

# +SORRISO



## Normas de Relacionamento Programa “+Sorriso”

## NORMAS DE RELACIONAMENTO

### PROGRAMA + SORRISO

#### 1. INTRODUÇÃO

Na observância do n.º 2 do artigo 10.º do Protocolo de Adesão entre o Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM e os Médicos Legalmente Habilitados ou Estabelecimentos de Cuidados Dentários da Região Autónoma da Madeira, doravante Protocolo de Adesão, o IASAÚDE, IP-RAM emite, através do presente Manual de Relacionamento, as regras destinadas aos médicos legalmente habilitados ou estabelecimentos prestadores de cuidados dentários, aderentes (adiante designados Aderentes), no âmbito do “Programa + Sorriso”, doravante Programa, com vista à comparticipação na colocação de aparelhos de ortodontia (aparelhos fixos e removíveis), para crianças e jovens com idades compreendidas entre os 10 e os 16 anos, inclusive, para efeitos de faturação e conferência das despesas realizadas, ao abrigo do presente Programa.

#### 2. ADESÃO

O pedido de adesão formaliza-se mediante manifestação de vontade do Aderente ao Programa + Sorriso, através do preenchimento do requerimento, que constitui o Anexo I do Protocolo de Adesão, dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo do IASAÚDE, IP-RAM, devidamente preenchido, datado e assinado.

O requerimento deverá ser acompanhado dos documentos descritos no artigo 4.º do Protocolo de Adesão, que após a sua receção serão analisados à luz das regras e requisitos do Programa + Sorriso.

A decisão de aceitação ou rejeição da adesão será comunicada ao Aderente, no prazo de 5 dias úteis, após completa instrução do processo.

A adesão ao Programa torna-se efetiva, em termos de faturação, no primeiro dia do mês acordado com o Aderente aquando da formalização da adesão.

#### 3. PLATAFORMA ELETRÓNICA

De acordo com o artigo 6.º do Protocolo de Adesão, compete ao IASAÚDE, IP-RAM, a disponibilização de plataforma eletrónica para a gestão dos beneficiários e participações efetuadas.

A validação da qualidade de beneficiário do Programa é aferida através dessa plataforma, bem como, permite a gestão dos atos realizados pelos beneficiários.

O Aderente deverá proceder à sua inscrição, através de perfil de acesso fornecido pelo IASAÚDE, IP-RAM, no sítio da internet: <https://maissorriso.iasaude.pt>

Para o efeito é disponibilizado um canal de comunicação de suporte à respetiva plataforma eletrónica, inserido na mesma.

#### 4. RELACIONAMENTO ENTRE O ADERENTE E O IASAÚDE, IP-RAM

O IASAÚDE, IP-RAM, no âmbito dos contratos de adesão celebrados relaciona-se estreitamente com os Aderentes para os seguintes efeitos:

Disponibilização de informação útil para o processo de faturação dos prestadores (legislação e circulares aplicáveis);

Receção da informação de faturação, referente aos serviços prestados no mês anterior;

Disponibilização dos resultados de conferência, nomeadamente valores, erros e divergências apuradas.

Por forma a possibilitar a comunicação entre o IASAÚDE, IP-RAM e os Aderentes, encontram-se disponíveis os seguintes canais:

**Morada para expediente:**

Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM

Rua das Pretas n.º 1,

9004-515 Funchal

**Linha de apoio:**

291 212 300

O número de contacto telefónico, encontra-se disponível nos dias úteis, entre as 9H00 e as 12H30 e as 14H00 e as 17H30, para efeitos de esclarecimento de dúvidas no âmbito do processo de conferência da faturação mensal.

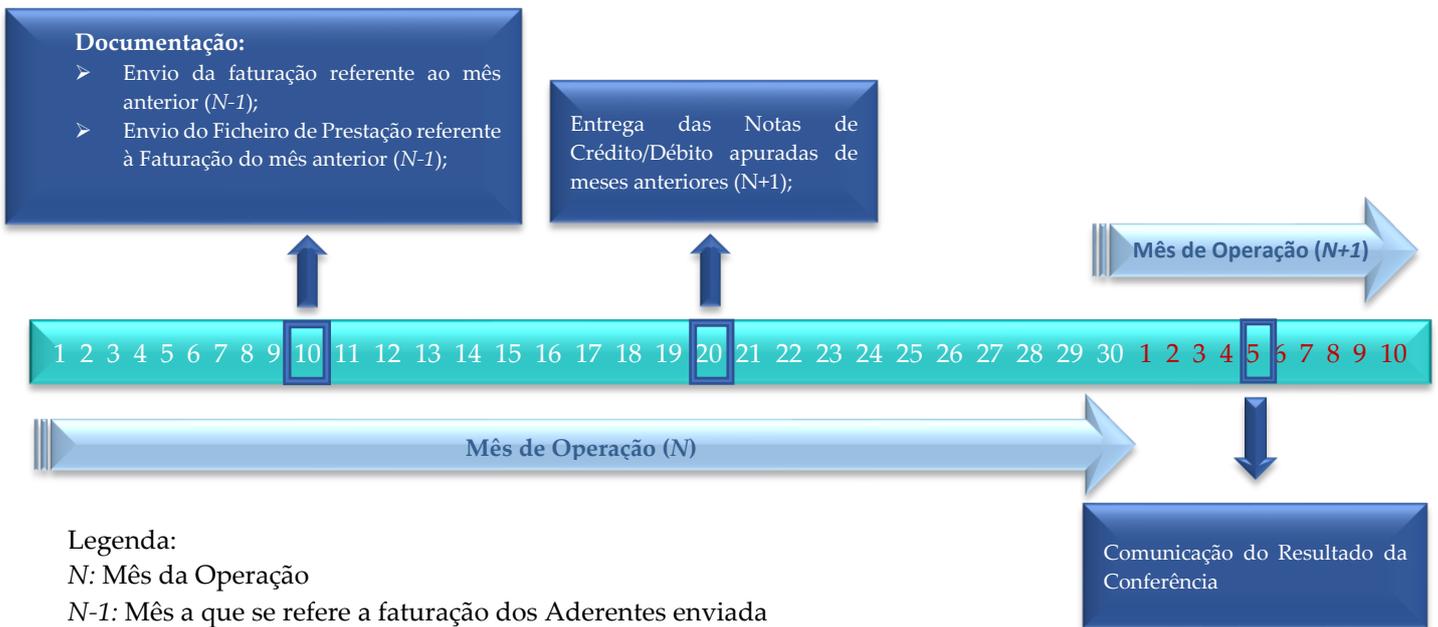
**E-mail para efeitos de adesão e faturação:**

[prestadores@iasaudade.madeira.gov.pt](mailto:prestadores@iasaudade.madeira.gov.pt)

O email referenciado serve para a remessa da faturação mensal, bem como solicitação de esclarecimentos, documentação e sugestões.

#### 5. CALENDÁRIO DE CONFERÊNCIA

O calendário a respeitar pelos Aderentes e pelo IASAÚDE, IP-RAM encontra-se, infra, esquematizado e devidamente identificado com as várias fases que o compõem, que de seguida se apresenta:



#### Dia 10 do Mês $N$ – Envio da informação de faturação

Corresponde à data limite para receção, pelo IASAÚDE, IP-RAM, da informação de faturação respeitante às prestações de cuidados no âmbito do Programa + Sorriso, referente ao mês anterior ( $N-1$ ).

Neste sentido, os Aderentes terão de garantir que o registo de entrada da Fatura e Documentação de suporte respeitante ao mês anterior ( $N-1$ ) ocorre até ao dia 10 de cada mês.

**Note-se que** a faturação apenas se considera entregue após a receção do ficheiro de prestação, que deverá, igualmente, ocorrer até ao dia 10 do mês seguinte.

#### Dia 5 do Mês $N+1$ – Comunicação do resultado da conferência

O processo de conferência decorre no IASAÚDE, IP- RAM desde a entrada da faturação (no dia 10 do mês  $N$ ), até ao dia 5 do mês  $N+1$ , dia em que é comunicada a conferência final relativa ao mês  $N-1$ .

#### Dia 20 do Mês $N+1$ – Entrega das Notas de Crédito/Débito

Após comunicação do resultado da conferência final, e caso existam divergências, o Aderente procede à emissão da respetiva nota de crédito ou débito, por forma a regularizar a fatura.

## Refaturação das divergências passíveis de correção

No caso de divergências passíveis de correção, as mesmas, devem ser refaturadas no prazo de 30 dias após a comunicação do resultado de conferência encontradas, em fatura isolada, fazendo, obrigatoriamente, referência ao número da fatura e ao mês a que se reporta.

**Note-se que**, se os dias fixados supra, ocorram ao fim-de-semana ou dia feriado, entende-se como data limite o dia útil seguinte ao fixado.

## 6. REGRAS DE FATURAÇÃO

Os Aderentes terão de enviar a Fatura de acordo com as regras legais existentes, até ao dia 10 do mês seguinte a que esta respeita, para que a sua conferência seja assegurada nos prazos indicados no ponto 5 do presente Manual de Relacionamento.

Para efeitos da faturação o Aderente deve enviar, mensalmente, ao IASAÚDE, IP-RAM a fatura relativa aos atos participados, de acordo com a Resolução do Conselho de Governo n.º 1029/2023, de 21 de setembro, publicada no JORAM, I Série, n.º 176, de 25 de setembro, que fixa o valor de participação para a colocação de aparelhos e ortodontia (aparelhos fixos e removíveis), para crianças e jovens com idades compreendidas entre os 10 e os 16 anos, inclusive.

De ressaltar que, o apoio concedido através do presente Programa é cumulativo com eventuais participações/reembolso por subsistemas de saúde, sobre o valor que fica a cargo do beneficiário.

O utente do Serviço Regional de Saúde da RAM (SRS-Madeira), não beneficiário de qualquer subsistema de saúde, não beneficia de reembolso ao abrigo das Tabelas de reembolso do SRS-Madeira, enquanto estiver ao abrigo do presente Programa, sendo que, esgotada a quantidade estipulada por tratamento, poderá usufruir dos reembolsos a que tem direito, nos termos das regras em vigor.

O beneficiário do Programa tem direito ao valor de participação, bem como à quantidade de tratamentos de acordo com a tabela seguinte:

Descrição	Valor de participação	Quantidade
Consulta odonto estomatológica	6,00€	1
Exame complementar - ortopantomografia	20,00€	2
Ortodontia – Aparelho removível	140,00€	2
Ortodontia – Aparelho fixo	200,00€	2
Ortodontia controlo aparelho removível	8,00€	24
Ortodontia controlo aparelho fixo	11,00€	24
Ortodontia – Aparelho de contenção removível	140,00€	2
Ortodontia – Aparelho de contenção fixo	200,00€	2

Note-se que, encontram-se, igualmente, abrangidos pelo Programa os beneficiários que já iniciaram o tratamento e/ou colocação de aparelhos ortodônticos, sendo que nesta situação, o beneficiário só começa a usufruir a partir da data do seu primeiro acesso e tratamento, com vista à continuação do tratamento.

O valor da comparticipação deverá ser atribuído no ato da prestação dos cuidados, sendo que o beneficiário apenas assume o valor remanescente do preço total de cada ato.

Alerta-se que, a primeira consulta não é de carácter obrigatório para usufruto do Programa, sendo que, a quantidade de atos atribuída a cada beneficiário, são apenas os descritos na tabela supra.

## 6.1 Documentos a enviar

Para efeitos de faturação, deverão os Aderentes remeter ao IASAÚDE, IP-RAM, os seguintes documentos:

- a) Fatura de acordo com as regras legais existentes;
- b) Relação resumo;
- c) Cópia do documento de despesa do utente;
- d) Ficheiro de prestação (em formato digital);
- e) Nota de crédito/ débito, quando aplicável.

### 6.1.1 Fatura

A fatura mensal deve ser única e exclusiva respeitante às despesas relativas ao Programa + Sorriso.

Cada fatura deve ser emitida, de acordo com a legislação aplicável, nomeadamente o CIVA, e apresentar a seguinte informação numa única página:

- a) Indicação de que se trata de Fatura do “Programa + Sorriso”;
- b) Data de emissão da Fatura <sup>1</sup>;
- c) Ano e mês de faturação, correspondente ao mês a que respeita o período de faturação;
- d) Identificação do Aderente, contendo nomeadamente:
  - i. Designação do Aderente;
  - ii. Sede Social;
  - iii. Código Postal;
  - iv. Número de Identificação Fiscal.
- e) Identificação da entidade pagadora, de acordo com o CIVA (incluindo a morada, código postal e número de identificação fiscal), a qual deve corresponder ao IASAÚDE, IP-RAM;
- f) Descrição e quantidade dos serviços faturados de acordo com a tabela constante do artigo 10.º do Protocolo estabelecido;
- g) Valor Total da Fatura;

---

<sup>1</sup> Esta data deverá ser posterior à data de adesão do aderente ao programa.

- h) Número de compromisso a que corresponde esta despesa;
- i) Assinatura do responsável.

### 6.1.2 Relação resumo

A fatura mensal, deve vir acompanhada de uma relação resumo que deve conter, por linha, os seguintes elementos:

- a) Indicação do nome e número de utente;
- b) Descrição dos serviços prestados (atos/quantidades);
- c) Data da prestação;
- d) Valor total participado por beneficiário do Programa.

### 6.1.3 Cópia do documento de despesa

O Aderente deve ainda enviar a cópia do documento correspondente ao valor remanescente pago pelo beneficiário do Programa.

Este documento deve evidenciar o valor da comparticipação de acordo com a tabela constante no artigo 10.º do Protocolo de Adesão.

Note-se que, na cópia, deve obrigatoriamente constar a assinatura legível do responsável legal da criança ou jovem.

### 6.1.4 Ficheiro de prestação

Adicionalmente à documentação em papel, o Aderente deve enviar obrigatoriamente um Ficheiro de Prestação, em Formato Excel, no qual indica o detalhe dos beneficiários que suportam a fatura.

O ficheiro de prestação deve ser enviado em suporte digital, igualmente, até ao dia 10 do mês imediato àquele a que respeita, para o seguinte endereço eletrónico: [prestadores@iasaude.madeira.gov.pt](mailto:prestadores@iasaude.madeira.gov.pt).

O Ficheiro deve ser identificado no “assunto” com o nome: Programa + Sorriso – mês – Aderente.

Do Ficheiro de Prestação deve constar os seguintes elementos:

- Nome completo e data de nascimento;
- Número de cartão de utente do Serviço Regional de Saúde da RAM;
- Data da prestação;
- Descrição dos atos/quantidades prestados por beneficiário;
- Valor unitário por ato por beneficiário;
- Valor total por beneficiário;
- Valor global da fatura.

## 7. ENTREGA DA FATURAÇÃO

A fatura deve ser entregue de acordo com as regras legais aplicáveis, acompanhada de todos os documentos descritos no ponto 6.1.

Os documentos devem ser remetidos, mensalmente, pelo Aderente ao IASAÚDE, IP-RAM, até ao dia 10 do mês seguinte àquele a que respeitam, em conformidade com o calendário descrito no ponto 5.

A faturação apresentada fora de prazo é, excecionalmente, aceite desde que acompanhada da respetiva justificação do atraso, no entanto é lançada e conferida no mês seguinte (N+2).

Sempre que, se verifique a não aceitação de situações passíveis de correção, após a respetiva correção, as mesmas devem ser refaturadas no prazo máximo de 30 dias a contar da data da comunicação dos erros.

A refaturação deve ser apresentada através de uma fatura isolada, mencionando o mês e a fatura de origem.

A fatura correspondente às situações refaturadas só será aceite após a regularização da nota de crédito.

## 8. DIVERGÊNCIAS DE FATURAÇÃO

Sempre que, no decurso da conferência, sejam detetadas divergências na faturação imputáveis ao Aderente, o IASAÚDE, IP-RAM procede da seguinte forma:

- Emissão de documento identificativo das divergências apuradas que originaram a não aceitação da despesa e solicitação da respetiva nota de crédito, que serão codificadas como *D – Devolução*.
- Emissão de documento identificativo das divergências apuradas que originaram acertos na fatura e solicitação da respetiva nota de débito ou crédito, que serão codificadas como *A- Correção de Valores*.

## 9. MOTIVOS DE DEVOLUÇÃO E/OU ACERTO

Os motivos que abaixo se descreve serão motivos de Devolução (**D**), ao que corresponde à não aceitação dos documentos e / ou valores da fatura na íntegra ou originarão apenas Acertos (**A**) no total da fatura.

	Descrição das Divergências	Acerto (A) Devolução (D)
1	Beneficiário não consta da plataforma	D

2	Serviços registados na plataforma não correspondem aos serviços faturados	A
3	Número da Fatura encontra-se repetido face a outra fatura enviada no mesmo ano	D
4	Ausência de número da Fatura	D
5	Ausência de data e / ou período de referência	D
6	Identificação da Entidade Aderente constante na fatura incorreta e / ou incompleta (nome, morada e /ou Número de Identificação Fiscal)	D
7	Identificação da Entidade Pagadora (IASAUDE) constante na fatura incorreta e / ou incompleta (nome, morada e /ou Número de Identificação Fiscal)	D
8	Ausência do valor total na fatura	D
9	Ausência do número de compromisso na fatura	D
10	Ausência de assinatura e / ou carimbo da Entidade Aderente na fatura	D
11	Ficheiro de Prestação não foi enviado ( <i>origina a devolução da fatura na integra</i> )	D
12	Valor Total do Ficheiro de Prestação não corresponde ao Valor Total da fatura	A
13	Valor Total da Fatura não corresponde ao Valor Total do Ficheiro de Prestação	A
14	Ficheiro de Prestação não apresenta a identificação do beneficiário - nome e / ou número de utente e/ou data de nascimento	D
15	Serviços fora do âmbito da tabela de comparticipação	D
16	Valor da comparticipação não corresponde à tabela	A
17	Ausência da cópia do documento correspondente ao valor pago pelo beneficiário	D
18	Ausência da assinatura do representante legal no documento de despesa	D
19	Documento de despesa não evidencia o valor da comparticipação	D
20	Nota de crédito ou débito não cumpre os requisitos legais	D
21	Nota de crédito ou débito não apresenta a assinatura e carimbo do Aderente	D
22	Nota de crédito ou débito não menciona a fatura a regularizar	D
23	Nota de crédito ou débito regulariza mais que 1 fatura	D
24	Outro:	D / A

ANEXO III

# Prestador Aderente

+S<sup>+</sup>WRRRISO