



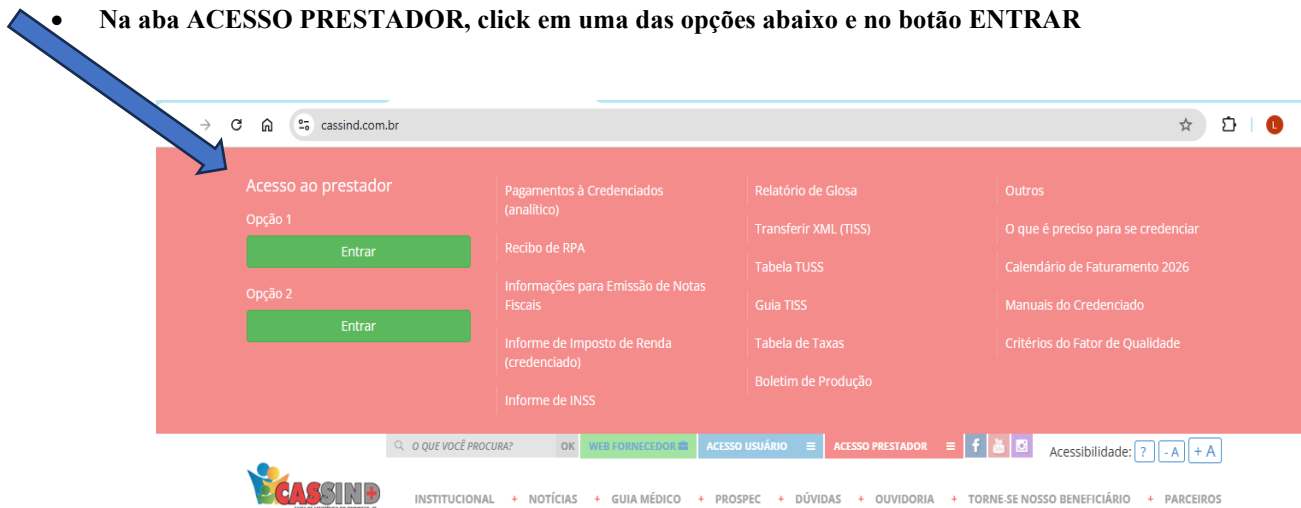
## MANUAL DO SETOR FATURAMENTO

### Índice

Acesso ao sistema .....	2
Envio de arquivos xml .....	3
Histórico de arquivos xml enviado .....	4
Faturamento simplificado .....	5
Faturamento detalhado .....	7
Faturamento de honorário individual .....	9
Faturamento de seriado múltiplo .....	11
Protocolos de faturamento .....	13

## ACESSO AO SISTEMA

- Acesse o site <https://www.cassind.com.br>
- Na aba **ACESSO PRESTADOR**, click em uma das opções abaixo e no botão **ENTRAR**



- **Em seguida digite seu login e senha**

Caso não lembre ou tenha dúvidas sobre seu login e senha, entre em contato com o Setor de Cadastro:

(79) 3025-8009

(79) 98107-4821

E-mail: [cadastro@cassind.com.br](mailto:cadastro@cassind.com.br)

A login form with two input fields: 'Login' and 'Senha'. Below the fields is a dark 'Entrar' button and a blue link that says 'Esqueci minha senha'.

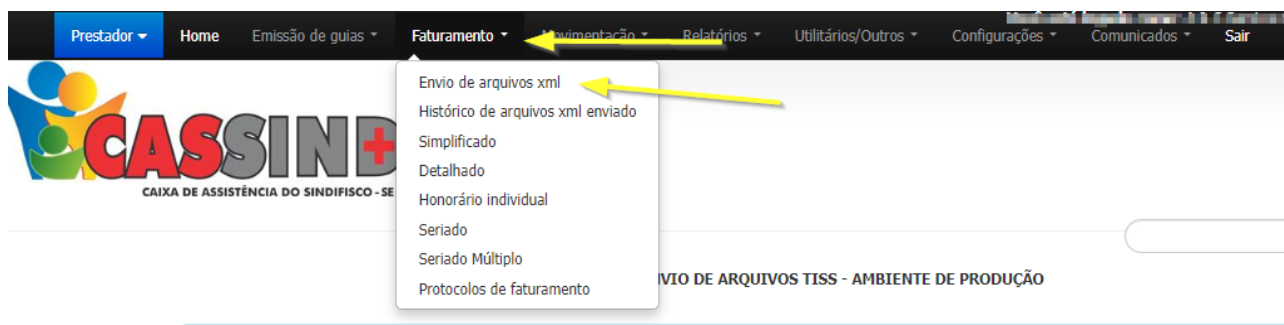
Este site é melhor visualizado em Chrome ou Firefox  
Clique na imagem para fazer o download



## ENVIO DE ARQUIVOS XML

Este tipo de escolha será apenas para Prestadores que faz uso de arquivo em XML (sistema próprio)

- Escolha a opção **FATURAMENTO** → **ENVIO DE ARQUIVOS XML**



- Selecione o arquivo gerado em seu computador através do botão **Escolher Arquivo**
- Em seguida clique em **Enviar**.

- Será informado que o arquivo foi enviado com sucesso
- Caso apareça algum erro o sistema informará o motivo. Faça um print do erro e envie para o e-mail → [info@cassind.com.br](mailto:info@cassind.com.br)

## HISTÓRICO DE ARQUIVOS XML ENVIADO

Este tipo de escolha será apenas para Prestadores que faz uso de arquivo em XML (sistema próprio)

**Escolha a opção FATURAMENTO → HISTÓRICO DE ARQUIVOS XML ENVIADO**

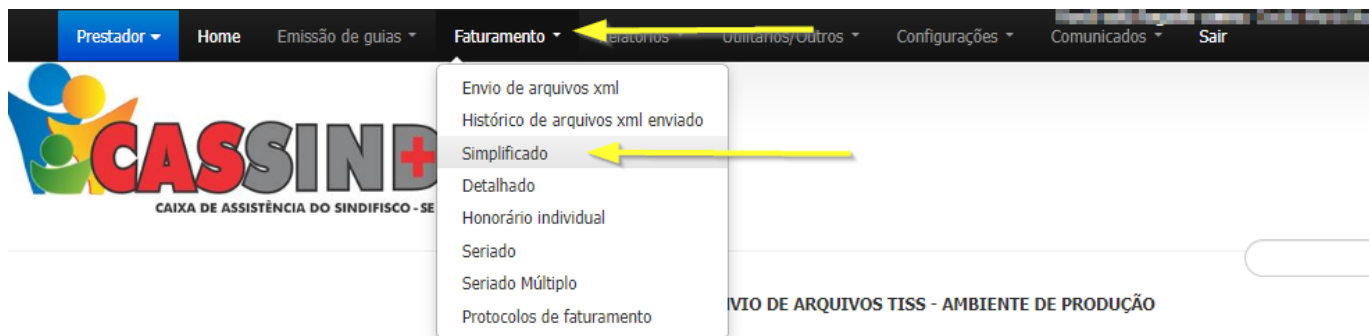
Basta clicar na opção **CONSULTAR**

The screenshot displays the CASSIND+ web application interface. At the top, a navigation menu includes 'Prestador', 'Home', 'Emissão de guias', 'Faturamento', 'Relatórios', 'Utilitários/Outros', 'Configurações', 'Comunicados', and 'Sair'. The 'Faturamento' menu is open, showing options: 'Envio de arquivos xml', 'Histórico de arquivos xml enviado', 'Simplificado', 'Detalhado', 'Honorário individual', 'Seriado Múltiplo', and 'Protocolos de faturamento'. A blue arrow points to the 'Histórico de arquivos xml enviado' option. Below the menu, the 'HISTÓRICO DE ARQUIVOS XML ENVIADOS' section contains a search form with a 'Busca' button, a 'Pesquisar por:' dropdown menu, a 'Número:' input field, and a 'Consultar' button. A second blue arrow points to the 'Consultar' button.

## FATURAMENTO SIMPLIFICADO

Este tipo de escolha será apenas para o envio das autorizações de Consultas Eletivas através da Web

Escolha a opção **FATURAMENTO -> SIMPLIFICADO**




- A tela abaixo será aberta e você preencherá apenas o campo **Período entre:**
  - ➔ Período compreendido dos 3(três) últimos meses, depois é só clicar em **LISTAR AUTORIZAÇÕES**

The image shows a screenshot of a web form for generating authorization requests. The form contains several fields and dropdown menus, all with a default value of 'Todas as guias' or 'Todos os prestadores'. The fields are: 'Previsão de pagamento:', 'Contratado:', 'Executante:', 'Período entre:' (with two date input fields), 'Data de execução:' (with two date input fields), 'Número da autorização:', 'C.I.D.:', 'Tipo:', 'Regime:', 'Necessário enviar documentação física:', 'Laudos:', 'Congêneres:', 'Ordenação:', and 'Quantidade de guias listadas:'. A yellow arrow points to the 'Período entre:' field. At the bottom of the form, there is a black button labeled 'Listar autorizações', with another yellow arrow pointing to it.

- Na relação aparecerá todas as guias autorizadas pelo prestador
- Marque a guia a qual deseja faturar e clique no botão **FATURAR GUIAS MARCADAS**
- Após esse comando, será gerado o protocolo de envio e o processo será finalizado


Marcar todas | Desmarcar todas

Guia	Data	Código	Beneficiário	Executante	Tipo
<input checked="" type="checkbox"/>					Consulta 

Quantidade: 1 de 1

Faturar guias marcadas

Copyright © 2021 Solus



## FATURAMENTO DETALHADO

Este tipo de escolha será apenas para o envio das autorizações de Exames através da Web

Escolha a opção **FATURAMENTO -> DETALHADO**

- A tela abaixo será aberta e você preencherá apenas o campo **Número de autorização**
- Após preenchê-lo clique em **Listar autorizações**

Contratado:

Número da autorização:

- Você será redirecionado e deverá conferir os dados do beneficiário

Dados do beneficiário

Beneficiário:  Código do Cartão:

Plano:

- Após verificação preencha os campos obrigatórios (indicados por seta) na aba dados de atendimento

Dados do atendimento

Data de atendimento:  Hora inicial:  Hora final:

Tipo de atendimento:

Regime de atendimento:

Tipo de faturamento:

Cobertura Especial:

Indicador de acidente:  0 - Acidente ou doença relacionada ao trabalho  1 - Acidente ou doença relacionada ao trânsito  2 - Outros  3 - Não acidente


Tipo de Saída:  1 - Retorno  2 - Retorno SADT  3 - Referência  4 - Internação  5 - Alta

Tipo de doença:  Tempo da doença:

Hipótese diagnóstica

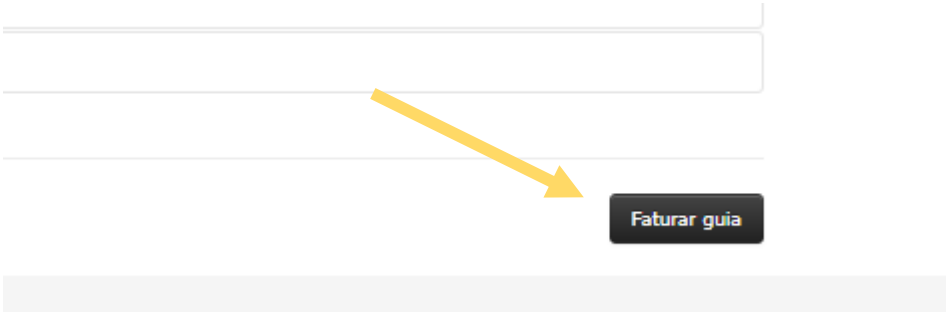
CID (1):   CID (2):   CID (3):   CID (4):

- Após preenchimento dos dados do atendimento é necessário preencher os dados dos procedimentos, pacotes, taxas e OPMEs de acordo com o que foi utilizado pelo beneficiário.



<a href="#">Procedimentos</a>
<a href="#">Pacotes</a>
<a href="#">Taxas</a>
<a href="#">OPMEs</a>

- Por fim, clique em Faturar Guia.



**Faturar guia**

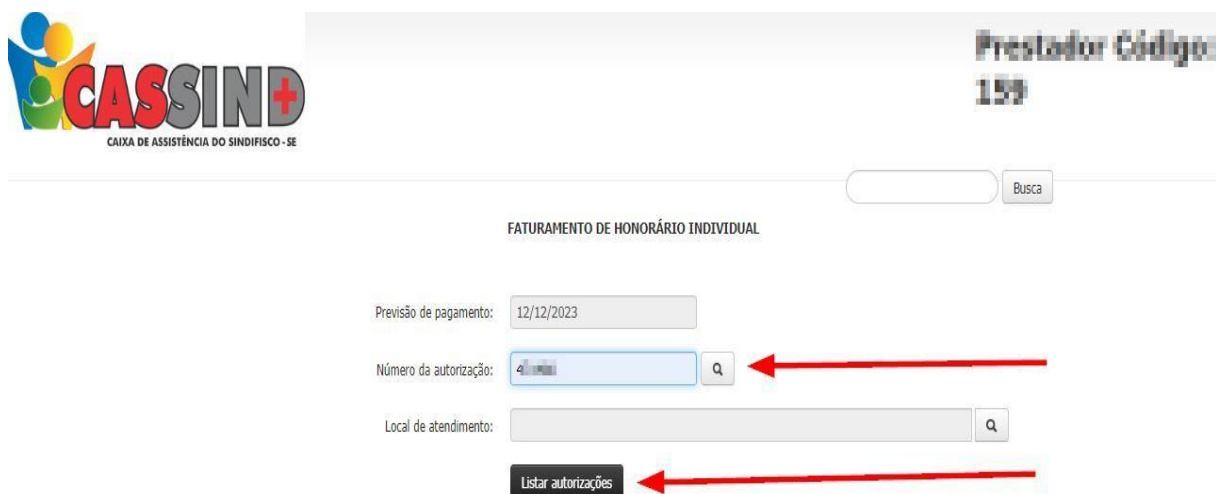
## FATURAMENTO DE HONORÁRIO INDIVIDUAL

Este tipo de escolha será para o envio de honorários médicos através da Web

Escolha a opção **FATURAMENTO -> HONORÁRIO INDIVIDUAL**



- Inclua o número da guia/autorização no campo **Número da Autorização**
- Em Seguida clique em **LISTAR AUTORIZAÇÕES**



- Confirme se o nome do **EXECUTANTE** e **BENEFICIÁRIO** está correto
- Em seguida clique na opção [Procedimentos](#)

Busca

**FATURAMENTO DE HONORÁRIO INDIVIDUAL**

Previsão de pagamento:

Número da autorização:

Local de atendimento:

**Listar autorizações**

---

**Dados do Executante**

Executante:

---

**Dados do beneficiário**

Beneficiário:

Plano:

---

**Dados do atendimento**

Data de atendimento:  Hora inicial:  Hora final:

[Procedimentos](#)

**Faturar guia**

- Digite a data de atendimento, hora inicial e final do procedimento
- Escolha o grau de participação do médico
- Digite o código do procedimento principal ou de maior porte
- **Obs.:** Nome do procedimento no campo **Descrição** não aparecerá
- Marque a via de acesso corretamente
- **Obs.:** Caso necessite adicionar procedimentos clique em **ADICIONAR PROCEDIMENTOS**
- Após preencher todos os campos, clique em **FATURAR GUIA**
- Após esse comando a guia já foi faturada e o processo finalizado

**Dados do atendimento**

Data de atendimento:  Hora inicial:  Hora final:

---

[Procedimentos](#)

Grau	Código	Descrição	Via	Quantidade	
<input type="text" value="00 - Cirurgião"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Única"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="X"/>

**+ Adicionar Procedimento**

**Faturar guia**

## FATURAMENTO SERIADO MÚLTIPLO

Este tipo de escolha será para o envio de tratamentos em série através da Web

Escolha a opção **FATURAMENTO -> SERIADO MÚLTIPLO**



- Preencher o número da guia/senha no campo **Número da autorização** e depois clicar em **LISTAR AUTORIZAÇÕES**

The image shows the 'FATURAMENTO SERIADO MÚLTIPLO' form. At the top right, there is a search bar with a 'Busca' button. Below the search bar, the title 'FATURAMENTO SERIADO MÚLTIPLO' is centered. The form contains a 'Contratado:' field with a dropdown menu. Below that is the 'Número da autorização:' field, which is empty and has a search icon (Q) to its right. A yellow arrow points to this search icon. Below the 'Número da autorização:' field is a dark button labeled 'Listar autorizações'. A yellow arrow points to this button.

- Confira se o código do procedimento está correto
- Preencher todos os **campos obrigatórios** → Data(s) do(s) atendimentos, Hora inicial e final da terapia, Tipo de atendimento, Regime de atendimento, Tipo de saída e o CID
- Em Seguida clique em **FATURAR GUIA** e o processo está finalizado

**Dados do beneficiário**

Beneficiário:  Foto não disponível

Plano:

**Conferir faturamento guia**

---

**Dados do atendimento**

Procedimento:  Data de atendimento:  Hora inicial:  Hora final:

Procedimento:  Data de atendimento:  Hora inicial:  Hora final:

Procedimento:  Data de atendimento:  Hora inicial:  Hora final:

Tipo de atendimento:

Regime de atendimento:

Tipo de Saída:  1 - Retorno  2 - Retorno SADT  3 - Referência  4 - Internação  5 - Alta

---

**Hipótese diagnóstica**

CIDs:

---

**Procedimentos**

Código	Descrição	Autorizado	Utilizado	Quantidade
<input type="text" value="50000160"/>	<input type="text" value="DISFUNCAO LOCOMOTORA PACIENTE INDEPENDENTE OU COM DEPEN"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

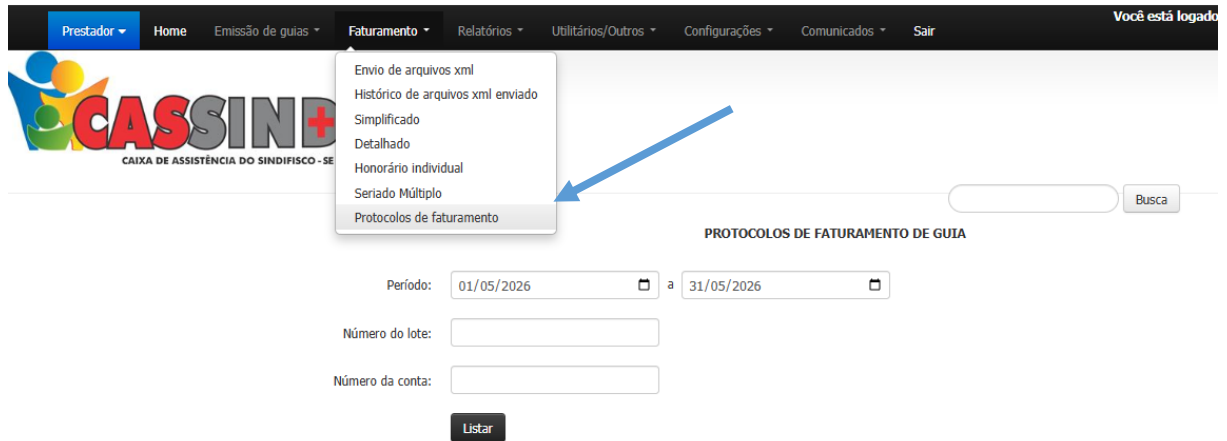
**Faturar guia**

## PROTOCOLOS DE FATURAMENTO

Este tipo de escolha será apenas para Prestadores que faz uso de arquivo via web (site da CASSIND)

**Escolha a opção FATURAMENTO → PROTOCOLOS DE FATURAMENTO**

Basta clicar na opção **LISTAR**



The screenshot displays the CASSIND web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: Prestador, Home, Emissão de guias, Faturamento, Relatórios, Utilitários/Outros, Configurações, Comunicados, and Sair. The user is logged in, as indicated by 'Você está logado' in the top right corner. The CASSIND logo is prominently displayed on the left side. A dropdown menu is open under the 'Faturamento' menu item, listing several options: 'Envio de arquivos xml', 'Histórico de arquivos xml enviado', 'Simplificado', 'Detalhado', 'Honorário individual', 'Seriado Múltiplo', and 'Protocolos de faturamento'. A blue arrow points to the 'Protocolos de faturamento' option. Below the menu, there is a search bar with a 'Busca' button. The main content area is titled 'PROTOCOLOS DE FATURAMENTO DE GUIA'. It includes a date range selector for 'Período' with dates '01/05/2026' and '31/05/2026'. There are also input fields for 'Número do lote:' and 'Número da conta:'. At the bottom, there is a 'Listar' button.