

ANS n° 41640-1

Manual de Faturamento Digitalizado

20 25

Documento

Manual Websaúde Guias de Cobrança – Faturamento Eletrônico

Classificação da publicidade

Público Interno e Externo

Tipo de Documento: Manual

Código do documento: M.WEB.FGC.001-001

Número do documento: 001

Versão: 001

Elaboração: Gerência de Contabilidade e Finanças

Data: 20/08/2025

Responsável: Gerência de Contabilidade e Finanças

Data de Aprovação: 22/08/2025

Sumário

01. Apresentação	4
02. Introdução	5
03. Objetivo	5
04. Acessando o Sistema Websaúde Casembrapa	5
4.1 Opções e Recursos Gerais do Sistema HRP – Módulo Websaúde	6
4.2 Lotes de Credenciados (Faturamento)	7
05. Digitação dos Lotes e Guias	9
5.1 Digitação de Guia – Consulta	10
5.2 Digitação de Guia – SP/SADT	11
5.3 Digitação de Guia – Resumo de Internação	13
5.4 Digitação de Outras Guias	14
06. Fatura Digitalizada	15
6.1 Montagem e Envio da Documentação	15
6.2 Envio de Lotes À Operadora (Produção)	17
6.3 Protocolo de Envio de Produção	19
6.4 Upload de Lote – Envio do Arquivo XML	20
6.5 Upload de Lote – Envio do Arquivo XML (Sem Inconsistências)	23
6.6 Anexando a Fatura Digitalizada	25
6.7 Finalização da Importação do Arquivo – XML	26
07. Relatório de Envio de Produção	27
08. Extração de Demonstrativos	29
8.1 Demonstrativo de Análise De Contas	29
8.2 Demonstrativo de Pagamento	30
09. Ficha Cadastral	31
10. Cadastro de Atendentes (Gerenciar Atendentes)	32
11. Relatórios	34
11.1 Protocolo de processamento do arquivo XML via upload ou webservice	35
11.2 Resumo do Lote	36
12. Cancelamento de Guia de Cobrança	36
13. Perfil do Usuário	38
14. Recurso de Glosa	39

1. Apresentação

A CASEMBRAPA - Caixa de Assistência e Saúde dos Empregados EMBRAPA, entidade de autogestão em saúde, sem fins lucrativos, registrada na Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS) como Operadora de Planos de Assistência à Saúde sob o nº 41.640-1, com sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, no Parque Estação Biológica - W3 Norte Final, S/N, Ed. Casembrapa, Asa Norte, CEP 70.770-901, tem como finalidade gerir Assistência Médico- Hospitalar e Odontológica de qualidade aos empregados ativos da EMBRAPA - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária e CASEMBRAPA, além dos respectivos grupos familiares.

A Missão, a Visão e os Valores da Casembrapa foram revisitados em 2016, e correspondem a:

Missão: Proporcionar assistência à saúde dos beneficiários, contribuindo para o seu bem-estar, de forma humanizada, com qualidade e sustentabilidade.

Visão: Ser a melhor empresa de autogestão da saúde no Brasil até 2025.

Valores:

- Inovação;
- Respeito;
- Comprometimento;
- Vida;
- Transparência;
- Ética;

O Manual de utilização do sistema HRP, módulo WEBSAÚDE, SOLICITAÇÃO DE GUIAS DE COBRANÇA, versa quanto às instruções para que o credenciado execute o faturamento da cobrança de modo eletrônico.

Por conter orientações técnicas e administrativas este Manual encontra-se disponível para consulta no site da operadora bem como podendo ser solicitado diretamente por meio do contato ao e-mail websaude@casembrapa.org.br

2. Introdução

O presente Manual de Utilização descreve as funcionalidades e os procedimentos operacionais do módulo WEBSAUDE do sistema HRP, utilizado para a geração, controle e envio eletrônico de guias e lotes de faturamento pelos prestadores credenciados à CASEMBRAPA. Contendo orientações técnicas e administrativas desde o acesso ao sistema, digitação das guias, montagem e envio da fatura digitalizada, até protocolos, relatórios e tratamento de glosas.

3. Objetivo

O documento tem por objetivo padronizar as rotinas de faturamento e garantir a conformidade com o padrão TISS adotado pela operadora e consolidar as instruções necessárias para que os prestadores credenciados realizem o faturamento eletrônico de forma correta, segura e auditável, reduzindo inconsistências, rejeições e possíveis glosas durante a análise da fatura pela operadora.

Este manual está disponível para consulta no site da operadora e pode ser solicitado por e-mail à área responsável, fornecendo suporte ao credenciado na correta utilização do sistema.

4. Acessando o sistema Websaúde Casembrapa

O acesso ao sistema HRP é realizado através do navegador de internet Google Chrome, ou Firefox, ou Ópera, digitando o link abaixo com identificação de usuário e senha.

<http://170.84.17.131:22101/sistema>



Importante:

Caso tenham problema de acesso ao link acima, acionar a TI do prestador pois se trata de um problema de bloqueio do servidor.

O acesso principal (usuário e senha) é via CNPJ ou CPF do atendente já cadastrado, caso seja seu primeiro acesso informe no campo *USUÁRIO*: *CNPJ* e *SENHA*: os 6 primeiros números do CNPJ, em seguida será direcionado para tela de alteração de senha ou execute a rotina de “Esqueceu sua senha”, ao qual o sistema solicitará seu usuário e em seguida e-mail para recebimento de uma nova senha.

Dificuldades de utilização formalize sua solicitação ao e-mail: Websaude@casembrapa.org.br informando no campo assunto ao que se refere a solicitação de suporte, no corpo da mensagem descrever as informações referentes a CPF/CNPJ, nome do credenciado e telefone de contato e a descrição da mensagem.

4.1 Opções e Recursos Gerais do Sistema HRP - Módulo Websaúde

Ao realizar login o credenciado deverá clicar sobre o ícone destacado abaixo para abertura das opções de acesso.



No menu WEBSAUDE / Credenciados , são disponibilizadas as opções de ATALHOS E ATENDIMENTO (DESABILITADAS), SEGUINDO PARA WEBSAUDE-CREDENCIADOS:

- 1º: Solicitações (Autorização);
- 2º: Guias (Faturamento);
- 3º: Lotes (Faturamento);
- 4º: Demonstrativos;
- 5º: Ficha Cadastral;
- 6º: Relatórios;
- 7º: Perfil do Usuário.



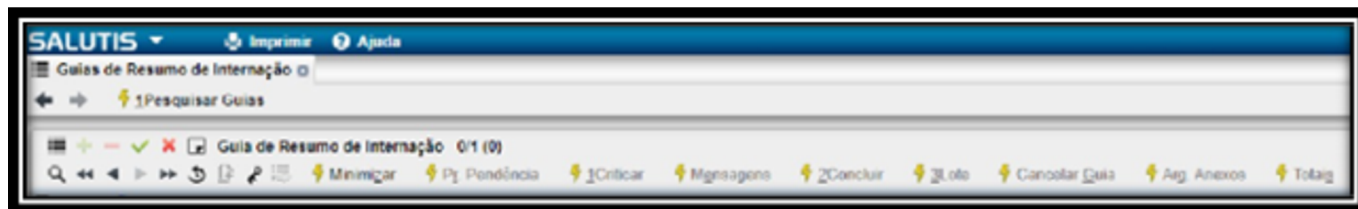
O foco deste manual corresponde ao **processo de faturamento de guias e lotes**, quer seja guia de consulta, guia de honorários, guia de resumo de internação, guia de SP/SADT.

4.2 Lotes de Credenciados (Faturamento)

No processo Lotes de Credenciados no módulo WEBSAUDE serão criadas guias de cobrança, quer sejam: consulta, honorários, resumo de internação e SPSADT.

Para as guias de SP/SADT de paciente internado, guias de honorários e guias resumo de internação o vínculo entre as guias será realizado pelo número de solicitação de internação (origem). Assim, solicitamos ao prestador garantir que esse número seja o mesmo entre guias de um mesmo evento da internação e que possa identificar de forma única cada evento.

A figura a seguir demonstra os botões de ação para os quais é explicado a seguir:



Permite navegar avançando ou retornando nos resultados de pesquisa realizada.



Permite mudar visão da grade para visão em coluna.



O símbolo da soma: **+**, permite inserir nova guia e o símbolo da subtração: **-**, permite excluir a guia.



O símbolo em verde: ✓, salva informações da nova guia e o símbolo em vermelho: ✗ permite excluir informações da guia.



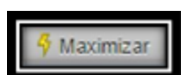
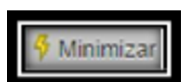
Permite minimizar ou maximizar a imagem na tela.



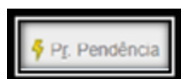
Permite pesquisar e navegar pelos resultados avançando ou retornando. Para realizar a pesquisa é importante clicar no campo da informação, digitar a informação desejada e posteriormente ativar a lupa.



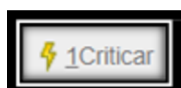
Ícone de utilização interna da operadora.



Minimiza e maximiza os campos da guia.



Ícone de utilização interna da operadora.



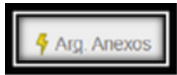
Ícone de utilização interna da operadora (desabilitado).



Ícone retorna a capa de lote gerada pelo sistema.



Mensagem do credenciado para operadora informando cancelamento da guia. Ao ativar o ícone a guia e seus anexos serão automaticamente cancelados.



Permite inserir arquivos a exemplo de relatórios, pedidos médicos e etc.



Corresponde à sinalização de que há opções de dados a ser escolhida pelo usuário.

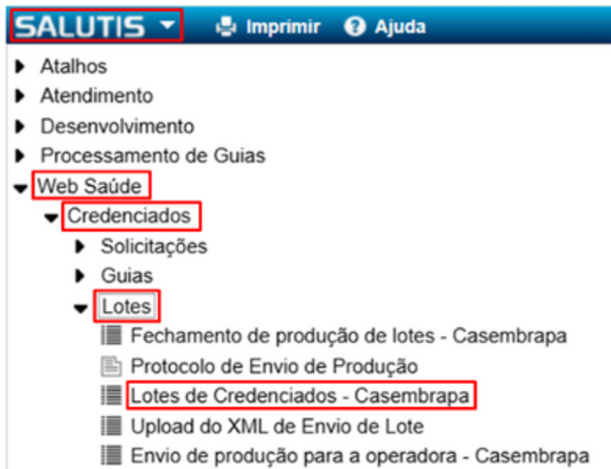


Os campos sinalizados com numeração seguem o layout estabelecido pelo Padrão TISS no Componente de Conteúdo e Estrutura.



Os campos sinalizados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

5. Digitação dos Lotes e Guias



Ao clicar sobre o processo LOTE DE CREDENCIADOS, criar o lote onde será digitado as guias. Após preenchimento dos campos obrigatório do lote, clicar em GUIAS para realização da digitação.

Tela de edição de lote no sistema SALUTIS:

Informações para identificação do lote

No. Lote Operadora *	No. Lote Prestador *	Origem *	Tipo de guias	Evento criação	Versão TISS *
215180782	215180782	21 - Digitação via Web	TGS - TISS Guia SP S²		025 - 04.01.00

Informações do credenciado

Credenciado *	UF, Localidade, CNES
TESTE - Teste (00.000.000/0000-00)	DF - Brasília -

Informações do documento fiscal

Tipo	Série e subsérie	Número NF/Fatura/RPA
NF	U	000

Dados de controle do processamentos de contas

Preenchimento *	Fechamento	Cancelamento	Motivos de Cancelamento
11/08/2025			

Dados de controle do lote após faturamentos

Processamento	Liquidação financeira	Arquivamento	Descarte

Totalizadores apresentados e calculados das guias

Qtd. Guias *	Total Apres. *
1	100.00

Informações complementares

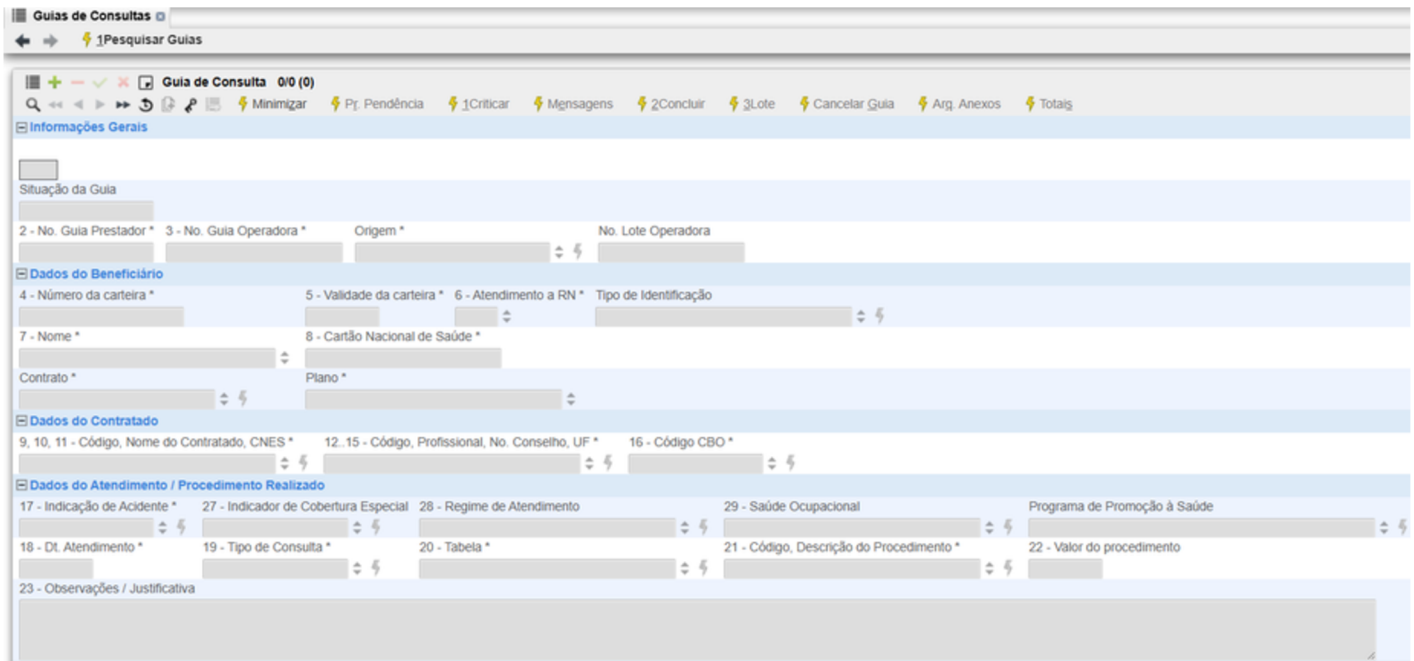
Observação


Estabelecimento * Status Consenso

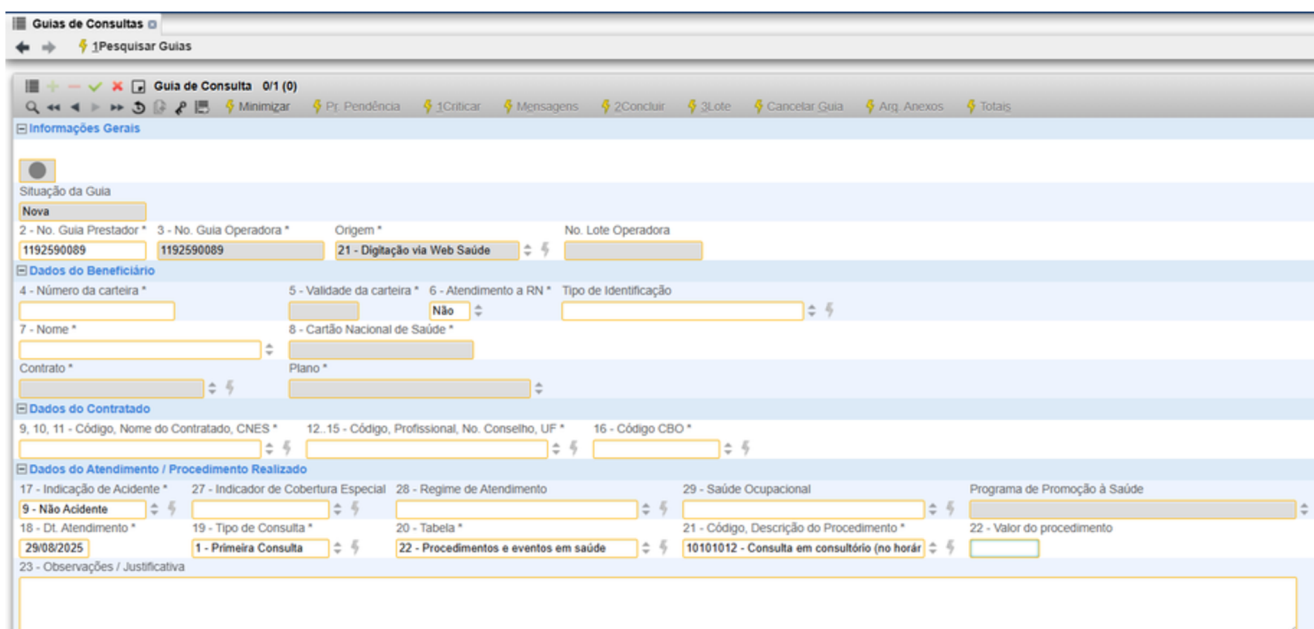
Sede - Caixa de Assistência dos Empregados 11/08/2025 - Pré-envio - Teste

5.1 Digitação de Guia - Consulta

Para iniciar a digitação basta clicar no ícone  .



Observe que os campos ficaram destacados. Para as consultas solicitadas em SADT informe no campo 2 o número da guia do prestador gerado na solicitação, após preencher todos os campos obrigatórios [*] salve a guia clicando no ícone  .



5.2 Digitação da Guia SP/SADT

A guia SP/SADT é utilizada tanto para solicitações de autorização quanto para cobrança, atenção pois são processos distintos ao qual explicamos a seguir.

Com foco em autorização a guia SP/SADT é utilizada para:

- Solicitação de autorização de consultas com ou sem procedimento e/ou itens assistenciais;
- Autorização de procedimentos ou itens assistenciais em paciente não internado;
- Autorização de procedimentos ou itens assistenciais em pacientes internados se realizado por serviço terceirizado.

Com foco em cobrança a guia SP/SADT é utilizada para:

- Cobrança de consultas com ou sem procedimento e/ou despesas;
- Cobrança dos serviços profissionais, exames e procedimentos realizados em paciente não internado;
- Cobrança dos serviços profissionais, exames e procedimentos realizados em pacientes internados se realizado por serviço terceirizado;


Importante!

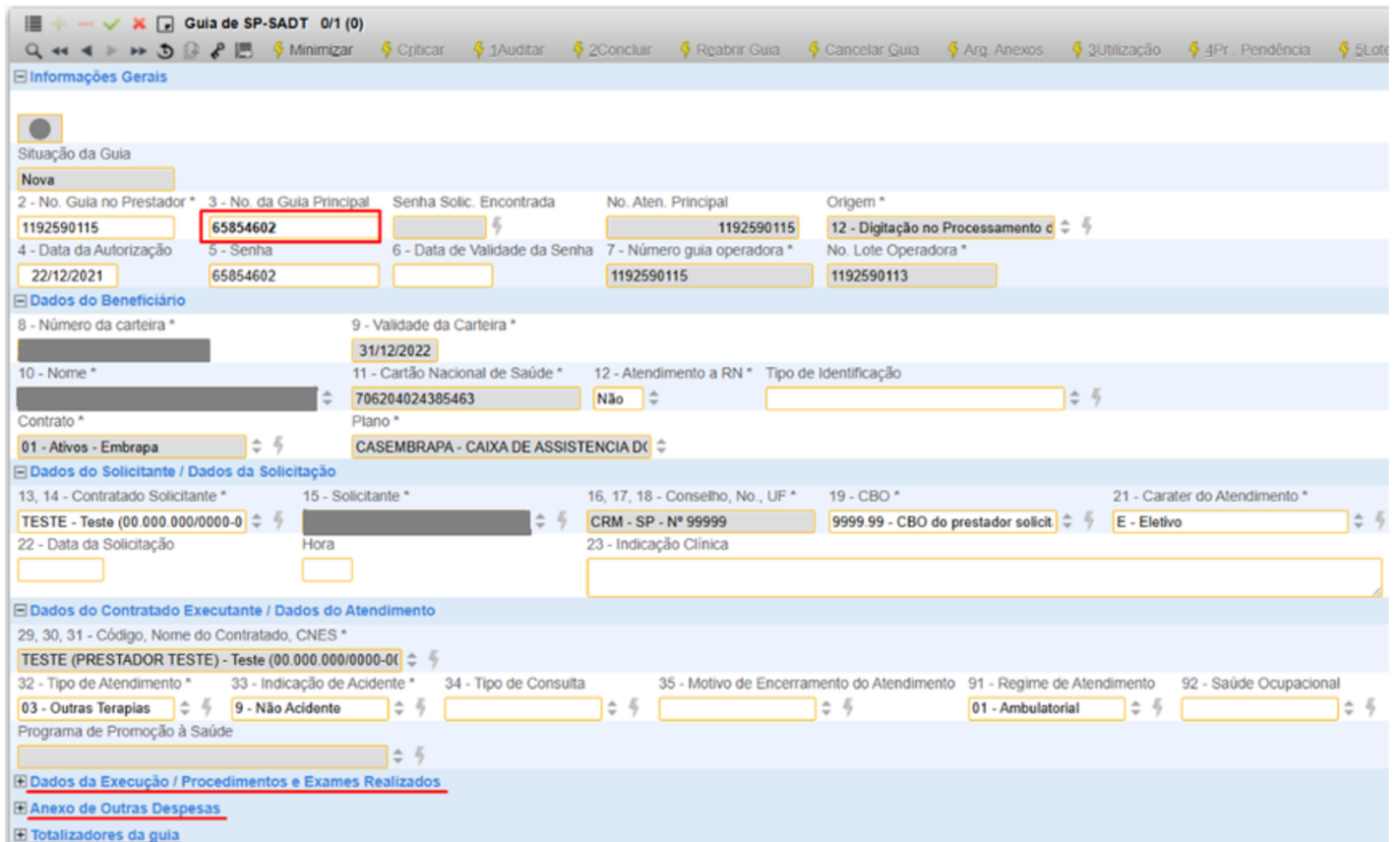
Na cobrança em guia SP/SADT de honorários de médicos ou outros profissionais (anestesistas, auxiliares, etc.) é obrigatório observar os requisitos de vinculação da guia SP/SADT, a saber:

- O campo “3 - Número da Guia Principal” só deve ser utilizado para se referenciar uma guia de Solicitação de Internação ou a outra guia de SP/SADT.

- Caso haja cobrança de honorários diretamente por médicos ou outros profissionais (anestesistas, auxiliares, etc) que participaram dos procedimentos discriminados na guia principal de SP/SADT, deve ser utilizada outra guia de SP/SADT e deve-se informar o número da guia principal de SP/SADT no campo “3 - Número da Guia Principal”.
- A cobrança das despesas ocorridas durante o procedimento deverá ser feita pelo anexo de Outras Despesas. Neste caso, no anexo de outras despesas, deve-se informar o número da guia de SP/SADT no campo “2 - Número da Guia Referenciada”.
- As despesas com materiais, medicamentos, aluguéis, gases medicinais, taxas diversas e OPME, decorrentes dos atendimentos informados na guia de SP/SADT, deverão ser detalhadas no anexo de Outras Despesas, utilizando-se da codificação prevista nas tabelas de domínio 18 (Diárias, taxas, gases); 19 (Material e OPME); 20 (Medicamentos).

Para iniciar a digitação basta clicar no ícone .

Observe que os campos ficaram destacados, após preencher todos os campos obrigatórios [*] salve a guia clicando no ícone .



Informações Gerais

Situação da Guia: Nova

2 - No. Guia no Prestador * 3 - No. da Guia Principal Senha Solic. Encontrada No. Aten. Principal Origem *

1192590115 65854602 1192590115 12 - Digitação no Processamento c

4 - Data da Autorização 5 - Senha 6 - Data de Validade da Senha 7 - Número guia operadora * No. Lote Operadora *

22/12/2021 65854602 1192590115 1192590113

Dados do Beneficiário

8 - Número da carteira * 9 - Validade da Carteira *

31/12/2022

10 - Nome * 11 - Cartão Nacional de Saúde * 12 - Atendimento a RN * Tipo de Identificação

706204024385463 Não

Contrato * Plano *

01 - Ativos - Embrapa CASEMBRAPA - CAIXA DE ASSISTENCIA D

Dados do Solicitante / Dados da Solicitação

13, 14 - Contratado Solicitante * 15 - Solicitante * 16, 17, 18 - Conselho, No., UF * 19 - CBO * 21 - Carater do Atendimento *

TESTE - Teste (00.000.000/0000-0) CRM - SP - Nº 99999 9999.99 - CBO do prestador solicit E - Eletivo

22 - Data da Solicitação Hora 23 - Indicação Clínica

Dados do Contratado Executante / Dados do Atendimento

29, 30, 31 - Código, Nome do Contratado, CNES *

TESTE (PRESTADOR TESTE) - Teste (00.000.000/0000-0)

32 - Tipo de Atendimento * 33 - Indicação de Acidente * 34 - Tipo de Consulta 35 - Motivo de Encerramento do Atendimento 91 - Regime de Atendimento 92 - Saúde Ocupacional

03 - Outras Terapias 9 - Não Acidente 01 - Ambulatorial

Programa de Promoção à Saúde

Dados da Execução / Procedimentos e Exames Realizados

Anexo de Outras Despesas

Totalizadores da guia

Importante!

Todos os eventos/procedimentos necessitam de senha de atendimento, preencher na guia de cobrança o campo 3- Número de guia principal que equivale ao campo 2 da guia de solicitação, será preenchido automaticamente o cabeçalho da guia conforme destaque do modelo de autorização abaixo.

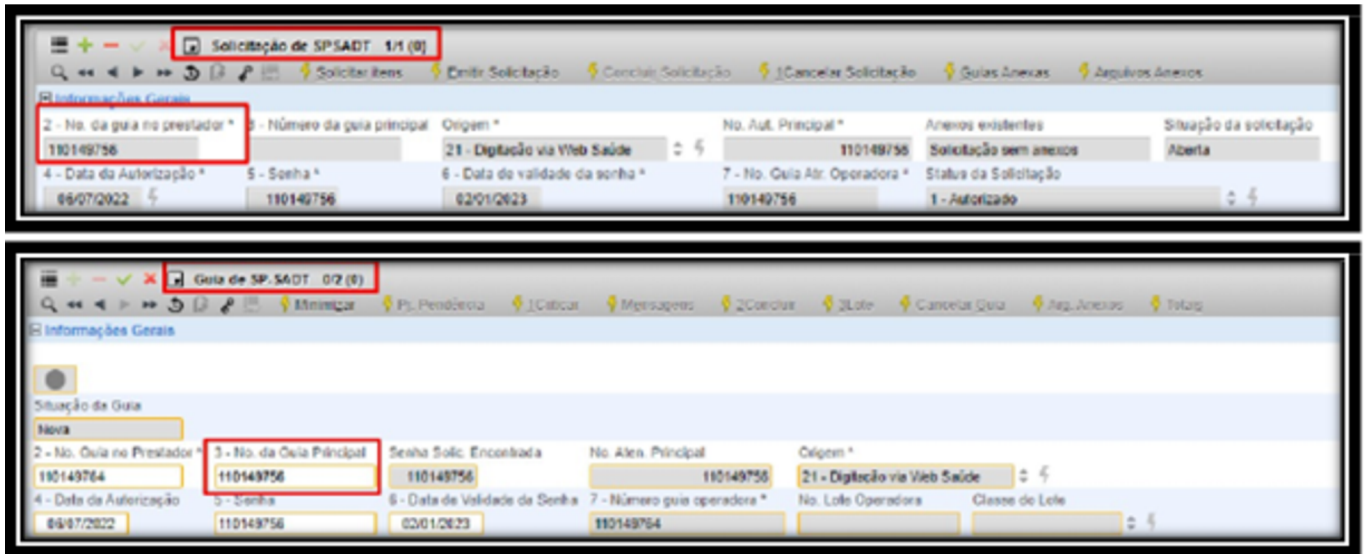


 casembrapa

GUIA DE SERVIÇO PROFISSIONAL / SERVIÇO AUXILIAR DE DIAGNÓSTICO E TERAPIA - SP/SADT

1192590113

1192590113



Para Digitação de procedimentos, exames e outras despesas clicar no ícone com símbolo adição **+** conforme abaixo:



Prosseguir com a digitação dos campos obrigatórios conforme indicado [*] clicando também no botão muda visão **☰** onde também terão campos com preenchimento obrigatório, após digitação salve clicando no ícone **✓**.

Para digitar uma nova guia sequencial clique no símbolo **+** de ou use a tecla do teclado **INSERT**.

5.3 Digitação de Guia – Resumo de Internação

As guias de Resumo de Internação são utilizadas para a cobrança de internação em regime hospitalar, hospital-dia ou domiciliar. A cobrança de honorários dos procedimentos e exames deverá ser realizada por meio da guia de Resumo de Internação quando efetuados diretamente pelo hospital.

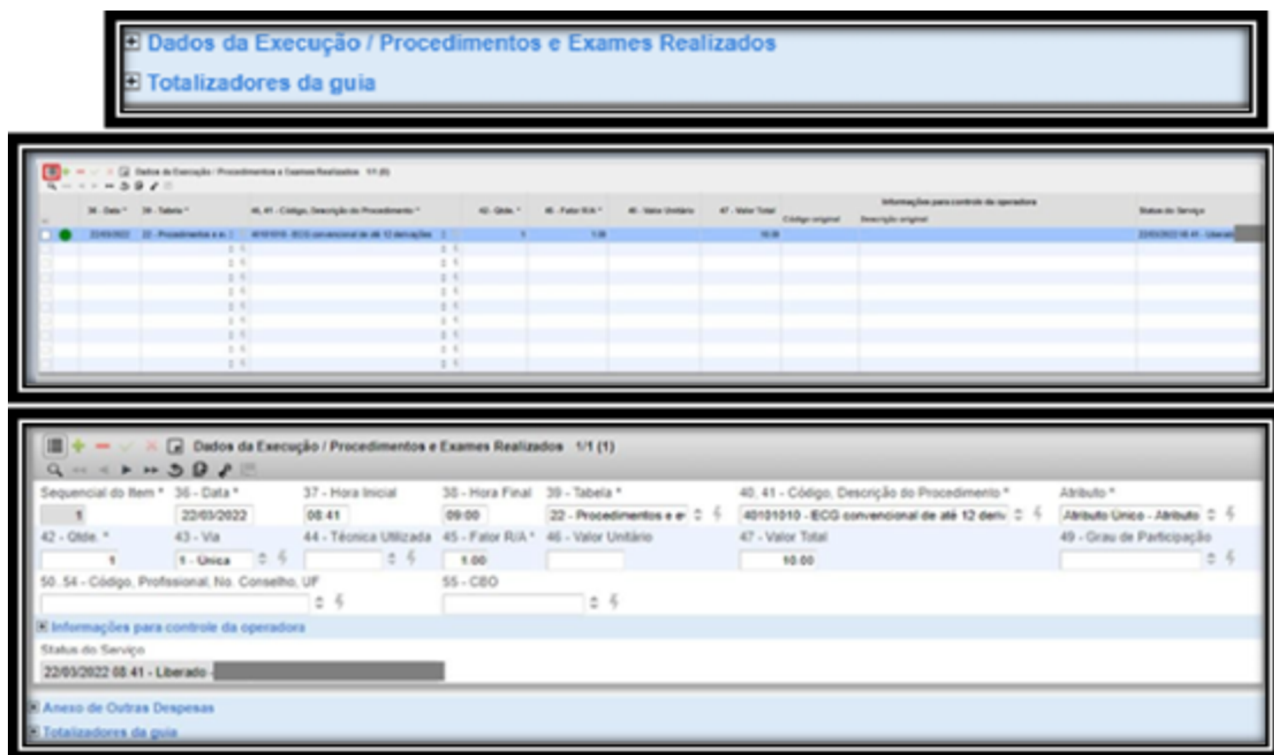
5.4 Digitação de Outras Guias

O campo “3 – Número da Guia de Solicitação de Internação” conterá o número da guia de Solicitação de Internação que originou a cobrança.

As despesas com materiais, medicamentos, aluguéis, gases e taxas diversas e OPME, decorrentes dos atendimentos deverão ser detalhadas no Anexo de Outras Despesas, cujo campo “2 – Número da Guia Referenciada” conterá o número da guia de Resumo de Internação.

Caso seja necessário cobrar em separado os honorários de médicos ou de outros profissionais, deve ser usada uma guia de honorários. Para vinculá-la à guia que a originou será necessário que o campo “3 - Número da Guia de Solicitação de Internação” contenha o número da guia de Solicitação de Internação.

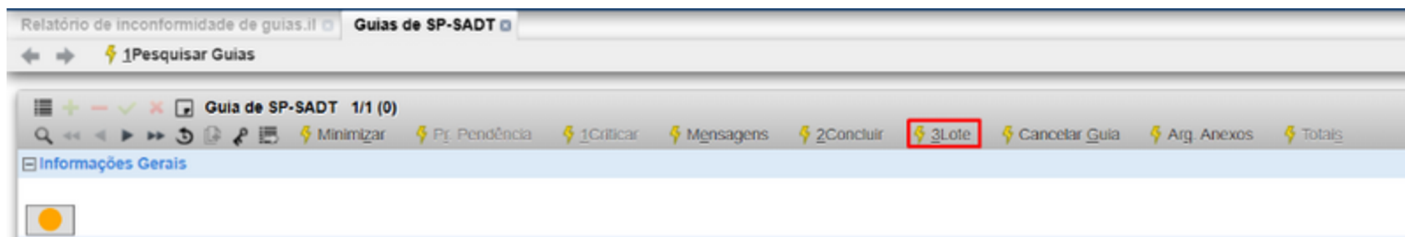
Para Digitação de procedimentos, exames e outras despesas clicar no ícone com símbolo adição conforme abaixo: **+**.



Prosseguir com a digitação dos campos obrigatórios conforme indicado [*] clicando também no botão muda visão ☰ onde também terão campos com preenchimento obrigatório, após digitação salve clicando no ícone ✓.

Para digitar uma nova guia sequencial clique no símbolo **+** de ou use a tecla do teclado **INSERT**.

Após finalizar a digitação das guias, clicar em lote para realizar o anexo da documentação.



6. Fatura Digitalizada

6.1 Montagem e Envio da Documentação

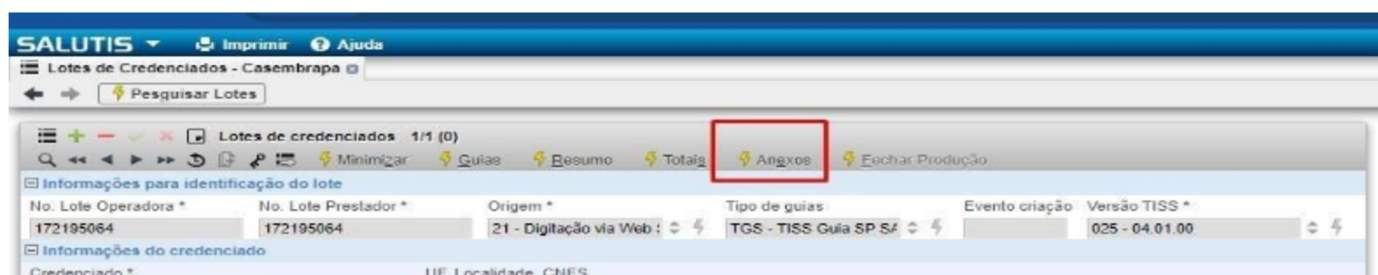
O arquivo digitalizado deve ser **PDF OU ZIP**, não pode exceder 20MB e deve conter:

- NOTA FISCAL
- DOCUMENTAÇÃO (guias de atendimento, autorizações)

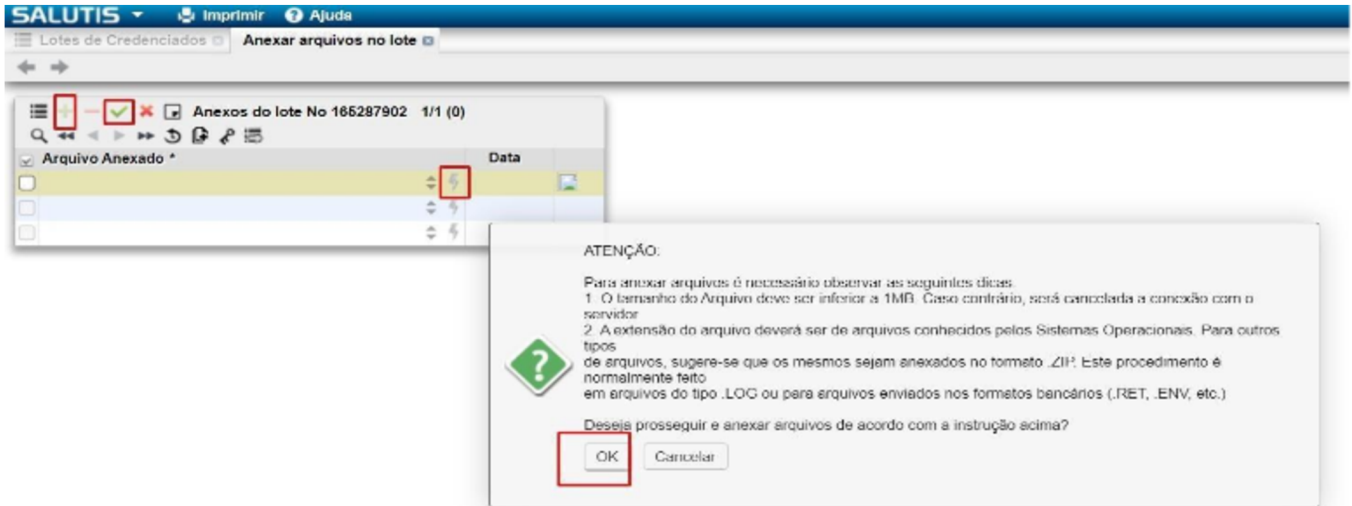
Atenção:

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

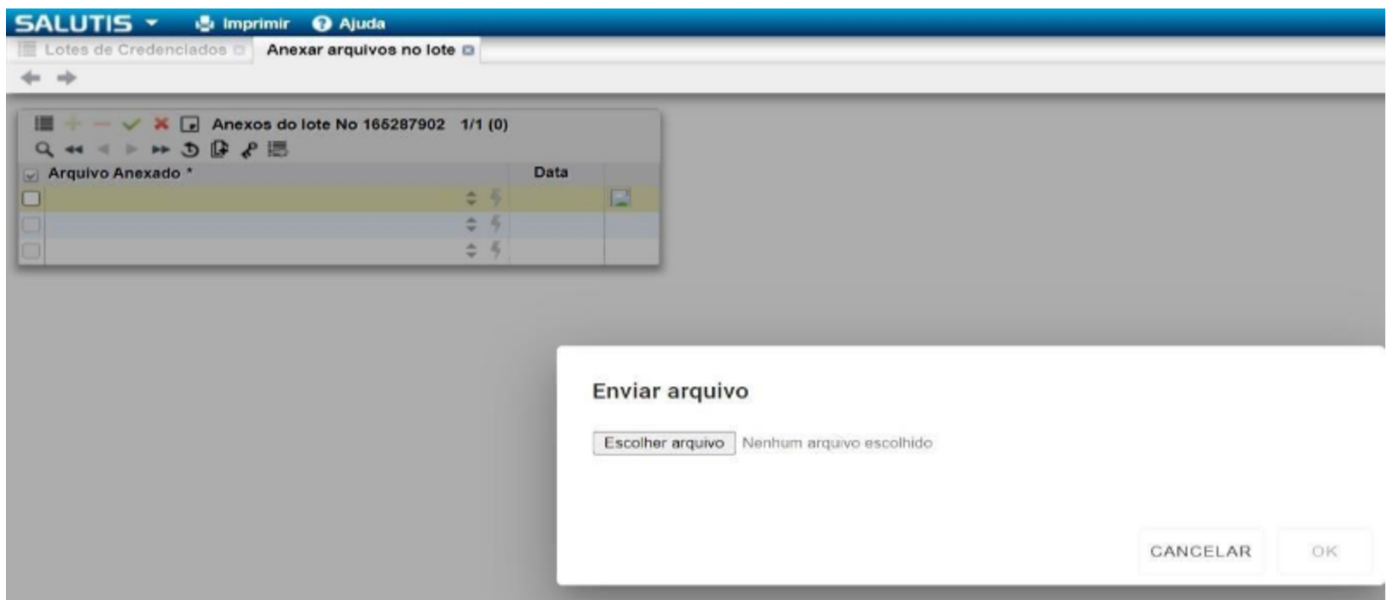
Será exibida a tela lote de credenciados. Clique na aba anexos e insira a documentação.



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.



6.2 Envio de Lotes À Operadora (Produção)

Após anexar a documentação digitalizada, é hora de efetuar o fechamento de produção para envio da produção para operadora.

The screenshot shows the 'Lotes de Credenciados' form in the SALUTIS system. The 'Fechar Produção' button is highlighted with a red box. The form contains the following data:

Lotes de credenciados 1/1 (0)						
No. Lote Operadora *	No. Lote Prestador *	Origem *	Tipo de guias	Evento criação	Versão TISS *	
215180782	215180782	21 - Digitação via Web !	TGS - TISS Guia SP S/		025 - 04 01 00	
Credenciado *		UF, Localidade, CNES				
TESTE - Teste (00 000 000/0000-00)		DF - Brasília -				
Informações do documento fiscal						
Tipo	Série e subserie		Número NF/Fatura/RPA			
NF	U		000			
Permite Adiantamento						
<input type="checkbox"/>						
Datas de controle do processamentos de contas						
Preenchimento *	Fechamento	Cancelamento	Motivos de Cancelamento			
11/08/2025						
Datas de controle do lote após faturamentos						
Processamento	Liquidação financeira	Arquivamento	Descarte			
Totalizadores apresentados e calculados das guias						
Qtd. Guias *	Total Apres. *					
1	100.00					
Total Cob. Guias	Total Glosado	Total Processado	Total Fechamento	Taxa Admin Cob.	INSS Cob.	
Informações complementares						
Observação						
<input type="text"/>						
Estabelecimento *		Status	Consenso			
Sede - Caixa de Assistência dos Empregados		11/08/2025 - Prê-avio - Teste				

The first dialog box contains the following text:

Confirma realmente fechar a produção deste lote?
Serão avaliadas todas as condições de pré-fechamento antes de realizar a operação.

The second dialog box contains the following text:

Fechamento de produção do lote efetuado com sucesso!
Deseja enviar este lote para a operadora agora?

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

Enviar lotes para operadora Cancelar

Lotes prontos para envio para operadora 1/1 (1)

Informações para identificação do lote				Informações do credenciado		Datas de controle do processo	
No. Lote Operadora *	No. Lote Prestador *	Origem *	Tipo de guias	Evento criação	Credenciado *	Hora receb.	
<input checked="" type="checkbox"/> 110149770	97138768	21 - Digitação	T0C - TISS Guia de				
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							

Atenção! Marque na grid acima os lotes que você deseja enviar para operadora. Caso deseje, ajuste o número do lote do prestador e informe o número da nota fiscal.

Lotes ainda pendentes 0/0 (0)

Alterar lote

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?



PROTOCOLO DE ENVIO DE PRODUÇÃO PARA A OPERADORA No. 110149770



Nº do Lote no credenciado: 110149770
 Nº do Lote na operadora: 110149770
 Quantidade de guias: 3
 Total apresentado: 6,00
 Credenciado: 00 000 090/0009-00 - 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 de entrega: _____ Recebido por: _____

Caixa de Assistência dos Engenheiros da Engenharia Brasileira de Pesca e Aquicultura
 FglB - Av. W3 Norte (Pisc) 5/16, Prédio da Casembrapa, Brasília - DF | Tel: (61) 3181-0000
 Caixa Postal 90 811 - CEP: 70 306-970, Brasília - DF | Ouvidoria: (61) 3181-0010 / E-mail:

ANS Nº 41660-3

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

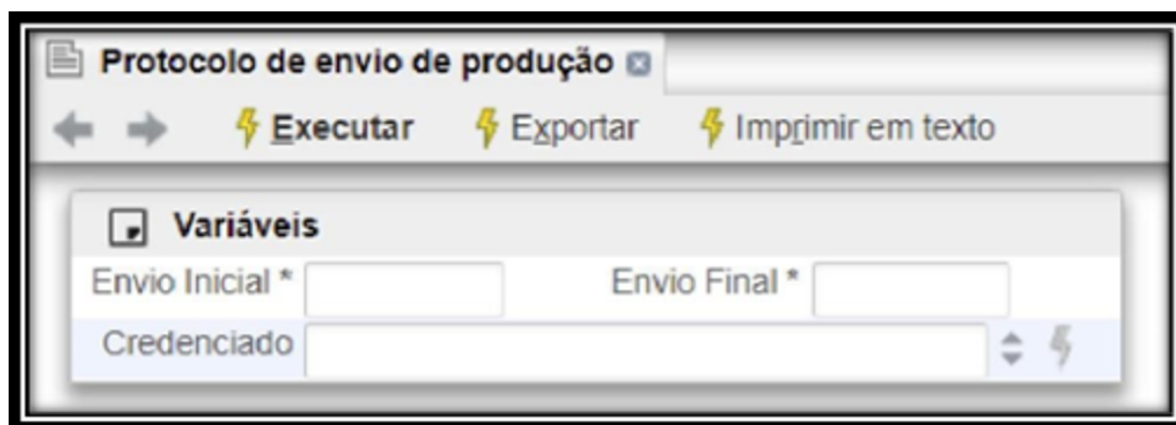
Observação: O lote só será considerado recebido após a emissão do protocolo. Em caso de dúvidas enviar e-mail para contasmedicas@casembrapa.org.br.

Ao nos enviar e-mails, não esqueça de informar seu CNPJ e número de contato.

6.3 Protocolo de Envio de Produção

O relatório Protocolo de envio de produção é o documento emitido pelo sistema que comprova o envio da cobrança à operadora.

O protocolo pode ser extraído ao final da execução da rotina descrita no item 4.1 ou pelo próprio relatório mediante preenchimento dos campos obrigatórios data de envio inicial e final e a identificação do prestador.



A imagem mostra uma interface de usuário com o título "Protocolo de envio de produção". No topo, há uma barra de ferramentas com os botões "Executar", "Exportar" e "Imprimir em texto". Abaixo, há uma seção "Variáveis" com os seguintes campos:

Envio Inicial *	Envio Final *
Credenciado	

Após o preenchimento das variáveis deve-se acionar o botão **EXECUTAR**, será demonstrada a relação de protocolos com datas e horários de envio e respectivos tipos de guia. Ao clicar sob o número do protocolo será demonstrado o documento a ser impresso.

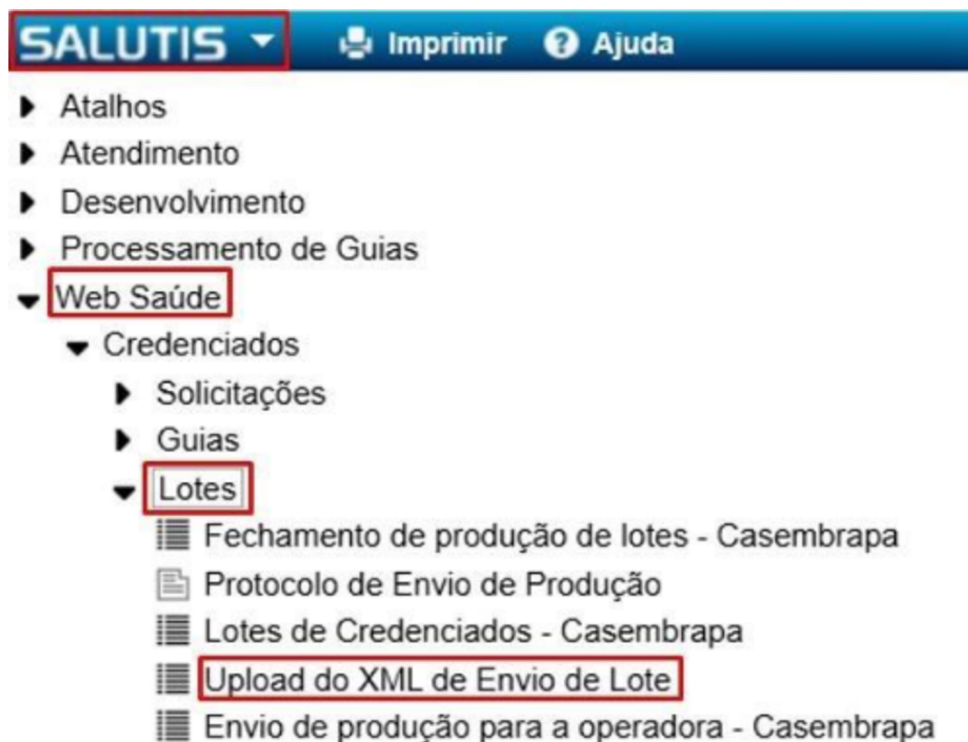


Protocolo	Data	Hora	Credenciado	Tipo de Guias	Qtd Lotes	Usuário
110148751	07/07/2022	09:51:29	Prestador Teste	TISS Guia de Consulta	1	Prestador Teste
110148775	07/07/2022	09:45:31	Prestador Teste	TISS Guia SP SADI	1	Prestador Teste
110132812	05/07/2022	16:46:00	Prestador Teste	TISS Guia de Consulta	1	Prestador Teste

6.4 Upload de Lote – Envio do Arquivo XML

Os prestadores que possuem sistema próprio, o qual permita que seja exportado arquivo XML no padrão TISS, podem fazer o envio do XML para a operadora pelo caminho:

WEBSAUDE / Credenciados / Lotes / Upload de XML de envio de lote



Upload do XML de Envio de Lote

Confirmar Gravação Cancelar Operação

Erros encontrados durante a importação 0/0 (0)

Lote importado 1/1 (0)

Tramitação Interna

Status da Tramitação	Recebimento Interno	Tipo Recebimento	Responsável

Observação Interna

Informações para identificação do lote

No. Lote Operadora *	No. Lote Prestador *	Origem *	Tipo de guias	Evento criação	Versão TISS *
1192534147	283	23 - Upload de XML via	TGS - TISS Guia SP SF	1192534146	025 - 04 01.00

Informações do credenciado

Credenciado * UF, Localidade, CNES

Datas de controle do processamentos de contas

Hora receb. 07:52:19

Totalizadores apresentados e calculados das guias

Qtd. Guias *	Total Apres. *
1	1518.14

Informações complementares

Status Consenso

Guias a serem importadas

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

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

O anexo da fatura digitalizada é feito junto com o XML. Importe o arquivo como de costume e confirme a gravação.

Importante!

Caso sejam identificadas inconsistências no arquivo XML, será exibido na tela o **Relatório de Inconformidades**. Clique em **OK** e, em seguida, selecione a guia destacada em **AZUL** para visualizar os erros apontados.

Relatório de Inconformidade de guias II

Executar Enviar por email Imprimir em texto Exportar

Casembrapa - Caixa de Assistência dos Empregados da empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
Guia(s) com inconformidade(s)

No. Guia Operadora	No. Guia Prestador	No. Guia Solic. Principal	Beneficiário	Acomodação	CID
1192534148	207035360				

Alerta

Foi(m) identificada(s) inconformidade(s) na(s) guia(s) que pode(m) resultar na perda do(s) atendimento(s). Será necessário corrigi-la(s) antes do envio para a operadora

Relatório de Inconformidade de guias II

Executar Enviar por email Imprimir em texto Exportar

Casembrapa - Caixa de Assistência dos Empregados da empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
Guia(s) com inconformidade(s)

No. Guia Operadora	No. Guia Prestador	No. Guia Solic. Principal	Beneficiário	Acomodação
1192534148	207035360			

Exibir guia

Ver inconformidades

O relatório exibirá as **críticas administrativas** das guias e as **impossibilidades de fechamento da produção**. As impossibilidades de fechamento devem ser corrigidas no arquivo XML para permitir nova importação. Em seguida, clique na guia destacada em **AZUL** para acessar o passo de cancelamento, conforme demonstrado abaixo.

Relatório de Inconformidade de guias II

Executar Enviar por email Imprimir em texto Exportar

Casembrapa - Caixa de Assistência dos Empregados da empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
Guias

No. Guia Operadora	No. Guia Prestador	No. Guia Solic. Principal	Beneficiário	Acomodação	CID	Solicitante
1192534148	207035360					000.000.000-00 - E

Menu/ Web Saúde/Credenciados/Relatórios/Relatório de Inconformidade de guias

Lin	Realização	Procedimento	Prestador	Críticas	Quantidade		
					Apres.	Glosada	Paga
*1	10/06/2025	40202666		3111 - Campos condicionados não preenchidos	1,00	1,00	594,75
2	10/06/2025	0000175105			1,00	0,00	0,42
*3	10/06/2025	INI		1318 - Serviço não identificado	2,00	2,00	130,00
*4	10/06/2025	INI		1318 - Serviço não identificado	1,00	1,00	78,00
*5	10/06/2025	0002340147		1714 - Serviço cobrado acima da tabela negociada	1,00	0,00	19,86
6	10/06/2025	70014370			1,00	0,00	1,91
*7	10/06/2025	70705305		1702 - Serviço cobrado em duplicidade	2,00	2,00	5,84
*8	10/06/2025	70705305		1702 - Serviço cobrado em duplicidade	1,00	1,00	2,92
*9	10/06/2025	78204909		1714 - Serviço cobrado acima da tabela negociada	1,00	0,00	6,40
10	10/06/2025	78209668			1,00	0,00	1,00
*11	10/06/2025	78421365		2514 - Credenciado não tem preço negociado para o serviço	10,00	10,00	150,00
*12	10/06/2025	79214746		1714 - Serviço cobrado acima da tabela negociada	3,00	0,00	38,34
*13	10/06/2025	90072294		1714 - Serviço cobrado acima da tabela negociada / 1702 - Serviço cobrado em duplicidade	1,00	1,00	1,43
*14	10/06/2025	90072294		1714 - Serviço cobrado acima da tabela negociada / 1702 - Serviço cobrado em duplicidade	1,00	1,00	1,43
*15	10/06/2025	90302265		1714 - Serviço cobrado acima da tabela negociada	1,00	0,00	368,64
*16	10/06/2025	90302303		1714 - Serviço cobrado acima da tabela negociada	1,00	0,00	24,30
*17	10/06/2025	90302737		1714 - Serviço cobrado acima da tabela negociada	1,00	0,00	77,00
*18	10/06/2025	90376560		1714 - Serviço cobrado acima da tabela negociada	1,00	0,00	9,62
*19	10/06/2025	90388771		1715 - Serviço cobrado abaixo da tabela negociada	40,00	0,00	40,00
*20	10/06/2025	90257570		1715 - Serviço cobrado abaixo da tabela negociada	1,00	0,00	1,00

Casembrapa - Caixa de Assistência dos Empregados da empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
Impossibilidades de Fechamento de Produção do Prestador

Lote	Guia	Sequencial	Impossibilidade
1192534147	207035360	3	A Guia 1192534148 não pode ser fechada, pois o insumo relacionado a esta guia não foi identificado, sendo esta informação essencial para o processamento correto de cobrança e pagamento.
1192534147	207035360	4	A Guia 1192534148 não pode ser fechada, pois o insumo relacionado a esta guia não foi identificado, sendo esta informação essencial para o processamento correto de cobrança e pagamento.

Relatório de Inconformidade de guias.il Lotes de Credenciados - Casembrapa

Pesquisar Lotes

Lotes de credenciados 1/1 (0)

Minimizar Guias Resumo Totais **Cancelar** Anexos Echar Produção

Informações para identificação do lote

No. Lote Operadora * 1192534147 No. Lote Prestador * 283 Origem * 23 - Upload de XML via Tipo de guias TGS - TISS Guia SP S/ Evento criação 1192534146 Versão TISS * 025 - 04.01.00

Informações do credenciado

Credenciado * UF, Localidade, CNES

Informações do documento fiscal

Tipo Série e subsérie Número NF/Fatura/RPA

Permite Adiantamento

Datas de controle do processamentos de contas

Preenchimento * 11/08/2025 Fechamento Cancelamento Motivos de Cancelamento

Datas de controle do lote após faturamentos

Processamento Liquidação financeira Arquivamento Descarte

Totalizadores apresentados e calculados das guias

Qtd. Guias *	Total Apres. *
1	1518,14

Total Cob. Guias Total Glosado Total Processado Total Fechamento Taxa Admin Cob. INSS Cob.

Informações complementares

Observação

Estabelecimento * Sede - Caixa de Assistência dos Empregados Status Consenso

Guia de SP-SADT 1/1 (0)

Minimizar P. Pendência J. Oficial Mensagens 2Concluir **Lote** Cancelar Guia Arq. Anexos Totais

Informações Gerais

Insira o motivo do cancelamento.

Relatório de Inconformidade de guias.il Cancelamento de Lotes

Confirmar Cancelamento

Informações para Cancelamento

Dados do Cancelamento

Data do Cancelamento * 11/08/2025

Motivos * 995 - Cancelamento de lote solicitado pelo prestador Observações

Informações do usuário cancelador

11/08/2025 08:18:06

Campo Observações: Observações complementares do cancelamento.

6.5 Upload de Lote – Envio do Arquivo XML (Sem Inconsistências)

Upload do XML de Envio de Lote

Confirmar Gravação Cancelar Operação

Erros encontrados durante a importação 0/0 (0)

Lote importado 1/1 (0)

Tramitação Interna

Status da Tramitação Recebimento Interno Tipo Recebimento Responsável

Observação Interna

Informações para identificação do lote

No. Lote Operadora *	No. Lote Prestador *	Origem *	Tipo de guias	Evento criação	Versão TISS *
1192534213	279	23 - Upload de XML via	TGS - TISS Guia SP SF	1192534212	025 - 04.01.00

Informações do credenciado

Credenciado * UF, Localidade, CNES

Datas de controle do processamentos de contas

Hora receb. 08:57:55

Totalizadores apresentados e calculados das guias

Qtd. Guias *	Total Apres. *
4	560,00

Informações complementares

Status Consenso

Guias a serem importadas

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

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

Relatório de inconformidade de guias

Executar Enviar por email Imprimir em texto Exportar

Casembrapa - Caixa de Assistência dos Empregados da empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária

Guia(s) com inconformidade(s)

No. Guia Operadora	No. Guia Prestador	No. Guia Solic. Principal	Beneficiário	Acomodação
1192534214	205652379			
1192534216	205652422	205652379		
1192534219	205652399			
1192534221	205652408	205652399		

Menu/Web Saúde/Credenciados/Relatórios/Relatório de

Alerta

Foi(ram) identificada(s) inconformidade(s) na(s) guia(s) que pode(m) resultar na glosa do(s) atendimento(s). Será necessário corrigi-la(s) antes do envio para a operadora

OK

Relatório de inconformidade de guias

Executar Enviar por email Imprimir em texto Exportar

Casembrapa - Caixa de Assistência dos Empregados da empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária

Guia(s) com inconformidade(s)

No. Guia Operadora	No. Guia Prestador	No. Guia Solic. Principal	Beneficiário	Acomodação
1192534214	205652379			
1192534216	Exibir guia 652422	205652379		
1192534219	652399			
1192534221	Ver inconformidades 652408	205652399		

O relatório exibirá as **críticas administrativas** das guias. Essas não impedem o fechamento da produção, porém poderão gerar **glosas** durante a análise da fatura pela operadora. Em seguida, clique na guia destacada em **AZUL** para acessar o passo de **anexo de documentos do lote**.

No. Guia Operadora	No. Guia Prestador	No. Guia Solic. Principal	Beneficiário	Acomodação
1192534214	200602379			

Lin	Realização	Procedimento	Prestador	Críticas	Quantidade
*1	27/05/2025	10101012		3111 - Campos condicionados não preenchidos	Agres. Glosada 1,00 1,00

Relatório de inconformidade de guias.il | Guias de SP-SADT

1Pesquisar Guias

Guias de SP-SADT 1/1 (0)

Minimizar | Pr. Pendência | 1Críticas | Mensagens | 2Concluir | **3Lote** | Cancelar Guia | Arg Anexos | Totais

Informações Gerais

Lotes de Credenciados - Casembrapa

Pesquisar Lotes

Lotes de credenciados 1/1 (0)

Minimizar | Guias | Resumo | Totais | Cancelar | Anexos | Eechar Produção

Informações para identificação do lote

No. Lote Operadora *	No. Lote Prestador *	Origem *	Tipo de guias	Evento criação	Versão TISS *
1192534213	279	23 - Upload de XML via	TGS - TISS Guia SP SF	1192534212	025 - 04.01.00

Informações do credenciado

Credenciado * | UF, Localidade, CNES

Informações do documento fiscal

Tipo | Série e subsérie | Número NF/Fatura/RPA

Permite Adiantamento

Dados de controle do processamentos de contas

Preenchimento * | Fechamento | Cancelamento | Motivos de Cancelamento

11/08/2025

Dados de controle do lote após faturamentos

Processamento | Liquidação financeira | Arquivamento | Descarte

Totalizadores apresentados e calculados das guias

Qtd. Guias *	Total Agres. *
4	560,00

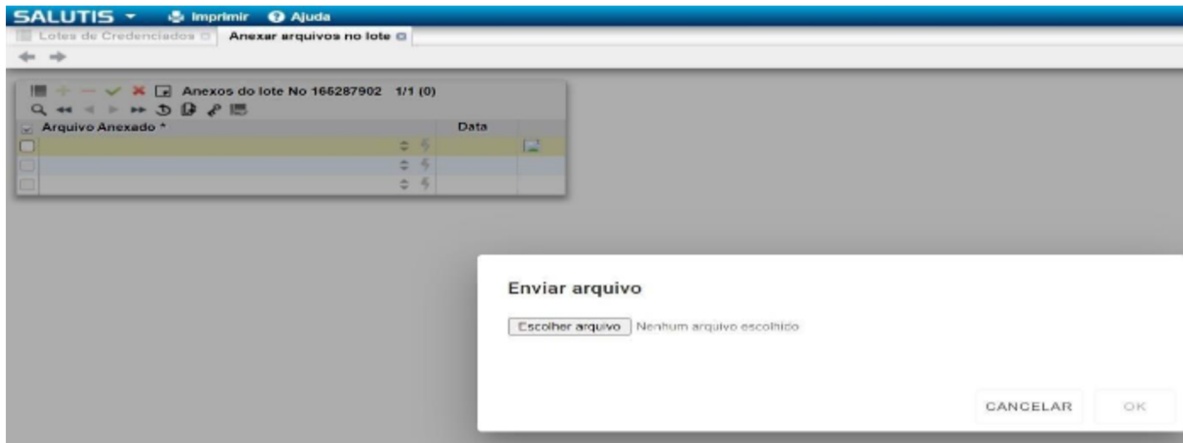
Total Cob. Guias | Total Glosado | Total Processado | Total Fechamento | Taxa Admin Cob. | INSS Cob.

Informações complementares

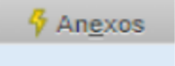
Observação

Estabelecimento * | Status | Consenso


Sede - Caixa de Assistência dos Empregados

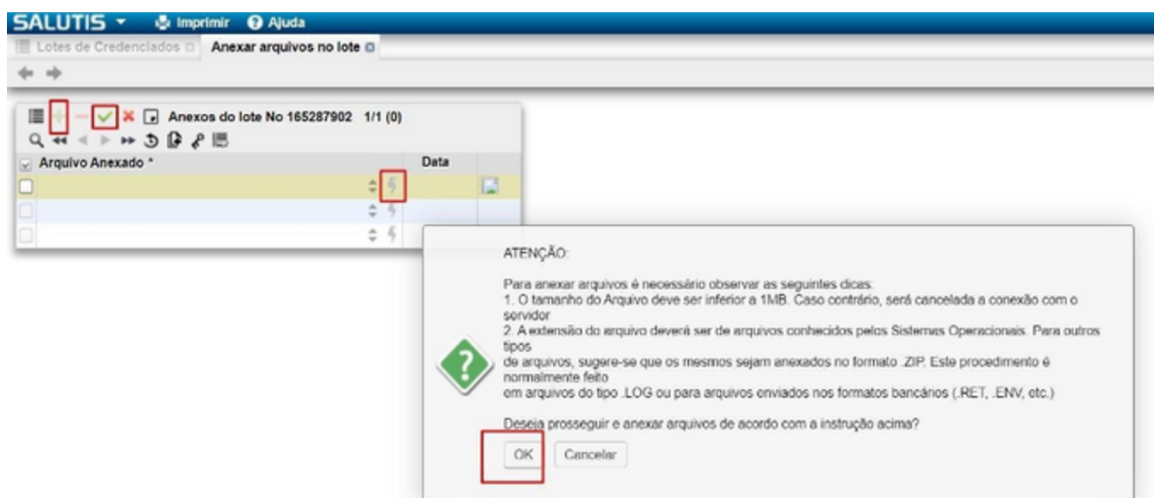


6.6 Anexando a Fatura Digitalizada

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



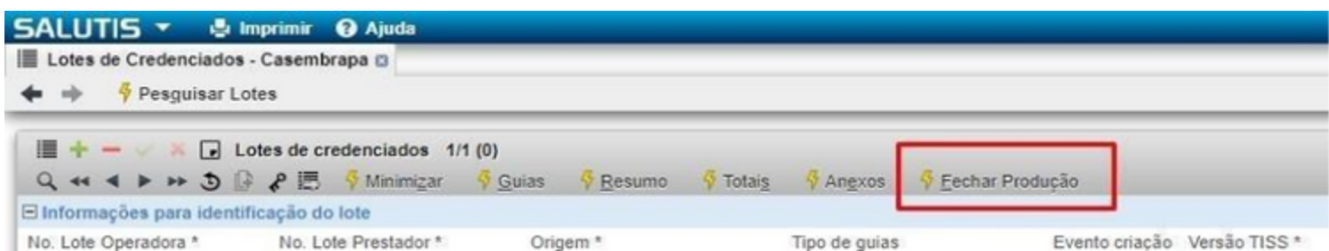
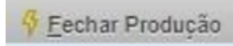
Clique em  > Clique na action (raio cinza) > irá aparecer uma mensagem referente ao tipo de arquivo aceito, clique em **OK**.



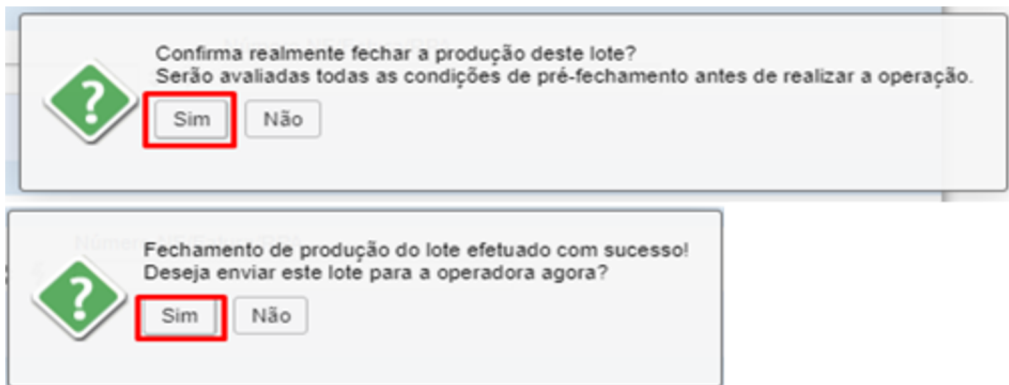
Anexe o PDF ou arquivo ZIP (até 20 MB) referente ao lote enviado, clique no ícone verde e o processo está anexado (arquivos fora do formato PDF ou ZIP não serão considerados).

6.7 Finalização da Importação do Arquivo - XML

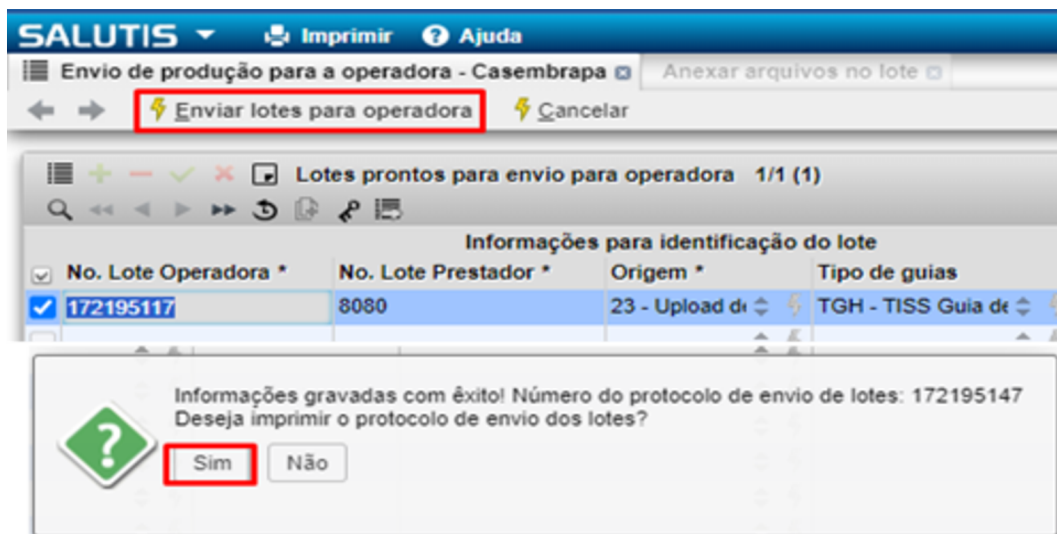
Após anexar a documentação, confira novamente se os dados estão corretos e clique em



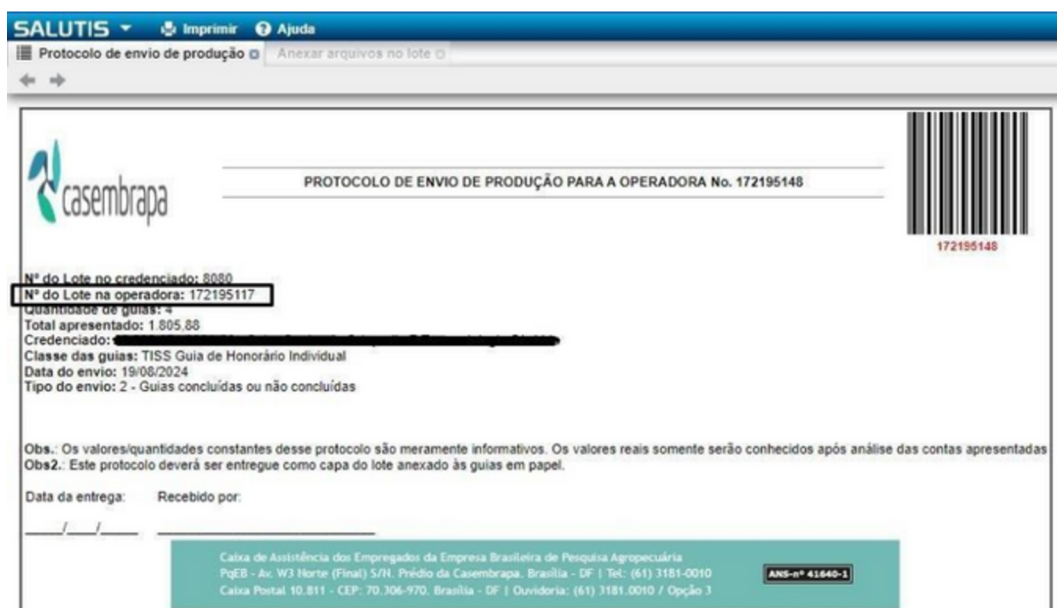
Clique novamente em **SIM** próximas janelas.



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



Salve a capa de lote.

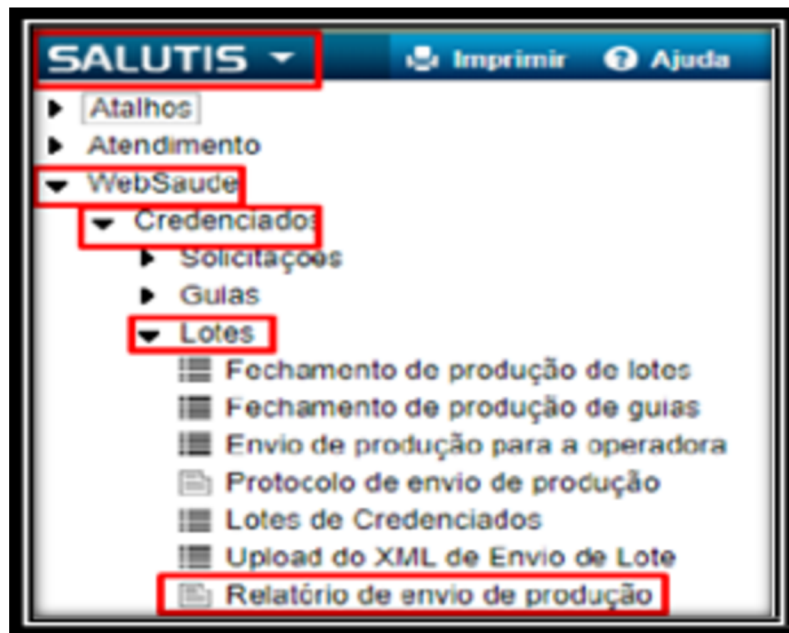


Após imprimir o protocolo o processo de entregas de fatura está concluído.

Observação: O lote só será considerado recebido após a emissão do protocolo. Em caso de dúvidas enviar e-mail para contasmedicas@casembrapa.org.br. Ao nos enviar e-mails, não esqueça de informar seu CNPJ e número de contato.

7. Relatório de Envio de Produção

Relatório que serve para controlar as guias finalizadas envio de produção.



Obrigatoriamente deve ser preenchido filtros com sinalização (*), sendo a identificação do credenciado a data inicial.

SALUTIS Imprimir Ajuda

Relatório de envio de produção Executar Exportar Imprimir em texto

Pesquisa

Informações do lote

Número do lote

Credenciado *

Informações da guia

Classe da guia

Nº guia no prestador

Cartão do beneficiário

Período de envio do lote

Início * Fim

Campo Credenciado: Informe o credenciado para a busca.

Relatório de envio de produção Executar Exportar Imprimir em texto

Pesquisa

Informações do lote

Número do lote

Credenciado *

Informações da guia

Classe da guia

Nº guia no prestador

Cartão do beneficiário

Período de envio do lote

Início * Fim

Campo Início: Período inicial.

Relatório de envio de produção Executar Exportar Imprimir em texto Enviar por email

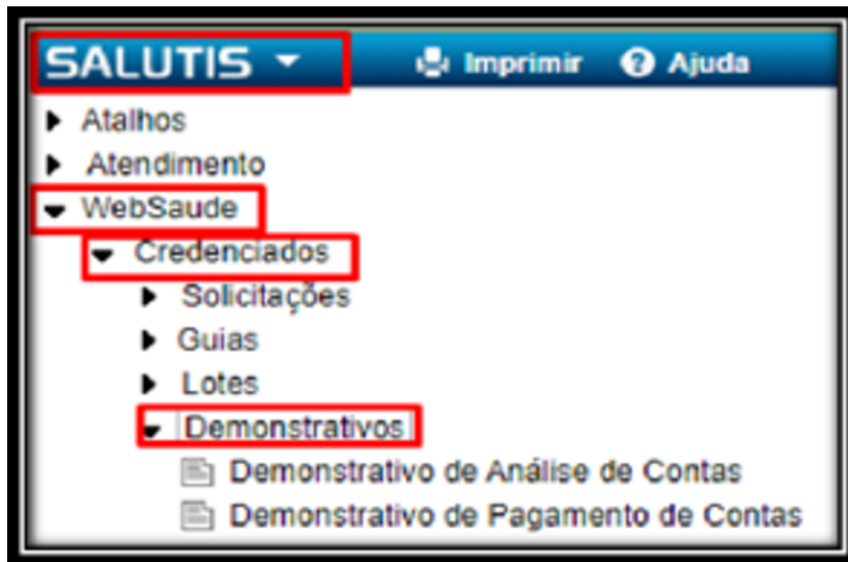
Casembrapa - Caixa de Assistência dos Empregados da empresa
Lotes enviados e suas respectivas guias

Informações do lote - Credenciado: Período de envio do lote - Início: 01/02/2022 Fim: 2

Número da guia	Tipo da guia
Lote: 86593076	
785395	TISS Guia SP SADT
784203	TISS Guia SP SADT
787581	TISS Guia SP SADT
787537	TISS Guia SP SADT
782633	TISS Guia SP SADT
782633	TISS Guia SP SADT

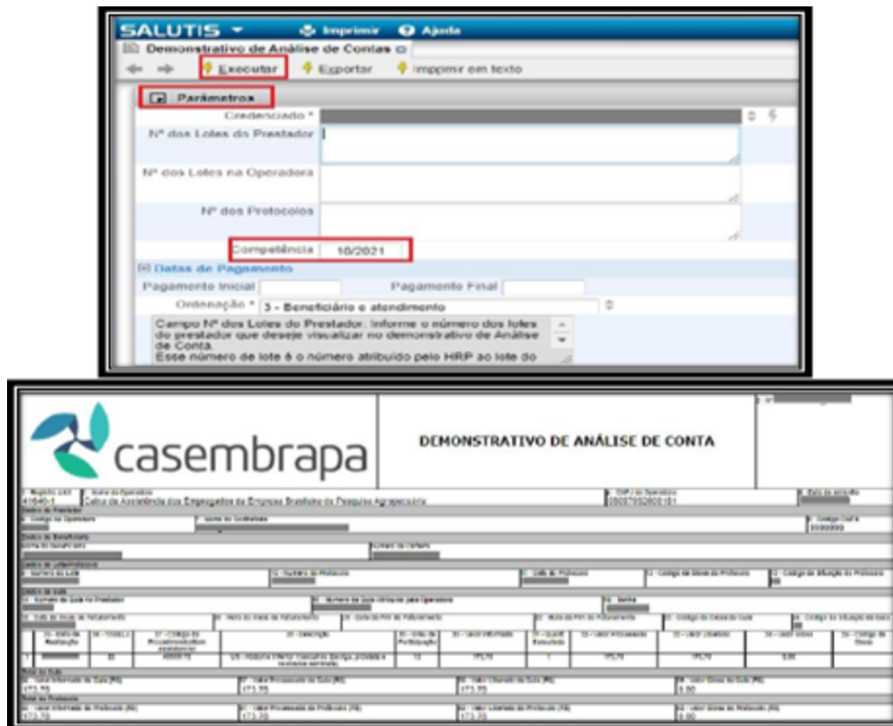
8. Extração de Demonstrativos

Para a extração dos demonstrativos, é necessário entrar com Login e Senha do Prestador Credenciado e seguir o caminho:



8.1 Demonstrativo de Análise De Contas

Ao selecionar a opção desejada, irá abrir a tela de parâmetros, e necessário informar a competência ou outras formas de parâmetros que preferir, em seguida clicar em executar:



SALUTIS | Impedir | Ajuda

Demonstrativo de Análise de Contas

Executar | Exportar | Impedir em texto

Parâmetros

Credenciado * []

Nº dos Lotes do Prestador []

Nº dos Lotes na Operadora []

Nº dos Protocolos []

Competência: 10/2021

Datas de Pagamento

Pagamento Inicial [] | Pagamento Final []

Destinação * 3 - Beneficiário e atendimento

Campo Nº dos Lotes do Prestador: Informe o número dos lotes do prestador que deseja visualizar no demonstrativo de Análise de Conta. Esse número de lote é o número atribuído pelo HRP ao lote do

casembrapa | DEMONSTRATIVO DE ANÁLISE DE CONTA

1º Agência: 0001 | 2º Unidade Operadora: 0001 | 3º Tipo de Serviço: 0001 | 4º Tipo de Conta: 0001

5º Nome do Prestador: [] | 6º Nome do Prestador: [] | 7º Nome do Prestador: [] | 8º Nome do Prestador: []

9º Nome do Prestador: [] | 10º Nome do Prestador: [] | 11º Nome do Prestador: [] | 12º Nome do Prestador: []

13º Nome do Prestador: [] | 14º Nome do Prestador: [] | 15º Nome do Prestador: [] | 16º Nome do Prestador: []

17º Nome do Prestador: [] | 18º Nome do Prestador: [] | 19º Nome do Prestador: [] | 20º Nome do Prestador: []

21º Nome do Prestador: [] | 22º Nome do Prestador: [] | 23º Nome do Prestador: [] | 24º Nome do Prestador: []

25º Nome do Prestador: [] | 26º Nome do Prestador: [] | 27º Nome do Prestador: [] | 28º Nome do Prestador: []

29º Nome do Prestador: [] | 30º Nome do Prestador: [] | 31º Nome do Prestador: [] | 32º Nome do Prestador: []

33º Nome do Prestador: [] | 34º Nome do Prestador: [] | 35º Nome do Prestador: [] | 36º Nome do Prestador: []

37º Nome do Prestador: [] | 38º Nome do Prestador: [] | 39º Nome do Prestador: [] | 40º Nome do Prestador: []

41º Nome do Prestador: [] | 42º Nome do Prestador: [] | 43º Nome do Prestador: [] | 44º Nome do Prestador: []

45º Nome do Prestador: [] | 46º Nome do Prestador: [] | 47º Nome do Prestador: [] | 48º Nome do Prestador: []

49º Nome do Prestador: [] | 50º Nome do Prestador: [] | 51º Nome do Prestador: [] | 52º Nome do Prestador: []

53º Nome do Prestador: [] | 54º Nome do Prestador: [] | 55º Nome do Prestador: [] | 56º Nome do Prestador: []

57º Nome do Prestador: [] | 58º Nome do Prestador: [] | 59º Nome do Prestador: [] | 60º Nome do Prestador: []

61º Nome do Prestador: [] | 62º Nome do Prestador: [] | 63º Nome do Prestador: [] | 64º Nome do Prestador: []

65º Nome do Prestador: [] | 66º Nome do Prestador: [] | 67º Nome do Prestador: [] | 68º Nome do Prestador: []

69º Nome do Prestador: [] | 70º Nome do Prestador: [] | 71º Nome do Prestador: [] | 72º Nome do Prestador: []

73º Nome do Prestador: [] | 74º Nome do Prestador: [] | 75º Nome do Prestador: [] | 76º Nome do Prestador: []

77º Nome do Prestador: [] | 78º Nome do Prestador: [] | 79º Nome do Prestador: [] | 80º Nome do Prestador: []

81º Nome do Prestador: [] | 82º Nome do Prestador: [] | 83º Nome do Prestador: [] | 84º Nome do Prestador: []

85º Nome do Prestador: [] | 86º Nome do Prestador: [] | 87º Nome do Prestador: [] | 88º Nome do Prestador: []

89º Nome do Prestador: [] | 90º Nome do Prestador: [] | 91º Nome do Prestador: [] | 92º Nome do Prestador: []

93º Nome do Prestador: [] | 94º Nome do Prestador: [] | 95º Nome do Prestador: [] | 96º Nome do Prestador: []

97º Nome do Prestador: [] | 98º Nome do Prestador: [] | 99º Nome do Prestador: [] | 100º Nome do Prestador: []

8.2 Demonstrativo de Pagamento

Ao selecionar a opção desejada, irá abrir a tela de variáveis, e necessário informar a data do pagamento, em seguida clicar em executar:



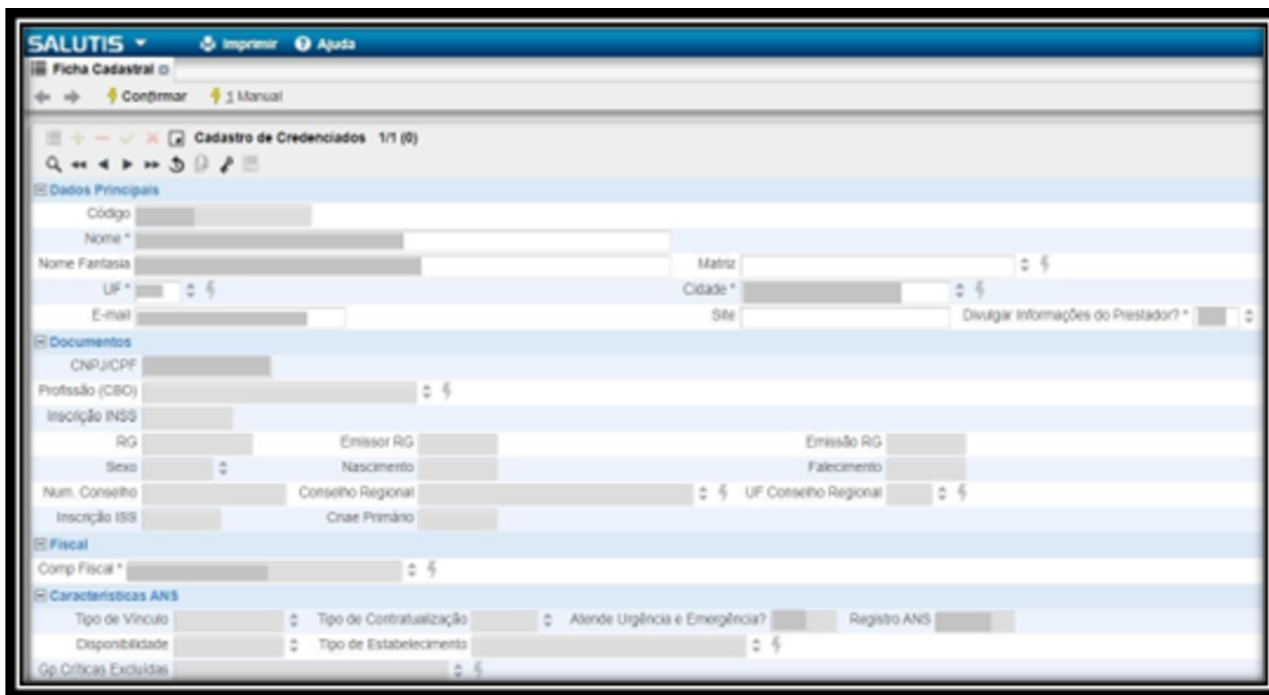
9. Ficha Cadastral

O processo de ficha cadastral corresponde ao cadastro do credenciado e do seu corpo funcional no sistema HRP.

O WEBSAÚDE qualifica o corpo funcional por Atendentes.



O cadastro do credenciado fica registrado no processo Ficha Cadastral, onde estão previstos apenas dados básicos, não há referência ou permissão de acesso ao cadastro de remunerações contratadas.




10. Cadastro de Atendentes (Gerenciar Atendentes)

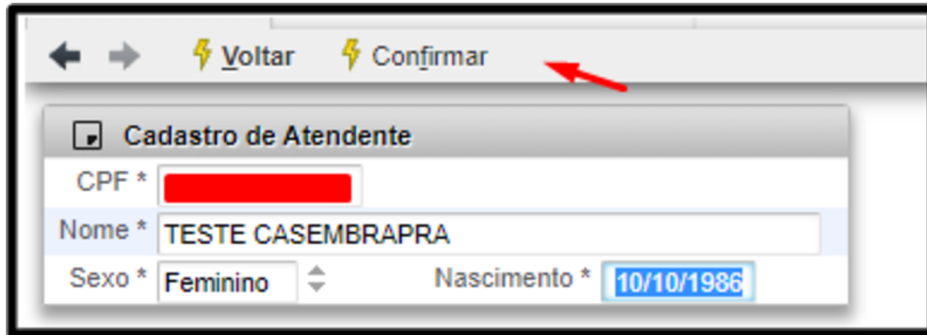
Cadastrando atendente: Menu – WEBSAÚDE – Credenciados – Ficha cadastral – Gerenciar atendentes.



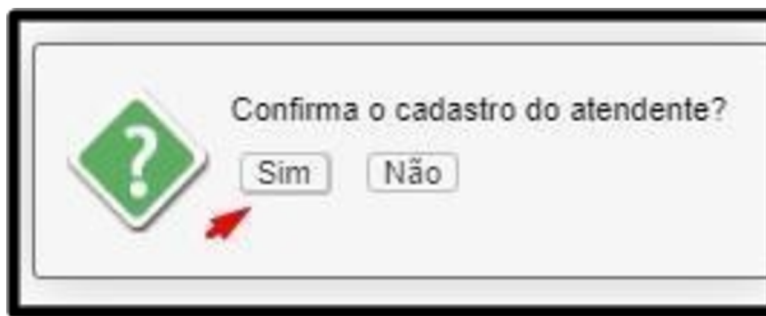
Clique em

 Incluir Atendente

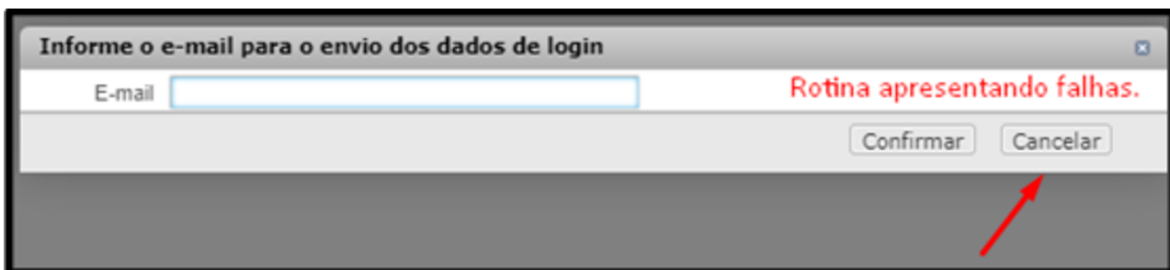
Preencha o cadastro e clique em **[confirmar]**



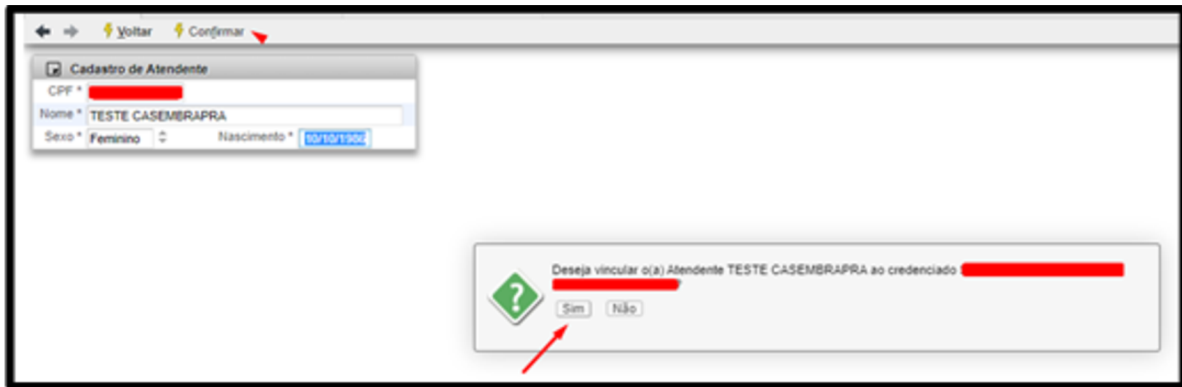
Clique - **SIM**



Devido a falhas de atualização, favor ignorar o preenchimento do e-mail clicando em **cancelar**.



Clique em **[SIM]** e depois **[CONFIRMAR]** para vincular o CPF do atendente ao CNPJ do credenciado.

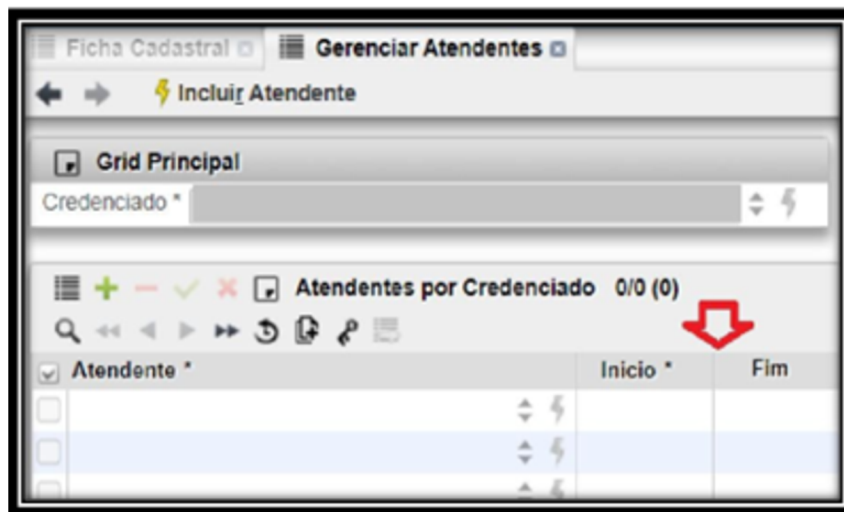
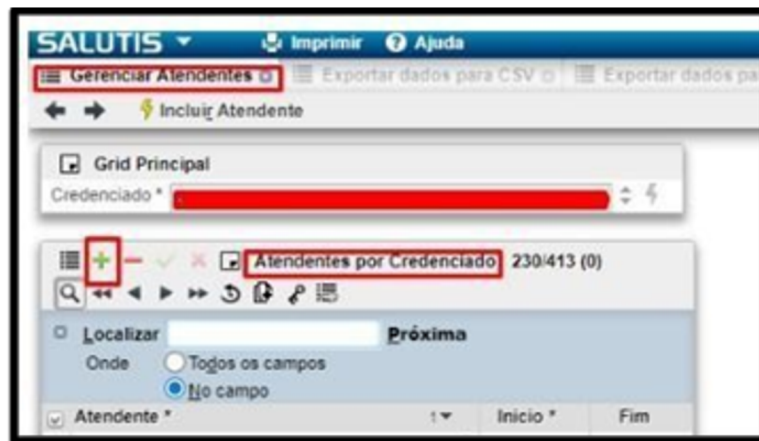


Em seguida o sistema apresentará tela com LOGIN: CPF E SENHA 4 PRIMEIROS DÍGITOS DO CPF. Clique em **[OK]** e em seguida em **[Voltar]**



Em gerenciar atendentes:

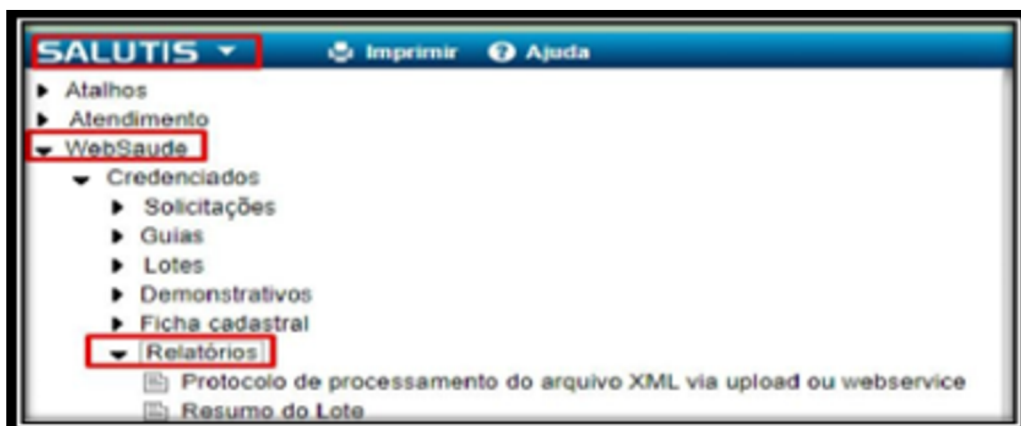
Atendentes por credenciado clicando no **+** digite o nome do atendente e informe a data de início e depois clique em **confirmar**.



11. Relatórios

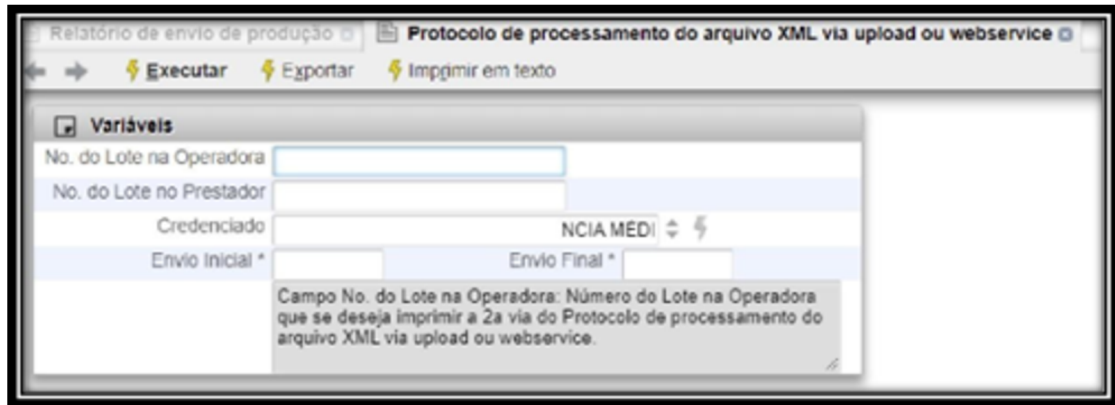
O sistema fornece dois relatórios de controle, a saber:

1. Protocolo de processamento do arquivo XML via upload ou webservice
2. Resumo do lote

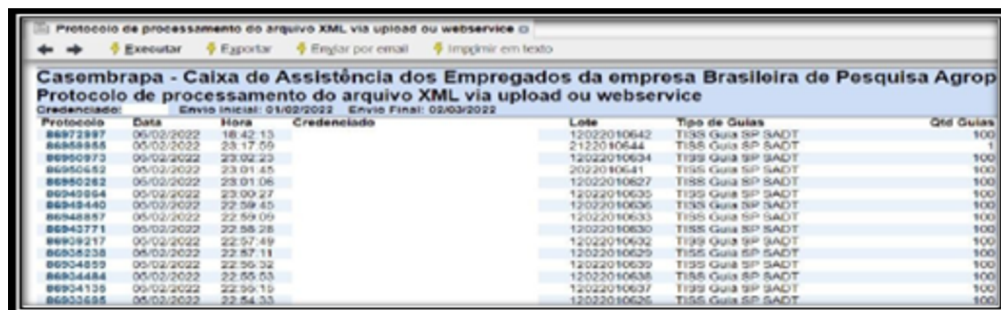


11.1 Protocolo de processamento do arquivo XML via upload ou webservice

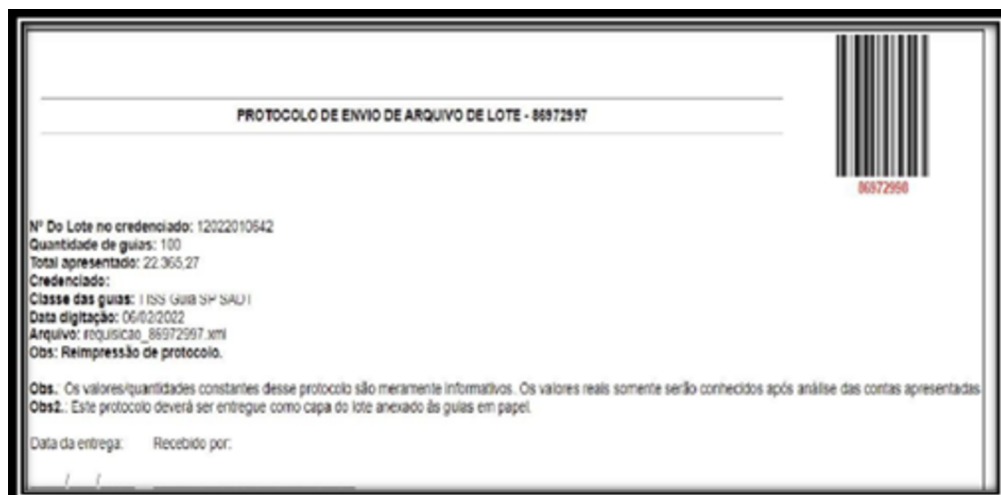
O campo Envio inicial é de preenchimento obrigatório.




Será demonstrada a relação de protocolos emitidos, e ao clicar sobre a numeração do protocolo será demonstrado a capa lote do protocolo para ser impressa e anexada ao movimento físico de cobrança enviado à operadora.



Protocolo	Data	Hora	Credenciado	Lote	Tipo de Guias	Qtd Guias
86972997	05/02/2022	18:42:13		12022010642	TISS Guia SP SADI	100
86968856	05/02/2022	23:17:09		2122010644	TISS Guia SP SADI	1
86990873	05/02/2022	23:02:23		12022010634	TISS Guia SP SADI	100
86960652	05/02/2022	23:01:45		2022010641	TISS Guia SP SADI	100
86990282	05/02/2022	23:01:06		12022010627	TISS Guia SP SADI	100
86949894	05/02/2022	23:00:27		12022010635	TISS Guia SP SADI	100
86989440	05/02/2022	22:59:45		12022010636	TISS Guia SP SADI	100
86948857	05/02/2022	22:59:09		12022010633	TISS Guia SP SADI	100
86942771	05/02/2022	22:58:28		12022010630	TISS Guia SP SADI	100
86929217	05/02/2022	22:57:49		12022010632	TISS Guia SP SADI	100
86908238	05/02/2022	22:57:11		12022010629	TISS Guia SP SADI	100
86904859	05/02/2022	22:56:32		12022010639	TISS Guia SP SADI	100
86904484	05/02/2022	22:55:53		12022010638	TISS Guia SP SADI	100
86904136	05/02/2022	22:55:15		12022010637	TISS Guia SP SADI	100
86903696	05/02/2022	22:54:35		12022010635	TISS Guia SP SADI	100



PROTOCOLO DE ENVIO DE ARQUIVO DE LOTE - 86972997


86972996

Nº Do Lote no credenciado: 12022010642
 Quantidade de guias: 100
 Total apresentada: 22.965,27
 Credenciado:
 Classe das guias: TISS Guia SP SADI
 Data digitação: 05/02/2022
 Arquivo: requisicao_86972997.xml
 Obs: Reimpressão de protocolo.

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

Data da entrega: Recebido por:

11.2 Resumo do Lote

Para extração do relatório resumo de lote deve-se preencher os filtros credenciado e algum dos campos variáveis de identificação do lote e guia, caso não seja preenchido o sistema retornará mensagem de erro solicitando a informação.

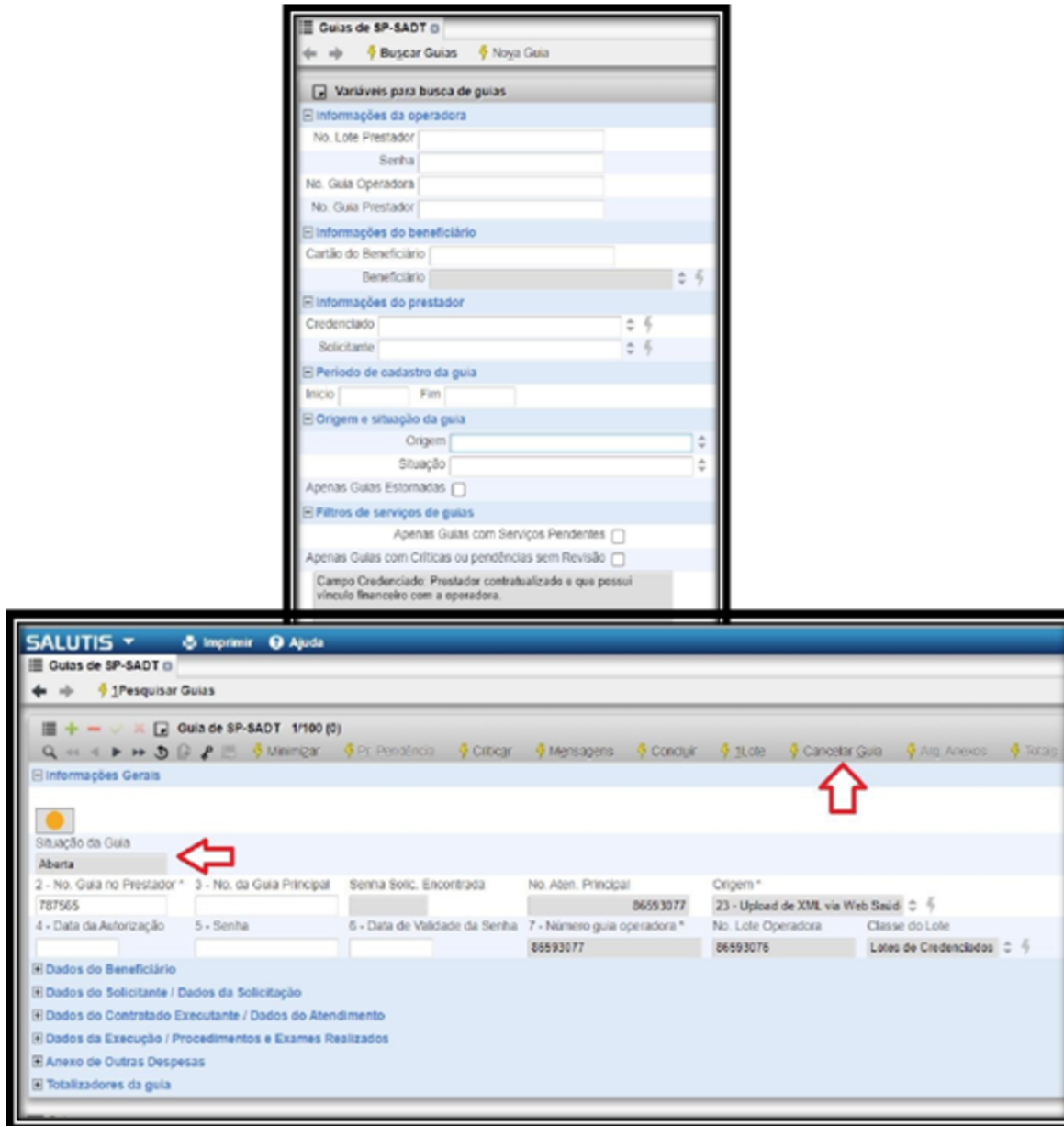


Com a identificação do número do lote ou guia o sistema retornará as informações de resumo quantitativos e valores monetários do lote ou da guia, bem como a relação de atendimentos valorados.

12. Cancelamento de Guia de Cobrança

Para cancelar guia de cobrança já digitada no sistema é necessário seguir os seguintes passos:

- Acessar o menu da Guia que você quer cancelar. *Exemplo:* WEBSAUDE / Credenciados / Guias / Guias de SP-SADT;
- Para iniciar o cancelamento é importante identificar a guia pelas variáveis de pesquisa. *Exemplo:* pesquisar por número de guia prestador ou número de guia operadora. Após preenchido somente este campo, clicar em **Buscar Guias**.



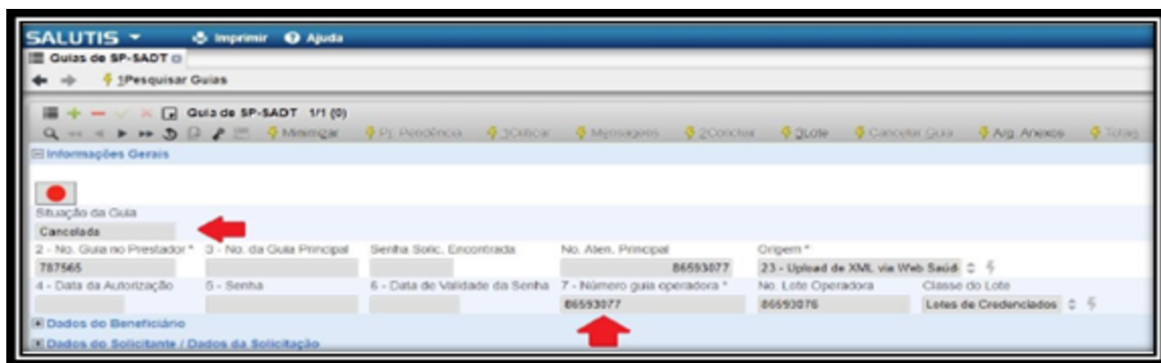
Ao ser acionada a action **CANCELAR GUIA** o sistema irá solicitar confirmação de que a ação realmente é necessária visto que uma vez cancelada **a operação não poderá ser revertida.**



A ação de cancelar corresponderá aos seguintes passos:

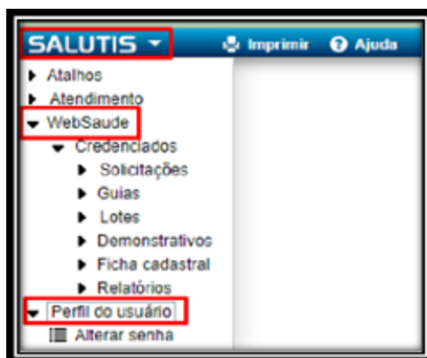
1. Clicar em **OK** da mensagem de atenção;
2. Preencher os campos de motivo e justificativa de cancelamento;
3. Confirmar a operação clicando na action **⚡ Confirmar Cancelamento**

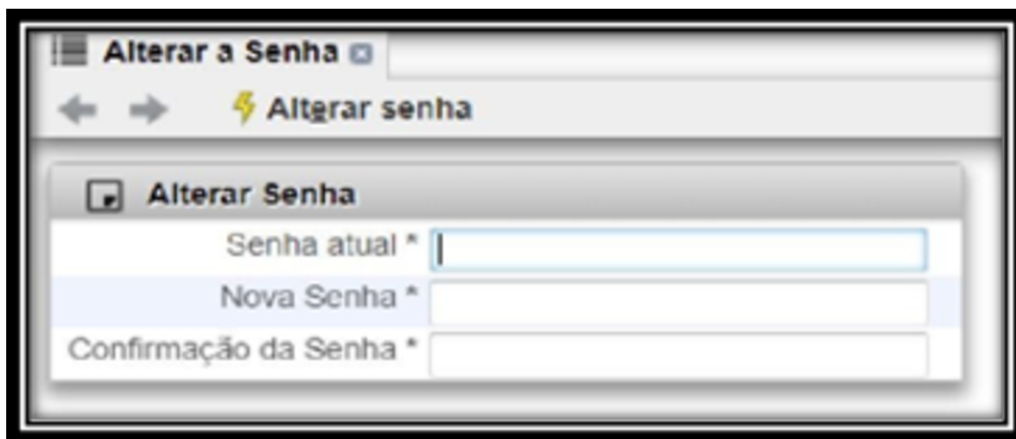
Após execução dos passos ao visualizar novamente a guia seu status ou situação estará alterada para **CANCELADA**.



13. Perfil do Usuário

O perfil de usuário servirá para alteração de senhas de acesso.





A screenshot of a web browser window showing a form titled "Alterar a Senha". The browser's address bar contains "Alterar senha". The form has a title "Alterar Senha" and three input fields: "Senha atual *", "Nova Senha *", and "Confirmação da Senha *".

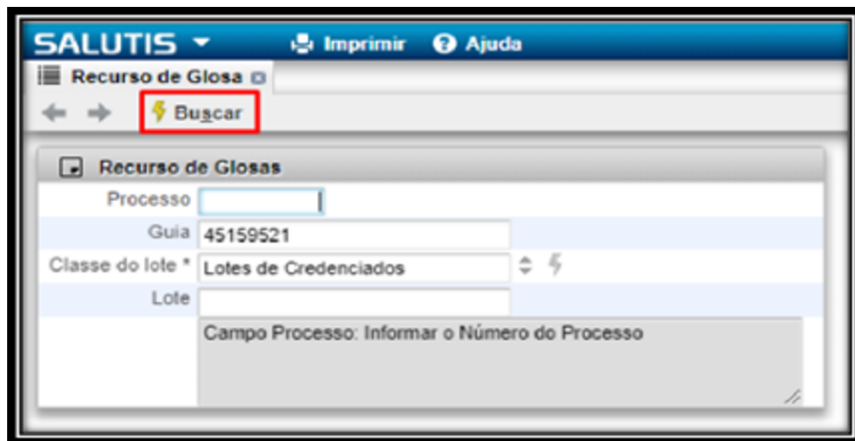
Deve-se inserir a senha atual e realizar nas variáveis seguintes a modificação.

14. Recurso de Glosa

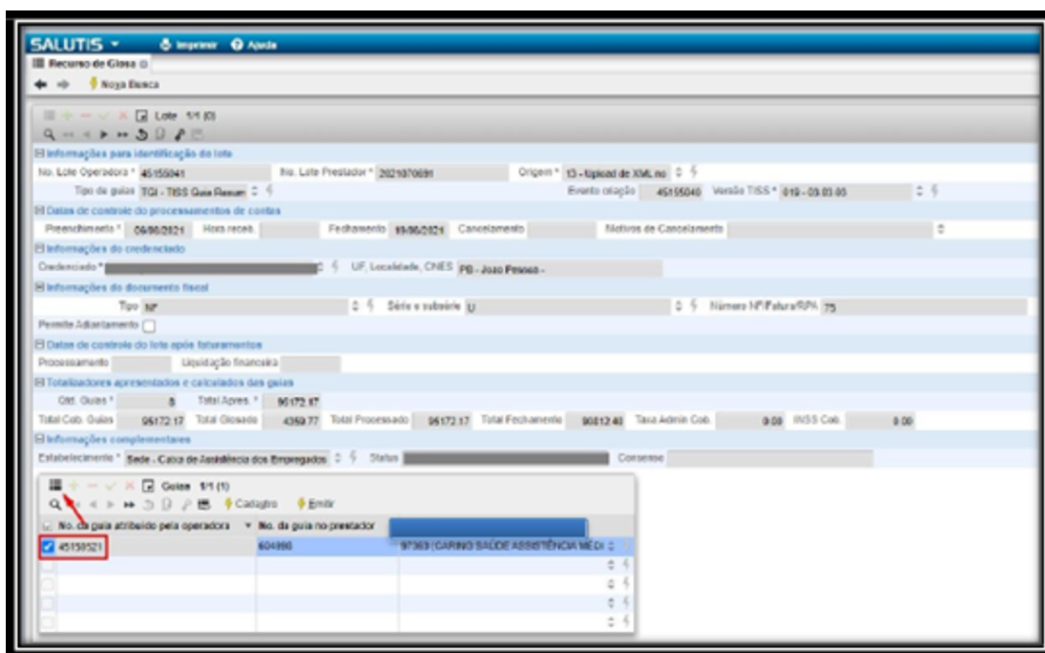
Para iniciar os lançamentos de Recurso de Glosas, siga os passos abaixo:



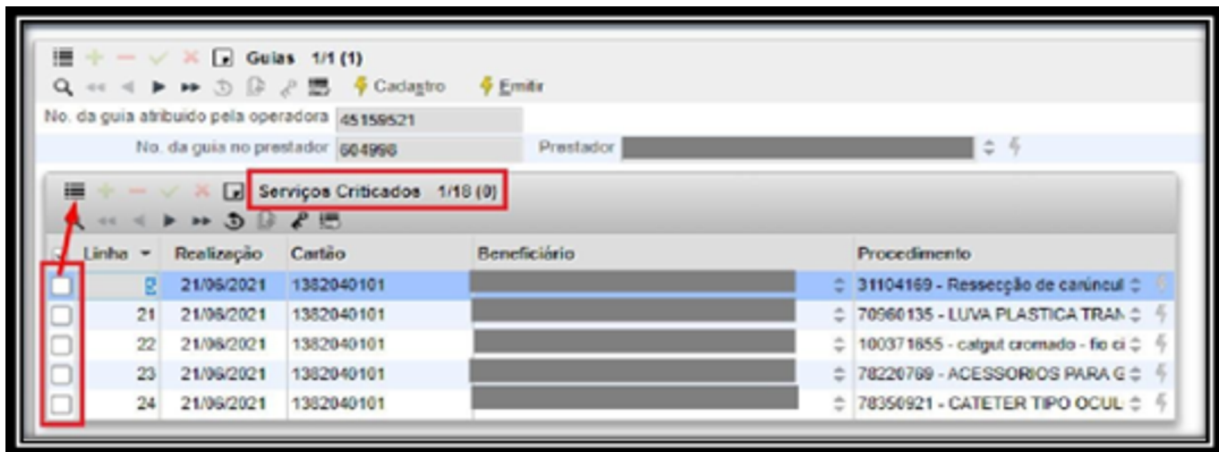
Ao entrar na tela de Recurso de Glosa, será necessário informar os dados a fim de filtrar o recurso no qual deseja iniciar a digitação, em seguida clicar no botão **buscar**:



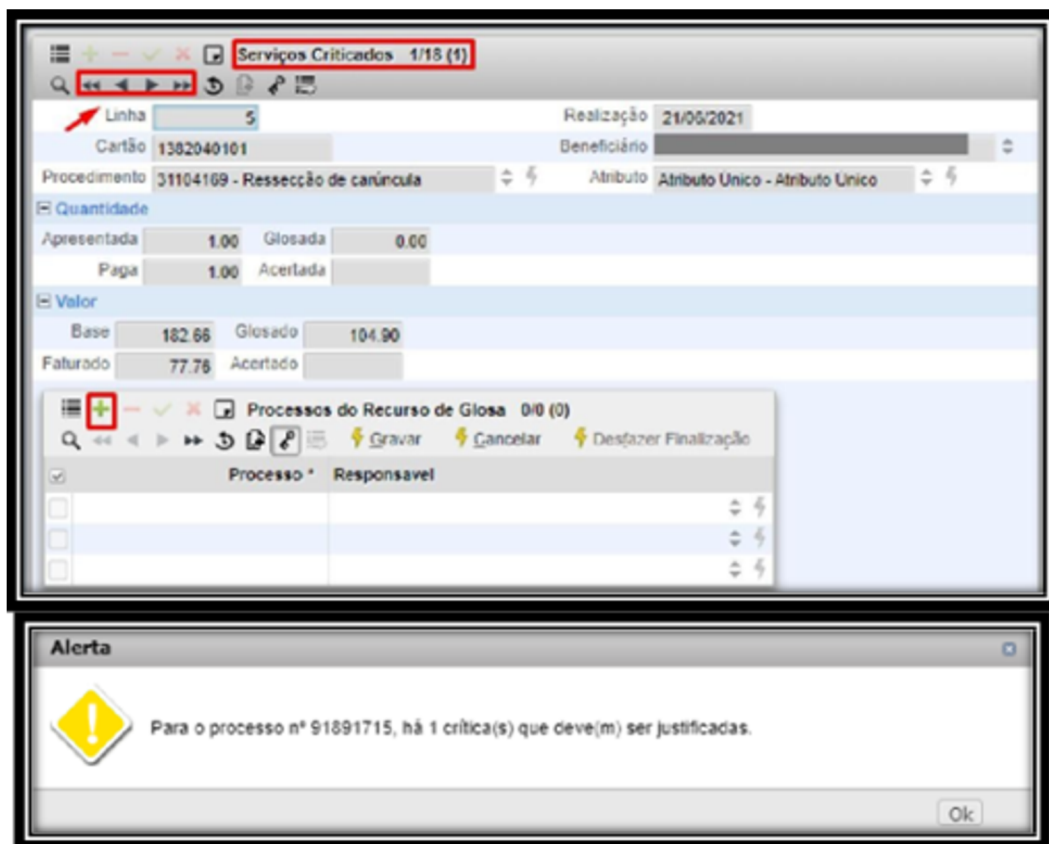
Ao realizar a busca pelo filtro **(Guia)** conforme exemplo selecionado, será aberta a tela a seguir, onde será necessário **selecionar a guia**, em seguida **clique no botão de mudar visão** conforme indicado pela seta.



Ao mudar a visão, surgirá a tela informando a quantidade de itens no qual se deseja realizar os **Recursos**, será necessário **selecionar o item que desejar recursar**, em seguida clique novamente no botão **mudar visão** conforme indicado pela seta:



Após mudar visão, surgirá a tela com os itens selecionados na tela anterior, possibilitando sua navegação conforme os botões indicados pela seta, ao selecionar o item que desejar, clicar no botão **+** para verificar o motivo da glosa, ao clicar, surgirá uma caixa de diálogo informando que há críticas que devem ser justificadas, clicar em **OK**:

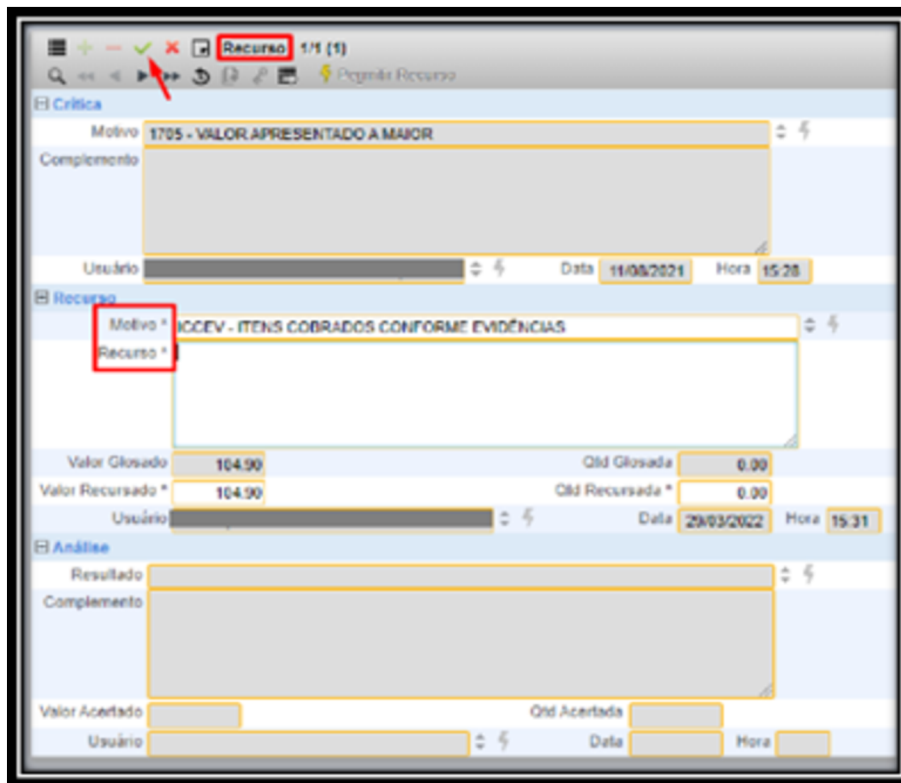


Em **Processos do Recurso de Glosa**, será apresentada o motivo da glosa, **selecione o motivo da glosa em destaque**, em seguida clicar novamente em **mudar visão** conforme indicado pela seta:

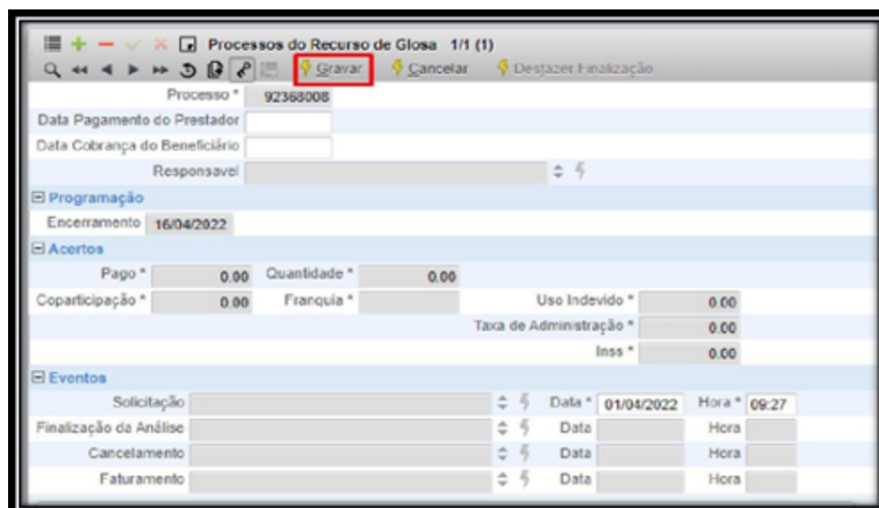
The screenshot shows two overlapping windows. The top window is titled 'Processos do Recurso de Glosa' and contains a form with various input fields. The bottom window is titled 'Recurso' and displays a table with columns for 'Motivo', 'Valor Glosado', 'Qtd Glosada', 'Valor Recusado *', 'Qtd Recusada *', 'Valor Acertado', and 'Qtd Acertada'. A red box highlights the first row of the table, which contains the value '1705 - VALOR APRESE'. A red arrow points to a search icon in the bottom window's toolbar.

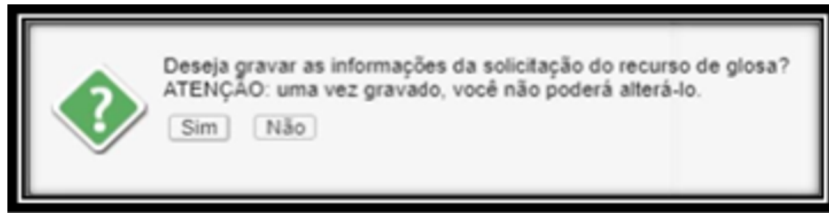
Motivo	Valor Glosado	Qtd Glosada	Valor Recusado *	Qtd Recusada *	Valor Acertado	Qtd Acertada
1705 - VALOR APRESE	104,00	0,00	104,00	0,00		

Após mudar a visão surgirá a tela **Recurso**, onde estarão os campos **Motivo e Recurso**, o campo Recurso será o campo para incluir as justificativas para o Recurso do prestador, após preencher, **clicar duas vezes** conforme indicado pela seta para salvar a digitação:



Após realizar o recurso de todos os itens da guia, ir à tela **Processos do Recurso de Glosa** e clicar em **Gravar** para enviar o Recurso em definitivo para a Operadora, uma vez gravado, **você não poderá alterá-lo**, conforme informa a caixa de diálogo:





Clicando na opção **Sim**, seu recurso será gravado e finalizado!



Contatos

+55 (61) 3181-0010 (Distrito Federal)

0800 940 5560 (Demais regiões)

contas.medicas@casembrapa.org.br

www.casembrapa.org.br