

**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](mailto: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](mailto:planodesaude@trt3.jus.br)  
- Telefone: (31) 3238-7881