



MANUAL DE UTILIZAÇÃO OPERASS

Para facilitar o acesso ao Sistema de Gestão do Saúde Servidor, por parte dos prestadores, elaboramos o presente manual em caso de existência de dúvidas mesmo após a consulta ao manual o credenciado pode entrar em contato pelo telefone 32 3690-8343.

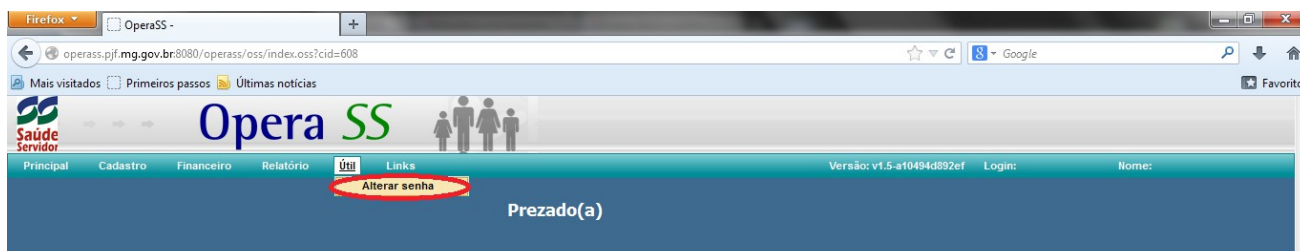
O sistema poderá ser acessado pelo link (<http://operass.pjf.mg.gov.br:8080/operass>), o sistema irá solicitar os dados de acesso que seguem abaixo;

1º Acesso ao OPERA'SS

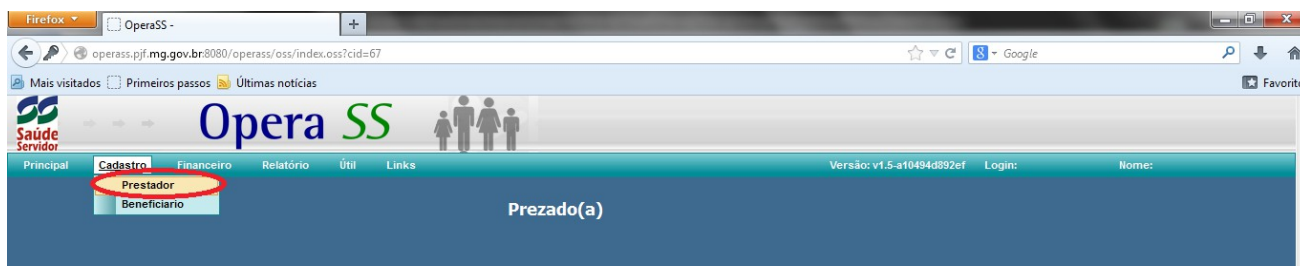
Login: Digitar o CNPJ/ CPF do credenciado

Senha: pjf123

Ao realizar o primeiro acesso será solicitado que altere a senha, caso isso não ocorra o prestador deverá acessar o menu [Útil > Alterar senha] conforme ilustrado abaixo e realizar a alteração da senha.

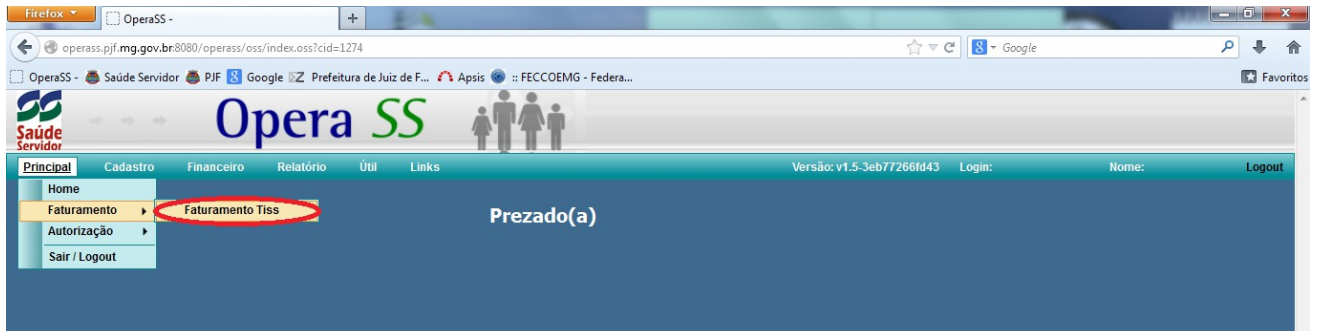


Após a alteração da senha é fundamental que o prestador confirme as informações do seu cadastro no menu [Cadastro>Prestador] conforme ilustrado abaixo.

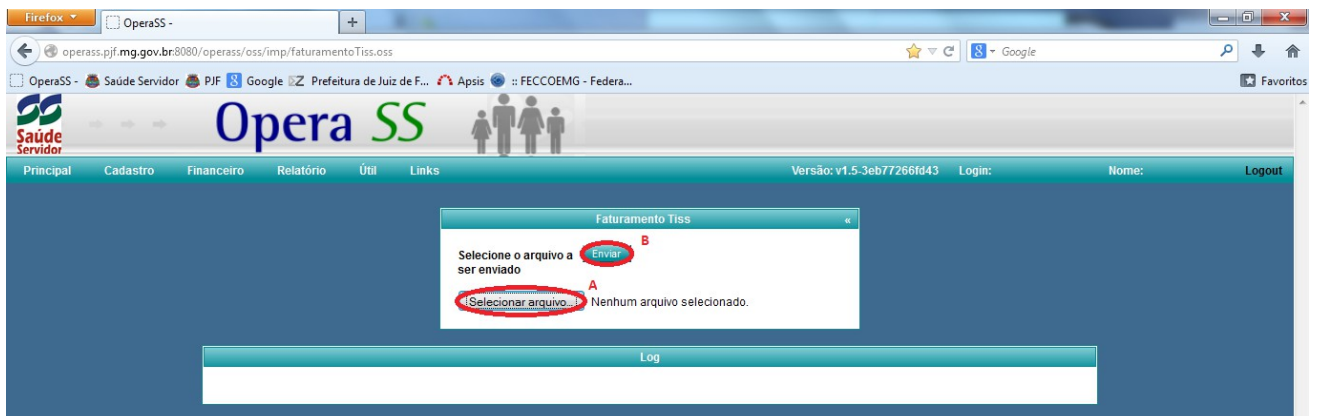


Com acesso ao OPERASS os prestadores deverão passar a realizar a importação dos arquivos de faturamento no padrão TISS diretamente para o sistema, não existindo a possibilidade do mesmo continuar sendo enviado por e-mail para importação pela equipe do Saúde Servidor. Segue orientações para importação do arquivo;

1. O formato deve ser XML, padrão TISS versão 2.02.03, Registro ANS 999999;
2. Menu [Principal> Faturamento->Faturamento TISS];



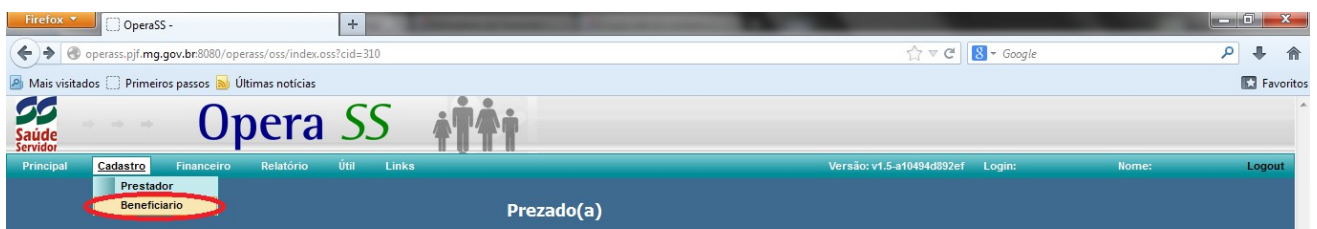
3. Selecionar o arquivo a ser gerado (A) e clicar em Enviar (B);



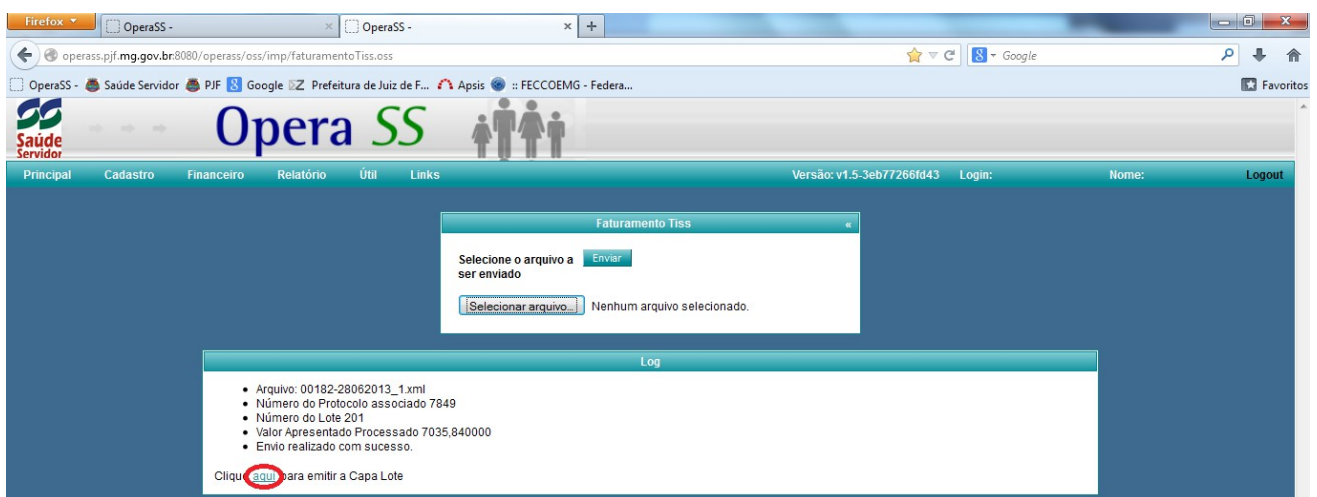
4. O sistema informará se o arquivo apresenta algum tipo de erro:

→ Se houver algum erro de Cartão de Beneficiário ir em:

[Cadastro>Beneficiário] Procurar pelo nome ou CPF do associado e realizar a correção do número da carteirinha sistema de gestão próprio para gerar um novo arquivo com os dados corretos e tentar importar o novo arquivo XML;



5. Se o arquivo não apresentar nenhum tipo de erro aparecerá a seguinte mensagem:

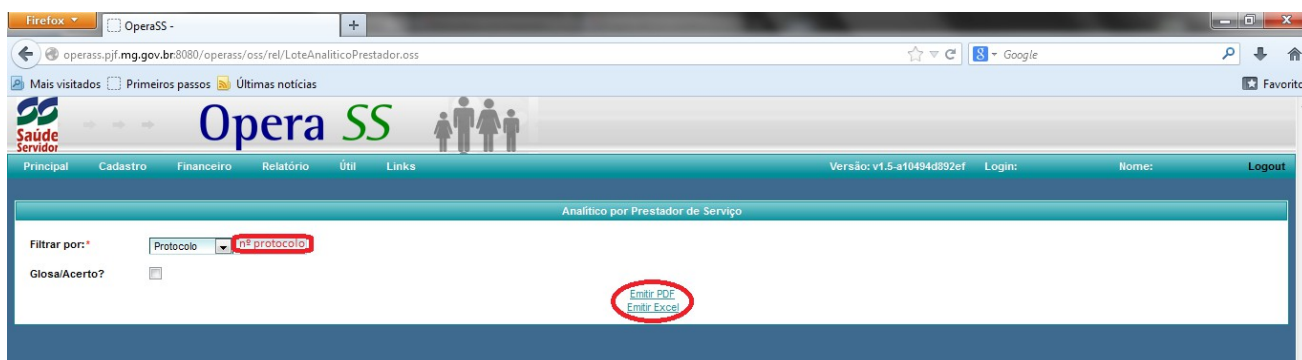


6. Aparecendo a mensagem, o prestador deve imprimir a Capa de Lote e anexá-la à fatura física, que deverá ser entregue, impreterivelmente, no 1º dia útil de cada mês.

Outra funcionalidade disponível através do sistema *WEB* é a emissão de extratos, os mesmos estão disponíveis no menu [Relatório > Protocolo Prestador > Analítico/Sintético]



Informar número de protocolo- Emitir PDF ou Emitir Excel.



Obs.: Os relatórios só estarão disponíveis após serem Faturados pelo Saúde Servidor.