

ADSE DIRETA

MANUAL DE UTILIZAÇÃO

PARA

PRESTADORES DA REDE DA ADSE

ÍNDICE

ADSE Direta	4
Serviços Disponíveis	6
Atividade Convencionada	7
Atualizar/Propor Locais de Prestação	9
Propor Novo Local de Prestação	11
Alteração de dados do local de prestação	12
Associação ou Desassociação de Colaboradores	13
Associação ou Desassociação de Atos Médicos	14
Conta Corrente de Prestador	18
Certidões e Declarações Anuais	20
Transferência Eletrónica de Dados	21
Aplicação ADSE-TED	25
Permissões de Acesso a Sub-utilizadores	26

ADSE Direta

A ADSE Direta, em www.adse.pt, assegura um relacionamento *online* que garante a segurança dos dados e a privacidade dos utilizadores.

The screenshot shows the ADSE website interface. At the top, there is a search bar with the text 'PESQUISAR:' and an 'OK' button. Below the search bar, the page is divided into several sections:

- SERVIÇOS**: A vertical menu on the left containing 'Contactos', 'Locais de atendimento', 'Downloads e formulários', 'Mapa do sítio', 'Ligações', and 'Ajuda'.
- DESTAQUES**: A section with links to 'NOVAS REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA CONVENCIONADOS - REDE DA ADSE', 'PLANO DE ATIVIDADES 2014', 'RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2013', 'BALANÇO SOCIAL 2013', and 'ALTERAÇÃO DA TAXA DE CONTRIBUIÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS DA ADSE'. A '+ HISTÓRICO DE DESTAQUES' button is at the bottom.
- BENEFICIÁRIOS**: A section with a '+ SABER MAIS' button and a description: 'Comparticipações, médicos com acordo, cartões, atualização de dados, assistência no estrangeiro, IRS...'. It features an image of a family.
- ENTIDADES EMPREGADORAS**: A section with a '+ SABER MAIS' button and a description: 'Conteúdos para as entidades empregadores e sobre as juntas médicas.' It features an image of a man and a woman looking at a laptop.
- PRESTADORES**: A section with a '+ SABER MAIS' button and a description: 'Informação para prestadores, farmácias e parceiros.' It features an image of a doctor examining a child.
- INSTITUCIONAL**: A section with a '+ SABER MAIS' button and a description: 'A Direção-Geral: Missão, objetivos, planos, legislação e indicadores.' It features an image of the ADSE building.
- ADSE DIRETA**: A prominent section on the right with a lock icon, the text 'ADSE DIRETA', and an 'ENTRAR' button. A yellow arrow points to this button. Below it, there is a description: 'Este é um serviço reservado a beneficiários titulares, serviços processadores e prestadores convenacionados.' and a link: 'Para saber mais sobre a ADSE DIRETA Clique aqui.' Below this are buttons for 'PEDIDO DE CONVENÇÃO', 'ATENDIMENTO ONLINE', 'CERTIFICADO DE INCAPACIDADE TEMPORÁRIA', and 'AS SUAS QUESTÕES' (with a question mark icon). A 'VER PERGUNTAS' button is at the bottom of this section.

At the bottom of the page, there are logos for Portugal, W3C WAI-A WCAG 1.0, COMPETE, QREN QUADRO DE REFERÊNCIA ESTRATÉGICO NACIONAL, UNAC EUROPEU, D., and CERTIFICADOS DE REFORMA. The footer contains the text: 'Copyright © 2000-2009 ADSE. Todos os direitos reservados. Avisos Legais'.

O acesso à ADSE Direta é suportado pelo sistema de autenticação do contribuinte, da responsabilidade da AT- Autoridade Tributária e Aduaneira em que:

1. Numa primeira fase, o utilizador é remetido para o site acesso.gov.pt, onde deverá introduzir o NIF/NIPC e a senha atribuída para acesso ao portal das Finanças.
2. Na 2.^a fase é encaminhado para o nosso portal onde, no caso dos prestadores convencionados, deverá premir apenas o botão **Verificar** (não preenchendo o campo em branco).

ADSE DIRETA Autenticação de Utilizadores

ADSE DIRETA

Para aceder aos serviços, confirme o seu número de identificação na ADSE: (*)

Verificar

[Deixe em branco se for prestador convencionado]

(*) Beneficiário: Nº de beneficiário que consta do cartão, sem a sigla
Organismo da Administração Pública, Outra Entidade: Código de identificação
Prestador convencionado: Clicar em 'Verificar', sem preencher a identificação

Autenticação válida para o NIF/NIPC

Serviços Disponíveis

A ADSE DIRETA disponibiliza aos prestadores da Rede, um conjunto de serviços que lhes permite manter uma relação segura com a ADSE de um modo confortável e rápido, sem constrangimentos de horários.

The screenshot shows the 'SERVIÇOS DISPONÍVEIS' (Available Services) page of the ADSE DIRETA system. The page is titled 'ADSE DIRETA' and 'SERVIÇOS DISPONÍVEIS'. It lists several services with corresponding icons:

- ATIVIDADE CONVENCIONADA** (Activity Conventional)
- ATUALIZAR / PROPOR LOCAIS DE PRESTAÇÃO** (Update / Propose service locations)
- CONSULTAR SITUAÇÃO DE BENEFICIÁRIO** (Consult beneficiary situation)
- CONTA-CORRENTE DE PRESTADOR** (Provider account)
- CERTIDÕES E DECLARAÇÕES ANUAIS** (Certificates and annual declarations)
- TRANSFERÊNCIA ELETRÓNICA DE DADOS** (Electronic data transfer)
- PERMISSÕES DE ACESSO A SUB-UTILIZADORES** (Access permissions for sub-users)

At the bottom of the page, there is a contact information line: "Para qualquer questão relacionada com os serviços da ADSE DIRETA, por favor [contacte-nos](#)  

Atividade Convencionada

Nesta opção pode consultar os dados gerais do prestador, os códigos dos locais de prestação (Localização), os atos médicos para os quais tem convenção, por local de prestação, e os respetivos valores a pagar pela ADSE e pelo beneficiário.

ADSE DIRETA

DADOS GERAIS DA ENTIDADE

Designação

Nº Ident. Fiscal (NIPC) Situação

NIB

Tabela de Preços

Página Internet

LOCALIZAÇÃO	GERAL			
<div style="background-color: #F4C400; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">▶ GERAL</div> <div style="background-color: #F4C400; padding: 5px;">001.</div>	Morada			
	Telefone(s)			
	eMail			
	Cuidados de saúde convencionados: 74 / Efectivamente praticados: 49			
Cód.	Designação	ADSE	Benef	
001500	PROT. REM. ACRILICO-PLACA COM 1 DENTE (A)	22,94	11,47	✓
001501	PROT. REM. ACRILICO-PLACA COM 2 DENTES (A)	29,83	14,91	✓
001502	PROT. REM. ACRILICO-PLACA COM 3 DENTES (A)	35,56	17,78	✓
001503	PROT. REM. ACRILICO-PLACA COM 4 DENTES (A)	41,30	20,65	✓
001504	PROT. REM. ACRILICO-PLACA COM 5 DENTES (A)	44,39	22,20	✓
001505	PROT. REM. ACRILICO-PLACA COM 6 DENTES (A)	50,48	25,24	✓
001506	PROT. REM. ACRILICO-PLACA COM 7 DENTES (A)	55,07	27,53	✓
001507	PROT. REM. ACRILICO-PLACA COM 8 DENTES (A)	59,66	29,83	✓
001508	PROT. REM. ACRILICO-PLACA COM 9 DENTES (A)	63,10	31,55	✓
001509	PROT. REM. ACRILICO-PLACA COM 10 DENTES (A)	65,39	32,70	✓
001510	PROT. REM. ACRILICO-PLACA COM 11 DENTES (A)	67,69	33,84	✓
001511	PROT. REM. ACRILICO-PLACA COM 12 DENTES (A)	69,98	34,99	✓
001512	PROT. REM. ACRILICO-PLACA COM 13 DENTES (A)	72,28	36,14	✓
001513	PROT. REM. ACRILICO-PLACA COM 14 DENTES (A)	74,57	37,28	✓
(*) Códigos atualmente desativados				

» Se pretende alterar o NIB ou outros dados gerais da entidade clique [AQUI](#)

» Para propor a criação, eliminação ou alteração de dados de locais de prestação utilize a opção [ATUALIZAR / PROPOR LOCAIS DE PRESTAÇÃO](#).

Para alteração de dados gerais da entidade, e caso tenha permissão para tal, deve premir o link existente em baixo “ Se pretende alterar o NIB ou outros dados gerais da entidade clique [AQUI](#)”

Altere os campos pretendidos e prima o botão

Confirmar

Se necessário pode anexar um ficheiro ao pedido de alterações

Para anexar o ficheiro premir o botão **Procurar...**, sendo aberta uma janela do seu computador onde deve seleccionar o ficheiro.

ADSE DIRETA

PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE DADOS

Preencha no formulário abaixo as alterações pretendidas e prima o botão 'Confirmar' para enviar a informação.
É obrigatória a indicação de pelo menos um contacto (**Telefone** ou **Correio electrónico**), que será utilizado apenas para esclarecimentos adicionais.

O pedido de alteração não produz efeitos imediatos, ficando sujeito a confirmação pelos serviços da ADSE. Em caso de aprovação, será processado no prazo máximo de 24h.

<p>Designação da Entidade</p> <input type="text"/>	<p>CONTACTOS</p> <p>Nome contacto (*)</p> <input type="text"/>
<p>Morada</p> <input type="text"/>	
<p>Localidade</p> <input type="text"/>	<p>Correio Electrónico (*)</p> <input type="text"/>
<p>Código Postal</p> <input type="text"/>	<p>Telefone</p> <input type="text"/>
<p>E-Mail</p> <input type="text"/>	<p>(*) campos obrigatórios</p>
<p>Página Internet</p> <input type="text"/>	<p>Abandonar Confirmar</p>
<p>NIB (Nº de Identificação Bancária)</p> <input type="text"/>	
<p>Se necessário, anexe ficheiro com documento comprovativo digitalizado: (Apenas são aceites ficheiros em formato JPG,GIF,PNF,PDF,TXT e ZIP e tamanho inferior 2Mb)</p> <input type="text"/> Procurar...	
<p>Observações</p> <input type="text"/>	

Os pedidos de alteração não produzem efeitos imediatos, ficando sujeitos a confirmação pelos serviços da ADSE.

Atualizar/Propor Locais de Prestação

Este serviço destina-se a atualizar a informação, por parte do prestador, sobre os seus locais de prestação de cuidados de saúde.

Através da opção “Atualizar/Propor Locais de Prestação”, poderá propor “Novo Local de Prestação”, solicitando desta forma autorização para novas localizações ou solicitar alteração de dados dos locais de prestação já existentes, associar ou desassociar colaboradores ou atos médicos.

Foi implementado um sistema de envio/manutenção de documentação digitalizada (formatos de imagens mais comuns e PDF), requerida para os processos de aprovação. Este sistema é acedido através de um botão “Documentação”, disponível em todos os formulários de alteração, após a 1ª submissão.

Quando apenas existe um local de prestação, o menu é exibido imediatamente à entrada da aplicação.

The screenshot shows the ADSE DIRETA web application interface for a provider. The header includes 'ADSE DIRETA' and 'Prestador:'. A blue bar at the top right contains a help icon and the text 'Ajuda'. The main heading is 'ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE PRESTADOR' with a folder icon. Below this is a green button labeled '+ PROPOR NOVO LOCAL DE PRESTAÇÃO'. A section titled 'LOCAL DE PRESTAÇÃO:' contains a yellow box with the text 'Estado / Informação' and 'Sem alterações pendentes'. To the right of this box are three menu items: 'ALTERAÇÃO DE DADOS DO LOCAL PRESTAÇÃO' (with a list icon), 'ASSOCIAÇÃO OU DESASSOCIAÇÃO DE COLABORADORES' (with a person icon), and 'ASSOCIAÇÃO OU DESASSOCIAÇÃO DE ATOS MÉDICOS' (with a scissors icon). At the bottom right, there is a 'Topo da página' link with an upward arrow.

Se existe mais do que um local de prestação, será aberto o quadro com os locais existentes. Deve premir a linha correspondente ao local que pretende alterar.

Tenha sempre o cuidado de verificar o local de prestação que selecionou, pois as alterações propostas são apenas referentes ao local selecionado.

ADSE DIRETA

 Ajuda



ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE PRESTADOR

LOCAIS DE PRESTAÇÃO

+ PROPOR NOVO LOCAL DE PRESTAÇÃO

Clique no local de prestação que pretende alterar

Nº Local	Denominação	Morada	Estado / Info
001	LISBOA		
002	PORTO		

Topo da página ↑

Quando existe mais do que um local de prestação, além das opções de alteração comuns a todos os prestadores, pode solicitar a eliminação do local.

ADSE DIRETA

 Ajuda



ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE PRESTADOR

LOCAL DE PRESTAÇÃO: 001

Estado / Informação

Sem alterações pendentes

 [ALTERAÇÃO DE DADOS / ELIMINAÇÃO DO LOCAL DE PRESTAÇÃO](#)

 [ASSOCIAÇÃO OU DESASSOCIAÇÃO DE COLABORADORES](#)

 [ASSOCIAÇÃO OU DESASSOCIAÇÃO DE ATOS MÉDICOS](#)

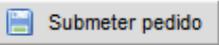
 [VOLTAR À LISTA DE LOCAIS DE PRESTAÇÃO](#)

Topo da página ↑

Propor Novo Local de Prestação

Para solicitar a associação de um novo local de prestação de cuidados de saúde, deve aceder ao link

[+ PROPOR NOVO LOCAL DE PRESTAÇÃO](#)

, preencher o formulário e premir o botão 

Para desistir do pedido de novo local premir o botão .

ADSE DIRETA Prestador: _____

 Ajuda

 **ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE PRESTADOR**

NOVO LOCAL DE PRESTAÇÃO

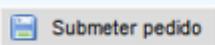
Este quadro destina-se à manutenção, por parte do prestador, da informação sobre os locais de prestação de cuidados de saúde. Preencha com cuidado o formulário abaixo e prima botão 'Submeter pedido' para enviar a informação.

O pedido de alteração não produz efeitos imediatos, ficando sujeito a confirmação pelos serviços da ADSE.

Nº Local	Denominação	Data ativação (A-M-D)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

MORADA / CONTACTOS

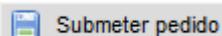
Tipo Artéria	Morada	Tipo Edifício	Nº	Andar/Fração	Tipo Aloj.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Localidade	País	Código Postal			
<input type="text"/>	<input type="text" value="Portugal"/>	<input type="text"/>			
Telefone	Telef. Marcações	Fax	e-Mail		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Responsável / Telefone		Contacto / Telefone			
<input type="text"/>		<input type="text"/>			

Topo da página ↑

Alteração de dados do local de prestação

Preencher os dados do formulário que pretende alterar e premir o botão



Para desistir das alterações premir o botão



ADSE DIRETA Prestador: Ajuda

ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE PRESTADOR

EDIÇÃO DE LOCAL DE PRESTAÇÃO [Estado: sem alteração pendente]

Este quadro destina-se à manutenção, por parte do prestador, da informação sobre os locais de prestação de cuidados de saúde. Preencha com cuidado o formulário abaixo e prima botão 'Submeter pedido' para enviar a informação.

O pedido de alteração não produz efeitos imediatos, ficando sujeito a confirmação pelos serviços da ADSE.

Nº Local	Denominação	Data ativação (A-M-D)	Data cancelamento (A-M-D)
001	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

MORADA / CONTACTOS

Tipo Artéria	Morada	Tipo Edifício	Nº	Andar/Fração	Tipo Aloj.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Localidade	País	Código Postal			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Telefone	Telef. Marcações	Fax	e-Mail		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Responsável / Telefone	Contacto / Telefone				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			

INFORMAÇÃO ADICIONAL

Topo da página ↑

Para os prestadores com mais de um local de prestação pode solicitar a eliminação de um local premindo . Ao surgir uma caixa a solicitar a confirmação, prima OK para prosseguir.

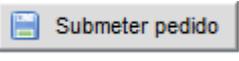
Associação ou Desassociação de Colaboradores

Este quadro destina-se à manutenção, por parte do prestador, da informação sobre os colaboradores agregados aos locais de prestação de cuidados de saúde.

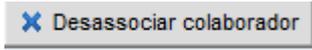
Esta funcionalidade permite alterar dados dos colaboradores existentes, desassociar colaboradores e solicitar a associação de novos colaboradores.

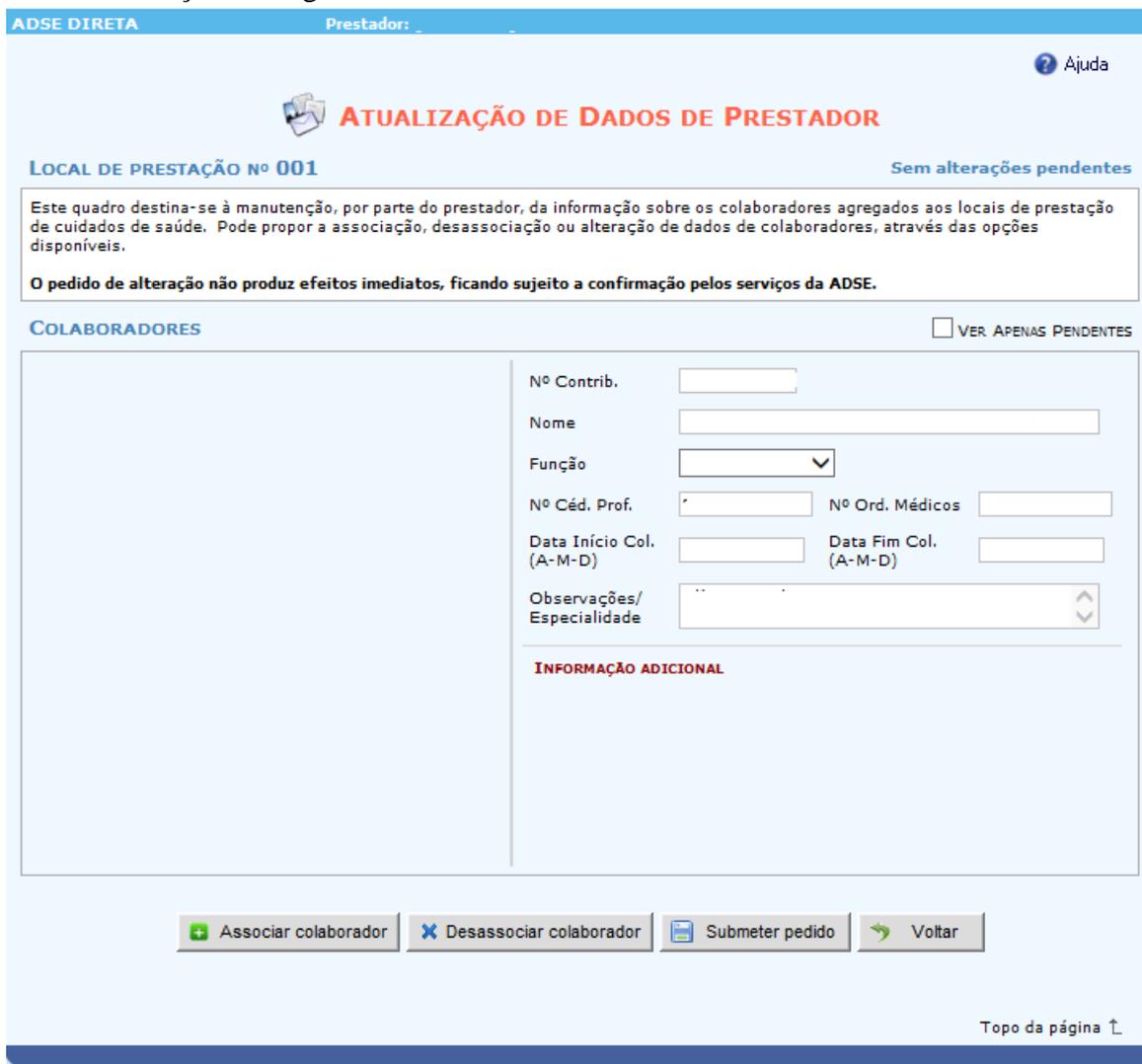
No quadro do lado esquerdo serão listados os colaboradores existentes, no lado direito serão listados os dados referentes ao colaborador que estiver selecionado.

Para solicitar alterações referentes a um colaborador já existente, selecione no quadro do lado esquerdo o colaborador pretendido. Para o efeito deve clicar em cima do respetivo nome.

Preencha os campos a alterar e prima o botão  para enviar a informação. Os campos respeitantes ao NIF e nome não podem ser alterados.

Para associar um novo colaborador prima o botão  preencha o formulário com os dados do colaborador e prima o botão .

Para desassociar um novo colaborador prima o botão , surgirá uma caixa a solicitar a confirmação, carregue em OK.



ADSE DIRETA Prestador: _____

Ajuda

ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE PRESTADOR

LOCAL DE PRESTAÇÃO Nº 001 Sem alterações pendentes

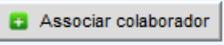
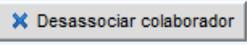
Este quadro destina-se à manutenção, por parte do prestador, da informação sobre os colaboradores agregados aos locais de prestação de cuidados de saúde. Pode propor a associação, desassociação ou alteração de dados de colaboradores, através das opções disponíveis.

O pedido de alteração não produz efeitos imediatos, ficando sujeito a confirmação pelos serviços da ADSE.

COLABORADORES VER APENAS PENDENTES

N.º Contrib.	<input type="text"/>		
Nome	<input type="text"/>		
Função	<input type="text"/>		
N.º Céd. Prof.	<input type="text"/>	N.º Ord. Médicos	<input type="text"/>
Data Início Col. (A-M-D)	<input type="text"/>	Data Fim Col. (A-M-D)	<input type="text"/>
Observações/Especialidade	<input type="text"/>		

INFORMAÇÃO ADICIONAL

Topo da página ↑

Associação ou Desassociação de Atos Médicos

Este quadro destina-se à manutenção, por parte do prestador, da informação sobre os atos médicos praticados nos locais de prestação. São listados os atos médicos praticados no local previamente selecionado.

ADSE DIRETA Prestador: ? Ajuda

ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE PRESTADOR

LOCAL DE PRESTAÇÃO Nº 001 Sem alterações pendentes

Este quadro destina-se à manutenção, por parte do prestador, da informação sobre os atos médicos praticados nos locais de prestação. Pode propor a associação ou desassociação de atos, através das opções disponíveis.

O pedido de alteração não produz efeitos imediatos, ficando sujeito a confirmação pelos serviços da ADSE.

ATOS MÉDICOS VER APENAS PENDENTES

+ Adicionar X Desassociar ↶ Voltar

Código	Descrição / Grupo	Data Início/Fim	<input type="checkbox"/>	Oper. / Estado
000038	Consulta - Otorrinolaringologia Medicina - Consultas	2013-09-01	<input type="checkbox"/>	
002404	CONSULTA MED/CIR-DOENTE PARAMILOIDOSE(ENC ADSE+BEN Medicina - Consultas	1996-06-05	<input type="checkbox"/>	

Topo da página ↑

Para propor a associação de novos atos médicos, premir o botão + Adicionar, para abrir a lista dos atos médicos disponíveis.

Clicar em + para expandir o sub-menu do respetivo ato médico.

ADSE DIRETA Prestador: Ajuda

ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE PRESTADOR

Local de prestação nº 001 Sem alterações pendentes

Este quadro destina-se à manutenção, por parte do prestador, da informação sobre os atos médicos praticados nos locais de prestação. Pode propor a associação ou desassociação de atos, através das opções disponíveis.

O pedido de alteração não produz efeitos imediatos, ficando sujeito a confirmação pelos serviços da ADSE.

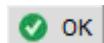
ATOS MÉDICOS VER APENAS PENDENTES

Selecione na lista abaixo os atos médicos a associar a este local de prestação, preenchendo também a data comum a partir da qual eles terão efeito. prima OK para confirmar.

Data Início (A-M-D) --->

- Consultas
- Cirurgia / CIRURGIA GERAL
- Cirurgia / CIRURGIA - SISTEMA MUSCULO ESQUELÉTICO
- Cirurgia / CIRURGIA - APARELHO RESPIRATÓRIO E SISTEMA CARDIO VASCULAR
- Cirurgia / CIRURGIA - APARELHO DIGESTIVO

Marcar a check-box pretendida, inserir a data proposta para início da convenção e premir o botão



ADSE DIRETA Prestador: Ajuda

ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE PRESTADOR

Local de prestação nº 001 Sem alterações pendentes

Este quadro destina-se à manutenção, por parte do prestador, da informação sobre os atos médicos praticados nos locais de prestação. Pode propor a associação ou desassociação de atos, através das opções disponíveis.

O pedido de alteração não produz efeitos imediatos, ficando sujeito a confirmação pelos serviços da ADSE.

ATOS MÉDICOS VER APENAS PENDENTES

Selecione na lista abaixo os atos médicos a associar a este local de prestação, preenchendo também a data comum a partir da qual eles terão efeito. prima OK para confirmar.

Data Início (A-M-D) --->

- Consultas
 - 000002 - Consulta - Anestesiologia
 - 000003 - Consulta - Angiologia e Cirurgia Vascular
 - 000004 - Consulta - Cardiologia
 - 000005 - Consulta - Cardiologia Pediátrica

Se pretende desassociar um ato médico, no quadro inicial desta funcionalidade, deve marcar a respetiva check box e premir o botão .

Inserir a data a desassociação do ato médico e .

ADSE DIRETA
Prestador: _____

[Reiniciar teste](#) [Ajuda](#)

ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE PRESTADOR

Local de prestação nº 001 Sem alterações pendentes

Este quadro destina-se à manutenção, por parte do prestador, da informação sobre os atos médicos praticados nos locais de prestação. Pode propor a associação ou desassociação de atos, através das opções disponíveis.

O pedido de alteração não produz efeitos imediatos, ficando sujeito a confirmação pelos serviços da ADSE.

ATOS MÉDICOS

VER APENAS PENDENTES

Nº de atos selecionados para desassociação: 1

Insira a Data Fim de associação (A-M-D) e prima OK para confirmar --->

Código	Descrição / Grupo	Data Início/Fim		Oper. / Estado
002404	CONSULTA MED/CIR-DOENTE PARAMILOIDOSE(ENC ADSE+BEN Consultas	1999-06-01	<input checked="" type="checkbox"/>	
002406	CONSULTA ESPECIALIDADES Consultas	1999-06-01	<input type="checkbox"/>	
008814	CONSULTAS ESPECIALIDADES /RESPONSAB. DCS/	1999-06-01	<input type="checkbox"/>	

[Topo da página ↑](#)

Consultar Situação de Beneficiário

Apesar da apresentação do cartão de beneficiário da ADSE válido, será de toda a conveniência que o prestador verifique, através desta funcionalidade, a real situação do beneficiário.

Preencher o campo “Nº Beneficiário” ou “Nome” e “Situação em”. Carregar em **Pesquisar**.

Se efetuar a pesquisa por nome, só serão apresentados os primeiros 10 resultados, pelo que convém preencher, também, o campo da data de nascimento, para obter menos resultados.

O campo “Situação em” deve ser preenchido com a data em que o cuidado de saúde é prestado.

Obtém informação se o beneficiário está com ou sem direitos, qual o responsável pela comparticipação e os dados da entidade empregadora do beneficiário.

ADSE DIRETA

 **CONSULTA DA SITUAÇÃO DE BENEFICIÁRIO**

Nº Beneficiário Nome DataNasc. *

Situação em * **Pesquisar** **Nova Pesquisa** * Formato aaaa-mm-dd

Nome:

Data de Nascimento: Local Resid. Actual:

Situação em :

Benef. nº Comparticipação paga por:

Entidade empregadora

Direção Geral Proteção Social Trabalhadores Funções Públicas - NIPC: 600000303
Praça de Alvalade, 18
1748-001 LISBOA

Foi encontrado 1 registo

Para efetuar nova pesquisa carregar em **Nova Pesquisa**.

Conta Corrente de Prestador

É disponibilizado o acesso a uma conta corrente organizada segundo critérios contabilísticos, permitindo ao prestador acompanhar em tempo real a evolução da tramitação da sua faturação;

Em Selecção: Ano Movimento, pode seleccionar apenas ano pretendido ou “Todos”

Tem também a opção de imprimir em pdf através do link .

[Conta-corrente](#) 

ADSE DIRETA

Selecionar-o-ano

CONTA-CORRENTE DE PRESTADOR

SELECÇÃO Ano Movimento: 2014

Imprimir-conta-corrente

[Conta-corrente](#) 

Total Débito: 8 210,60 Total Crédito: 15 871,42 Saldo: - 7 660,82

MOVIMENTOS Valores em euros

Data Mov.	Descrição	Débito	Crédito	Saldo	
2014-07-04	Factura nº		2 479,83	- 7 660,82	
2014-07-03	Ordem de Pagamento Factura nº	2 474,53		- 5 180,99	
2014-07-03	Ordem de Pagamento Factura nº	2 348,22		- 7 655,52	
2014-06-05	Ordem de Pagamento Factura nº	1 564,59		- 10 003,74	
2014-06-04	Factura nº			- 11 568,33	
2014-05-06	Ordem de Pagamento Factura nº	1 334		- 8 907,93	
2014-05-06	Ordem de Pagamento Factura	488		- 10 242,35	
2014-05-05	Factura nº		2 520,59	- 10 731,19	
2014-04-02	Factura nº		2 474,53	- 8 210,60	
2014-03-06	Factura nº		2 348,22	- 5 736,07	
2014-02-07	Factura nº		1 564,59	- 3 387,85	
2014-01-16	Factura nº		488,84	- 1 823,26	
2014-01-16	Factura nº		1 334,42	- 1 334,42	

Folha-de-pré-registo do recibo, Documento-em-pdf

Após liquidação das faturas, que poderá ser confirmada pela consulta da conta-corrente, o prestador deverá emitir o respetivo recibo.

Na linha referente à ordem de pagamento surgirá 1 símbolo  (à semelhança das folhas de pré-registo da fatura e dos documentos de suporte), deve clicar no mesmo para gerar e imprimir a folha de pré-registo do recibo, que consiste numa folha com o código bidimensional.

Será gerado um documento em pdf, que é a folha de pré-registo, carregar no link

Imprimir 



ADSE DIRETA - Conta-Corrente de Entidades

Sistema de Conferência de Facturação

Registo de Documentos

RECIBO

CLINICA

Ordem de Pagamento Factura nº



Valor:

Imprimir  Fechar 

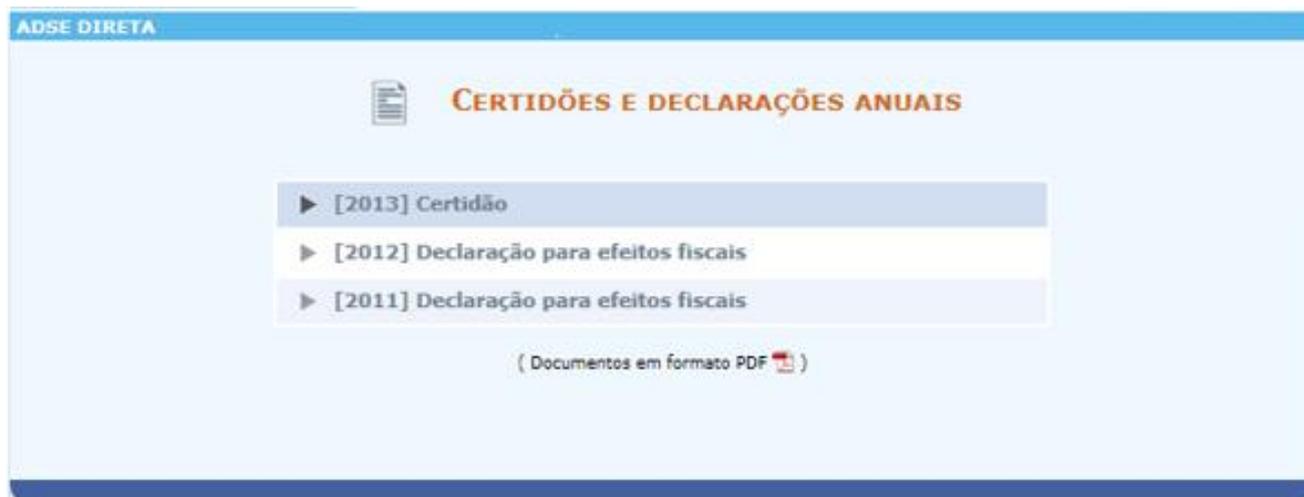
A folha de pré-registo deverá ser remetida para a ADSE, a acompanhar o recibo.

Quaisquer movimentos de regularização serão registados na conta corrente do prestador. Sempre que se verificarem movimentos deve igualmente proceder à emissão das respetivas folhas de pré-registo, que deverão acompanhar notas de débito ou de crédito a enviar a esta Direção-Geral.

Certidões e Declarações Anuais

É disponibilizada anualmente a certidão de Rendimentos, onde constam o valor faturado, o valor pago e respetivas retenções de IRS efetuadas.

Para obter a certidão basta selecionar o ano pretendido, clicando na respetiva linha, e será gerado um documento em PDF.



Transferência Eletrónica de Dados

As entidades devem submeter, mensalmente, via ADSE Direta, os ficheiros com o detalhe da faturação, através da funcionalidade “Transferência Eletrónica de Dados”.

Carregar no botão **Procurar...** para escolher a localização do ficheiro. O ficheiro surge no campo “Enviar Ficheiro”, de seguida carregar em **Enviar**

The screenshot shows the ADSE DIRETA web interface. At the top, there is a blue header with the text "ADSE DIRETA". Below this, a logo for "TRANSFERÊNCIA ELETRÓNICA DE DADOS - PRESTADORES CONVENCIONADOS" is displayed. The main content area includes a section titled "Construir um ficheiro de faturação" with a link to "ADSE-TED - versão 4.2.3 disponível" and a note that the "Tabela de cuidados de saúde" was updated on "2014-04-28". There are also links for "[Notificações:", "Alterar]", and "[+ info]". Below this is a section titled "ENVIAR FICHEIRO" which contains a text input field, a "Procurar..." button, and an "Enviar" button. At the bottom of this section, a disclaimer states: "A aceitação de ficheiros e da fatura para registo em conta corrente, não exclui a sua devolução e anulação dos dados informáticos, em consequência dos procedimentos de conferência efectuados."

A validação dos ficheiros é realizada em tempo real e só serão aceites os que não apresentem qualquer falha de processamento.

Aguardar a indicação de receção do ficheiro enviado com sucesso, após o upload do ficheiro.

Se forem detetados erros durante o envio do ficheiro será o mesmo recusado e elaborado um relatório de erros, que deve ser analisado para verificar quais os erros detetados e efetuar as devidas correções no ficheiro.

Após o envio do ficheiro com sucesso será criada uma linha por baixo de “Ficheiros Enviados”, onde consta o nome do ficheiro, data e hora de envio, tamanho, estado e n.º de fatura.

O ficheiro começará de imediato a ser processado, o tempo de processamento dependerá do tamanho do ficheiro e n.º de ficheiros entrados. Após o processamento o ficheiro mudará de estado, de Enviado para Processado.

Quando o ficheiro se encontrar na situação de processado, deverá proceder ao pré-registo da fatura e dos documentos de suporte, que consiste na impressão de duas folhas,

A impressão das folhas de pré-registo é feita a partir do documento em formato PDF, que é gerado quando se clica nos símbolos disponíveis junto à linha que comprova a receção com sucesso do ficheiro.

ADSE DIRETA

TRANSFERÊNCIA ELETRÓNICA DE DADOS - PRESTADORES CONVENCIONADOS

Construir um ficheiro de faturação
[ADSE-TED - versão 4.2.3 disponível](#)
 Tabela de cuidados de saúde actualizada em: **2014-04-28** [Notificações:] [+ info]

ENVIAR FICHEIRO

A aceitação de ficheiros e da fatura para registo em conta corrente, não exclui a sua devolução e anulação dos dados informáticos, em consequência dos procedimentos de conferência efectuados.

FICHEIROS ENVIADOS Selecionar ano --> **2014** 2013 2012 2011 2010

Nome ficheiro	Data / Hora	Tamanho	Estado	Nº Fatura	Pré-registo
	2014-07-07 16:24	10,3 Kb	Processado		
:	2014-06-04 12:00				
	2014-05-05 17:00				
:	2014-04-03 16:00				
	2014-03-06 10:35	19,2 Kb	Paga		
	2014-02-06 16:02	14,1 Kb	Paga		

Folhas-de-pré-registo-da-fatura-e-dos-documentos-de-suporte

As folhas de pré-registo possuem a identificação da entidade o ano e mês da fatura, data de envio, nº de linhas e valor total, e um código bidimensional (Data-matrix).



ADSE DIRETA - Transferência Eletrónica de Dados

Sistema de Conferência de Faturação

Registo de Documentos

DOCUMENTOS DE SUPORTE

CLINICA

[NIPC:]

Fatura nº

Ano/Mês:

Data envio:



Nº de Linhas:

Valor Total:

S:

AAAA-MM!999999999 _ 1.txt

Imprimir Fechar

Na “Transferência Eletrónica de Dados” são listados todos os ficheiros anteriormente enviados, podendo ser descarregados em caso de necessidade.

Para transferir um ficheiro carregar, na linha do ficheiro pretendido, em , .

O estado da fatura vai sendo alterado, conforme a situação em que se encontra a faturação (ver: Regras, procedimentos e tabelas de preços da rede da ADSE).

A fatura poderá passar pelos seguintes estados: Enviado, Em processamento, Processado, Em validação, Em conferência, Conferida, Aprovada, Ordem de pagamento, Processada e Paga.

Aplicação ADSE-TED

Encontra-se disponível uma aplicação que se destina à construção, edição e validação parcial dos ficheiros de faturação. Esta ferramenta pode ser utilizada na análise e validação de ficheiros construídos através de outros programas.

Para transferir a aplicação deve aceder a “Transferência Eletrónica de Dados”, carregar na linha “Construir um ficheiro de faturação ...”. De seguida clique no botão **Transferir ADSE-TED**



ADSE DIRETA

TRANSFERÊNCIA ELETRÓNICA DE DADOS - PRESTADORES CONVENCIONADOS

[Construir um ficheiro de faturação](#)
[ADSE-TED - versão 4.2.3 disponível](#)
Tabela de cuidados de saúde
atualizada em: 2014-04-28

[Notificações: [Alterar](#)] [[+ info](#)]

CONSTRUIR FICHEIRO DE FATURAÇÃO

A ADSE disponibiliza a ferramenta **ADSE-TED** (para ambiente Windows) destinada a facilitar a construção ou visualização de ficheiros de faturação. Os dados podem, no entanto, ser construídos pelos processos próprios de cada entidade.

Prima o botão à direita para **transferir a aplicação ADSE-TED** e instalá-la no seu computador. É aconselhável a utilização do Windows XP ou superior com um mínimo de 1 Gb de RAM.

Se tiver já a última versão e quiser apenas atualizar a tabela de cuidados de saúde, **utilize o mecanismo automático existente na aplicação** (a partir da versão 4.0). Em alternativa, clique em "**Atualizar tabela**" (ao lado) para descarregar o ficheiro **cs4.xml**. Este ficheiro deverá ser colocado na pasta da aplicação (por defeito, **C:\Programas\ADSE\ADSE-TED-4**).

Caso seja necessário, pode requerer [aqui](#) o envio da versão anterior (ADSE-TED-3).

Transferir ADSE-TED
Versão 4.2.3
[versão Zip](#)

Atualizar Tabela
Veja nota ao lado

Abandonar

A ADSE-TED dispõe de um botão de ajuda através do qual é descrito o funcionamento da aplicação, a forma de atualizar os cuidados de saúde através da mesma, a estrutura do ficheiro e os contatos da ADSE para esclarecimentos aos prestadores.

A tabela de cuidados de saúde utilizada pelo ADSE-TED pode ser automaticamente atualizada através da aplicação, desde que se disponha de uma ligação à Internet. Pode também ser atualizada através da ADSE Direta, devendo para o efeito clicar no link “Atualizar Tabela”.

Permissões de Acesso a Sub-utilizadores

Poderão ser criados sub-utilizadores de forma a terem acesso apenas a determinados serviços.

Para todos os sub-utilizadores que venham a ser criados e para acesso aos serviços, após terem sido criados no portal das finanças, têm de ser definidas permissões específicas, na ADSE Direta.

O acesso principal de cada uma das entidades terá de definir as permissões a atribuir da seguinte forma:

Através da opção “Permissões de acesso de sub-utilizadores”, deverá seleccionar o serviço que pretende atribuir permissão, indica o n.º do sub-utilizador e clica no botão adicionar, o n.º do sub-utilizador deverá aparecer na coluna dos utilizadores autorizados.

Poderá dar acesso serviço a serviço, ou caso pretenda que o sub-utilizador tenha acesso a todos os serviços, selecciona “Todos os Serviços”.

The screenshot shows the 'Permissões de acesso de sub-utilizadores' page in the ADSE DIRETA system. At the top, there is a header with the ADSE DIRETA logo and the title. Below this is a table with two columns: 'Serviços' and 'Utilizadores autorizados'. The 'Serviços' column contains a list of services: 'Todos os serviços', 'Conta-Corrente Entidades', 'Alteração de Dados de Prestadores', 'Certidões e Declarações anuais', and 'Transferência Eletrónica de Dados'. Below the table, there is a section for 'Permissão de acesso a' with a dropdown menu currently set to 'Todos os serviços'. To the right of this dropdown are two buttons: a green '+ Adicionar' button and a red '- Remover' button. Further right is a blue 'Voltar ao MENU' button. Below these elements, there is a text box for 'Sub-Utilizador ->' with an empty input field. Below the input field, there is a paragraph of instructions: 'Para definir o grupo de sub-utilizadores com acesso a um determinado serviço, seleccione o item respectivo (ou Todos) e utilize o campo de entrada e os botões Adicionar ou Remover. Prima Voltar ao MENU para sair.' Below this, there is another paragraph: 'Não é validada a existência efectiva dos sub-utilizadores introduzidos, podendo, no entanto, ser conferida pelo utilizador principal no Portal das Finanças - Gestão de Utilizadores'. At the bottom, there is a note: 'O acesso a esta página está restringido ao utilizador principal.' and a footer with the text 'Para qualquer questão relacionada com os serviços da ADSE DIRETA, por favor [contacte-nos](#)' followed by an email icon.

Caso não sejam dadas permissões específicas, o sub-utilizador tem apenas acesso a “Atividade Convencionada” e “Consultar Situação de Beneficiário”.