



Faturamento de OPME por fornecedores

Caro(a) fornecedor(a),

Visando aperfeiçoar a atividade de análise e processamento das cobranças de OPME realizadas pelos fornecedores, solicitamos conhecer as rotinas que passam a vigorar a partir de 20 de agosto de 2018 para o cronograma de pagamento de setembro de 2018.

1. FATURAMENTO ELETRÔNICO

Para agilizar o processamento de suas faturas e eliminar o risco de erros de digitação, o **faturamento eletrônico passa ser obrigatório** para as cobranças de OPME por fornecedores.

Os protocolos eletrônicos deverão ser gerados pelo credenciado após a inserção das informações no site <https://wwwt.connectmed.com.br>.

Veja no vídeo abaixo como emitir protocolo eletrônico para cobrança de OPME:



2. COBRANÇA

A documentação para cobrança e análise de pagamento deve ser encaminhada exclusivamente para o e-mail financeiro.opme@vale.com após a emissão do protocolo eletrônico.

A documentação será enviada em anexo no e-mail, com arquivo em formato *.pdf* e um e-mail para cada processo.

! Deve ser inserido no Assunto/Título do e-mail nome do paciente, número da nota fiscal e protocolo emitido na Connectmed. (Sem essas informações não será possível a realização de análise de processo e o mesmo será glosado).

2.1. ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA ANÁLISE DE COBRANÇA

Para análise de cobrança de OPME é necessário o envio de:

- Declaração do material utilizado com o nome do paciente, data da cirurgia, médico assistente, quantidade, nome, referência, reg. Anvisa, lote e fabricante de cada material utilizado. (Este documento deve ser obrigatoriamente assinado e carimbado pelo médico assistente).
- Parecer de auditoria in loco (quando houver).
- Exames de imagem (quando houver).
- Retorno da senha liberada.
- Fotografia das etiquetas de rastreabilidade (lacre) originais dos materiais utilizados com: a) nome o modelo comercial; b) identificação do fabricante ou importador; c) código do produto ou do componente do sistema; d) número de lote e número de registro na ANVISA; *(Informações obrigatórias, conforme Resolução - RDC N° 14, de 05 de Abril de 2011).*

Caso haja inconsistência na documentação, o e-mail será respondido ao fornecedor com as devidas sinalizações e será necessário o reenvio do processo **completo** corrigido para reanálise.

Acesse a área restrita dos prestadores, no site www.planopasa.com.br e confira a Cartilha de Orientações para Envio de Faturamento de OPME. Ou você pode

visualizá-la [clcando aqui](#).

3. CONCILIAÇÃO DE PAGAMENTO

O processo recebido será analisado e o pagamento agendado para a 1ª data de pagamento mensal prevista no Anexo IV - Cronograma de entrega de faturas 2018 (disponível no site www.planopasa.com.br).

A consulta de pagamento deverá ser realizada no site <https://wwwt.connectmed.com.br> após data de publicação do extrato, conforme Anexo IV - Cronograma de entrega de faturas 2018.

! Sobre a emissão da nota fiscal:

a. O campo 'Dados do Produto/Serviço' deve conter informações que nos possibilitem realizar a conciliação com a descrição na etiqueta de rastreabilidade/lacre (nome o modelo comercial; identificação do fabricante ou importador; código do produto ou do componente do sistema; número de lote e número de registro na ANVISA).

b. O campo 'Dados adicionais' deve conter obrigatoriamente o nome do paciente, senha liberada, data e hospital em que o procedimento foi realizado.

4. PAGAMENTO

O pagamento será realizado conforme datas informadas no cronograma de pagamento 2018.

Para consulta ao extrato, é necessário acessar ao site connectmed no menu [extrato >> visualizar](#).

Para mais informações, ligue na Central do Prestador:

4004-0183 (capitais)
0800 722 0183 (demais regiões).

Atenciosamente,

PASA - Plano de Assistência à Saúde do Aposentado da Vale



ANS n 331988

[Não deseja mais receber nossas mensagens? Cancele o recebimento aqui](#)