realizar essas configurações no navegador de internet.

1º Passo

Abra seu navegador de internet, e na barra de endereços digite:

http://facpres.stm.jus.br/GuiasTISS/Logon?origemStm=prestador

2º Passo

Informar Tipo de acesso, usuário, senha e Clicar em "Entrar"

lipo de acesso:	Tipo de acesso 🔻	
Usuário:		
Senha:		_
	ntrar Esqueci minha senha	

1 - Liberação de Guias

1.1 – Guia de Consulta



Acesse o menu "Guias" e clique em "Guia de Consulta". Em seguida será carregada a guia abaixo:

Todos os campos com asterisco vermelho são obrigatórios

Guia de Consulta									
1 - Registro ANS 999999	2 - Nº Guia no Prestador 3 - Número da Guia Atribuído pela Operadora								
Dados do Beneficiário									
4 - Número da Carteira *	5 - Validade da Carteira	7 - Nome			8 - Cartão Nacior	Nacional de Saúde No local			
		<u></u>							
Dados do contratado 9 - Código na Operadora * 10 - Nome do Contratado								11 - Código CNES	
12 - Profissional Executante			13 - Conselho Profis	ssional	14 - Núm, Consel	ho	15 - UF	16 - Código CBO	* Q
Dados do Atendimento / Procedi	mento Realizado								
17 - Indicação de Acidente (acidente	e ou doença relacionada) *								
Selecione			~						
18 - Data do Atendimento *	19 - Tipo de Consulta *	20 - Tabela	21 - Código do Pr	ocedimento *				22 - Valor do Proc	edimento
23/11/2022	Selecione 🗸 🗸	22							
23 - Observação / Justificativa								PCMSO *	
								СОМИМ	*
Anexos (tamanno max: 5mb): Tipo Anexo: PEDID Escolher ficheiro Nenhum ficheiro	10 MÉDICO selecionado <mark>Adicionar</mark>	~		Informe Informe Informe Informe Informe Informe Informe	o beneficiário (04) se é atendimento o contratado (09) o código CBO (16) a indicação de acio o tipo de consulta o procedimento (2	para recém-nascido dente (17) (19) 1)	(06)		
Informações Adicionais						,			
Observação									
Contato para Auditoria									
Nome:	Nome: DDD: Telefone:					E-mail:			
Justificativa:									
								🕒 Limpar dado	s 🖪 Salvar

Comece o preenchimento a partir do campo 4 onde podemos inserir o número da carteirinha incluindo

pontos e traços ou digitar o nome do beneficiário.

No campo 12 deve ser informado o nome do médico que vai realizar a consulta. Mas nos casos de clínicas/hospitais, e possível que o médico não esteja cadastrado. Se isso acontecer podem utilizar o cadastro chamado "(01220-0) PROFISSIONAL GERAL".

Prrencher os demais campos obrigatórios. Em seguida clique em abaixo:



confirme a solicitação na tela



Nesse momento será feita a elegibilidade do atendimento. Se tudo estiver certo retornará o pop-up abaixo.

WebPlan							
Autorização concedida para todos os procedimentos.							
Nº Guia Operadora: 373130 Nº Guia Prestador: 00052023112209227100 Senha: 373130060 Validade: 21/02/2023 Solicitado em: 23/11/2022							
1.01.01-2 🗸							
Quantidades: Solicitado(s): 1 Autorizado(s): 1 Negado(s): 0							
EM CONSULTORIO (NO HORARIO NORMAL OU PREESTABELECIDO) [Tabela: 77]							
 Guia de autorizacao em analise. Gentileza aguardar auditoria medica. 							
Imprimir guia Fechar							

Guarde o número da Guia para posterior pesquisa.

Importante: A Guia de consulta deve ser utilizada apenas para Consultas Eletivas (1.01.01.01-2) para especialidades médicas. Demais especialidades Fisioterapia, Psicologia, Fonoaudiologia e Atendimentos de pronto socorro (1.01.01.03-9) devem ser registrados na guia SP/SADT.

1.2 - Guia de SP/SADT.

		Sen Benef	viços Gu iciários	uias Relat	prios Localia Procedin	zar Avisos nentos Arquivo	e WebPlan s	Envio de XML	Faturamento dos Atendimentos	Recurso de Glosa	Faturas	() Sair
uias												
Guia de Consulta	Guia de SP/SADT	Guia de Internação	Guia de Prorrogação	Guia Odontológica	Solicitação de Quimioterapia	Solicitação de Radioterapia	Solicitação de OPME			3 - Número	da Guia Atribuído	pela Operado
Honorário								RN *	7 - Nome			8

Acesse o menu "Guias" e clique em "Guia de SP/SADT". Em seguida será carregada a guia abaixo dividida em tópicos:

Todos os campos com asterisco vermelho são obrigatórios

Dados principais			
1 - Registro ANS (999999	º Guia no Prestador	3 - Número da Guia Principal	i
Dados do Beneficiário			
8 - Número da Carteira * 9 - Validade da	a Carteira	11 - Cartão Nacional de Saúde	12 - Atendimento a RN * No local
Dados do Solicitante			
13 - Código na Operadora 14 - I	Nome do Contratado		
15 - Nome do Profissional Solicitante	16 - Conselho Profissiona	al 17 - Número no Conselho	18 - UF
21 - Caráter do Atendimento *	22 - Data da solicitação * PCI	MSO *	
Selecione 💙	23/11/2022	Selecione 💙	
23 - Indicação Clínica			
Dados do Contratado Executante			
Procedimentos			
Profissionais Executantes			
Observação/Justificativa			
Informações Adicionais			
Contato para Auditoria			
xar: Quimioterapia Radioterapia d	орме		
xos (tamanho máx: 5mb):			
PEDIDO MÉDICO	~		
colher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado	Adicionar		

Comece o preenchimento a partir do campo 8 onde podemos inserir o número da carteirinha incluindo pontos e traços ou digitar o nome do beneficiário.

No campo 13 deve ser informado o nome do médico ou o local onde o beneficiário foi atendido e que gerou a solicitação. Caso seja definida uma solicitação de pessoa jurídica, o campo 15 deve ser preenchido com profissional pessoa física que solicitou. Nos casos de clínicas/hospitais, <u>é</u> possível que o médico não esteja cadastrado. Se isso acontecer podem utilizar o cadastro chamado "(01220-0) PROFISSIONAL GERAL".

O campo 21 deve ser preenchido corretamente. Pois ele vai definir a regra que será utilizada quando a guia for gravada.

 Dados principais 					
 Dados do Contratado Executante 					
Dados do Contratado Executante					
29 - Código na Operadora * 00052-0	30 - Nome do Contratado ASSOCIAÇÃO MÉDICOS H P D F AMHPDF	CNE5			
Dados do Atendimento					
32 - Tipo de Atendimento * EXAME	33 - Indicação de Acidente (NÃO ACIDENTE ✔)	34 - Tipo de Consulta Selecione V	35 - Motivo de Encerramento Selecione	do Atendimento	

O campo 29 é definido pelo login realizado no Facplan. Para os casos onde a mesma secretaria atende mais de um profissional, ela deve logar individual para cada um.

O campo 32 deve ser preenchido conforme o atendimento que está sendo prestado. As opções contidas nele são determinadas pela ANS.

 Procedimentos 							
Inserção em lote							
Tabela Procedimento Descrição	Qtde. Quantidade Fracionada Unidade de MedidaVia Acesso	Valor					
	Registros: 0 Procedimentos: 0 Valor Total:						
Tabelas: • 18 (Diárias, taxas e gases medicinais), • 19 Materiais e Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME), • 20 Medicamentos, • 22 Procedimentos e eventos em saúde							

A opção acima será utilizada para lançar os procedimentos seguindo o padrão da tabela TUSS da ANS. Cada ícone tem uma função e aplicação diferente. O ícone com "+" verde deve ser utilizado para a inserção individual dos procedimentos. No caso de quantidade deve ser utilizado "Inserção em lote". Já os ícones identificados pelo "lápis" e sinal de "-",devem ser utilizados para editar ou remover procedimentos já inseridos.

▼ Profissionais Exe	ecutantes						
Seq.Grau Partic.	Profissional	Nome	Conselho	Num. Conselho	UF	Cód. CBO	
-							

A declaração de profissional executante só e necessária quando o pagamento para do profissional e feito direto pelo plano. Caso contrário não é obrigatório o preenchimento.

O campo de "Observação"," Informações Adicionais" e "Contato para Auditoria" não são obrigatório.

Anexos (tamanho máx: 5mb):	
Tipo PEDIDO MÉDICO	~
Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado 📿	Adi

Solicitações de exames, terapias, entre outras, é necessário que seja anexado o pedido médico. Selecione o tipo

de anexo. Clique em "Escolher ficheiro" para selecionar e baixar o arquivo de sua máquina e posteriormente em Adicionar

Em seguida clique em Gravar confirme a solicitação na tela abaixo:



Nesse momento será feita a elegibilidade do atendimento. Se tudo estiver certo retornará o pop-up abaixo.

WebPlan	-		_	-				
i Autor	ização con	cedida para t	odos os pr	ocedimento	5.			
Nº Guia Ope	radora: 373	134						
Nº Guia Pres	tador: 0003	520231122092	227401					
Senha: 373	134218							
Solicitado en	n: 23/11/20	22						
4.08.08.04	-1 🗸							
Quantidad	les:							
Solicitado	(s): 1 Aut	orizado(s): 1	Negado(s): 0				
MAMOGRA	FIA DIGITAL	BILATERAL [Tabela: 77]					
• Gui	a de autoriz	acao em anali	se. Gentilez	a aguardar a	uditoria			
me	dica. 📋							
			I	mprimir guia	Fechar			
– Guia de	Internaç	ão.						
	-		Q	0	+	\odot	2	Ċ
	Guias	Relatorios	Localizar	Avisos e	WebDlan	Envio de XML	Usuário	Sair
			Procedimentos	s Arquivos	Webrian			
	Ô							
	₽O.							
Consulta	Guia de SP/SADT	Guia de Internação						

Solicitação de

OPME

Guia de

Prorrogação

em tópicos:

Todos os campos com asterisco vermelho são obrigatórios.

Guia de Internação	
▼ Dados principais	
1 - Registro ANS (999991) Dados do Reneficiário	dor
7 - Número da Carteira *	9 - Atendimento a RN * Selecione
11 - Cartão Nacional de Saúde	

Comece o preenchimento a partir do campo 7 onde podemos inserir o número da carteirinha incluindo pontos e traços ou digitar o nome do beneficiário.

▼ Dados do Contratado Solicitante	
12 - Código na Operadora *	
13 - Nome do Contratado	
14 - Nome do Profissional Solicitante * 15 - Conselho Profissional 16 - Número no Conselho	17 - UF
18 - Código CBO 🔍	

No campo 12 deve ser informado o nome do médico ou o local onde o beneficiário foi atendido e que gerou a solicitação. Caso seja definida uma solicitação de pessoa jurídica, o campo 14 deve ser preenchido com profissional pessoa física que solicitou. Nos casos de clínicas/hospitais, é possível que o médico não esteja cadastrado. Se isso acontecer podem utilizar o cadastro chamado "(01220-0) PROFISSIONAL GERAL".

Jados do Hospital / Lo	ocal Solicitado / Da	ados da Intern	açao				
19 - Código na Operado	ora / CNPJ *	20 - Nome	do Hospital / Local So	olicitado			21 - Data sugerida para internação 23/11/2022
Profissional Executante	Nor	me do Profissiona	ıl				
22 - Caráter do Atendir	nento *		23 - Tipo de Inte	rnação *		24 - Regime de In	ternação *
Selecione		*	Selecione		*	Selecione	v
25 - Qtde. Diárias Solicita	das		26 - Previsão de	uso de OPME *		27 - Previsão uso	de quimioterápico *
			Não		~	Não	v
28 - Indicação Clínica *			cm +0 (2)			F * 1 + -1 -	
	30 - CID 10 (2)	31	- CID 10 (3)	32 - CID 10 (4)	33 - In	dicação de Acidente	(acidente ou doença relacionada) *
29 - CID 10 Principal							-
29 - CID 10 Principal							

O campo 21 deve ser preenchido com data de internação correta para não causar inconsistências em outras validações realizadas pelo sistema.

O campo 22 deve ser preenchido corretamente. Pois ele vai definir a regra que será utilizada.

O campo 23 é extremamente importante. Dependente da opção que for selecionada, a obrigatoriedade de alguns campos muda. Ex: Se definir que a internação e cirúrgica, o (os) procedimento (os) devem ser informados.

O campo 24 o preenchimento do mesmo deve refletir a situação.

O campo 26 vem preenchido por padrão como "Não" mas no caso de necessidade de OPME o mesmo deve ser preenchido. Pois será a partir do mesmo que vai preencher a guia de anexo de OPME para autorização.

O campo 27 vem preenchido por padrão como "Não" mas no caso de necessidade de Quimioterapia o mesmo deve ser preenchido. Pois será a partir do mesmo que vai preencher a guia de anexo de Quimioterapia para autorização.

O campo 28 é obrigatório para esse tipo de guia.

A quantidade de diárias e o tipo de acomodação será incluido na Categoria Procedimentos. O PLAS/JMU possui categoria de Apartamento para todas as internações.

•	Procedimentos						
		Inserção em lote					
	34 - Tabela	35 - Procedimento	36 - Descrição	37 - Quantidade	Qtde. Fracionada	Via Acesso	Valor
	1 22	3.13.09.05-4	CESARIANA [Tabela: 77]	1		Única Via	
	2 18	95000001	APARTAMENTO - TIPO A	1		Única Via	
	Tabelas: • 18 (Diária • 19 Mater • 20 Medic • 22 Procee	as, taxas e gases medic iais e Órteses, Próteses amentos, dimentos e eventos em	inais), e Materiais Especiais (OPME), saúde				

No tópico de procedimentos o sistema permite que seja emitido códigos de todas as tabelas de domínio do padrão TUSS.

O campo 46 deve ser preenchido corretamente, pois vai determinar a validade da guia.

Selecione o tipo de anexo. Clique em "Escolher ficheiro" para selecionar e baixar o arquivo de sua máquina e posteriormente em

Adicionar

Em seguida clique em e

Gravar confirme a solicitação na tela abaixo:



Nesse momento será feita a elegibilidade do atendimento. Se tudo estiver certo retornará o pop-up abaixo.

WebPlan
Autorização em análise.
Nº Guia Operadora: 373140 Nº Guia Prestador: 00371223112209227902 Solicitado em: 23/11/2022
3.13.09.05-4 A 81438 A
Quantidades: Solicitado(s): 1 Autorizado(s): 0 Pendente(s): 1
CESARIANA [Tabela: 77]
 Guia de autorizacao em analise. Gentileza aguardar auditoria medica.
Fechar

Quando tratar-se de procedimentos que necessitam de autorização prévia, o pedido ficará com o status "Em Análise". É importante anotar o N° Guia Operadora para posterior pesquisa.

1.4 – Guia de Prorrogação.



Acesse o menu "Guias" e clique em "Guia de Prorrogação". Em seguida será carregada a guia abaixo dividida em tópicos.

Essa guia deve ser utilizada sempre que houver a necessidade prorrogar a internação solicitando mais diárias,

internação clínica evolui para cirúrgica ou necessite de mais procedimentos.

Todos os campos com asterisco vermelho são obrigatórios.

uia de Solicitação de Pror	rogação de Internação ou Compler	mentação do Tratamento
Dados principais		
1 - Registro ANS 999999	2 - Nº Guia no Prestador	3 - Número da Guia de Solicitação de Internação " i i 00371223112209227902
Dados do Beneficiário 7 - Número da Carteira 005449-6 Dados do Contratado Solicitante	lome	
9 - Código na Operadora (00371-2 11 - Nome do Profissional Solicitant		JIZ
PROFISSIONAL GERAL		

No campo 3 deve ser informado o número da guia principal da internação em aberto. Para inclusão do número da guia na operadora, primeiramente deve-se fazer a marcação do ícone * e posteriormente digitar o número da guia.

16 - Qtde. Diárias Solicitadas	17 - Tipo de Acomodação
18 - Indicação Clínica *	
Profissional Executante	
Profissional Executante	

O campo 18 e obrigatório no caso de prorrogações.

Tabela Procedimento Descrição Quantidade Valor Tabelas: • 18 (Diárias, taxas e gases medicinais), • 19 Materiais e Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME), • 20 Medicamentos, • 22 Procedimentos e eventos em saúde • 22 Procedimentos e eventos em saúde • 19	•	Procedimentos				
Tabela Procedimento Descrição Quantidade Valor Tabelas: • 18 (Diárias, taxas e gases medicinais), •			Inserção em lote			
Tabelas: • 18 (Diárias, taxas e gases medicinais), • 19 Materiais e Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME), • 20 Medicamentos, • 22 Procedimentos e eventos em saúde		Tabela	Procedimento	Descrição	Quantidade	Valor
		Tabelas: • 18 (Diárias, • 19 Materiai • 20 Medican • 22 Procedir	. taxas e gases medicinais), s e Órteses, Próteses e Mat sentos, nentos e eventos em saúde	eriais Especiais (OPME),		

No tópico de procedimentos o sistema permite que seja emitido códigos de todas as tabelas de domínio do padrão TUSS.

▼ Observação/Justificativa/Data	le Solicitação	
45 - Observação / Justificativa		
46 - Data da Solicitação * 28/05/2016		

O campo 46 deve ser preenchido corretamente, pois vai determinar a validade da guia.

Adicionar o documento nos anexos. Em seguida clique em Gravar confirme a

solicitação na tela abaixo:

WebP	lan		
i	Confirma solicitação de prorrogação de internação?		
		-	
		Sim Não	3

Nesse momento será feita a elegibilidade do atendimento. Se tudo estiver certo retornará o pop-up abaixo.

WebPlan
Autorização em análise.
Nº Guia Operadora: 373140 Nº Guia Prestador: 00371223112209229303 Solicitado em: 23/11/2022
81438
Quantidades: Solicitado(s): 2 Autorizado(s): 0 Pendente(s): 2
APARTAMENTO - TIPO A
 Guia de autorizacao em analise. Gentileza aguardar auditoria medica.
Fechar

1.5 – Guia de Anexo de OPME.

	▶	E	Q	0	+	\odot	2	С
	Guias	Relatorios	Localizar Procedimentos	Avisos e Arquivos	WebPlan	Envio de XML	Usuário	Sair
20	Ô							
Guia de Consulta	Guia de SP/SADT	Guia de Internação						
6								
Guia de Prorrogação	Solicitação de OPME							

Acesse o menu "Guias" e clique em "Solicitação de OPME". Em seguida será carregada a guia abaixo dividida em tópicos:

Todos os campos com asterisco vermelho são obrigatórios.

' Dados principais					
1 - Registro ANS * (999999)	3 - N° Gui 373140	3 - N° Guia Referenciada * 💋 i 373140			
Dados do Beneficiário					
7 - Número da Carteira * 8 - Nome * 005449-6 Image: Constraint of the second s					
9 - Nome do Profissional Solicitante *	10 - Telefone *	11 - E-mail			
Dados da Cirurgia					
12 - Justificativa Técnica *					

No campo 3 deve ser informado o número da guia principal de SADT/Internação em aberto. Preencher demais campos obrigatórios.

Tabela Código Descrição Opção Qtde. VIr. Unit. Registro Atutorização de Solicitada Solicitado ANVISA Pabricante Funcionamento	▼ OPME Solicitadas							
Tabela Código Descrição Opção Qtde. Vlr. Unit. Registro Solicitada Solicitado ANVISA Referência Fabricante Funcionamento								
	Tabela Código	Descrição	Opção	Qtde. Solicitada	Vlr. Unit. Solicitado	Registro ANVISA	Referência Material no Fabricante	Nº Autorização de Funcionamento

Nesse tópico deve ser inserido o OPME que será utilizado.

O campo "opção" trata-se do número da opção de menor valor.

No campo Anexos, selecionar o tipo de anexo "Cotação de OPME" e inserir os documentos referentes as cotações, adicionar o documento. Fazer o mesmo com o pedido médico.

Em seguida clique em Gravar confirme a solicitação na tela abaixo:

WebPlan	וכ
Confirma solicitação de OPME?	
	-
Sim	

WebPlan

Autorização em análise. Nº Guia Operadora: 373140 Nº Guia Prestador: 00371223112209230706 Validade: 01/01/0001 Solicitado em: 23/11/2022 O000137387 A Quantidades: Solicitado(s): 1 Autorizado(s): 1 BISTURI 15GRAUS TRADICIONAL RETO UNIQUE • Guia de autorizacao em analise. Gentileza aguardar auditoria medica.

1.6 – Anexos nas Guias.

Esse recurso deve ser utilizado para complementar a solicitação, enviar documentos para auditoria e demais necessidades que obriguem a troca documento.



1.7 – Localizar Procedimentos.

Localizar Procedimentos							
Filtros							Legenda ?
Prestador *		Beneficiário: *	rio				Guia Operadora: 0 Campo obrigatório
Guia Prestador: 0	Número Senha:		Dt.Liberação Inicial:	00	Dt.Liberação Final:	-	Tipo do Procedimento:
Campo obrigatório	Campo obrigatório	<u></u>	0//11/2022	<u> </u>	23/11/2022		
Ordenação:	Status:		Dt.Alteração Inicial:		Dt.Alteração Final:		
Q Data de liberação 🗙	Q Selecione			**			Destacar OPME
Alteração da Guia:	Login que liberou a guia						
Q Todas							
Q Pesquisar							

Esse menu será utilizado por todos os prestadores para pesquisar as guias emitidas. Além de pesquisar também será possível interagir com o PLAS respondendo as perguntas através do campo de "Observação", inserir novos documentos solicitar além de acompanhar se a guia liberada foi liberada.

A legenda vai auxiliar no entendimento de cada status que os ícones representam.

1.8 – Avisos e Arquivos.

•	
Avisos e Arquivos	a 5
Home > /	Avisos
Home	
Avisos	
i	Nenhum aviso novo.

Nesse menu será utilizado pelo PLAS para enviar avisos e disponibilizar arquivos que precisam ser compartilhados com os prestadores.

1.9 – Acesso do Usuário.

Ainda encontra-se indisponível para acesso.

Na opção "Perfil" os prestadores conseguiram atualizar o número de telefone, e-mail, site e dados bancários.