



Copass Saúde

O cuidado é a nossa essência

MANUAL DE FATURAMENTO

GUIA DE INTERNAÇÃO E HONORÁRIO INDIVIDUAL

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.

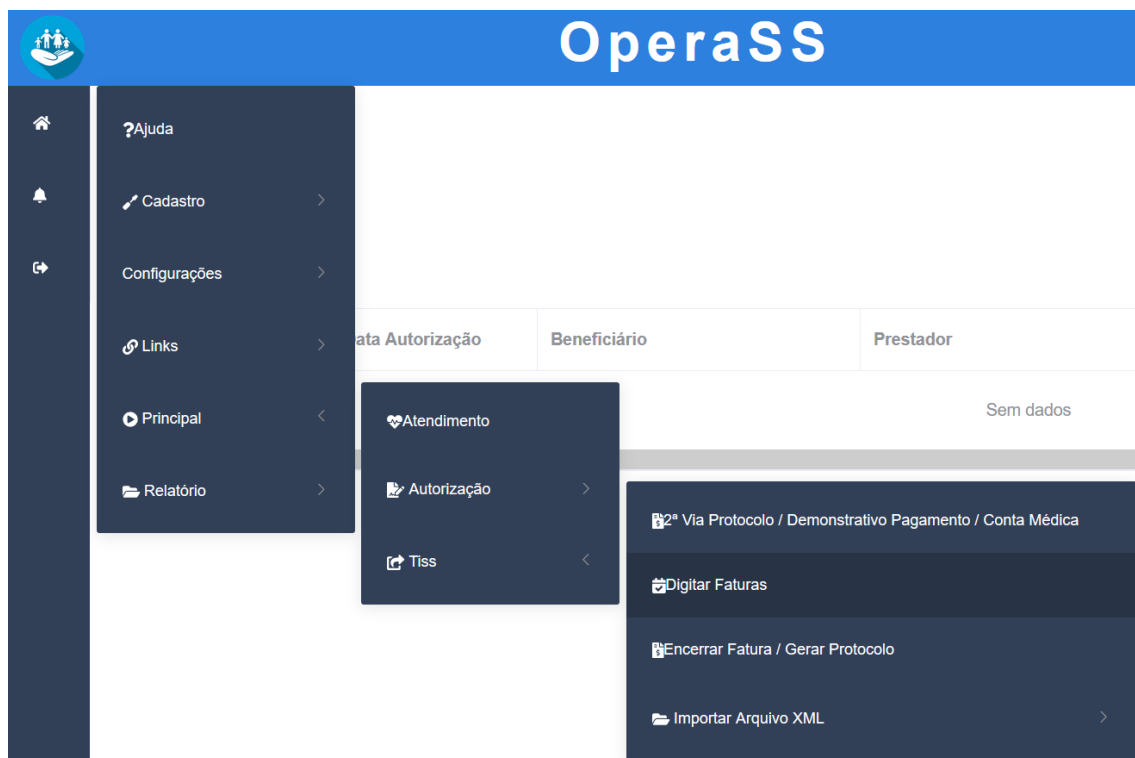
Guia Internação e Honorário Individual

Digitação da guia de Internação e Honorário Individual

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

A tela padrão do sistema OperaSS vai abrir.

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



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

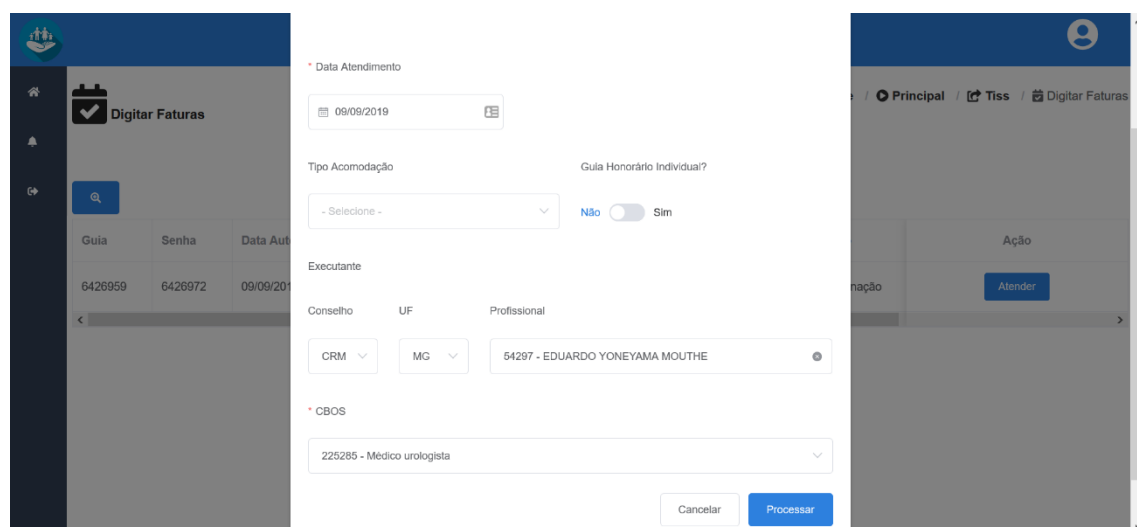
Para melhor visualização desative o filtro de pesquisa clicando no "X".

Veja próxima tela:



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

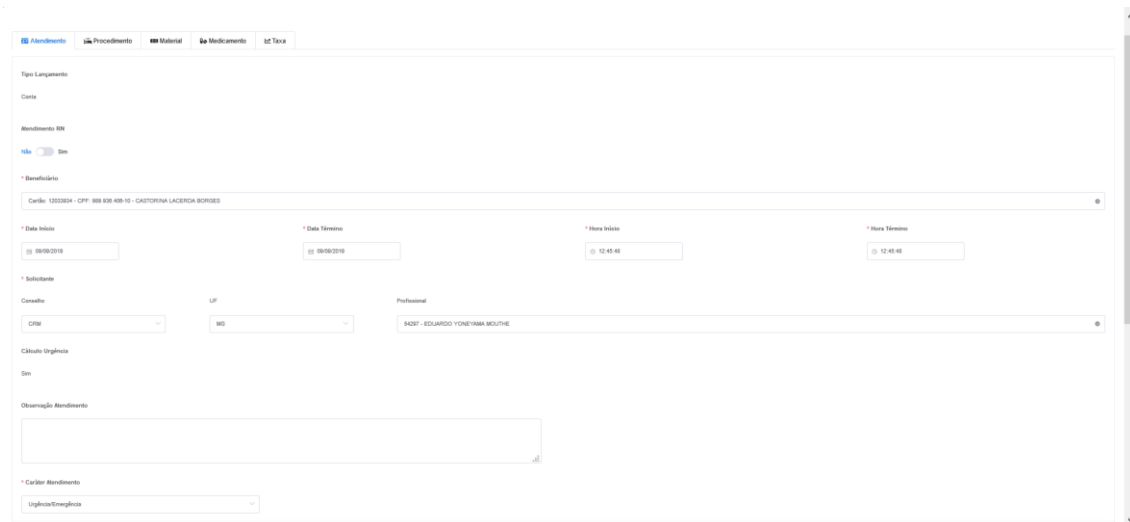
O sistema OperaSS permite ao prestador de serviço, processar somente contas de uma autorização que não tenha sido processada anteriormente e que a mesma esteja liberada com número de senha.



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”.

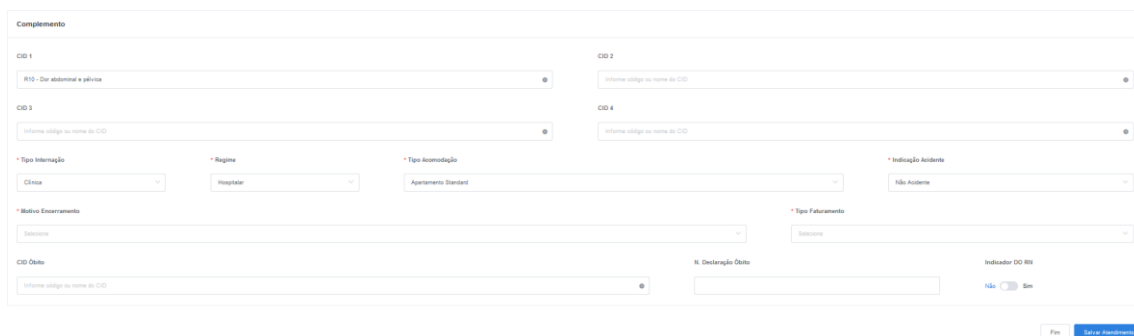
Abrirá uma tela padrão de acordo com tipo de guia do padrão TISS, com os campos previamente preenchidos e o usuário deve completar os campos

obrigatórios (campos sinalizados com (*)). Cada tipo de guia possui os campos específicos do padrão TISS.



The screenshot shows the 'Atendimento' (Attendance) tab. It includes fields for 'Tipo Largamento' (Release Type), 'Carta' (Card), 'Beneficiário' (Beneficiary) with a search bar, 'Data Início' (Start Date), 'Data Término' (End Date), 'Hora Início' (Start Time), and 'Hora Término' (End Time). There are also dropdowns for 'Condição' (Condition), 'UF' (State), and 'Profissional' (Professional). A large text area for 'Observação Atendimento' (Attendance Observation) is present, along with a 'Caráter Atendimento' (Attendance Character) dropdown.

Tela complemento



The screenshot shows the 'Complemento' (Complement) tab. It includes fields for 'CID 1', 'CID 2', 'CID 3', and 'CID 4'. There are dropdowns for 'Tipo Intervenção' (Type of Intervention), 'Regime' (Regime), 'Tipo Acomodação' (Type of Accommodation), 'Indicação Acidente' (Accident Indication), 'Tipo Pagamento' (Payment Type), and 'Declaração Dívida' (Debt Declaration). A 'Indicador DO R9' (DO R9 Indicator) is also present.

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.

- 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".



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 incluir Equipe Médica

- Localize no grid que exibe os procedimentos já adicionados.
- Na última coluna do grid clique no botão Seta para baixo.
- Uma nova opção vai abrir opção Alterar Equipe. Uma nova tela vai abrir;
- A tela exibe os médicos já incluídos na equipe que permite a edição ou;

- Novo Membro Equipe que abre uma nova janela para seleção do médico para posição da equipe.

Atendimento

Atendimento

Prescrição

Material

Medicamento

LT Taxa

Total Geral Cx

Equipe

Prescrição: 10/10/2019

Novo Médico Equipes

Equipe

EDUARDO YONEVASKA KOUTHE

Insira novo membro na equipe

Executante

Consulte

UF

Profissional

CRM

MG

11817 - ADELMO FERNANDO RIBEIRO SCHNOLZER

CBO

228101 - Médico gastroenterologista

Função Equipe

Assistente

RPA

Não

Sim

Cancelar

Insira

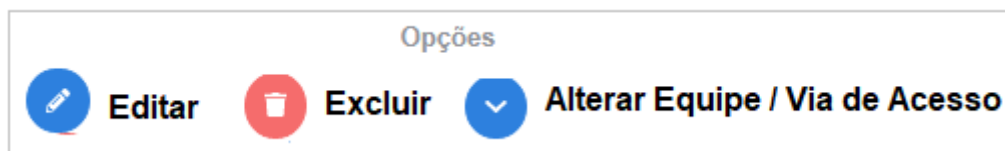
Equipes

Equipes

Equipes

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.

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.

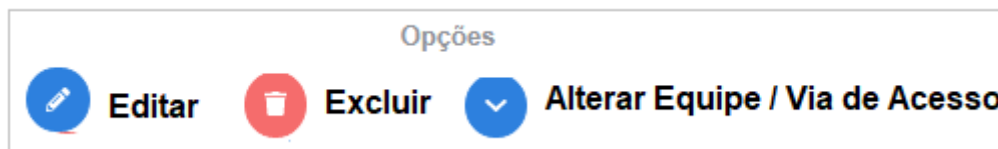
Cancelar

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.