



<b>Manual de utilização</b>	
Alteração da Aplicação de Upload site TISS	<b>Data: 09/10/2015</b>
<b>Autor:</b>	Mariceli Cristina Turati
<b>Versão:</b>	1.0

## Sumário

Introdução.....	1
Resumo das alterações .....	1
Upload .....	3
Descritivo de erros .....	10
Regras de Negócios aplicadas .....	14
Identificação do código do beneficiário na carteirinha .....	15

### Introdução

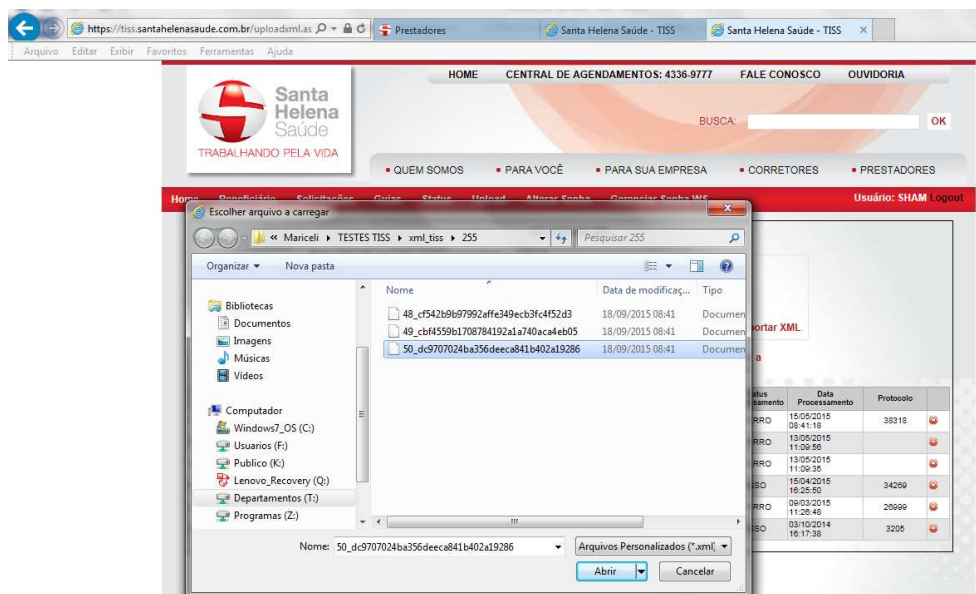
Para atendermos as normas da ANS quanto ao envio de arquivos relacionados ao faturamento dos prestadores externos através do TISS, as operadoras devem informar as inconsistências identificadas no processamento dos arquivos encaminhados pelos prestadores, quando existirem, e solicitar as correções das inconsistências, para garantir o envio das informações corretas à Agência.

Para tanto, após anexar os arquivos na aplicação de Upload o aplicativo fará a leitura e checagem de regras de preenchimento dos campos dispostas no Componente de Conteúdo e Estrutura, e adotar a versão vigente do Padrão TISS.

## Resumo das alterações

### Portal Atual:

O usuário do portal efetua o login e insere os arquivos no repositório do site, como mostra a imagem abaixo:



Este procedimento sofreu algumas alterações para que possamos garantir a qualidade das informações para todos os envolvidos no processo de transmissão de dados (Prestadores Externos, Santa Helena Operadora de Saúde e ANS).

O prestador antes de efetuar o upload dos arquivos no portal fará alguns procedimentos simples como: abertura de competência, lote e informar valores prévios do faturamento.

O portal fará as consistências nas informações contidas nos arquivos e mostrará em formato de relatório na tela do portal as inconsistências identificadas para que possa ser efetuada a correção no sistema do prestador e inclusa novamente.

Arquivos com inconsistências deverão ser excluídos, pois não serão aceitos.

Vale salientar que conforme as regras estabelecidas pela ANS, os arquivos têm algumas regras, dentre elas:

Um arquivo somente deve conter guias de um mesmo tipo, ou seja, somente guias de SP/SADT, ou internação ou consultas e assim por diante.

Um arquivo não pode conter mais do que 100 guias, o número de procedimentos não há limitação.

Este manual contempla passo a passo as novas funcionalidades do Portal TISS.

## Upload

Para iniciar o procedimento de upload acesse o site da Santa Helena saúde, clique no ícone Envio de arquivo TISS:



Abrirá a tela abaixo:

Será necessário criar uma competência e lote de arquivos.



Clicar no ícone + Novo:



Abrirá a tela abaixo:




O Portal sempre trará atualizado o mês e ano vigente, ao clicar nos campos poderão ser editados e inseridos outro mês ou ano.

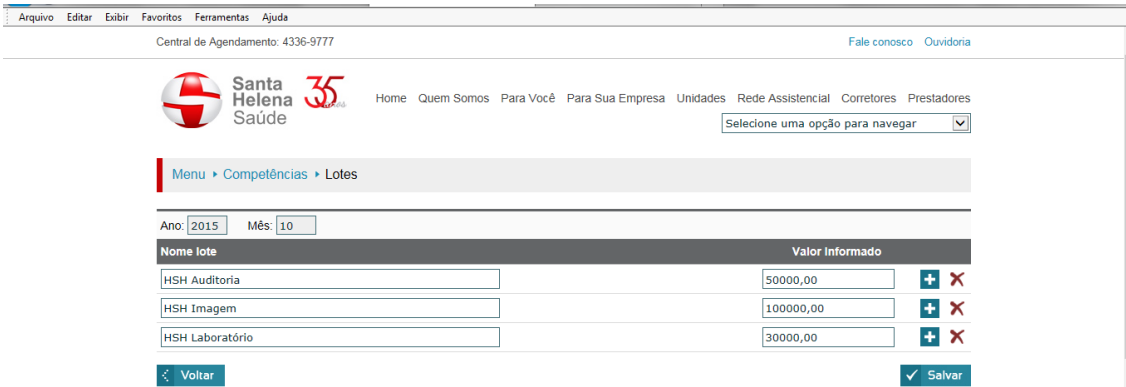
Deverá preencher o campo Nome lote: inserir o nome dos arquivos que serão inseridos neste lote. Exemplo: HSH Imagem

Valor informado: informar o valor total de todos os arquivos que serão inseridos no lote.

**Obs.:** Caso não tenha o valor totalizado dos arquivos, poderá informar um valor fictício para fins de abertura do lote. Após o processamento dos arquivos o Portal informará o valor total de lote, precisará fazer a correção do valor fictício para o valor correto, caso contrário o Portal não efetivará na etapa de **Liberar Lote**.

Poderá abrir mais que um lote, para isso clique no botão **+** ao lado do campo valor, poderá verificar na figura acima.

Caso queira excluir algo, clique no botão **x**, figura abaixo.





Nome lote	Valor informado		
HSH Auditoria	50000,00	+	x
HSH Imagem	100000,00	+	x
HSH Laboratório	30000,00	+	x

Após clique no ícone salvar **Salvar**, para a inclusão dos lotes.

Abaixo segue o print de como ficará a tela:

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Central de Agendamento: 4336-9777 [Fale conosco](#) [Ouvidoria](#)


 **Santa Helena Saúde**  Home Quem Somos Para Você Para Sua Empresa Unidades Rede Assistencial Corretores Prestadores

Selecione uma opção para navegar

Menu > Competências



+ Novo \* Exibindo os últimos 24 resultados.

Competência	Data de Criação	Valor Informado	Valor Apurado	Arquivos	Situação
2015/10	08/10/2015 11:00	180000,00	0,00	0	
HSH Auditoria	08/10/2015 11:00	50000,00	0,00	0	Aberto
HSH Imagem	08/10/2015 11:00	100000,00	0,00	0	Aberto
HSH Laboratório	08/10/2015 12:07	30000,00	0,00	0	Aberto

Caso queira fazer correção em descritivo ou valor em lote já aberto clicar no ícone , o Portal retornará a tela e poderá efetuar a alteração.

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Central de Agendamento: 4336-9777 [Fale conosco](#) [Ouvidoria](#)

 **Santa Helena Saúde**  HOME • QUEM SOMOS • PARA VOCÊ • PARA SUA EMPRESA • UNIDADES REDE ASSISTENCIAL • CORRETORES • PRESTADORES

Selecione uma opção para navegar

Menu > Competências > Lotes

Ano:  Mês:

Nome lote	Valor Informado	
HSH Auditoria <input type="text"/>	<input type="text" value="50000,00"/>	
HSH Imagem <input type="text"/>	<input type="text" value="100000,00"/>	
HSH Laboratório <input type="text"/>	<input type="text" value="30000,00"/>	

[Voltar](#) [Salvar](#)

Próximo passo é a inserção dos arquivos nos lotes abertos.

Clicar na seta verde 

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Central de Agendamento: 4336-9777 [Fale conosco](#) [Ouvidoria](#)

 **Santa Helena Saúde**  HOME • QUEM SOMOS • PARA VOCÊ • PARA SUA EMPRESA • UNIDADES REDE ASSISTENCIAL • CORRETORES • PRESTADORES


Selecione uma opção para navegar

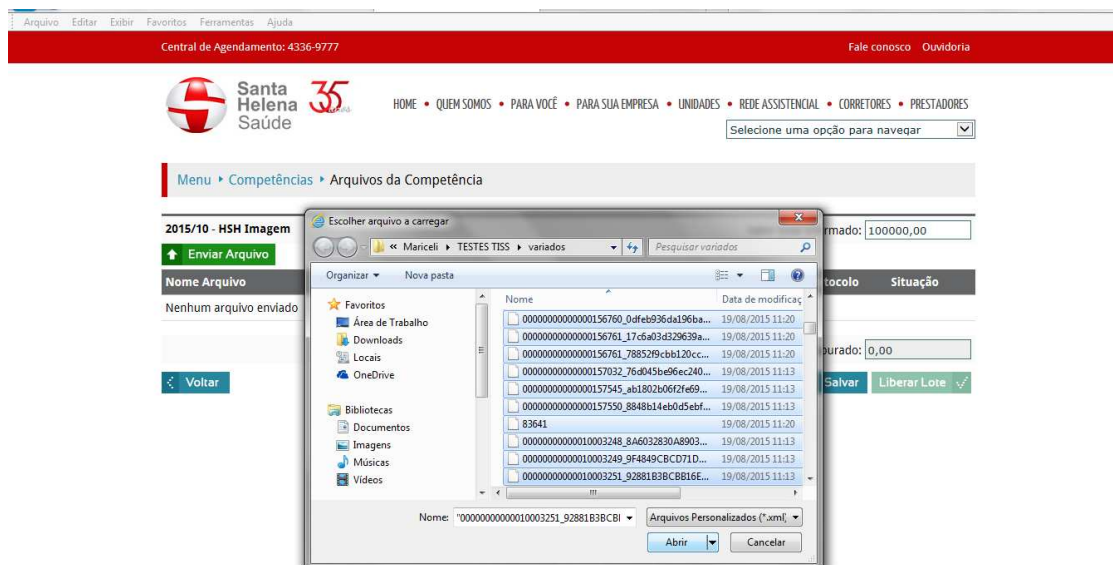
Menu > Competências

+ Novo \* Exibindo os últimos 24 resultados.


Competência	Data de Criação	Valor Informado	Valor Apurado	Arquivos	Situação
2015/10	08/10/2015 11:00	180000,00	0,00	21	
HSH Auditoria	08/10/2015 11:00	50000,00	0,00	21	Aberto
HSH Imagem	08/10/2015 11:00	100000,00	0,00	0	Aberto
HSH Laboratório	08/10/2015 12:07	30000,00	0,00	0	Aberto

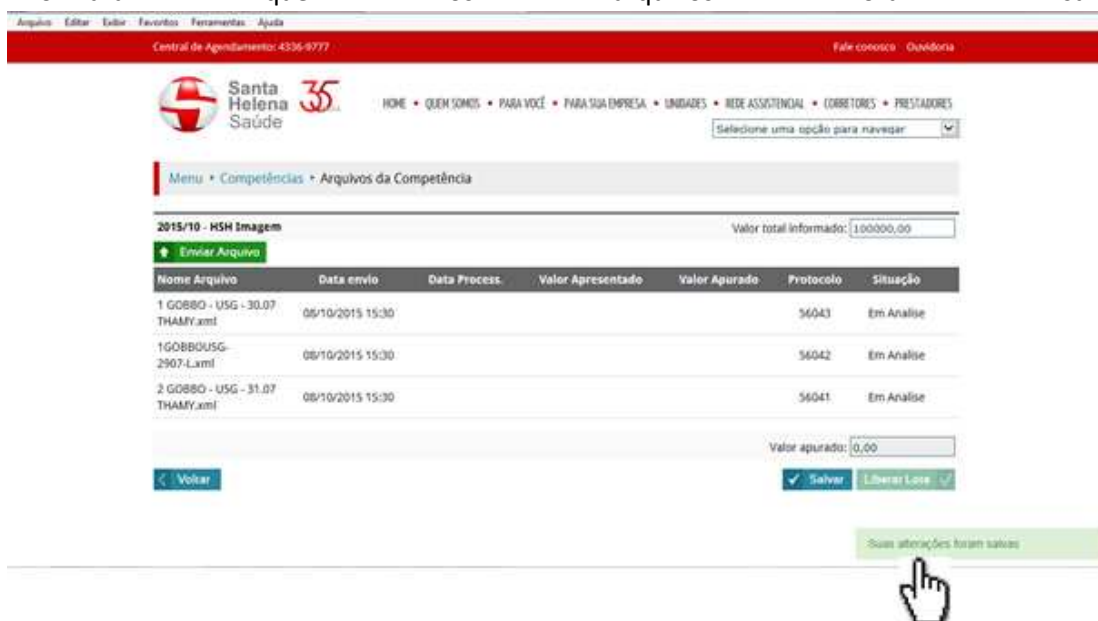
Abriará a tela referente ao lote para inserção dos arquivos.

Clicar no botão Enviar Arquivo  **Enviar Arquivo**, abrirá a tela do Explorer e poderá inserir os arquivos referentes ao lote.



**Obs.: Poderá inserir no máximo 100 arquivos em cada Lote.**


Após a inserção dos arquivos clicar no ícone Salvar . O Portal processará os arquivos e informará que os arquivos foram salvos.



A etapa de inserção dos arquivos no lote está concluída. Nota-se na figura acima que os arquivos anexos receberem o número de protocolo, data de envio e situação Em Análise.

Neste momento o Portal poderá ser fechado, pois o processamento ocorrerá internamente, este procedimento poderá levar até 120 minutos dependendo da utilização simultânea do Portal.

Após as validações nos arquivos anexos. Poderá consultar o status dos arquivos.

O procedimento é similar a etapa da inclusão. Clicar na seta verde  e poderá visualizar o status dos arquivos.



Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda  
Central de Agendamento: 4336-9777 Fale conosco Ouvidoria

Santa Helena Saúde 35 ANOS  
HOME • QUEM SOMOS • PARA VOCÊ • PARA SUA EMPRESA • UNIDADES • REDE ASSISTENCIAL • CORRETORES • PRESTADORES  
Selecione uma opção para navegar

Menu > Competências > Arquivos da Competência

2015/10 - imagem Valor total informado: 15000,00

Enviar Arquivo

Nome Arquivo	Data envio	Data Process.	Valor Apresentado	Valor Apurado	Protocolo	Situação
SHAM1821_21.XML	08/10/2015 15:28	08/10/2015 15:31	4548,26	4548,26	56040	Aceito
SHAM1821_20.XML	08/10/2015 15:28	08/10/2015 15:31	3056,33	3056,33	56039	Aceito
SHAM1821_19.XML	08/10/2015 15:28	08/10/2015 15:30	3466,75	3466,75	56038	Aceito
SHAM1821_18.XML	08/10/2015 15:28	08/10/2015 15:29	3514,64	3497,13	56037	Rejeitado (1) ✘

Valor apurado: 11071,34

Voltar Salvar Liberar Lote

Obs.: Os arquivos poderão ser classificados como **Aceito** ou **Rejeitado**.

Arquivos Rejeitados não são somados ao Valor apurado.

No caso dos arquivos Rejeitados haverá o relatório informativo dos erros na tela do Portal, conforme figura abaixo.

Após a análise do erro o arquivo deverá ser excluído do Portal e corrigido no sistema de origem e reanexado após a correção. Deverá fazer o mesmo procedimento de salvar e o Portal fará o processamento novamente.



Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda  
Central de Agendamento: 4336-9777 Fale conosco Ouvidoria

Santa Helena Saúde 35 ANOS  
HOME • QUEM SOMOS • PARA VOCÊ • PARA SUA EMPRESA • UNIDADES • REDE ASSISTENCIAL • CORRETORES • PRESTADORES  
Selecione uma opção para navegar

Menu > Competências > Arquivos da Competência (2015/10) > Erros

Nome do Arquivo: SHAM1821\_18.XML  
Competência: 2015/10

Tipo Mensagem

Erro [-001] - Guia[14731463] - GUIA VENCIDA - EMISSÃO EM (26/05/15)

Voltar

Obs.: Qualquer alteração realizada (inclusão ou exclusão) em seguida deverá salvar para atualização dos arquivos no Portal.

No próximo tópico abordaremos os erros que poderão ocorrer nos arquivos.

Caso seus lotes sejam aceitos poderá liberá-los para seguir o procedimento de faturamento no departamento de contas médicas.

Para liberar o lote o Valor Total Informado deverá estar igual ao Valor apurado. Caso tenha diferença entre o Valor Total Informado poderá editá-lo e deixar igual ao Valor apurado, clique



no campo em questão e habilitará um ícone de exclusão



Após clicá lo poderá fazer a correção do valor poderá, clique no botão Salvar e após no ícone

Liberar Lote

Seu lote estará liberado, conforme figura abaixo:



Central de Agendamento: 4336-9777

Fale conosco Ouvidoria

HOME • QUEM SOMOS • PARA VOCÊ • PARA SUA EMPRESA • UNIDADES • REDE ASSISTENCIAL • CORRETORES • PRESTADORES

Selezione uma opção para navegar

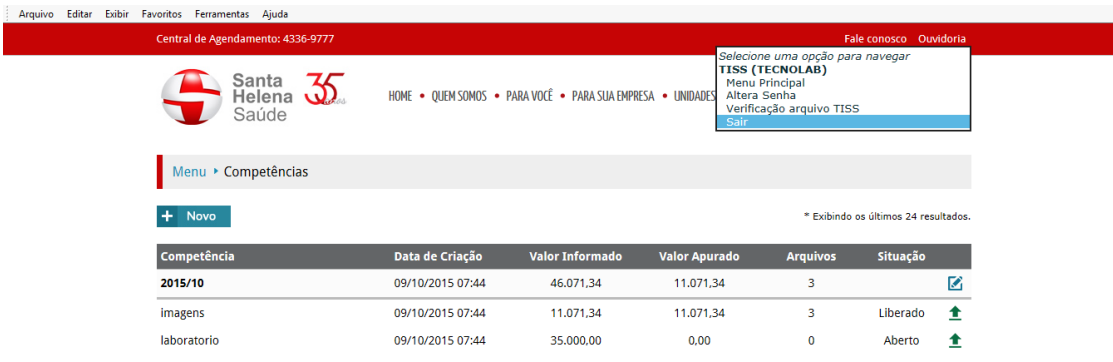
Menu > Competências

+ Novo \* Exibindo os últimos 24 resultados.

Competência	Data de Criação	Valor Informado	Valor Apurado	Arquivos	Situação
2015/10	08/10/2015 15:28	32.142,68	22.142,68	6	
imagem	08/10/2015 15:28	22.142,68	22.142,68	6	Liberado

Seu arquivo estará disponível para a área de Contas Médicas efetuar sua rotina de conferência.

Para sair do Portal clique no ícone Selezione uma opção para navegar escolha a opção sair. Conforme figura abaixo:



Central de Agendamento: 4336-9777

Fale conosco Ouvidoria

HOME • QUEM SOMOS • PARA VOCÊ • PARA SUA EMPRESA • UNIDADES

Selezione uma opção para navegar

- Selezione uma opção para navegar TISS (TECNOLAB)
- Menu Principal
- Alterar Senha
- Verificação arquivo TISS
- Sair

Menu > Competências

+ Novo \* Exibindo os últimos 24 resultados.

Competência	Data de Criação	Valor Informado	Valor Apurado	Arquivos	Situação
2015/10	09/10/2015 07:44	46.071,34	11.071,34	3	
imagens	09/10/2015 07:44	11.071,34	11.071,34	3	Liberado
laboratorio	09/10/2015 07:44	35.000,00	0,00	0	Aberto

## Descritivo de erros

Este tópico informa os erros que poderão ocorrer após a validação dos arquivos internamente.

O relatório informará na tela de mensagem o número do erro, número da Guia, qual a divergência identificada, conforme figura abaixo:



Menu ▸ Competências ▸ Arquivos da Competência (2015/10) ▸ Erros

Nome do Arquivo: **SHAM1821\_18.XML**

Competência: **2015/10**

Tipo Mensagem

Erro [-001] - Guia[14731463] - GUIA VENCIDA - EMISSÃO EM (26/05/15)

 Voltar

Dúvidas técnicas entrar em contato com o Ponto Único de Contato (PUC) tel: 11 4336-9634 e-mail: [puc@sham.com.br](mailto:puc@sham.com.br)

### Navegadores suportados

Chrome, Internet Explorer 10 ou superior.

**Importante:** Nos casos de Guias Manuais não vinculada a Guia Eletrônica e Procedimentos não cadastrados nas Tabelas Sham, deverão entrar em contato com o Departamento Técnico para efetuarem a correção. Segue telefone: 4331-4527.

O que são guias Manuais? Guias manuais são emitidas manuscritamente em momentos que as unidades de atendimento Santa Helena ficaram sem sistemas e não puderam ser emitidas via sistemas (Guia eletrônica). Após o restabelecimento dos sistemas as guias manuais são vinculadas a uma guia eletrônica pela área de atendimento.

Segue abaixo a relação dos erros:

<b>Cód. Erro</b>	<b>DESCRICAO</b>
-002	NÚMERO DE SENHA INVÁLIDO
-002	SENHA NÃO LOCALIZADA
-002	SENHA INVÁLIDA
-002	SENHA VENCIDA - EMISSÃO EM (dd/mm/aaaa)
-002	SENHA NÃO PERTENCE A ESTE PRESTADOR
-002	PRESTADOR DA SENHA NAO PARAMETRIZADO (FORNECEDOR)
-001	NÚMERO DE GUIA INVÁLIDO
-001	GUIA INEXISTENTE
-001	GUIA INVÁLIDA
-001	GUIA VENCIDA - EMISSÃO EM (dd/mm/aaaa)
-001	GUIA NÃO PERTENCE A ESTE PRESTADOR
-001	PRESTADOR DA GUIA NAO PARAMETRIZADO (FORNECEDOR)
001	BENEFICIARIO
002	CBO
003	INDICADOR ACIDENTE
004	NUMERO CONSELHO PROFISSIONAL
005	IDENTIFICADOR BENEFICIARIO
006	CNES
007	CNPJCONTRATADO
008	CODIGO PRESTADOR NA OPERADORA
009	CODIGO DO PROCEDIMENTO
010	CPF CONTRATADO
011	DATA ATENDIMENTO
012	NOME BENEFICIARIO
013	NOME CONTRATADO
014	NOME PROFISSIONAL
015	NUMERO CARTEIRA
016	NUMERO CNS
017	NUMERO CONSELHO PROFISSIONAL
018	NUMERO GUIA OPERADORA
019	NUMERO GUIA PRESTADOR
020	REGISTRO ANS
021	NUMERO DA GUIA
022	GUIA DE INTERNACAO
023	CNPJ CONTRATADO
024	CODIGO NA OPERADORA
025	NOME CONTRATADO
026	CNES
027	CODIGO EXECUTANTE NA OPERADORA
028	NOME CONTRATADO EXECUTANTE

029	CNES CONTRATADO EXECUTANTE
030	DATA INICIO FATURAMENTO
031	DATA FIM FATURAMENTO
032	VALOR TOTAL HONORARIOS
033	DATA EMISSAO GUIA
034	GUIA DE HONORARIOS VINCULADA
035	DATA EXECUCAO
036	HORA INICIAL EXECUCAO

<b>Cód. Erro</b>	<b>DESCRICAO</b>
037	HORA INICIAL EXECUCAO
038	TERMINOLOGIA PROCEDIMENTO REALIZADO
039	CODIGO PROCEDIMENTO REALIZADO
040	DESCRICAO PROCEDIMENTO REALIZADO
041	QUANTIDADE PROCEDIMENTO REALIZADO
042	VIA DE ACESSO
043	TECNICA CIRURGICA
044	REDUCAO ACRESCIMO
045	VALOR UNITARIO
046	VALOR UNITARIO
047	GUIA HONORARIOS PROCEDIMENTOS PROFISSIONAIS
048	GRAU DE PARTICIPACAO
049	CODIGO CONTRATADO
050	CPF CONTRATADO
051	NOME PROFISSIONAL
052	CONSELHO PROFISSIONAL
053	NUMERO CONSELHO PROFISSIONAL
054	ESTADO
055	CBO
056	GUIA RESUMO INTERNACAO
057	BENEFICIARIO INTERNACAO
058	REGISTRO ANS
059	GUIA INTERNACAO PRESTADOR
060	GUIA INTERNACAO PRESTADOR
061	GUIA OPERADORA
062	DATA AUTORIZACAO GUIA
063	SENHA DE AUTORIZACAO DA GUIA
064	DATA VALIDADE SENHA
065	CARTEIRA BENEFICIARIO
066	NOME BENEFICIARIO
067	NUMERO CARTAO NACIONAL DE SAUDE
068	CODIGO PRESTADOR NA OPERADORA
069	CNPJ CONTRATADO
070	CPF CONTRATADO
071	NOME CONTRATADO
072	CNES PRESTADOR
073	CARATER ATENDIMENTO
074	TIPO FATURAMENTO
075	DATA INICIO FATURAMENTO
076	HORA INICIO FATURAMENTO

077	DATA FINAL FATURAMENTO
078	HORA FINAL FATURAMENTO
079	TIPO DE INTERNACAO
080	REGIME DE INTERNACAO
081	DIAGNOSTICO
082	INDICADOR ACIDENTE
083	VALOR PROCEDIMENTOS
084	VALOR DIARIAS

<b>Cód. Erro</b>	<b>DESCRICAO</b>
085	VALOR TAXAS ALUGUEIS
086	VALOR MATERIAIS
087	VALOR MEDICAMENTOS
088	VALOR OPME
089	VALOR GASES MEDICINAIS
090	VALOR TOTAL GERAL
091	OBSERVACAO
092	DECLARACAO NASCIDO
093	DECLARACAO OBITO
094	PROCEDIMENTOS EXECUTADOS GUIA DE INTERNACAO
095	DATA EXECUCAO PROCEDIMENTOS
096	HORA INICIAL EXECUCAO PROCEDIMENTOS
097	HORA INICIAL EXECUCAO PROCEDIMENTOS
098	TERMINOLOGIA PROCEDIMENTO
099	CODIGO PROCEDIMENTO
100	DESCRICAO PROCEDIMENTO
101	QUANTIDADE PROCEDIMENTO EXECUTADO
102	VIA DE ACESSO
103	TECNICA CIRURGIA
104	REDUCAO ACRESCIMO
105	VALOR UNITARIO
106	VALOR TOTAL
107	GUIA PROCEDIMENTOS EXECUTADOS IDENTIFICACAO EQUIPE
108	GRAU DE PARTICIPACAO
109	CODIGO PRESTADOR NA OPERADORA
110	CPF CONTRATADO
111	NOME PROFISSIONAL
112	IDCONSELHO PROFISSIONAL
113	NUMERO CONSELHO PROFISSIONAL
114	UF
115	CBO
116	GUIA DESPESA DE INTERNACAO
117	ID DESPESA
118	DATA REALIZACAO
119	HORA INICIAL REALIZACAO
120	HORA FINAL REALIZACAO
121	TERMINOLOGIA
122	CODIGO PROCEDIMENTO
123	QUANTIDADE EXECUTADA
124	UNIDADE DE MEDIDA

125	REDUCAO ACRESCIMO
126	VALOR UNITARIO
127	VALOR TOTAL
128	DESCRICAO PROCEDIMENTO
129	REGISTRO ANVISA
130	CODIGO FABRICANTE
131	AUTORIZACAO FUNCIONAMENTO
132	GUIA SADT
<b>Cód. Erro</b>	<b>DESCRICAO</b>
133	IDENTIFICADOR BENEFICIARIO
134	REGISTRO ANS
135	NUMERO GUIA PRESTADOR
136	GUIA PRINCIPAL
137	NUMERO GUIA OPERADORA
138	DATA DE AUTORIZACAO
139	SENHA DE AUTORIZACAO
140	DATA VALIDADE SENHA
141	NUMERO CARTEIRA BENEFICIARIO
142	NOME BENEFICIARIO
143	NUMERO CARTEIRA NACIONAL DE SAUDE
144	CODIGO PRESTADOR NA OPERADORA
145	CNPJ CONTRATADO
146	CPF CONTRATADO
147	NOME CONTRATADO SOLICIC
148	NOME PROFISSIONAL
149	CONSELHO PROFISSIONAL
150	NUMERO CONSELHO PROFISSIONAL
151	ESTADO
152	DATA SOLICITACAO
153	ID CARTEIRA ATENDIMENTO
154	INDICACAO CLINICA
155	CODIGO NA OPERADORA
156	NOME CONTRATADO EXEC
157	CNES
158	TIPO DE ATENDIMENTO
159	INDICADOR ACIDENTE
160	TIPO DE CONSULTA
161	MOTIVO ENCERRAMENTO
162	OBSERVACAO
163	VALOR PROCEDIMENTOS
164	VALOR DIARIAS
165	VALOR TAXAS E ALUGUEIS
166	VALOR MATERIAIS
167	VALOR MEDICAMENTOS
168	VALOR OPME
169	VALOR GASES MEDICINAIS
170	VALOR TOTAL HONORARIOS
171	VERIFICAR SE EXISTE GUIA SP-SADT PROCEDIMENTOS EXE
172	DATA EXECUCAO PROCEDIMENTO
173	HORA INICIAL EXECUCAO PROCEDIMENTO
174	HORA FINAL EXECUCAO PROCEDIMENTO

175	TERMINOLOGIA PROCEDIMENTO
176	CODIGO PROCEDIMENTO
177	DESCRICAO PROCEDIMENTO
178	QUANTIDADE EXECUTADA
179	VIA DE ACESSO
180	TECNICA CIRURGIA
181	REDUCAO ACRESCIMO
182	VALOR UNITARIO

<b>Cód. Erro</b>	<b>DESCRICAO</b>
183	VALOR TOTAL
184	VERIFICAR SE EXISTE GUIA SP-SADT PROCEDIMENTOS EXE
185	ID GRAU DE PARTICIPACAO
186	CODIGO PRESTADOR NA OPERADORA
187	CPF CONTRATADO
188	NOME PROFISSIONAL
189	ID CONSELHO PROFISSIONAL
190	CONSELHO PROFISSIONAL
191	UF
192	CBO
193	VERIFICAR SE EXISTE GUIA SP-SADT OUTRAS DESPESAS
194	ID DESPESA
195	DATA EXECUCAO
196	HORA INICIAL EXECUCAO
197	HORA FINAL EXECUCAO
198	ID TERMINOLOGIA
199	CODIGO PROCEDIMENTO
200	QUANTIDADE EXECUTADA
201	UNIDADE DE MEDIDA
202	REDUCAO ACRESCIMO
203	VALOR UNITARIO
204	VALOR TOTAL
205	DESCRICAO PROCEDIMENTO
206	REGISTRO ANVISA
207	CODIGO FABRICANTE
208	AUTORIZACAO FUNCIONAMENTO

## Regras de Negócios aplicadas

Foram aplicadas regras de negócios para validação dos arquivos no portal. Segue abaixo a relação:

Não serão permitidas guias duplicadas dentro de um mesmo arquivo.

- Validação de guia para casos de não urgência:

A guia deve existir na tabela de guias SHAM ou na tabela de guia Manual;  
A emissão deve ser igual ou superior a 120 dias retroativos, utilizando como referência a data da execução da guia;  
Não será validado o campo Numero Carteira;

➤ Validação de guias de Urgência:

O Campo Número Carteira deve ser exatamente igual ao Id Beneficiário (Cad008), conforme carteirinha mais atual;  
O nome do beneficiário deve ser exatamente igual ao cadastrado na tabela de Beneficiários (cad001);  
O Beneficiário deve estar ativo na data de execução informada na guia;  
Não será validado o campo Guia;

➤ Validação de Valores:

O Valor deve ser maior que 0 (zero);

➤ Validação de Procedimentos:

O Procedimento deve constar na tabela TUSS interna;

## Identificação do Código de Beneficiário na carteirinha

Abaixo segue o modelo vigente de carteirinha:



Código de beneficiário

O código do beneficiário é a sequência numérica logo após o código de barras. Destacado no quadrado azul da figura acima.