

Instruções para Faturamento



- Informações Gerais
- Obter acesso ao WEBSOMA
- Passo a passo lançamento NF
- Consulta sobre programação de pagamento
- Contatos

Orientações válidas apenas para faturamento de Notas fiscais de oficinas reparadoras de veículos, decorrentes de Sinistros de Automóveis de clientes ou terceiros, de responsabilidade da Azul Seguros cujos valores foram autorizados pela Cia. Não utilizar para outras Seguradoras ou marcas da Corporação Porto Seguro.

➤ Informações Gerais:

A partir de 01/08/2016, todas as notas fiscais deverão ser cadastradas através do site <https://www.websoma.com.br> na Aba de Notas Fiscais e não aceitaremos mais notas fiscais em papel físico. Veja nas páginas a seguir como obter acesso ao sistema e cadastrar.

- A oficina deverá faturar para o CNPJ da Azul Cia. de Seguros Gerais, de acordo com a UF (Unidade da Federação) onde se localiza a oficina. Caso não saiba o CNPJ, acesse o site: <http://institucional.websoma.com.br/pdf/sucursaisazul.pdf>.

Caso não exista uma Unidade da Azul Seguros no seu estado, utilize o CNPJ da Sucursal Rio de Janeiro.

- As notas fiscais deverão ser faturadas somente após a liberação dos reparos, assinatura do termo de quitação pelo cliente e entrega do veículo. O termo resguarda a oficina e cliente sobre qualidade dos reparos.
- Será obrigatório discriminar na nota fiscal todas as peças aprovadas pela companhia. Não serão acatadas as notas que apresentem apenas os serviços executados como sendo mão de obra, no caso de haver peças envolvidas.
- Os valores (mão de obra, peças e franquia) estão sujeitos a alterações no decorrer do processo ou devido solicitação de alterações de benefícios feitas pelo Cliente. Portanto, na mesma data em que definir por emitir as Notas Fiscais confira a Guia de orçamento mais recente disponível no site do WEBSOMA. Nos sinistros onde houver mudança de benefício e as notas estiverem incorretas, não será possível o cadastro no WEBSOMA impossibilitando o pagamento.
- Faturar as notas fiscais atentando-se aos valores de peças e serviços constantes na versão mais recente do orçamento detalhado, consultando no WEBSOMA na Aba Orçamento, levando em consideração o valor total a receber. Casos onde há mais de uma oficina envolvida no reparo, se atentar ao valor da SUA oficina, conforme as divisões de orçamento.
- O valor da franquia deverá ser deduzido sempre do total do valor de mão de obra aprovado no orçamento. Caso este valor de mão de obra não cubra o valor da franquia,

Instruções para Faturamento



deverão ser usados valores de peças, tantos quantos necessários, para completar o valor da franquia a ser paga pelo segurado.

- As Notas Fiscais devem ser emitidas com o CNPJ da própria oficina, não é permitido utilizar NF de outras oficinas. Faturar pelo CNPJ que autorizamos o serviço, não aceitaremos notas de filiais.
- Não aceitaremos notas fiscais de série D1, pois são notas de venda ao consumidor final (venda balcão) para pessoa física, sem validade para pessoa jurídica. Jamais cadastrar este tipo de Nota no WEBSOMA.
- Não aceitaremos notas fiscais de peças que estejam em formulário destinado ao de mão de obra e vice-versa.
- A oficina fica responsável por enviar, junto à nota fiscal referente aos serviços realizados, informações bancárias da mesma para que a Azul Seguros possa realizar o pagamento através de crédito em conta. A conta bancária deve ser vinculada ao CNPJ da oficina, o qual foi emitido a Nota Fiscal.

Dados necessários para efetivação dos pagamentos

Nome do banco	nº do banco	nº da conta corrente	nº da agência
Como sugestão, podem enviar cópia de uma folha de cheque da oficina			

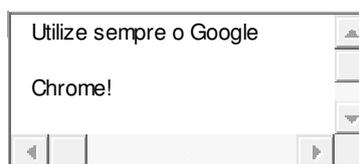
- A Oficina não deve emitir boleto de cobrança, pois não pagamos através do mesmo, somente através de crédito em conta da oficina.

VEJA COMO OBTER PERMISSÃO DE ACESSO AO SISTEMA WEBSOMA PARA PAGAMENTO:

Caso você ainda não tenha a senha de acesso ao WEBSOMA, acesse o link:
<http://sinistroporto.com.br/CadastroOficina/>

Aguarde confirmação do cadastro através de um e-mail (prazo de 5 dias úteis).

Como acessar o WEBSOMA:



Após o seu cadastro, será enviado um e-mail de confirmação:

- Acesse o site: <https://www.websoma.com.br>
- Digite o CPF no campo indicado;
- Clique no botão "Primeiro Acesso?".

Instruções para Faturamento



- Será enviado um e-mail com o link para cadastrar sua senha.

IMPORTANTE: Cadastre uma senha com oito dígitos sendo seis letras e dois números no final.

- Caso esqueça sua senha, acesse o site e clique em “Esqueceu a senha?”.

MANUAL PARA LANÇAMENTO DE NOTAS FISCAIS AZUL SEGUROS VIA WEBSOMA

1. Acesse o site WEBSOMA e selecione o menu “Consulta”;

2. Realize a busca do processo, podendo utilizar o número do sinistro ou placa, etc;

3. Certifique-se de que a Vistoria está na Situação “Devolvida Seguradora”, do contrário não será permitido cadastrar as Notas Fiscais. Se já estiver devolvida, selecione o ícone “Visualizar”;

Home > Consulta > Vistoria

Home > Consulta > Vistoria > Marcar Vistoria Porto Seguro

Filtros de Pesquisa

Selecione um filtro para efetuar a pesquisa:

Sinistro: 2015122555 Orçamento: Placa: Chassi:

Apólice: CPF: CNPJ: Agendamento:

Status da NF: -- Selezione -- Data: -- Selezione -- De Até

3 Pesquisar

Seguradora	Sinistro	Orçamento	Veículo	Placa	Oficina	Data Vistoria	Data inclusão NF	Nome do Cliente	Situação	Status NF	Tipo	Visualizar
AZUL SEGUROS	2015122555	2082093	VOLKSWAGEN NOVO GOL SELECAO 1.0 8V FLEX GV	JIS1486	mecanica oliveira	25/07/2015		JOANA APARECIDA DA SILVA	Devolvida Seguradora		SINISTRO	

4. Certifique-se de que o processo esteja na situação Liberado, do contrário não será permitido cadastrar as Notas Fiscais;

5. Ir até a aba “Notas Fiscais”;

Home > Consulta > Vistoria

Veículo: VOLKSWAGEN NOVO GOL SELECAO 1.0 8V FLEX GV Placa: Sinistro: 2015 Apólice: Oficina:

5

Informações Básicas Avisos Notas Fotos Orçamento Finalização Laudo de I.L. LCD Histórico Notas Fiscais Coleta de Sucata

CONFIRA A SITUAÇÃO DO SINISTRO

Dados do processo

Nome do segurado

Nº apólice

Vigência da apólice 11/06/2015 a 11/06/2016

Data da ocorrência 25/07/2015 00:00

Data do aviso 26/07/2015 00:00

Dados da Oficina

4 Situação Liberado

Vistoria de Sinistro 26/07/2015

Instruções para Faturamento



6. Confirme se os valores informados estão de acordo com o orçamento liberado. Digitalize o Termo de quitação e as Notas Fiscais.

7. Inclua o arquivo do termo de quitação. O sistema só permite incluir imagens nos formatos: JPG; PNG ou BMP e que tenham tamanho até a 900 Kbytes. Atenção: O sistema não aceita arquivos em PDF.

Caso seja necessário:

Converter arquivo de PDF para JPG: http://convert-my-image.com/PdfToJpg_Pt
Diminuir tamanho de arquivo JPG: <http://www.reduzfoto.com.br/>

8. Identifique o Passo 1

9. Selecione o tipo de Nota (Serviços ou Peças);

10. Na tela e inicie a inclusão dos dados da NF, tais como número, valores, etc.

11. No Passo 2 da tela, clique no Botão “Anexar Imagem NF” e inclua a imagem digitalizada da nota fiscal. Mas fique atento, pois o sistema só permite incluir imagens nos formatos: JPG; PNG ou BMP e que tamanho inferior até 900 Kbytes. Atenção: O sistema não aceita arquivos em PDF.

A captura de tela mostra a interface do sistema de faturamento. No topo, há uma barra de navegação com abas: Informações Básicas, Avisos, Notas, Fotos, Orçamento, Finalização, Laudo de I.I., LCD, Histórico e Notas Fiscais (destacada). O formulário é dividido em seções:

- Orçamento:** Contém campos para "Situação dos Reparos" (Reparos Liberados), "Valor total de peças compradas pela oficina" (R\$ 333,34), "Valor total de mão-de-obra" (R\$ 1.234,00), "Franquia Obrigatória" (R\$ 0,00), "Avarias Prévia" (R\$ 0,00), "Valor liberado para a oficina" (R\$ 1.567,34) e "Saldo disponível para pagamento" (R\$ 1.482,34). Uma seta vermelha com o número 6 aponta para o campo de valor total de peças.
- Dados da nota fiscal:** Possui um link de orientação e um botão "Limpar".
- Passo 1:** Campo "Tipo de Nota" com uma lista suspensa aberta mostrando opções: "Seleção", "SERVIÇOS" e "PEÇAS". Uma seta vermelha com o número 8 aponta para o campo, e outra com o número 9 aponta para a lista suspensa.
- Passo 2:** Botão "Anexar imagem NF". Uma seta vermelha com o número 11 aponta para este botão.
- Resumo do Processo:** Mostra "Orçamento: 28931" e "Status Processo: Pendente de Envio". Uma seta vermelha com o número 7 aponta para o link "Termo de quitação".
- Atenção:** Uma mensagem vermelha indica: "ATENÇÃO OFICINA, O VALOR DE SALDO DISPONÍVEL ESTÁ DEDUZINDO OS VALORES DE NF'S LANÇADAS ANTERIORMENTE."
- Lista de Notas Fiscais:** Uma tabela com cabeçalhos: Número NF, Série NF, Data Emissão, Tipo, Natureza, Total Peças, Total Mão de Obra, Total Nota, Situação, Oficina, Ações. Abaixo dela, há campos para "Número da nota", "Data Emissão" e "Valor" (preenchimento obrigatório). Uma seta vermelha com o número 10 aponta para o campo de valor.
- Oficina:** Campo com o valor "59.981.456/0001-22 - LEMOS CAR".

Obs: Em caso de nota fiscal conjugada (Mão de obra + Peças), lance separadamente e preencha a série das notas da seguinte maneira: NE (Para serviços, SE (Para peças) com o mesmo número de nota fiscal como exemplo abaixo:

Instruções para Faturamento



Número NF	Série NF	Data Emissão	Tipo	Natureza	Total Peças	Total Mão de Obra	Total Nota	Situação	Oficina	Ações =
2	SE	21/12/2015	Manual	Peças	R\$ 414,05	R\$ 0,00	R\$ 414,05	Pendente de envio		  
2	NE	21/12/2015	Manual	M.O	R\$ 0,00	R\$ 1.053,25	R\$ 1.053,25	Pendente de envio		  
Valores ao lado já foram pagos manualmente (fora do SOMA) =>					R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			
Total de Notas Fiscais					R\$ 414,05	R\$ 1.053,25	R\$ 1.467,30			

12. Clique no Botão “Procurar”, e selecione a (s) imagem (s) da nota fiscal que está salva (s) em seu computador. Certifique-se que o (s) arquivo (s) foi carregado no sistema, e aguardar a Nota fiscal ser anexada.

13. No passo 3 da tela, clique em “Salvar dados da NF”.

Veículo: CHEVROLET CELTA 1.0 8V MPFI | Placa: | Sinistro: 2015 | Apólice: | Oficina: 856070 - SCATTINI SP SOMA

Informações Básicas | Avisos | Notas | Fotos | Orçamento | Finalização | Laudo de I.I. | LCD | Histórico | Notas Fiscais

Orçamento

Situação dos Reparos: Reparos Liberados

Valor total de peças compradas pela oficina: R\$ 333,34

Valor total de mão-de-obra: R\$ 1.234,00

Franquia Obrigatória: R\$ 0,00

Avárias Prévia: R\$ 0,00

Valor liberado para a oficina: R\$ 1.567,34

Saldo disponível para pagamento: R\$ 1.482,34

Histórico | Termo de quitação

Resumo do Processo

Orçamento: 28931

Status Processo: Pendente de Envio

Dados da nota fiscal

Orientações sobre faturamento de Notas Fiscais e Guia de Procedimentos, acesse o link: <http://institucional.websoma.com.br/faturamentoporto.pdf>

Passo 1

Upload Notas Fiscais

Arquivos permitidos: JPG, JPEG, PNG, BMP

ATENÇÃO: Tamanho máximo: até 900 KB

Caso o arquivo selecionado tenha tamanho maior que 900 KB, a imagem não será salva.

Procurar

Número NF	Série NF	Nome do Arquivo	Incluso	Remover
-----------	----------	-----------------	---------	---------

Passo 2

Anexar imagem NF

Passo 3

Salvar dados da NF

14. Uma nova tela se abrirá com o RIC (Registro de Informações Cadastrais), o preenchimento é obrigatório, mas caso não tenha todas as informações ou queira realizar o cadastro em outro momento, selecione as opções mostradas na imagem abaixo e salve. O formulário irá aparecer nos próximos lançamentos até que o formulário seja totalmente preenchido;

Instruções para Faturamento



Informar a origem dos recursos somente setor PEP.

SALÁRIO/PRÓ-LABORE

APLICAÇÕES FINANCEIRAS:

Posição Acionária Saldo em Conta Aplicações Financeira Cotas de Fundos CDB Previdência Títulos públicos Poupança Outros

COMISSÕES

HERANÇA

BENS IMÓVEIS:

Imóvel Residencial Imóvel Comercial Imóvel Locado Imóvel Rural Terreno

APOSENTADORIA

* PEP - SIGLA UTILIZADA PARA SE REFERIR ÀS PESSOAS EXPOSTAS POLITICAMENTE, DO INGLÊS POLITICALLY EXPOSED PERSON, EXPRESSÃO UTILIZADA PARA SE REFERIR A PESSOAS QUE OCUPAM OU TENHAM OCUPADO, NOS ÚLTIMOS 5 ANOS, CARGO POLÍTICO OU POSIÇÃO RELEVANTE EM EMPRESAS PÚBLICAS OU PÚBLICO-PRIVADAS, NO BRASIL OU NO EXTERIOR. CONSIDERA-SE COM RELACIONAMENTO PRÓXIMOS ÀS PEP 'S SEUS PARENTES, SÓCIOS OU REPRESENTANTES. ** PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO NOS CASOS DE PEP E/OU PESSOA JURÍDICA NÃO ESTABELECIDO NO BRASIL DEVE SER ANEXADA A ESTE FORMULÁRIO UMA CÓPIA SIMPLES DOS SEGUINTE DOCUMENTOS: - CARTÃO DO CNPJ; - ESTATUTO SOCIAL OU CONTRATO SOCIAL; - COMPROVANTE DE ENDEREÇO; NOS CASOS DE PEP E/OU PESSOA JURÍDICA NÃO ESTABELECIDO NO BRASIL, ALÉM DOS DOCUMENTOS LISTADOS ACIMA, ENTREGAR CÓPIA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS: - NÚMERO DE TELEFONE E CÓDIGO DE DISCAMAGEM DIRETA À DISTÂNCIA - DDD, SE HOUVER (PODE SER COMPROVADA ATRAVÉS DE CONTA DO TELEFONE FIXO/CELULAR); - NOME DOS CONTROLADORES ATÉ O NÍVEL DE PESSOAS FÍSICAS, PRINCIPAIS ADMINISTRADORES E PROCURADORES (PODE SER COMPROVADA ATRAVÉS DE DOCUMENTOS SOCIETÁRIOS, COMO O CONTRATO SOCIAL); - INFORMAÇÕES ACERCA DA SITUAÇÃO PATRIMONIAL E FINANCEIRA (PODE SER COMPROVADA ATRAVÉS DO BALANÇO PATRIMONIAL DA SOCIEDADE).

Não desejo prestar as informações acima.

Não desejo entregar cópia dos documentos acima.

Li e estou de acordo com as informações acima.

14 →

15. Nesse momento o sistema mostrará os dados da nota que você acabou de incluir, certifique-se de que está tudo correto antes de seguir para o Passo 4 da tela;

16. Após a inclusão de TODAS as notas fiscais, basta finalizar o processo no Passo 4. Este passo é fundamental, para que o processo siga o fluxo com as informações para a Seguradora efetuar o pagamento;

Instruções para Faturamento



[RIC \(Registro de Informações Cadastrais\) PJ](#)

Passo 3

Salvar dados da NF

ATENÇÃO OFICINA, O VALOR DE SALDO DISPONÍVEL ESTÁ DEDUZINDO OS VALORES DE NF'S LANÇADAS ANTERIORMENTE.

15

2471815
Pendente Análise

Número NF	Série NF	Data Emissão	Tipo	Natureza	Total Peças	Total Mão de Obra	Total Nota	Situação	Oficina	Ações
10912	1	28/10/2015	Manual	M.O	R\$ 0,00	R\$ 2.278,75	R\$ 2.278,75	Pendente Análise	CEARA AUTOS	
8687	1	27/10/2015	Manual	Peças	R\$ 9.335,35	R\$ 0,00	R\$ 9.335,35	Pendente Análise	CEARA AUTOS	
Valores ao lado já foram pagos manualmente (fora do SOMA) =>					R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			
Total de Notas Fiscais					R\$ 9.335,35	R\$ 2.278,75	R\$ 11.614,10			

Passo 4

16

Desbloquear

Enviar Email

Gerar Protocolo

Finalizar Processo

17. Se achar necessário, gere o protocolo que confirma a inclusão da nota fiscal;

18. O status deve ficar como "Pendente de Análise" o prazo é de 15 dias para que a Seguradora possa realizar a análise e efetuar o pagamento.

[RIC \(Registro de Informações Cadastrais\) PJ](#)

Passo 3

Salvar dados da NF

ATENÇÃO OFICINA, O VALOR DE SALDO DISPONÍVEL ESTÁ DEDUZINDO OS VALORES DE NF'S LANÇADAS ANTERIORMENTE.

2471815
Pendente Análise

18

Número NF	Série NF	Data Emissão	Tipo	Natureza	Total Peças	Total Mão de Obra	Total Nota	Situação	Oficina	Ações
10912	1	28/10/2015	Manual	M.O	R\$ 0,00	R\$ 2.278,75	R\$ 2.278,75	Pendente Análise	CEARA AUTOS	
8687	1	27/10/2015	Manual	Peças	R\$ 9.335,35	R\$ 0,00	R\$ 9.335,35	Pendente Análise	CEARA AUTOS	
Valores ao lado já foram pagos manualmente (fora do SOMA) =>					R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			
Total de Notas Fiscais					R\$ 9.335,35	R\$ 2.278,75	R\$ 11.614,10			

17

Desbloquear

Enviar Email

Gerar Protocolo

Instruções para Faturamento



Agora que você já possui acesso ao WEBSOMA, serão aceitas por correio apenas as notas fiscais de serviço negociado e autorizado pela seguradora que não esteja incluso no orçamento. Exemplo: Desmontagem de componentes do veículo para elaboração de orçamento que foi classificado como Indenização Integral. As notas devem estar devidamente identificadas com placa do veículo, número do sinistro, e a descrição do serviço realizado

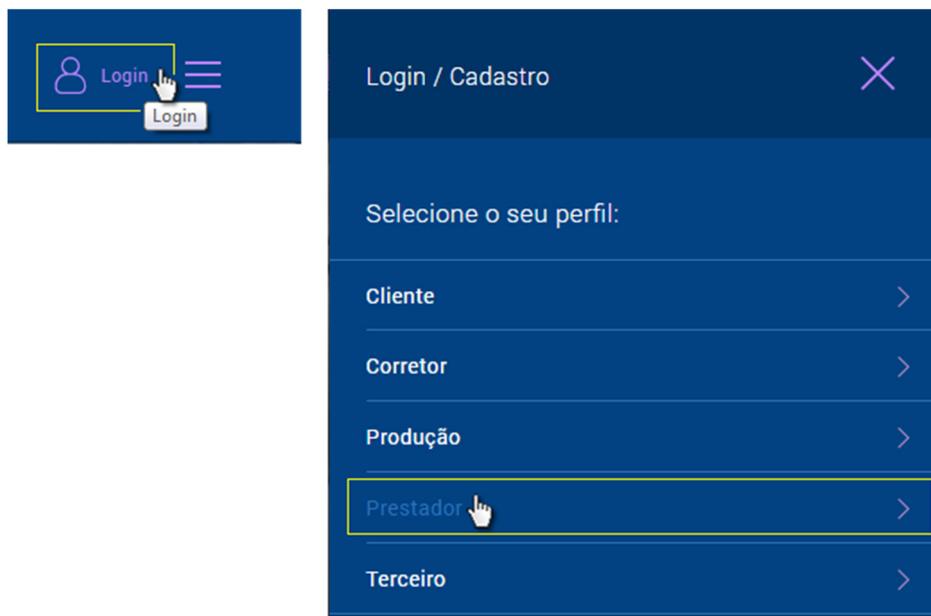
Enviar para:

Azul Cia. de Seguros Gerais: Rua da Alfandega, 21 Térreo, Centro, Rio de Janeiro - RJ
CEP. 20070-000

CONSULTAS SOBRE PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO:

Ao cadastrar as notas você deverá aguardar o prazo de 15 dias corridos para análise e, caso esteja tudo correto, o pagamento. Depois consultar a programação de pagamento através do nosso site, seguindo o passo a passo abaixo:

- Acesse: www.azulseguros.com.br - Clique em “Login” e selecione a opção: “Prestadores”:



- Login: digitar o CNPJ da oficina
- Senha: digitar a palavra oficina (letras minúsculas) e os 3 (três) últimos números do CNPJ. Exemplo com o CNPJ 33.448.150/0018-60

- Login: 33.448.150/0018-60

- Senha: oficina860

Instruções para Faturamento



- Selecione a opção “Serviços” / “Pagamento de Oficinas”:



Pagamento de Oficinas

Oficina: _____

Período: desde: até:

Lembrando que a oficina terá acesso às consultas de pagamentos efetuados e agendados após o primeiro pagamento agendado.

CONTATOS:

Para garantir o atendimento correto, identifique o tipo de problema e entre em contato de acordo com os canais abaixo:

1. Cadastro ao WEBSOMA:

Se ainda não possui acesso ao sistema WEBSOMA, envie e-mail para: cadastro.oficina@portoseguro.com.br

2. Liberação de reparos:

Caso não consiga solucionar sua dúvida consultando o WEBSOMA, entre em contato com o telefone: 4004-3700 (Capitais e grandes centros), ou 0800 703 0203 (Demais localidades).

Instruções para Faturamento



3. Dúvidas pagamento WEBSOMA / Suporte Técnico:

Permanecendo dúvidas operacionais ou navegação sobre os pagamentos via WEBSOMA, e suporte técnico (erros de sistema), acesse: <http://institucional.websoma.com.br/faq.php>

4. Pagamento:

Informação sobre pagamento não disponível no site, envie e-mail para: pagamento.oficinas@azulseguros.com.br ou entre em contato no telefone: 4004-3700 (Capitais e grandes centros), ou 0800 703 0203 (Demais localidades).