



Plano de Saúde do Supremo Tribunal Federal



Manual de
Prestadores
Odontológicos

abril de 2019

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	4
2	SOBRE O STF-MED	4
3	IDENTIFICAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS	5
4	GUIA DE TRATAMENTO ODONTOLÓGICO E PERÍCIA ODONTOLÓGICA	5
5	PREENCHIMENTO DA GUIA DE TRATAMENTO ODONTOLÓGICO	6
6	PROCESSAMENTO DE CONTAS	9
6.1	Encaminhamento do arquivo XML.....	9
6.1.1	Códigos de Tabelas TISS a serem utilizados.....	10
6.2	Entrega da Documentação Física.....	10
6.3	Nota Fiscal	10
6.4	Pagamento.....	11

1 INTRODUÇÃO

O Plano de Saúde do Supremo Tribunal Federal – STF-Med, em prol da qualidade do atendimento ao Beneficiário, elaborou o presente manual em busca de uma cooperação sólida e permanente para com os Credenciados, por meio de uma comunicação aberta, transparente e esclarecedora.

Este Manual do Prestador é um importante instrumento de definição e melhoria dos processos e das rotinas que envolvem a relação entre os partícipes.

Pretende-se fornecer as principais informações relacionadas ao atendimento ao Beneficiário e ao processamento das despesas enviadas pelos Credenciados.

2 SOBRE O STF-MED

O Plano de Assistência à Saúde e Benefícios Sociais do Supremo Tribunal Federal (STF-MED) é uma operadora de plano de saúde classificada na modalidade entidade de autogestão de abrangência nacional. Ele é mantido a conta de recursos orçamentários da União e financeiros próprios oriundos da contribuição e coparticipação dos beneficiários do Plano.

Podem ser beneficiários do Plano:

- Ministros em atividade e aposentados;
- Servidores em atividade e aposentados;
- Ocupantes de cargo em comissão sem vínculo efetivo com a Administração Pública;
- Servidores cedidos ao STF e aqueles em exercício provisório no Supremo Tribunal Federal;
- Pensionistas estatutários;
- Dependentes econômicos;
- Agregados, conforme Ato Deliberativo próprio.

3 IDENTIFICAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

Os beneficiários do Plano de Saúde do Supremo Tribunal Federal – STF-Med são identificados pelos cartões de atendimentos próprios do Plano de Saúde, conforme ilustrações abaixo. Em conjunto com a carteira do plano de saúde deverá ser solicitado documento de identificação oficial para certificação da titularidade do cartão.

Novo modelo de carteira – Beneficiário



O modelo antigo de carteirinha continua valendo.

O STF-Med conta adicionalmente com a rede Saúde Caixa para clínicas e hospitais não credenciados. Para os prestadores credenciados simultaneamente ao STF-Med e ao Saúde Caixa, os atendimentos deverão ser faturados conforme as regras, tabelas, condições e rotinas do STF-Med.

4 GUIA DE TRATAMENTO ODONTOLÓGICO E PERÍCIA ODONTOLÓGICA

Os Prestadores deverão solicitar a autorização dos procedimentos que necessitem de autorização prévia por meio do **autorizador** com antecedência mínima de 5 dias úteis.

Observação:

Nenhum valor deverá ser cobrado diretamente dos beneficiários. Todo o faturamento deverá ser encaminhado à Secretaria de Gestão do STF-Med, conforme tabelas e cláusulas contratuais.

O preenchimento da GTO, em uma via original, deverá conter:

- i. a correta identificação e assinatura do paciente, a data de início e término do tratamento, carimbo, CRO e assinatura do profissional que realizou o tratamento.
- ii. todos os procedimentos odontológicos informados individualmente, por linha, mencionando o código do serviço, o procedimento, a quantidade, o dente ou região, a face e o valor, de acordo com a [Tabela do STF-Med e suas observações anexas](#) (ver item 5 do manual);

Ressaltamos que a GTO não pode conter rasuras e a substituição de item deve ser feita pela inclusão do novo procedimento em outra GTO e pelo cancelamento do item alterado no campo “49 – Observação / Justificativa”. A inclusão de item não planejado anteriormente deve ser feita por meio de preenchimento de nova GTO, sujeita à nova autorização.

A perícia final presencial poderá ser realizada a pedido do paciente ou a critério da Auditoria Técnica do STF-Med. A perícia final documental é obrigatória, conforme orientações presentes na Tabela do STF-Med.

Compete ao prestador entregar a GTO, assinada e carimbada, com os devidos campos preenchidos para faturamento em até 30 dias do término do tratamento.

Na hipótese de o prestador não entregar a GTO preenchida e no prazo estabelecido será efetuada glosa total do procedimento.

Em caso de urgência, a perícia inicial fica dispensada, devendo a GTO ser encaminhada para perícia final em até cinco dias úteis após o atendimento.

5 PREENCHIMENTO DAS GUIAS DE TRATAMENTO ODONTOLÓGICO – GTO

1. Cada linha deverá conter a descrição de um procedimento por dente;
2. No campo “Dente ou Região”, o preenchimento deverá obedecer aos seguintes critérios:

- Para dente: escrever o número do dente;
- Para arcada: especificar qual arcada, por meio das siglas:
 - **AS** para arcada superior;
 - **AI** para arcada inferior;
- Para hemiarcada: especificar qual hemiarco, por meio das siglas:
 - **SD** para hemiarco superior direito;
 - **SE** para hemiarco superior esquerdo;
 - **ID** para hemiarco inferior direito;
 - **IE** para hemiarco inferior esquerdo;
- Para segmento: especificar qual segmento, por meio das siglas:
 - **1°.S** para o segmento superior posterior direito;
 - **2°.S** para o segmento ântero-superior;
 - **3°.S** para o segmento superior posterior esquerdo;
 - **4°.S** para o segmento inferior posterior esquerdo;
 - **5°.S** para o segmento ântero-inferior;
 - **6°.S** para o segmento inferior posterior direito.

3. No campo “Face”, o preenchimento, quando couber, deverá ser explícito, por meio das siglas abaixo, ou de suas combinações:

- **M** para face mesial;
- **D** para face distal;
- **O** para face oclusal;
- **I** para face incisal;
- **P** para face palatina;
- **L** para face lingual;
- **V** para face vestibular.

4. No campo “Total em Reais”, o valor total do tratamento deverá ser preenchido antes da realização da perícia inicial.

5. As assinaturas (profissional e paciente) deverão ser originais na GTO.

6. A GTO deverá estar legível e sem rasuras.

7. A data a ser preenchida na área destinada ao Termo de Autorização deverá ser a do dia do preenchimento da GTO.

8. Quando houver necessidade de alteração ou de inclusão de novos procedimentos em um plano de tratamento já autorizado pela perícia, nova GTO deverá ser preenchida com os novos itens. A GTO autorizada não poderá ser rasurada.

9. Quando um procedimento for glosado na perícia final, nova GTO deverá ser preenchida com a descrição do procedimento a ser corrigido. Deverá ser informado no campo “Observações do Profissional” que se trata de correção de procedimento glosado;

10. Os seguintes documentos deverão ser encaminhados à perícia, anexados à GTO:

- a) Radiografia bitewing inicial, para autorização da restauração que envolva face interproximal;
- b) Radiografia panorâmica, para autorização de prótese total;
- c) Solicitação do ortodontista por escrito, para autorização de exodontia com finalidade ortodôntica;
- d) Radiografia inicial e periograma para autorização de tratamento não cirúrgico da periodontite leve e avançada;
- e) Radiografia interproximal inicial, para autorização de selante;
- f) Radiografia periapical para tratamentos que envolvam prótese fixa (coroas totais, parciais e pontes).
- g) Radiografia panorâmica e tomografia, para autorização de implante.

Ao preencher a GTO, cada código deverá ser colocado em uma linha com o número de dentes respectivos para aquele código, preenchendo devidamente os campos da GTO “Quantidade” e “Dente ou Região”.

Exemplo:

CÓDIGO DO SERVIÇO	PROCEDIMENTO	QUANTIDADE	DENTE OU REGIÃO	FACE	VALOR
80050960	Restauração resina foto CII	03	46, 47, 48	0	X

Observações:

- I. Nos planos de tratamento que envolvam implante, solicitamos atenção quanto à observação 74 da [tabela de Procedimentos do STF-Med](#), a fim de que o planejamento protético seja encaminhado junto ao planejamento cirúrgico, que deverá constar do [Termo de Autorização para Tratamento](#).
- II. A inobservância dos critérios estabelecidos para o preenchimento da GTO acarretará em glosa no faturamento.

6 PROCESSAMENTO DE CONTAS

6.1 Encaminhamento do arquivo XML

É necessário que o processo de envio do arquivo XML, por meio do [Portal Prestadores](#), siga as orientações abaixo:

- a. Código do Prestador na Operadora: CNPJ ou CPF do Credenciado.
- b. Registro da ANS do STF-MED: 999999.
- c. Versão Padrão do arquivo XML: 3.02.02
- d. Número da carteira do STF-MED: Corresponde ao número identificador do Beneficiário presente no cartão do STF-MED;
- e. Informar CNPJ/CPF do prestador executor.

6.1.1 Códigos de Tabelas TISS a serem utilizados

CÓDIGO TABELA	CÓDIGO EVENTO
22	tuss
00	Próprio

6.2 Entrega da Documentação Física

Além do envio do arquivo XML, é necessário que sejam apresentados os documentos abaixo:

- [Guia de Tratamento Odontológico \(GTO\)](#), originais e assinadas pelos beneficiários, com assinatura e carimbo do profissional.
- Demais documentos comprobatórios descritos no tópico 10 do item 4.
- Notas Fiscais;
- Certidões Negativas.

A documentação deverá ser encaminhada no prazo máximo de 60 dias, contados a partir do término do tratamento. Para Recurso de Glosa, o prazo será de 30 dias, a partir do Comunicado.

A entrega da documentação deverá seguir o [Calendário de Entrega de Guias](#) estipulado pelo STF-Med.

6.3 Nota Fiscal

A nota fiscal deve ser preenchida com os seguintes dados:

- Tomador de Serviço: PLANO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE E BENEFÍCIOS SOCIAIS DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL – STF-MED.
- CNPJ: 04.326.340/0001-68.
- Data de emissão.

6.4. Pagamento

O pagamento está condicionado à entrega dos documentos obrigatórios devidamente preenchidos e será efetuado em até 30 dias úteis.

Os prestadores poderão consultar os pagamentos feitos com recursos orçamentários diretamente no [site do Supremo Tribunal Federal](#). Para consultar, informe o número do CNPJ e o número do documento fiscal. O site informará as glosas, as ordens bancárias e as retenções realizadas.

SECRETARIA DE GESTÃO DO STF-MED

GERÊNCIA DE PRESTADORES

Relacionamento

stfmed.prestador@stf.jus.br

Faturamento

stfmed.faturamento@stf.jus.br

Autorizações

stfmed_auditoria@stf.jus.br

GERÊNCIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

stfmed.financeiro@stf.jus.br



Plano de Saúde do Supremo Tribunal Federal