



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

**CIRCULAR TRF1-DIVAF 3/2022**

*Ref. Cronograma de entrega das faturas do exercício de 2023.*

**À Rede Credenciada junto ao PRO-SOCIAL/TRF1**

Senhores Credenciados,

Comunico que o **último período de 2022**, para entrega de faturas ocorrerá nos **dias 05 a 09 de Dezembro**.

Após essa data, as faturas somente serão recebidas a partir de Janeiro de 2023, **exclusivamente por meio do Protocolo Digital do Pro-Social**, tanto no TRF1 Sede, quanto na SJDF, observado o cronograma a seguir, com a finalidade de proporcionar celeridade ao processo de análise e pagamento das despesas médicas e odontológicas do PRO-SOCIAL/TRF1 - Sede.

<b>Mês/Ano 2023</b>	<b>Clínicas e Associações</b>	<b>Hospitais</b>
<b>Janeiro</b>	09, 10 e 11	23, 24 e 25
<b>Fevereiro</b>	06, 07 e 08	23, 23 e 24
<b>Março</b>	06, 07 e 08	20, 21 e 22
<b>Abril</b>	10, 11 e 12	24, 25 e 26
<b>Mai</b>	08, 09 e 10	22, 23 e 24
<b>Junho</b>	05, 06 e 07	21, 22 e 23
<b>Julho</b>	03, 04 e 05	24, 25 e 26
<b>Agosto</b>	01, 02 e 03	21, 22 e 23
<b>Setembro</b>	04, 05 e 06	19, 20 e 21
<b>Outubro</b>	02, 03 e 04	18, 19 e 20
<b>Novembro</b>	06, 07 e 08	21, 22 e 23
<b>Dezembro</b>	04 a 07	04 a 07

Solicito, por gentileza, repassar as orientações gerais descritas no Anexo I - ORIENTAÇÕES GERAIS, para observância pelas unidades de faturamento e pagamento desse Credenciado.

Outras informações poderão ser obtidas no protocolo da DIVAF-TRF1, pelo telefone (61) 2196-2452, e-mail [divaf@trf1.jus.br](mailto:divaf@trf1.jus.br), ou por meio do respectivo processo administrativo eletrônico - PAe/SEI.

Atenciosamente,

## ANEXO I

### ORIENTAÇÕES GERAIS PARA OTIMIZAR O FATURAMENTO DAS CONTAS MÉDICAS

O encaminhamento de planilha eletrônica TISS/XML, que discrimina todos os itens pelos quais o prestador espera receber e os valores de cada procedimento realizado, material ou medicamento utilizado, corrigindo automaticamente eventuais erros passíveis de glosa.

Com vistas a facilitar o encaminhamento das planilhas TISS/XML, o Pro-Social disponibiliza no site do TRF1 o [Tutorial Faturamento Eletrônico TRFTISS \(Geração XML\)](#), no [Portal de Acesso ao Prestador](#).

#### *Encaminhamento de faturas em meio digital*

A administração do Pro-Social implementou rotina de recebimento das faturas, pelo Protocolo Digital do Pro-Social, por meio do sistema SEI-TRF1, objetivando à celeridade na análise e pagamento dos serviços prestados, observado o disposto da Resolução Normativa ANS 411, de 21/09/2016, que institui a comunicação eletrônica entre a Agência Nacional de Saúde Suplementar e as operadoras de plano privado de assistência à saúde.

As Guias de procedimentos médicos, **devidamente assinadas pelos pacientes/responsáveis**, deverão ser digitalizadas e encaminhadas juntamente com a documentação de faturamento, bem como dos documentos autorizativos.

As autorizações de procedimentos e materiais deverão ser solicitadas por meio portal no *Autorizador* no link <https://prosocial.trf1.jus.br/prosocial/loginTRF1.aspx>.

O recebimento das faturas se dará exclusivamente por meio do processo administrativo PAe/SEI, disponibilizado ao Prestador Credenciado para esse fim, e deve observar o formato obrigatório dos arquivos, conforme descrito a seguir:

- os documentos devem ser digitalizados em formato *Portable Document Format* (PDF), com a utilização de processamento de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR), de forma a garantir que seu conteúdo seja pesquisável e com resolução mínima de 300 dpi (*dots per inch* ou pontos por polegada) e tamanho **não superior a 20MB**.

A fatura médica-hospitalar-odontológica deverá conter os seguintes documentos em formato PDF:

- Espelho do arquivo XML gerado a partir do Portal do Prestador na plataforma Benner;
- Capa de lote, contendo o resumo da conta, relação de procedimentos e valores;
- Guias de procedimentos, devidamente assinadas pelos pacientes/responsáveis, juntamente com a respectiva documentação de faturamento, bem como dos documentos autorizativos, conforme o caso.

O protocolo digital é obrigatório, com vistas atender às normas de segurança sanitária em razão da pandemia de Covid-19, além de eliminar o volume de documentos recebidos por meio físico, atende às diretrizes do Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1ª Região, instituído por meio da Resolução PRESI 4, de 15/02/2016.

Não haverá recebimento de documentos em meio físico (papel) nem por e-mail.

### ***Aplicação de glosas nos Processos de Pagamento de Despesas Médico-Hospitalares***

As glosas aplicadas às despesas faturadas podem ser de duas formas distintas:

Glosa administrativa: são geradas automaticamente pelo sistema informatizado, com base em parâmetros preestabelecidos em normas, tabelas, acordos e/ou cláusulas contratuais.

Glosa técnica: aplicadas pela auditoria médica do TRF1, pois estão diretamente associadas a conceitos e protocolos de natureza técnica do procedimento avaliado.

A fim de evitar/reduzir glosas, solicita-se observar as seguintes recomendações:

- *É obrigação do Credenciado conferir as informações da carteira por meio do Portal do Prestador, no site do TRF1, mediante senha de acesso. As carteiras dos beneficiários contêm informações completas sobre validade e carência. A **carteira do Pro-Social deve ser usada preferencialmente.***

- *É desnecessária **reproduzir cópias físicas** dos documentos pessoais dos beneficiários do Pro-Social, em obediência à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.*

- *Para interpretação da regra 100% - 70% - CBHPM, adotada para os exames de imagem constantes da TABJUD/TRF1, fica estabelecido que o exame principal a ser considerado é aquele que apresentar maior valor da Unidade de Custo Operacional - UCO.*

- *De acordo com as instruções gerais da CBHPM, item 1.3, não haverá remuneração de material incluso no custo operacional do exame/procedimento. Ex.: gorros, aventais, detergente enzimático, lençol, campo cirúrgico, eletrodos etc.*

- *Os códigos 30730120, 30730139, 30732050, 30732069 e 90040236, referentes à Terapia por Ondas de Choque Extracorpóreas foram excluídos da TABJUD TRF1, em virtude de Decisão proferida pelo Conselho Deliberativo do Pro-Social - CDPS.*

- *Os Exames Periódicos de Saúde - EPS devem ser faturados separadamente, **com Nota Fiscal exclusiva**, de acordo com os códigos da **Tabela TISS 98 - Exames Periódicos**, disponibilizada no [Portal TRF1 >> Pro-Social >> Tabelas](#).*

Recomenda-se, ainda, atentar para o correto preenchimento do arquivo XML, a fim de evitar glosas, visto que os respectivos tributos serão calculados sobre o valor bruto da Nota Fiscal, nos termos do [art. 2º, § 10, da Instrução Normativa 1.234/2012, da Receita Federal do Brasil - RFB](#).

### ***Forma correta para apresentação de recursos de glosas***

Questões de origem administrativa, como o preenchimento incorreto de uma conta, ausência da assinatura do médico ou divergência entre os valores cobrados pelo prestador e os valores das tabelas próprias do Pro-Social são razões comuns na aplicação da glosa administrativa.

O Credenciado poderá apresentar recurso das glosas, no endereço eletrônico [prosocial.recursodeglosa@trfl.jus.br](mailto:prosocial.recursodeglosa@trfl.jus.br), observando o prazo previsto no respectivo Termo de Credenciamento, com prazo idêntico para análise e resposta.

O recurso deverá conter:

- a) Número da nota fiscal e do Protocolo de Encaminhamento de Guias - PEG;
- b) Número do Processo de Pagamento das Despesas;
- c) Nome e matrícula do beneficiário;
- d) Data do atendimento;
- e) Discriminação do(s) item(ns) glosado(s);
- f) Códigos dos eventos e valor do(s) item (ns) glosado(s);
- g ) Fundamentação para a revisão da glosa, acompanhados da documentação comprobatória.

Somente os recursos que atenderem aos critérios acima serão analisados quanto ao mérito.

O Credenciado poderá recorrer de cada glosa uma única vez, ressalvado o direito de petição previsto na Lei 9.784/99, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

### ***Contas apresentadas fora do prazo***

O prazo previsto no Termo de Credenciamento para apresentação das contas é de 180 dias, contados a partir da data de atendimento ao paciente.

Eventuais pedidos para apresentação de contas, fora desse prazo, poderão ser analisadas pela administração do Pro-Social.

### ***Composição dos lotes de guias***

Para lotes com quantitativo superior a 100 de paciente/guias de atendimento, recomenda-se agrupar o mínimo de 10 e máximo de 50 guias, por Nota Fiscal, visando a otimizar os processos de análise/pagamento. Nestes casos, é aconselhável, segregar os lotes por tipos de guias, por exemplo, CONSULTAS, SP/SADT, INTERNAÇÕES, AMBULATORIAIS DE EMERGÊNCIA e OUTRAS DESPESAS.

O recebimento de faturas para pagamento de Prestadores Credenciados na Sede do TRF1 obedece ao calendário da DIVAF, também disponível no Portal do TRF1, na seção [Pro-Social >> Guias e formulários >> Credenciados >> Calendário de Entrega de Faturas](#).

### ***Outros Contatos***

- Protocolo da Divaf: End. Setor Bancário Sul Quadra 02, bloco D, Ed. Adriana - Térreo (61) 2196-2452 - [divaf@trfl.jus.br](mailto:divaf@trfl.jus.br)
- Suporte ao sistema e-Prosocial: (61) 2196-2439 - [prosocial.suporte@trfl.jus.br](mailto:prosocial.suporte@trfl.jus.br)
- Seção de Credenciamentos: (61) 2196-2432 - [secoc@trfl.jus.br](mailto:secoc@trfl.jus.br)
- Unidades de Faturamento: (61) 2196-2455 - [sefal@trfl.jus.br](mailto:sefal@trfl.jus.br); (61) 2196-2456 -

[sefah@trfl.jus.br](mailto:sefah@trfl.jus.br)

- Recursos de glosa: [prosocial.recursodeglosa@trfl.jus.br](mailto:prosocial.recursodeglosa@trfl.jus.br)

- Núcleo Financeiro: (61) 2196-2449 - [nufin@trfl.jus.br](mailto:nufin@trfl.jus.br)



Documento assinado eletronicamente por **Ionice de Paula Ribeiro, Diretor(a) de Secretaria**, em 17/11/2022, às 13:09 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trfl.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **16729582** e o código CRC **A27170BB**.

---

SAU/SUL - Quadra 02, Bloco A, Praça dos Tribunais Superiores - CEP 70070-900 - Brasília - DF - [www.trfl.jus.br](http://www.trfl.jus.br)  
0010624-33.2022.4.01.8000

16729582v13