



CONECTA – ENVIO DE NOTAS FISCAIS

O STJ disponibilizou no portal Conecta a funcionalidade de envio de notas fiscais.

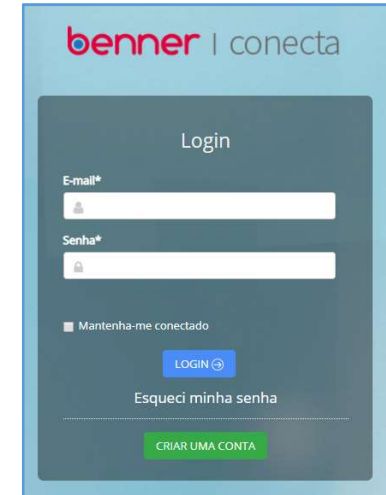
Após a análise das faturas, o STJ continuará solicitando as notas fiscais para o e-mail dos Credenciados. Os Credenciados então emitirão a nota fiscal em conformidade com o pedido e a enviarão por meio do Portal Conecta. Nessa ferramenta poderá ser realizado o acompanhamento de todos os lotes de pagamento que estão aguardando nota, bem como o envio das notas pelo site.

A partir de 17/02/2020 as notas serão recebidas apenas pelo CONECTA não devendo mais ser enviadas no e-mail.

Para enviar as notas fiscais siga os seguintes passos:

1. Acessar o portal Conecta (mesmo local utilizado para envio das faturas)

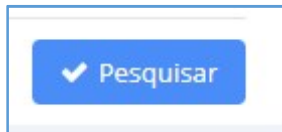
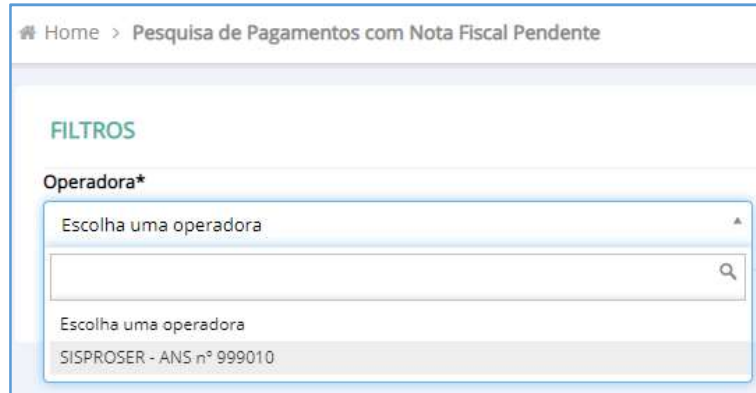
<https://sbs.stj.jus.br/conecta>



2. Acessar o menu FATURAMENTO – LOTES DE PAGAMENTO e clicar em PAGAMENTOS PENDENTES.



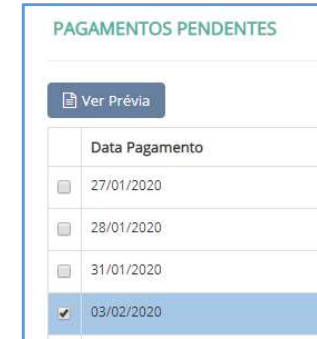
3. Escolher a operadora SISPROSER – ANS 999010 e clicar em Pesquisar.



4. Serão listados os lotes de pagamento que estão aguardando o envio de nota fiscal:

PAGAMENTOS PENDENTES		
Data Pagamento	Status	Valor Pagamento
<input type="checkbox"/> 27/01/2020	Aguardando Análise	R\$
<input type="checkbox"/> 28/01/2020	Aguardando Análise	R\$
<input type="checkbox"/> 31/01/2020	Aguardando Análise	R\$
<input checked="" type="checkbox"/> 03/02/2020	Aguardando Nota Fiscal	R\$ 711,08

5. Selecionar um lote para inserir a nota fiscal clicando no quadrado ao lado da data:



6. Nesse momento, caso deseje, clicar em VER PRÉVIA para identificar as faturas (PEGs) que compõem o lote de pagamento:

Prévia de Pagamento								
BASES								
Tipo Serviço	Valor Base	Valor COFINS	Valor CSLL	Valor INSS	Valor IRRF	Valor ISS	Valor PIS	Valor Líquido
Despesas Médicas/Odontológicas	R\$ 711,08	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
LOTES								
Protocolo	Valor Apresentado	Valor Glosado	Valor Pago	Valor Taxa Administrativa		Tipo Lote		
17791	R\$	R\$	R\$	R\$ 0,00		SP/SADT		
19279	R\$	R\$	R\$	R\$ 0,00		SP/SADT		
19367	R\$	R\$	R\$	R\$ 0,00		SP/SADT		
19622	R\$	R\$	R\$	R\$ 0,00		SP/SADT		

7. Com o lote de pagamento selecionado, será habilitado o campo DOCUMENTOS FISCAIS, no qual são informados a Fonte Pagadora e o CNPJ que deverão constar na nota fiscal. Selecionar essa linha:

DOCUMENTOS FISCAIS	
Fonte Pagadora	CNPJ Fonte Pagadora
<input checked="" type="checkbox"/> Superior Tribunal de Justiça - STJ	00488478000102

8. Será habilitado o campo NOTAS FISCAIS. Clicar em Nova Nota Fiscal:

NOTAS FISCAIS		
<input type="button" value="Nova Nota Fiscal"/>		
Nº Nota Fiscal	Status	Vir. Nota

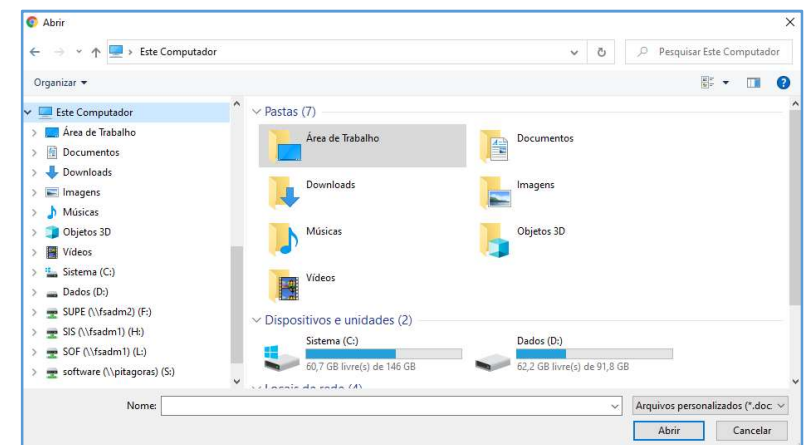
9. Digitar os dados da nota fiscal emitida e clicar em salvar (todos os campos são obrigatórios):

Nota Fiscal		
Nº Nota Fiscal*	Serie*	Vir. Nota* R\$ 0,00
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Emissão*	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
		<input type="button" value="Abortar"/> <input type="button" value="Salvar"/>

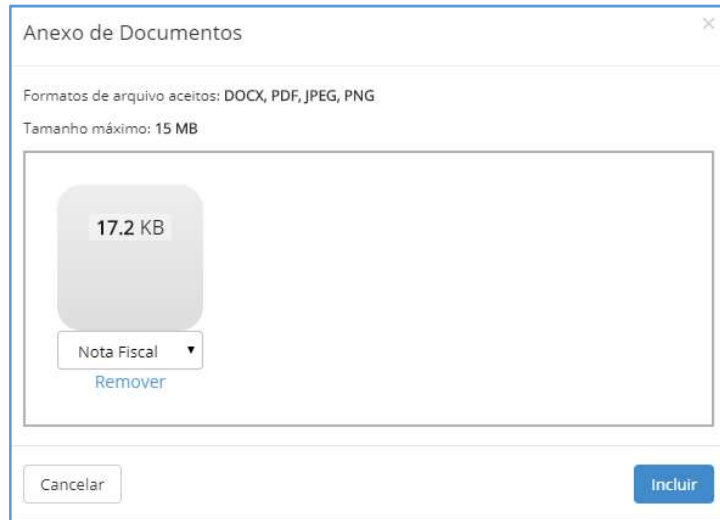
10. Abrirá uma caixa para anexar a nota fiscal. Clicar no retângulo para escolher o arquivo e anexar. O arquivo também pode ser arrastado de uma pasta para o retângulo.

11.

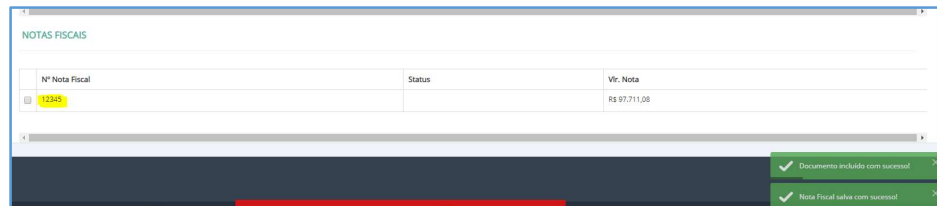
Anexo de Documentos
Formatos de arquivo aceitos: DOCX, PDF, JPEG, PNG
Tamanho máximo: 15 MB
Clique aqui ou arraste um arquivo para esta área
<input type="button" value="Cancelar"/>



12. Com o arquivo no retângulo, clicar em Incluir:



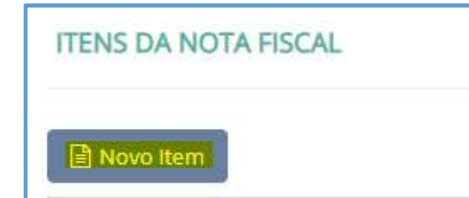
13. O sistema irá retornar a mensagem de inclusão com sucesso:



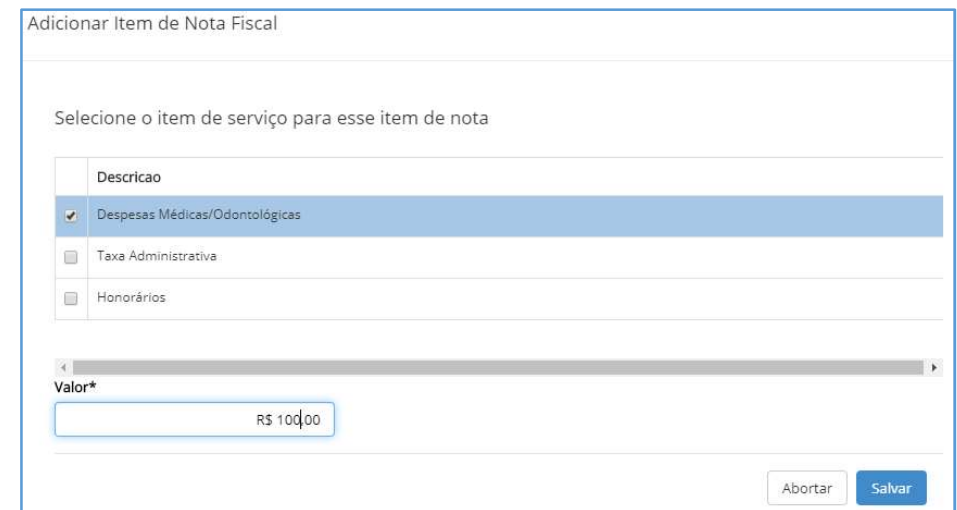
14. Selecionar a nota fiscal recém incluída:



15. Será habilitado o campo ITENS DA NOTA FISCAL. Clicar em NOVO ITEM:



16. Na caixa que abrirá selecionar a descrição **Despesas Médicas/Odontológicas**, digitar o valor da nota fiscal e clicar em salvar:



17. Caso seja necessário corrigir alguma informação da nota clicar em **Editar** nota fiscal ou Excluir nota fiscal e refazer todo o processo.

18. Por último, clicar em ENVIAR NOTA FISCAL:

The screenshot shows the 'NOTAS FISCAIS' interface. At the top, there are three buttons: 'Editar Nota Fiscal', 'Excluir Nota Fiscal', and 'Enviar Nota Fiscal'. The 'Enviar Nota Fiscal' button is highlighted in yellow. Below the buttons is a table with columns 'Nº Nota Fiscal' and 'Status'. A single row is visible with the number '12345' and an empty status field. Below the table is a section titled 'ITENS DA NOTA FISCAL' with a 'Novo Item' button and a table with columns 'Descrição do Item de Serviço' and 'Despesas Médicas/Odontológicas'. A single row is visible with the text 'Despesas Médicas/Odontológicas'.

19. A nota ficará na situação EM ANÁLISE até que o Pró-Ser a confira.

The screenshot shows the 'NOTAS FISCAIS' interface. At the top, there are three buttons: 'Editar Nota Fiscal', 'Excluir Nota Fiscal', and 'Enviar Nota Fiscal'. The 'Enviar Nota Fiscal' button is highlighted in yellow. Below the buttons is a table with columns 'Nº Nota Fiscal' and 'Status'. A single row is visible with the number '12344' and the status 'Em Análise'. The 'Em Análise' status is highlighted in yellow.

20. Se a nota estiver **correta**, o Pró-Ser irá encaminhá-la para pagamento. O lote de pagamento desaparecerá da tela de pagamentos pendentes.

21. Se a nota estiver **incorreta**, o credenciado receberá um e-mail com o indeferimento da nota para correção. Conferir atentamente os

dados da nota indeferida em relação à solicitação de nota fiscal emitida pelo STJ.

22. Emitir a nota nos termos corretos.

23. Excluir os dados da nota fiscal incorreta do Conecta.

24. Refazer o processo de inserção de nota fiscal conforme itens 9 a 18 desse tutorial.