

Manual de Orientações Técnicas e Operacionais ao Credenciado

FUNDAÇÃO REAL GRANDEZA

Janeiro de 2022

1. Apresentação

Apresentamos o Manual do Credenciado da **REAL GRANDEZA Fundação de Previdência e Assistência Social ("REAL GRANDEZA")** com informações necessárias para auxiliá-lo a prestar um atendimento de qualidade aos nossos beneficiários.

A **REAL GRANDEZA**, com registro ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar de Nº 33131-7 é uma operadora de Plano de Saúde Médico-Hospitalar e Odontológico em autogestão que possui abrangência nacional que compreende a gestão do benefício assistencial dos funcionários ativos e respectivos dependentes das Patrocinadoras Eletrobrás FURNAS, Eletrobrás Eletronuclear, além da própria Real Grandeza.

Os planos da **REAL GRANDEZA**, todos com distribuição nacional, diferenciam-se enquanto cobertura e na oferta do padrão de acomodação em internação, conforme detalhamento a frente.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida diretamente à Central de Atendimento ao Prestador (**0800 894 5000**). Esta Central presta todo tipo de informações ao prestador, como questões de crédito, faturamento, preenchimento de guias, autorizações, acordos vigentes e dúvidas em geral.

SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO PORTAL DA REAL GRANDEZA

Para acesso à área restrita do prestador, basta entra em contato com o 0800 894 5000 e informar os seguintes dados:

- Nome completo do colaborador que acessará o Portal
- CPF do colaborador que acessará o Portal
- E-mail do colaborador que acessará o Portal
- CNPJ/CPF do prestador

Não há limite para acesso.

2. Identificação dos Beneficiários

A identificação dos beneficiários para o atendimento é determinada, obrigatoriamente, pela apresentação do “**Cartão de Saúde**”, conforme modelo apresentado a seguir. Caso o beneficiário não esteja de posse do novo Cartão de Saúde, no momento do atendimento, o credenciado poderá verificar a elegibilidade a qualquer hora pelos Canais de Atendimento: Autorizador Web (elegibilidade do usuário), através do Portal: www.frg.com.br, ou através da Central de Atendimento ao Prestador (**0800 894 5000**).

Para a prestação do atendimento é indispensável a apresentação do Cartão de Saúde do plano acompanhado de um documento de identificação com foto do beneficiário ou a apresentação da carteira virtual.

O Cartão de Saúde apresenta todos os dados necessários para a verificação da modalidade do plano do beneficiário, data de validade, padrão de acomodação, bem como informações cadastrais necessárias para o preenchimento das guias de cobrança, conforme campos constantes abaixo:



Fundação de Previdência e Assistência Social

Beneficiário

Código de Identificação

Tipo de Plano

Validade

Classe

CNS

Apresentar documento de identidade

ANS - nº 33131-7

Acomodação:

COBERTURAS:

TÉRMINO DE CARÊNCIA

Atendimento 24 Horas

IDFRG

O credenciado deve observar tanto a elegibilidade do beneficiário, através do Portal: www.frg.com.br, quanto a sua baseado nas informações constantes no contrato de prestação de serviços formado entre as Partes, mediante os tipos de produtos (planos) contratados.

Importante: O Cartão de Saúde da **REAL GRANDEZA** é pessoal e intransferível. No ato do atendimento, é imprescindível conferir os campos: Validade, Acomodação e Término de Carência.

Atenção: É obrigatório, mediante o disposto pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, o preenchimento em campo próprio nas guias de atendimento do registro da operadora de vínculo do beneficiário, também impresso no Cartão de Saúde: **ANS Nº 33131-7**.

3. Rede Credenciada

A partir da assinatura do contrato pelas partes, o prestador é cadastrado na **REAL GRANDEZA**, e seu código de identificação cadastral será sempre o seu **CNPJ**.

O prestador é inserido no Portal de Busca da Real Grandeza com todos os seus dados (nomes, endereços, telefones e especialidades conveniadas pela **REAL GRANDEZA**) e a mesma é disponibilizada para consulta aos beneficiários.

A fim de manter atualizadas as informações cadastrais, para a correta identificação dos prestadores, há a necessidade de que os credenciados comuniquem imediatamente qualquer alteração ocorrida em relação às condições de atendimento e/ou pagamento com o Setor de Relacionamento com o 0800 894 5000.

Os beneficiários agendam as consultas e procedimentos com o prestador de sua preferência dentro da rede credenciada. O credenciado somente poderá atender dentro da(s) especialidade(s), procedimento(s) e serviço (s) para a(s) qual(is) foi credenciado.

Para efeito de internação, os beneficiários da **REAL GRANDEZA** são identificados pelas Classes 01, 02 e 03, conforme descrito no Cartão de Saúde. As Classes 02 e 03 possuem acomodação Privativa (Apartamento), já a Classe 01 dá direito apenas à acomodação Semi-privativa (Enfermaria).

Importante: O credenciado deve sempre atentar junto ao seu Contrato quanto a elegibilidade para o atendimento hospitalar, conforme Classe do beneficiário.

Cobertura e Tabela de Honorários

Os produtos registrados pela **REAL GRANDEZA**, estão nas modalidades ambulatorial e hospitalar com obstetrícia (Plano Referência) que compreendem todos os procedimentos e coberturas previstos no Rol da **ANS**, regularmente atualizado por essa Agência.

A cobertura dos planos e a tabela de honorários utilizada para fins de pagamento dos serviços prestados é própria da **REAL GRANDEZA**, e está baseada na codificação e nomenclatura dos eventos cobertos no Rol de Procedimentos da **ANS** e Terminologia Unificada da Saúde Suplementar – **TUSS**. A valoração dos procedimentos é baseada em padrões próprios negociados com cada Credenciado da **REAL GRANDEZA**, acrescido de “pacotes de remuneração global ou parcial” contratados.

Importante: Serviços não constantes das tabelas adotadas pela **REAL GRANDEZA** devem obrigatoriamente estar acordados ou autorizados previamente, sem o que a **REAL GRANDEZA** não se responsabilizará pelo pagamento.

4. Informações Gerais

A **REAL GRANDEZA** adota o padrão **TISS** para guias/formulários, conforme a seguir detalhado. As guias apresentam a logomarca própria da **REAL GRANDEZA**, o que permite o *download* de modelo e impressão direta pelo credenciado de quantas guias forem necessárias para o envio das cobranças de atendimentos.

A **ANS** instituiu através de Resolução Normativa, um padrão para as trocas de informações entre operadoras de planos privados e prestadores de serviços de saúde. Este padrão, denominado **TISS** – “Troca de Informações em Saúde Suplementar”, envolve padronização de forma e estrutura em formulários assistenciais e em conectividade, estando a **REAL GRANDEZA** plenamente adequada à esta regulamentação.

As guias, quando utilizadas, devem obrigatoriamente ser preenchidas com letra legível, preferencialmente de forma. O preenchimento do campo com o código da “CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS” - C.I.D.-10, é importante em todas as guias e obrigatório nas guias de internação, bem como o preenchimento do campo “indicação clínica”.

É obrigatório o preenchimento, em campos próprios na WEB dos formulários, do CRM do médico assistente, bem como o registro do carimbo deste profissional junto à sua assinatura em local próprio, após sua impressão.

A **REAL GRANDEZA** disponibiliza o envio eletrônico das faturas (XML ou *Webservice*), através do Portal: www.frg.com.br, mas isto ainda não elimina a obrigatoriedade do envio físico da documentação.

Importante: Arquivos eletrônicos transmitidos sem o envio da respectiva documentação física serão glosados na íntegra.

Ao final de cada guia física (quando do envio em papel) existem campos específicos para assinatura do beneficiário, ou responsável, bem como para assinatura do credenciado, ou médico responsável. Junto à assinatura do credenciado deve ser sempre registrado o carimbo do profissional com a respectiva inscrição no conselho de classe.

Importante: A assinatura deve ser solicitada somente após a realização do procedimento.

Em casos de necessidade de tratamentos domiciliares as solicitações devem ser enviadas diretamente ao Serviço Social da **REAL GRANDEZA** através do E-mail: servicosocial@frg.com.br.

a. Atendimentos de Urgência ou Emergência

Conforme disposto em regulamentação própria da lei 9.656/98, Resolução CONSU nº 8, é vedada a adoção de práticas referentes à regulação de demanda da utilização dos serviços de saúde, tais como autorizações prévias, que impeçam ou dificultem o atendimento em situações caracterizadas como de urgência ou emergência.

Atendendo a este preceito legal, a **REAL GRANDEZA** orienta quanto a não necessidade de obtenção e autorização prévia nestas situações, mesmo que os procedimentos que venham a ser executados sejam definidos, conforme este Manual, como sujeitos a autorização prévia.

A **REAL GRANDEZA** disponibiliza a sua Rede Credenciada a possibilidade de avaliação da elegibilidade do paciente, registro e protocolo desta ocorrência, ressaltando que:

- i. O credenciado tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, mesmo após o atendimento inicial, em atendimentos ou internações, por urgência ou emergência, para comunicar a ocorrência, obtendo então senha para os procedimentos que se fizeram necessários;
- ii. Caso o atendimento seja de natureza cirúrgica, pode o credenciado, em 24 (vinte e quatro) horas úteis, justificar o uso de órteses, próteses ou materiais especiais implantáveis (**OPME**), descrevendo suas características e eventual instrumental, conforme detalhado mais adiante neste Manual.

As cobranças de atendimentos de urgência ou emergência só podem ser realizadas em recursos credenciados para este fim, devendo ser também faturadas via **WEB** ou através da “**GUIA DE SERVIÇO PROFISSIONAL / SERVIÇO AUXILIAR DE DIAGNÓSTICO E TERAPIA**” ou aqui resumidamente denominada de “**GUIA SP/SADT**”.

Caso, para o atendimento emergencial, seja necessária a participação de outros prestadores credenciados, estes deverão enviar seu faturamento separado com a devida capa de lote e utilizar outros formulários (“**GUIA SP/SADT**”) para as cobranças junto a **REAL GRANDEZA**.

b. Consultas Médicas e Procedimentos Dispensados de Autorização Prévia

As consultas médicas realizadas em consultórios, ambulatorios ou prontos-socorros, não necessitam de autorização prévia. Nestes casos, a cobrança será através das guias padrão TISS “**GUIA DE CONSULTA**”.

Atenção: É obrigatório, atendendo ao novo padrão TISS, o preenchimento do campo CBO (Classificação Brasileira de Ocupação) em todas as guias que contemplem cobranças de consultas médicas.

As consultas de retorno efetuadas por médicos credenciados em período inferior a 15 (quinze) dias, só serão eventualmente consideradas mediante justificativa descrita no campo “**OBSERVAÇÃO**” dos formulários ou em anexo às cobranças.

Ocorrendo necessidade de encaminhamento a outro profissional, ou de serviços complementares simples ou de rotina, o credenciado deverá solicitá-los em receituário próprio, entregando a solicitação ao beneficiário.

Cobranças de procedimentos com múltiplas sessões, como psicoterapias, fisioterapias, fonoaudioterapias, RPG, pilates, hidroterapia ou acupuntura, poderão ser faturados em guia única, apresentando na própria “**Guia SP/SADT**”, a informação da data de cada uma das sessões rubricadas pelo beneficiário, desde que realizadas no mesmo mês, acompanhadas de relatório médico.

Para a realização e cobrança de serviços complementares, além do registro da autorização prévia eventual (senha), há a necessidade de apresentação da solicitação médica original, anexada à cobrança.

Atenção: Os prestadores de serviços credenciados para SADT devem sempre registrar em campo próprio, nos formulários de cobrança dos serviços, o CRM do médico solicitante do procedimento em compatibilidade ao pedido que deve estar em anexo.

c. Autorização Prévia (Obtenção de Senha)

Alguns procedimentos são sujeitos à autorização prévia. Este processo é determinante à aceitação posterior da cobrança e consequente pagamento pelos serviços.

Importante: A solicitação prévia da senha deve ser feita, idealmente, pelo médico solicitante do procedimento mediante o acesso à ferramenta autorizadora ou junto a Central de Atendimento ao Prestador. O credenciado deverá registrar a senha numérica obtida na requisição a ser entregue ao paciente, junto à descrição e codificação do procedimento pré-autorizado.

Eventualmente a solicitação de um procedimento ou serviço pode exigir análise médica mais detalhada, conhecida como Regulação Médica, sendo nestes casos a autorização comunicada posteriormente pela Central de Atendimento ao Prestador, mediante o envio da senha autorizativa por *E-mail*, ou contato telefônico ativo para o credenciado.

Importante: Nos casos em que a senha não for concedida imediatamente e o procedimento ficar sujeito a análise da Regulação Médica da **REAL GRANDEZA**, o credenciado poderá consultar e obter a senha preferencialmente através do Portal: www.frg.com.br ou ainda aguardar o envio por E-mail tão logo a senha seja emitida, após a realização da análise.

Os procedimentos que necessitam de autorização prévia (SENHA) são os seguintes:

- Internação, incluindo:
 - Prorrogação de internação.
 - Uso de **OPME**.
 - Intercorrência cirúrgica em internações clínicas.
 - *Day clinic* e internação em curta permanência (até 6 horas).
 - Remoção inter-hospitalar e de alta hospitalar.
- Diagnose:
 - Exames de laboratório em citogenética, genética bioquímica e genética molecular.
 - Colonoscopias diagnósticas ambulatoriais.
 - Histeroscopias diagnósticas ambulatoriais.
 - Mediastinoscopias.
 - Exames de Medicina Nuclear *in vivo* (cintilografias).
 - Polissonografia.
- Tratamentos Ambulatoriais:
 - Quimioterapia e radioterapia.
 - CAPD e hemodiálise ambulatorial.
 - Tratamentos com medicamentos de alto custo (retrovirais, imunobiológicos, etc).
 - Hemoterapia ambulatorial.
 - Oxigenoterapia hiperbárica.
- Procedimentos Ambulatoriais:
 - Procedimentos dermatológicos com retalhos.
 - Cirurgias refrativas (diretriz de utilização), injeção intravítreo com lucentis e todas as cirurgias oftalmológicas com porte anestésico 4 ou mais.
 - Colonoscopias cirúrgicas.
 - Histeroscopias cirúrgicas.
 - Radiologia Intervencionista.
 - Mediastinoscopias.
- Quaisquer outros exames ou procedimentos ambulatoriais que tenham diretriz de utilização no Rol da ANS, como:
 - Angiotomografia coronariana.
 - Mamotomia.
 - Bloqueio com toxina botulínica.
 - Implante de anel intraestromal.

- *Pet Scan* oncológico.
- *Tilt test*.
- Tomografia de coerência óptica
- Marcação estereotóxica para lesão de mama.

A autorização prévia (senha) é sempre emitida com base na codificação de honorários médicos conforme disposto na TUSS da ANS e tem validade por 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua emissão. Excetuam-se, conforme, a seguir detalhado apenas as autorizações de OPME e de Quimioterapia onde a senha é concedida mediante a codificação e descrição dos materiais especiais e dos quimioterápicos, respectivamente.

Para a realização e cobrança de serviços complementares, além do registro da autorização prévia eventual (senha), há a necessidade de apresentação da solicitação médica original, anexada à cobrança.

d. Perícias Prévias

Estão sujeitos a eventual perícia prévia pela **REAL GRANDEZA**, ou por prestador por esta contratado, através de auditoria médica os seguintes procedimentos:

- Cirurgias dermatológicas com rotação de retalhos (qualquer tipo) ou plásticas em Z ou W.
- Cirurgias plásticas reparadoras em geral, tais como dermolipectomia, cirurgia de pálpebra, mama.
- Rinosseptoplastia e orelha em abano.
- Cirurgia de varizes de membros inferiores.
- Cirurgia de obesidade mórbida.
- Cirurgia de hérnia umbilical, epigástrica, inguinal e crural em pacientes do sexo feminino.

A critério da **REAL GRANDEZA**, em alguns casos, as perícias poderão ser substituídas por laudos detalhados e documentação fotográfica.

Atenção: Nos casos de requisição de procedimentos que venham a necessitar de perícia, a senha de autorização ficará pendente até que o laudo médico pericial autorizando o procedimento seja encaminhado à Central de Atendimento ao Prestador.

e. Procedimentos com necessidade de Termo de Consentimento.

É obrigatório o envio junto a solicitação da autorização (senha) Termo de Consentimento do beneficiário, ou responsável, conforme legislação específica, inicialmente nas seguintes situações, além de qualquer outra que venha a ser definida como sujeita a Termo de Consentimento prévio:

- Cirurgia de obesidade mórbida.
- Cirurgias esterilizantes (vasectomia e laqueadura tubária).
- Implante de DIU (dispositivos intrauterinos)

f. Acupuntura

A acupuntura não necessita de autorização (senha) prévia, e só poderá ser realizada por médico credenciado (para beneficiários das Patrocinadoras FURNAS e REAL GRANDEZA) com título de especialista sendo limitada a 05 (cinco) sessões mensais, ou ainda 01 por semana. No primeiro atendimento poderá ser cobrada a consulta de acupuntura.

Importante: O valor estipulado da sessão de acupuntura já inclui as agulhas descartáveis, independentemente da quantidade utilizada.

Atenção: É obrigatório, atendendo ao novo padrão TISS, o preenchimento do campo CBO (Classificação Brasileira de Ocupação) em todas as guias que contemplem cobranças de consultas médicas.

g. Terapias Especiais com Tratamento Seriado.

A **REAL GRANDEZA** contempla a cobertura em fisioterapia, RPG*, Pilates*, hidroterapia*, psicoterapia, psicopedagogia, terapia ocupacional, fonoaudiologia e consultas com nutricionista, sem necessidade de autorização (senha) prévia, desde que requisitados por médico, mesmo a nível ambulatorial, respeitando os limites previstos na legislação de planos de saúde.

**Não coberto para todos os planos. Favor consultar seu contrato.*

Conforme a terapia existe a necessidade de envio junto à cobrança de relatório periódico, emitido por médico ou por próprio terapeuta, conforme o quadro abaixo.

Para os PLANOS EMPRESARIAIS, seguem as limitações dos tratamentos seriados:

PATROCINADORA FURNAS

Terapias	LIMITES	ENVIO DE RELATÓRIO JUNTO A COBRANÇA
FISIOTERAPIA	CONFORME PEDIDO MÉDICO	MÉDICO A CADA 03 MESES
RPG	05 SESSÕES MENSAIS	MÉDICO A CADA 03 MESES
HIDROTERAPIA	10 SESSÃO SEMANAIS	MÉDICO A CADA 03 MESES
PSICOTERAPIA	10 SESSÕES MENSAIS	TERAPEUTA A CADA 06 MESES
PSICOPEDAGOGIA	10 SESSÕES MENSAIS	TERAPEUTA A CADA 06 MESES
TERAPIA OCUPACIONAL	10 SESSÕES MENSAIS	TERAPEUTA A CADA 06 MESES
FONOAUDIOLOGIA	10 SESSÕES MENSAIS	TERAPEUTA A CADA 06 MESES
SESSÕES COM NUTRICIONISTA	18 SESSÕES ANUAIS PARA DIABETES MELLITUS	ANEXAR PLANO TERAPEUTICO JUNTO A COBRANÇA INICIAL
SESSÕES COM NUTRICIONISTA	12 SESSÕES ANUAIS (REstante)	ANEXAR PLANO TERAPEUTICO JUNTO A COBRANÇA INICIAL

PATROCINADORA ELETRONUCLEAR

Terapias	LIMITES	ENVIO DE RELATÓRIO JUNTO A COBRANÇA
FISIOTERAPIA	CONFORME PEDIDO MÉDICO	MÉDICO A CADA 03 MESES
RPG	90 SESSÕES POR ANO	MÉDICO A CADA 03 MESES
PILATES	90 SESSÕES POR ANO	MÉDICO A CADA 03 MESES
HIDROTERAPIA	90 SESSÕES POR ANO	MÉDICO A CADA 03 MESES
PSICOTERAPIA	90 SESSÕES POR ANO	TERAPEUTA A CADA 06 MESES
PSICOPEDAGOGIA	90 SESSÕES POR ANO	TERAPEUTA A CADA 06 MESES
TERAPIA OCUPACIONAL	90 SESSÕES POR ANO	TERAPEUTA A CADA 06 MESES
FONOAUDIOLOGIA	90 SESSÕES POR ANO	TERAPEUTA A CADA 06 MESES
SESSÕES COM NUTRICIONISTA	18 SESSÕES ANUAIS PARA DIABETES MELLITUS	ANEXAR PLANO TERAPEUTICO JUNTO A COBRANÇA INICIAL
SESSÕES COM NUTRICIONISTA	12 SESSÕES ANUAIS (REstante)	ANEXAR PLANO TERAPEUTICO JUNTO A COBRANÇA INICIAL

PATROCINADORA REAL GRANDEZA

Terapias	LIMITES	ENVIO DE RELATÓRIO JUNTO A COBRANÇA
FISIOTERAPIA	CONFORME PEDIDO MÉDICO	MÉDICO A CADA 03 MESES
RPG	10 SESSÕES MENSAIS	MÉDICO A CADA 03 MESES
PILATES	10 SESSÕES MENSAIS	MÉDICO A CADA 03 MESES
HIDROTERAPIA	10 SESSÕES MENSAIS	MÉDICO A CADA 03 MESES
PSICOTERAPIA	10 SESSÕES MENSAIS	TERAPEUTA A CADA 06 MESES
PSICOPEDAGOGIA	10 SESSÕES MENSAIS	TERAPEUTA A CADA 06 MESES
TERAPIA OCUPACIONAL	10 SESSÕES MENSAIS	TERAPEUTA A CADA 06 MESES
FONOAUDIOLOGIA	10 SESSÕES MENSAIS	TERAPEUTA A CADA 06 MESES
SESSÕES COM NUTRICIONISTA	18 SESSÕES ANUAIS PARA DIABETES <i>MELLITUS</i>	ANEXAR PLANO TERAPEUTICO JUNTO A COBRANÇA INICIAL
SESSÕES COM NUTRICIONISTA	12 SESSÕES ANUAIS (RESTANTE)	ANEXAR PLANO TERAPEUTICO JUNTO A COBRANÇA INICIAL

OBS: Os Planos Salvus, Saludem e Aurum seguem o Rol da ANS, ou seja, a quantidade de sessões são bem inferiores aos informados acima .

Conforme Regulamento, a Patrocinadora Furnas não prevê cobertura para o procedimento de Pilates.

Após o envio do pedido médico inicial, que deve estar datado, a cópia do referido documento deve ser anexado em todos os faturamentos seguintes.

Para qualquer tratamento, só é permitida no máximo uma sessão diária de fisioterapia, fonoaudiologia, RPG, Pilates, hidroterapia ou psicoterapia.

h. Quimioterapia e Radioterapia

Para a realização de quimioterapia e/ou radioterapia é necessária autorização prévia. Para obter a autorização deverá ser enviado plano terapêutico que poderá ser preenchido diretamente em ferramenta web junto ao Portal da **REAL GRANDEZA** ou E-mail: oncologia@frg.com.br, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do início do tratamento.

Os tratamentos em quimioterapia oral, recentemente incorporados à TUSS da ANS também estão sujeitos a autorização prévia nos moldes e prazos acima.

i. Remoções

A **REAL GRANDEZA** contempla o atendimento em remoções por ambulância. Os credenciados especificamente para remoção efetuarão a cobrança destes serviços através da “*Guia SP/SADT*” com capa de lote “RSPI”, informando sempre a senha da internação conforme detalhado a seguir neste Manual.

Estão contempladas as remoções programadas, inter-hospitalares, mediante autorização prévia (senha), através do Portal: www.frg.com.br ou ainda pela Central de Atendimento ao Prestador (0800 894 5000). A **REAL GRANDEZA** poderá excepcionalmente autorizar remoções de hospital para domicílio, como em cirurgias ortopédicas ou para pacientes encaminhados para internação domiciliar (*home care*), sempre mediante relatório médico justificativo detalhado.

j. Internações

Para a realização de internações eletivas há sempre a necessidade de solicitação de autorização prévia. As autorizações de internação, renovação e prorrogação serão concedidas através do Portal: www.frg.com.br ou ainda pela Central de Atendimento ao Prestador (0800 894 5000).

Importante: Estão sujeitas à autorização mediante a obtenção de senhas específicas os seguintes eventos vinculados à internação:

- prorrogação do período previamente liberado;
- remoção para domicílio ou para tratamentos/exames em outro prestador;
- uso de órteses, próteses ou materiais especiais – OPME (conforme a seguir detalhado);
- uso de medicações especiais e de alto custo;
- Intercorrência cirúrgica em internações clínicas.

Salientamos que não existe necessidade de senhas prévias para exames, tratamentos, diárias, medicamentos simples e materiais descartáveis (simples) requeridos no decorrer da internação.

As autorizações serão concedidas diretamente aos prestadores que as solicitarem, após análise administrativa e técnica. Junto à solicitação médica deverão ser anexados relatórios médicos ou exames pertinentes elucidativos sempre que o prestador julgar necessário para a facilitação do processo de Regulação Médica.

A informação do CID-10 é obrigatória no momento da solicitação da autorização (senha).

Nos casos de internação de urgência e emergência, a autorização de internação poderá ser solicitada em até 24 h úteis através do Portal: www.frg.com.br ou ainda pela Central de Atendimento ao Prestador (0800 894 5000).

As prorrogações podem ser concedidas pelo médico auditor externo contratado da **REAL GRANDEZA**, pela Central de Atendimento ao Prestador (0800 894 5000) ou por E-mail: prorrogacao@frg.com.br.

Por motivos administrativos os hospitais poderão, em internações prolongadas, concluir parcialmente a cobrança da internação.

Caso, para o faturamento de serviços e despesas hospitalares, sejam necessários mais campos que o disposto na “**Guia Resumo de Internação**” original, deverão ser utilizadas quantas “**Guia de Outras Despesas**” forem necessárias.

k. Órteses, Próteses e Materiais Especiais de Uso Cirúrgico – OPME

A **REAL GRANDEZA** se reserva ao direito de compra direta de órteses, próteses e materiais especiais (OPME) junto a fornecedores. Caso não seja efetuada compra direta, os referidos materiais só poderão ser utilizados mediante a prévia e formal autorização da **REAL GRANDEZA**.

Nestes casos é necessária a solicitação de autorização prévia exclusivamente do através do Portal: www.frg.com.br. Dúvidas e pendências podem ser esclarecidas através da Central de Atendimento ao Prestador (0800 894 5000). O credenciado poderá requisitar a OPME em campos próprios da “**Guia de Solicitação de Órteses, Próteses, e Materiais Especiais - OPME**”, padrão **TISS**.

Importante: O credenciado deve enviar relatório médico com a informação do diagnóstico, tratamentos realizados e justificativa técnica para o uso de materiais especiais - OPME. O pedido do material deverá conter a indicação de 3 (três) fornecedores e encaminhados em um prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis antecipadamente ao evento cirúrgico eletivo.

Nas situações de emergência, não é necessária a autorização prévia, devendo a comunicação do uso do material ser feita sempre até 24h úteis subsequente ao evento através do Portal: www.frg.com.br.

Nestes casos, a relação de materiais e demais documentações deverão ser enviadas com a justificativa da adoção da alternativa eleita para avaliação da auditoria médica da **REAL GRANDEZA**. Nesses casos o prestador deverá encaminhar:

- Cópia do Relatório Cirúrgico ou relatório similar firmado por profissional médico responsável pelo ato;
- Relação dos materiais (OPME) utilizados no procedimento junto com seus respectivos lacres.

A **REAL GRANDEZA** define como OPME sujeitos a prévia autorização (senha), aqueles com valor individual superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) ou ainda todos aqueles conforme tabela a seguir.

EXEMPLOS DE PRÓTESES, ÓRTESES E MATERIAIS ESPECIAIS (OPME)	
USO GERAL	
▪ Bomba de analgesia / morfina de qualquer tipo	▪ Clips de aneurisma, grampeadores e cargas
▪ Lâmina de shaver e outras	▪ Telas sintéticas, de Marlex, Prolene e outras
▪ Tesoura ultracision	▪ Trocaters e redutores
▪ Cateteres de longa permanência	▪ Monitores de nervos
▪ Cateteres para embolização, micromolas, micropartículas e ONIX	
CARDIOLOGIA E CIRURGIA TORÁCICA	
▪ Anel para valvuloplastia	▪ Balão descartável,
▪ Cardioversor desfibrilador implantável	▪ Cateter balão para angioplastia, septoplastia e Valvuloplastia
▪ Cateter para estudo eletrofisiológico/ablação por radiofrequência	▪ Próteses valvares cardíacas biológicas ou metálicas de todos os tipos
▪ Cateter venoso atrial	▪ Conjunto para circulação assistida
▪ Conjunto para valvuloplastia	▪ Eletrodos endo ou epicárdicos definitivos, Stent de todos os tipos
▪ Endoprótese vascular	▪ Enxerto aórtico valvulado, arteriais e Dacron
▪ Gerador de desfibrilador implantável	▪ Guia e filtro para veia cava
▪ Jogo de mediadores para CIA	▪ Marca passo de todos os tipos
▪ Microcateteres	▪ Oxigenador de membrana
▪ Catéter de Swan Ganz	▪ Sistema de eletrodo multisítio
▪ Bomba de auto-transfusão	▪ Alça de Hook para cirurgia torácica
GASTROENTEROLOGIA	
▪ Banda Gástrica	▪ Cateteres em endoscopia peroral e colonoscopia
▪ Endotesouras e endopínças descartáveis	▪ Fio guia biliar
▪ Kit para gastrostomia endoscópica	▪ Kit de ligadura elástica
▪ Papilótomo	▪ Prótese de ducto biliar, stent biliar
▪ TIPS (anastomose porto-cava por cateter)	
ORTOPEDIA E NEUROCIRURGIA	
▪ Acetábulo, liner e cabeça de fêmur	▪ Alongador,
▪ Barras de fixação	▪ Desfibrilador implantável p/ nervo periférico (dor)
▪ Cages de todos os tipos	▪ Ponteiras de radiofrequência,
▪ Casquilhos	▪ Cerâmicas fosfo cálcicas
▪ Cimento ortopédico, conector	▪ Conjunto transfix,
▪ Cross Link	▪ Disco artificial intersomático,
▪ Dispositivo anti-protusão	▪ Espaçadores de todos os tipos,
▪ Fios e cabos de titânio	▪ Fixadores externos,
▪ Kit de nucleoplastia	▪ Fixadores dinâmicos,
▪ Microplacas, microparafusos e telas de titânio para cirurgia de buco-maxilo	▪ Kit para cimentação, Parafusos e porcas de contenção,
▪ Grampos absorvíveis	▪ Halo craniano simples ou associado,
▪ Hastes de todos os tipos	▪ Ganchos,
▪ Osso liofilizado, Suturas de menisco	▪ Pinos e placas de todos os tipos, Âncoras de qualquer tipo,

	inclusive absorvíveis
▪ Plug ósseo	▪ Arthrocare para radiculotomia,
▪ Próteses articulares/tendinosas	▪ Retângulo de Harsthill, Substitutos de dura-mater,
▪ Sistema de fixação	▪ Transplante de osso,
▪ Válvula de derivação – todas	▪ Sistemas de fechamento de calota craniana,
DEMAIS ESPECIALIDADES	
▪ Agulha de Veress	▪ Alça para ressecção endoscópica
▪ Basket ou sonda de Dórnia	▪ Cateter duplo J
▪ Cateter para extração de cálculo	▪ Cateter para nefrostomia
▪ Dilatador para cirurgia percutânea	▪ Espirais de platina descartáveis
▪ Expansores de tecido	▪ Kit catarata e lente intra-ocular
▪ Kit facoemulsificação	▪ Válvula de Ahmed
▪ Implante de Suzana	▪ Anel de Ferrara
▪ Kit para vitrectomia	▪ Manipulador uterino
▪ Prótese de silicone ou outras	▪ Prótese ocular
▪ Prótese para implante coclear	▪ Prótese peniana
▪ Prótese de testículo	▪ Prótese vocal pós laringectomia
▪ Ressectoscópio	▪ Sistema de cateteres para hemodiálise
▪ Sistema de fita com agulhas para TVT	▪ Sparc
▪ Tubo molteno	

I. Medicamentos Especiais e de Alto Custo

Os medicamentos considerados “especiais” e de alto custo, para uso ambulatorial ou no transcorrer de uma internação, quando cobertos, necessitam de autorização prévia pela **REAL GRANDEZA**.

Para a autorização é necessário que o credenciado envie no momento da solicitação relatório médico com a prescrição, justificativa médica, dose diária e tempo de tratamento.

São considerados medicamentos especiais:

- Quimioterápicos e adjuvantes de tratamento oncológico (conforme rotina a seguir descrita);
- Antibióticos de alto custo (como antifúngicos injetáveis como Anfotericina B liposomal, Caspofungina, dentre outros);
- Imunoglobulinas, Antitrombina III, complexo protrombínico, Fator anti-hemofílico;
- Imunomoduladores; anticorpos monoclonais e Imunobiológicos;
- Albumina;
- Eritropoetina e similares;
- Surfactante Curosurf e similares;
- Interferons Alfa e Beta;
- Toxina Botulínica;
- TSH recombinante;
- Acido zoledrônico, teriparitide;
- Alteplase, tirofiban, levosimendan;
- Sandostatin Lar;

Importante: Outros medicamentos que venham a ser incorporados na prática médica e na cobertura da **REAL GRANDEZA** e/ou cujo valor do tratamento total exceda R\$ 1.000,00 (um mil Reais)

m. Home Care

Trata-se de Programa Especial, cujos credenciados contratados tem regras de operacionalização próprias e definidas em termo contratual entre firmado com a **REAL GRANDEZA**.

Atenção: Como definido em legislação regulamentadora, especificamente no tocante ao Rol de Coberturas Assistenciais Obrigatórias, a **internação domiciliar** representa alternativa assistencial à internação hospitalar, que, quando oferecida, mediante critérios exclusivos da **REAL GRANDEZA**, seguirá as mesmas regras legais e de cobertura do atendimento em ambiente hospitalar.

As solicitações de tratamentos domiciliares e as Prorrogações de Internação devem ser enviadas diretamente ao Serviço Social da **REAL GRANDEZA** através do E-mail: larissalobo@frg.com.br.

Importante: As solicitações de tratamentos domiciliares não são solicitadas através da Central de Atendimento ao Prestador, mas sim através do Serviço Social da **REAL GRANDEZA**.

Serviço Social REAL GRANDEZA

Autorizações de Tratamentos Domiciliares

E-mail: servicosocial@frg.com.br

6. Cronogramas de Faturamento e Pagamento

a. Cobrança

A **REAL GRANDEZA** disponibiliza o envio de contas assistenciais via Internet, através do Portal: www.frg.com.br. O envio deverá ser realizado preferencialmente pela ferramenta eletrônica o que não elimina o envio físico da documentação.

A cobrança pelos serviços prestados se processa através do encaminhamento por **SEDEX** à **REAL GRANDEZA**, dos formulários ("**GUIAS**") e documentações a seguir descritas.

i. Documentação de envio de faturamento no caso de Pessoas Físicas:

- Uma via de formulário "**RSAP**" (atendimentos ambulatoriais) ou do formulário "**RSPI**" (atendimentos em internação), preenchido, assinado e carimbado pelo credenciado, conforme a seguir descritas e exemplificadas.
- Uma via das guias TISS correspondentes aos serviços prestados no período.
- Documentação complementar cabível (relatório médico, detalhamento de materiais e/ou medicamentos, resultados de anátomo-patológicos e culturas, perícias etc.).

Importante: A **REAL GRANDEZA** não realiza descontos parciais de INSS, somente integrais. A Declaração de Contribuição Previdenciária – INSS é anual e deve ser encaminhada à **REAL GRANDEZA** antes do 1º (primeiro) pagamento de cada ano fiscal, com data do ano vigente. Portanto fique atento ao calendário.

O envio da declaração é de responsabilidade do credenciado, isentando a **REAL GRANDEZA** quanto a descontos integrais, em caso de atrasos ou de não envio da Declaração de Contribuição Previdenciária por parte do credenciado, o recolhimento será efetuado.

- ✓ Após o pagamento da fatura, será publicado no Portal da **REAL GRANDEZA**, o valor correspondente.
- ✓ O credenciado, ao acessar o Portal, por meio de senha e *login* confidenciais, abrirá um documento (com o *layout* do **RPA**) que conterá: nome completo, número de sua inscrição no Cadastro de Contribuinte do INSS ou PIS/PASEP, endereço completo, descrição do serviço prestado, **CPF** e o valor do serviço.

▪ Documentação de envio de faturamento no caso de Pessoas Jurídicas:

- Uma via de formulário "**RSAP**" (atendimentos ambulatoriais) ou do formulário "**RSPI**" (atendimentos em internação), preenchido, assinado e carimbado pelo credenciado, conforme a seguir descritas e exemplificadas.
- Para cada fatura e/ou envio eletrônico deverá ser apresentada uma única Nota Fiscal com o valor correspondente.
- Número do protocolo da transmissão eletrônica.
- Guias originais correspondentes aos serviços prestados no período.
- Documentação complementar cabível (relatório médico, fatura hospitalar completa, detalhamento de materiais e medicamentos, cópia de Nota Fiscal para alto custo etc.).

Importante: A cada arquivo eletrônico transmitido deve corresponder uma capa de lote e Nota Fiscal e as guias correspondentes.

Para o cálculo dos valores dos serviços médicos executados, o credenciado deverá considerar os valores base negociados e descritos na tabela contratada junto à **REAL GRANDEZA**, da data da prestação dos serviços.

Só serão aceitos para processamento e pagamento aquelas faturas de serviços e/ou internações concluídos, ou atendidos, **em até 60 (sessenta) dias da data do atendimento**.

Como possibilidade prevista na **TISS**, todos os procedimentos e itens de cobrança envolvendo além de honorários, diárias, aluguéis e taxas (padrão **TUSS**), os materiais e medicamentos, **devem ser discriminados individualmente na interface eletrônica (item a item, linha a linha)**, utilizando, notadamente no caso de materiais e medicamentos, as descrições da tabela **TUSS**, e quando inexistentes nesta, a codificação das tabelas comerciais **SIMPRO** e/ou **BRASÍNDICE**.

No caso de Pessoas Jurídicas as Notas Fiscais correspondentes aos serviços prestados devem ser emitidas eletronicamente ou enviadas/postadas.

ENVIO PELO CORREIO (SEDEX) DE CONTAS/FATURAS

**Alameda Casa Branca, 806, 7º andar Sala 72, Jardim Paulista.
São Paulo – SP - CEP: 0140-8000**

b. Cronogramas Padrões de Recebimentos e Pagamentos

Os pagamentos são efetuados mediante crédito bancário.

Faturamentos com recebimento da documentação física (**RSAP, RSPI e guias TISS**) entre os dias 01 (um) a 05 (cinco) de cada mês, tanto de Pessoas Físicas quanto de Pessoas Jurídicas, terão seu crédito no dia 30 do mesmo mês. Faturamentos com recebimento físico entre os dias 06 (seis) a 10 (dez), terão seu crédito no dia 12 do mês subsequente.

Caso o último dia de vencimento da fatura corresponder a sábados, domingos e feriados, o vencimento fica automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil imediatamente posterior.

Importante: Como o cronograma respeita a data de recebimento da fatura na **REAL GRANDEZA** e não a data da postagem, antecipe-se para evitar atrasos no pagamento.

c. Recurso de Glosa

A **REAL GRANDEZA** disponibiliza através de seu Portal, independentemente do envio ou não de contas eletrônicas, a informação detalhada das glosas efetuadas. Os extratos exibem todos os dados das glosas das contas enviadas, permitindo a informação para eventual recurso de glosa.

Os recursos de glosa só serão aceitos se efetuados em até **60 (sessenta) dias** a partir da data do pagamento, sempre através de ferramenta própria na WEB.

A REAL GRANDEZA responderá ao credenciado em **até 60 (sessenta) dias** após o recebimento do recurso.

7. Formulários

Todos os formulários são passíveis de *download* e impressão direta pelo próprio prestador credenciado a partir do Portal da **REAL GRANDEZA** para envio de faturas pelo correio.

Atenção: Todos os formulários utilizados em auditoria de qualidade e pedido de exames para registro do atendimento e cobrança são disponibilizados para uso diferenciado se paciente **REAL GRANDEZA**.

Importante: As guias em papel, já adequadas ao padrão TISS, de solicitação de autorização ou de cobrança, guardam semelhança aos respectivos formulários eletrônicos, enquanto conteúdo e obrigatoriedade de preenchimento de seus campos.

7.1 Guia de Consulta

Utilização única e exclusiva para consultas eletivas realizadas em consultórios médicos.

É imprescindível o carimbo do médico executante com a respectiva assinatura e data do atendimento.

Atenção: É obrigatório, atendendo ao novo padrão TISS, o preenchimento do campo CBO (Classificação Brasileira de Ocupação) em todas as guias que contemplem cobranças de consultas médicas.

Importante: O código de identificação cadastral **será sempre** o **CPF** (se Pessoa Física) ou **CNPJ** (se Pessoa Jurídica) junto a **REAL GRANDEZA** a ser utilizado nas ferramentas de conectividade e no preenchimento, eletrônico ou manual (papel), das guias de cobrança.

Importante: Esta guia é exclusiva para cobrança de consultas médicas, não sendo aceitas para envio de Odontologia e outros profissionais de saúde. A informação do registro no CRM é obrigatória.

 REAL GRANDEZA Fundação de Previdência e Assistência Social		GUIA DE CONSULTA	
1- Registro ANS 		3- Número da Guia Atribuído pela Operadora 	
Dados do Beneficiário			
4- Número da Carteira 		5- Validade da Carteira 	
		6- Atendimento a RN (Sim ou Não) 	
7- Nome 		8- Cartão Nacional de Saúde 	
Dados do Contratado			
9- Código na Operadora 		10- Nome do Contratado 	
		11- Código CNES 	
12- Nome do Profissional Executante 		13- Conselho Profissional 	
		14- Número no Conselho 	
		15- UF 	
		16- Código CBO 	
Dados do Atendimento / Procedimento Realizado			
17- Indicação de Acidente (acidente ou doença relacionada) 			
18- Data do Atendimento 		19- Tipo de Consulta 	
		20- Tabela 	
		21- Código do Procedimento 	
		22- Valor do Procedimento 	
23- Observação / Justificativa 			
24- Assinatura do Profissional Executante 		25- Assinatura do Beneficiário ou Responsável 	

7.2 Guia de Serviços Profissionais / Serviço Auxiliar Diagnóstico e Terapia

Utilizada para cobranças de diversos tipos de eventos tais como: remoção, pequenas cirurgias, terapias em geral, consultas, exames, atendimento domiciliar ou até SADT de paciente internado incluindo quimioterapia, radioterapia ou terapia renal substitutiva (TRS).

A solicitação prévia da senha deve ser feita pelo médico solicitante do procedimento mediante o acesso à ferramenta autorizadora ou junto a Central de Atendimento ao Prestador. O credenciado deverá registrar a senha numérica obtida na requisição a ser entregue ao paciente, junto à descrição e codificação do procedimento pré-autorizado.

O credenciado poderá solicitar autorizações de procedimentos simples não sujeitos a obrigatoriedade de senhas, como no caso de consultas ou exames simples. Esta solicitação só pode ser obtida, contudo, via Internet (www.frg.com.br).

Os prestadores de serviços credenciados para SADT devem sempre registrar em campo próprio, nos formulários de cobrança dos serviços, o CRM do médico solicitante do procedimento em compatibilidade ao pedido que deve estar em anexo.

REAL GRANDEZA		Fundação de Previdência e Assistência Social		GUIA DE SERVIÇO PROFISSIONAL / SERVIÇO AUXILIAR DE DIAGNÓSTICO E TERAPIA - SP/SADT	
1- Registro ANS		3- Número da Guia Principal			
4- Data de Autorização		5- Senha		6- Data de Validade da Senha	
7- Número da Guia Atribuído pelo Operadora					
8- Número da Carteira		9- Validade da Carteira		10- Nome	
11- Cartão Nacional de Saúde		12- Atendimento a RN			
13- Código na Operadora		14- Nome do Contratado			
15- Nome do Profissional Solicitante		16- Conselho Profissional		17- Número do Conselho	
18- UF		19- Código CBO		20- Assinatura do Profissional Solicitante	
21- Caracter de Atendimento					
22- Data de Solicitação		23- Indicação Clínica			
24- Tabela		25- Código do procedimento ou Item Assistencial		26- Descrição	
27- Cota Solicitada		28- Cota Aut			
29- Código da Operadora		30- Nome do Contratado		31- Código CNES	
32- Tipo de Atendimento		33- Indicação de Adiente (acidente ou doença relacionada)		34- Tipo de Consulta	
35- Motivo de Encerramento de Atendimento					
36- Data					
37- Hora Inicial		38- Hora Final		39- Tabela	
40- Código do procedimento		41- Descrição		42- Cota	
43- Via		44- Tec		45- Valor Rec/Mon	
46- Valor Unitário (R\$)		47- Valor Total (R\$)			
48- Seq. Ref					
49- Grau Part.		50- Código na Operadora/CNP		51- Nome do Profissional	
52- Conselho Profissional		53- Número do Conselho		54- UF	
55- Código CBO					
56- Data de Realização de Procedimentos em Sala		57- Assinatura do Beneficiário ou Responsável			
58- Observação / Justificativa					
59- Total de Procedimentos (R\$)		60- Total de Taxas e Aluguéis (R\$)		61- Total de Materiais (R\$)	
62- Total de OPM (R\$)		63- Total de Medicamentos (R\$)		64- Total de Gases Medicinais (R\$)	
65- Total Geral (R\$)					
66- Assinatura do Responsável pelo Autorização		67- Assinatura do Beneficiário ou Responsável		68- Assinatura do Contratado	

7.3 Guia de Resumo de Internação

Deve ser utilizada para a finalização do faturamento da internação, podendo ser utilizada para os diversos tipos de atendimentos (internações clínica, cirúrgica, obstétrica, pediátrica ou psiquiátrica) e diferentes regimes de internação (hospitalar, hospital-dia e domiciliar).

Importante: Estão sujeitas à autorização mediante a obtenção de senhas específicas os seguintes eventos vinculados à internação:

- prorrogação do período previamente liberado;
- remoção para domicílio ou para tratamentos/exames em outro prestador;
- uso de órteses, próteses ou materiais especiais – OPME (conforme a seguir detalhado);
- uso de medicações especiais e de alto custo;
- Intercorrência cirúrgica em internações clínicas.

Caso, para o faturamento de serviços e despesas hospitalares, sejam necessários mais campos que o disposto na “**Guia Resumo de Internação**” original, deverão ser utilizadas quantas “**Guia de Outras Despesas**” forem necessárias.

REAL GRANDEZA		FUNDADAÇÃO DE PROVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL		GUIA DE RESUMO DE INTERNAÇÃO	
1- Registro ANS		2- Número da Guia de Solicitação de Internação			
4- Data de Autorização		5- Senha		6- Data de Validade da Senha	
7- Número da Guia Atribuído pela Operadora					
8- Número da Carteira		9- Validade da Carteira		10- Nome	
11- Cartão Nacional de Saúde		12- Atendimento a RV			
13- Código da Operadora		14- Nome do Contratado		15- Código CHES	
16- Caracter do Atendimento		17- Tipo de Faturamento		18- Data do Início do Faturamento	
19- Hora do Início do Faturamento		20- Data do Fim do Faturamento		21- Hora do Fim do Faturamento	
22- Tipo de Internação		23- Regime de Internação			
24- CID 10 Principal		25- CID 10 (1)		26- CID 10 (2)	
27- CID 10 (3)		28- CID 10 (4)		29- Indicação de Paciente (Motivo da internação)	
30- Motivo da Encerramento da Internação		31- Número da declaração de nascido vivo		32- CID 10 Óbito	
33- Número da declaração de Óbito		34- Indicador de D.O de RV			
35- Data		36- Hora Inicial		37- Hora Final	
38- Tabela		39- Código do Procedimento		40- Descrição	
41- Qtd.		42- Via		43- Tec	
44- Faturad / Acresc		45- Valor Unitário - R\$		46- Valor Total - R\$	
47- Seq. Ref		48- Grau Part		49- Código na Operadora / OPS	
50 - Conselho Profissional		51 - Número do Conselho		52 - UF	
53 - Código CID					
54- Total de Procedimentos (R\$)		55- Total de Diárias (R\$)		56- Total de Taxas e Aluguéis (R\$)	
57- Total de Materiais (R\$)		58- Total OPME (R\$)		59- Total de Medicamentos (R\$)	
60- Total de Gases Medicinais (R\$)		61- Total Geral (R\$)			
62 - Data da Assinatura do Contratado		63 - Assinatura do Contratado		64 - Assinatura do(s) Auditor(es) da Operad	
65 - Observações / Justificativa					

7.4 Guia de Honorários Individual

Utilizada para a apresentação do faturamento de honorários profissionais em **internação**. Devem ser utilizadas GUIAS exclusivas para cada prestador individualmente.

Os honorários de toda a equipe, auxiliares e instrumentadores, devem ser cobrados na fatura do cirurgião, exceto no caso dos anestesiistas.

REAL GRANDEZA Fundação de Previdência e Assistência Social		GUIA DE HONORÁRIOS (Somente para pacientes internados)	
1- Registro ANS	3- Número da Guia de Solicitação de Internação	4- Sessão	5- Número da Guia Atribuído pelo Operadora
Dados do Beneficiário			
6- Número da Carteira	7- Nome		8- Atendimento a RN
Dados do Contratado (onde foi executado o procedimento)			
9- Código na Operadora	10- Nome do Hospital / Local		11- Código CHES
Dados do Contratado Executante			
12- Código na Operadora	13- Nome do Contratado		14- Código CHES
Dados da Internação			
15- Data do Início do Faturamento	16- Data do Fim do Faturamento		
Procedimentos Realizados			
17- Data	18- Hora Inicial	19- Hora Final	20- Tabela
21- Código do Procedimento	22- Descrição		23- Obs.
24- Via	25- Tec.	26- Fator red / Anest.	27- Valor Unitário - R\$
28- Valor Total - R\$			
Identificação do(s) Profissional (is) Executante(s)			
29- Seq. Ref.	30- Grau Part.	31- Código na Operadora / CPF	32- Nome do profissional
33- Conselho Profissional	34- Número do Conselho	35- UF	36- Código CBO
37- Observação / Justificativa			
38- Valor Total Honorários			
39- Data de Emissão			
40- Assinatura do Profissional Executante			

7.5. Guia de Outras Despesas

Aplicável apenas para faturamento em papel para continuidade e complemento de folhas. Estará sempre ligada a uma guia principal (Guia de SP/SADT ou Guia de Resumo de Internação) e utilizada complementarmente para discriminação de materiais, medicamentos, aluguéis, gases e taxas diversas, não informadas na guia principal por falta de espaço.

ATENÇÃO: Como a **REAL GRANDEZA** não adota numeração seqüencial em suas guias, no campo relativo ao “Num. da Guia Referenciada”, campo 02, conforme abaixo, deve ser o número da autorização principal, permitindo ao sistema informatizado da **REAL GRANDEZA** o relacionamento (*link*) com a guia original (SADT ou RESUMO DE INTERNACÃO).

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL		ANEXO DE OUTRAS DESPESAS (para Guia e SPISADT e Resumo de Informação)									
1- Registro ANS 		2- Número de Guia Referenciada 									
3- Código da Operadora 				4- Nome do Contratado 		5- Código CNES 					
Despesas Realizadas											
6- CD	7- Data	8- Hora Inicial	9- Hora Final	10- Tabela	11- Código de Item T	12- Cód.	13- Unidade de Medida	14- Fator Red. (Kconv)	15- Valor Unitário - R\$	16- Valor Total - R\$	
17- Registro ANS do Material		18 - Referência do Material no Fabricante						19- Nº Autorização de Funcionamento			
1-	____/____/____	____:____	____:____	____	____	____	____	____	____,____	____,____	
20- Descrição											
2-	____/____/____	____:____	____:____	____	____	____	____	____	____,____	____,____	
20- Descrição											
3-	____/____/____	____:____	____:____	____	____	____	____	____	____,____	____,____	
20- Descrição											
4-	____/____/____	____:____	____:____	____	____	____	____	____	____,____	____,____	
20- Descrição											
5-	____/____/____	____:____	____:____	____	____	____	____	____	____,____	____,____	
20- Descrição											
6-	____/____/____	____:____	____:____	____	____	____	____	____	____,____	____,____	
20- Descrição											
7-	____/____/____	____:____	____:____	____	____	____	____	____	____,____	____,____	
20- Descrição											
8-	____/____/____	____:____	____:____	____	____	____	____	____	____,____	____,____	
20- Descrição											
9-	____/____/____	____:____	____:____	____	____	____	____	____	____,____	____,____	
20- Descrição											
10-	____/____/____	____:____	____:____	____	____	____	____	____	____,____	____,____	
20- Descrição											
21- Total de Gases Medicinais (R\$)		22- Total de Medicamentos (R\$)		23- Total de Materiais (R\$)		24- Total de CPMS (R\$)		25- Total Taxas e Aluguéis (R\$)		26- Total de Diárias (R\$)	
____,____		____,____		____,____		____,____		____,____		____,____	
27- Total Geral (R\$)		____,____									

7.6 Guia de Solicitação de Internação

Essa guia pode ser utilizada para solicitação de internação de paciente atendido em consulta médica (eletiva ou não), bem como em remoções ou mesmo em atendimento domiciliar.

REAL GRANDEZA		FUNDAÇÃO DE PROVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL		GUIA DE SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE INTERNAÇÃO OU COMPLEMENTAÇÃO DO TRATAMENTO	
1. Registro AIB		2. Número da Guia de Solicitação de Internação		3. Data de Autossolicitação	
4. Nome		5. Nome da Guia Solicitada pelo Conselheiro			
6. Nome do Conselheiro		7. Nome			
8. Código de Operadora		9. Nome do Contratante			
10. Nome do Profissional Solicitante		11. Especialidade Profissional	12. Número da Consulta	13. UF	14. Código de CID
15. Data, Cidade, Referência Solicitante		16. Tipo de Autossolicitação Solicitante			
17. Indicação Clínica					
18. Observações de Nota Assistencial					
19. Encargos					
20. Data, Cidade, Referência Autossolicitação					
21. Tipo de Autossolicitação Autossolicitação					
22. Assinatura do Operador					
23. Observações / Justificativas					
24. Data de Solicitação		25. Assinatura do Profissional Solicitante		26. Assinatura da Responsável de Autossolicitação	

7.7 Solicitação de Autorização de Quimioterapia

Formulário utilizado para solicitação prévia e autorização (senha) de **QUIMIOTERAPIA** através do E-mail: oncologia@frg.com.br, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis ao início do tratamento.

Os tratamentos em quimioterapia oral, recentemente incorporados à TUSS da ANS também estão sujeitos a autorização prévia nos moldes e prazos acima.

 REAL GRANDEZA Fundação de Previdência e Assistência Social		ANEXO DE SOLICITAÇÃO DE QUIMIOTERAPIA																																																																		
1 - Registro ANS	3 - Número da Guia Referenciada	4 - Senha	5 - Data de Autorização	6 - Número da Guia Arbitrada pela Operadora																																																																
Dados do Beneficiário 7 - Número da Carteira 8 - Nome 9 - Peso (Kg) 10 - Altura (Cm) 11 - Superfície Corporal (m²) 12 - Idade 13 - Sexo																																																																				
Dados do Profissional Solicitante 14 - Nome do Profissional Solicitante 15 - Telefone 16 - E-mail																																																																				
Diagnóstico Oncológico 17 - Data do Diagnóstico 18 - CID 10 Principal 19 - CID 10 (2) 20 - CID 10 (3) 21 - CID 10 (4) 22 - Tratamento 23 - Tipo de Quimioterapia 24 - Finalidade 25 - ECOG 26 - Plano Terapêutico																																																																				
27 - Diagnóstico Cito-Histopatológico			28 - Informações Relevantes																																																																	
Medicamentos e Cargas Solicitadas <table border="1"> <thead> <tr> <th>29 - Data Prevista para Administração</th> <th>30 - Tabela</th> <th>31 - Código do Medicamento</th> <th>32 - Descrição</th> <th>33 - Doses</th> <th>34 - Via Adm.</th> <th>35 - Frequência</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 -</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2 -</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3 -</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4 -</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5 -</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6 -</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7 -</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8 -</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>						29 - Data Prevista para Administração	30 - Tabela	31 - Código do Medicamento	32 - Descrição	33 - Doses	34 - Via Adm.	35 - Frequência	1 -							2 -							3 -							4 -							5 -							6 -							7 -							8 -						
29 - Data Prevista para Administração	30 - Tabela	31 - Código do Medicamento	32 - Descrição	33 - Doses	34 - Via Adm.	35 - Frequência																																																														
1 -																																																																				
2 -																																																																				
3 -																																																																				
4 -																																																																				
5 -																																																																				
6 -																																																																				
7 -																																																																				
8 -																																																																				
Diagnóstico Oncológico 36 - Cirurgia 37 - Data de Realização 38 - Ance Inicial 39 - Data de Aplicação																																																																				
40 - Observação / Justificativa																																																																				
41 - Número de Ciclos Previstos	42 - Ciclo Anual	43 - Intervalo entre Ciclos (em dias)	44 - Data de Solicitação	45 - Assinatura do profissional Solicitante	46 - Assinatura de Responsável pela Autorização																																																															

7.8 Solicitação de Autorização de Radioterapia

Formulário utilizado para solicitação prévia e autorização (senha) de **RADIOTERAPIA** através do E-mail: oncologia@frg.com.br, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis ao início do tratamento.

 REAL GRANDEZA Fundação de Previdência e Assistência Social		ANEXO DE SOLICITAÇÃO DE RADIOTERAPIA			
1- Registro ANS		3- Número da Guia Principal		4- Sema	
5- Data de Validade da Sema		6- Número da Guia Atribuído pela Operadora			
Dados do Beneficiário					
7- Número da Carteira		8- Nome			9- Idade
10- Sexo					
Dados do Profissional Solicitante					
11- Nome do Profissional Solicitante			12- Telefone		13- E-mail
Diagnóstico Oncológico					
14- Data de Validade da Sema		15- CID 10 Principal		16- CID 10 (s)	
17- CID 10 (s)		18- CID 10 (s)		19- Diagnóstico por imagem	
20- Casuística		21- ECOG		22- Realidade	
23- Diagnóstico Cito-Histopatológico		24- Informações Relevantes		Tratamentos Anteriores	
				25- Cirurgia	
				26- Data de Realização	
				27- Quimioterapia	
				28- Data de Aplicação	
Procedimentos Complementares					
29- Data Prevista		30- Tabela		31- Código do Procedimento	
32- Descrição		33- Data		34- Data Prevista	
35- Tabela		36- Código do Procedimento		37- Descrição	
38- Data		39- Data Prevista		40- Tabela	
41- Código do Procedimento		42- Descrição		43- Data	
44- Data Prevista		45- Tabela		46- Código do Procedimento	
47- Descrição		48- Data		49- Data Prevista	
50- Tabela		51- Código do Procedimento		52- Descrição	
53- Data		54- Data Prevista		55- Tabela	
56- Código do Procedimento		57- Descrição		58- Data	
59- Data Prevista		60- Tabela		61- Código do Procedimento	
62- Descrição		63- Data		64- Data Prevista	
65- Tabela		66- Código do Procedimento		67- Descrição	
68- Data		69- Data Prevista		70- Tabela	
71- Código do Procedimento		72- Descrição		73- Data	
74- Data Prevista		75- Tabela		76- Código do Procedimento	
77- Descrição		78- Data		79- Data Prevista	
80- Tabela		81- Código do Procedimento		82- Descrição	
83- Data		84- Data Prevista		85- Tabela	
86- Código do Procedimento		87- Descrição		88- Data	
89- Data Prevista		90- Tabela		91- Código do Procedimento	
92- Descrição		93- Data		94- Data Prevista	
95- Tabela		96- Código do Procedimento		97- Descrição	
98- Data		99- Data Prevista		100- Tabela	
101- Código do Procedimento		102- Descrição		103- Data	
104- Data Prevista		105- Tabela		106- Código do Procedimento	
107- Descrição		108- Data		109- Data Prevista	
110- Tabela		111- Código do Procedimento		112- Descrição	
113- Data		114- Data Prevista		115- Tabela	
116- Código do Procedimento		117- Descrição		118- Data	
119- Data Prevista		120- Tabela		121- Código do Procedimento	
122- Descrição		123- Data		124- Data Prevista	
125- Tabela		126- Código do Procedimento		127- Descrição	
128- Data		129- Data Prevista		130- Tabela	
131- Código do Procedimento		132- Descrição		133- Data	
134- Data Prevista		135- Tabela		136- Código do Procedimento	
137- Descrição		138- Data		139- Data Prevista	
140- Tabela		141- Código do Procedimento		142- Descrição	
143- Data		144- Data Prevista		145- Tabela	
146- Código do Procedimento		147- Descrição		148- Data	
149- Data Prevista		150- Tabela		151- Código do Procedimento	
152- Descrição		153- Data		154- Data Prevista	
155- Tabela		156- Código do Procedimento		157- Descrição	
158- Data		159- Data Prevista		160- Tabela	
161- Código do Procedimento		162- Descrição		163- Data	
164- Data Prevista		165- Tabela		166- Código do Procedimento	
167- Descrição		168- Data		169- Data Prevista	
170- Tabela		171- Código do Procedimento		172- Descrição	
173- Data		174- Data Prevista		175- Tabela	
176- Código do Procedimento		177- Descrição		178- Data	
179- Data Prevista		180- Tabela		181- Código do Procedimento	
182- Descrição		183- Data		184- Data Prevista	
185- Tabela		186- Código do Procedimento		187- Descrição	
188- Data		189- Data Prevista		190- Tabela	
191- Código do Procedimento		192- Descrição		193- Data	
194- Data Prevista		195- Tabela		196- Código do Procedimento	
197- Descrição		198- Data		199- Data Prevista	
200- Tabela		201- Código do Procedimento		202- Descrição	
203- Data		204- Data Prevista		205- Tabela	
206- Código do Procedimento		207- Descrição		208- Data	
209- Data Prevista		210- Tabela		211- Código do Procedimento	
212- Descrição		213- Data		214- Data Prevista	
215- Tabela		216- Código do Procedimento		217- Descrição	
218- Data		219- Data Prevista		220- Tabela	
221- Código do Procedimento		222- Descrição		223- Data	
224- Data Prevista		225- Tabela		226- Código do Procedimento	
227- Descrição		228- Data		229- Data Prevista	
230- Tabela		231- Código do Procedimento		232- Descrição	
233- Data		234- Data Prevista		235- Tabela	
236- Código do Procedimento		237- Descrição		238- Data	
239- Data Prevista		240- Tabela		241- Código do Procedimento	
242- Descrição		243- Data		244- Data Prevista	
245- Tabela		246- Código do Procedimento		247- Descrição	
248- Data		249- Data Prevista		250- Tabela	
251- Código do Procedimento		252- Descrição		253- Data	
254- Data Prevista		255- Tabela		256- Código do Procedimento	
257- Descrição		258- Data		259- Data Prevista	
260- Tabela		261- Código do Procedimento		262- Descrição	
263- Data		264- Data Prevista		265- Tabela	
266- Código do Procedimento		267- Descrição		268- Data	
269- Data Prevista		270- Tabela		271- Código do Procedimento	
272- Descrição		273- Data		274- Data Prevista	
275- Tabela		276- Código do Procedimento		277- Descrição	
278- Data		279- Data Prevista		280- Tabela	
281- Código do Procedimento		282- Descrição		283- Data	
284- Data Prevista		285- Tabela		286- Código do Procedimento	
287- Descrição		288- Data		289- Data Prevista	
290- Tabela		291- Código do Procedimento		292- Descrição	
293- Data		294- Data Prevista		295- Tabela	
296- Código do Procedimento		297- Descrição		298- Data	
299- Data Prevista		300- Tabela		301- Código do Procedimento	
302- Descrição		303- Data		304- Data Prevista	
305- Tabela		306- Código do Procedimento		307- Descrição	
308- Data		309- Data Prevista		310- Tabela	
311- Código do Procedimento		312- Descrição		313- Data	
314- Data Prevista		315- Tabela		316- Código do Procedimento	
317- Descrição		318- Data		319- Data Prevista	
320- Tabela		321- Código do Procedimento		322- Descrição	
323- Data		324- Data Prevista		325- Tabela	
326- Código do Procedimento		327- Descrição		328- Data	
329- Data Prevista		330- Tabela		331- Código do Procedimento	
332- Descrição		333- Data		334- Data Prevista	
335- Tabela		336- Código do Procedimento		337- Descrição	
338- Data		339- Data Prevista		340- Tabela	
341- Código do Procedimento		342- Descrição		343- Data	
344- Data Prevista		345- Tabela		346- Código do Procedimento	
347- Descrição		348- Data		349- Data Prevista	
350- Tabela		351- Código do Procedimento		352- Descrição	
353- Data		354- Data Prevista		355- Tabela	
356- Código do Procedimento		357- Descrição		358- Data	
359- Data Prevista		360- Tabela		361- Código do Procedimento	
362- Descrição		363- Data		364- Data Prevista	
365- Tabela		366- Código do Procedimento		367- Descrição	
368- Data		369- Data Prevista		370- Tabela	
371- Código do Procedimento		372- Descrição		373- Data	
374- Data Prevista		375- Tabela		376- Código do Procedimento	
377- Descrição		378- Data		379- Data Prevista	
380- Tabela		381- Código do Procedimento		382- Descrição	
383- Data		384- Data Prevista		385- Tabela	
386- Código do Procedimento		387- Descrição		388- Data	
389- Data Prevista		390- Tabela		391- Código do Procedimento	
392- Descrição		393- Data		394- Data Prevista	
395- Tabela		396- Código do Procedimento		397- Descrição	
398- Data		399- Data Prevista		400- Tabela	
401- Código do Procedimento		402- Descrição		403- Data	
404- Data Prevista		405- Tabela		406- Código do Procedimento	
407- Descrição		408- Data		409- Data Prevista	
410- Tabela		411- Código do Procedimento		412- Descrição	
413- Data		414- Data Prevista		415- Tabela	
416- Código do Procedimento		417- Descrição		418- Data	
419- Data Prevista		420- Tabela		421- Código do Procedimento	
422- Descrição		423- Data		424- Data Prevista	
425- Tabela		426- Código do Procedimento		427- Descrição	
428- Data		429- Data Prevista		430- Tabela	
431- Código do Procedimento		432- Descrição		433- Data	
434- Data Prevista		435- Tabela		436- Código do Procedimento	
437- Descrição		438- Data		439- Data Prevista	
440- Tabela		441- Código do Procedimento		442- Descrição	
443- Data		444- Data Prevista		445- Tabela	
446- Código do Procedimento		447- Descrição		448- Data	
449- Data Prevista		450- Tabela		451- Código do Procedimento	
452- Descrição		453- Data		454- Data Prevista	
455- Tabela		456- Código do Procedimento		457- Descrição	
458- Data		459- Data Prevista		460- Tabela	
461- Código do Procedimento		462- Descrição		463- Data	
464- Data Prevista		465- Tabela		466- Código do Procedimento	
467- Descrição		468- Data		469- Data Prevista	
470- Tabela		471- Código do Procedimento		472- Descrição	
473- Data		474- Data Prevista		475- Tabela	
476- Código do Procedimento		477- Descrição		478- Data	
479- Data Prevista		480- Tabela		481- Código do Procedimento	
482- Descrição		483- Data		484- Data Prevista	
485- Tabela		486- Código do Procedimento		487- Descrição	
488- Data		489- Data Prevista		490- Tabela	
491- Código do Procedimento		492- Descrição		493- Data	
494- Data Prevista		495- Tabela		496- Código do Procedimento	
497- Descrição		498- Data		499- Data Prevista	
500- Tabela		501- Código do Procedimento		502- Descrição	
503- Data		504- Data Prevista		505- Tabela	
506- Código do Procedimento		507- Descrição		508- Data	
509- Data Prevista		510- Tabela		511- Código do Procedimento	
512- Descrição		513- Data		514- Data Prevista	
515- Tabela		516- Código do Procedimento		517- Descrição	
518- Data		519- Data Prevista		520- Tabela	
521- Código do Procedimento		522- Descrição		523- Data	
524- Data Prevista		525- Tabela		526- Código do Procedimento	
527- Descrição		528- Data		529- Data Prevista	
530- Tabela		531- Código do Procedimento		532- Descrição	
533- Data		534- Data Prevista		535- Tabela	
536- Código do Procedimento		537- Descrição		538- Data	
539- Data Prevista		540- Tabela		541- Código do Procedimento	
542- Descrição		543- Data		544- Data Prevista	
545- Tabela		546- Código do Procedimento		547- Descrição	
548- Data		549- Data Prevista		550- Tabela	
551- Código do Procedimento		552- Descrição		553- Data	
554- Data Prevista		555- Tabela		556- Código do Procedimento	
557- Descrição		558- Data		559- Data Prevista	
560- Tabela		561- Código do Procedimento		562- Descrição	
563- Data		564- Data Prevista		565- Tabela	
566- Código do Procedimento		567- Descrição		568- Data	
569- Data Prevista		570- Tabela		571- Código do Procedimento	
572- Descrição		573- Data		574- Data Prevista	
575- Tabela		576- Código do Procedimento		577- Descrição	
578- Data		579- Data Prevista		580- Tabela	
581- Código do Procedimento		582- Descrição		583- Data	
584- Data Prevista		585- Tabela		586- Código do Procedimento	
587- Descrição		588- Data		589- Data Prevista	
590- Tabela		591- Código do Procedimento		592- Descrição	
593- Data		594- Data Prevista		595- Tabela	
596- Código do Procedimento		597- Descrição		598- Data	
599- Data Prevista		600- Tabela		601- Código do Procedimento	
602- Descrição		603- Data		604- Data Prevista	
605- Tabela		606- Código do Procedimento		607- Descrição	
608- Data		609- Data Prevista		610- Tabela	
611- Código do Procedimento		612- Descrição		613- Data	
614- Data Prevista		615- Tabela		616- Código do Procedimento	
617- Descrição		618- Data		619- Data Prevista	
620- Tabela		621- Código do Procedimento		622- Descrição	
623- Data		624- Data Prevista		625- Tabela	
626- Código do Procedimento		627- Descrição		628- Data	
629- Data Prevista		630- Tabela		631- Código do Procedimento	
632- Descrição		633- Data		634- Data Prevista	
635- Tabela		636- Código do Procedimento		637- Descrição	
638- Data		639- Data Prevista		640- Tabela	
641- Código do Procedimento		642- Descrição		643- Data	
644- Data Prevista		645- Tabela		646- Código do Procedimento	
647- Descrição		648- Data		649- Data Prevista	
650- Tabela		651- Código do Procedimento		652- Descrição	
653- Data		654- Data Prevista		655- Tabela	
656- Código do Procedimento		657- Descrição		658- Data	
659- Data Prevista		660- Tabela		661- Código do Procedimento	
662- Descrição		663- Data		664- Data Prevista	
665- Tabela		666- Código do Procedimento		667- Descrição	
668- Data		669- Data Prevista		670- Tabela	
671- Código do Procedimento		672- Descrição		673- Data	
674- Data Prevista		675- Tabela		676- Código do Procedimento	
677- Descrição		678- Data		679- Data Prevista	
680- Tabela		681- Código do Procedimento		682- Descrição	

7.9 Solicitação de Autorização de OPME

Formulário utilizado para solicitação prévia e autorização (senha) através do Portal www.frg.com.br.

Importante: O credenciado deve enviar relatório médico com a informação do diagnóstico, tratamentos realizados e justificativa técnica para o uso de materiais especiais - OPME. O pedido do material deverá conter a indicação de 3 (três) fornecedores e serem encaminhados em um prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis antecipadamente ao evento cirúrgico eletivo.

REAL GRANDEZA Fundação de Previdência e Assistência Social		ANEXO DE SOLICITAÇÃO DE ÓRTESES, PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS - OPME			
1- Registro ANS	3- Número da Guia Principal	4- Senha	5- Data de Autorização	6- Número da Guia Ambulatório pelo Operadora	
Dados do Beneficiário					
7- Número da Carteira		8- Nome			
Dados do Profissional Solicitante					
9- Nome do Profissional Solicitante		10- Telefone	11- E-mail		
Dados do Cirurgião					
12- Justificativa Técnica					
OPME Solicitado					
13- Tabela	14- Código do Material	15- Descrição	16- opção	17- Cota Solicitada	18- Valor Unitário Solicitado
21- Registro ANS/ISA do Material	22- Referência do material no fabricante	23- Nº Autorização de Funcionamento	19- Cota Autorizada	20- Valor Unitário Solicitado	
01 -					
02 -					
03 -					
04 -					
05 -					
06 -					
24- Especificação do Material					
25- Observação / Justificativa					
26- Data de Solicitação		27- Assinatura do Profissional Solicitante		28- Assinatura do responsável pela Autorização	

7.10 Formulário Capa de Lote

Os formulários “RSAP” (atendimentos ambulatoriais) ou formulário “RSPI” (atendimentos em internação), são utilizados para remessa e capeamento do envio de contas, que identifica o total da fatura enviada e também os sub-totais de quantidade e valores por tipos de Formulários / Guias.

Importante: O envio do faturamento sem Capa de Lote implica em devolução ao credenciado.



Relação de Serviços Prestados em Internação - RSPI

Destinação	1ª via - REAL GRANDEZA 2ª via - Credenciado	Nº	7W	001866	Nº protocolo eletrônico
Nome / razão social do credenciado			Contrato nº		
			C T O G S A		

Solicito à REAL GRANDEZA o pagamento dos serviços prestados ao(s) seu(s) beneficiário(s), constante(s) do(s) anexo(s) a esta RSPI do acordo com as condições estabelecidas na carta compromisso acima referida.

Relação dos documentos		Quant. docum	Valor									
Tipo												
1	Guia de Resumo de Internação											
2	Guia de Serviço Profissional / Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia - SP/SADT											
3	Guia de Outras Despesas											
4	Guia de Honorário Individual											

Documento de cobrança (reservado à pessoa jurídica)			Valor Total dos serviços prestados									
7	Tipo	Nº / Série	Data de emissão									
			/ /									
Local e data			Assinatura e carimbo do credenciado									

Reservado à REAL GRANDEZA												
Recebimento da RSPI			Matrícula		Assinatura							
8	Dia	Mês	Ano									

OBS: DOCUMENTOS COM RASURA NO CAMPO VALOR NÃO SERÃO ACEITOS

FRQ 112 - Rev1



Relação de Serviços Ambulatoriais Prestados - RSAP

Destinação	1ª via - REAL GRANDEZA 2ª via - Credenciado	Nº	6W	004895	Nº protocolo eletrônico
Nome / razão social do credenciado			Contrato nº		
			C T O G S A		

Solicito à REAL GRANDEZA o pagamento dos serviços prestados ao(s) seu(s) beneficiário(s), constante(s) do(s) anexo(s) a esta RSAP do acordo com as condições estabelecidas na carta compromisso acima referida.

Relação dos documentos		Quant. docum	Valor									
Tipo												
1	Guia de Consulta											
2	Guia de Serviço Profissional / Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia - SP/SADT											
3	Guia de Outras Despesas											
4	Guia de Tratamento Odontológico											

Documento de cobrança (reservado à pessoa jurídica)			Valor Total dos serviços prestados									
7	Tipo	Nº / Série	Data de emissão									
			/ /									
Local e data			Assinatura e carimbo do credenciado									

Reservado à REAL GRANDEZA												
Recebimento da RSAP			Matrícula		Assinatura							
8	Dia	Mês	Ano									

OBS: DOCUMENTOS COM RASURA NO CAMPO VALOR NÃO SERÃO ACEITOS

FRQ 115 - Rev1

7.11 Modelo de Formulário de Informação sobre Retenção do INSS “ANUAL”

Importante: A **REAL GRANDEZA** não realiza descontos parciais de INSS, somente integrais. A Declaração de Contribuição Previdenciária – INSS é anual e deve ser encaminhada à **REAL GRANDEZA** antes do 1º (primeiro) pagamento de cada ano fiscal. Portanto fique atento ao calendário.

O modelo da Declaração de isenção do referido imposto está disponível no Portal da FRG (www.frg.com.br). O endereço de envio do referido documento é o seguinte:

Setor de Relacionamento com o Prestador

Endereço: Rua Mena Barreto, 143, 8º andar, Botafogo, Rio de Janeiro – RJ
CEP: 22271-100