

ORIENTAÇÕES GERAIS
ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO PARA FATURAMENTO (SERVIÇOS DE VACINAÇÃO)

Para qual e-mail devem ser enviados os documentos destinados ao faturamento dos serviços prestados?

planodesaude@trt3.jus.br

Como o beneficiário deverá atestar a realização dos atendimentos prestados?

O beneficiário deverá assinar o [Comprovante de Prestação de Serviços - Clínicas de Vacinação](#) referente às vacinas aplicadas.

Quais documentos o credenciado deve enviar para solicitar o faturamento dos serviços prestados?

- **Fatura** - deve conter o(s) nome(s) do(s) beneficiário(s) e a(s) respectiva(s) vacina(s) aplicada(s)
- **Comprovante(s) de Prestação de Serviços** devidamente assinado(s) pelo(s) beneficiário(s)

Como o credenciado deve elaborar o e-mail?

1. Assunto do e-mail:

Faturamento + nome do credenciado

2. Anexos do e-mail:

- **Fatura**
- **Comprovante(s) de Prestação de Serviços**

Quando devo emitir a nota fiscal?

Após a análise da documentação enviada pelo credenciado, caso esta documentação esteja regular, a Seção de Plano de Saúde irá solicitar a emissão da nota fiscal.

Para onde devo enviar a nota fiscal emitida?

A nota fiscal deverá ser incluída no sistema SIGEO-JT, conforme orientações repassadas por e-mail.

Salientamos que observar as orientações contidas neste documento otimizará o faturamento dos serviços prestados, bem como agilizará a realização do pagamento.

Estamos à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas!

Seção de Plano de Saúde
- E-mail: planodesaude@trt3.jus.br
- Telefone: (31) 3238-7881