

Tutorial

Reembolso Ordinário

**Portal do Beneficiário
Versão Nov2023**

Reembolso Ordinário

1

Clique na opção **"MEUS SERVIÇOS"** e em seguida em **"SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO"**



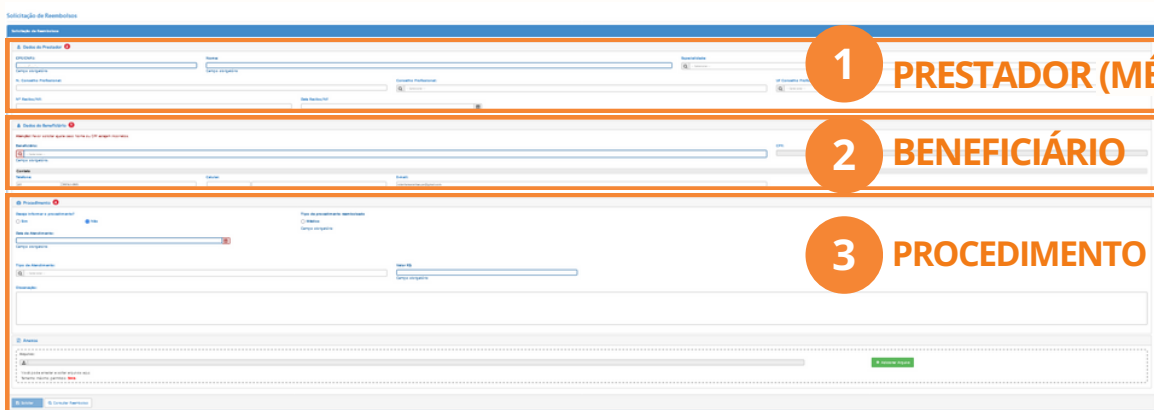
Meus Serviços



Solicitação de reembolso

2

Serão mostrados **3 CAMPOS** para preenchimento



Solicitação de Reembolso

1 PRESTADOR (MÉDICO)

2 BENEFICIÁRIO

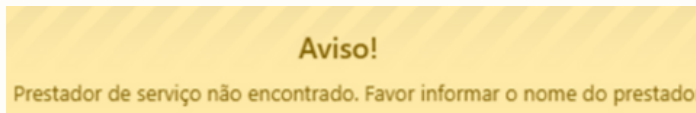
3 PROCEDIMENTO

Dados do Prestador

3

Preencha os campos obrigatórios: **CPF/CNPJ** e **NOME** do prestador

Caso o prestador não esteja na base de dados do TRFMED, aparecerá a uma mensagem de “Aviso” como abaixo:



O aviso não impedirá a continuidade da solicitação. Selecione o “X” no canto superior da caixa amarela e prossiga a preencher o nome do prestador.

4

Preencha os demais campos da área **DADOS DO PRESTADOR**

ESPECIALIDADE
N. CONSELHO PROFISSIONAL
CONSELHO PROFISSIONAL
UF CONSELHO PROFISSIONAL

5

IMPORTANTE

Nos casos de solicitação de reembolso com **Nota Fiscal**, o **NÚMERO** e a **DATA** são de extrema importância para o processo de reembolso.

CPF/CNPJ:

Campo obrigatório

Nome:

Campo obrigatório

Nº Recibo/NF:

Data Recibo/NF

Dados do Beneficiário

6

Selecione o **beneficiário** tomador do serviço

Beneficiário:

Campo obrigatório.

Os campos telefone e endereço de e-mail virão previamente preenchidos. O beneficiário poderá modificá-los a seu critério. Em caso de haver mais de um beneficiário no plano, selecione sobre qual beneficiário se trata a solicitação. Após essa seleção, o campo CPF será automaticamente preenchido, não passível de alteração.

Contato

Telefone:	Celular:	E-mail:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Procedimento

7

Na pergunta **"Deseja informar o procedimento?"**, o beneficiário deverá assinalar a opção **"SIM"**

Procedimento 1

Deseja informar o procedimento?

Sim Não

Caso o beneficiário selecionar a opção "Não", só será disponibilizada a opção de reembolso para despesas médicas. Se a solicitação se referir a reembolso de um dos programas de saúde, terá que ser assinada a opção "Sim".

8

Em seguida, o beneficiário deverá selecionar em tipo de procedimento a opção "Médico".

Tipo de procedimento reembolsado

Médico

Prog. de benefício

9

A próxima etapa consistirá na seleção de qual tipo de intervalo de tempo o beneficiário realizou o(s) procedimentos aos quais deseja solicitar o reembolso.

Tipos de lançamento

Serão disponibilizadas **3 opções** de tipo de lançamento para seleção de acordo com o tipo de solicitação:

DATA DE ATENDIMENTO

LANÇAR SERVIÇO POR QUANTIDADE

LANÇAR SERVIÇO SERIADO

Vamos entender para quais ocasiões servem cada um desses?



DATA DE ATENDIMENTO

Melhor opção para os casos em que a **NOTA FISCAL/RECIBO** possui apenas **1 SOLICITAÇÃO** de reembolso.

Exemplo: Consulta Médica

1

Marque a opção
"POR DATA DE ATENDIMENTO"

Tipo lançamento do Serviço?

Por Data de Atendimento

2

! **IMPORTANTE:**

A **"DATA DE ATENDIMENTO"** é um campo obrigatório da sua solicitação.

Data de Atendimento:



Campo obrigatório

LANÇAR SERVIÇO POR QUANTIDADE

Melhor opção para os casos em que a **NOTA FISCAL** ou **RECIBO** possui **MAIS DE UMA (1) SOLICITAÇÃO** de reembolso na **MESMA DATA**.

Exemplo: Nota Fiscal (NF)/Recibo com 2 sessões de acupuntura realizadas na mesma data.

1

Marque a opção **"LANÇAR SERVIÇOS POR QUANTIDADE"**

Lançar Serviços por Quantidade



ATENÇÃO:

2

Os campos **"DATA DE ATENDIMENTO"** e **"QUANTIDADE"** são obrigatórios para sua solicitação.

Data de Atendimento:



Campo obrigatório

Quantidade:

Campo obrigatório

LANÇAR SERVIÇO SERIADO

Melhor opção para os casos em que a **NOTA FISCAL/RECIBO** possui **MAIS DE 1 SOLICITAÇÃO** de reembolso em **INTERVALO DE TEMPO MAIOR QUE 1 DIA**

Exemplo: 4 sessões de psicoterapia realizadas ao longo do mês.

1

Marque a opção
"LANÇAR SERVIÇO SERIADO"

Lançar Serviço Seriado

! **ATENÇÃO:**

2

Ao selecionar a opção acima, aparecerão duas opções: "Período" e "Datas Seleccionadas".

Qual opção
selecionar de acordo
com seu caso?
Veja a seguir!

Período

Datas Seleccionadas

Opção Período

Melhor opção para os casos em que o serviço tomado ocorre de **FORMA CONSECUTIVA**.

Exemplo: 4 sessões de psicoterapia realizadas consecutivamente nos dias 04, 05, 06 e 07 do mês de Setembro.

1 Marque a opção **"PERÍODO"**

Período

2 Preencha com a **data da primeira sessão**, em seguida, a **data da última realizada**.

Início:

04/09/2023



Fim:

07/09/2023



Opção Data Seleccionada

Melhor opção para os casos em que o serviço tomado ocorre de **FORMA NÃO CONSECUTIVA** ao longo do mês

Exemplo: 4 sessões de psicoterapia realizadas **consecutivamente** nos dias **02, 04, 01 e 16** do mês de Setembro.

1

Marque a opção **"DATAS SELECIONADAS"**

Datas Seleccionadas

2

Em seguida selecione as **datas de realização dos serviços**.

« Agosto 2023 »						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Limpar

Datas:

02/08/2023,04/08/2023,10/08/2023,16/08/2023

Selecione o tipo de lançamento, o beneficiário deve **preencher os campos:**

"PROCEDIMENTO"

1

Procedimento:

Campo obrigatório

"TIPO DE ATENDIMENTO"

2

Tipo de Atendimento:

Campo obrigatório.

"VALOR"

3

Valor R\$:

Campo obrigatório



IMPORTANTE

4

Caso o beneficiário queira sinalizar alguma especificidade na solicitação, o **campo "observação"** poderá ser preenchido com estas.

Observação:

5

Selecione a opção **"adicionar"** e será sinalizado um resumo do(s) procedimento(s) solicitado(s)

Procedimentos Sugeridos			
Matricula: [REDACTED]	Procedimento: (19) 3.16.01.01-4 - ACUPUNTURA POR SESSAO		X
Tipo de Atendimento: 6 - (SADI) ATENDIMENTO DOMICILIAR			
Observação: exemplo manual			
	Di Atendimento: 12/04/2023	Valor: 150,00	
Matricula: 90626-7	Procedimento: (19) 3.16.01.01-4 - ACUPUNTURA POR SESSAO		X
Tipo de Atendimento: 6 - (SADI) ATENDIMENTO DOMICILIAR			
Observação: exemplo manual			
	Di Atendimento: 16/04/2023	Valor: 150,00	
Matricula: 90626-7	Procedimento: (19) 3.16.01.01-4 - ACUPUNTURA POR SESSAO		X
Tipo de Atendimento: 6 - (SADI) ATENDIMENTO DOMICILIAR			
Observação: exemplo manual			
	Di Atendimento: 19/04/2023	Valor: 150,00	

6

Finalizados os preenchimentos obrigatórios, deverá ser selecionada a opção **"Solicitar"**. Em seguida, será aberta a janela para confirmar a solicitação. Clique em **"confirmar"** para concluir ou **"cancelar"** para desfazê-la.

Solicitação de Reembolso ✕

Confirma o envio do reembolso com os seguintes procedimentos?

Procedimento	Valor
(19) 8.10.11.90-3 - Fisioterapia Motora por sessão em domicilio(Confiare)	0,01

7

Após a confirmação da solicitação, será gerado um **número de protocolo** e um **número de chamado**:

Aviso!

Solicitação 17 efetuada com sucesso. Protocolo ANS [11111120230428000156]

A blue circular icon containing a yellow checkmark, with a dashed yellow line extending upwards from the top of the circle.

Tudo pronto!

Sua solicitação de Reembolso Ordinário foi realizada!

Para verificar o status do procedimento, consulte o andamento da solicitação pelo Portal do Beneficiário ou via App TRMED.

Canais de Comunicação TRFMED

Acompanhe nossos canais de comunicação pra ficar por dentro da sua Autogestão em Saúde e aproveitar ainda mais!

Escolha seu preferido e seja sempre bem-vindo!

Central de Atendimento

 (81) 3425.9970

Instagram

 @trfmedsaude

Facebook

 TRFMED Autogestão

Youtube

 @TRFMED

Site

 trfmed.trf5.jus.br

E-mail

 atendimento.trfmed@trf5.jus.br

Comunidade WhatsApp

para receber atualizações, acesse o QR Code abaixo:



Portal do Beneficiário



Aqui você tem acesso ao Fale Conosco e ao quadro de avisos

