

ADSE DIRETA

Manual de Utilização para Prestadores da Rede



ÍNDICE

ADSE Direta.....	3
Serviços Disponíveis.....	4
Atendimento Online.....	5
Consultar Dados de Prestador.....	5
Gestão da Convenção.....	6
Consultar Situação do Beneficiário.....	7
Pedir Autorizações Prévias / Informações Prévias.....	8
Declarações.....	9
Transferência Eletrónica de Faturação.....	10
Faturação Online.....	10
Conta Corrente do Prestador.....	11
Permissões de Acesso a Sub-utilizadores.....	14

ADSE Direta

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



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).

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.



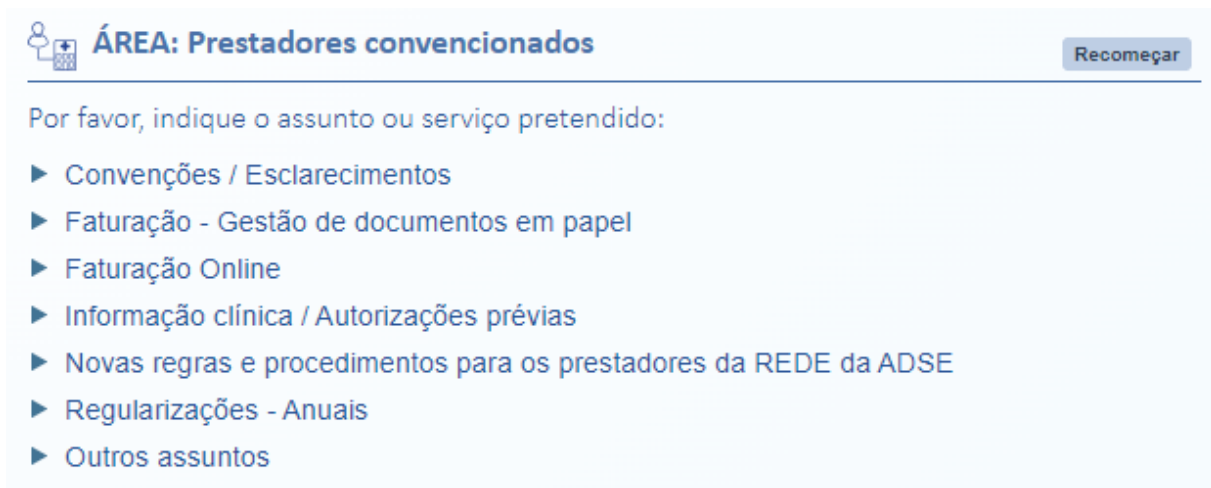
The screenshot displays the ADSE Direta interface. At the top, there is a header with the ADSE logo and the text 'ADSE Direta'. Below the header, there is a dark blue navigation bar with the text 'Prestador:' on the left and 'Fechar Sessão' on the right. The main content area consists of a vertical list of ten service buttons, each with a circular icon and a text label:

- Atendimento Online (envelope icon)
- Consultar Dados de Prestador (calendar icon)
- Gestão da Convenção (location pin icon)
- Consultar Situação do Beneficiário (group of people icon)
- Pedir Autorizações Prévias / Informações Prévias (document with checkmark icon)
- Declarações (document icon)
- Transferência Eletrónica de Faturação (document with checkmark icon)
- Faturação Online (computer monitor icon)
- Conta-Corrente (bar chart icon)
- Permissões de Acesso a Sub-Utilizadores (user profile icon)

Atendimento Online

Formule aqui os seus pedidos de esclarecimento.

Escolha das opções a que melhor se adequem à sua situação e enquadre o assunto que pretende esclarecer num dos temas disponíveis.



The screenshot shows a web interface for the ADSE (Associação de Médicos de Saúde) online service. At the top left, there is a user icon and a plus sign. The main heading is "ÁREA: Prestadores convenccionados". To the right of this heading is a "Recomeçar" button. Below the heading, there is a prompt: "Por favor, indique o assunto ou serviço pretendido:". Underneath this prompt is a list of seven options, each preceded by a right-pointing triangle icon:

- ▶ Convenções / Esclarecimentos
- ▶ Faturação - Gestão de documentos em papel
- ▶ Faturação Online
- ▶ Informação clínica / Autorizações prévias
- ▶ Novas regras e procedimentos para os prestadores da REDE da ADSE
- ▶ Regularizações - Anuais
- ▶ Outros assuntos

Preencha corretamente o formulário com os dados que melhor se adaptam ao objetivo do seu contacto. Se necessário, pode anexar um ficheiro com os dados ou documentos que entender convenientes.

Consultar Dados de Prestador

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
Data Início Acordo	
NISS	IBAN
Tabela de Preços	Data Início Tabela de Preços
Página Internet	

LOCALIZAÇÕES / ATOS

GERAL

GERAL

001. Morada

Telefone(s)

eMail

Cuidados de saúde convencionados: 2617 / Efectivamente praticados: 610

Cód.	Designação	Val.ADSE	Val.Benef.	✓
000001	CLÍNICA GERAL	15.51	4.49	
000002	CONSULTA -ANESTESIOLOGIA	20.00	5.00	✓
000003	CONSULTA -ANGIOLOGIA E CIRURGIA VASCULAR	20.00	5.00	✓
000004	CONSULTA -CARDIOLOGIA	20.00	5.00	✓
000006	CONSULTA -CIRURGIA CARDIO-TORÁCICA	20.00	5.00	✓
000007	CONSULTA -CIRURGIA GERAL	20.00	5.00	✓
000008	CONSULTA -CIRURGIA MAXILO-FACIAL	20.00	5.00	✓
000010	CONSULTA -CIRURGIA PLÁSTICA E RECONSTRUTIVA E ESTÉTICA	20.00	5.00	
000011	CONSULTA -DERMATO-VERNEROLOGIA	20.00	5.00	
000016	CONSULTA -GASTROENTEROLOGIA	20.00	5.00	✓
000018	CONSULTA -GINECOLOGIA	20.00	5.00	✓
000026	CONSULTA -MEDICINA GERAL E FAMILIAR	20.00	5.00	✓
000027	CONSULTA -MEDICINA INTERNA	20.00	5.00	✓

Gestão da Convenção

Através da opção “Gestão da Convenção”, poderá proceder a pedidos de alteração à convenção, nomeadamente:

- Dados Gerais (Identificação do Prestador, Representantes Legais, Gestor de Convenção);
- Locais de Prestação (Adicionar novo, alterar ou eliminar um existente);
- Licenciamentos/Equipamentos
- Atos Médicos (Associar o desassociar)
- Colaboradores (Adicionar, editar, eliminar).

Para informações detalhadas consultar o manual “Pedidos de alterações à convenção”, disponível no portal da ADSE, em www.adse.pt, na área Rede ADSE, secção de Documentos úteis.

Consultar Situação do Beneficiário

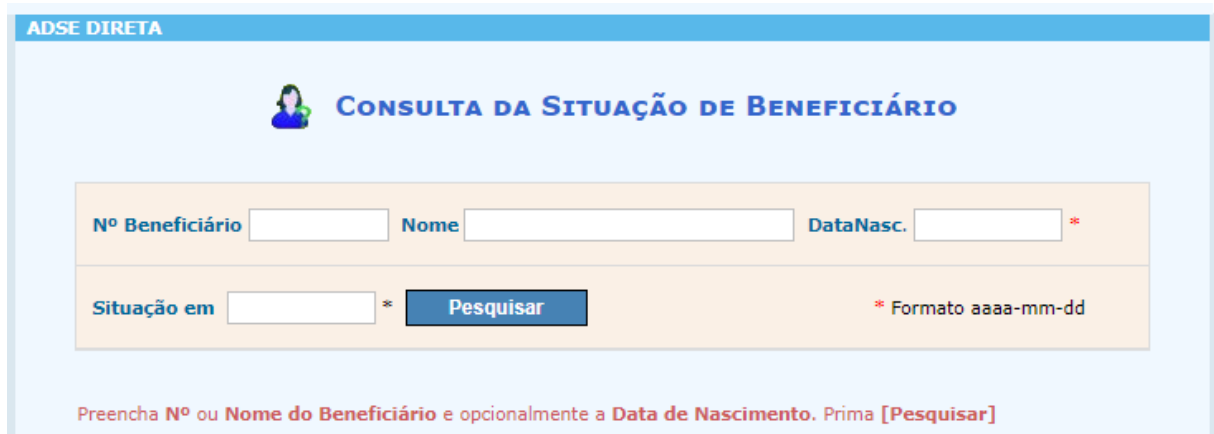
Apesar da apresentação do cartão de beneficiário da ADSE válido, será de toda a conveniência que o prestador verifique, através desta funcionalidade, a real situação do beneficiário.

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.



ADSE DIRETA

 **CONSULTA DA SITUAÇÃO DE BENEFICIÁRIO**

Nº Beneficiário Nome DataNasc. *

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

Preencha Nº ou Nome do Beneficiário e opcionalmente a Data de Nascimento. Prima **[Pesquisar]**

Obtém informação relativamente a:

- Direitos (se o beneficiário está com ou sem direitos), à data de situação indicada;
- Atos médicos realizados/autorizados sujeitos a limite, à data da pesquisa;



CONSULTA DA SITUAÇÃO DE BENEFICIÁRIO

Nº Beneficiário Nome DataNasc. *

Situação em * * Formato aaaa-mm-dd

Nome:

Data de Nascimento: Local Resid. Actual:

Situação em 2022-05-04: **Com direitos**

Benef. nº Comparticipação paga por: **ADSE**

Foi encontrado 1 registo

Atos médicos realizados ou autorizados sujeitos a limite, à data atual (Regime convencionado)

Ato médico	Quant. realizada	Quant. autorizada	Total / Qtd. Máx.
061555. COROA CERAMICA PURA	1	0	1/8 (em 10 anos)
061852. RESTAURAÇÃO	1	0	1/12 (em 5 anos)
061855. DESTARTARIZAÇÃO BIMAXILAR	1	0	1/2 (em 1 ano)
061874. RADIOGRAFIA DENTÁRIA	2	0	2/18 (em 1 ano)
061877. ORTOPANTOMOGRAFIA	1	0	1/2 (em 1 ano)

Para efetuar nova pesquisa carregar em

Pedir Autorizações Prévias / Informações Prévias

De acordo com as regras em vigor nas Tabelas da ADSE para a Rede de Prestadores, é necessária a instrução de um registo de Informação Clínica ou um Pedido de Autorização Prévia para determinados atos médicos.

Deverá preencher o formulário. O sistema da ADSE em função dos atos registados, validará se se aplica Registo de Informação ou Pedido de Autorização, esta seleção é automática e não selecionada pelo Prestador.

Registo de informações / autorizações prévias
Voltar

Prestador:

Local

[Novo pedido](#) | [Pesquisar](#) | [Pedidos pendentes](#) | [Lista de Atos](#) | [ICD9](#) | [Disp. Médicos](#)

Novo pedido

Beneficiário	Médico responsável (Nº da ordem)	Data realiz.(A-M-D)	Nº Ped. Anterior
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ICD9 - 1	ICD9 - 2		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Atos Médicos	Designação		
Cód.	<input type="text"/>		
<input type="text"/>			

[MCDT](#) | [Relatório médico](#) | [Faturas DM](#) (clique para anexar PDF)

Nome contacto	E-mail notificação	Telefone
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Observações

Submeter

Para informações detalhadas consultar o “Manual de Registo de Informação Clínica / Pedidos de Autorização Prévia”, disponível no portal da ADSE, em www.adse.pt, na área Rede ADSE, secção de Documentos úteis.

Declarações


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 Faturação

Na “Transferência Eletrónica de Faturação” 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.

A faturação através de ficheiro TED passou a ser inibida para atividade (Data do ato médico) realizada a partir de 1 de julho de 2018 inclusive.

Faturação Online

Esta ferramenta permite ao prestador o registo imediato da faturação dos atos médicos prestados aos beneficiários da ADSE.

As validações dos atos e a elegibilidade do beneficiário são feitas em tempo real.

Com a adoção desta ferramenta online de validação e faturação, pretende-se dispensar a remessa em papel dos documentos de copagamento (fatura, faturas-recibo) e respetivos documentos de suporte (prescrições médicas, declarações, relatórios, etc.).

Também se dispensa o envio físico da fatura do prestador, sendo o mesmo substituído pelo envio em suporte digital.

A inserção de documentos através da plataforma da ADSE Direta estará disponível por omissão para quem não solicitou credenciais especiais para acesso aos serviços de integração aplicacional. Poderá ser disponibilizada noutros casos, por solicitação expressa do prestador.

Os prestadores que faturam por serviços de integração aplicacional apenas têm acessos de consulta.

Poderá consultar o manual da ferramenta no portal da ADSE, em ww.adse.pt, na área Rede ADSE, secção de Documentos úteis.

Conta Corrente do 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 [Versão para imprimir !\[\]\(5361750c22c4e047a52f4eac1ec2d4cc_img.jpg\)](#).

CONTA-CORRENTE DE PRESTADOR

SELECÇÃO Ano Movimento: 2022 [Versão para imprimir PDF](#)

Total Débito: 2 998 347.32 Total Crédito: 3 223 780.33 Saldo: - 225 433.01

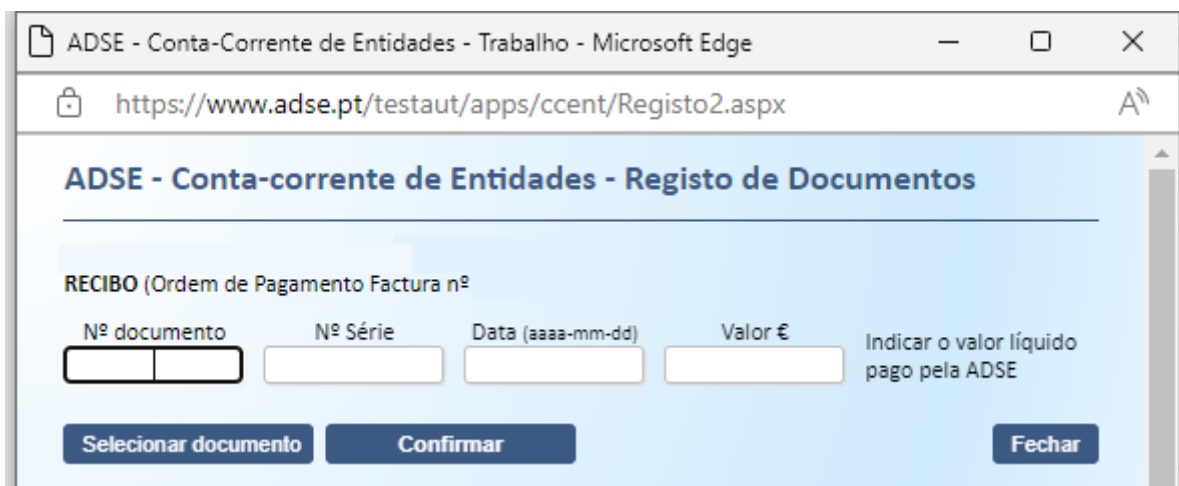
MOVIMENTOS Valores em euros

Data Mov.	Descrição	Débito	Crédito	Saldo	Docs
2022-05-02	Factura nº		40 589.25	- 225 433.01	
2022-04-23	Regularização automática - Fact	1 238.00		- 184 843.76	
2022-04-07	Ordem de Pagamento Factura nº	46 688.71		- 186 081.76	
2022-04-04	Factura nº		53 156.14	- 232 770.47	
2022-03-28	Regularização automática - Fact	101.25		- 179 614.33	
2022-03-15	Regularização automática	714.75		- 179 715.58	
2022-03-10	Ordem de Pagamento Factura nº :	46 748.51		- 180 430.33	
2022-03-01	Factura nº		47 978.06	- 227 178.84	

Após liquidação das faturas, que poderá ser confirmada pela consulta da conta corrente, o prestador deverá emitir o respetivo recibo e a nota de crédito ou débito caso se justifique.

Na linha referente à ordem de pagamento ou da regularização automática surgirá o símbolo do pdf . Deve clicar no mesmo para realizar o registo dos documentos contabilísticos.

Preencher os campos nº documento, nº série, data e fazer o upload do respetivo documento contabilístico.



ADSE - Conta-Corrente de Entidades - Trabalho - Microsoft Edge

https://www.adse.pt/testaut/apps/ccent/Registo2.aspx

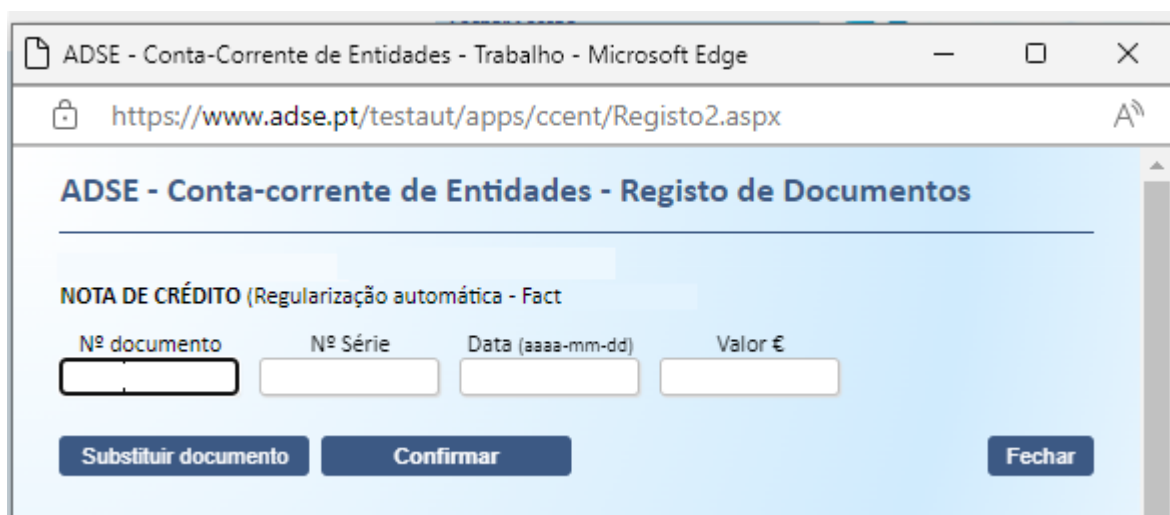
ADSE - Conta-corrente de Entidades - Registo de Documentos

RECIBO (Ordem de Pagamento Factura nº)

Nº documento Nº Série Data (aaaa-mm-dd) Valor € Indicar o valor líquido pago pela ADSE

Em qualquer altura, caso se justifique, o documento poderá ser substituído e os dados corrigidos.


Para proceder a estas correções, deverá aceder à respetiva conta-corrente, linha respetiva de movimento, e selecionar o documento, clicando no símbolo PDF existente no fim da linha, tal como efetua para o registo do documento contabilístico.



The screenshot shows a web browser window titled "ADSE - Conta-Corrente de Entidades - Trabalho - Microsoft Edge". The address bar displays "https://www.adse.pt/testaut/apps/ccent/Registo2.aspx". The page content includes the heading "ADSE - Conta-corrente de Entidades - Registo de Documentos". Below this, there is a section for "NOTA DE CRÉDITO (Regularização automática - Fact)". This section contains four input fields: "Nº documento", "Nº Série", "Data (aaaa-mm-dd)", and "Valor €". At the bottom of this section, there are three buttons: "Substituir documento", "Confirmar", and "Fechar".

O ficheiro pdf do documento não deverá ultrapassar os 200 k por página.

A descontinuar:

Na linha referente à ordem de pagamento surgirá o símbolo  , deve clicar no mesmo para gerar e imprimir a folha de pré-registo do recibo, que consiste numa folha com o código de barras.

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

Imprimir 

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 verifiquem movimentos deve igualmente proceder ao registo e emissão das notas de débito ou de crédito a enviar a este Instituto.

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 “Guardar permissão”, 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”.

DEFINIR PERMISSÕES (selecione a aplicação da lista)

Serviços	Utilizadores autorizados
Todos os serviços	
Pedir Autorizações / Informações Prévias	
Conta-Corrente	
Atualizar / Propor Locais de Prestação	
Faturação Online	
Declarações	
Transferência Eletrónica de Faturação	

Indique, separados por vírgulas, os sub-utilizadores com acesso a **Todos os serviços**

Não é validada a existência efetiva dos sub-utilizadores introduzidos, podendo, no entanto, ser conferida pelo utilizador principal no [Portal das Finanças - Gestão de Utilizadores](#)

Caso não sejam dadas permissões específicas, na ADSE Direta, o sub-utilizador tem apenas acesso a “Dados do Prestador” e “Consultar Situação do Beneficiário”.



Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I.P.

Praça de Alvalade, nº. 18 - 1748-001 LISBOA

Telefone: 218 431 881

Envie-nos as suas questões, críticas ou sugestões através do “Atendimento Online”, disponível no portal da ADSE, em: www.adse.pt