

2018

Manual do Usuário

Operações com Planos/Seguro de Saúde

Livro Eletrônico



LIVRO ELETRÔNICO

OPERAÇÕES COM SEGUROS/PLANOS DE SAÚDE

Este manual se destina a todos os contribuintes estabelecidos no Município, Pessoa Física e/ou Pessoa Jurídica, que preste serviços a empresas Operadoras de Seguro/Plano de Saúde.

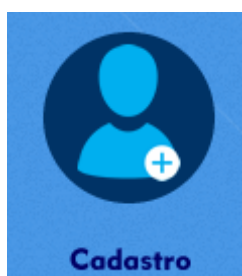
Mensalmente o contribuinte (Pessoa Física e/ou Pessoa Jurídica) deverá acessar o site da Prefeitura e nele clicar sobre o ícone abaixo que dará acesso aos Livros Eletrônicos.



O programa vai abrir uma nova tela que terá os seguintes itens:



O primeiro passo é o contribuinte fazer o seu Cadastro no site. Para tanto, clique sobre o ícone abaixo:



Clicando sobre “**Cadastro**” o programa vai abrir um formulário na tela do computador que deverá ser integralmente preenchido. Recomenda-se que o preenchimento seja feito com auxílio de um contador ou na falta deste, o contribuinte que não estiver seguro

quando ao preenchimento, pode procurar a Secretaria de Fazenda na Prefeitura. Veja a seguir as orientações.

Para facilitar o preenchimento das informações, vamos analisar cada um dos campos que devem ser preenchidos:

Dados Cadastrais do Contribuinte

CPF/CNPJ

Iniciar Cadastramento

Se for Pessoa Física informe o CPF e se for Pessoa Jurídica informe o CNPJ. NÃO precisa digitar “ponto”, “traço” ou “barra”. O campo já é formatado e o próprio programa vai mostrar o número da forma correta. Uma vez digitado o número do CPF/CNPJ clique sobre Iniciar Cadastramento.

Inscrição Municipal

Informe o Número da Inscrição Municipal. A Inscrição Municipal é obrigatória para toda Pessoa Jurídica. A Pessoa Física que utilize as “maquininhas de cartão” para receber pelos seus serviços também estão obrigadas à Inscrição Municipal (Dentista, Médico, Arquiteto, Taxista etc.....).

Nome/Razão Social

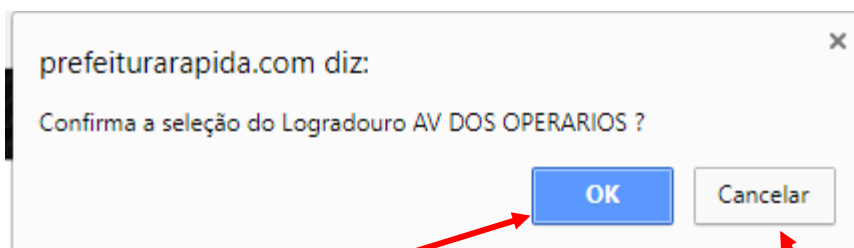
Este campo se destina a receber o Nome da Pessoa Física e/ou Razão Social da Pessoa Jurídica. No caso de Pessoa Jurídica informe a Razão Social e não o nome Fantasia da empresa.

Código do Logradouro: _____ [Localizar Logradouro]
Tipo de Logradouro: RUA
Logradouro: CABO CAVALCANTE
Número: 182
Complemento: _____
Bairro: LAGES
Cidade: PARACAMBI
UF: RJ
CEP: 26600-000

No preenchimento do Endereço da Pessoa Física e/ou Pessoa Jurídica o programa prevê que seja consultada a Tabela de Logradouros (Tabela de Endereços) do seu Município. Portanto, estes campos não são digitáveis. Para informar o endereço, clique sobre o **texto** acima. O programa vai abrir uma Tabela com todos os logradouros do Município.

Código do Logradouro	CEP	Bairro	Tipo	Logradouro	Nome Antigo
1	26600-000	PONTE COBERTA	RUA	ANA ROSA DA ROCHA	
2	26600-000	GUARAJUBA	AV	AIRTON SENNA (ANTIGA RUA 08	
3	26600-000	BNH	AV	BRASILIA	
4	26600-000	CENTRO	AV	CORONEL OTHON	
5	26600-000	CENTRO	AV	DOS OPERARIOS	
6	26600-000	LAGES	AV	FRANCISCO AUGUSTO MARQUES	
7	26600-000	LAGES	AV	JONAS LEAL	
8	26600-000	BNH	AV	LUIZ BEZERRA DE MELO	
9	26600-000	SABUGO	AV	MANOEL DE CARVALHO	
10	26600-000	BNH	AV	MARIA AMALIA	
11	26600-000	LAGES	AV	PARAISO	
12	26600-000	LAGES	AV	PREFEITO HELIO FERREIRA DA SILVA	
13	26600-000	SABUGO	AV	PREFEITO WENCESLAU A. RODRIGUES	
14	26600-000	CENTRO	AV	PRESIDENTE JOAO GOULART	
15	26600-000	SABUGO	AV	PRESIDENTE JOAO GOULART	

Escolhido o Logradouro, basta clicar sobre ele e o programa vai mostrar a seguinte mensagem:



Se estiver correto, clique sobre **OK**. Se estiver incorreto clique sobre **Cancelar**.

IMPORTANTE: Antes de selecionar o logradouro, observe bem o Bairro pois, podem existir logradouros com o mesmo nome em bairros diferentes. Veja o exemplo abaixo:

14	26600-000	CENTRO	AV	PRESIDENTE JOAO GOULART	
15	26600-000	SABUGO	AV	PRESIDENTE JOAO GOULART	

MUITO IMPORTANTE: Caso não localize na tabela o logradouro onde está sua empresa ou onde está domiciliado, favor contatar a Secretaria de Fazenda para que o logradouro seja inserido na Tabela.

Uma vez que os dados do endereço foram “puxados” da Tabela informe o Número do Imóvel e o Complemento se houver (Casa, Apartamento 101, Loja a etc.....).

Logo após os dados de endereço já informados acima, indique os meios de comunicação de que sua empresa (PJ) ou você (PF) dispõe.

Telefone 1 Informe pelo menos um telefone de contato

Telefone 2

Celular

E-mail

IMPORTANTE: Atenção com o email que deve estar informado corretamente.

Os próximos dados dizem respeito a outras informações importantes sobre você (PF) e/ou sua empresa (PJ).

SE FOR PESSOA JURÍDICA.

Estabelecido	<input type="text" value="SIM"/>
Data Inicio Atividade	<input type="text" value="01/01/2000"/>
Natureza Jurídica	<input type="text" value="[05] Sociedade por Cota"/>
Status	<input type="text" value="Ativa"/>
Tipo de Estabelecimento	<input type="text" value="Sede"/>
Tipo de Atividade	<input type="text" value="Prestação de Serviço"/>
Atividade Preponderante	<input type="text" value="Prestação de Serviço"/>
Numero de Registro na Junta	<input type="text" value="3571582"/>
Data de Registro na Junta	<input type="text" value="01/01/2000"/>

SE FOR PESSOA FÍSICA.

Estabelecido	<input type="text" value="NÃO"/>
Data Inicio Atividade	<input type="text" value="01/01/2000"/>
Natureza Jurídica	<input type="text" value="[10] Contribuinte Autônomo"/>
Status	<input type="text" value="Ativa"/>
Tipo de Estabelecimento	<input type="text" value="Não Estabelecido"/>
Tipo de Atividade	<input type="text" value="Prestação de Serviço"/>
Atividade Preponderante	<input type="text" value="Prestação de Serviço"/>
Numero de Registro na Junta	<input type="text"/>
Data de Registro na Junta	<input type="text"/>

Estes campos não precisam ser informados.

Continuando temos outro bloco de informações que devem ser registradas para que seu cadastro seja completado. Veja abaixo.

SE FOR PESSOA JURÍDICA.

Informar pelo menos uma (1) Atividade desta tabela.

Classificação ISS Movimento Econômico

- Código 1** 01.03 | PROCESSAMENTO DE DADOS E CONGÊNERES ▼*
- Código 2** SELECIONE O CÓDIGO DA 2ª ATIVIDADE ▼
- Código 3** SELECIONE O CÓDIGO DA 3ª ATIVIDADE ▼

SE FOR PESSOA FÍSICA.

Não precisa informar nenhuma atividade.

Classificação ISS Movimento Econômico

- Código 1** SELECIONE O CÓDIGO DA 1ª ATIVIDADE ▼*
- Código 2** SELECIONE O CÓDIGO DA 2ª ATIVIDADE ▼
- Código 3** SELECIONE O CÓDIGO DA 3ª ATIVIDADE ▼

SE FOR PESSOA JURÍDICA.

Informe pelo menos um Código CNAE.

Atividades - CNAE

- Atividade 1** 01.19-9/01 | Cultivo de abacaxi ▼*
- Atividade 2** SELECIONE A ATIVIDADE ▼
- Atividade 3** SELECIONE A ATIVIDADE ▼
- Atividade 4** SELECIONE A ATIVIDADE ▼

SE FOR PESSOA FÍSICA.

Não precisa informar o CNAE.

Atividades - CNAE

- Atividade 1** SELECIONE A ATIVIDADE ▼*
- Atividade 2** SELECIONE A ATIVIDADE ▼
- Atividade 3** SELECIONE A ATIVIDADE ▼
- Atividade 4** SELECIONE A ATIVIDADE ▼

Estando todas as informações corretas, ao final clique em **GRAVAR**.

Gravar

O programa vai abrir um novo formulário para que seja cadastrada a Senha de Usuário para acessar ao sistema. Será um formulário igual ao abaixo.

Cadastro de Usuário

Registro da Empresa	28.684.348/0001-64
Nome/Razão Social	Empresa Grande Ltda
CPF do Usuário	<input type="text" value="111.111.111-11"/>
Nome do Usuário	<input type="text" value="Pedro Álvares Cabral"/>
E-mail	<input type="text" value="pedrocabral@cabral.com.br"/>
Senha do Usuário	<input type="password" value="....."/>
Confirme a Senha	<input type="password" value="....."/>

Gravar

Antes de clicar em GRAVAR verifique se todos os dados estão corretos, principalmente o email informado. Estando tudo correto clique em Gravar.

PRONTO. Você está apto a acessar qualquer dos módulos previstos. O seu cadastro pode ser utilizado nos três (3) módulos.

Todas as informações repassadas são validadas, por isso, só informe o que de fato for de sua responsabilidade.



Uma vez feito o cadastro, o contribuinte já estará habilitado a acessar o seu módulo de lançamento do Livro Eletrônico.

Clicando sobre o ícone acima vai ser solicitado o Login que foi cadastrado inicialmente.

Login

Informe:
- CPF se for Pessoa Física
- CNPJ se for Pessoa Jurídica.

Informe o CPF que você usou para cadastrar sua senha.

Informe a senha que você cadastrou.

Indique que você não é um Robô e clique em Login

CPF/CNPJ da Empresa: 28.684.348/0001-64

CPF do Usuario: 111.111.111-11

Senha:

Chave de Sessão

Confirmação humana
[Obrigatória] Na caixa abaixo, clique para confirmar que você não é um robô

✓ Não sou um robô

reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Login

Informados os dados solicitados e estando estes corretos, o programa vai abrir o formulário principal que apresenta os seguintes recursos.

Seus Dados **Usuários** **Operadoras de Saúde** **Movimentação** **Sair do Sistema**

Clicando em Seus Dados, o programa abre o formulário com todos os dados cadastrais da Pessoa Física e/ou Jurídica.

Estes dados podem ser alterados caso seja necessário, todavia, é importante ressaltar que a alterações dos dados cadastrais devem também ser realizadas junto a Prefeitura no Cadastro de Contribuintes.

O item usuário abre um formulário que permite ao Usuário Master cadastrar outros usuários para que possam alimentar o programa com as informações.

Quem é o Usuário Master – é o CPF que fez o cadastro inicial. Este usuário pode cadastrar outros usuários, bem como pode DESATIVAR usuários que não podem mais ter acesso (casos de demissão de funcionários, troca de função etc.....).

CPF	NOME	EMAIL	ATIVO?	
089.565.317-65	Márcia Proença	apaiva2006@hotmail.com	SIM	[EDITAR] [DESATIVAR]

Novo Usuário

Esta tela se destina a Cadastrar Usuários Adicionais para que possam ter acesso aos seus dados de contabilidade.

CPF:

Nome:

email:

Senha: mínimo 6 caracteres

Confirme a senha:

Trocar a Senha de um Usuário – Basta clicar sobre **Editar** e o programa abre o formulário para seja informada a nova senha. Basta informar e repetir a nova senha e clicar em Gravar.

Editar Usuário

Esta tela se destina a editar o usuário selecionado.

CPF: 089.565.317-65

Nome:

email:

Senha:

Confirme a senha:

Cadastrar um Novo Usuário – Quando acessar o módulo o programa já abre o formulário para eventual cadastro de um novo usuário. Basta preencher com os dados solicitados e clicar em Gravar.

Esta tela se destina a Cadastrar Usuários Adicionais para que possam ter acesso aos seus dados de contabilidade.

CPF:

Nome:

email:

Senha: mínimo 6 caracteres

Confirme a senha:

Desativando um Usuário – O usuário Master pode desativar qualquer dos usuários. Para tanto basta clicar em **Desativar**.

CPF	NOME	EMAIL	ATIVO?
089.565.317-65	Márcia Proença	apaiva2006@hotmail.com	SIM [EDITAR] [DESATIVAR]
111.111.111-11	Usuário de Teste	teste@nfsd.com.br	SIM [EDITAR] [DESATIVAR]

Pronto. Este usuário não tem mais acesso ao programa. É importante ressaltar que Desativar um usuário não significa APAGAR e sim, impedir o seu acesso. Nenhum usuário é apagado do sistema.

CPF	NOME	EMAIL	ATIVO?
089.565.317-65	Márcia Proença	apaiva2006@hotmail.com	SIM [EDITAR] [DESATIVAR]
111.111.111-11	Usuário de Teste	teste@nfsd.com.br	NÃO [REATIVAR]

Seus Dados	Usuários	Operadoras de Saúde	Movimentação	Sair do Sistema
-------------------	-----------------	----------------------------	---------------------	------------------------

Ver Operadoras	Cadastrar Operadora
-----------------------	----------------------------

A clicando na “palheta” Operadora de Saúde o programa permite o acesso a todas as operadoras já cadastradas e ainda, permite o cadastramento de novas operadoras.

Clicando **VER OPERADORAS** o programa mostra o grid com todas já cadastradas.

CNPJ	Nome/Razão Social
31.334.659/0001-08	Operadora de Saúde 02
02.000.896/0001-34	Operadora de Saúde 03
00.356.552/0001-37	Operadora Plano Saúde 01

No caso de sua Operadora ainda não constar na Lista, clique no botão abaixo e faça o cadastro.

Ver Operadoras	Cadastrar Operadora
-----------------------	----------------------------

Já clicando em **CADASTRAR OPERADORA** o programa abre o formulário para que nova operadora seja cadastrada.

Informe todos os dados que serão solicitados. No final do formulário informe os meios de comunicação que você usa para contatar a operadora (Telefones e e-mail).

A “palheta” Movimentação é a que será usada com maior frequência. Clicando nela, o programa abre um sub-menu que passamos a detalhar.

Para iniciar o lançamento mensal, quando abre o formulário de “**Abrir Lançamentos**” o programa pede que seja escolhida a Operadora e informada a competência para a qual vão ser registradas as informações.

Seleção a Operadora do Plano: Operadora de Saúde 02 | 31.334.659/0001-08

Competência: 01/2018

Iniciar

Selecione a **Operadora** e informe a **Competência** e clique em **Iniciar**.

O programa vai abrir um novo formulário para que as informações solicitadas sejam informadas. Vamos analisar uma a uma.

Continuando no formulário temos:

Informe o número total de Consultas

Informe o Valor Total Recebido pelas Consultas

Informe o número total e consultas **RECEBIDAS** da Operadora na Competência e em seguida informe o Valor recebido.

IMPORTANTE: Observar que todas as informações dizem respeito a quantidades e valores **EFETIVAMENTE RECEBIDOS** dentro da competência e **NÃO** quantidades e valores **A RECEBER**.

Informe o número Total de Procedimentos

Informe o Valor Total Recebido pelos Procedimentos

Informe o número total e valor dos “procedimentos” recebidos na competência. São procedimentos realizados nos consultórios e ambulatorios.

Informe o número de Diárias Hospitalares

Informe o Valor das Diárias Hospitalares

Informe o número e valor das diárias hospitalares **RECEBIDAS** dentro da competência.

Informe o número de Exames Laboratoriais Recebidos

Informe o Valor dos Exames Laboratoriais Recebidos

Informe o número e valor dos exames laboratoriais recebidos dentro da competência.

Subtotal

Este campo o programa calcula de acordo com os valores informados.

Se persistirem valores recebidos a outros títulos, o contribuinte deve informar nos campos abaixo.

Descrever:

Valor:

[+]NOVA LINHA

O programa oferece inicialmente três (03) linhas para eu sejam informadas outras fontes de receita oriundas da operadora de saúde mas, se forem necessárias outras linhas, basta clicar sobre o “**botão**” acima e inserir tantas linhas quantas sejam necessárias.

IMPORTANTE: Não deixe de informar os valores recebidos, por menores que sejam, pois estes valores serão confrontados com os informados pela operadora.

Total Geral Recebido na Competência

Este campo, Total Geral será informado pelo próprio programa e será o resultado de todos os valores informados pelo contribuinte.

Concluída a etapa acima, clique no botão “**Salvar Rascunho**” para salvar as informações.

Salvar Rascunho

Porque Salvar Rascunho?

Este recurso permite que você faça os lançamentos das informações na medida em que as obtenha pois, Salvando Rascunho, você poderá acessar mais tarde para completar as informações.

Abrir Lançamentos

Lançamentos Gravados

Lançamentos Fechados

Em Lançamentos Gravados você terá acesso exatamente aos lançamentos que foram feitos mas ainda NÃO concluídos. Clicando sobre está “palheta” o programa vai abrir o grid com os lançamentos que está aguardando complementação e estarão disponíveis por Operadora/Competência.

CNPJ	Nome/Razão Social	Competência
31.334.659/0001-08	Operadora de Saúde 02	01/2018
02.000.896/0001-34	Operadora de Saúde 03	01/2018
00.356.552/0001-37	Operadora Plano Saúde 01	01/2018

Para completar as informações de cada operadora, basta clicar sobre o CNPJ da linha desejada e o programa vai abrir o formulário com as informações que você lançou para que sejam complementadas.

No final do formulário vão existir dois (2) botões que clicados reportarão o seguinte:

Gravar Lançamento

As informações vão permanecer em aberto aguardando que sejam completadas e fechadas.

Fechar Lançamento

As informações serão gravadas definitivamente não sendo possível alterações.

IMPORTANTE: Somente clique em **FECHAR LANÇAMENTO** quando tiver absoluta certeza de que todas as informações estão corretas. Uma vez gravadas as informações, não será possível altera-las.

Depois de gravadas, você terá acesso para efeito de consulta a todos os lançamentos realizados. Veja a seguir.

Abrir Lançamentos **Lançamentos Gravados** **Lançamentos Fechados**

Clicando em Lançamentos Fechados você tem acesso ao grid com todos os lançamentos.

CNPJ	Nome/Razão Social	Competência
31.334.659/0001-08	Operadora de Saúde 02	01/2018
02.000.896/0001-34	Operadora de Saúde 03	01/2018
00.356.552/0001-37	Operadora Plano Saúde 01	01/2018

Acessando este grid a consulta pode ser feita por competência e pela operadora (CNPJ). Para ver as informações anteriores basta clicar sobre a linha desejada.

Em caso de dúvidas, dirija-se à Prefeitura na Secretaria de Fazenda.

