
MANUAL DE CONSULTA DE EXTRATO PARA PAGAMENTO

LEIA ATENTAMENTE

1. Acesse o portal GoCare, através do link: <https://gssgocare.com.br/gss/main>
2. Digite o **Login** e a **Senha** fornecidos pela operadora
3. Clique em **Validar**



Identificação

Login

Senha

[Esqueci minha senha](#) | [Cadastre-se](#)

4. Emdatade “**VENCIMENTO**” colocar o período que deseja consultar.
5. Em “**ESTADO**” colocar em “**ABERTO**” se deseja consultar demonstrativos a pagar e “**LIQUIDADO**” se deseja consultar demonstrativos já pagos pela operadora, caso queira que apresenteto dos deixe em branco.
6. Nesse campo o prestador deve selecionar o demonstrativo a ser consultado e clicar em “**VER COMPROMISSO**”.

The screenshot displays the GoCare web application interface. At the top, there is a navigation bar with the GoCare logo, a user profile dropdown menu, and a dropdown menu for 'Manutenção Cadastral - Prestador de Serviço'. Below this is a search form titled 'Consulta a Extratos Emitidos e Pagos'. The search form includes fields for 'Compromisso', 'Data de Vencimento' (with a date range from 01/06/2021 to 30/06/2021), and 'Estado' (set to 'Aberto'). There are 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons. A sidebar on the left contains a menu with 'Consulta Extratos' highlighted. Red arrows and numbers '1°' and '2°' point to the 'Consulta Extratos' menu item and the 'Estado' dropdown menu, respectively. Below the search form, there are 'Voltar' buttons and a 'Sem resultados' message.

7. Por fim o demonstrativo será apresentado no navegador.
8. Se o contrato firmado é de Pessoa Física, o prestador deverá somente verificar o extrato de pagamento, o RPA será encaminhado posteriormente por email, conforme os dados informados a operadora. Se houver qualquer alteração, esta deverá ser comunicada.

9. Se o contrato firmado é de Pessoa Jurídica, o pagamento está condicionado a emissão da nota fiscal. Assim, o prestador, deverá consultar o extrato, emitir a nota fiscal e encaminhar para o e-mail credenciamento@gocaresaude.com.br, em até 5 (cinco) dias úteis antes do vencimento contratual, ou seja, dia 21 de cada mês. Caso a nota fiscal seja emitida posterior a data de pagamento, este será creditado em até 5 (cinco) dias posterior a entrega.
10. Cada compromisso deverá ser vinculado a uma nota fiscal, não sendo possível o valor cumulativo somente em uma nota fiscal.

SEGUE ABAIXO ALGUMAS ORIENTAÇÕES:

1. A divergência de datas e a falta de assinatura do beneficiário poderão ocasionar glosas.
2. Se houver dúvidas quanto ao extrato de pagamento, o prestador deverá entrar em contato através do telefone **(19)3199-2588 ramal 1002 ou 1003**, ou no WhatsApp **(19) 98135-3958** – horário de atendimento de Segunda a Sexta-feira das 08:00hrs às 17:00hrs. Ou ainda, encaminhar e-mail para credenciamento@gocaresaude.com.br.
3. Não poderá constar divergência da data de liberação do sistema e a data de assinatura na Lista presencial. Caso ocorra, deverá ser justificado via faturamento para não ocorrer possíveis glosas.
4. A execução das guias em nosso sistema é de obrigatoriedade do prestador, a não execução poderão ocasionar glosas.

Referências: sistema GSS GoCare - <https://gssgocare.com.br/gss/main>

Data da alteração: 21/01/2022