

# MANUAL FATURAMENTO DIGITALIZADO

01. Montagem da documentação enviada .....	3
<b>01.1 INSTRUÇÃO PARA PRESTADORES QUE ENVIAM XML</b> .....	3
<b>02. IMPORTAÇÃO DO XML E ANEXO DA FATURA DIGITALIZADA</b> .....	3
02.1 Anexando a Fatura Digitalizada .....	4
02.2 Upload dos documentos .....	5
02.3 Finalizando a importação do XML .....	6
<b>03. INSTRUÇÕES PARA PRESTADORES QUE DIGITAM AS GUIAS</b> .....	7
03.1 Fechamento da Produção .....	7
03.2 Anexando a Fatura digitalizada .....	9
03.3 Envio de lotes (produção) para a operadora.....	11

## 01. NORMAS PARA MONTAGEM E ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

O arquivo digitalizado deve ser **PDF OU ZIP**, não pode exceder 15MB.

E deve conter:

1. NOTA FISCAL
2. DOCUMENTAÇÃO (guias de atendimento, autorizações e laudos)

### Atenção

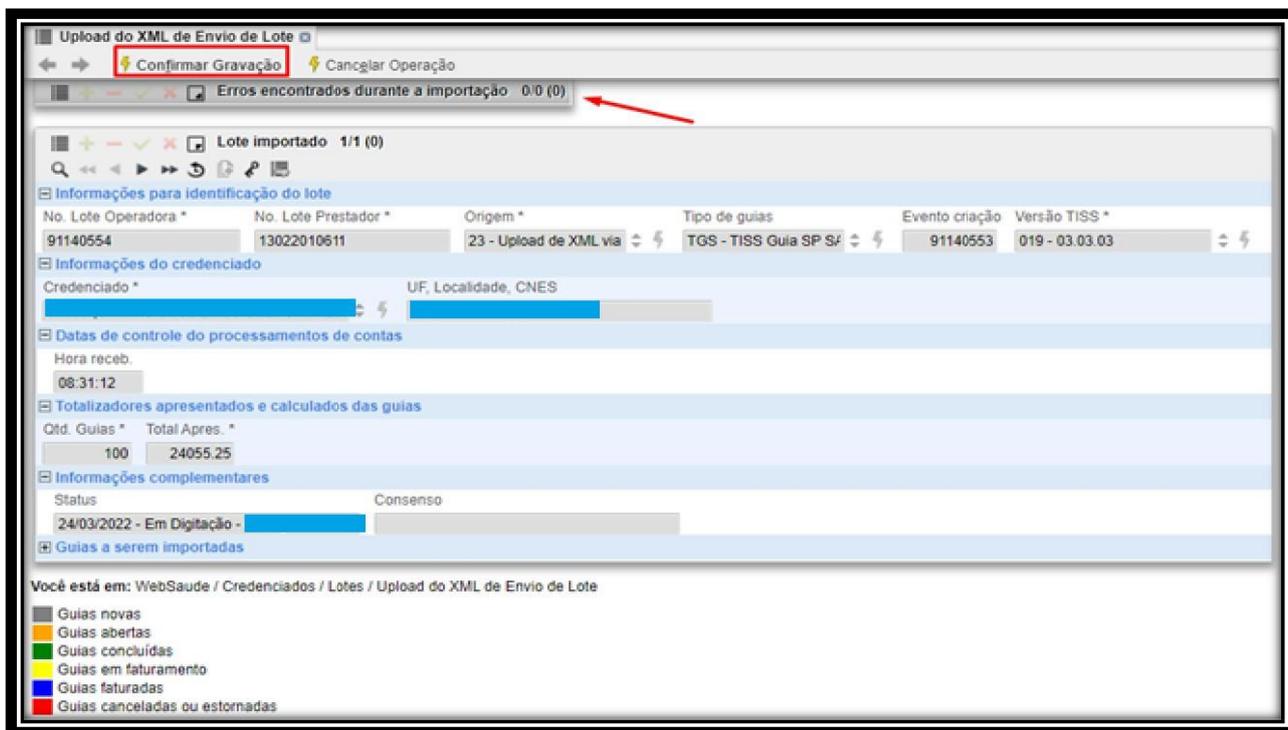
- Deve ser emitida uma nota fiscal por lote
- Guias de periódicos devem ser geradas em lotes separados, mesmo que seja somente uma guia.

### 01.1 INSTRUÇÃO PARA PRESTADORES QUE ENVIAM XML

## 02. IMPORTAÇÃO DO XML E ANEXO DA FATURA DIGITALIZADA

O anexo da fatura digitalizada é feito junto com o xml.

Importe o arquivo como de costume e confirme a gravação



Upload do XML de Envio de Lote

Confirmar Gravação Cancelar Operação

Erros encontrados durante a importação 0/0 (0)

Lote importado 1/1 (0)

No. Lote Operadora *	No. Lote Prestador *	Origem *	Tipo de guias	Evento criação	Versão TISS *
91140554	13022010611	23 - Upload de XML via	TGS - TISS Guia SP SF	91140553	019 - 03.03.03

Informações do credenciado

Credenciado \* UF, Localidade, CNES

Dados de controle do processamentos de contas

Hora receb. 08:31:12

Totalizadores apresentados e calculados das guias

Qtd. Guias *	Total Apres. *
100	24055.25

Informações complementares

Status 24/03/2022 - Em Digitação - Consenso

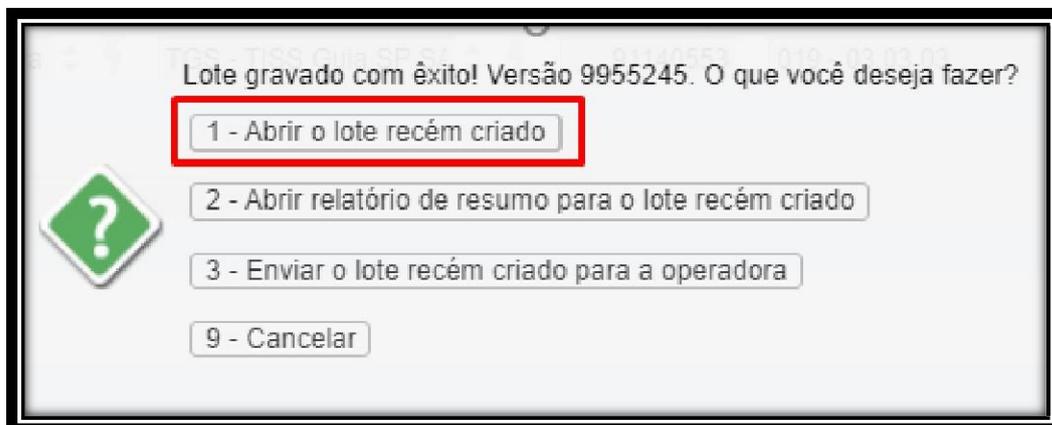
Guias a serem importadas

Você está em: WebSaude / Credenciados / Lotes / Upload do XML de Envio de Lote

- Guias novas
- Guias abertas
- Guias concluídas
- Guias em faturamento
- Guias faturadas
- Guias canceladas ou estornadas

**IMPORTANTE!**

Selecione a opção **1 – Abrir lote recém-criado** a qual lhe apresentará a opção para digitação das **INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO FISCAL**



Verifique se o valor do arquivo está correto e emita a nota fiscal

Preencha os seguintes campos no padrão informado:

- **Tipos:** NFS - Nota fiscal ou RPA - Recibo Pagamento Autônomo
- **Série e subsérie:** U (sempre)
- **Número NFS/ RPA:** \_\_\_\_\_



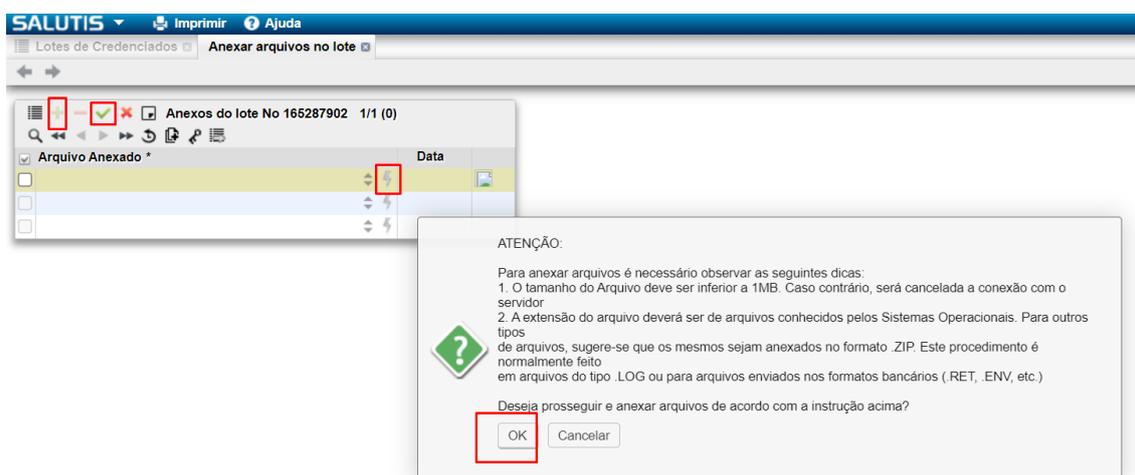
## 02.1 Anexando a Fatura Digitalizada

Após preencher esses campos clique na aba  que fica no menu superior da página

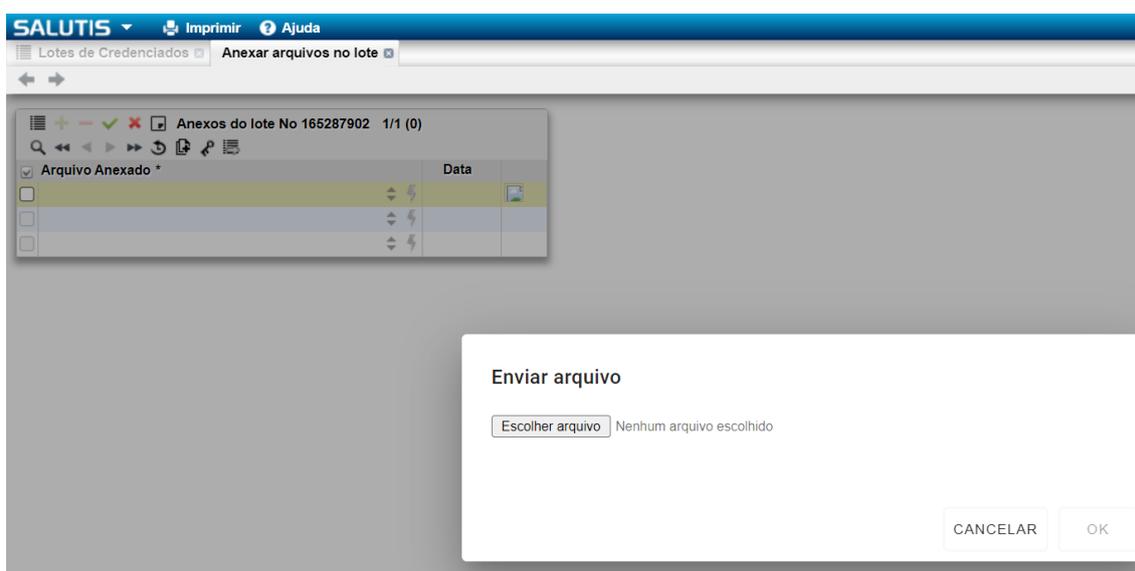


## 02.2 Upload dos documentos

Clique em + > Clique na action (raio cinza) > irá aparecer uma mensagem referente ao tipo de arquivo aceito, clique em **ok**

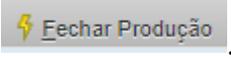


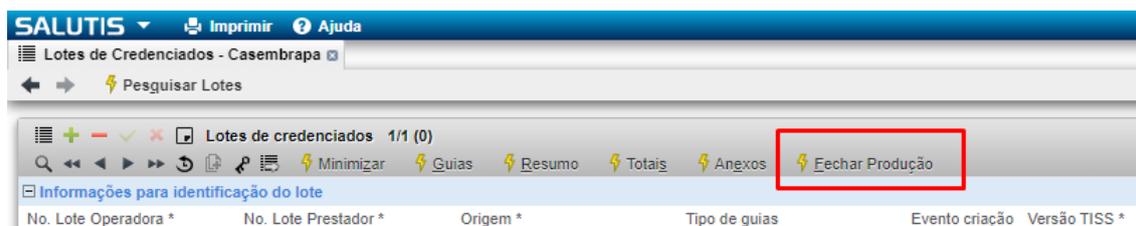
Anexe o PDF ou arquivo zip (até 15mb) referente ao lote enviado, clique no ícone verde e o processo está anexado. (arquivos fora do formato pdf ou zip não serão considerados)



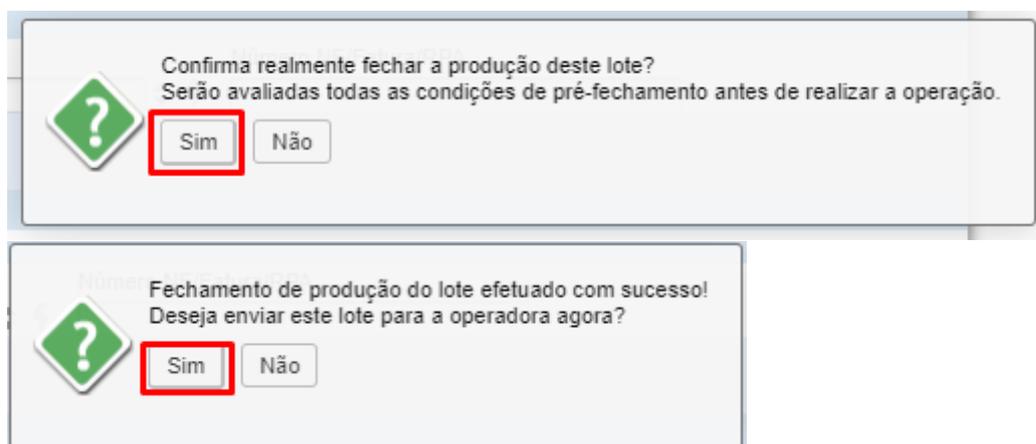
## 02.3 Finalizando a importação do XML

Após anexar a documentação, confira novamente se os dados estão corretos

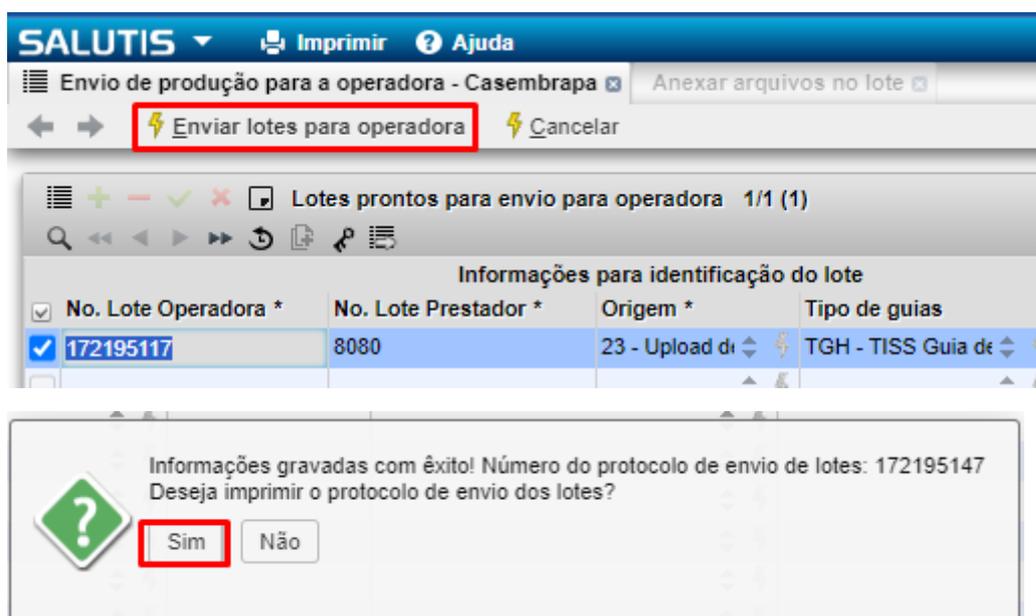
e clique em .



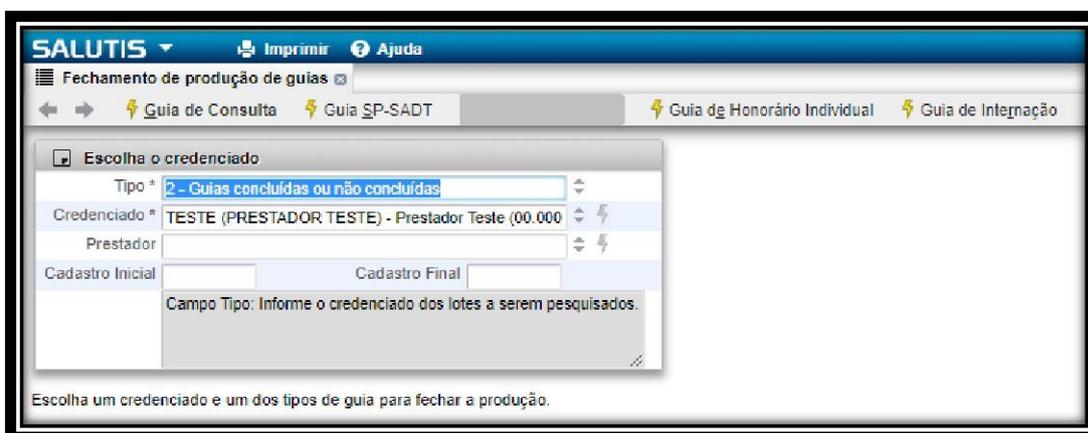
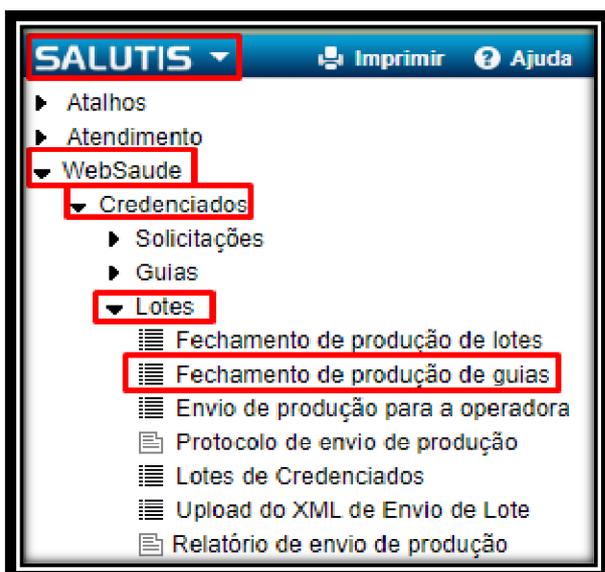
Clique novamente em SIM próximas janelas



Confirme o envio do lote para a operadora e a impressão do protocolo.





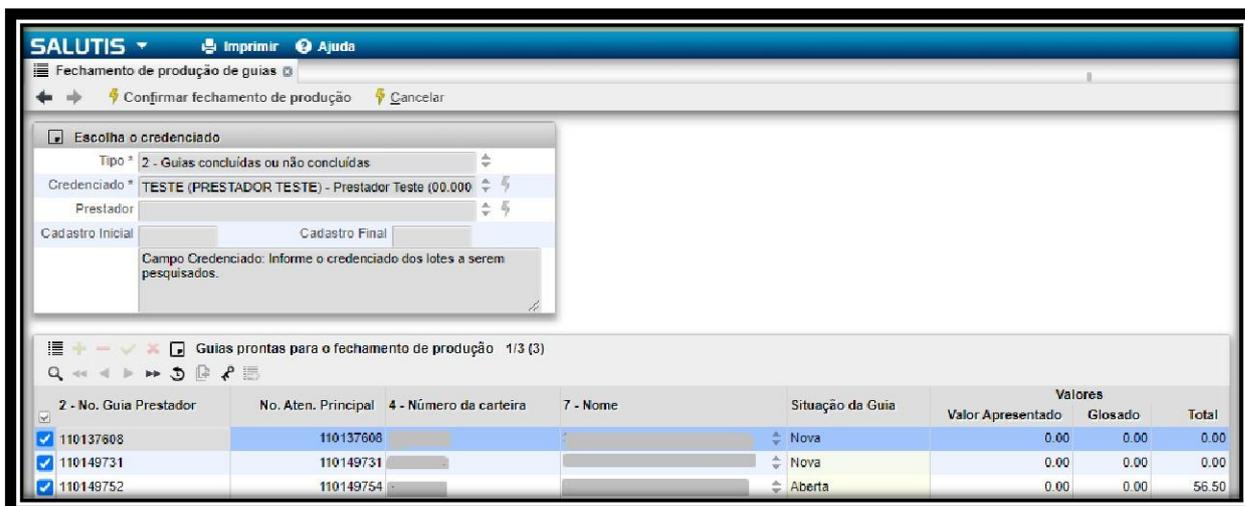


Lembrando que clicando no ícone  serão demonstradas as opções para o preenchimento.

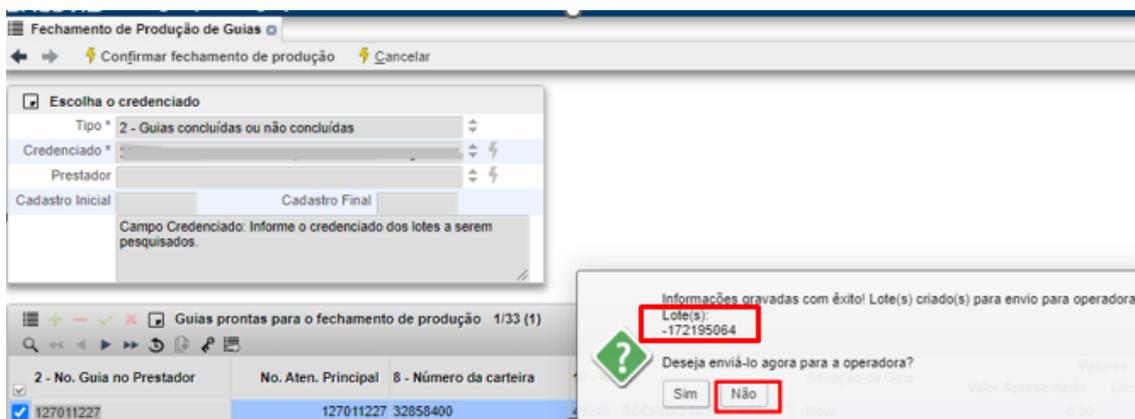
Na seleção do campo Tipo serão demonstradas 03 opções dentre as quais orientamos a utilização do item **2 - Guias concluídas ou não concluídas**.

Localizada as guias digitadas o sistema demonstrará todas elas, selecione as guias ou se for de interesse “não cobrar” alguma guia em específico será necessário desmarcá-la da seleção.

Se as guias ativadas com o flag  estiverem aptas para cobrança, clicar na opção “**confirmar fechamento de produção**”.

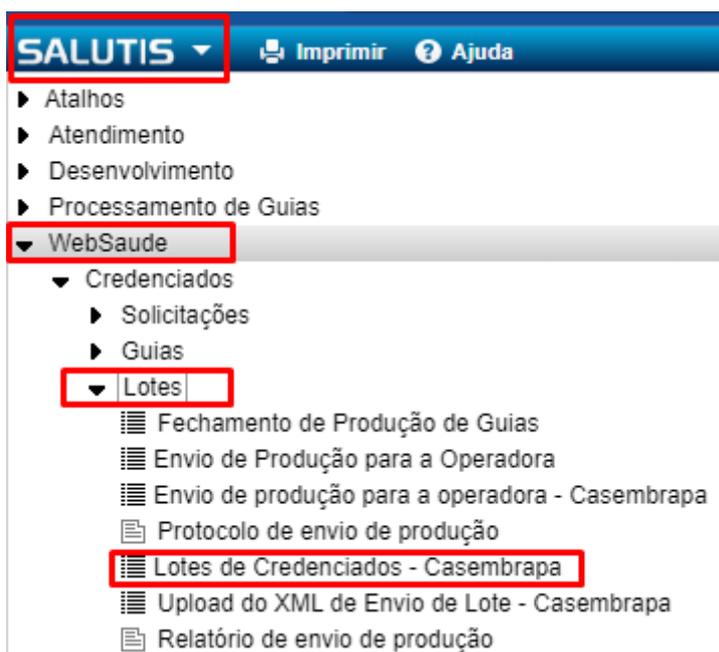


Após clicar surgirá uma mensagem contendo o número do lote gerado, copie o lote em seguida clique em “NÃO” quando solicitado à confirmação de envio das guias para a operadora

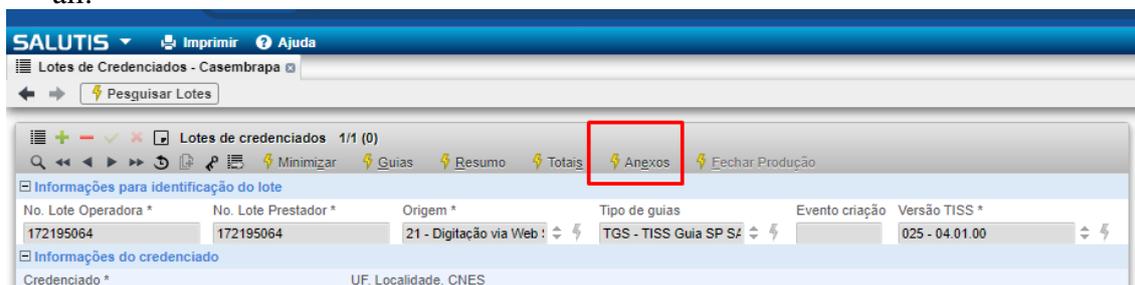


### 03.2 Anexando a Fatura digitalizada

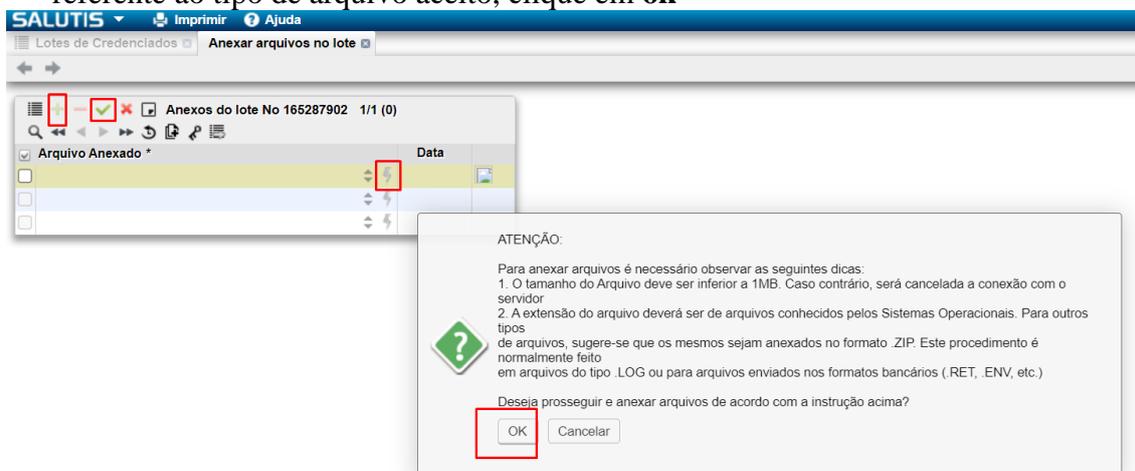
Após esse passo Acesse: WEBSAÚDE / Credenciados / Lotes /Envio de produção para operadora - Casembrapa



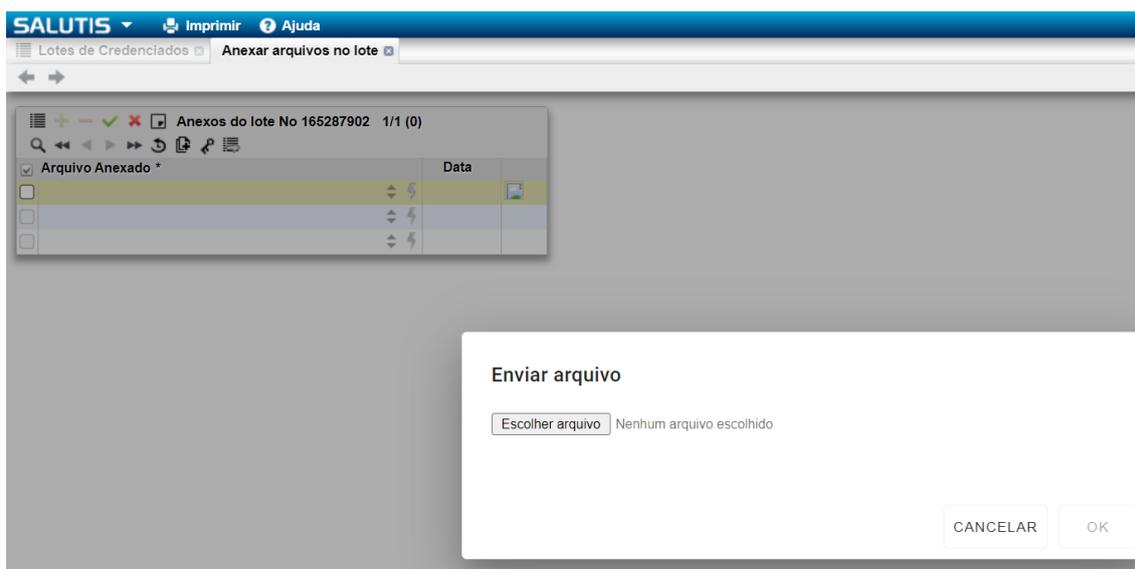
Será exibida uma nova tela onde o lote será pesquisado. Certifique-se que a tela não possui nenhum filtro ativo e coloque o número de lote que deseja pesquisar. Clique na aba anexos e insira a documentação ali.



Clique em + > Clique no Raio > irá aparecer uma mensagem referente ao tipo de arquivo aceito, clique em **ok**



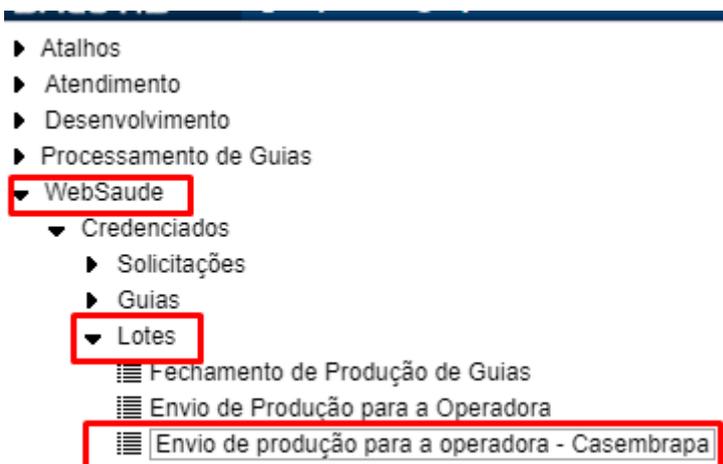
Anexe o Pdf referente ao lote enviado clique no ícone verde e o processo está anexado.



### 03.3 Envio de lotes (produção) para a operadora

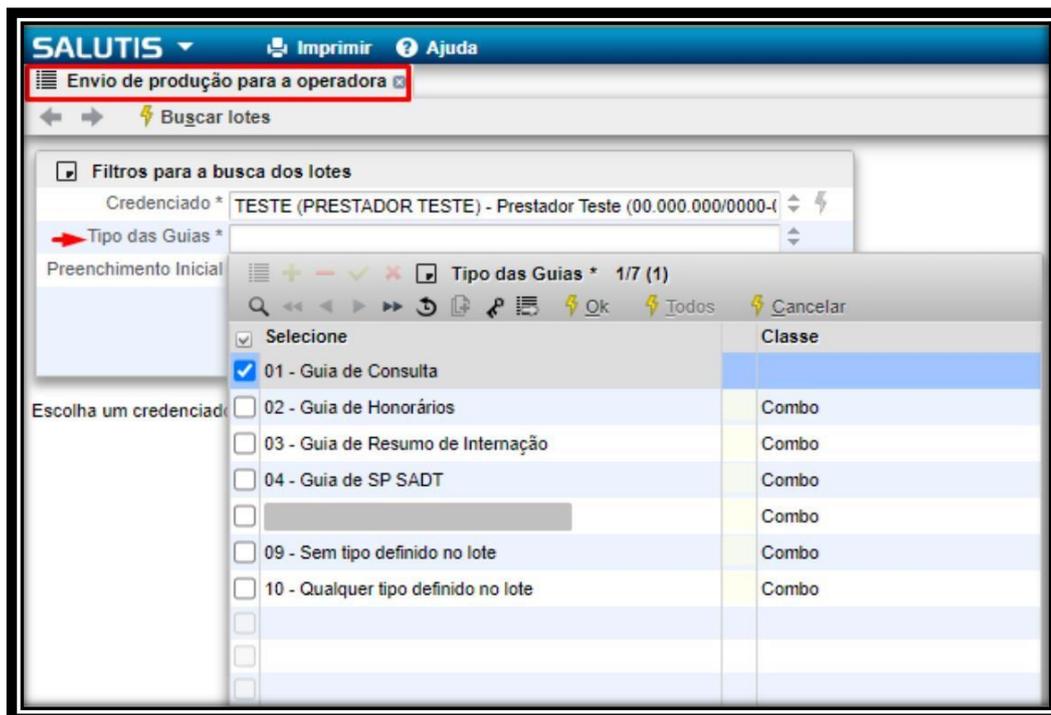
Após fechar a produção e anexar a documentação digitalizada e hora de efetuar o envio da produção para operadora.

Acesse: WEBSAUDE / Credenciados / Lotes /Envio de produção para operadora - Casembrapa

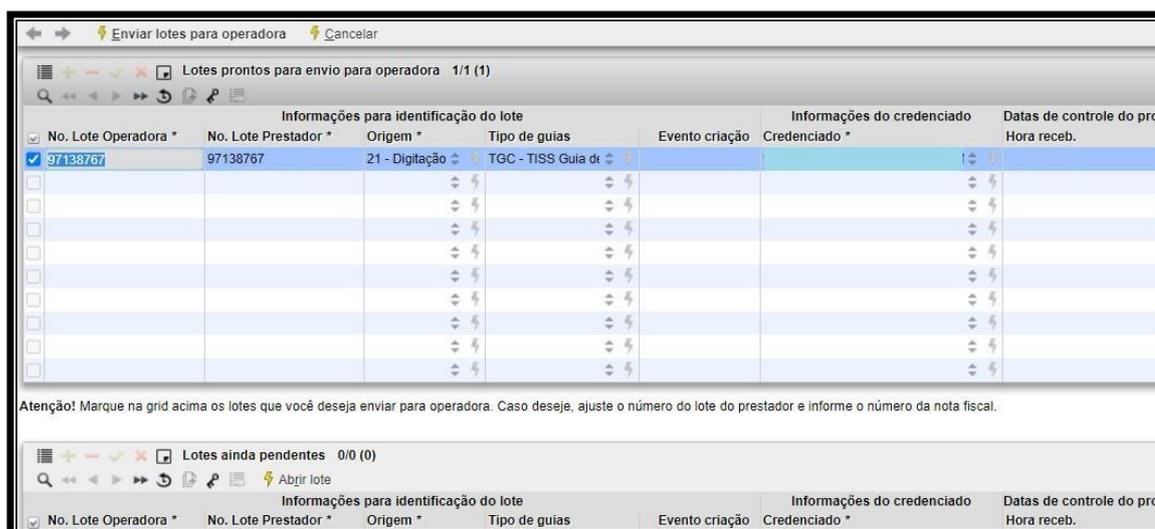


Será demonstrada tela em que os campos Credenciado e Tipo de Guia são obrigatórios e seleção de datas inicial e final variável.

Ao selecionar o botão **Buscar lotes** será demonstrada tela com a relação de lotes prontos para envio, o qual estando selecionado seguirá para a operadora quando acionado o botão **Enviar lotes para operadora** destacado em vermelho na figura abaixo.



será exibida uma nova tela, com a sinalização de Lotes prontos para envio para operadora e na grade abaixo dos Lotes ainda pendentes.



Selecione o lote desejado e clique em enviar lote para operadora. Após esse comando surgirá essa confirmação.

Orientamos clicar em **SIM** para a impressão do protocolo.



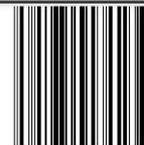
Informações gravadas com êxito! Número do protocolo de envio de lotes: 97138768  
Deseja imprimir o protocolo de envio dos lotes?

Sim

Não



PROTOCOLO DE ENVIO DE PRODUÇÃO PARA A OPERADORA No. 110149781



110149781

Nº do Lote no credenciado: 110149770  
Nº do Lote na operadora: 110149770  
Quantidade de guias: 3  
Total apresentado: 0,00  
Credenciado: 00.000.000/0000-00 - Prestador Teste  
Classe das guias: TISS Guia de Consulta  
Data do envio: 07/07/2022  
Tipo do envio: 2 - Guias concluídas ou não concluídas

Obs.: Os valores/quantidades constantes desse protocolo são meramente informativos. Os valores reais somente serão conhecidos após análise das contas apresentadas  
Obs2.: Este protocolo deverá ser entregue como capa do lote anexado às guias em papel.

Data da entrega: Recebido por:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Caixa de Assistência dos Empregados da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária  
PqEB - Av. W3 Norte (Final) S/N. Prédio da Casembrapa, Brasília - DF | Tel: (61) 3181-0010  
Caixa Postal 10.811 - CEP: 70.306-970, Brasília - DF | Ouvidoria: (61) 3181.0010 / Opção 3

ANS-nº 41640-1

Após imprimir o protocolo o processo de entregas de fatura está concluído.

Só acompanhar o status do lote na aba LOTE DE CREDENCIADO do portal Salutis.  
Em caso de dúvidas ou alguma intercorrência enviar e-mail para [contasmedicas@casembrapa.org.br](mailto:contasmedicas@casembrapa.org.br). Ao nos enviar e-mails, não esqueça de informar seu cnpj e número de contato.