

INSTRUÇÕES GERAIS PARA FATURAMENTO ODONTOLÓGICO

PRAZO PARA PROTOCOLO DOS DOCUMENTOS FISCAIS NO STM

- Inferior a R\$ 1.500,00: entrega entre o dia 1º e 8º de cada mês;
- Superior a R\$ 1.500,00: entrega entre o dia 1º e 25 de cada mês.

Quando a data cair em dia não útil, fica o prazo estendido para o primeiro dia útil subsequente.

ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS

Secretaria Executiva do PLAS/JMU, Setor de Autarquia Sul, Praça dos Tribunais Superiores. Edifício-Sede do STM, sala 805. CEP 70.098-900.

Entregues na Seção de Protocolo no horário das 13h às 18h.

APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO DE COBRANÇA

- Relação dos atendimentos constando nome do beneficiário, procedimento com respectivo valor, acompanhado das Guias de Serviço de Odontologia e FOE, quando for o caso.
- Nota Fiscal dentro do prazo de validade ou com o carimbo de prorrogação, constando o nome e CNPJ do Superior Tribunal Militar, 00.497.560/0001-01, referenciando o número da fatura ou guia de atendimento;
- Informar Banco, agência e conta corrente que deverá ser em nome da empresa.

JUSTIFICATIVA DE GLOSAS

- Após a conferência das faturas, havendo glosa, será encaminhado à empresa relatório discriminando os itens e os valores glosados.
- O recurso de glosa deverá ser apresentado por escrito, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do pagamento das despesas, devidamente fundamentado e contendo os seguintes dados:
 - Nome e matrícula do usuário;
 - Data do atendimento;
 - Discriminação e valor do item glosado.

GUIA DE SERVIÇO DE ODONTOLOGIA

A guia de serviço deve ser usada para faturar a consulta odontológica, a perícia, a manutenção ortodôntica e o procedimento de Raio X que não necessitar de perícia.

Ficha Odontológica Externa – FOE

A Ficha Odontológica Externa deverá ser preenchida e assinada pelo profissional credenciado responsável pela execução do tratamento, respeitando as especialidades firmadas no Termo de Credenciamento.

Compõe-se de três vias:

Primeira via – ROSA

- Destina-se à cobrança das despesas;

No Distrito Federal: após perícia final, a FOE ROSA deverá ser retirada, pelo profissional ou por seu representante para o faturamento dos serviços prestados, na Secretaria Executiva do PLAS/JMU localizada no Edifício Sede do Superior Tribunal Militar, sala 804. Telefones: 3313-9361 e 3313-9193.

Demais cidades: após a perícia final, a FOE ROSA deverá ser devolvida para o beneficiário. O beneficiário ficará responsável por entregar a FOE para o credenciado ou profissional.

Segunda via – VERDE

- Destina-se ao controle do profissional.
- Quando da realização da perícia inicial, deve ser encaminhada junto com a FOE rosa e branca.
- Quando do encaminhamento do paciente para perícia final, a via verde deverá ficar com o profissional.
- Substitui a via rosa em caso de extravio;

Terceira via – BRANCA

- Destina-se ao prontuário do beneficiário;
- Acompanha a FOE rosa:
 - nos casos em que se exija perícia inicial e/ou final;
 - quando da apresentação do faturamento nos casos onde não se exige perícia inicial e/ou final.

Do preenchimento da FOE – Constar:

- nome, matrícula e data de nascimento do beneficiário;
- nome do titular;
- validade da carteira do PLAS/JMU;

- nome da instituição;
- assinatura do profissional que realizou o tratamento e carimbo contendo o CRO;
- Odontograma;
- Código de serviço, procedimento por extenso, quantidade, dente ou região e face;
- assinatura do titular ou beneficiário (Quando o beneficiário for menor de idade, a FOE deverá ser assinada pelo responsável legal, após ciência do plano de tratamento proposto);
- data de início e término do tratamento;
- valores em reais.
- somatório do total do tratamento.

Pedido odontológico

- é obrigatório para as clínicas de radiologia;
- deverá constar dente, região e número de películas radiográficas;
- não serão pagos pedidos em formulário pré-impresso e nem rasurados.

Se houver necessidade de perícia inicial, o paciente deverá ser orientado a marcar a perícia na Seção de Serviço Odontológico ou pelo telefone 3313-9275. Neste momento, o credenciado entregará para o paciente as três vias da FOE.

Após a realização da perícia inicial, o paciente retornará à clínica, com a FOE rosa e a verde, para a realização dos procedimentos odontológicos autorizados.

Após o término do tratamento, o paciente deverá ser encaminhado para perícia final portando apenas a via rosa (quando a perícia inicial foi realizada) ou as vias branca e rosa (quando exigida somente a perícia final).

A FOE branca comporá o prontuário do paciente no STM.

INFORMAÇÕES SOBRE PAGAMENTOS

Pelos telefones (61), 3313-9243 / 3313-9393, no horário de 13h às 18h 30 min, devendo informar o CNPJ da instituição e o número da nota fiscal.