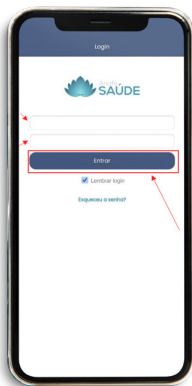




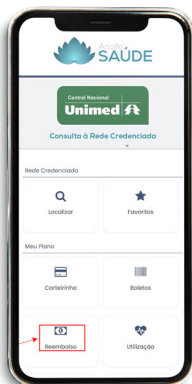
Anafe  
**SAÚDE**

# **MANUAL DE SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO VIA APP**

ANAFE SAÚDE



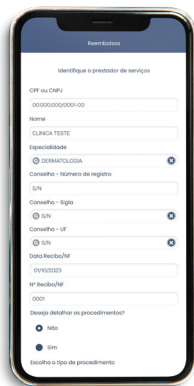
1. Baixe o app da Anafe Saúde no seu celular e realize o login (caso seja o primeiro acesso, usuário e senha são o CPF) e clique em **“Entrar”**.



2. Após acessá-lo, aparecerá o menu inicial com várias opções. Clique em **“reembolso”**.



3. Após acessar o reembolso no menu principal, clique na imagem para dar início ao preenchimento.



4. Após clicar no ícone mencionado no item 3, abrirão campos para identificação do prestador de serviços.

**4.1** CPF ou CNPJ: Inserir o CPF do profissional (caso seja recibo) ou CNPJ (caso seja nota fiscal);

**4.2** Nome: Inserir o nome do profissional ou da Clínica/Hospital/Laboratório;

**4.3** Especialidade: Informar a especialidade do profissional que está prestando os serviços;

**4.4** Conselho – Número de registro: Informar o N° de Registro do profissional;

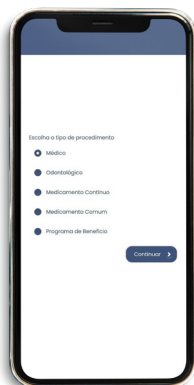
**4.5** Conselho – Sigla: Informar a sigla do profissional, podendo ser CRM/CRP/CREFITO, etc.

**4.6** Conselho – UF: Informar o estado do conselho do profissional (Caso não saiba, pode informar **“S/N”**);

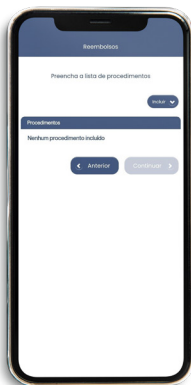
**4.7** Data Recibo/NF: Informar a data do recibo ou da emissão da nota fiscal;

**4.8** N° Recibo/NF: Informar o número do recibo ou o n° da nota fiscal. Caso não tenha nada, basta informar **“S/N”**.

**4.9** Deseja detalhar os procedimentos?: Aqui poderá haver a opção de colocar **“Não”** e pedir para que o procedimento seja descrito no recibo ou nota fiscal. Caso já saiba o que foi realizado, informe que **“Sim”**.



5. Em seguida, escolha qual tipo de procedimento foi realizado.



6. Caso escolha a opção de **“detalhar o procedimento”** conforme item 5, clique em **“Incluir”**, do contrário, não aparecerá essa tela.



7. Beneficiário: Informar o dependente ou titular que está realizando consulta/procedimento;

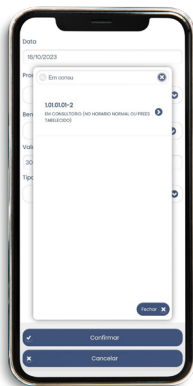
**7.1** Data: Informar a data em que foi realizada a consulta/procedimento;

**7.2** Valor: Informar o valor total da nota fiscal/recibo;

**7.3** Tipo de atendimento: Informar se foi consulta/exame/cirurgia, etc.;

**7.4** Observação: colocar alguma complementação na solicitação (opcional).

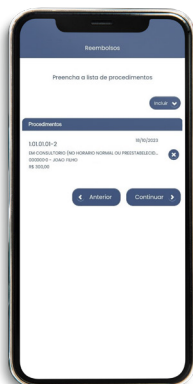
Obs.: O print abaixo é para os beneficiários que optaram por não detalhar o procedimento (mencionado no item 4).



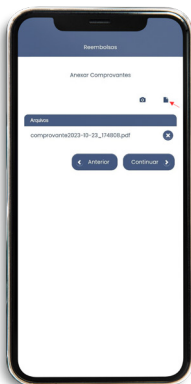
8. Caso opte por informar qual o procedimento, basta digitar a nomenclatura ou código. O exemplo a seguir vai para consultas eletivas. Digitar **“Em consultorio (sem acento)”** para que o sistema possa identificar; e basta clicar em cima. Os demais campos não visíveis são os mesmos do item 7. Após isso, clique em **“Confirmar”**.



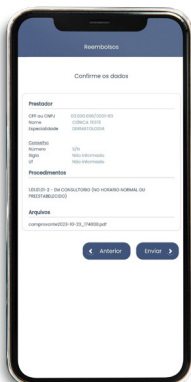
9. O aplicativo perguntará se realmente deseja confirmar o valor do procedimento. Clicar em **“SIM”**.



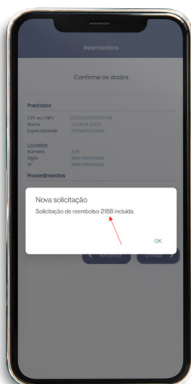
10. O sistema absorverá todos os dados alimentados nos campos mencionados anteriormente. Clique em **“Continuar”**.



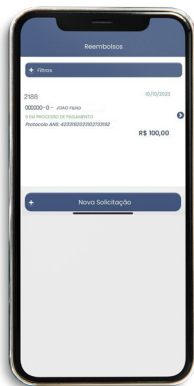
**11.** Em seguida irá para a página de anexar o comprovante (nota fiscal, recibos, relatórios médicos, entre outros documentos necessários). Clique no ícone e anexe os documentos. Clique em **“Continuar”**.



**12.** O sistema pedirá que confirme todos os dados implementados desde o início. Se estiver tudo correto, basta clicar em **“Enviar”**.



**13.** Pronto, sua solicitação de reembolso foi realizada com sucesso. O aplicativo disponibilizará o número de protocolo.



**14.** Caso queira acompanhar o status de seu reembolso, volte ao menu inicial, clique em **“Reembolso”** e no ícone, que o sistema informará o valor que será reembolsado.

### Os processos de status são:

- 1** - Em análise (quando é solicitado reembolso);
- 2** - Em processo de pagamento (já está com o setor responsável, com um possível agendamento para ressarcimento);
- 3** - Pago (reembolso já solicitado, e já realizado o pagamento).

ANS Nº 4231-9



Anafe  
**SAÚDE**