



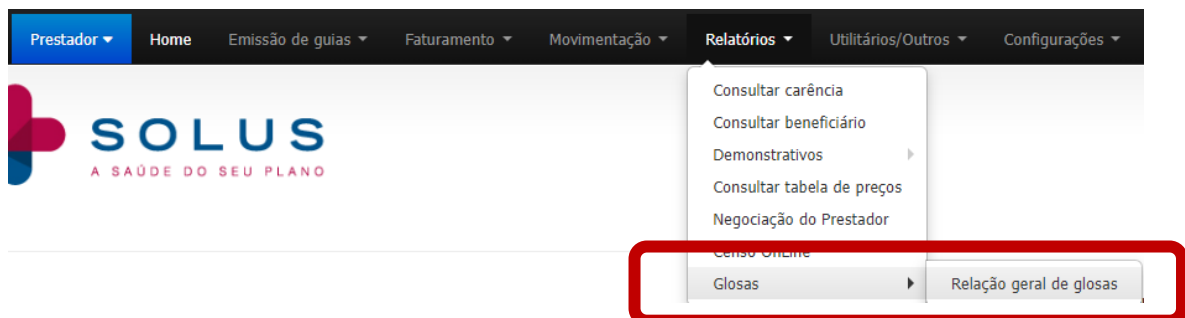
Recurso de Glosa

A partir de Outubro de 2024 todo processo de **Recurso de Glosa** deverá ser feito através do site da Operadora Cabefi (sistema Solus), incluindo o envio de documentos e comprovantes relacionados ao processo, não sendo necessário, portanto, o envio de documentação física ou por e-mail.

Reforçamos que permanece obrigatório o envio de todos os comprovantes necessários para suportar o recurso de glosa, conforme exemplificado no passo-a-passo abaixo.

1º Passo

Acessar o site da Cabefi com o seu login e senha(*) (<https://cabefi.com.br/sistema-prestador/>) e clicar sobre o menu “**Relatórios | Glosas | Relação geral de glosas**”:



(*) O login é fornecido pela Cabefi. Caso tenha algum problema com o seu acesso, entre em contato com a Cabefi pelo e-mail convenio@iguacu.com.br.

2º Passo

Informar o período referente ao mês do faturamento em que foi realizado a glosa e clicar no botão “Listar”:



Cabefi – Caixa Beneficente dos Funcionários do Grupo Iguaçu

Recurso de Glosa

3º Passo

No canto esquerdo da tela, clicar sobre o ícone ↑

* Apenas será listado as glosas com competência 'Recurso de glosa' em aberto

Marcar todas | Desmarcar todas

Competência de atendimento	Número lote operadora	Tipo lote	Competência contábil	Previsão de pagamento	Prestador	Prazo recurso
<input type="checkbox"/> 06/2024	43858	Produção	06/2024	27/06/2024		25/10/2024

4º Passo

Na próxima tela serão listados os itens que foram glosados. Para realizar o recurso de glosas, marcar a guia que deseja efetuar o recurso e no canto direito marcar clicar no ícone “+” para abrir o detalhamento do item.

RECURSO DE GLOSAS

Código do beneficiário:

Tipo de glosa:

Tópicos de Justificativa:

Nº da conta:

Valor glosado entre: a

Nº da guia:

Qtd. registros:

Ordenação:

Mostrar apenas justificativas recursáveis

Legenda - Conta Reanálise

Guia	Conta	Item glosado	Qtde apres.	Qtde paga	Valor apres.	Valor glosado	Valor pago	Justificativa	Descrição Glosa
<input type="checkbox"/>	22143	768521 25971427 EFSZ - ACIDO ZOLEDRONICO-GENERIC (REST HOSP)(NÃO ISENTO DE ICMS-5	1	0	1,02	1,02	0,00	não contem este item na conta médica - 1705 - Valor apresentado a maior	MATERIAL/MEDICAMENTO
<input type="checkbox"/>	622143	768521 24365072 FMLV - FIPRIMA (RESTRITO HOSP.) 60 MU/ML SOL. INJ. 6 SER. PREENCH. X	1	0	0,88	0,88	0,00	não contem este item na conta médica - 1705 - Valor apresentado a maior	MATERIAL/MEDICAMENTO

5º Passo

Preencher os campos com as informações solicitadas, por exemplo:



Recurso de Glosa

- **Justificativa:** informar o motivo pelo qual está realizando o recurso de glosa
- **Quantidade a ser recursada:** informar a quantidade glosada pela operadora. Por exemplo, se a glosa foi de “1” item, deve-se informar a mesma quantidade que se está solicitando o recurso de glosa.
- **Anexos:** Através desta opção, incluir os comprovantes do recurso. Atenção! Para fundamentar o recurso de glosa, é necessário incluir todas as informações e justificativas pertinentes. A não comprovação impede a análise do recurso de glosa pela operadora.

Guia	Conta	Item glosado	Qtde apres.	Qtde paga	Valor apres.	Valor glosado	Valor pago	Justificativa	Descrição Glosa	
<input checked="" type="checkbox"/>	622143	768521	25971427 EFSZ - ACIDO ZOLEDRONICO-GENERICO (REST HOSP.)(NÃO ISENTO DE ICMS-5	1	0	1,02	1,02	0,00	não contem este item na conta médica - 1705 - Valor apresentado a maior	MATERIAL/MEDICAMENTO

Beneficiário: _____
Código: _____
Data de atendimento: 20/05/24 00:00:00
Data da realização: 20/05/24
Data de alta: _____

Justificativa: material utilizado teste.

Por Quantidade

Quantidade a ser recursado: 1

Anexos

O tamanho máximo de cada arquivo é de 100MB, sendo que o tamanho máximo dos arquivos somados é de 100MB.

Escolher ficheiro teste1.pdf

Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

6º Passo

Após realizar os processos descritos acima, clicar no botão “Recursar”, que fica no final da página.

1 2

Inserir motivo geral Recursar Voltar

Acatar glosa(s) selecionada(s)

7º Passo

Ao término do processo aparecerá uma mensagem sinalizando que o lote do recurso de glosa foi criado com sucesso.

Lote(s) gerado com sucesso:
44!



INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- a) Atentar ao anexar os arquivos com os comprovantes corretos, exemplo: laudos, ficha dos materiais utilizados, comprovantes em geral.
- b) Cuidado no preenchimento das informações. O preenchimento incorreto impede o aceite do recurso de glosa;
- c) Informe as quantidade exatas dos itens do recurso de glosa
- d) Conforme contrato, o prazo para a entrega do recurso de glosa é de 30 dias contados da notificação da glosa.
- e) O pagamento dos recursos acatados é o de 15 dias após o recebimento do recurso.
- f) Após o aceite do recurso de glosa pela operadora é que será solicitada a emissão das notas fiscais.

Caso tenha alguma dúvida sobre o processo de faturamento, entre em contato com a Cabefi através do e-mail andriacabral@iguacu.com.br ou convenio@cabefi.com.br ou através do telefone 43 3401-1411.