

A ORIENTAÇÃO ABAIXO SE APLICA PARA PRESTADORES  
PESSOA JURÍDICA QUE FAZEM O ENVIO DE FATURAMENTO  
ELETRÔNICO (FACFATPREST):

1º PASSO: Acesse o PORTAL DO PRESTADOR no site [www.unafiscosaude.org.br](http://www.unafiscosaude.org.br)  
PRESTADOR MÉDICO > FATURAMENTO ELETRÔNICO e siga as instruções abaixo:

- Realize o faturamento dos atendimentos e clique em GERAR LOTE:

Home > Faturamento

Faturamento dos atendimentos

Filtros

Dt. Inicial: 16/12/2016

Dt. Final:

Gerar Lote

- No lote que foi gerado, clique no ícone referente à opção de anexos:

27675 20/11/2018 20/12/2018 07/02/2019 09/02/2019 227242 (01254) Fechado R\$123,28

11:34:56

Ícone de anexos

- Na janela que abriu, favor clicar no botão de SELEÇÃO DO ARQUIVO (a depender do navegador, o texto poderá mudar de “browser” para “selecionar” ou “escolher”), selecionar o(s) arquivo(s) a ser(em) enviado(s) e, posteriormente, clicar em “Adicionar”. Basta repetir a mesma ação para cada anexo que deseja inserir.

Lista de anexos do protocolo: 27675

Anexos

Anexos (tamanho máx: 5mb):

Browser... No file selected. Adicionar

Nome	Tamanho(bytes)	Data de inclusão	Usuário

Fechar

IMPORTANTE: Atentar para o tamanho máximo do arquivo que é de 5mb

O PROCESSO DE ANEXAR A NOTA FISCAL, GUIAS E DOCUMENTOS, DEVE SER REALIZADO IMEDIATAMENTE APÓS O ENVIO DO PROTOCOLO, POIS ANEXOS ENVIADOS APÓS O PROCESSAMENTO DO LOTE PELA OPERADORA, NÃO SERÁ POSSÍVEL A VINCULAÇÃO DA NF AO FATURAMENTO ENVIADO.

