



COPASS

SAÚDE

SAÚDE

MANUAL

DE FATURAMENTO

DIGITAÇÃO GUIA SPSADT

INTRODUÇÃO

Este manual tem como objetivo auxiliar os prestadores de serviços da Copass Saúde no acesso às funcionalidades o faturamento.

Os prestadores de serviços poderão acompanhar todos os processos inerente ao faturamento (enviar arquivos eletrônicos, digitação de fatura, pagamentos, glosas, recursos de glosa)

Mesmo após consultar o manual, se as dúvidas ainda persistirem, estamos à disposição através da nossa central de atendimento nos telefones (31) 3298-5800.

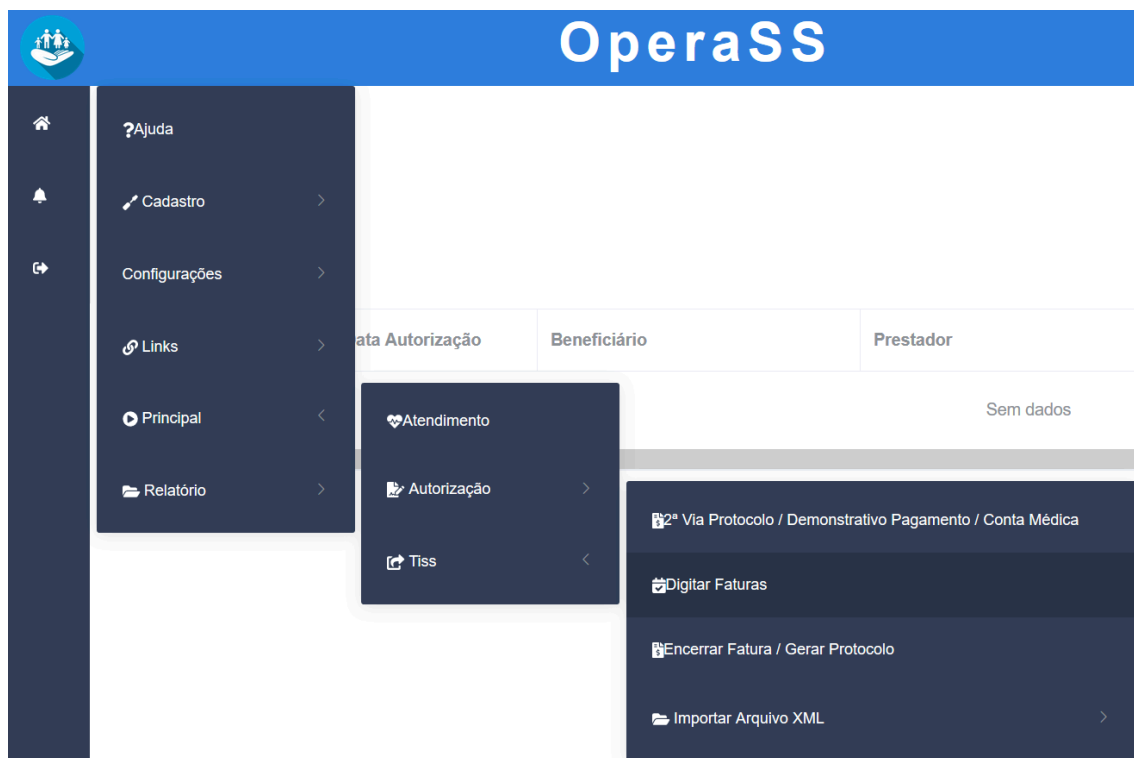
Guia SP/SADT

Digitação da guia SP/SADT

[Realizar o login no sistema OperaSS.](#)

A tela padrão do sistema OperaSS vai abrir.


Vá para o Menu Home -> Principal -> TISS -> Digitar Faturas.



The screenshot displays the OperaSS web application interface. At the top, there is a blue header with the system name "OperaSS" and a logo on the left. A dark blue sidebar menu is open, listing various functions: Ajuda, Cadastro, Configurações, Links, Principal, and Relatório. A sub-menu is also visible, containing Atendimento, Autorização, and TISS. The main content area shows a search interface with columns for "Data Autorização", "Beneficiário", and "Prestador". Below these columns, there are search filters and a list of actions: "2ª Via Protocolo / Demonstrativo Pagamento / Conta Médica", "Digitar Faturas", "Encerrar Fatura / Gerar Protocolo", and "Importar Arquivo XML".

O sistema OperaSS permite localizar uma autorização por meio de um único campo. Preencha um dos campos ao lado direito da tela (Guia ou Senha ou Data de início e término da autorização). Selecione o filtro desejado e clique em busca.

Filtros ✕



Na parte central da tela será exibida toda a guia autorizada.

Para melhor visualização desative o filtro de pesquisa clicando no "X".

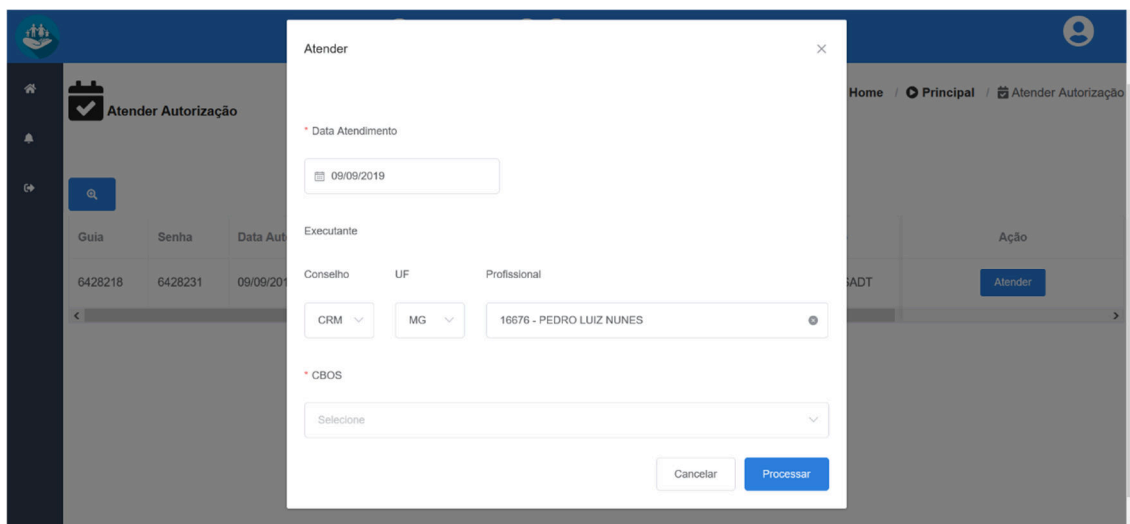
Veja próxima tela:

Guia	Senha	Data Autorização	Beneficiário	Prestador	Tipo	Ação
6428218	6428231	09/09/2019	ALISSON RODRIGO LUCAS	UROLOGICA	SP/SADT	<input type="button" value="Atender"/>

10/página < 1 >

Para processar a autorização desejada, basta conferir os dados da mesma e clicar no botão “Atender”, localizado na coluna ação.

O sistema OperaSS permite ao prestador de serviço, processar somente contas de uma autorização que não tenha sido processada anteriormente e que a mesma esteja liberada com número de senha.



Atender

* Data Atendimento

09/09/2019

Executante

Conselho UF Profissional

CRM MG 16676 - PEDRO LUIZ NUNES

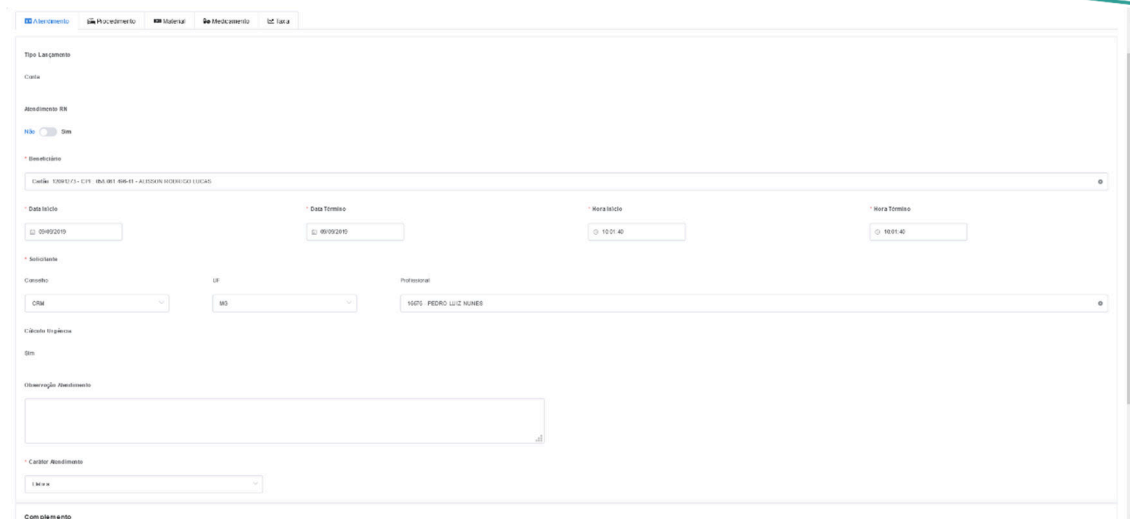
* CBOS

Selecione

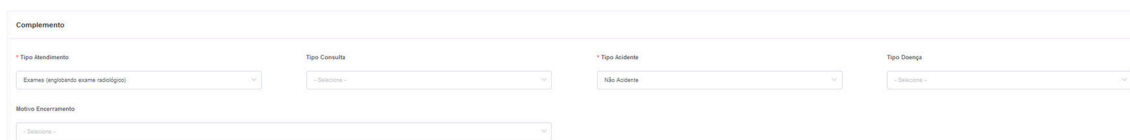
Cancelar Processar

O campo com (*), significa que é de preenchimento obrigatório do padrão TISS da ANS. O usuário deve atribuir a data de início do atendimento e atribuir o CBOS. Clique no botão “Processar”.

Abrirá uma tela padrão de acordo com tipo de guia do padrão TISS, com os campos previamente preenchidos e o usuário deve completar os campos obrigatórios (campos sinalizados com (*)). Cada tipo de guia possui os campos específicos do padrão TISS.



Tela complemento



Na aba “Atendimento”, o sistema OperaSS permite ao prestador modificar:

- Data de início e data de término
- Hora início e hora término
- Médico solicitante
- Preencher o campo Observação do atendimento Campos da guia do padrão TISS.
- O campo com (*) significa que é de preenchimento obrigatório do padrão TISS da ANS.
- O sistema OperaSS solicita o prestador de serviço complementar os dados obrigatórios do padrão TISS para as guias.

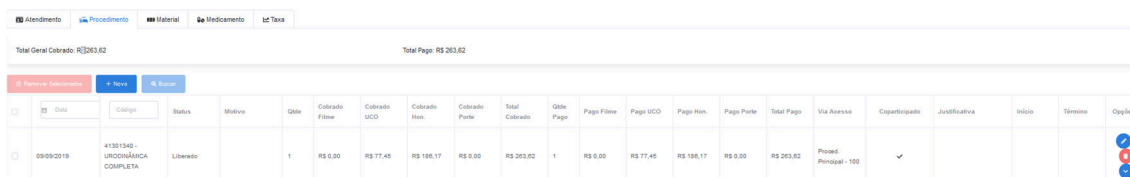
Após conferir todos os campos, clique no botão “Salvar Atendimento”.

Aparecerá uma mensagem: Atendimento atualizado com sucesso.

Procedimento

Em todas as guias do padrão TISS, que o usuário pode processar a conta, existe uma aba “Procedimento”. A aba Procedimento é responsável por todas as informações relativas aos procedimentos que serão processados.

Ao clicar na aba “Procedimento”, o sistema OperaSS abrirá uma tela com uma janela de informação:



Atendimento	Procedimento	Material	Medicamento	bc Taxa																			
Total Geral Cobrado: R\$ 263,62		Total Pago: R\$ 263,62																					
Remover Subalterno	+ Novo	Account																					
ID	Data	Código	Status	Materia	Qtd	Cobrado Filme	Cobrado UCD	Cobrado Hon.	Cobrado Parte	Total Cobrado	Qtd Pago	Pago Filme	Pago UCD	Pago Hon.	Pago Parte	Total Pago	Via Acesso	Participado	Justificativa	Início	Término	Opcões	
	08082019	41301340-UFONOMÁGICA COMPLETA	Liberado		1	R\$ 0,00	R\$ 77,45	R\$ 186,17	R\$ 0,00	R\$ 263,62	1	R\$ 0,00	R\$ 77,45	R\$ 186,17	R\$ 0,00	R\$ 263,62	Proced. Principal - 100	✓					

Após conferir os dados carregados o usuário tem as seguintes funcionalidades:

- Incluir
- Alterar
- Remover

Para Incluir novo procedimento

Clique no botão "incluir" e preencha os campos seguindo as instruções abaixo:

- Data de realização do procedimento e/ou exame;
- Número do conselho do profissional que executou o atendimento
- CBOS do profissional executante que executou o atendimento;
- Informe o procedimento e/ou exame pelo código ou pela descrição.

Ao incluir o procedimento e/ou exame o sistema irá carregar o valor de acordo com a tabela acordada.

Após as inclusões desejadas clique em confirmar para concluir o processo.

O sistema irá exibir um aviso "Atualize o atendimento para obter novos valores totais". Clique em "Incluir".

Aviso



Atualize o atendimento para obter os novos valores totais.

Cancelar

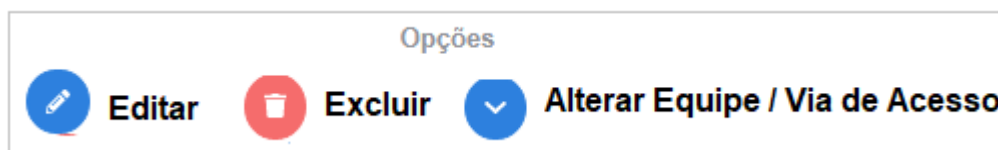
Incluir

O sistema retornará para a tela "Procedimento". Em seguida clique em "Salvar atendimento"

O sistema exibirá a mensagem "Atendimento realizado com sucesso" Guia: XXXXXX

Para Alterar procedimento

- Na tela que exibe o procedimento e/ou exame já adicionado, clique ao lado direito da tela em "Opções" editar.



O sistema irá exibir uma nova tela que irá permitir alterar a quantidade e valores cobrados.

* Data Realização		Procedimento			
<input type="text" value="09/09/2019"/>		4101040 - UNICODIFICAÇÃO COMPLETA			
* Qtd. Cobrada	* Cobrado Filme	* Cobrado UCD	* Cobrado Hon.	* Cobrado Forc.	Total Cobrado
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="R\$ 0,00"/>	<input type="text" value="R\$ 77,45"/>	<input type="text" value="R\$ 100,17"/>	<input type="text" value="R\$ 0,00"/>	<input type="text" value="R\$ 200,02"/>
Hora Inicio	Hora Término				
<input type="text" value="Selecione uma hora"/>	<input type="text" value="Selecione uma hora"/>				
Justificativa					
<input type="text"/>					
					<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Confirmar"/>

Para valor, utilize sempre o ponto (.) separando as casas decimais. Não é permitido o uso de (,) vírgula.

Após as alterações desejadas clique em confirmar para concluir o processo.

O sistema irá exibir um aviso "Atualize o atendimento para obter novos valores totais". Clique em "Incluir".

Aviso

×



Atualize o atendimento para obter os novos valores totais.

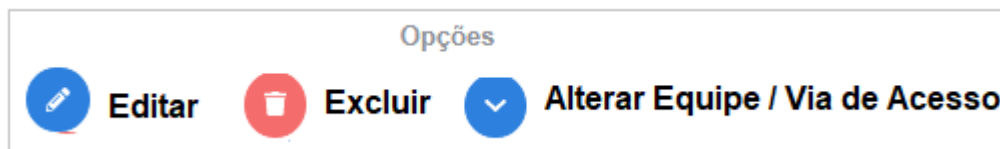
Cancelar

Incluir

Para qualquer outra alteração será necessário excluir o procedimento e/ou exame e incluir novamente.

Para Remover um procedimento

Na tela que exibe o procedimento e/ou exame já adicionado, clique ao lado direito da tela em "Opções" excluir.



Ao clicar em "Excluir", o sistema irá exibir um aviso "Tem certeza que deseja excluir o item selecionado"? Clique em confirmar se realmente deseja excluir o item e clique em "Salvar Atendimento"

Confirmação

×



Tem certeza que deseja excluir o item selecionado?

Cancelar

Confirmar

O sistema exibirá a mensagem "Atendimento realizado com sucesso" Guia: XXXXX.