



MATERIAL GRATUITO

Checklist de prevenção de glosas

25 verificações, da recepção ao recurso. Cada item que falha com frequência mostra onde a glosa está nascendo.



1 Recepção e cadastro

- ☐ Dados do beneficiário conferidos com documento e carteirinha (nome, número, validade e plano).
- ☐ Plano e cobertura do atendimento confirmados no cadastro.
- ☐ Elegibilidade verificada junto à operadora (situação do beneficiário e carências).

2 Autorização

- ☐ Procedimentos que exigem autorização identificados por operadora.
- ☐ Senha obtida antes do atendimento eletivo e registrada na guia.
- ☐ Validade da senha conferida na data do atendimento.
- ☐ O que foi realizado corresponde ao que foi autorizado (código e quantidade); mudanças geram nova solicitação.

3 Atendimento e registro

- ☐ Prontuário e relatórios sustentam o que será cobrado (indicação, evolução, materiais e medicamentos).
- ☐ Assinaturas e identificações obrigatórias presentes (beneficiário e profissional, com conselho e CBO).
- ☐ Justificativa técnica registrada para itens de alto custo e OPME.

4 Codificação e montagem da conta

- ☐ Códigos TUSS vigentes (tabelas 22, 19, 20 e 18) atualizados no sistema.
- ☐ Regras contratuais de cada operadora parametrizadas (pacotes, valores e tabelas de referência).
- ☐ Quantidades e unidades conferidas com o registro do atendimento.

5 Conferência pré-envio

- ☐ Conferência focada nos motivos que mais glosam, com lista atualizada a partir dos demonstrativos.
- ☐ Lote validado na estrutura (schema) da versão TISS aceita pela operadora.
- ☐ Contas enviadas dentro do prazo contratual de faturamento.

6 Demonstrativo e conciliação

- ☐ Demonstrativos conciliados com o que foi faturado, conta a conta.
- ☐ Glosas classificadas por motivo (Tabela 38 da TUSS), operadora e setor.
- ☐ Glosas recuperáveis separadas das perdas definitivas.

7 Recurso de glosa

- ☐ Prazo de contestação controlado conforme o contrato (RN ANS nº 503/2022).
- ☐ Recurso feito item a item, com evidências: autorização, prontuário ou relatório e contrato.
- ☐ Protocolo, data de envio e resposta da operadora registrados.

8 Indicadores e melhoria

- ☐ Taxa de glosa inicial e final acompanhadas todo mês, por operadora e motivo.
- ☐ Taxa de recuperação e reincidência medidas.
- ☐ Cada motivo recorrente tem um responsável e uma ação de correção na origem.

Como usar

1. Separe uma amostra de contas glosadas do último mês.
2. Passe cada conta pelo checklist e anote os itens que falharam.
3. Some as falhas por item: os mais frequentes são as primeiras correções na origem.
4. Repita todo mês e acompanhe a taxa de glosa e a reincidência.

Quer ajuda para aplicar?

A primeira reunião de diagnóstico é gratuita, presencial ou online.

WhatsApp +55 13 99127-4528
oi@paniquar.com · paniquar.com