

MANUAL DE SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA REMESSA DE FATURAS/ RECURSO DE GLOSA FORA DO PRAZO

As credenciadas devem obedecer aos seguintes prazos para o envio de **faturas** ao Fascal pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI):

- Até **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data do atendimento ou da alta do paciente, para credenciadas prestadoras de serviços médicos, consultórios médicos ou psicológicos, laboratórios, hospitais, clínicas especializadas e *Home Care*;

- Até **240 (duzentos e quarenta) dias corridos**, a contar da data da emissão da guia, para credenciadas prestadoras de serviços odontológicos.

As credenciadas devem obedecer aos seguintes prazos para o envio de **recurso de glosa** ao Fascal pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI):

- **Até 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de ciência da glosa efetuada.

Não serão pagas as faturas apresentadas fora dos prazos acima, ressalvadas razões comprovadamente justificáveis. As razões apresentadas pela credenciada serão submetidas à apreciação da direção do Fascal e estarão sujeitas às sanções contratuais.

Para solicitar a apreciação a respeito de remessa de faturas/ recurso de glosa fora do prazo, a credenciada deverá seguir os seguintes passos:

ACESSO AO SEI:

Após estar cadastrada, a credenciada deverá:

1 – Acessar o SEI da CLDF no site www.cl.df.gov.br/sei e clicar em “Entrar” na parte de “Usuário Externo”, conforme imagem abaixo:

CIDADÃO



Pesquisa de processos



Verificação de documentos

USUÁRIO EXTERNO



Entrar



Cadastro

SERVIDOR



Entrar



Normas e orientações



Capacitação do SEI!

INATIVO E PENSIONISTA



Entrar



Cadastro

2 – Inserir o usuário e a senha criados no momento do cadastro na tela a seguir e clicar em “entrar”:



Acesso para Usuários Externos





ENTRAR

[Clique aqui para se cadastrar](#)
[Esqueci minha senha](#)

PETICIONAMENTO DO PROCESSO:

1 - Na tela inicial do SEI, clique em “Petiçãoamento” (caso não apareça a opção “Petiçãoamento”, clique em “Menu”).



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

sei!

Menu

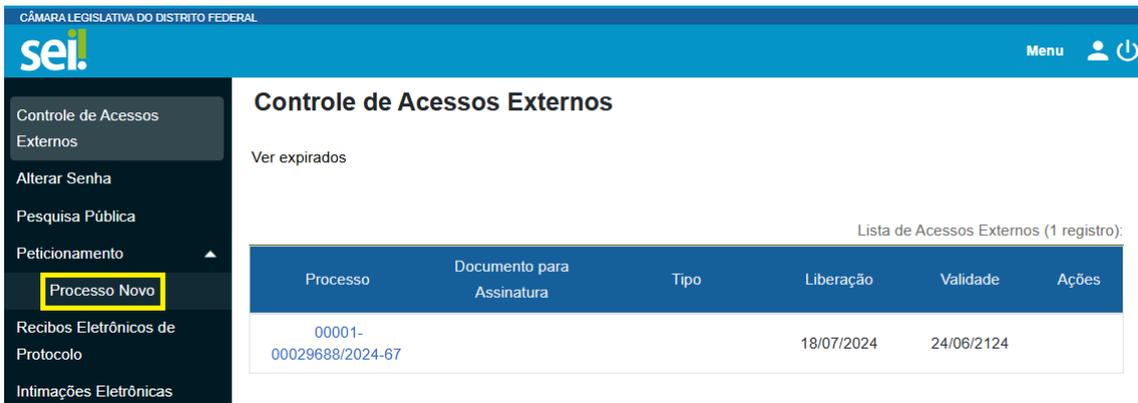
Controle de Acessos Externos

Ver expirados

Lista de Acessos Externos (1 registro):

Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberação	Validade	Ações
00001-00029688/2024-67			18/07/2024	24/06/2124	

2 - Clique em “Processo Novo”.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

sei!

Menu

Controle de Acessos Externos

Ver expirados

Lista de Acessos Externos (1 registro):

Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberação	Validade	Ações
00001-00029688/2024-67			18/07/2024	24/06/2124	

3 – Seleciona o tipo de processo “Fascal: Remessa de Faturas/Recurso de Glosa fora do prazo”, clicando sobre o seu nome.

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

Comunicação Social: Execução de campanha institucional, publicidade

Fiscal: Contas a Receber

Fiscal: Declaração de Imposto de Renda

Fiscal: Exclusão de Dependentes e/ ou Titular

Fiscal: Inclusão de Dependente Especial

Fiscal: Inclusão de Dependentes

Fiscal: Inclusão de Designado Especial

Fiscal: Inscrição de Titular

Fiscal: Parcelamento de Dívidas

Fiscal: Permanência como Optante

Fiscal: Portabilidade

Fiscal: Recuperação de Créditos

Fiscal: Recurso de Glosa

Fiscal: Remessa de Faturas

Fiscal: Remessa de Faturas/Recurso de Glosa fora do prazo

Fiscal: Requerimento Geral

PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO:

Preencha o formulário com as seguintes informações:

1 - No campo “Especificação (resumo limitado a 100 caracteres)”, coloque “Solicitação de autorização para envio de fatura fora do prazo” ou “Solicitação de autorização para envio de recurso de glosa fora do prazo”, conforme o caso:

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Solicitação de autorização para envio de fatura fora do prazo.

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Solicitação de autorização para envio de recurso de glosa fora do prazo.

2 - Em “Documento Principal”, clique em “FASCAL – Remessa Fat./Recurso Glosa fora do prazo”:

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:

Nível de Acesso:

Hipótese Legal:

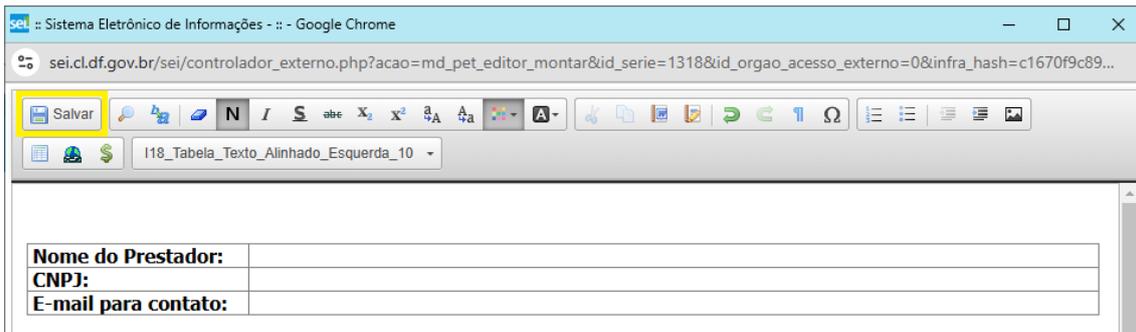
3 - Ao clicar em “FASCAL – Remessa Fat./Recurso Glosa fora do prazo”, o formulário abaixo será aberto. Nele todos os campos devem ser preenchidos, principalmente o campo “Justificativa” com os motivos para o não envio da documentação no período compactuado.

Nome do Prestador:	
CNPJ:	
E-mail para contato:	

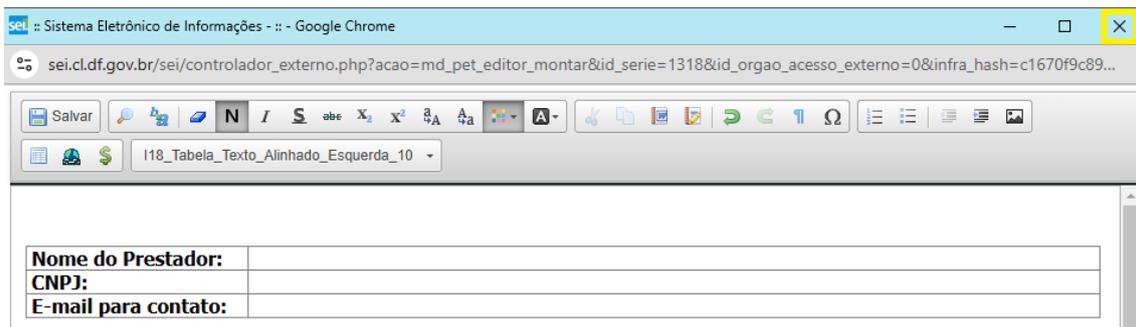
Ao Fundo de Assistência à Saúde dos Deputados Distritais e Servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal,
Em atendimento ao edital de credenciamento, solicitamos o envio das seguintes guias fora do prazo¹:

Item nº	Guia	Nome do Beneficiário	Data do atendimento	Valor da Guia	Justificativa
1					
2					
3					
4					
5					
...					

4 - Após o preenchimento de todos os campos do formulário, clique em “Salvar” na parte superior da tela.



5 - Após salvar, clique no “X” para fechar a tela do formulário e retornar à página de peticionamento do processo.



6 - Ao retornar à página de “Peticionamento de Processo Novo”, clique em “Peticionar”.

Peticionamento de Processo Novo

Peticionar Voltar

Tipo de Processo: Fascal: Remessa de Faturas/Recurso de Glosa fora do prazo

Orientações sobre o Tipo de Processo

1 - O peticionamento é só para os prestadores credenciados do Fascal; 2 - O documento associado deverá ser preenchido de forma completa, sob pena de negativa da autorização; 3 - O Fascal poderá entrar em contato com o e-mail fornecido para solicitar novas informações; 4 - A resposta da solicitação será encaminhada para o e-mail fornecido; 5 - A autorização para envio de faturas ou recurso de glosa fora do prazo deverá ser anexada no processo de remessa ou de recurso de glosa, sob pena de glosa total. 6 - Caso autorizado, o envio deverá ser realizado por meio do processo "Fascal: Remessa de Faturas" ou "Fascal: Recurso de Glosa", a depender do caso, durante a próxima janela de abertura do portal; 7 - Em caso de dúvidas, o telefone da central de atendimento do Fascal é (61) 3550-7722.

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Solicitação de de autorização para envio de recurso de glosa fora do prazo

Interessado: ?

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: FASCAL - Remessa Fat./Recurso Glosa fora do prazo (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: ?

Restrito

Hipótese Legal: ?

RES.07- Informação pessoal (AMD 57/16, art. 35)

Peticionar Voltar

7 - Na tela seguinte, em “Cargo/ Função”, selecione “Faturista” e em “Senha de Acesso ao SEI” coloque a senha de login para entrar no SEI.

Cargo/Função:

Senha de Acesso ao SEI:

8 - Clique em “Assinar” na parte superior da tela.

Pronto! O processo SEI foi peticionado.

Observação: Após a análise do Fascal a credenciada receberá um e-mail com o resultado da apreciação (deferida ou indeferida). Caso seja deferida, a autorização para envio de faturas ou recurso de glosa fora do prazo deverá ser anexada ao processo de remessa ou de recurso de glosa, sob pena de glosa total.