

MANUAL DE PETICIONAMENTO DE FATURAS DO FASCAL PELO SEI

Trata-se de manual para o peticionamento eletrônico de faturas. O Fascal não recebe faturas físicas. O envio do faturamento ocorre por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF).

CADASTRO NO SEI:

Caso a credenciada não esteja cadastrada no SEI, ela deverá realizar o cadastro conforme orientações presentes no site www.cl.df.gov.br/sei. Para isso, ao acessar o site www.cl.df.gov.br/sei, deverá clicar em “Cadastro” na parte de “Usuário Externo”, conforme imagem abaixo:



ACESSO AO SEI:

Após estar cadastrada, a credenciada deverá:

1 – Acessar o SEI da CLDF no site www.cl.df.gov.br/sei e clicar em “Entrar” na parte de “Usuário Externo”, conforme imagem abaixo:



2 – Inserir o usuário e a senha criados no momento do cadastro na tela a seguir e clicar em “entrar”:

3 - Caso exista algum processo já peticionado, ele será listado na tela inicial.

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

sei!

Menu

Controle de Acessos Externos

Ver expirados

Lista de Acessos Externos (1 registro):

Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberação	Validade	Ações
00001-00029688/2024-67			18/07/2024	24/06/2124	

PETICIONAMENTO DO PROCESSO:

1 - Na tela inicial do SEI, clique em “Petitionamento” (caso não apareça a opção “Petitionamento”, clique em “Menu”).

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

sei!

Menu

Controle de Acessos Externos

Ver expirados

Lista de Acessos Externos (1 registro):

Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberação	Validade	Ações
00001-00029688/2024-67			18/07/2024	24/06/2124	

2 - Clique em “Processo Novo”.

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

sei!

Menu

Controle de Acessos Externos

Ver expirados

Lista de Acessos Externos (1 registro):

Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberação	Validade	Ações
00001-00029688/2024-67			18/07/2024	24/06/2124	

Observação: Para cada chave fornecida pelo sistema do Fascal, deverá ser criado um novo processo.

3 – Selecciona o tipo de processo “Fiscal: Remessa de Faturas”, clicando sobre o seu nome.

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

Comunicação Social: Execução de campanha institucional, publicidade

Fiscal: Contas a Receber

Fiscal: Declaração de Imposto de Renda

Fiscal: Exclusão de Dependentes e/ ou Titular

Fiscal: Inclusão de Dependente Especial

Fiscal: Inclusão de Dependentes

Fiscal: Inclusão de Designado Especial

Fiscal: Inscrição de Titular

Fiscal: Parcelamento de Dívidas

Fiscal: Permanência como Optante

Fiscal: Portabilidade

Fiscal: Recuperação de Créditos

Fiscal: Recurso de Glosa

Fiscal: Remessa de Faturas

Fiscal: Remessa de Faturas/Recurso de Glosa fora do prazo

Fiscal: Requerimento Geral

PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO:

Preencha o formulário com as seguintes informações:

1 - No campo “Especificação (resumo limitado a 100 caracteres)”, coloque o número da chave, o número da nota fiscal e o nome da clínica, conforme imagem abaixo:

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Chave 12345, Nota Fiscal 123, Clínica ABCDE

2 – No campo “Documento Principal”, clique em “Escolher ficheiro” e anexe um **único PDF** contendo:

- a) Capa de lote (documento em que aparece a chave e o protocolo gerado ao enviar o arquivo XML no portal do Fascal);
- b) Nota Fiscal;
- c) Relação nominal dos beneficiários atendidos;
- d) Guias de atendimento e dos procedimentos codificados assinadas, com as características do atendimento;

No caso de **guias de sessões seriadas** (psicoterapia, fonoaudiologia, terapia ocupacional, psicomotricidade, psicopedagogia, fisioterapia etc.), as assinaturas do associado deverão constar ao lado de cada sessão realizada com a respectiva data do atendimento;

No caso de **guias odontológicas**, as assinaturas do associado deverão constar ao lado de cada procedimento odontológico realizado com a respectiva data do atendimento;

- e) Pedidos/laudos médicos e autorizações, caso o serviço prestado demande;
- f) Documento de identificação com foto e carteirinha do beneficiário atendido;
- g) Certidões de regularidade junto ao FGTS, à Justiça Trabalhista, à Fazenda Pública do Distrito Federal e à Fazenda Pública Federal;
- h) Fatura devidamente discriminada e com as solicitações dos exames realizados, caso o serviço prestado demande;
- i) Outros documentos necessários.

OBS.: Esses documentos devem ser enviados em um **único PDF** com tamanho máximo de 10 MB.

3 – No campo “Complemento do Tipo de Documento”, informe o número da chave gerada pelo sistema da Fácil.

4 – Em “Formato”, selecione “Digitalizado”.

5 – Em “Conferência com o documento digitalizado”, selecione “Cópia autenticada administrativamente”.

6 – Clique no botão “Adicionar”.

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal (10 Mb):
 Remessa de Fatura.pdf

Tipo de Documento: ?
Remessa Chave nº ▾

Complemento do Tipo de Documento: ?
123456


Nível de Acesso: ?
Restrito ▾

Hipótese Legal: ?
RES.07- Informação pessoal (AMD 57/16, art. 35) ▾

Formato: ?
☐ Nato-digital ☒ Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:
Cópia autenticada administrativamente ▾

7 - Após adicionar a remessa de fatura, ela será listada como na imagem abaixo:

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Remessa de Fatura.pdf	16/01/2025 14:01:57	75.05 Kb	Remessa Chave nº 123456	Restrito	Digitalizado	

8 – Clique no botão “Peticionar”.

9 – Na tela seguinte, em “Cargo/ Função”, selecione “Faturista” e em “Senha de Acesso ao SEI” coloque a senha de login para entrar no SEI.

Cargo/Função:
Faturista ▾

Senha de Acesso ao SEI:

10 – Clique em “Assinar” na parte superior da tela.

Pronto!

O processo SEI foi peticionado e a chave fornecida pelo sistema da Fácil foi encaminhada para o Fascal.

O acompanhamento do processo poderá ser realizado na página inicial do SEI.