



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

ATA DE REUNIÃO

Prova de Conceito (POC) - PE 26/2024 - Empresa BENNER

Data: 25/02/2025

Horário inicial: 9h00

Horário de Término: 13h00

Horário de retorno: 14h30

Horário de término: 18h40

Local: Escola Judicial TRT-3 - Rua dos Guaicurus, nº 203, Centro

Pauta:

- [Demonstração dos requisitos pendentes nºs 65, analisado no dia 24/02/2025, com prazo para 25/02/2025](#)
- Procedimentos do TRTer Saúde - Autorização de Tomografia
- Gestão Financeira - Faturamento

PARTICIPANTES	EMPRESA	ASSINATURA
MARCIA CAROLINA MARRA DE OLIVEIRA	TRT da 3a Região	 Documento assinado digitalmente MARCIA CAROLINA MARRA DE OLIVEIRA Data: 26/02/2025 11:09:42-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
ISABEL GOMES BARBOSA	TRT da 3a Região	 Documento assinado digitalmente ISABEL GOMES BARBOSA Data: 26/02/2025 09:47:55-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br

ATA DE REUNIÃO

ADRIANO ALVES MARTINS	TRT da 3a Região	 Documento assinado digitalmente ADRIANO ALVES MARTINS Data: 26/02/2025 09:37:35-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
ROSAMARIA DE MATTOS DINIZ	TRT da 3a Região	 Documento assinado digitalmente ROSAMARIA DE MATTOS DINIZ Data: 26/02/2025 12:25:07-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
JEANE CORREIA CÂMARA GUIMARÃES BRITO	TRT da 3a Região	 Documento assinado digitalmente JEANE CORREIA CAMARA GUIMARAES BRITO Data: 25/02/2025 18:56:31-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
FABIANA DE OLIVEIRA VASCONCELOS	TRT da 3a Região	 Documento assinado digitalmente FABIANA DE OLIVEIRA VASCONCELOS Data: 26/02/2025 18:35:23-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
FERNANDA FREIRE FONSECA	TRT da 3a Região	Fernanda Freire Fonseca Assinado de forma digital por Fernanda Freire Fonseca Dados: 2025.02.26 22:01:27 -03'00'
EDWAR NOGUEIRA SOARES	TRT da 3a Região	 Documento assinado digitalmente EDWAR NOGUEIRA SOARES Data: 26/02/2025 19:09:18-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
NILSO COSTA DE ARAÚJO	TRT da 	Documento assinado digitalmente NILSO COSTA DE ARAUJO Data: 26/02/2025 20:01:55-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
NATHALIA NABOR RAMACCIOTTI	TRT da 3a Região	 Documento assinado digitalmente NATHALIA NABOR RAMACCIOTTI Data: 26/02/2025 18:56:01-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br

ATA DE REUNIÃO

DANIELA DOURADO VALENTE	TRT da 3a Região	 Documento assinado digitalmente DANIELA DOURADO VALENTE Data: 26/02/2025 12:29:43-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
ALEX XAVIER DA SILVA	BENNER	 Documento assinado digitalmente ALEX XAVIER DA SILVA Data: 25/02/2025 19:06:36-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
AMÂNCIO ALVES PAIVA	BENNER	 Documento assinado digitalmente AMANCIO ALVES DE PAIVA Data: 25/02/2025 19:02:03-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br

1. Demonstração do requisito pendentes nº 65, analisado no dia 24/02/2025, com prazo para 25/02/2025

Requisito	Código	Descrição	Situação (Atendido / Não atendido)	Observações
65	4.1.3	A solução deverá monitorar a inclusão e atualização da situação e dados dos documentos fiscais no SIGEO utilizando as interfaces especificadas na seção "Integração entre sistemas" do Anexo III - Requisitos Técnicos.	Atendido	<p>Item não verificável na POC</p> <p>Durante a POC foi verificado o erro material na classificação do item.</p> <p>Por depender quase que integralmente das integrações com os sistemas do TRT3, a sua verificação durante a POC é inviável.</p> <p>Dessa forma, o item não será contabilizado dentre os itens que serão avaliados na POC.</p>

ATA DE REUNIÃO

4.1.3.1	Uma vez incluído um novo documento fiscal por um Credenciado, a solução deverá fazer a associação do documento fiscal que foi incluído com a solicitação para faturamento e respectivos procedimentos autorizados pela solicitação.		<p>Foi demonstrado que, no Sistema Gestão, é possível registrar manualmente os dados de um documento fiscal em uma fatura.</p> <p>Item Atendido</p>
4.1.3.1.1	Apenas documentos fiscais com valor idêntico ao solicitado deverão ser associados à solicitação de faturamento do Credenciado.		<p>Foi demonstrado, no Sistema Gestão, a possibilidade de realizar a conciliação do documento nota fiscal com o documento de faturamento apenas com valores iguais entre os documentos. O sistema não permite conciliar valores divergentes.</p> <p>Item atendido</p>
4.1.4	A solução deve gerar alertas para o Técnico Administrativo do Plano de Saúde quando houver documento fiscal de qualquer tipo incluído na plataforma do SIGEO com valor divergente do valor que foi solicitado para faturamento.		<p>Foi demonstrado, no sistema gestão, que o sistema emite alerta (mensagem) ao se tentar conciliar documentos de valores divergentes.</p> <p>Item Atendido.</p>

2. Relatórios

ATA DE REUNIÃO

Requisito	Código	Descrição	Situação (Atendido / Não atendido)	Observações
180	10.1.1	Relatório analítico e sintético da base de beneficiários permitindo diversas opções de filtros e contendo os seguintes campos: código do benefício, descrição do benefício, nome do beneficiário titular, pasta funcional do titular, lotação, tipo de vínculo, situação funcional, nome do beneficiário dependente, código do beneficiário, parentesco, data de inclusão, data de exclusão.	Pendente	<p>A empresa não foi capaz de demonstrar o atendimento do requisito 180, código 10.1.1</p> <p>Foi acordado que a empresa deverá demonstrar o atendimento do requisito às 9h00 do dia 26/02/2025, quanto ao relatório analítico, que faltaram os campos de código e descrição do benefício.</p> <p>Quanto ao relatório sintético, não foi apresentado de maneira estatística, para demonstrar apenas os quantitativos (ex. qtd de beneficiários, especificados por magistrados/servidores/requisitados; quantidade de pessoas por benefício).</p>
181	10.1.2	Relatório de movimentação de beneficiários com filtro:	Pendente	Não se aplica
	10.1.2.1	por período		<p>A empresa não foi capaz de demonstrar o atendimento do requisito 180, código 10.1.1</p> <p>Foi acordado que a empresa deverá demonstrar o atendimento do requisito às 9h00 do dia 26/02/2025, pois foi observado que ao aplicar mais de um filtro, o resultado não estava sendo exibido corretamente.</p>
	10.1.2.2	por tipo de movimentação (inclusão/exclusão)		
	10.1.2.3	por localidade		

ATA DE REUNIÃO

	10.1.2.4	por motivo de desligamento (caso o tipo de movimentação seja exclusão)		
	10.1.2.5	por tipo de Beneficiário.		
182	10.1.3	Relatório de Extrato de Utilização pelo Beneficiário, por mês de competência ou permitir selecionar o período, listando todos os procedimentos realizados, valores e situação do pagamento da coparticipação ou crédito de reembolso.	Atendido	Item Atendido
	10.1.3.1	Nesse extrato deverá ser possível visualizar também os valores descontados que foram restituídos ao Beneficiário Titular.		Item Atendido
	10.1.3.2	Este extrato deverá estar disponível para visualização no aplicativo e portal do Beneficiário.		Item Atendido
183	10.2.1	Relatório analítico e sintético da base de credenciados do TRTer Saúde permitindo filtro:	Pendente	A empresa não foi capaz de demonstrar o atendimento do requisito 183, código 10.2.1 Foi acordado que a empresa deverá demonstrar o atendimento do requisito às 9h00 do dia 26/02/2025

ATA DE REUNIÃO

	10.2.1.1	por categoria/especialidade/modalidade;		Quanto ao relatório sintético, não foi apresentado de maneira estatística, para demonstrar apenas os quantitativos (ex. qtd de beneficiários, especificados por magistrados/servidores/requisitados; quantidade de pessoas por benefício).
	10.2.1.2	por localidade (cidade de atendimento);		
	10.2.1.3	por status (ex: ativo/inativo/expirado/descredenciado de ofício);		
	10.2.1.4	por período.		
184	10.2.2	Relatórios para gestão da rede credenciada do TRTer Saúde, podendo filtrar por período e por Credenciado.	Atendido	Item Atendido
	10.2.2.1	Relatório de provisão de pagamento para os Credenciados;		Item Atendido
	10.2.2.2	Relatório de procedimentos glosados e seu valor;		Item Atendido
185	10.2.3	Relatórios sobre a evolução da proposta de credenciamento com detalhes ocorridos em cada fase e resultado.	Atendido	Item Atendido
186	10.2.4	Possibilitar a emissão do Termo de	Atendido	Item Atendido

ATA DE REUNIÃO

		Credenciamento com as cláusulas contratuais e vigência do Termo.		
187	10.2.5	Possibilitar a emissão de um relatório para formalização do descredenciamento de credenciado, visando extinguir as obrigações estabelecidas em contrato.	Atendido	Item Atendido
188	10.2.6	Permitir o mapeamento da rede credenciada existente, fazendo um cruzamento com o número de beneficiários e percentual de utilização por categoria, especialidade e por cidade de atendimento.	Atendido	Item Atendido
189	10.3.1	Relatório de procedimentos lançados na base de dados com filtros:	Atendido	Item Atendido
	10.3.1.1	por Credenciado;		Item Atendido
	10.3.1.2	por Beneficiário Titular;		Item Atendido
	10.3.1.3	por vínculo do Titular (servidor, magistrado, requisitado/cedido, pensionista);		Item Atendido

ATA DE REUNIÃO

	10.3.1.4	por Beneficiário Dependente;		Item Atendido
	10.3.1.5	por tipo de Beneficiário (Titular, Dependente, Beneficiário Especial);		Item Atendido
	10.3.1.6	por período;		Item Atendido
	10.3.1.7	por status do procedimento (exemplo: aguardando análise, em análise, em análise de recurso, procedimento deferido, procedimento indeferido, executado, glosado, aguardando pagamento, pago, cancelado);		Item Atendido
	10.3.1.8	por tipo de procedimento;		Item Atendido
	10.3.1.9	por Credenciado ou Prestador Não Credenciado		Item Atendido
	10.3.1.10	por Profissional Executante;		Item Atendido
	10.3.1.11	por localidade;		Item Atendido
	10.3.1.12	por faixa etária;		Item Atendido
	10.3.1.13	por parentesco com o Titular;		Item Atendido

ATA DE REUNIÃO

	10.3.1.14	por categoria/especialidade/modalidade.		Item Atendido
190	10.3.2	Relatório sintético e analítico dos beneficiários que não utilizaram determinados procedimentos em um intervalo de tempo, filtrando por Categoria.	Pendente	A empresa não foi capaz de demonstrar o atendimento do requisito 190, código 10.3.2 Foi acordado que a empresa deverá demonstrar o atendimento do requisito às 9h00 do dia 26/02/2025, quanto ao ao filtro por procedimento e o resultado deve acrescentar o tipo de procedimento.
191	10.3.3	Relatório sintético e analítico dos beneficiários que estão aptos a realizar determinados procedimentos, filtrando por Categoria.	Atendido	Item Atendido
192	10.3.4	Possibilitar a geração de relatório exibindo todo o histórico de procedimentos, contendo: data de solicitação, data de auditoria/autorização, data de execução, data do envio para pagamento, data de pagamento.	Atendido	Item Atendido
193	10.3.5	Relatórios sintéticos de utilização:	Pendente	Não se aplica
	10.3.5.1	Possibilitar o levantamento quantitativo		Item Atendido

ATA DE REUNIÃO

		de procedimentos por Credenciado, por Beneficiário, por status do procedimento, por categoria/especialidade/modalidade, por período de proposição/execução;		
	10.3.5.2	Quantidade de procedimentos realizados por especialidades e valores totais por período de utilização;		Item Atendido
	10.3.5.3	Quantidade de Beneficiários que usaram o TRTer Saúde ou que solicitaram reembolso por período de utilização, por situação funcional ou por tipo de Beneficiário na rede credenciada.		Item Atendido
	10.3.5.4	Quantidade de procedimentos realizados pelo TRTer Saúde por período de utilização, considerando os dados da base de beneficiários		Item Atendido
	10.3.5.5	Permitir a geração de relatórios comparativos de procedimentos realizados em anos e meses anteriores, exibindo o percentual de		A empresa não foi capaz de demonstrar o atendimento do requisito 193, código 10.3.5.5 Foi acordado que a empresa deverá demonstrar o atendimento do requisito às 9h00 do dia 26/02/2025, quanto ao filtro por procedimento e por período.

ATA DE REUNIÃO

		aumento ou diminuição nos procedimentos realizados em cada período.		
	10.3.6.1	Relatório de procedimentos odontológicos executados com quantidades realizadas por procedimento, por dente, por profissional, por especialidade.		Item Atendido
	10.3.6.2	Relatórios analíticos e sintéticos dos Planos de Tratamento Odontológicos por tipo (rede credenciada ou reembolso), por Credenciado (caso aplicável), por período, por status (solicitado, em análise, com pendências, autorizado, indeferido, cancelado, encerrado, aguardando pagamento, pago), constando a lista de procedimentos, data de início e data de término.		A empresa não foi capaz de demonstrar o atendimento do requisito 193, código 10.3.6.2 Foi acordado que a empresa deverá demonstrar o atendimento do requisito às 9h00 do dia 26/02/2025, quanto ao filtro por período nos casos de reembolso.
	10.3.6.3	Disponibilizar relatório estatístico dos Exames Odontológicos Periódicos realizados, seja na rede credenciada,		A empresa não foi capaz de demonstrar o atendimento do requisito 193, código 10.3.6.3 Foi acordado que a empresa deverá demonstrar o atendimento do requisito às 9h00

ATA DE REUNIÃO

		por reembolso ou diretamente na Seção de Odontologia do TRT-MG, com índice de realização, por faixa etária, sexo, por situação funcional (desembargador/ juiz/ servidor (do quadro, requisitado, cedido), por lotação, se atua na área judiciária ou administrativa, se em 1º ou 2º grau.		do dia 26/02/2025, no tocante aos filtros por tipos indicados especificados por item.
	10.3.6.4	Relatório dos Dados de Saúde Bucal extraídos dos Exames Odontológicos Periódicos realizados, de acordo com a Tabela 14, do Anexo II - Plano de Assistência à Saúde.		Item Atendido
	10.3.6.5	Os dados de saúde bucal devem ser apresentados em gráficos, tanto do ano vigente quanto em gráficos comparativos com anos anteriores.		A empresa não foi capaz de demonstrar o atendimento do requisito 193, código 10.3.6.3 Foi acordado que a empresa deverá demonstrar o atendimento do requisito às 9h00 do dia 26/02/2025.
	10.3.6.6	Possibilitar o levantamento de quantitativos de tratamentos odontológicos realizados por período,		Item Atendido

ATA DE REUNIÃO

		por Beneficiário, por Credenciado, e de procedimentos realizados e autorizados.		
	10.3.7.1	Gerar relatórios com estatísticas e listagem dos Beneficiários, com base nas respostas do PAR-Q.		Foi testada a emissão deste relatório, em momento de projeto, avaliar a inclusão de outras formas de filtro. Item Atendido
194	10.4.1	Relatório de conferência das Faturas/RPAs com filtros por Credenciado e por período, apresentando os seguintes campos:	Atendido	Item Atendido
	10.4.1.1	identificador da Fatura/RPA;		Item atendido
	10.4.1.2	mês de competência;		Item atendido
	10.4.1.3	data de emissão;		Item atendido
	10.4.1.4	valor bruto;		Item atendido
	10.4.1.5	valor líquido.		Item atendido
195	10.4.2	Gerar relatório de solicitações e pagamento de reembolso por Beneficiário Titular.	Pendente	Foi demonstrado relatório com as solicitações de reembolso, constando status, os valores solicitados, reembolsados e não reembolsados. Necessário avaliar em fase de projeto a inclusão de campos relativos a data de solicitação e de pagamento.

ATA DE REUNIÃO

				Item Atendido.
	10.4.3	Gerar relatório com os valores a serem descontados na Folha-Web, por Titular e competência, de acordo com os percentuais de coparticipação nos procedimentos realizados pelo TRTer Saúde e autorizados até o último dia do mês anterior ao de pagamento. Disponibilizar o relatório no sistema com os dados do titular e do beneficiário.		Item Atendido
	10.4.4	Gerar relatório com todos os lançamentos a serem efetuados na Folha-Web para o mês de pagamento informado, contendo os seguintes campos: mês de competência, dados do Beneficiário Titular, dados do beneficiário Dependente, por categoria especificada pelo SIGEP, valor do lançamento, tipo de lançamento (débito ou reembolso). Permitir filtrar o relatório por vínculo do Titular		A empresa não foi capaz de demonstrar o atendimento do requisito 195, código 10.4.4, no que tange aos dependentes e filtros/campos. Foi acordado que a empresa deverá demonstrar o atendimento do requisito às 9h00 do dia 26/02/2025

ATA DE REUNIÃO

	(servidor, magistrado, requisitado/cedido, pensionista), por situação funcional do Titular, por tipo de Beneficiário (Titular, Dependente, Beneficiário Especial), por faixa etária do Beneficiário Dependente, por parentesco com o Titular, por dependência de IR do Titular, por informação se o beneficiário Dependente é estudante.		
10.4.5	Gerar relatórios de descontos e reembolsos com base no retorno da integração com a Folha-Web, a fim de verificar inconsistências em relação ao que foi autorizado e os descontos e reembolsos efetivados.		Foi demonstrado simulação de relatório a fim de verificar inconsistências. Necessário em momento de implementação do projeto desenhar o processo associado ao layout e padrões da Folha-Web. Item Atendido
10.4.6	Gerar relatório com as GRU's emitidas pelo sistema, permitindo filtrar por Beneficiário Titular, mês de competência, mês de emissão e/ou situação quanto ao pagamento (GRU's pendentes de pagamento, GRU's pagas).		Foi demonstrado simulação de relatório, sendo necessário desobrigar o preenchimento de campos relativos ao período. Item Atendido

ATA DE REUNIÃO

196	10.4.7	Permitir que o Administrador do Plano de Saúde emita relatório contendo a relação entre os serviços que foram liberados para pagamento e a inclusão de documento fiscal no SIGEO (ex. documento fiscal incluído no SIGEO, pendente de incluir documento fiscal no SIGEO).	Atendido	Item Atendido
	10.4.8	Gerar relatórios com os status dos documentos fiscais incluídos no SIGEO (a Integração com o SIGEO está especificada no Anexo III - Requisitos Técnicos6).		Item Atendido
197	10.5.1	Gerar relatórios (analíticos e sintéticos) para avaliação de produtividade dos Técnicos de Saúde, informando a lista de procedimentos autorizados, tempo gasto em cada auditoria/análise, número de autorizações e de credenciamento analisados. Permitir filtrar o relatório por período e por Categoria.	Atendido	Item Atendido

ATA DE REUNIÃO

	10.5.2	Disponibilizar relatório de quantitativo das auditorias presenciais e por documento realizadas por período (por dia, mês e ano).		Item Atendido
--	--------	--	--	---------------

3. Pedido de Reembolso

Requisito	Código	Descrição	Situação (Atendido / Não atendido)	Observações
164	9.1.1	A solução deverá permitir que o Beneficiário solicite autorização para realizar procedimentos a serem prestados fora da Rede Credenciada.	Não Atendido	Item atendido
	9.1.1.1	O Beneficiário deverá selecionar para qual Beneficiário pretende realizar o procedimento, se for o caso, especificando a Categoria, Especialidade e Modalidade, conforme estabelecido nas Tabelas 2 e 7 do Anexo II - Plano de Assistência à Saúde.		Sr. Alex informou que é necessário implementar os campos especificados no item. Item não atendido
	9.1.1.2	O Beneficiário deverá também informar a cidade em que será realizado o procedimento, o nome		Sr. Alex informou que é necessário implementar os campos especificados no item.

ATA DE REUNIÃO

		do Prestador, nº da inscrição no Conselho Profissional, identificando o nome do conselho e região. Em caso de Pessoa Jurídica, o Beneficiário deverá informar os dados da Pessoa Jurídica e do Profissional Executante.		Item não atendido
	9.1.1.2.1	A solução deverá validar o CPF/CNPJ do Prestador na Receita Federal, preenchendo automaticamente os dados de nome ou razão social, endereço, telefone, permitindo a edição no campo de endereço e cadastro de telefone.		Sr. Alex informou que os sistemas da Benner ainda não provê este tipo de validação. Item não atendido
165	9.1.1.2.2	A solução deverá verificar se a Categoria e Especialidade selecionada possui Rede Credenciada conforme as regras de validação especificadas nas diversas Tabelas do Anexo VI - Regras de Utilização e Reembolso, gerando alerta para o Beneficiário em caso de haver Rede Credenciada na cidade informada.	Não Atendido	Item não atendido
	9.1.1.2.3	Nos casos em que as regras especificadas nas Tabelas do Anexo VI - Regras de Utilização e Reembolso contiverem previsão para incluir justificativa, a solução deve abrir campo de preenchimento obrigatório, com 2.000		Item não atendido

ATA DE REUNIÃO

		caracteres.		
166	9.1.2	A solução deve permitir que o Beneficiário informe os procedimentos a serem realizados, assim como os dados necessários, incluindo realizar o upload dos documentos requeridos de acordo com cada tipo de procedimento que consta nas Tabelas do Anexo VI - Regras de Utilização e Reembolso e Documentos do Anexo VII - Modelo de Documentos.	Não Atendido	Sr. Alex esclareceu que o sistema não permite que o beneficiário selecione os procedimentos a serem realizados. Item não atendido
	9.1.2.1	O preenchimento desses procedimentos, dados e o upload de arquivos pode ser realizado por link compartilhável, que poderá ser disponibilizado para outra pessoa acessar e preencher o formulário para o Beneficiário.		Item não atendido
	9.1.2.2	O link deverá informar para cada procedimento cadastrado o valor máximo reembolsável.		Sr. Amâncio informou que o sistema não apresenta esta funcionalidade atualmente. Neste caso, em momento de projeto é necessário criar campo para que o beneficiário preencha o valor que pagará no procedimento. Deverá também considerar o menor dos valores para fins de reembolso (se os valores da tabela ou os valores cobrados pelo prestador). O beneficiário deverá somente visualizar o valor a ser reembolsado já calculado, com base nesse critério.

ATA DE REUNIÃO

				Os valores da tabela não deverão ser exibidos na tela para o beneficiário. Item não atendido
167	9.1.3	A solução deve enviar para o Técnico de Saúde da Categoria respectiva analisar o pedido de autorização, bem como os documentos anexados, conforme os parâmetros descritos nas Tabelas do ANEXO VI - Regras de Utilização e Reembolso.	Não Atendido	Item não atendido
	9.1.3.1	Em caso de Odontologia, a análise técnica do pedido de autorização deverá seguir os fluxos descritos nos itens 5.2.2 e 5.2.3, sendo que toda comunicação relativa à autorização do procedimento deverá ser feita diretamente para o Beneficiário.		Sr. Alex informou que não há comunicação direta do beneficiário e a regulação, utilizando os Sistemas Lean e Portal do Beneficiário. Foi esclarecido que há comunicação do Sistema Lean para o Sistema Gestão (central de atendimento) e deste para o Portal do Beneficiário. Item não atendido
	9.1.3.2	Em caso de não autorização, o Técnico de Saúde da Categoria, deverá incluir justificativa em campo com 2000 caracteres.		Sr Alex esclareceu que o Sistema Lean não disponibiliza campo com justificativa que comunique com o Portal do Beneficiário. Item não atendido

ATA DE REUNIÃO

	9.1.4	A solução deverá notificar o Beneficiário do resultado do seu pedido e justificativa, em caso de não autorização.		Sr. Alex informou que é possível gerar uma notificação com o resultado do pedido, mas não inclui a justificativa. Item não atendido
168	9.1.5	A solução deverá permitir que o Beneficiário recorra da não autorização, permitindo a inclusão de justificativa e a realização de upload de documentação complementar.	Não Atendido	Item não atendido
169	9.1.6	O Técnico de Saúde da Categoria deverá receber o recurso do Beneficiário e realizar nova análise. A solução deverá repetir os processos para nova análise, notificando o Beneficiário sobre seu resultado.	Não Atendido	Item não atendido
170	9.1.7	O Beneficiário poderá fazer o download da guia gerada contendo os procedimentos lançados e autorizados pelo Técnico de Saúde da Categoria.	Não Atendido	Item atendido
	9.2.1	Imediatamente após a realização do procedimento, o Beneficiário deverá registrá-lo no Portal do Beneficiário ou no aplicativo.		Item não atendido
	9.2.2	Em caso de procedimento autorizado, ao final do tratamento, a solução deverá permitir que o Beneficiário realize o upload da guia gerada		Item não atendido

ATA DE REUNIÃO

		(datada e assinada, preferencialmente em formato digital) do documento fiscal, de imagens e documentos (foto, exames de imagem, relatório, etc) conforme Tabela 10 do ANEXO VI - Regras de Utilização e Reembolso ou exigidos pelo Técnico de Saúde.		
171	9.3.1	Após realizar o procedimento, a solução deverá permitir que o Beneficiário insira o CPF/CNPJ do Prestador e permitir:	Não Atendido	Item atendido
	9.3.1.1	Selecionar a Categoria, Especialidade e Modalidade autorizada.		Item não atendido
	9.3.1.2	Selecionar os procedimentos que já foram realizados.		Item não atendido
	9.3.1.2.1	Para procedimentos que não foram registrados conforme item 9.2.1, a solução deverá exigir as datas de realização de cada procedimento, que equivale ao dia em que o procedimento foi executado.		Item não atendido
	9.3.1.2.2	A solução deve permitir que o Beneficiário informe os dados necessários para auditoria final, incluindo realizar o upload dos documentos		Item não atendido

ATA DE REUNIÃO

		requeridos de acordo com cada tipo de procedimento que consta nas Tabelas do Anexo VI - Regras de Utilização e Reembolso.		
	9.3.1.2.2.1	O preenchimento desses dados e o upload de arquivos pode ser realizado por link compartilhável, que poderá ser disponibilizado para outra pessoa acessar e preencher o formulário para o Beneficiário.		Item não atendido
	9.3.1.3	Informar o valor unitário pago pelo Beneficiário em cada procedimento realizado.		Sr. Alex esclareceu que atualmente o valor informado no sistema é o valor global. Item não atendido
	9.3.1.4	Informar a data da emissão do documento fiscal e nº do documento fiscal, caso haja número.		Item Atendido
	9.3.1.5	Realizar obrigatoriamente o upload de documento fiscal, que deverá corresponder ao grupo de procedimentos cadastrados.		Item atendido
172	9.3.2	A solução deverá calcular e exibir em tela os valores totais dos procedimentos lançados.	Atendido	Sr Amâncio esclareceu que a solução, no Portal do Beneficiário, realiza a soma dos valores lançados. Entretanto, será necessário, em momento de projeto, implementar a funcionalidade para validar e exibir para o beneficiário os valores que foram lançados e os previstos para serem reembolsados (prévia de

ATA DE REUNIÃO

				reembolso). Item Atendido
173	9.3.3	Após a inclusão de todas as informações acima, a solução deverá enviar os dados cadastrados e documentos incluídos pelo Beneficiário para o Técnico Administrativo do Plano de Saúde ou para o Técnico de Saúde Odontologia realizar Auditoria Final, em caso da Categoria Odontologia.	Atendido	Item Atendido
	9.4.1	Quando houver necessidade de auditoria técnica, a solução deverá permitir que o Técnico de Saúde aprove ou realize Glosa sobre cada procedimento realizado, notificando o Beneficiário sobre o resultado da auditoria.		Foi demonstrado que é possível realizar análise e glosa das solicitações de reembolso. O sistema, ao realizar a glosa de procedimentos por motivo de documentação, retorna ao beneficiário para complementação de documentação. Item Atendido
	9.4.1.1	O Técnico de Saúde deverá visualizar os procedimentos lançados, imagens (fotos e exames de imagem), vídeos, relatórios e documentos incluídos pelo Beneficiário, permitindo a realização de download.		Item Atendido

ATA DE REUNIÃO

174	9.4.1.2	Em caso de Glosa do procedimento, a solução deverá permitir que o Beneficiário recorra da Glosa em até 10 dias úteis, considerando o calendário do TRT3 para cidade de Belo Horizonte, incluindo justificativa e/ou realizando o upload de documentação complementar.	Não atendido	Sr. Amâncio esclareceu que em caso de irregularidade em documentação, o sistema permite que o beneficiário apresente novos documentos. Entretanto, o sistema não tem a funcionalidade de pedido de recurso pelo beneficiário quando houver glosa do pedido de reembolso, sendo necessária a implementação desta funcionalidade. Item não atendido
175	9.4.1.3	O Técnico de Saúde deverá receber o recurso do Beneficiário e realizar a Análise de Recurso de Glosa para aprovar ou manter a Glosa.	Não atendido	Item não atendido
	9.4.1.4	Findo prazo de recurso, a solução deve enviar para o Técnico Administrativo do Plano de Saúde processar o reembolso somente do conjunto de procedimentos que foram aprovados.		Item não atendido
	9.4.1.5	A solução deverá notificar o Beneficiário sobre o resultado da Análise de seu Recurso de Glosa.		Item não atendido
176	9.5.1	A solução deverá permitir que o Técnico Administrativo do Plano de Saúde visualize a solicitação de reembolso e o documento fiscal incluído pelo Beneficiário para conferência, podendo realizar download do documento.	Não Atendido	Item atendido

ATA DE REUNIÃO

	9.5.2	Em caso de inconsistências entre as informações lançadas e o documento comprobatório, o Técnico Administrativo do Plano de Saúde deve devolver ao Beneficiário o pedido de reembolso, com justificativa de preenchimento obrigatório, em campo com 2.000 caracteres.		Item atendido
	9.5.2.1	Permitir que o Técnico Administrativo do Plano de Saúde, com base nos dados contidos na solicitação de reembolso, possa corrigir possíveis erros de digitação cometidos pelo Beneficiário Titular ao solicitar o reembolso.		Item atendido
	9.5.3	A solução deve notificar o Beneficiário sobre a devolução do pedido de reembolso, utilizando a MENSAGEM_015, do Anexo V - Mensagens e Declarações, permitindo ao Beneficiário a retificação ou apresentação de outros documentos.		Item não atendido
177	9.5.4	A solução deve manter em sua base de dados as informações do Prestador Não Credenciado após o seu primeiro cadastro, para que sejam usados em caso de novos pedidos de reembolso envolvendo o mesmo Prestador.	Não atendido	Item não atendido

ATA DE REUNIÃO

178	9.5.5	A solução deverá calcular o reembolso conforme parâmetros estabelecidos nas diversas Tabelas do Anexo VI - Regras de Utilização e Reembolso.	Atendido	Item atendido
179	9.5.6	Permitir que o Técnico Administrativo do Plano de Saúde aprove o pedido de reembolso. A solução deverá registrar os valores autorizados para serem reembolsados para o Beneficiário, devendo conter campo de observação para preenchimento opcional do Técnico Administrativo do Plano de Saúde.	Atendido	Item atendido
	9.5.7	A solução deverá enviar os dados de pedido de reembolso para seguir o fluxo de Reembolso na Seção que trata de Faturamento, item 4.1.		Item atendido

ATA DE REUNIÃO

4. Gestão Financeira - Reembolso de Despesas aos Titulares

Requisito	Código	Descrição	Situação (Atendido / Não atendido)	Observações
73	4.3.1	O Técnico Administrativo do Plano de Saúde é responsável pelos reembolsos do Plano TRTer Saúde e o Técnico Administrativo do PAF é responsável pelos reembolsos do PAF.		Não se aplica
	4.3.2	Permitir que o Técnico Administrativo do Plano de Saúde ou Técnico Administrativo do PAF, conforme o caso, confira e valide os Reembolsos devidos aos Beneficiários Titulares e seus Dependentes.	Atendido	Item atendido
	4.3.2.1	Os pedidos de reembolso rejeitados deverão ser devolvidos ao Beneficiário Titular com a justificativa obrigatória do motivo de devolução.		Item atendido
74	4.3.3	Permitir que o Técnico Administrativo realize upload de arquivo contendo uma lista de reembolsos a serem executados.	Atendido	Sr Amâncio informou que em momento de implantação devemos utilizar o fluxo de fatura avulsa para o responsável financeiro da família para fazer os lançamentos da lista crédito/estorno.
	4.3.4	Permitir que o Administrador do Plano de Saúde realize o fechamento dos Reembolsos naquele		Item atendido

ATA DE REUNIÃO

		mês e envie-os em lote para a Folha-Web, utilizando as interfaces especificadas no Anexo III - Requisitos Técnicos.		
	4.3.4.1	Os reembolsos autorizados relativos às utilizações de serviços pelos dependentes devem ser creditados para os Beneficiários Titulares.		Item atendido
	4.3.4.2	Os reembolsos devem ser realizados integralmente.		Item atendido
	4.3.4.3	Os reembolsos de um Beneficiário Titular podem ser compostos por: reembolsos da competência atual e reembolsos retroativos de competências anteriores (que não puderam ser creditados anteriormente).		Item atendido
75	4.3.5	A solução deverá verificar se o reembolso foi efetuado pela Folha-Web e registrar a competência em que o Beneficiário Titular recebeu o crédito.		Item atendido
	4.3.6	Caso o reembolso não seja efetuado num prazo de 60 dias, a solução deverá notificar o Técnico Administrativo do Plano de Saúde, conforme MENSAGEM_023 do Anexo V - Mensagens e Declarações, identificando o Beneficiário Titular,	Não atendido	Item não atendido

ATA DE REUNIÃO

		Categoria, Valor e o Mês de competência para realizar a Promoção do reembolso via processo administrativo.		
76	4.3.6.1	A solução deverá permitir:	Atendido	Não aplicável
	4.3.6.1.1	O registro manual da efetivação do reembolso, com dados de nº do processo administrativo e nº da promoção.		Item Atendido
	4.3.6.1.2	A realização de upload de documentos relativos ao processo administrativo.		Item Atendido
	4.3.6.1.3	Registro do reembolso como PAGO no TRTer Saúde.		Item atendido