

Manual de faturamento

para fornecedores OPME

Versão: Set/2025

Fluxo de Faturamento

■ Do que se trata o manual?

De um passo a passo do fluxo de faturamento correto, definido para facilitar a rotina dos fornecedores de OPME das operadoras PASA e AMS no módulo 'Conecta' do sistema GSP (Benner)

■ Onde encontrar esse material?

Esse arquivo estará disponível para acesso dos interessados na página da operadora PASA em: saudepasa.com.br/conecta/#manuais

■ Qual a versão desse documento?

O conteúdo aqui presente foi validado em 05/02/2025, sendo esta a 1ª versão do manual divulgada em 01/09/2025.

Em caso de dúvidas, entre em contato com a Central de Relacionamento:



4004-0183

(capitais e regiões metropolitanas)



0800 722 0183

(outras regiões)



Saúde **AMS**

Login e criação de novo lote

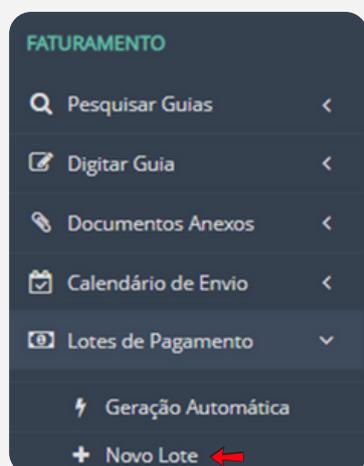
■ Acesso ao módulo Benner Conecta

Para fazer login, acesse a página portalconectasaude.com.br



■ Geração de novo lote

Vá até '**Faturamento**' e selecione a opção '**Lotes de Pagamento**', clique em '**+Novo lote**' e escolha a opção '**PASA/AMS VALE**'



Criação de novo lote

■ Selecionando as guias

Selecione o tipo de guia '**Resumo de Internação**'. Somente selecione a opção SA/SADT nos casos de guias que foram autorizadas nesta mesma modalidade

Saúde AMS PASA PASA/ AMS VALE - ANS nº 33198-8

Tipo de Guia*

Resumo de Internação

Consulta

Cobrança SP/SADT

Resumo de Internação ←

Honorários Médicos

Tratamento Odontológico

No final da página, selecione a opção '**✓ Digitar Guia**'

GUIAS

Este lote já possui 0 guia. Limite máximo permitido por lote é de 100 guias.

+ Adicionar Guias ✓ Digitar Guia ←

Na digitação da guia, atente-se para as instruções na próxima página

Criação de novo lote

Passo 1 - Preenchendo a guia

- ➔ No campo '**Beneficiário**', insira a matrícula do(a) mesmo(a) e clique em '**ENTER**'
- ➔ No campo '**Nº Guia Prestador Ref. (Solicitação Internação)**', insira o número da Guia do Prestador informado na **Carta de Autorização** enviada pela operadora
- ➔ Clique em '**Próximo** ⏪'

Guia de Faturamento de Internação - Passo 1 de 5

1 Identificação Guia / Beneficiário e da Internação

2 Dados da Internação

3 Procedimentos e Exames Realizados

4 Identificação dos Executantes

5 Anexos

Resumo

Beneficiário*
0150148203 | VIVIANY RAMALHO DO NASCIMENTO x Q i Atendimento a RN

N° Guia Prestador*
22567654

N° Guia Prestador Ref. (Solicitação Internação)*
19083103 Q

Data da Autorização Senha Data da Validade Senha N° Guia Operadora

Tipo de Identificação do Beneficiário

Próximo ⏪

Obs: Para guias de autorização seja 'Internação' ou 'Prorrogação/Complemento' **SEMPRE** devemos usar a numeração da **Guia Principal do Prestador** conforme print abaixo:

Autorização de Guia com anexo de OPME				Data:	23/04/2025
Situação: LIBERADO		Número da Guia na Operadora: 229081436		Página:	1/1
		Número da Guia no Prestador: 25402077			
Tipo	Guia Principal na Operadora	Guia Principal no Prestador	Data da Internação	Emissão	
Prorrogação/Compleme	219671834	<u>23386681</u>		15/04/2025 11:38:39	
Cartão de Identificação	CPF	Beneficiário			

Criação de novo lote

Passo 2 - Preenchendo a guia

- ➔ No campo 'Tipo de Faturamento', escolha a opção 'Total'
- ➔ Insira a 'Data/Hora Final de Faturamento'
- ➔ Clique em 'Próximo' ➔

The screenshot shows a web form for creating a new billing lot. The form is divided into several sections:

- tipo Faturamento***: Dropdown menu with 'Total' selected.
- Data/Hora Inicial Faturamento***: Text input with '08/10/2024 00:00:00' and a calendar icon.
- Data/Hora Final de Faturamento***: Text input with '29/01/2025 16:44:22' and a calendar icon.
- Caráter de Atendimento***: Dropdown menu with 'Eletivo' selected.
- Tipo de Internação***: Dropdown menu with 'Cirúrgica' selected.
- Regime de Internação***: Dropdown menu with 'Hospitalar' selected.
- Indicação Acidente (acidente ou doença relacionada)***: Dropdown menu with 'Não acidente' selected.
- CID 10 Principal**: Text input with a search icon.
- CID 10 (2)**: Text input with a search icon.
- CID 10 (3)**: Text input with a search icon.
- CID 10 (4)**: Text input with a search icon.
- Motivo de Encerramento da Internação***: Dropdown menu with 'Alta curado' selected.
- Observação / Justificativa**: Large text area.
- Declarações**: Section with a '+ Adicionar Declaração' button.
- Navigation**: Buttons for 'Anterior' and 'Próximo ➔'. A red arrow points to the 'Próximo ➔' button.

Passo 3 - Preenchendo a guia

- ➔ Na próxima tela, **exclua** todos os procedimentos que foram carregados automaticamente pelo sistema
- ➔ Clique em 'Próximo ➔'

The screenshot shows a progress bar at the top with six steps: 1. Identificação Guia / Beneficiário e da Internação, 2. Dados da Internação, 3. Procedimentos e Exames Realizados, 4. Identificação dos Executantes, 5. Anexos, and 6. Resumo. Step 3 is currently active.

Below the progress bar is a table titled 'Procedimentos / Exames':

Sequencial Item	Código	Procedimento / Item Assistencial	Quantidade
1	31403336	Rizotomia percutânea por segmento - qualquer método - CIRURGIÃO	4

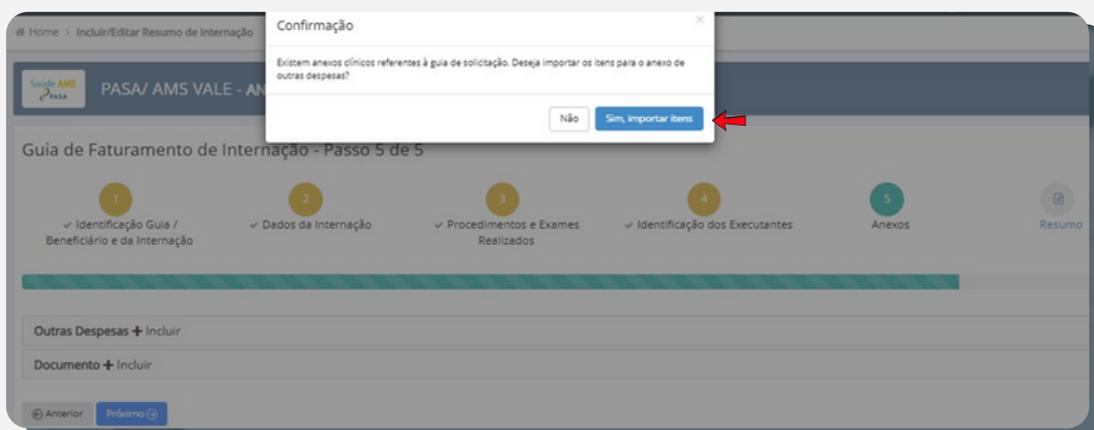
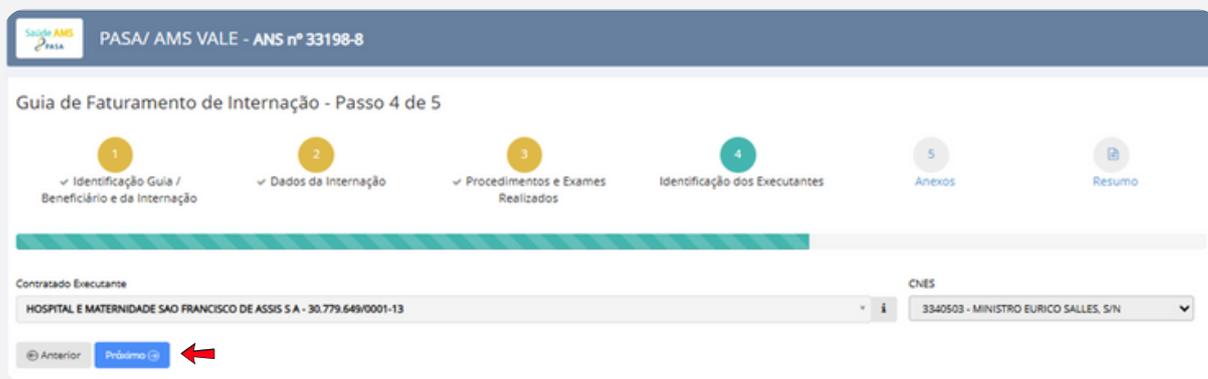
Below the table are several input fields:

- Data Realização**: Text input.
- Início**: Text input.
- Fim**: Text input.
- Fator Red/Aresc**: Text input with value '1,00'.
- Vlr. Unit. Negociado**: Text input with value '0,00'.
- Vlr. Unit. Inform.***: Text input with value '0,00'.
- Vlr. Inform. Total***: Text input with value '0,00'.
- Via de Acesso***: Dropdown menu.
- Técnica Utilizada***: Dropdown menu.

Criação de novo lote

Passo 4 - Preenchendo a guia

- Clique em 'Próximo ⏪'
- Depois clique na opção 'Sim, importar itens'



Criação de novo lote

Passo 5 - Preenchendo a guia

- Na próxima página, **preencha os dados dos materiais importados** (Códigos de Despesa, Unidade de Medida e Valor Unitário Informado)
- Clique em **'Próximo'**

Outras Despesas - Passo 1 de 1

Despesas Realizadas

Resumo

Item de Despesa* 74760220 - 74760220 - Cânula Bloqueio Fert Medical REP. NÃO SE APLICA - OPME

Código de Despesa* OPME

Quantidade* 4.0000 Unidade de Medida* Unidade Data Realização* 29/01/2025

Fator Red/Acres* 1,00 Vir. Unitário Negociado 0,00 Vir. Unitário Informado* 1.800,00 Vir. Informado Total* 7.200,00

Registro ANVISA do Material 81021300020 Referência do Material no Fabricante NÃO SE APLICA Nº Autorização de Funcionamento

Sequencial Item do Evento Ref. da Guia Principal

Item de Despesa

Abortar Próximo Adicionar Opção sem TLUSS

Passo 6 - Preenchendo a guia

- **Revise as informações** e certifique-se que estejam **corretas**
- Clique em **'✓ Concluir'**

Resumo de Internação - 22567654

Outras Despesas - Resumo

Despesas Realizadas

Identificação da Guia Referenciada e do Executante

Nº Guia Referenciada: 22567654 -
 Contratado Executor: HOSPITAL E MATERNIDADE SÃO FRANCISCO DE ASSIS S A 30.779.648-0001-13
 CNES: 3340903 - MINISTRO EURICO SALLES, S/N

Cód. Desp.	Tabela	Procedimento/Item Assistencial	Qtd.	Unid. medida	Data	Vir. Total Inf.
OPME	19 - OPME	74760220 - 74760220 - Cânula Bloqueio Fert Medical REP. NÃO SE APLICA - OPME	4.0000	Unidade	29/01/2025	R\$7.200,00

Totais Informados

Total de Taxas e Aluguéis: R\$0,00
 Total de OPME: R\$7.200,00
 Total de Gases Medicinais: R\$0,00
 Total Geral: R\$7.200,00

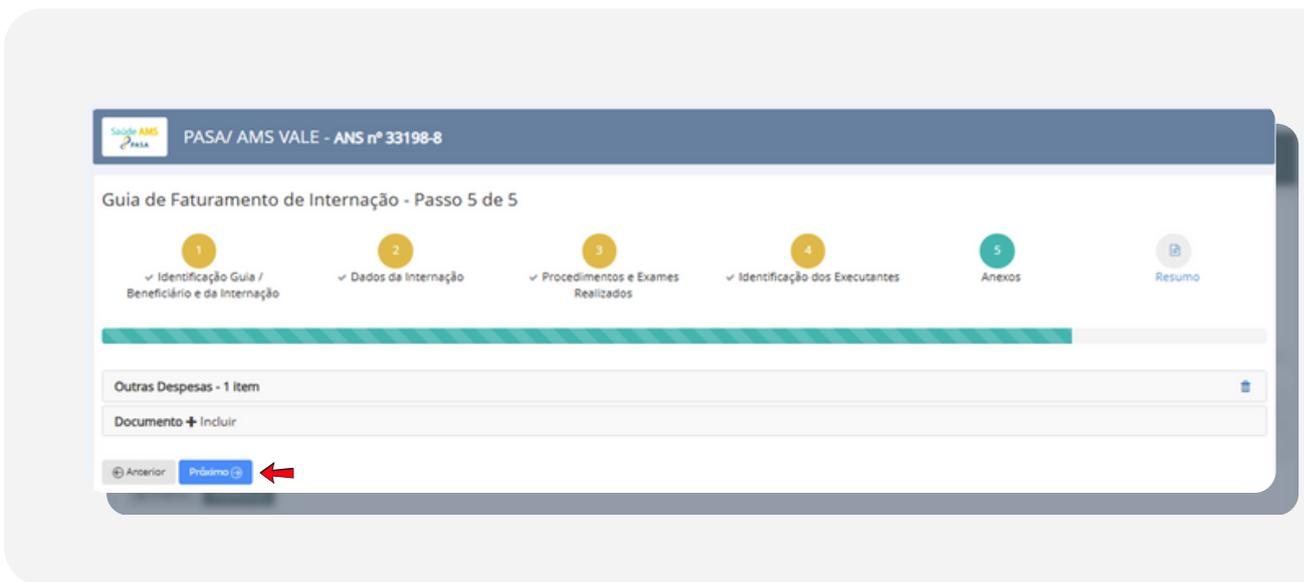
Total de Diárias: R\$0,00
 Total de Materiais: R\$0,00
 Total de Medicamentos: R\$0,00

Abortar Anterior Concluir

Criação de novo lote

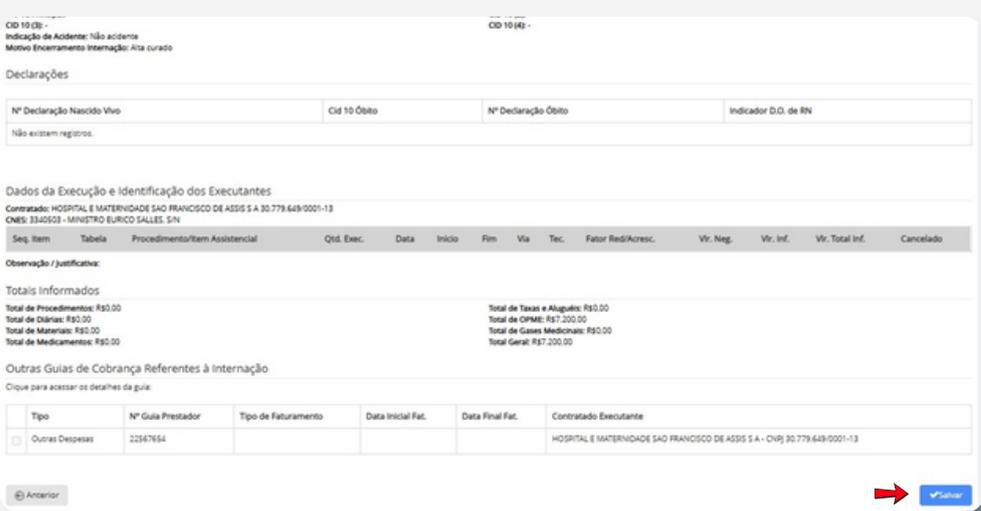
Passo 7 - Preenchendo a guia

- Selecione a opção '**Documento**' para anexar os documentos comprobatórios (Nota fiscal, guia de autorização: com a descrição dos materiais liberados, parecer de auditoria in loco (quando houver), exames de imagem pós cirúrgico (quando houver) e fotografia de todos os lacres dos materiais utilizados)
- Clique em '**Próximo**'



Passo 8 - Preenchendo a guia

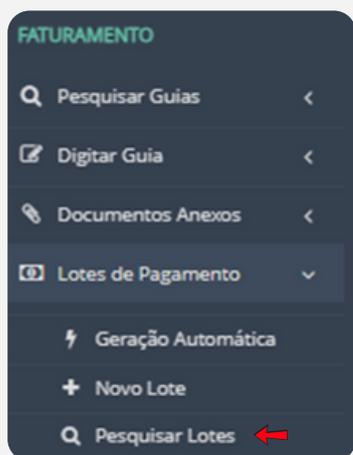
- **Revise as informações** e certifique-se que estejam **corretas**
- Clique em '**✓ Salvar**'



Adição de Guias no Lote Criado

■ Acessando o lote criado

- Retorne ao menu 'Faturamento'
- Clique em 'Lotes de Pagamento'
- Depois, clique em 'Q Pesquisar Lotes'



- Selecione o lote **gerado**
- Clique na opção 'Detalhes do Lote'

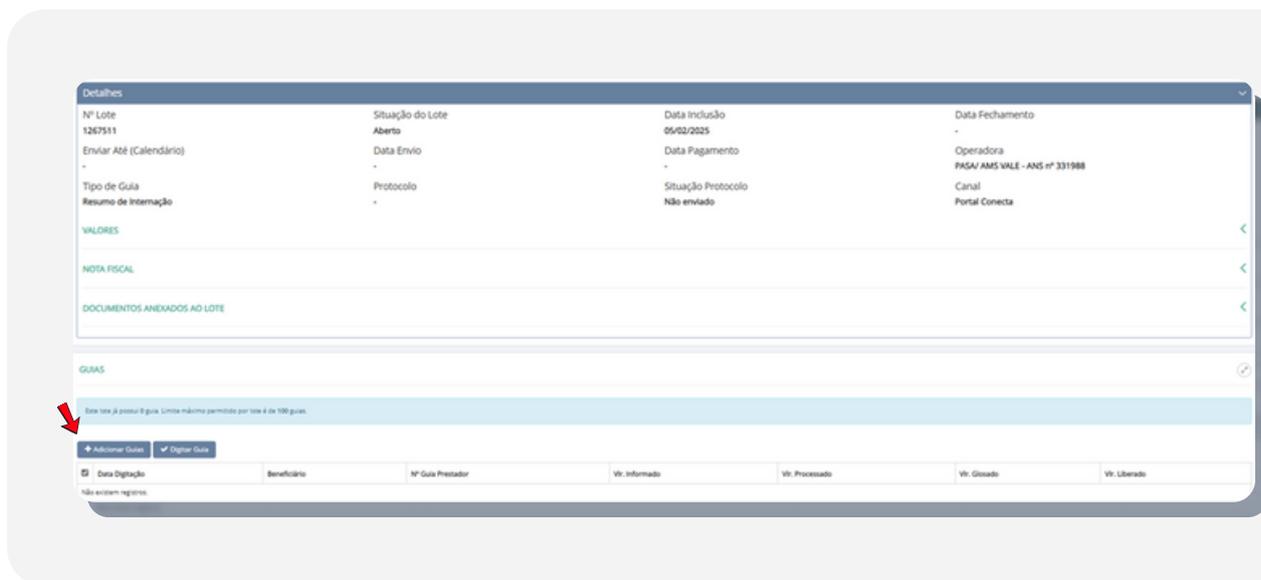
A imagem mostra uma interface de usuário com o título 'LOTES ENCONTRADOS'. Abaixo do título, há uma barra de ferramentas com os botões 'Filtrar', 'Novo Lote' e 'Detalhes do Lote'. Uma seta vermelha aponta para o botão 'Detalhes do Lote'. Abaixo, há uma tabela com 20 resultados encontrados.

<input type="checkbox"/>	Operadora	Data Inclusão	Nº Lote	Situação Lote	Protocolo	Situação Protocolo	Tipo de Guia
<input checked="" type="checkbox"/>	INGA/ ASES VALLE	05/02/2025	1267811	Aberto		Não enviado	Resumo de Informação
<input checked="" type="checkbox"/>	INGA/ ASES VALLE	29/01/2025	1252235	Aberto		Não enviado	Resumo de Informação
<input checked="" type="checkbox"/>	INGA/ ASES VALLE	29/01/2025	1252232	Aberto		Não enviado	Resumo de Informação
<input checked="" type="checkbox"/>	INGA/ ASES VALLE	29/01/2025	1252228	Aberto		Não enviado	Resumo de Informação

Adição de Guias no Lote Criado

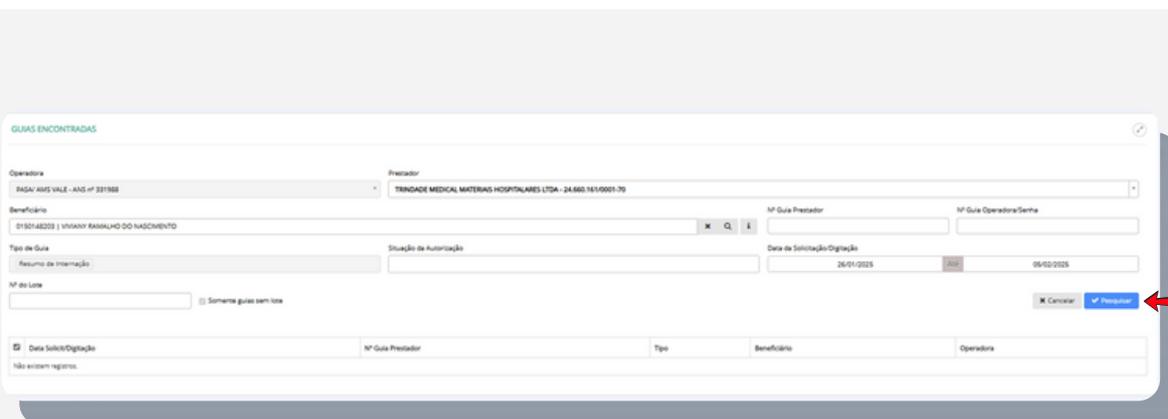
Adicionando guias

➔ Clique na opção '+Adicionar Guias'

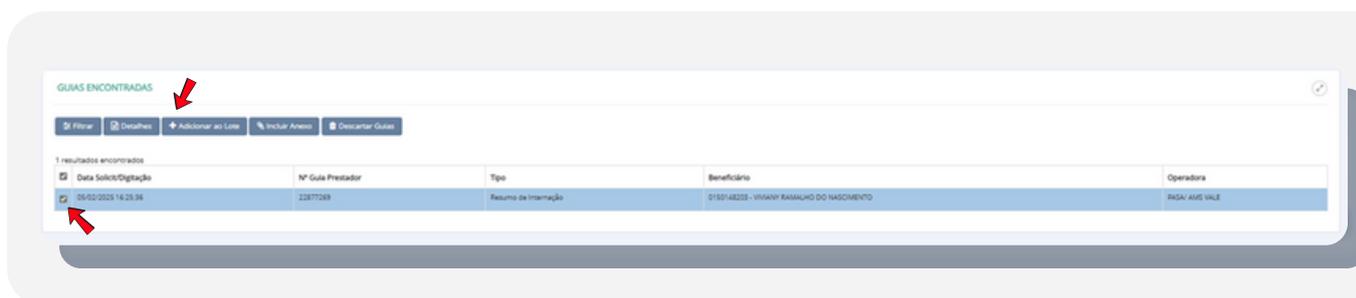


➔ No campo 'Beneficiário', preencha com a **matrícula ou nome completo** e clicar **ENTER**

➔ Clique na opção '✓ Pesquisar'



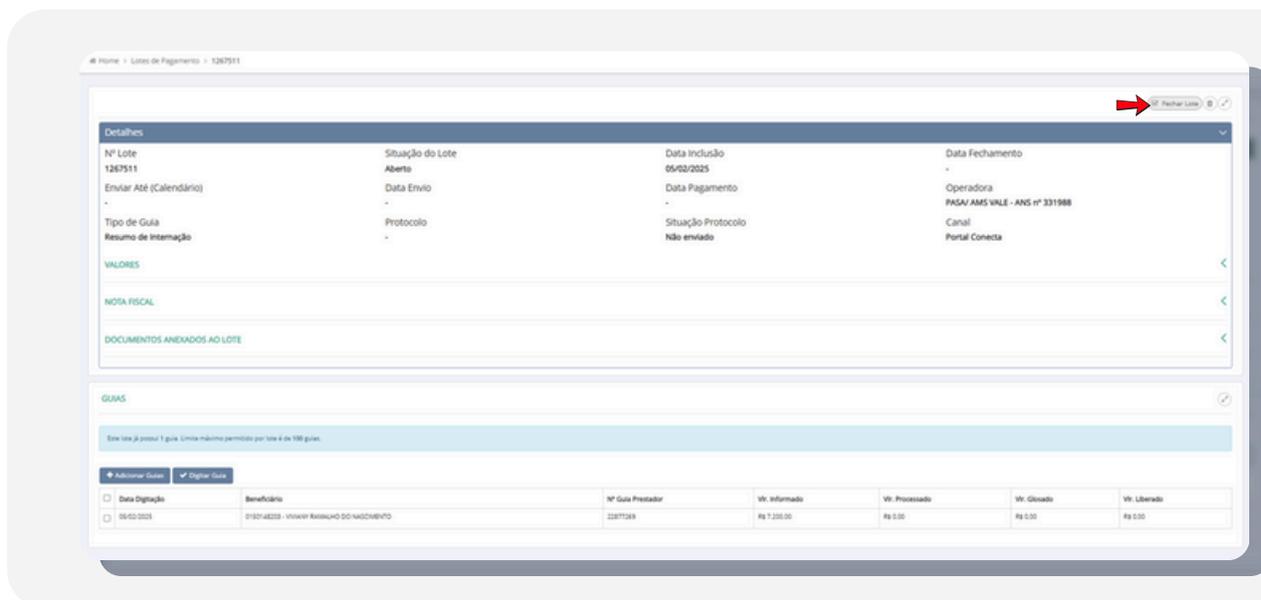
➔ Na próxima tela, **selecione a guia desejada** e clique na opção '+ Adicionar ao Lote'



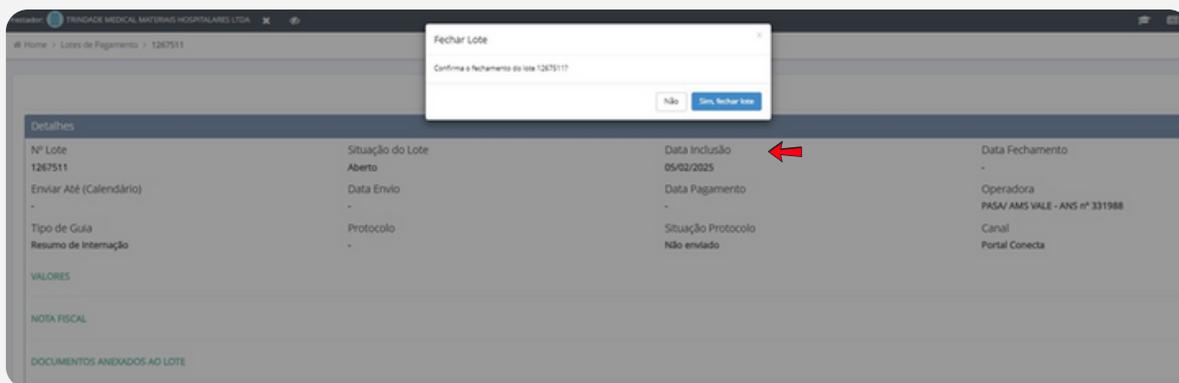
Adição de Guias no Lote Criado

Adicionando guias

➔ Em seguida, clique na opção **'Fechar Lote'**



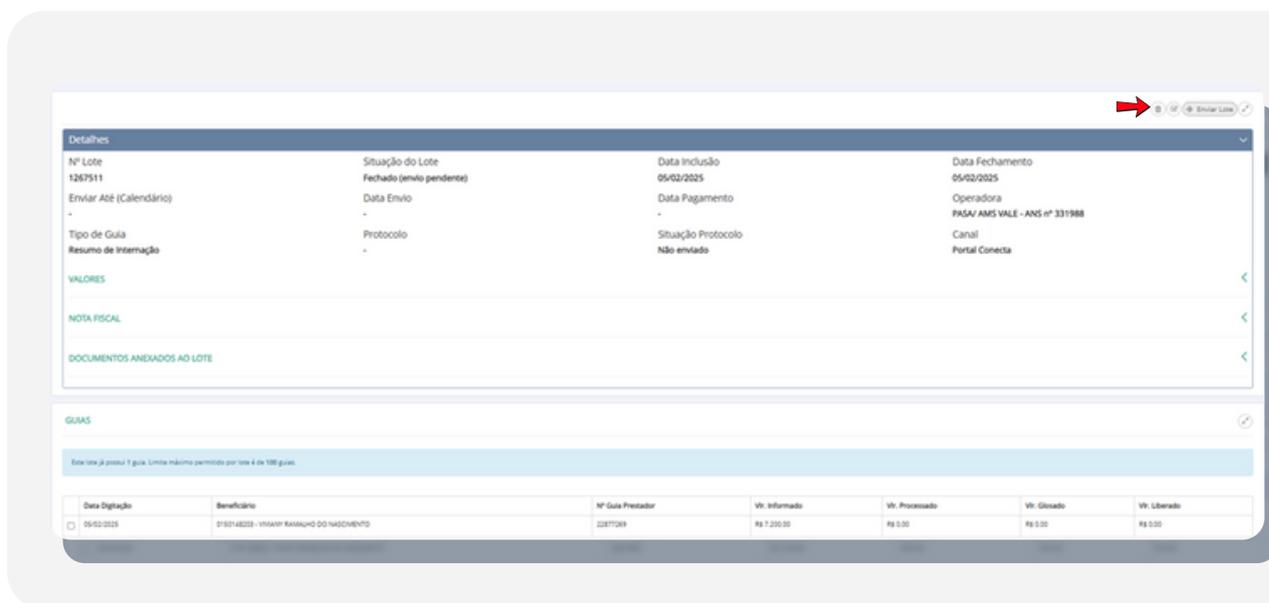
➔ Depois, clique em **'Sim, fechar lote'**



Adição de Guias no Lote Criado

Adicionando guias

- ➔ Após o fechamento do lote, você precisará enviá-lo. Para isso, **clique no mesmo botão superior**, de cor cinza, que estará escrito **'Enviar Lote'**



- ➔ Depois, clique em **'Sim, enviar lote'**
- ➔ O processo estará concluído, quando a situação do lote for atualizada para **'Enviado à operadora'**

