

ANEXO VII

TUTORIAL PARA ENVIO DO ARQUIVO XML (PADRÃO TISS 3.03.02)

- 1- Na página da Conab [www.conab.gov.br], acesse a aba **Conab Corporativa**.

The screenshot shows the Conab website homepage. At the top, there is a navigation bar with links for 'Ir para o conteúdo', 'Ir para o menu', 'Ir para a busca', and 'Ir para o rodapé'. On the right, there are links for 'ACESSIBILIDADE', 'ALTO CONTRASTE', and 'MAPA DO SITE'. The main header features the Conab logo and the text 'COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO'. Below the header, there is a search bar and social media icons. A secondary navigation bar contains links for 'Acesso à Informação', 'Sala de Imprensa', 'Ouvidoria', 'Contatos', 'Conab Corporativa' (highlighted with a red box), 'Biblioteca', and 'Governança Corporativa'. The main content area includes a banner for 'SICAN' (Sistema de Cadastro Nacional de Produtores Rurais) with a call to action 'Clique aqui para acessar o PASSO A PASSO VENDAS EM BALCÃO'. Below the banner, there is a 'Vídeo Tutorial' section and three news articles: 'Primeiro levantamento da cana aponta nova queda do açúcar e aumento do etanol', 'SANTA CATARINA – PAA deve ampliar participação na região oeste do estado', and 'PERNAMBUCO – Municípios recebem doação de 100 mil quilos de carne caprina do PAA'.

- 2- Acesse o botão **Assistência à Saúde**.

The screenshot shows the 'Conab Corporativa' page. At the top, there is a navigation bar with links for 'Ir para o conteúdo', 'Ir para o menu', 'Ir para a busca', and 'Ir para o rodapé'. On the right, there are links for 'ACESSIBILIDADE', 'ALTO CONTRASTE', and 'MAPA DO SITE'. The main header features the Conab logo and the text 'COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO'. Below the header, there is a search bar and social media icons. A secondary navigation bar contains links for 'Acesso à Informação', 'Sala de Imprensa', 'Ouvidoria', 'Contatos', 'Conab Corporativa', 'Biblioteca', and 'Governança Corporativa'. The main content area includes a breadcrumb trail 'VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > CONAB CORPORATIVA'. The page title is 'Conab Corporativa' and it was published on 'Quarta, 05 de Julho de 2017, 16h43'. The text below the title states: 'Esta seção é dedicada ao acesso dos colaboradores da Conab (empregados, cedidos, aposentados, etc.) à informações e serviços de seu interesse. Aqui poderão ser acessadas informações sobre o Serviço de Assistência à Saúde (SAS), Gestão de Desempenho na Companhia, Universidade Corporativa (UniConab) e e-mail corporativo, além da consulta ao acervo da Biblioteca Josué de Castro, dentre outras informações.' Below the text, there are four buttons: 'Assistência à Saúde' (highlighted with a red box), 'Biblioteca', 'Gestão de Desempenho', and 'UniConab'. On the left side, there is a sidebar with a 'Conab' logo and a list of 'ATUAÇÃO' items: 'Abastecimento Social', 'Agricultura Familiar', 'Armazenagem', 'Comercialização', 'Estoques', 'Informações Agropecuárias', and 'Política de Garantia de Preços Mínimos'. At the bottom of the sidebar, there is a link for 'ACESSO À INFORMAÇÃO'.

3- Acesse o botão **Portal do Prestador**.

Ir para o conteúdo Ir para o menu Ir para a busca Ir para o rodapé

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE

Conab
COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO

Buscar no portal

Acesso à Informação Sala de Imprensa Ouvidoria Contatos Conab Corporativa Biblioteca Governança Corporativa

VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > INSTITUCIONAL > CONAB CORPORATIVA > ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Assistência à Saúde

O Serviço de Assistência à Saúde (SAS) é um benefício voltado exclusivamente ao atendimento das necessidades médicas, odontológicas e de assistência social, dos empregados da Conab e de seus dependentes, com registro na Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), sob o nº 33418-9, na modalidade de autogestão por RH.

A Conab mantém o SAS por intermédio dos seus recursos humanos e sem finalidade lucrativa desde 14 de janeiro de 1993, portanto, antes do advento da Lei nº 9.656/1998. Assim o Serviço não está obrigado ao "Rol de Procedimentos e Eventos em Saúde" estabelecido pela ANS. Para mais detalhes acerca do funcionamento do SAS, acesse à [NOC 60.105 – Serviços de Assistência à Saúde](#).

Nesta página é possível acessar o Portal do Prestador de Serviços de Saúde (SITISS/ANS), as Guias TISS, os protocolos operacionais e outras informações úteis aos prestadores de serviços e aos beneficiários. Pode-se também consultar a Rede Credenciada diretamente do seu computador ou fazendo o download dos aplicativos para celular.

Gerência de Serviço de Assistência à Saúde (Gesas)

Portal do Prestador

Rede Credenciada

Protocolos Operacionais por UF

Tabelas Referenciais por UF

Cartas Circulares por UF

Consulta Beneficiário

4- Dentro do Portal do Prestador preencha os seguintes campos:

- Para o **primeiro acesso**, clique em **Primeiro acesso? Clique aqui**;
- Caso tenha **esquecido a senha** clique em **Esqueceu a senha? Clique aqui**;
- Para os demais casos acessar com o CNPJ/CPF e Senha disponíveis.

Obs: Se não conseguir redefinir a senha, entrar em contato com a Conab de seu Estado.

Portal SITISS - Site

Não seguro | siddep.conab.gov.br/sitiss_portal/site/index?tipo_acesso=P

SITISS
Módulo Prestador

Sistema de Troca de Informações em Saúde Suplementar

Acesso ao sistema

Código de prestadora (CNPJ) *

Senha *

Primeiro acesso? Clique aqui.

Esqueceu a senha? Clique aqui.

Entrar

5- **Opção 01 – Prestador com programa gerador de Arquivo XML:**

- Na aba **Serviços**, clique em **Envio de guias TISS**;

SITISS
Módulo Prestador

Sistema de Troca de Informações em Saúde Suplementar

Início Serviços Relatórios Úteis

Acesso ao sistema

Bem-vindo(a)

Serviços

- Envio de guias TISS (3.03.01 / 3.03.02)
- Cadastrar Guias
- Enviar Lote de Guias
- Dados cadastrais

Relatórios

- Faturamento por Período
- Lote por Período

Úteis

- Webserviço Conab
- Portal da ANS

- 6- Na sequência selecione o arquivo gerado pelo seu programa clicando no botão **Escolher arquivo** e clique em Confirmar, de acordo com a imagem seguinte.

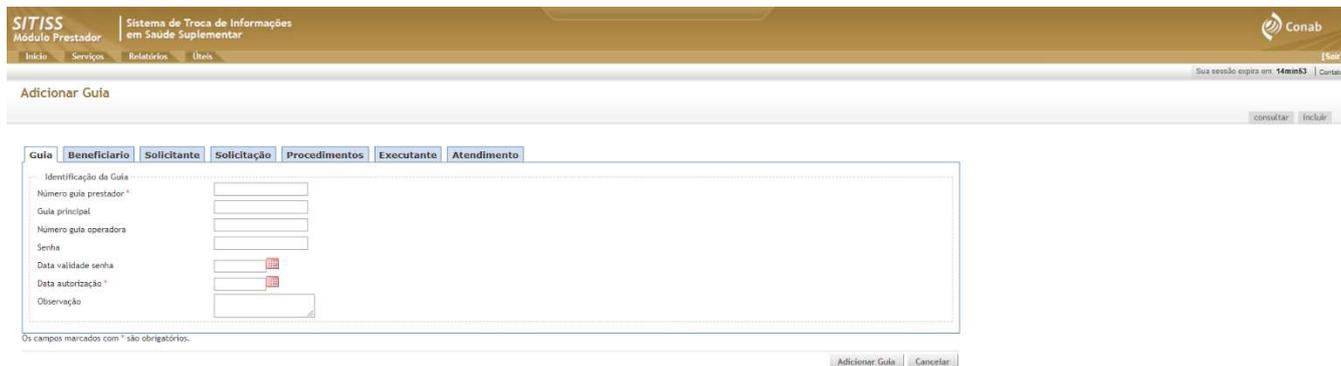


- 7- **Opção 02 – Prestador sem programa gerador de Arquivo XML:**

- a) Clique em incluir no canto superior direito;
- b) Selecione “Guia TISS”;
- c) Selecione o “Tipo de Guia” e clique em Confirmar;



- d) Preencha cada uma das abas, **observando os itens obrigatórios (com asterisco vermelho)**. **Somente** após preencher as abas que se aplicarem a cada guia clicar em **Adicionar Guia**;



- e) Na aba “Procedimentos”, digite no campo descrição o nome **ou** parte do nome **ou** o código (Tabela AMB ou TUSS) do procedimento. Preencha a data da realização e o valor, e em seguida clique em **Adicionar Procedimento**. **O usuário repetirá este passo para cada procedimento**.
- f) Todos os procedimentos que estão sendo inseridos, aparecerão em uma planilha na parte inferior, conforme imagem a seguir.

- g) **Lembre-se que o valor total do Lote deverá ser igual ao valor da Nota Fiscal.**
- h) **Os procedimentos normais deverão estar em um lote separado dos procedimentos periódicos assim como as Notas Fiscais.**
- i) Após digitar todas as informações da Guia clique em Adicionar Guia;
- j) O prestador poderá cadastrar “n” guias no decorrer do mês e salvá-las sem necessariamente enviá-las de imediato. Podendo, ao final de determinado período, quando da entrega das faturas, clicar em **Enviar Lote de Guias** (Item 08), e selecionar as guias que enviará para o setor de faturamento da Conab.

8- Enviar Lote de Guias

- a) Na página inicial, o prestador clicará em **Enviar Lote de Guias**, depois em **Enviar (no canto direito superior)**.
- b) Selecione o **Tipo de Guia**. As guias cadastradas estarão na primeira planilha.
- c) Selecione quais enviará, ou clique no primeiro quadrado para selecionar todas de uma só vez e em seguida clique em **Adicionar Guia ao Lote**, e ao final clique em **Enviar Lote**.

- d) Clique na lupa, conforme indicação abaixo para abrir a janela para **Impressão do Protocolo**.

SITISS Sistema de Troca de Informações em Saúde Suplementar Conab

Início Serviços Relatórios Úteis Sua sessão expira em 14min57

Lote Guias

Consultar

Dados da Consulta

Protocolo

Número lote

Status Protocolo SELECIONE ..

Data recebimento

Transação SELECIONE ..

Consultar Limpar

Exibindo 1-20 de 34 resultado(s).

| Protocolo | Número lote | Situação do protocolo | Data recebimento | Transação | Código prestador | Nome prestador | Versao | Qtde. guias | Valor Total Lote | Possui Glosa? | |
|-----------|-------------|-----------------------|---------------------|------------------|------------------|----------------|---------|-------------|------------------|---------------|--|
| | | Recebido | 02/05/2018 14:38:01 | ENVI0_LOTE_GUIAS | | | 3.03.02 | 1 | 551,00 | Não | |
| | | Recebido | 02/05/2018 14:04:29 | ENVI0_LOTE_GUIAS | | | 3.03.02 | 2 | 218,00 | Não | |
| | | Recebido | 02/04/2018 15:12:15 | ENVI0_LOTE_GUIAS | | | 3.03.02 | 3 | 300,00 | Não | |
| | | Recebido | 02/04/2018 15:05:07 | ENVI0_LOTE_GUIAS | | | 3.03.02 | 2 | 1.024,39 | Não | |

- e) Não esquecer de, ao concluir o envio do Lote de Guias, **imprimir o Protocolo** que deverá ser anexado ao faturamento para entrega no Setor de RH da Conab clicando em **Exportar para PDF**, conforme imagem a seguir.

Atenção: Faturas sem o respectivo Protocolo .xml, não serão aceitas.

Visualizar Registro

[Exportar para PDF](#) [Baixar XML](#)

| Validação do XML | |
|------------------|-------|
| Arquivo | |
| Tamanho | bytes |
| Tipo | |
| Validação | N OK |

| Validação dos Dados | |
|---------------------|--------------------|
| Transação | SITUACAO_PROTOCOLO |
| Tipo de guia | guiasMedicas |
| Quantidade | 1 guia(s) |
| Lote | |
| Data | 08/05/2018 |
| Hora | 13:24:37 |
| Versao | 3.03.02 |
| Prestador | |
| Operadora | |

| Protocolo | |
|--------------------------|--|
| Lote | |
| Data de envio do lote | 02/05/2018 |
| Número do protocolo | |
| Valor total do protocolo | 551,00 (quinhentos e cinquenta e um reais) |

| Dados Guia | | | |
|----------------|--------------|----------|------------|
| Numero da guia | Beneficiário | Carteira | Total Guia |
| 00000000 | | | 551,00 |

[Exportar para PDF](#) [Baixar XML](#)

Fechar