



## **Manual do Prestador de Serviços**

**Orientações para a utilização do sistema informatizado do TRT6 Saúde**

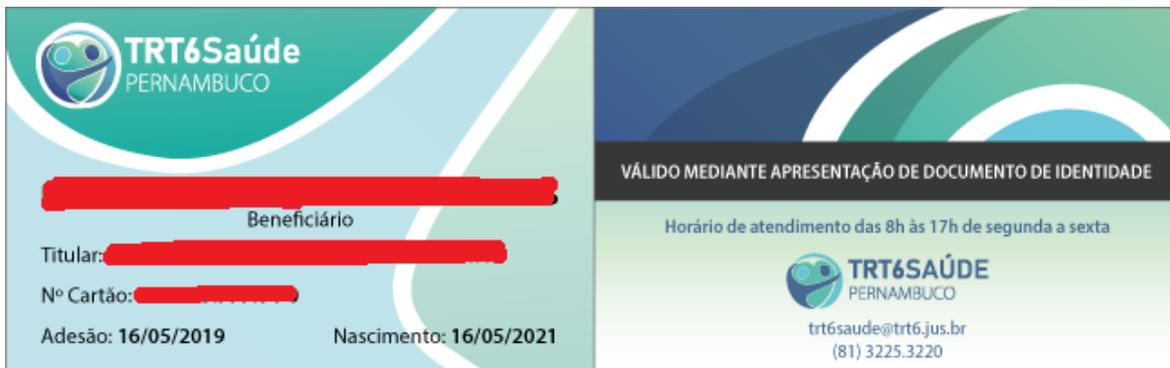
## Sumário

1.	Identificação do beneficiário .....	3
1.1.	Documentos que devem ser solicitados ao beneficiário no atendimento .....	3
1.2.	Como proceder quando o beneficiário não portar a carteira do TRT6 Saúde .....	3
1.3.	Como proceder quando o sistema <i>web</i> do TRT6 Saúde estiver indisponível: como verificar a elegibilidade do beneficiário e pedir autorização.....	5
2.	Autorizações .....	6
2.1.	Prazos de validade: pedidos médicos, autorizações e faturamento.....	6
2.2.	Procedimentos que necessitam de autorização prévia .....	1
2.3.	Como solicitar autorização de procedimentos .....	7
2.4.	Atendimento nos casos de urgência e emergência .....	10
2.5.	Atendimentos eletivos que necessitam de autorização prévia em dias e horários sem expediente no TRT6 SAÚDE .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
2.6.	Solicitação prévia de autorização.....	10
2.7.	Acompanhamento do pedido de autorização .....	10
2.8.	Como obter a autorização no menor tempo possível.....	12
3.	Faturas .....	12
3.1.	Envio de arquivo em formato XML .....	12
4.	Como preencher as guias de atendimento.....	14
5.	Recolhimento de impostos .....	14
6.	Manuais .....	14
7.	Contatos TRT6 Saúde .....	15

## 1. Identificação do beneficiário

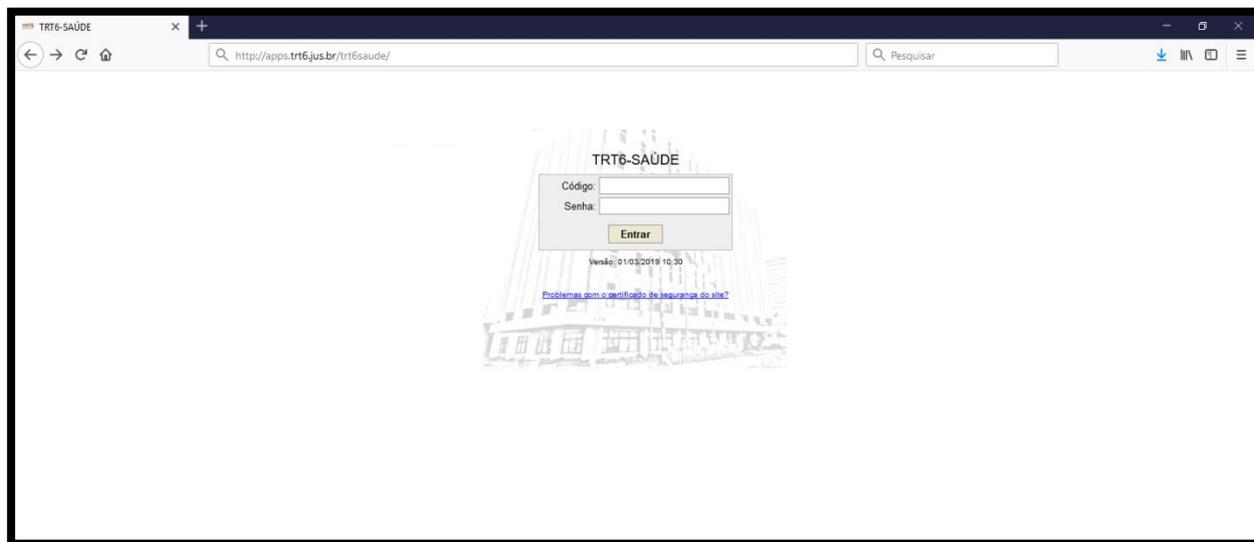
### 1.1. Documentos que devem ser solicitados ao beneficiário no atendimento

Carteira de Identificação do TRT6 Saúde, acompanhada de documento de identidade oficial com foto.

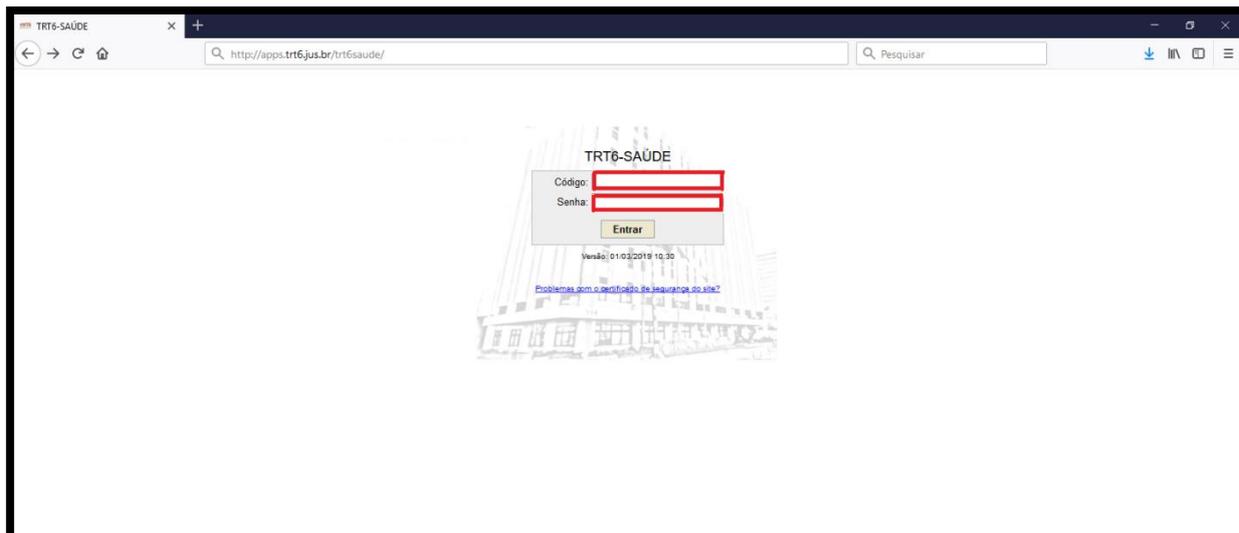


### 1.2. Como proceder quando o beneficiário não portar a carteira do TRT6 Saúde

- a. Verifique a elegibilidade do beneficiário no site <<http://apps.trt6.jus.br/trt6saude/>>:



- b. Coloque o código e a senha (enviados previamente por e-mail, conforme formulário de Ficha de Cadastro para recebimento de código e senha) e clique em Entrar. Em caso de dúvidas, ligar para (81) 3225-3241.



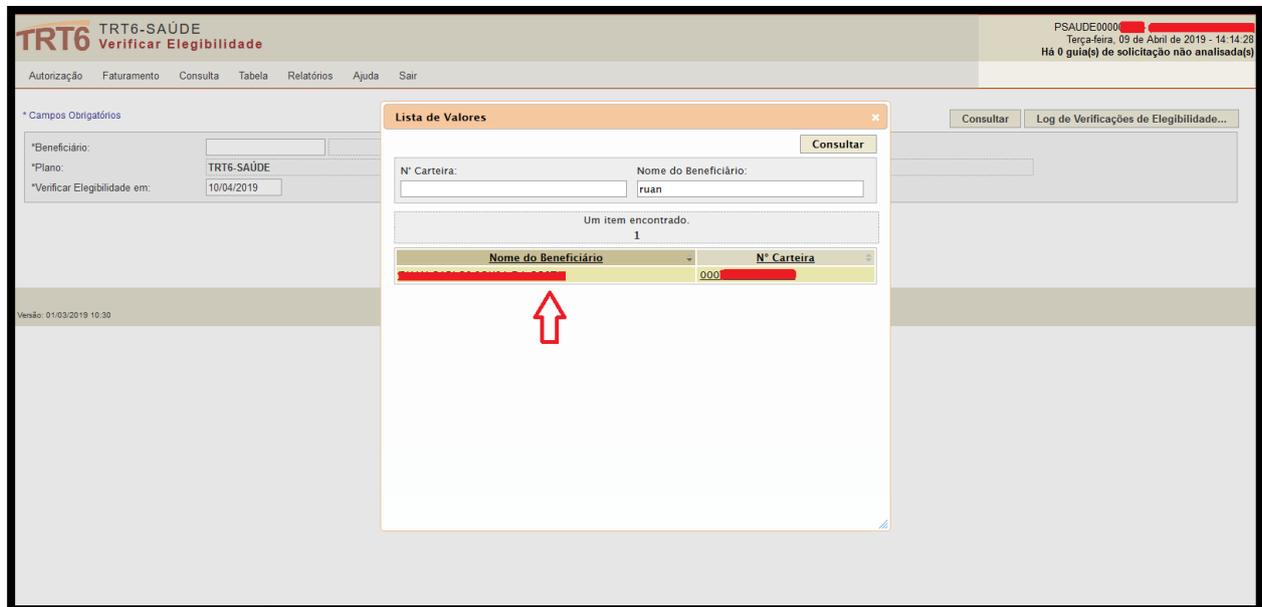
c. Clique em **Consulta** e, logo após, em **Verificar Elegibilidade de Beneficiário**.



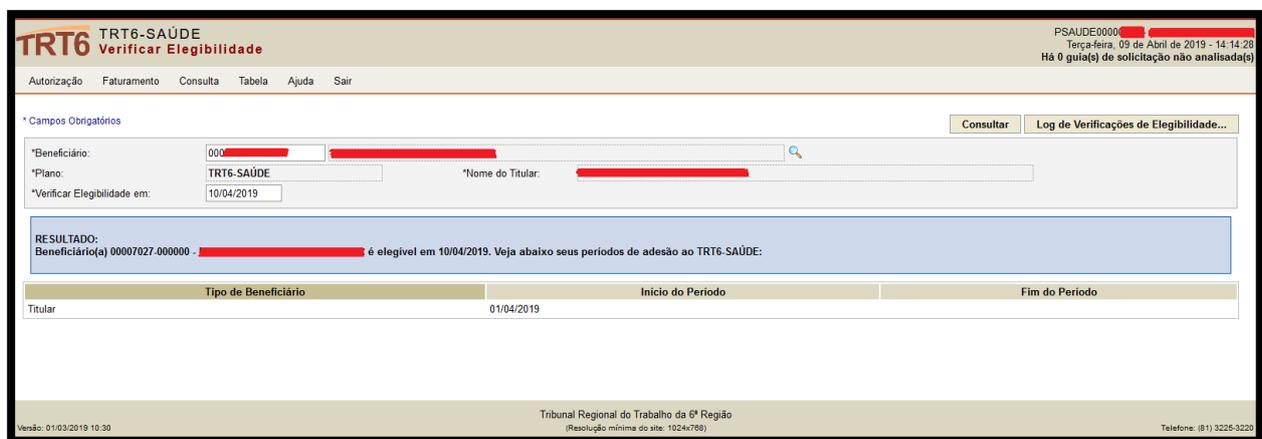
d. Clique na lupa e informe o nome (ou parte dele) ou a matrícula do beneficiário. Após, clique em **Consultar**.



- e. Digite o Nº Carteira ou o Nome do Beneficiário nos campos específicos. Após, clique em **Consultar**.
- f. Clique no **Nome do Beneficiário**.



- g. Clique em **Consultar**. Aparecerá a informação sobre a elegibilidade do beneficiário.



### 1.3. Como proceder quando o sistema *web* do TRT6 Saúde estiver indisponível: como verificar a elegibilidade do beneficiário e pedir autorização

No endereço <<https://www.trt6.jus.br/portal/trt6-saude>> o TRT6 Saúde disponibiliza, na área do Prestador, a relação dos seus beneficiários em formato PDF, a qual poderá ser consultada *online* ou por meio de *download*.

Em caso de dúvida, ligar para (81) 3225-3220, das 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

Para fazer o pedido de autorização, enviar a solicitação pelo e-mail: trt6saude@trt6.jus.br.

**Observação:** É recomendável entrar em contato também por telefone.

## 2. Autorizações

### 2.1. Prazos de validade: pedidos médicos, autorizações e faturamento

- Pedido médico – 90 dias
- Autorização – 60 dias
- Faturamento – até 180 dias da data do atendimento

### 2.2. Procedimentos que necessitam de autorização prévia

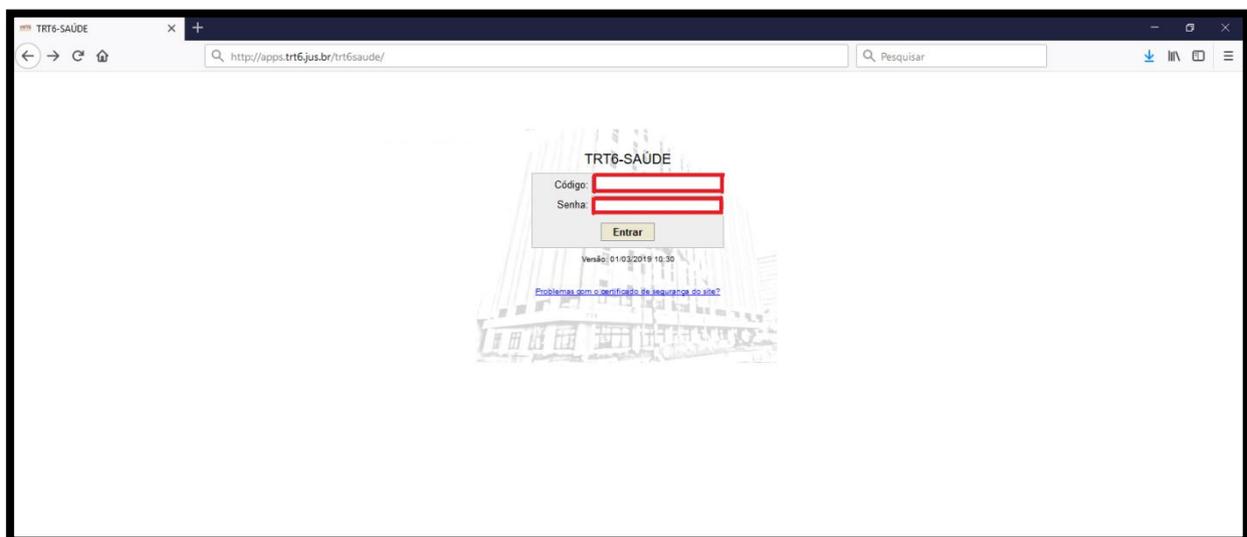
- Procedimentos listados no documento “Procedimentos para autorização prévia” disponível no portal do TRT6 Saúde;
- Internações de qualquer natureza
- Procedimentos cirúrgicos
- Procedimentos eletivos, diagnósticos ou terapêuticos, de valor unitário acima de R\$ 500,00 (quinhentos reais);
- Órteses, próteses e medicamentos especiais (OPME) com valor unitário a partir de R\$ 1.000,00 (mil reais);
- Medicamentos orais subcutâneos fornecidos para uso domiciliar;
- Medicamentos antineoplásicos ou de alto custo.
- Qualquer procedimento diagnóstico ou terapêutico em que seja necessária a participação de médico anestesista
- Doppler colorido
- Tratamentos clínicos e hospitalares na especialidade de oncologia
- Tratamentos seriados, como:

Psicoterapia	RPG
Fonoaudiologia	Hidroterapia
Fisioterapia	Terapia ocupacional
Acupuntura	Nutrição

- É recomendável consultar as Normas e as Diretrizes de Atendimento no endereço <<https://www.trt6.jus.br/portal/trt6-saude>>, na área do Prestador.
- Cabe ao Prestador a emissão da Guia de Atendimento Médico, que deverá ser assinada pelo beneficiário ou por seu representante.
- A fatura de atendimentos médico-hospitalar será glosada se não for apresentada a Guia de Atendimento Médico assinada pelo beneficiário ou por seu representante, com identificação da data e do horário de sua emissão, acompanhada de respectivo pedido médico original ou de relatório médico.
- Em caso de dúvidas, ligar para (31) 3225-3248.

### 2.3. Como solicitar autorização de procedimentos

- a. As autorizações para todos os procedimentos, sejam médicos, fisioterápicos, laboratoriais, em hospitais ou clínicas, são solicitadas diretamente pelo Prestador de Serviço.
- b. Faça *login* pelo site <<http://apps.trt6.jus.br/trt6saude/>>, colocando o código e a senha (enviados previamente por e-mail, conforme formulário de Ficha de Cadastro para recebimento de código e senha) e clique em Entrar. Em caso de dúvidas, ligar para (81) 3225-3241.



## Observações:

1. Há três tipos de perfis de senha que funcionam da seguinte forma:

a - A senha que dá acesso à elegibilidade e à solicitação de autorização: perfil

**Prestador médico - autorização**

b - A senha que dá acesso à elegibilidade e ao faturamento: perfil **Prestador médico - faturamento**

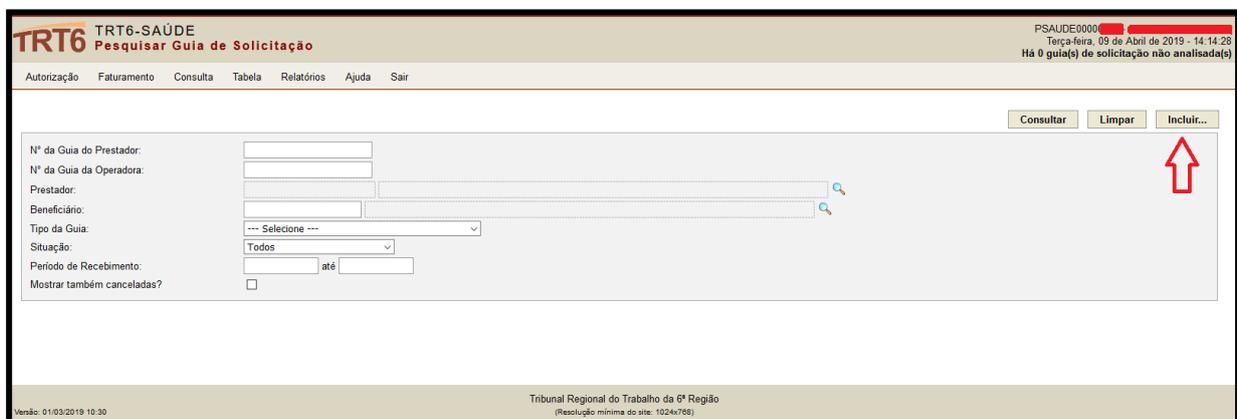
c - A senha que dá acesso aos dois anteriores e a outras informações: perfil **Prestador médico**

2. Não há necessidade de ter uma senha para cada pessoa que vai operar o Sistema TRT6 Saúde. O código e a senha podem ser feitos em nome do responsável pela unidade e repassados para os demais colaboradores, já que a restrição é previamente definida.

c. Clique em **Autorização – Solicitar Procedimento**.



d. Clique em **Incluir**.



e. Escolha o tipo de guia.

- f. Preencha a guia de solicitação, sendo obrigatórios os campos com asterisco.

### Como preencher a Guia de Solicitação:

1. Preencha todos os campos com asterisco\* (informações obrigatórias).
  2. Clique em **Adicionar Procedimento**.
  3. Selecione:
    - Tabela TUSS para os códigos CBHPM (procedimentos médicos, exames médicos etc.)
    - Tabela TRT6-SAÚDE para demais procedimentos (fisioterapia, RPG, pilates, psicologia etc.)
  4. Digite o código do procedimento ou consulte-o clicando na lupa, digitando seu código ou sua descrição e clicando em **Consultar**. **Escolha o procedimento**.
  5. Digite a quantidade.
  6. Clique em **Adicionar**.
  7. Se tiver OPM para solicitar, clique em **Adicionar OPM**, selecione a **tabela**, digite o item ou consulte-o, insira a quantidade, bem como o valor unitário e clique em **Adicionar**.
  8. Confira todos os dados.
  9. Clique em **Salvar** (canto superior direito da tela)
  10. Após salvar, o sistema disponibiliza um ícone no canto superior direito para anexar o(s) pedido(s) médico(s) ou relatório(s): **Anexar Arquivos**.
  11. Se necessário, clique em **Anexar Arquivos**. É recomendável digitalizar os pedido(s) médico(s) e/ou relatório(s) em formato PDF para anexar ao pedido de autorização.
  12. Para isso, o sistema solicitará a seleção do arquivo (**Browse**). Localize o arquivo no seu computador (deve estar em formato PDF).
  13. Digite a descrição do documento.
  14. Clique em **Adicionar Anexo**.
  15. Se necessário, repita os passos 11, 12, 13 e 14 para mais de um documento a ser anexado.
  16. Aguarde análise da Auditoria do TRT6 Saúde. Lembrando que, em alguns casos, a guia pode ser autorizada automaticamente.
- Em caso de dúvida, ligue para (81) 3225-3220.

- g. Quando a guia é salva, o sistema envia automaticamente o pedido para a Auditoria Médica do TRT6 Saúde, se for o caso de necessária autorização.

## 2.4. Atendimento nos casos de urgência e emergência

Os atendimentos de Urgência e Emergência não necessitam de prévia autorização do TRT6 Saúde. A prioridade **sempre** deve ser o atendimento ao beneficiário.

Nessas hipóteses, deve o prestador realizar o atendimento e encaminhar, pelo módulo *web* do TRT6 Saúde, até o primeiro dia útil subsequente ao do atendimento, a solicitação dos procedimentos, acompanhada do relatório médico circunstanciado ou do pedido médico, quando for o caso, e da lista de materiais descartáveis, medicamentos, e órteses, próteses e materiais especiais utilizados no atendimento.

### Solicitação de autorização:

**Fim de semana, feriado ou entre 17h00 e 08h00 (de segunda a sexta-feira)** – Para os procedimentos eletivos que necessitam de autorização prévia, o prestador deve solicitar a autorização no sistema *web* do TRT6 Saúde antes do dia de realização do atendimento e aguardar a manifestação do TRT6 Saúde, salvo nos casos de urgência e emergência, os quais terão atendimento garantido.

Quando ocorrer o atendimento de procedimentos que necessitem de autorização prévia em finais de semana, feriados ou fora do horário de atendimento do TRT6 Saúde, a solicitação pode ser encaminhada imediatamente, mas a sua análise ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

**Pagamento** – Após o atendimento, a solicitação deve ser encaminhada pelo Sistema TRT6 Saúde para ser efetivada a auditoria e o pagamento dos serviços prestados.

### Documentos necessários:

Na solicitação de autorização deverá constar:

1. Relatório médico circunstanciado ou o pedido médico, quando for o caso;
2. Relação dos procedimentos realizados, acompanhada de lista dos materiais descartáveis, dos medicamentos, das órteses, próteses e dos materiais especiais utilizados no atendimento.

## 2.5. Solicitação prévia de autorização

A antecedência de alguns dias é recomendável, pois permite o atendimento ágil. O prestador deve enviar ao TRT6 Saúde, no momento da solicitação, o pedido médico e demais documentos necessários, para análise e autorização.

## 2.6. Acompanhamento do pedido de autorização

Para que tome as providências necessárias, como nas hipóteses de guias devolvidas para correção, negadas etc., deve o Prestador acompanhar todas as solicitações, diretamente pelo

Sistema TRT6 Saúde, por meio do caminho **Autorização – Solicitar Procedimento – Consultar**, observando a coluna **Situação**. Somente em casos excepcionais a autorização poderá ser fornecida por *e-mail*. É possível consultar as solicitações somente por beneficiário, por tipo de guia, por situação, por período de recebimento etc., bastando selecionar tais opções antes de clicar em **Consultar**:

TRT6 TRT6-SAÚDE  
Pesquisar Guia de Solicitação

PSAUDE0000  
Terça-feira, 09 de Abril de 2019 - 14:14:28  
Há 0 guia(s) de solicitação não analisada(s)

Autorização Faturamento Consulta Tabela Relatórios Ajuda Sair

Consultar Limpar Incluir...

Nº da Guia do Prestador:   
 Nº da Guia da Operadora:   
 Prestador:   
 Beneficiário:   
 Tipo da Guia: --- Seleção ---  
 Situação: Todos  
 Período de Recebimento:  até   
 Mostrar também canceladas?

Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região  
 (Resolução mínima do site: 1024x768)

Versão: 01/03/2019 10:30

Para ver todos os detalhes da guia após a autorização, inclusive o motivo de eventuais glosas, deve o Prestador clicar em **Visualizar Guia** na coluna **Ação**:

TRT6Saúde PERNAMBUCO Pesquisar Guia de Solicitação

Terça-feira, 23 de Abril de 2019 - 10:16:14

Autorização Faturamento Consulta Tabela Ajuda Sair

Consultar Limpar Incluir...

Nº da Guia do Prestador:   
 Nº da Guia da Operadora:   
 Prestador:   
 Beneficiário:   
 Tipo da Guia: Guia de Solicitação de SP/SADT  
 Situação: Todos  
 Período de Recebimento:  até   
 Mostrar também canceladas?

2 items encontrados, exibindo todos items.

Nº da Guia do Prestador	Nº da Guia da Operadora	Tipo da Guia	Nome do Beneficiário	Data de Recebimento	Valor Processado	Valor Glosado	Cancelada?	Situação	Ação
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	Guia de Solicitação de SP/SADT	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	RS 599.00	RS 569.87	Não	AUTORIZADA	
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	Guia de Solicitação de SP/SADT	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	RS 599.00	RS 569.87	Não	AUTORIZADA COM NEGATIVA	

Exportar para:  Excel

Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região  
 (Resolução mínima do site: 1024x768)

Versão: 01/03/2019 10:30

Telefone: (011) 3225-3220

## ATENÇÃO

O Sistema TRT6 Saúde não se atualiza automaticamente. Assim, não deixe a tela de autorização congelada. Periodicamente, clique na tecla F5 do seu teclado para atualizar as informações da página.





- b. Clique em **Incluir Lote...**

TRT6Saúde PERNAMBUCO Pesquisar Lote de Guias

PSAUDE0000  
Terça-feira, 09 de Abril de 2019 - 14:14:28  
Há 0 guia(s) de solicitação não analisada(s)

Autorização Faturamento Consulta Tabela Ajuda Sair

Consultar Limpar Arquivo XML... **Incluir Lote...**

Número do Lote:   
Número do Protocolo:   
Nº da Guia do Prestador:   
Nº da Guia da Operadora:   
Nº da Fatura:   
Nº do Demonstrativo de Pagamento:   
\*Prestador:   
Beneficiário:   
Tipo das Guias do Lote:   
Situação:   
Somente Lotes:

Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região  
Resolução nº 102/2018  
Telefone: (81) 3225-3228

- c. **Insira o número do lote** escolhido, o **tipo de guia** do lote e clique em **Salvar**.  
d. Preencha os campos de acordo com a guia autorizada. Clique em **Salvar**.

#### 4. Como preencher as guias de atendimento

O preenchimento das guias segue o padrão ANS, assim como o de outros planos de Saúde:

- Individualização do Beneficiário;
- Descrição do(s) procedimento(s) realizado(s), com o respectivo código das tabelas referenciadas pelo Programa TRT6 Saúde;
- Assinatura do Beneficiário e da assinatura e carimbo do credenciado;
- Data e horário do atendimento.

As guias de atendimento deverão estar acompanhadas do pedido médico ou do relatório médico, quando for o caso.

Só poderão ser encaminhadas até 100 guias de atendimento de um mesmo tipo (Guias de Consulta, SP/SADT etc.) por lote.

#### 5. Recolhimento de impostos

Os impostos devidos serão retidos na fonte pelo Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região no momento do pagamento das faturas. Caso a instituição seja isenta da retenção, deverá, antecipadamente, apresentar documento oficial comprovando a isenção.

Para mais informações, falar com a Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF: (81) 3225-3509/3507/3508.

#### 6. Manuais

É recomendável a consulta e a leitura dos documentos disponíveis no site <https://www.trt6.jus.br/portal/trt6-saude>, na Página do Prestador:

- Manual do Prestador de Serviços
- Normas e Diretrizes do TRT6 Saúde
- Procedimentos para Autorização Prévia
- Tabela Própria TRT6 Saúde
- Termo de Ciência para Implante de Lente Intraocular
- Normas e Diretrizes de Faturamento

## 7. Contatos TRT6 Saúde

<b>Gerenciamento de Despesas Médicas</b>	(81) 3325-3248	despesasmedicastrt6saude@trt6.jus.br
<b>Credenciamentos e Contratos</b>	(81) 3325-3241	credenciamentostrt6saude@trt6.jus.br
<b>Políticas e Ações de Saúde</b>	(81) 3225-3254	politicastrt6saude@trt6.jus.br
<b>Diretoria</b>	(81) 3325-3223	diretoriatrt6saude@trt6.jus.br