

ORIENTAÇÕES AOS CREDENCIADOS EM ODONTOLOGIA QUANTO AO ENVIO DE DOCUMENTOS FISCAIS PARA PAGAMENTO

Quando deve ser emitido o documento fiscal relativo aos tratamentos realizados?

Após a aprovação, em auditoria final, dos tratamentos realizados pelo credenciado será encaminhado e-mail, pelo Núcleo de Plano de Saúde, solicitando a emissão do documento fiscal relativo a esses tratamentos.

Portanto, somente após o recebimento desse e-mail o credenciado deverá emitir o documento fiscal (nota fiscal ou RPA, conforme o caso).

Qual documento fiscal deve ser apresentado pelo credenciado?

CREDENCIADO PESSOA JURÍDICA

O credenciado Pessoa Jurídica deverá apresentar **1 (uma) NOTA FISCAL** cujo valor corresponda ao grupo de tratamentos listados no e-mail que solicitou a emissão do documento fiscal.

Como deve ser preenchida a nota fiscal?

- **Tomador dos Serviços:**
 - **Nome:** Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região
 - **CNPJ:** 01.298.583/0001-41
 - **Inscrição municipal:** 01860450013
 - **Endereço:** Av. Getúlio Vargas, 225 / Funcionários, Belo Horizonte-MG, CEP: 30112-900
- **Discriminação do(s) serviço(s):**
 - *"Valor referente a serviços odontológicos prestados"*
- **Código de Tributação do Município (CTISS):**
 - Inserir o código municipal correspondente à *"Serviços Odontológicos"*
 - Para o Município de Belo Horizonte o credenciado deve utilizar o código 0412-0/01-88.
- **Valor dos serviços:**
 - *Informar valor bruto do serviço prestado e discriminar o valor do ISS (conforme legislação Municipal).*
 - *Caso não seja enquadrada no Simples Nacional deverá destacar retenções federais.*

CRENCIADO PESSOA FÍSICA

O credenciado Pessoa Física deverá emitir, no sistema [SIGEO-JT](#), **1 (um) RECIBO DE PAGAMENTO A AUTÔNOMO (RPA)** cujo valor corresponda ao grupo de tratamentos listados no e-mail que solicitou a emissão do documento fiscal.

Em uma nota fiscal ou RPA é possível incluir mais de um procedimento?

Sim. O e-mail enviado ao credenciado conterá quais tratamentos foram aprovados em auditoria final, bem como o valor bruto total que deverá constar no documento fiscal.

Assim, em um único documento fiscal poderá conter diversos tratamentos aprovados em auditoria final.

Como deve ser encaminhado o documento fiscal solicitado?

Após o recebimento do e-mail solicitando o documento fiscal (RPA ou Nota Fiscal), o credenciado deverá inserir o documento solicitado, exclusivamente, no sistema [SIGEO-JT](#).

- **Para a emissão do RPA acesse:** [Orientações para emitir RPA no sistema SIGEO-JT](#)
 - **Atenção!** No campo “serviços prestados” escrever “Serviços de odontologia” e escolher a respectiva especialidade correspondente ao procedimento realizado.

- **Para a inclusão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica acesse:**
[Orientações para incluir Nota Fiscal no sistema SIGEO-JT](#)

Qual o prazo para o envio do documento fiscal, após o recebimento do e-mail de solicitação?

O envio do documento fiscal solicitado por e-mail deverá ocorrer em até 2 dias úteis, contados do recebimento deste e-mail.

Após o recebimento do documento fiscal, o Nucleo de Plano de Saúde providenciará o recebimento definitivo do documento e tomará as medidas cabíveis para que seja efetuado o crédito em conta do credenciado no prazo estabelecido no Termo de Credenciamento.

IMPORTANTE! Manter os dados cadastrais atualizados, principalmente, e-mail.