

CRM PRESTADOR



PASSO A PASSO ENVIO DE NF



OBJETIVO:

Orientações com passo a passo para o envio da Nota Fiscal (NF) por meio do portal CRM Prestador, orientando sobre a abertura de solicitação, anexação da NF, acompanhamento de protocolos, realização de revisões e procedimentos de reenvio quando solicitado pela operadora.

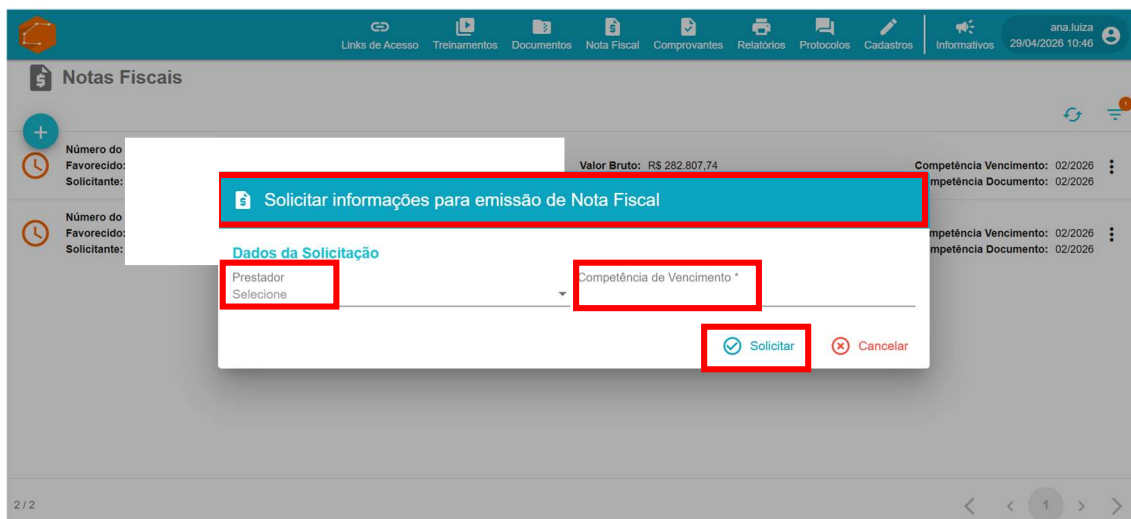
ORIENTAÇÕES:

- 1) Acesso ao portal pelo link: <https://crm-prestador.imjsistemas.com.br/crm-prestador/#/>
- 2) Realize o login utilizando seu usuário e senha.
- 3) No menu principal, clique em Nota Fiscal, em seguida clique em solicitar (+):

The screenshot shows the CRM Prestador interface. At the top, there is a navigation bar with the JM logo and several menu items: Links de Acesso, Treinamentos, Documentos, Nota Fiscal (highlighted with a red box), Comprovantes, Relatórios, Protocolos, Cadastros, Informativos, and a user profile for admin.abertta. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Notas Fiscais'. On the left side of this area, there is a red box around a plus sign icon (+). The main content area displays a table of fiscal notes with the following data:

Número do Documento	Favorecido:	Solicitante:	Número Protocolo	Valor Bruto:	Valor Líquido:	Status da Solicitação	Competência Vencimento	Competência Documento
5629674			314668202601080322	R\$ 27.448,15	R\$ 26.212,99	Cancelado	01/2026	01/2026
5629476			314668202601080321	R\$ 5.330,35	R\$ 5.063,83	Concluído	01/2026	01/2026

- 4) Na solicitação de informações para emissão de Nota Fiscal, selecione o nome do prestador, informe a competência do vencimento e clique em solicitar:



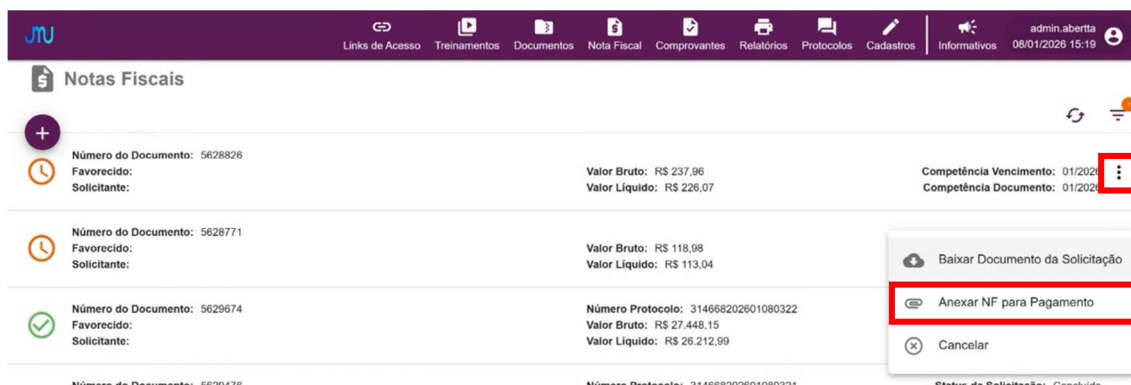
- 5) Aguarde o carregamento da documentação de solicitação de informações para envio da NF
- 6) Clique no documento exibido na tela, abra o arquivo, verifique os valores e informações. Após a validação, clique em fechar



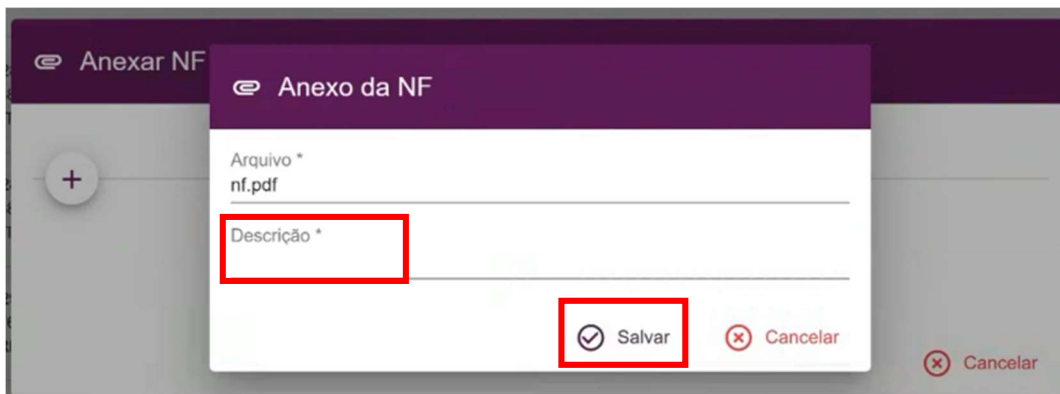
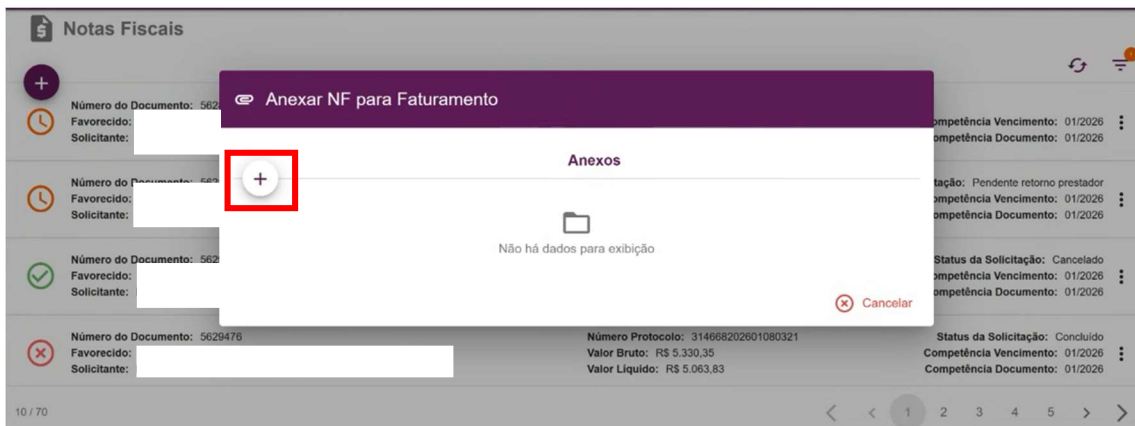
Solicitação de Nota Fiscal para Pagamento Fatura/Guias

DADOS DO FAVORECIDO						
Nome/Razão Social						
CPF/CNPJ						
Endereço						
		Bairro				
		BARRO PRETO				
Cidade		UF	CEP			
BELO HORIZONTE		MG	30140-083			
DOCUMENTO	COMPETÊNCIA	VALOR LÍQUIDO	VALOR BRUTO			
5655092	02/2026	R\$ 265.415,07	R\$ 282.807,74			
DADOS DA PARCELA						
AP	Forma Pagto	Vencimento	Valor Bruto	Abatimentos	Descontos	Valor a Pagar
Pedir revisão Imprimir Fechar						

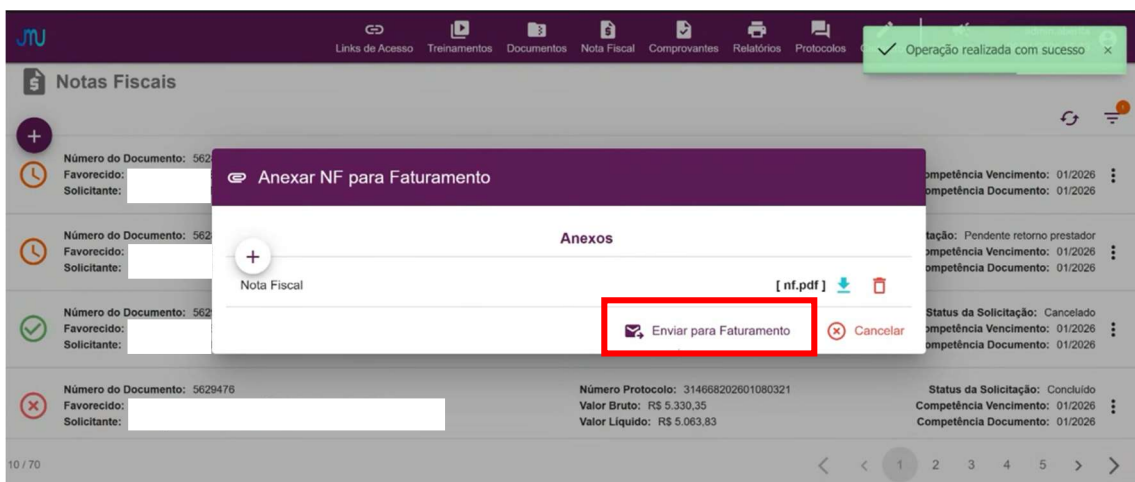
- 7) Retorne ao Menu da solicitação, no lado direito do documento, clique nos três pontinhos e selecione "Anexar NF para Pagamento":



8) Adicione o arquivo, insira a descrição e clicar em salvar:



9) Depois selecione em: Enviar para faturamento:



10) Confirme o envio, clicando em "Sim":



O envio para faturamento é irreversível. A Nota Fiscal anexada ficará bloqueada para alterações. Tem certeza que deseja continuar?



11) Após o envio para faturamento, aparecerá uma tela com os dados e status do protocolo. Para o envio do XML, clique em “Anexos do protocolo”, adicionar anexo (+):

Protocolo de Prestador

Dados do Atendimento

Tipo de Atendimento	Categoria	Subcategoria	Manifestação	Tipo de Pendência
Solicitação	Notas Fiscais	-	-	-

Descrição
Registro automático da solicitação de análise da Nota Fiscal enviada para faturamento, com a documentação fiscal anexada.

Dados para Contato

Telefone	Celular	Telefone para Contato	Contato	E-mail
-	-	-	-	-

Registro de Atendimentos

Anexos do Protocolo

+
Nota Fiscal Anexada

[NF via CRM (3).png]

1 - 1 of 1

Download do Protocolo Fechar

12) Selecione o arquivo que tem o XML para anexo, com o tipo de anexo: “Documentos” e Descrição: “XML”.

Complemento de Protocolo

Arquivo *
 erro de valor.xml

Tipo de Anexo
 Documentos

Descrição *
 XML

Salvar

Cancelar

13) O prestador precisa monitorar o status do protocolo para acompanhamento das atualizações. As mudanças de status serão notificadas via e-mail.

14) No final do processo, o status ficará como finalizado e o fluxo concluído.

VALORES INCORRETOS NO DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO?

Caso identifique divergências relacionadas a impostos ou retenções, utilize a opção “Revisão” no portal.

Importante: Essa revisão refere-se apenas a tributos e não se trata de glosa. Significa que é um pedido de revisão de lançamento tributário.

- 1) Abra o documento de solicitação de Nota Fiscal para Pagamento Fatura/Guias, clique em revisão:

Solicitação de Nota Fiscal para Pagamento Fatura/Guias

DADOS DO FAVORECIDO

Nome/Razão Social

CPF/CNPJ

Endereço

Cidade: BELO HORIZONTE

Bairro: BARRO PRETO

UF: MG

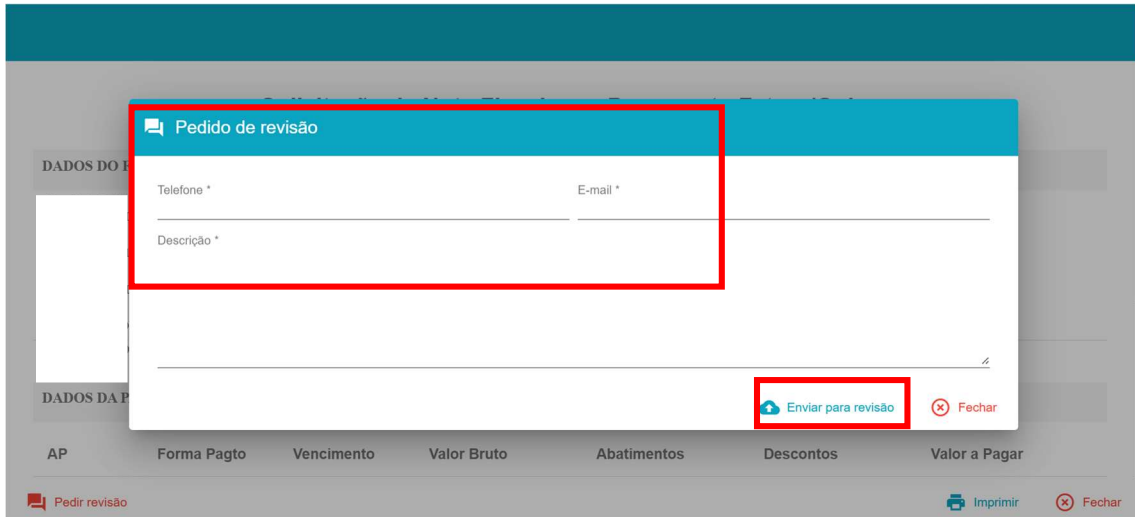
CEP: 30140-083

DOCUMENTO	COMPETÊNCIA	VALOR LÍQUIDO	VALOR BRUTO
5655092	02/2026	RS 265.415,07	RS 282.807,74

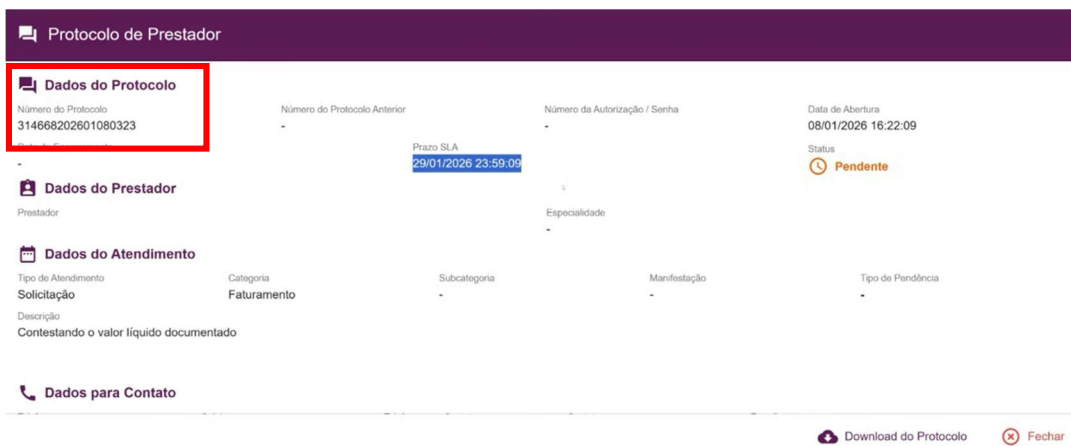
DADOS DA PARCELA

AP	Forma Pagto	Vencimento	Valor Bruto	Abatimentos	Descontos	Valor a Pagar
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; padding: 5px;"> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px 5px; display: flex; align-items: center;"> Pedir revisão </div> <div style="text-align: right;"> Imprimir Fechar </div> </div>						

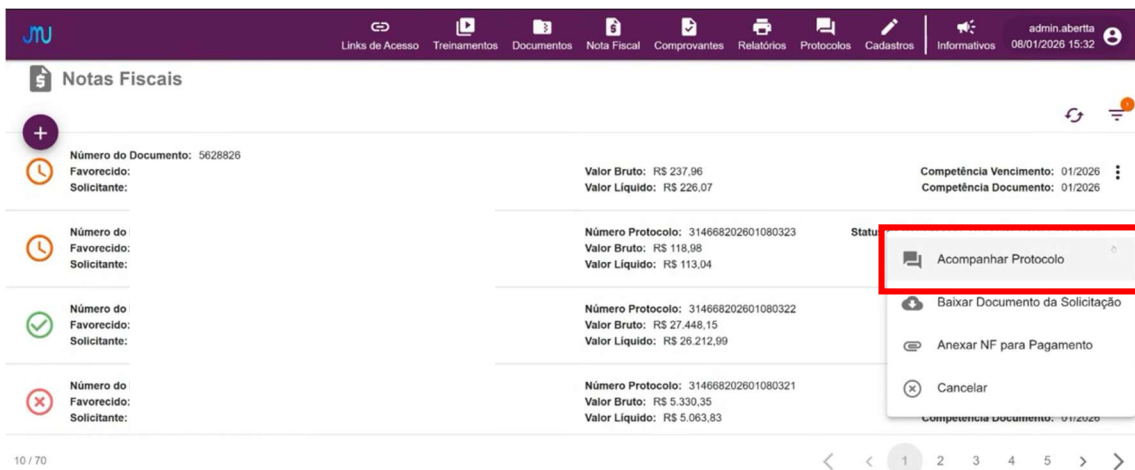
- 2) Preencha: telefone, e-mail, texto para registro da revisão e clique em enviar para revisão:



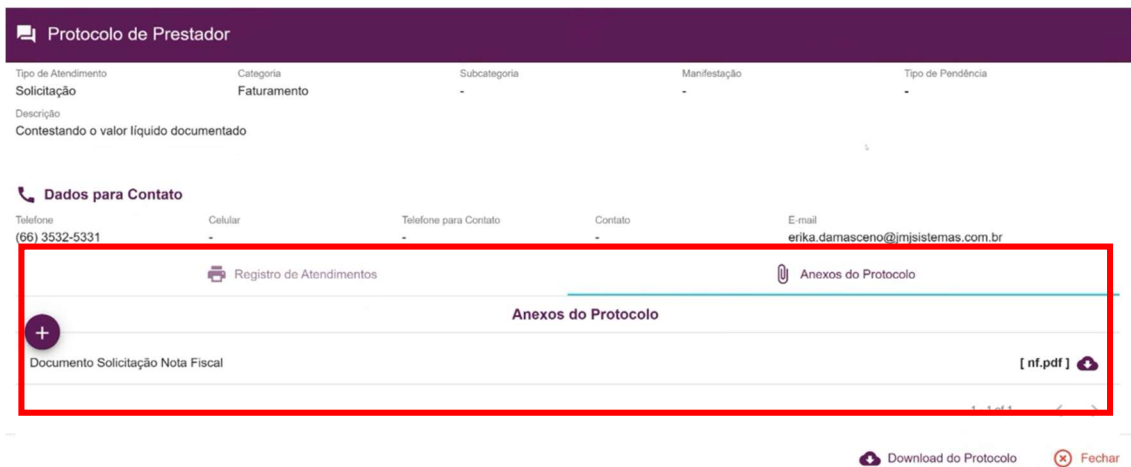
- 3) O sistema exibirá o número do protocolo para acompanhamento do retorno da solicitação.



- 4) Acompanhe o status do protocolo e aguarde o retorno da operadora até que o status seja atualizado para “Pendente retorno prestador”.



5) Verificar o registro do atendimento

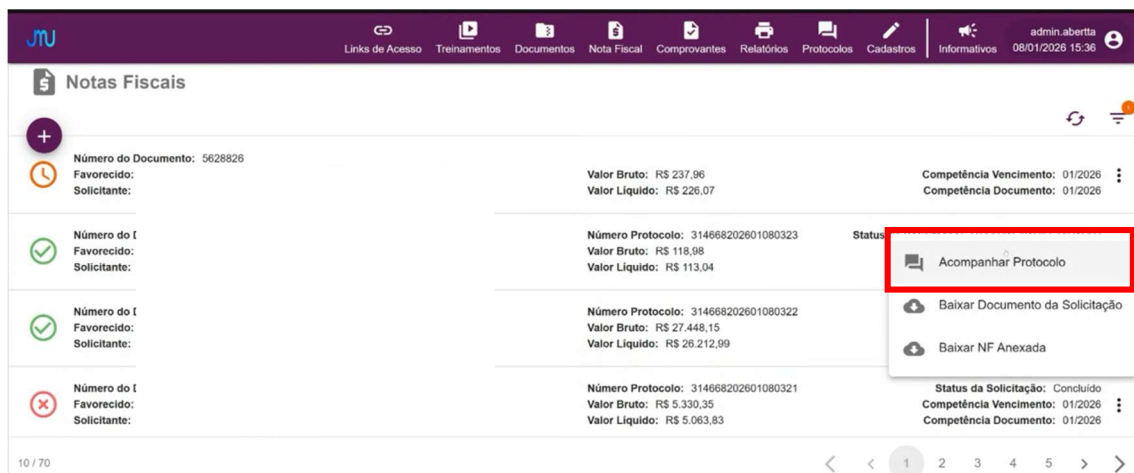


6) Após a conclusão do retorno, siga novamente o processo de envio da Nota Fiscal.

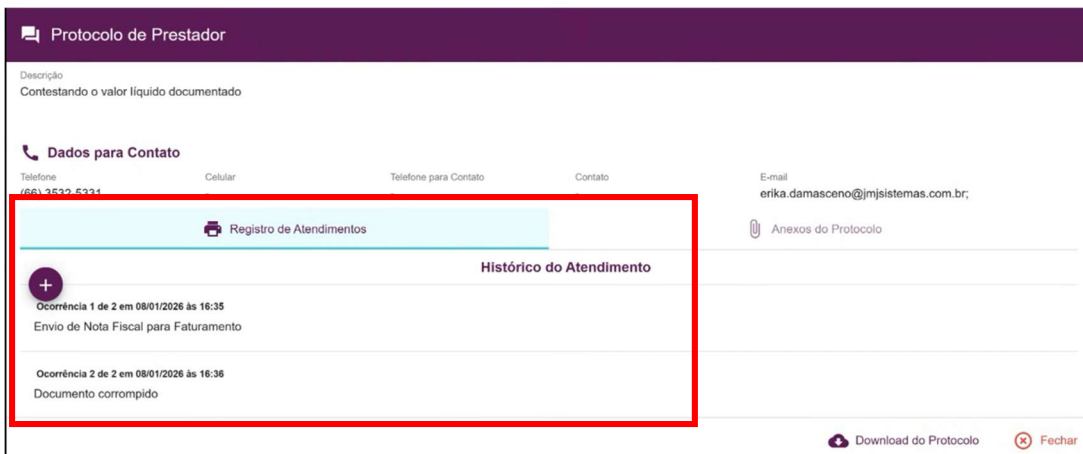
ABERTTA SAÚDE SOLICITOU O REENVIO DA NF?

Caso a operadora identifique inconsistências no documento da Nota Fiscal enviada.

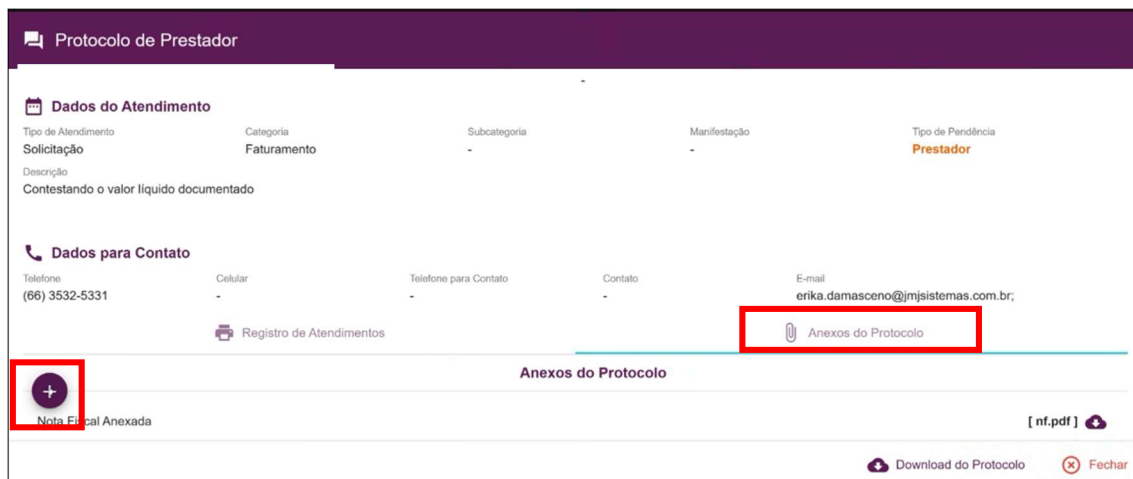
- 1) Verifique o protocolo com o status “pendente retorno prestador” e clique em acompanhar protocolo.



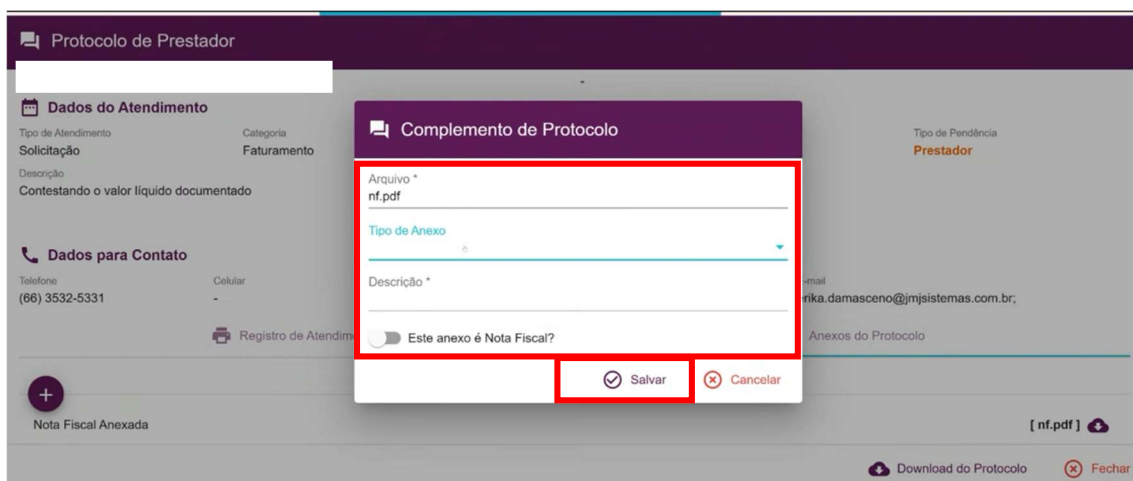
- 2) Verifique o registro do atendimento



- 3) Para envio do anexo/documento da NF correto e ajustado, clique em (+) em anexos do protocolo:



- 4) Em complemento de protocolo, selecione o arquivo, insira a descrição do documento, marcar que "este anexo é NF" e salvar.



- 5) O status da solicitação será atualizada para: Recepcionado

The screenshot displays a web application interface for 'Notas Fiscais'. The top navigation bar includes links for 'Links de Acesso', 'Treinamentos', 'Documentos', 'Nota Fiscal', 'Comprovantes', 'Relatórios', 'Protocolos', 'Cadastros', 'Informativos', and the user profile 'admin.aberta' with the date '08/01/2026 15:39'. The main content area shows a list of items. The first item has a plus icon and a clock icon, with details: 'Número do Documento: 5628826', 'Favorecido:', 'Solicitante:', 'Valor Bruto: R\$ 237,96', 'Valor Líquido: R\$ 226,07', 'Competência Vencimento: 01/2026', and 'Competência Documento: 01/2026'. The second item has a checkmark icon and a clock icon, with details: 'Número do E', 'Favorecido:', 'Solicitante:', 'Número Protocolo: 314668202601080323', 'Valor Bruto: R\$ 118,98', 'Valor Líquido: R\$ 113,04', 'Status da Solicitação: Recepcionado', 'Competência Vencimento: 01/2026', and 'Competência Documento: 01/2026'. The 'Status da Solicitação: Recepcionado' is highlighted with a red box.

6) Após o envio para faturamento, o status do protocolo será atualizado para recepcionado. O prestador precisa monitorar o status do protocolo para acompanhamento das atualizações.

7) No final do processo, o status ficará como finalizado e o fluxo concluído.

CANAL DE DÚVIDAS

Em caso de dúvidas entre em contato com o nosso canal de WhatsApp do Prestador: (31) 3308-4307