

ADSE DIRETA

Manual de Utilização para Beneficiários



02-05-2022

Índice

ADSE Direta	3
Serviços Disponíveis	13
Atendimento Online	14
Dados Pessoais	15
Cartão Digital	18
Enviar Pedido de Reembolso	21
Enviar Documento Digitalizado	26
Documentos relativos a suspensão de reembolso	27
Documentos complementares para processos de reembolso.....	29
Declaração de IRS para processo de reembolso de lar	31
Histórico de Pedidos de Reembolso	32
Limites no Regime Livre	35
Histórico de Acesso à Rede	35
Descontos	37
Posição Global	38
Emitir Documento Único de Cobrança (DUC)	39
Declaração para IRS (Cuidados de Saúde)	41
Declaração para IRS (Descontos)	41

ADSE Direta

A ADSE Direta, em www.adse.pt, assegura um relacionamento *online* que garante a segurança dos dados e a privacidade dos utilizadores.



A opção “ADSE Direta” está disponível no menu horizontal em todas as páginas do portal. Depois escolha “Beneficiários”.

Se já criou uma senha para aceder à ADSE Direta basta preencher os campos com o seu nº de beneficiário e a senha previamente criada na ADSE Direta.

The image shows the login page for ADSE Direta. At the top is the ADSE Direta logo. Below it is a dark blue bar with the text 'Autenticação de Utilizadores'. The main text area contains instructions: 'Para aceder à ADSE DIRETA, introduza o seu nº de beneficiário e a senha de acesso que definiu previamente e clique em "ENTRAR". Se não possuir uma senha, ou não for beneficiário, ou se preferir aceder utilizando o seu número de identificação fiscal, cartão de cidadão ou chave móvel digital, selecione a opção "Não tenho senha da ADSE".' Below this are two input fields: 'Nº de Beneficiário' and 'Senha de acesso'. There is a checkbox labeled 'Lembrar nº de beneficiário'. At the bottom are two buttons: 'ENTRAR' and 'Não tenho senha da ADSE'.

Se ainda não criou uma senha para a ADSE Direta, premir o botão “Não tenho senha da ADSE”.

A 1ª vez que acede à ADSE Direta, se ainda não criou a senha ou se esqueceu da mesma o acesso é suportado pelo sistema de autenticação do contribuinte, da responsabilidade da AT- Autoridade Tributária e Aduaneira em que:

Numa primeira fase, o utilizador é remetido para o site acesso.gov.pt

O acesso poderá ser realizado através da autenticação por:

- NIF
- Cartão de cidadão
- Chave Móvel Digital

Através do NIF: Deverá introduzir o NIF, no campo “Nº de Contribuinte” e a senha atribuída pela AT, no campo Senha de acesso e premir em Autenticar

Nota: Se o beneficiário tiver um representante na ADSE deverá ser o representante a aceder com o seu NIF e respetiva password.



The screenshot shows the login page for the ADSE (Direta) system. At the top, the logo for 'cdse Instituto Público de Gestão Participada' is displayed. Below the logo, a grey box contains the text: 'Este sistema tem como objectivo efectuar, de uma forma segura, a autenticação do utilizador do serviço on-line da ADSE'. The main login area features a 'NIF' label and a 'Gov.Pt' logo. Below these, there are two input fields: 'Nº de Contribuinte' (with a person icon) and 'Senha de acesso' (with a lock icon). To the right of the password field is a 'Mostrar' button with a square icon. Below the input fields is a large blue 'Autenticar' button. At the bottom, there are two links: 'Recuperar senha' and 'Novo Utilizador'.

De seguida premir o botão Autorizo para autorizar que o seu número de contribuinte e nome sejam fornecidos à ADSE.



A dialog box with the ADSE logo and name at the top. Below it, the text reads: "Autorizo que o meu **Número de Contribuinte** e **Nome** sejam fornecidos à entidade **ADSE**." At the bottom, there are two buttons: "Autorizo" (highlighted with a yellow arrow) and "Não Autorizo".

Após a autenticação com sucesso é encaminhado para o nosso portal onde deve preencher o seu nº de beneficiário e premir o botão Verificar.



The screen displays the "ADSE Direta" logo and the title "Autenticação de Utilizadores". Below this, it says: "Para aceder aos serviços, confirme o seu número de identificação na ADSE:". There are three instructions: "Beneficiário: digite o nº que consta do cartão.", "Entidade empregadora: introduza o código de identificação da entidade.", and "Prestador convencionado: clique apenas em 'Verificar', deixando o campo em branco." At the bottom, there is a text input field and a "Verificar" button.

Através do Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital: premir  Gov.Pt e




adse | Instituto Público de Gestão Participada

Este sistema tem como objectivo efectuar, de uma forma segura, a autenticação do utilizador do serviço on-line da ADSE

NIF Gov.Pt

Faça a sua autenticação com **Cartão de Cidadão** ou **Chave Móvel Digital**.

 AUTENTICAÇÃO.GOV

Premir o botão Autorizo

adse | Instituto Público de Gestão Participada

Autorizo que o meu **Número de Contribuinte** e **Nome** sejam fornecidos à entidade **ADSE**.

Autorizo Não Autorizo

Selecionar “Cartão de Cidadão” ou “Chave Móvel Digital” e premir o botão CONTINUAR

 **AUTENTICAÇÃO.GOV**

FAÇA A SUA AUTENTICAÇÃO COM

0 %

SELECIONE O MEIO DE AUTENTICAÇÃO

☒ **Cartão de Cidadão**


☐ Chave Móvel Digital

VOLTAR

CONTINUAR

Cartão de Cidadão

Deverá inserir o cartão de cidadão no leitor e premir o botão AUTORIZAR

 **AUTENTICAÇÃO.GOV**

FAÇA A SUA AUTENTICAÇÃO COM

30%

Cartão de Cidadão

ADSE solicitou alguns dos seus dados para realizar o serviço online pretendido ⓘ

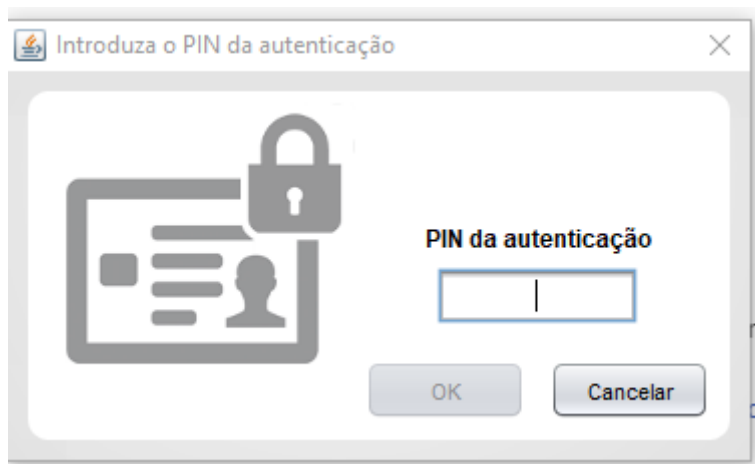
Identificação Fiscal (Cifrada)

VOLTAR

AUTORIZAR

O processo de autenticação é um serviço da Identificação Eletrónica que permite confirmar a sua identidade, facilitando o acesso online a vários serviços públicos. [Saiba mais sobre a Identificação Eletrónica](#)

Inserir o PIN de autenticação (este PIN foi-lhe fornecido em envelope fechado, quando da emissão do seu Cartão de Cidadão) e premir OK.



A screenshot of a Windows-style dialog box titled "Introduza o PIN da autenticação". On the left, there is an icon of a computer monitor displaying a user profile and a padlock. To the right of the icon, the text "PIN da autenticação" is displayed above a single-character input field. Below the input field are two buttons: "OK" and "Cancelar".

Após a autenticação com sucesso é encaminhado para o nosso portal onde deve preencher o seu nº de beneficiário e premir o botão VERIFICAR.



A screenshot of the "ADSE Direta" web portal. At the top is the logo and the text "ADSE Direta". Below it is a dark blue bar with the text "Autenticação de Utilizadores". The main content area has a light blue background and contains the following text: "Para aceder aos serviços, confirme o seu número de identificação na ADSE:", "Beneficiário: digite o nº que consta do cartão.", "Entidade empregadora: introduza o código de identificação da entidade.", and "Prestador convencionado: clique apenas em 'Verificar', deixando o campo em branco." At the bottom, there is a text input field and a blue button labeled "Verificar".

Chave Móvel Digital

Selecionar “Chave Móvel Digital” e premir o botão CONTINUAR.

 AUTENTICAÇÃO.GOV

FAÇA A SUA AUTENTICAÇÃO COM

0%

SELECIONE O MEIO DE AUTENTICAÇÃO

☐ Cartão de Cidadão

☒ Chave Móvel Digital

Pretende fazer a autenticação através de:

☒ Telemóvel

VOLTAR

CONTINUAR

O processo de autenticação é um serviço da Identificação Eletrónica que permite confirmar a sua identidade, facilitando o acesso online a vários serviços públicos. [Saiba mais sobre a Identificação Eletrónica.](#)

Premir o botão AUTORIZAR.

 **AUTENTICAÇÃO.GOV**

FAÇA A SUA AUTENTICAÇÃO COM

30%

Chave Móvel Digital

ADSE solicitou alguns dos seus dados para realizar o serviço online pretendido ①

Identificação Fiscal (Cifrada)

←

VOLTAR

AUTORIZAR

→

O processo de autenticação é um serviço da Identificação Eletrónica que permite confirmar a sua identidade, facilitando o acesso online a vários serviços públicos. [Saiba mais sobre a Identificação Eletrónica.](#)

Inserir o número de telemóvel e PIN da CMD e premir o botão AUTENTICAR.

 **AUTENTICAÇÃO.GOV**

FAÇA A SUA AUTENTICAÇÃO

50%

CHAVE MÓVEL DIGITAL

Inserir número de telemóvel *



Inserir PIN *



←

CANCELAR

AUTENTICAR

→

Se ainda não tem saiba como obter Chave Móvel Digital [aqui](#)

De seguida receberá um SMS com um código de segurança. Inserir o código no campo “Código de Segurança” e premir o botão CONFIRMAR.

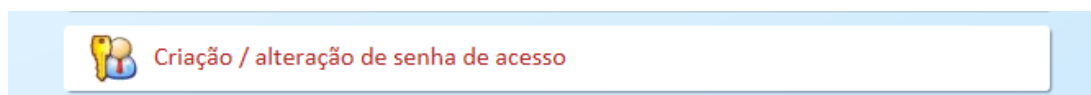
The screenshot shows the 'AUTENTICAÇÃO.GOV' interface. At the top, there's a blue header with the logo and text. Below it, a section titled 'FAÇA A SUA AUTENTICAÇÃO' features a progress bar at 80%. The main section is 'CHAVE MÓVEL DIGITAL', which includes a label 'Código de segurança *' and an empty input field. Below the input field, a paragraph instructs the user to enter the code received via SMS within 5 minutes. A box titled 'App Autenticação Gov' contains icons for a fingerprint and a person, along with text explaining that the app can be used for digital authentication. At the bottom, there are two buttons: 'VOLTAR' (with a left arrow) and 'CONFIRMAR' (with a right arrow).

Após a autenticação com sucesso é encaminhado para o nosso portal onde deve preencher o seu nº de beneficiário e premir o botão VERIFICAR.

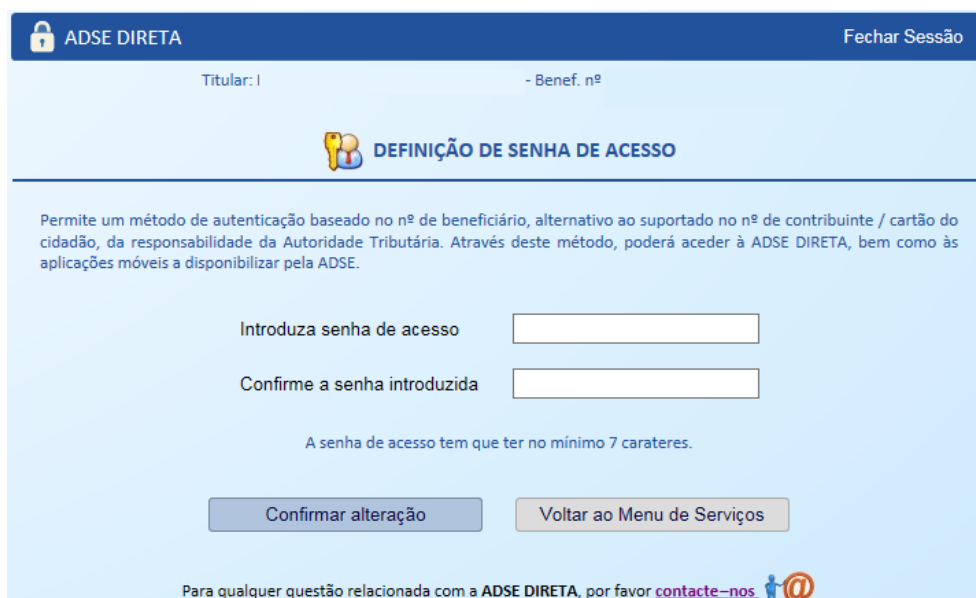
The screenshot shows the 'ADSE Direta' portal. It has a light blue background with the ADSE logo at the top. Below the logo is a dark blue bar with the text 'Autenticação de Utilizadores'. The main content area contains instructions: 'Para aceder aos serviços, confirme o seu número de identificação na ADSE:'. Below this, three lines of text provide instructions for different user types: 'Beneficiário: digite o nº que consta do cartão.', 'Entidade empregadora: introduza o código de identificação da entidade.', and 'Prestador convencionado: clique apenas em "Verificar", deixando o campo em branco.' At the bottom, there is an empty input field and a blue button labeled 'Verificar'.

De forma a tornar ainda mais simples o processo de autenticação na ADSE DIRETA, foi disponibilizado um método alternativo baseado no NUB (nº único de beneficiário) e numa senha de acesso.

Para possibilitar esta nova via de acesso, o beneficiário titular terá que aceder à ADSE Direta através da via tradicional (credenciais NIF/senha, Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital) e seleccionar a opção “Criação / alteração de senha de acesso”.



Para criar/alterar uma senha de acesso à ADSE Direta, introduza a senha que escolheu, confirme a mesma e prima o botão “Confirmar alteração”.

A interface de usuário para a definição de senha de acesso. No topo, uma barra azul contém o logotipo "ADSE DIRETA" e o link "Fechar Sessão". Abaixo, há campos para "Titular: I" e "- Benef. nº". O título principal "DEFINIÇÃO DE SENHA DE ACESSO" é precedido por um ícone de chave. Um texto explicativo informa que este método baseia-se no NUB e permite o acesso à ADSE DIRETA e a aplicações móveis. Seguem-se dois campos de entrada: "Introduza senha de acesso" e "Confirme a senha introduzida". Uma nota indica que a senha deve ter pelo menos 7 caracteres. Na base, há dois botões: "Confirmar alteração" e "Voltar ao Menu de Serviços". No rodapé, há um link "contacte-nos" com um ícone de e-mail.

Caso se esqueça da senha ou ela expire por excesso de tentativas, terá que aceder à ADSE DIRETA com as credenciais NIF/senha, Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital, de forma a proceder à sua recuperação ou redefinição.

Este método de autenticação é o que lhe permite aceder à App “MyADSE”, disponível nas plataformas Android e iOS.

Serviços Disponíveis

A ADSE DIRETA disponibiliza aos seus beneficiários, um conjunto de serviços que lhes permite manter uma relação segura com a ADSE de um modo confortável e rápido, sem constrangimentos de horários.

Titular:	Fechar Sessão
 Atendimento Online	
 Dados Pessoais	
 Cartão Digital	
 Enviar Pedido de Reembolso	
 Enviar Documentos Digitalizados (Novo!)	
 Histórico de Pedidos de Reembolso	
 Limites no Regime Livre	
 Histórico de Acesso à Rede	
 Descontos	
 Posição Global	
 Emitir Documento Único de Cobrança (DUC)	
 Declaração para IRS (Cuidados de Saúde)	
 Declaração para IRS (Descontos)	
 Criação / Alteração de Senha de Acesso	

Atendimento Online

Formule os seus pedidos de esclarecimento ou envie as suas sugestões através do Atendimento Online.

Para melhor o servir, escolha das opções abaixo a que melhor se adequa à sua situação e enquadre o assunto que pretende esclarecer num dos temas disponíveis.

Atendimento Online | **Fechar Sessão**

 **Benef. nº**

 **ÁREA: Beneficiários** Recomeçar

Por favor, indique o assunto ou serviço pretendido:

Consulte a ADSE DIRETA

- ▶ Agendamento de Atendimento Presencial
- ▶ Cancelamento, inscrições e alterações de dados
- ▶ Cartão - Pedir 2ª via em papel
- ▶ Cartão - Pedir cartão digital
- ▶ Declaração - Descontos para IRS/direitos/renúncia
- ▶ Descontos
- ▶ Dificuldade no agendamento de atos médicos
- ▶ Envio de Formulário de autorização à Consulta da Segurança Social
- ▶ Inscrição de beneficiários titulares
- ▶ Inscrição/manutenção de direitos de descendentes maiores com incapacidade
- ▶ Inscrição/manutenção de direitos de descendentes estudantes
- ▶ Inscrição/manutenção de direitos de familiares cônjuges
- ▶ Inscrição/manutenção de direitos de familiares ascendentes
- ▶ Lares e apoio domiciliário
- ▶ Licenças
- ▶ Pedido de devolução de documentos
- ▶ Pedido de renúncia
- ▶ Processos para habilitação de herdeiros
- ▶ Protocolos de documentos de regime livre
- ▶ Reembolsos de regime livre
- ▶ Reembolsos de regime livre - Declaração de complementaridade
- ▶ Outros assuntos

Preencha o formulário o mais completo possível para que possamos dar uma resposta breve e objetiva. Se necessário pode anexar um ficheiro com os documentos digitalizados que entender convenientes, se pretender enviar mais do que um documento, terá de os submeter compactados (zip, rar, etc).

Dados Pessoais

Nesta opção pode consultar e alterar os dados do beneficiário titular e agregado familiar.

Para consultar os dados clique na linha correspondente ao beneficiário. Se pretende fazer alterações, após visualizar a ficha do respetivo beneficiário clique no link

[\[Alterar dados do beneficiário \]](#)

AGREGADO FAMILIAR (CLIQUE NO NOME PARA VER DADOS PESSOAIS)	
Joaquim Manuel - Titular	
Manuel Joaquim - Filho	
Maria Manuel - Cônjuge	

Selecionar beneficiário

Dados Pessoais	Titular
Nome:	
Nº Beneficiário:	Inscrição na ADSE:
Situação:	Data Situação:
Início validade do cartão:	Fim validade do cartão:
Data de Nascimento:	Estado Civil:
Doc. Identificação:	Nº Id. Fiscal (NIF):
Serviço:	
Ingresso no serviço em:	Nº CGA: :
Nº Id. Seg. Social (NISS):	Nº Id. Banc. (IBAN):
Morada:	
Telefone:	E-Mail (privilegiado):
Autorização de consulta na Segurança Social de rendimentos e outras prestações:	

[\[Alterar dados do beneficiário \]](#)

As alterações de dados do beneficiário são automáticas.

Os campos sombreados a cinzento não são passíveis de alteração.

Se pretender receber as comunicações da ADSE via email, deve preencher o seu email no respetivo campo e marcar a opção "Privilegiar Email".

Irá receber um email de confirmação, deve clicar na ligação constante do mesmo para confirmação. Só depois deste procedimento é que o email é atualizado.

Ex.mo(a) Sr(a),

Esta mensagem destina-se a confirmar o endereço de correio eletrónico introduzido no sistema da ADSE.
Se, por qualquer motivo, a recebeu por engano, por favor ignore.

Para continuar o procedimento de validação, clique na ligação seguinte:

[Quero que a ADSE me contacte preferencialmente através do email "jmanuel@aaa.pt"](#)

Confirmar
email

Com os melhores cumprimentos,



ADSE - Instituto Público de Gestão Participada
Praça de Alvalade, 18, 1748-001 Lisboa
<http://www.adse.pt>

Ao efetuar este procedimento passará a receber o seu cartão em formato digital, que tem a mesma validade perante os prestadores, para identificação como beneficiário da ADSE. Os beneficiários que cumpram este requisito, na emissão de novo cartão receberão email com o cartão em pdf.

É também disponibilizado um Cartão Digital Online incorporado na Aplicação móvel MyADSE que valida em tempo real os direitos do beneficiário.

No campo do cartão de cidadão (**12 dígitos**) deve inserir os números e letras sem espaços. Altere os campos pretendidos, marque a opção “Li e aceito as condições acima indicadas” e prima Guardar. Se pretende desistir das alterações prima Cancelar.

ALTERAÇÃO DE BENEFICIÁRIO

Dados do Beneficiário Titular

Última Atualização:

Note que...

O campo "Email" só será atualizado depois de receber o **email de confirmação** e clicar no link.

NUB do Titular:

Data Nasc.:

Doc. Identif.:

NIF:

Estado Civil:

País Residência:

Morada:

Localidade:

C.Postal:

Telef.:

Privilegiar Email: ☐ Contactem-me via email, sempre que possível

IBAN:

Data Admissão:

Início Funções:

Nome:

Sexo:

Nº Doc:

CGA:

NISS:

☐ União de Facto

Email:

Vínculo:

Termo:

Responsabilidade do Beneficiário Titular

As declarações prestadas correspondem à verdade e não omitem qualquer informação relevante.

Li e aceito as condições acima indicadas -----> ☐

Guardar
Cancelar

Os dados dos dependentes que podem ser alterados por esta via são: o *tipo e nº de documento de identificação, NIF e NISS*. Altere os campos pretendidos e prima Guardar. Para desistir das alterações prima Cancelar.

ALTERAÇÃO DE BENEFICIÁRIO

Dados do Beneficiário Familiar Última Atualização:

NUB do Familiar:

Data Nasc.:

Doc. Identif.:

NISS:

Estado Civil:

Incapacidade:

Nome:

Sexo:

Nº Doc:

Parentesco:

NIF:

☐ União de Facto ☐ Comprovativo de Matrícula

Início:

Responsabilidade do Beneficiário Titular/Familiar

As declarações prestadas correspondem à verdade e não omitem qualquer informação relevante.

Li e aceito as condições acima indicadas ---> ☐

Se o beneficiário tiver um representante as alterações possíveis de dados do mesmo são a morada, telefone, IBAN e registar/privilegiar o email. Para o efeito deve clicar no link [\[Alterar dados do representante \]](#)

Dados pessoais do Representante

Nome:

Telefone:

E-Mail:

Nº Id. Fiscal (NIF):

Morada:

Fax:

Nº Id. Banc.(IBAN):

[\[Alterar dados do representante \]](#)

As alterações de dados do representante não são automáticas.

Se pretender receber as comunicações da ADSE via email, deve preencher o email no respetivo campo de dados do Representante e marcar a opção/caixa “Privilegiar Email”.

PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE DADOS DO REPRESENTANTE

Altere, nas caixas respetivas, os dados que pretende ver corrigidos e prima o botão 'Confirmar'.

É obrigatória a indicação de pelo menos um contacto (Telefone ou Correio eletrónico), que será utilizado apenas para esclarecimentos adicionais.

O pedido de alteração não produz efeitos imediatos, ficando sujeito a confirmação pelos serviços da ADSE.
Em caso de aprovação, será processado no prazo máximo de 24h.

Representante:

IBAN (Nº de Identificação Bancária)

CONTACTOS:

Telefone

Morada

Correio Electrónico

Localidade

Código Postal

País

▼

Email

Telefone

Privilegiar Email

☐ Contactem-me via email, sempre que possível

Para outro tipo de alteração, utilize o [Atendimento Online](#)

Abandonar

Confirmar

Cartão Digital

O Cartão Digital está disponível e poderá ser solicitado, a qualquer momento, através desta funcionalidade.

Para emissão do cartão digital o beneficiário tem de ter o email registado na ADSE e, através da ADSE Direta, nos seus dados pessoais, ter seleccionado “Privilegiar email”.

Quando acede à opção, se o beneficiário não tiver o email registado e privilegiado nos seus dados pessoais, deve indicar o email para o qual deseja ser contactado, marcar a caixa de seleção para ser contactado por email como meio de contacto privilegiado e premir o botão “Confirmar”.

CARTÃO DIGITAL

[Voltar](#)
[Fechar Sessão](#)

Benef. nº

Para requerer o cartão digital será necessário atualizar o endereço de email do beneficiário titular, definindo-o ao mesmo tempo como meio de contacto privilegiado com a ADSE. Para esse efeito, preencha ou confirme o endereço abaixo, e assinale a sua concordância.

Email

Quero que a ADSE me contacte preferencialmente através de email --> ☐

Confirmar

É enviada uma mensagem automática para o endereço de email, que indicou para confirmação dos dados. Após confirmar premir o botão “Já confirmei o meu email e pretendo continuar”

CARTÃO DIGITAL

[Voltar](#)
[Fechar Sessão](#)

Benef. nº

Foi enviada uma mensagem para o endereço Por favor, verifique a sua caixa de correio e proceda à necessária confirmação. De seguida, clique no botão abaixo para continuar.

Já confirmei o meu email e pretendo continuar

Selecionar o beneficiário, titular ou familiar, para o qual pretende enviar ou descarregar o cartão (ou para todo agregado).

CARTÃO DIGITAL

[Voltar](#)
[Fechar Sessão](#)

Benef. nº

Selecionar beneficiário

Joaquim Manuel
☒

Enviar cartão em PDF para **jmanuel@aaa.pt**

Ver/Descarregar cartão de imediato

Poderá solicitar o envio do cartão para o email registado na ADSE. Neste caso surgirá a mensagem infra

The screenshot shows the 'CARTÃO DIGITAL' interface. At the top, there's a header with the ADSE logo and the text 'CARTÃO DIGITAL'. Below this, there's a section for 'Benef. nº' and a dropdown menu for 'Selecionar beneficiário' with 'Joaquim Manuel' selected. There are two main buttons: 'Enviar cartão em PDF para jmanuel@aaa.pt' and 'Ver/Descarregar cartão de imediato'. A yellow arrow points to a red message at the bottom: 'O cartão foi enviado com sucesso. Por favor verifique o seu email.'

Pode ainda optar por seleccionar opção “Ver/Descarregar” cartão de imediato, é aberta uma janela de pop-up com o cartão. Podendo visualizar o mesmo, descarregar, imprimir, ou ainda gerar em formato pdf.

The screenshot shows a pop-up window titled 'ADSE - Cartão Digital - Internet Explorer'. The URL is 'http://www.adse.pt/testaut/apps/cartao/VerCartao.aspx'. The window contains the following information:

- Logo: **adse** Instituto Público de Gestão Participada
- QR Code: A square QR code in the top right corner.
- Fields:
 - NÚMERO DE BENEFICIÁRIO: 999999999 SS
 - VALIDADE: 2023-03-25
 - NOME: Joaquim Manuel
 - QUALIDADE: Titular
- Barcode: A standard 1D barcode at the bottom right.
- Buttons: 'Imprimir' and 'Fechar' in the top right corner.
- Instruction: 'Clique na imagem do cartão para obter PDF' at the top left.

Enviar Pedido de Reembolso

Esta funcionalidade tem como objetivo simplificar o processo de pedido de reembolso, garantindo assim a redução nos prazos de pagamento.

Este novo processo de envio desmaterializado de pedidos de reembolso **dispensa o envio dos documentos originais em papel.**

O beneficiário deverá ficar como fiel depositário dos documentos originais pelo prazo de 5 anos, de acordo com as normas em vigor.


Deixam de ser aceites recibos como documento de despesa. Os documentos de despesa válidos são a: fatura, fatura recibo ou fatura simplificada.

O documento de despesa tem de ser emitido com o NIF do beneficiário.


O valor da fatura não pode dizer respeito a mais de uma consulta.

Os atos médicos realizados terão de vir correta e adequadamente discriminados.

A aplicação está otimizada para as versões mais recentes dos navegadores mais utilizados. **Caso não consiga visualizar corretamente os formulários e imagens dentro desta aplicação, deverá instalar/ proceder às atualizações necessárias.**

A primeira vez que aceder a este serviço visualiza a descrição da funcionalidade. Pode sempre aceder a este texto através do botão .

Aconselhamos uma leitura atenta do procedimento, antes de realizar o pedido pela primeira vez.

Premir o botão  para criar o processo de pedido de reembolso.

Cada documento de despesa (Fatura) é um processo de pedido de reembolso. Tem de criar tantos processos quanto os documentos de despesa que pretenda solicitar o reembolso.

Os campos são de preenchimento obrigatório.

Como utilizar

Inserir novo pedido

Lista de pedidos

DADOS DA FATURA

Novo processo

Introduza os dados da fatura

Tenha em atenção que caso a fatura tenha sido emitida em nome de um beneficiário familiar, deve ser esse o nome a selecionar abaixo, e não o do beneficiário titular.

Dados gerais obrigatórios

Beneficiário

Data (a-m-d)

Nº Fatura

Valor (€)

NIF Prestador

Tipologia

☐ Prestador estrangeiro

E-mail para contacto

Nº de imagens associadas: 0

Guardar

Imagens

Confirmar

Voltar

Instruções de preenchimento:

- 1) No campo “Beneficiário”, por defeito aparece o nome do beneficiário titular, mas poderá ser selecionado qualquer membro do agregado familiar, dos disponíveis na lista. *Deve sempre selecionar o nome do beneficiário ao qual foi prestado o cuidado de saúde.*

O campo do nº fatura deve ser preenchido com o número do documento de despesa (fatura, fatura/recibo ou fatura simplificada).

Preencher o campo do NIF com o NIF do prestador do cuidado de saúde. Caso se trate de um documento estrangeiro, deixar em branco, assinalando devidamente na caixa de seleção “Prestador estrangeiro”.

No campo tipologia, em caso de dúvida, escolher “Outros”.

No caso das consultas de psicologia e psiquiatria deve escolher a tipologia “Outros”. Nas consultas de Odontoestomatologia/Medicina Dentária deve escolher a tipologia “Estomatologia”.

Deve também escolher a tipologia “Outros” quando na mesma fatura tenha uma consulta e outro cuidado de saúde.

O campo do email é automaticamente preenchido com o email que se encontra registado na ADSE e que previamente privilegiou. Este campo não é passível de alteração.

Caso tenha alterado o seu email deve aceder, na ADSE Direta, à opção “Dados Pessoais” e proceder à alteração do mesmo.

Após preenchimento do formulário, premir o botão Guardar, se forem detetados dados incorretos ou incompletos surgirá um alerta.

- 2) De seguida deve associar as imagens dos documentos, previamente gravadas. São permitidos ficheiros do tipo imagem simples (jpg, png, tiff, gif, ...), ou do tipo pdf, com o máximo de 200k por página.

Não são aceites outros tipos de ficheiros tais como doc, ou docx.

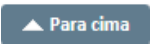

Ao “Guardar” o processo é automaticamente aberta a janela para associar as imagens.



Se sair do processo sem associar as imagens e mais tarde voltar ao processo para prosseguir deve premir o botão Imagens, é aberta a janela para adicionar a(s) imagem(ns) do processo.

Premir o botão + Adicionar imagem. Seleccionar a(s) imagem(ns) que guardou no seu computador. Deve inserir tantas imagens, quanto as que sejam necessárias ao processo, tais como, prescrições, quando necessárias.

Por cada imagem a associar premir o botão + Adicionar imagem.

Muito importante: A primeira imagem da lista deverá ser sempre a folha do documento de despesa em que conste o total da despesa.

Se necessário utilize os botões  ou  para alterar a ordem das imagens inseridas.

Se a imagem que digitalizou não estiver com a orientação correta, utilize os botões  ou , para conseguir a orientação adequada.

Se adicionou uma imagem que não faça parte do processo de reembolso, elimine, seleccione a imagem (basta posicionar o “rato” em cima da imagem) e prima o botão






De seguida prima o botão . As imagens ficam assim, associadas ao processo.


ADSE DIRETA - Envio de Documentos para comparticipação - Internet Explorer

VISUALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

Processo nº 1022 - Nº de imagens: 3

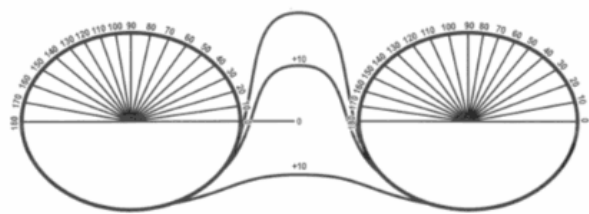
+ Adicionar imagem Rodar Inverter Para cima Para baixo Eliminar Fechar



N.º _____

Nome María Oliveira



	ESFERA DIOPTRIAS	CILINDRO	
		DIOPTRIAS	EIXO
OLHO DIREITO:			
1.º LONGE	+0,50	-1,00	90°
2.º PERTO	AD	+2,75	
OLHO ESQUERDO:			
1.º LONGE	+0,50	-0,75	70°
2.º PERTO	AD	+2,75	

DISTÂNCIA PUPILAR: 1.º Longe _____ milim.
2.º Perto _____ milim.

OUTRAS ESPECIFICAÇÕES: _____

Lisboa, 05 / 02 / 2021

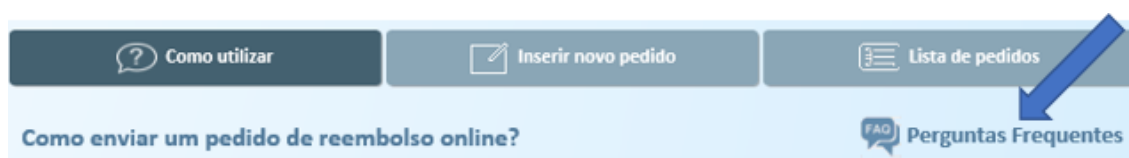
Dimensões: 786 x 1042 - 39,2 Kb

100%

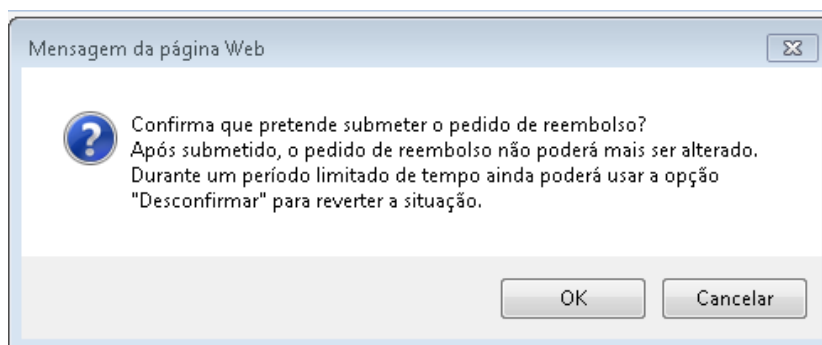
Valide se o processo está devidamente instruído antes de **Confirmar**, caso contrário, o processo será rejeitado pela ADSE e terá de instruir novo processo.

Tenha especial atenção:

- **Cada documento a inserir no pedido de reembolso deve corresponder a uma imagem individual (não agrupar vários documentos no mesmo ficheiro de imagem).**
- **Adicione apenas as imagens necessárias para o reembolso do cuidado de saúde.**
- **Verifique a qualidade das imagens. A análise do pedido de reembolso será baseada nas imagens que nos está a remeter. Se estas não forem claras e todos os detalhes perceptíveis, não poderemos analisar adequadamente o documento para o processamento do reembolso, o que levará à rejeição do pedido de reembolso online.**
- **Em caso de dúvida consulte as FAQ's (perguntas frequentes)**



3) verifique se os dados introduzidos estão corretos e prima o botão Confirmar. De seguida prima "OK"



No momento da confirmação do processo é feita a validação dos campos em função do QRCode, caso ele exista.

Por vezes, a informação que consta do QRCode das faturas não é ainda inteiramente fiável. Por outro lado, a qualidade das imagens submetidas pode induzir em erros de leitura.

Quando os dados do QRCode não correspondem aos introduzidos é emitido apenas um alerta, não impedindo a sua submissão.

Se os dados que está a inserir no formulário são os que constam no documento pode enviar o pedido de reembolso.

Temporariamente, ainda é possível reverter a operação através da opção "Desconfirmar".

A partir da altura em que a ADSE inicie a avaliação do processo o botão Desconfirmar fica indisponível e o processo já não poderá ser alterado.



The screenshot shows the ADSE web interface with a top navigation bar containing three buttons: "Como utilizar", "Inserir novo pedido", and "Lista de pedidos". Below this is a form titled "DADOS DO DOCUMENTO" for "Processo nº 4913". The form status is "Desmaterializado" (Introduzido pelo beneficiário) and "Estado: Confirmado". A red warning message states: "Tenha em atenção que caso a fatura tenha sido emitida em nome de um beneficiário familiar, deve ser esse o nome a seleccionar abaixo, e não o do beneficiário titular." Below this is a section for "Dados gerais obrigatórios" with the following fields:

- Beneficiário:** A dropdown menu showing "Beneficiário Teste".
- Data (a-m-d):** A text box with "2022-04-01".
- Nº Fatura / Documento:** A text box with "3/2601".
- Valor (€):** A text box with "37.97".
- NIF Prestador:** A text box with "999999999".
- Tipologia:** A dropdown menu showing "Consulta".
- E-mail para contacto:** A text box with "aaa@teste.com".
- Nº de imagens associadas:** A label showing "1".

At the bottom of the form are four buttons: "Guardar", "Imagens", "Desconfirmar", and "Voltar".

Se o processo não estiver devidamente instruído será rejeitado pela ADSE e terá de instruir novo processo.

Após a receção, os serviços da ADSE avaliam os documentos recebidos, naquilo que diz respeito aos dados introduzidos e à qualidade das imagens associadas ao processo. Caso seja aprovado, o processo entra numa fase de análise para comparticipação. Caso contrário, é rejeitado.

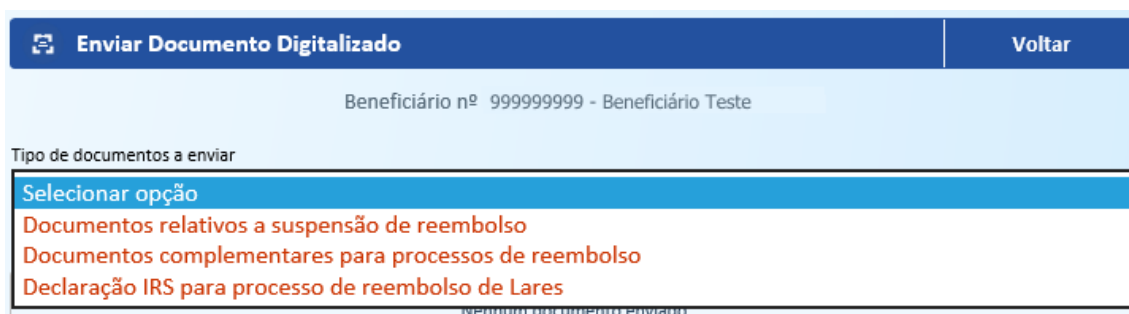
O beneficiário será sempre notificado, através do email, que privilegiou, das fases relevantes do processo de comparticipação.

Enviar Documento Digitalizado

Esta funcionalidade permite o envio de documentos digitalizados para completar/complementar, processos de pedidos de reembolso de regime livre e de Lares. **– Atenção, não é a opção adequada para efetuar pedidos de reembolso.**

No tipo de documentos a enviar seleccionar a opção que se adequa aos documentos que pretende enviar.

Tenha sempre em atenção seleccionar a opção correta, caso contrário os documentos não serão adicionados ao respetivo processo.



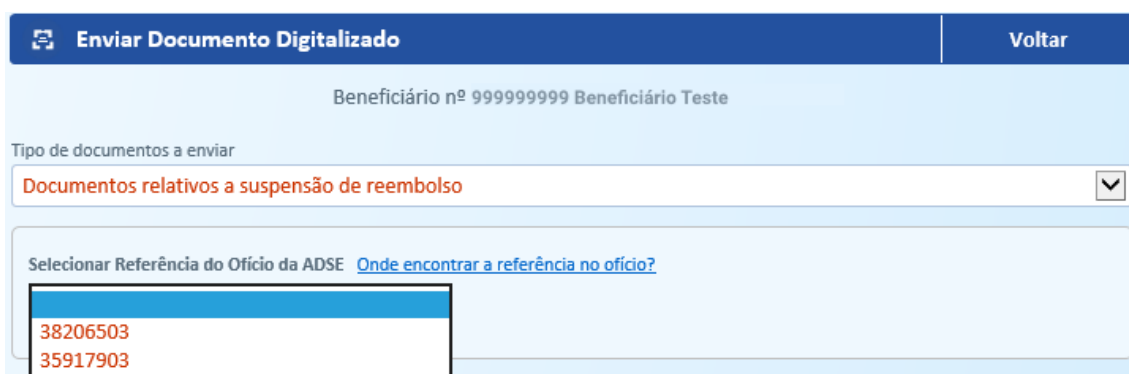
Documentos relativos a suspensão de reembolso

Este serviço permite o envio de documentos digitalizados, necessários para finalizar pedidos de reembolso que tenham sido suspensos por falta de documentação.

Ao enviar os documentos através deste serviço o processo de reembolso é automaticamente desbloqueado e passa para nova fase de análise por parte da ADSE.

Os documentos a enviar devem ser sempre associados à referência do respetivo escritório.

Ao aceder ao campo da seleção do escritório são listadas todas as referências de escritórios enviados ao beneficiário a solicitar documentação em falta nos pedidos de reembolso e cujos processos se encontrem suspensos. Deve selecionar a respetiva referência.



De seguida deve associar a(s) imagem(ns) dos documentos, previamente gravadas. São permitidos ficheiros do tipo imagem simples (jpg, png, tiff, gif, ...), ou do tipo pdf, com o máximo de 200k por página.

Premir o botão “Carregar Imagens”.

Enviar Documento Digitalizado

Voltar

Beneficiário nº 999999999 Beneficiário Teste

Tipo de documentos a enviar:

Documentos relativos a suspensão de reembolso

Selecionar Referência do Ofício da ADSE [Onde encontrar a referência no ofício?](#)

38206503

Nenhuma imagem carregada

Carregar imagens

Benef. nº 999999999 - Beneficiário Teste - Doc 1111 de 2022-03-04
Prestador: Prestador Teste - Valor 100 €

Confirmar

É automaticamente aberta a janela para associar as imagens. Premir o botão “Adicionar imagem”.

Selecionar a imagem que guardou no seu computador. Deve inserir tantas imagens, quanto as que sejam necessárias para completar o processo. Por cada imagem a associar premir o botão “Adicionar imagem”.


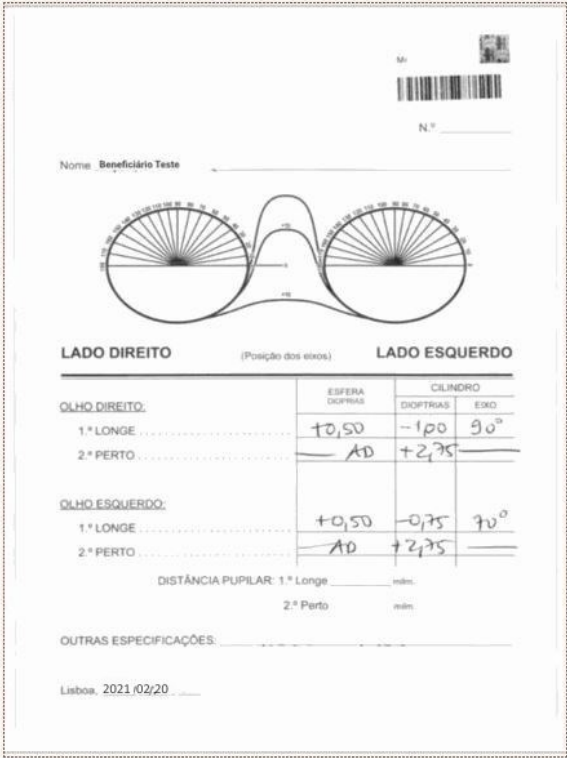
De seguida prima o botão “Fechar”. As imagens ficam assim, associadas ao processo.

ADSE DIRETA - Enviar Documento Digital - Internet Explorer

VISUALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

Novo processo - Nº de imagens: 1

+ Adicionar imagem Rodar Inverter Para cima Para baixo Eliminar Fechar

Nome: Beneficiário Teste

N.º

LADO DIREITO (Posição dos eixos) **LADO ESQUERDO**

	ESFERA		CILINDRO	
	DIOPTRAS	EIXO	DIOPTRAS	EIXO
OLHO DIREITO:				
1.ª LONGE	+0,50	-100	90°	
2.ª PERTO	AD	+2,75		
OLHO ESQUERDO:				
1.ª LONGE	+0,50	-0,75	90°	
2.ª PERTO	AD	+2,75		

DISTÂNCIA PUPILAR: 1.ª Longe _____ mm;
2.ª Perto _____ mm

OUTRAS ESPECIFICAÇÕES: _____

Lisboa, 2021,02/20

Dimensões: 435 x 584 - 22.1 Kb

Prima o botão “Confirmar”.

Enviar Documento Digitalizado

Voltar

Beneficiário nº 999999999 Beneficiário Teste

Tipo de documentos a enviar

Documentos relativos a suspensão de reembolso

Selecionar Referência do Ofício da ADSE

Onde encontrar a referência no ofício?

38206503 (*)

Nº de imagens carregadas: 1

Carregar imagens

Benef. nº : 999999999 - Beneficiário Teste - Doc 1111 de 2022-03-04

Prestador: Prestador Teste - Valor 100 €

Confirmar

(*) Referência com documento(s) já enviado(s). Utilize caso necessite de completar o processo.

DOCUMENTOS ENVIADOS

Id	Data	Tipo Doc.	NUB	Referência	nº Imgs	Estado
53	2022-04-20	Documentos relativos a suspensão de reembolso	999999999	38206503	1	Pendente

Temporariamente, a referência do ofício ao qual associou imagens surgirá com um (*) e o seu estado aparecerá como “Pendente” na lista abaixo. Enquanto o processo se encontrar neste estado, e se verificar que não carregou todos os documentos necessários, poderá ainda proceder a envio de mais imagens associadas a essa referência.

Enviar Documento Digitalizado

Voltar

Beneficiário nº 999999999 Beneficiário teste

Tipo de documentos a enviar

Documentos relativos a suspensão de reembolso

Selecionar Referência do Ofício da ADSE

Onde encontrar a referência no ofício?

38206503 (*)

35917903

DOCUMENTOS ENVIADOS

Id	Data	Tipo Doc.	NUB	Referência	nº Imgs	Estado
53	2022-04-20	Documentos relativos a suspensão de reembolso	999999999	38206503	1	Pendente

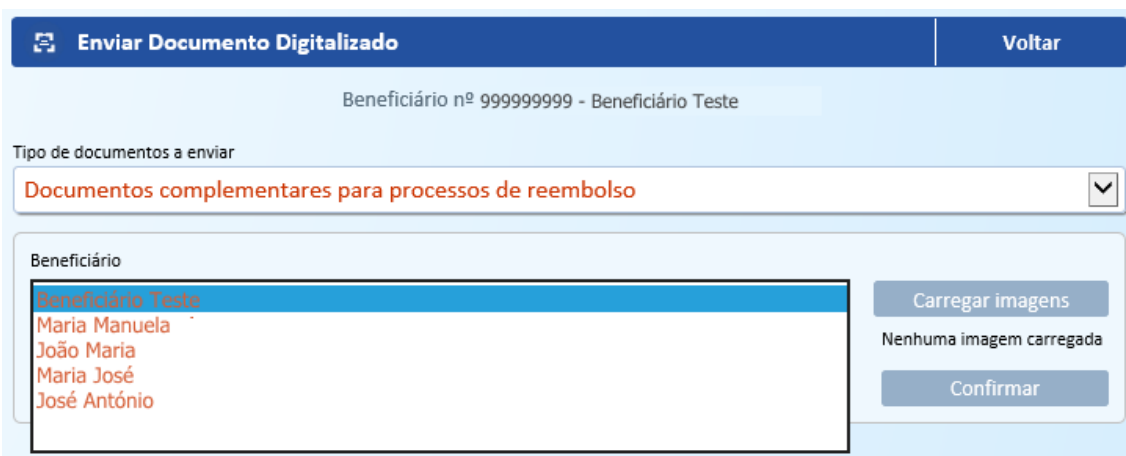
Documentos complementares para processos de reembolso

Este serviço permite o envio de documentos digitalizados para completar processos de pedido de reembolso de regime livre que tenham sido enviados, de forma desmaterializada ou em papel, para os quais não tenham sido enviados todos os documentos necessários para a instrução do processo.

O envio através deste serviço destina-se a processos que ainda não tenham sido analisados pela ADSE e não estejam suspensos.

Para processos suspensos deve enviar através da opção “Documentos relativos a suspensão de reembolso”.

Na lista “Beneficiário” serão listados todos os beneficiários do agregado familiar inscritos na ADSE. Deve sempre selecionar o nome do beneficiário ao qual foi prestado o cuidado de saúde.



Enviar Documento Digitalizado Voltar

Beneficiário nº 999999999 - Beneficiário Teste

Tipo de documentos a enviar
Documentos complementares para processos de reembolso

Beneficiário

- Beneficiário Teste
- Maria Manuela
- João Maria
- Maria José
- José António

Carregar imagens

Nenhuma imagem carregada

Confirmar

Premir o botão “Carregar Imagens”.



Enviar Documento Digitalizado Voltar

Beneficiário nº 999999999 - Beneficiário Teste

Tipo de documentos a enviar
Documentos complementares para processos de reembolso

Beneficiário

Beneficiário Teste

Observações

Carregar imagens

Nº de imagens carregadas: 1

Confirmar

É automaticamente aberta a janela para associar as imagens. Premir o botão “Adicionar imagem”.

Selecionar a imagem que guardou no seu computador. Deve inserir tantas imagens, quanto as que sejam necessárias para completar o processo. Por cada imagem a associar premir o botão “Adicionar imagem”.

De seguida prima o botão “Fechar”. As imagens ficam assim, associadas ao processo.

Prima o botão “Confirmar”.

Surgirá a mensagem “Documento carregado com sucesso” e o processo pode ser visualizado na lista de “Documentos enviados”.

Enviar Documento Digitalizado

Voltar

Beneficiário nº 999999999 - Beneficiário Teste

Tipo de documentos a enviar

Documentos complementares para processos de reembolso

Beneficiário

Carregar imagens

Nenhuma imagem carregada

Observações

Confirmar

Documento carregado com sucesso

DOCUMENTOS ENVIADOS (6)

Data	Tipo Doc.	NUB / NIF	Referência	Nº Docs	Info.
2021-02-25	Documentos complementares para processos de reembolso	999999999		1	Processado
2021-02-25	Documentos relativos a suspensão de reembolso	999999999	38110031	1	Pendente

Declaração de IRS para processo de reembolso de lar

Este serviço permite o envio da declaração anual de IRS para completar ou renovar processos de lar.

Na lista “Beneficiário” seleccionar o membro do agregado familiar para o qual vai enviar a declaração de IRS.

No campo “Cod. Validação” inserir o código de validação da declaração de IRS do sujeito passivo A. Ao clicar no link “Onde encontrar” pode verificar em que local da declaração encontra o respetivo código.

De seguida prima o botão “Obter declaração”

Enviar Documento Digitalizado

Voltar

Beneficiário nº 999999999 - Beneficiário Teste

Tipo de documentos a enviar

Declaração IRS para processo de reembolso de Lares

Beneficiário

NIF Suj. passivo A

888888888

Cód. Validação

Onde encontrar?

KKKKKKKKKKKK

Obter declaração

Ao introduzir o código de validação, permite que a ADSE Direta obtenha diretamente a sua declaração de IRS, evitando a necessidade de envio de uma cópia digitalizada.

Confirmar

Pode consultar a declaração obtida no link “Ver declaração”.



De seguida premir o botão “Confirmar”.

Surgirá a mensagem “Documento carregado com sucesso” e o processo pode ser visualizado na lista de “Documentos enviados”.



Data	Tipo Doc.	NUB / NIF	Referência	Nº Docs	Info.
2021-02-25	Declaração IRS para processo de reembolso de Lares	999999999		1	Processado

Histórico de Pedidos de Reembolso

Esta funcionalidade permite a consulta dos pedidos de reembolso submetidos para comparticipação, com os respetivos detalhes e emissão de declaração para efeito de complemento de comparticipação.

Seleção de beneficiário
Ano IRS

Todos

Ano

Todos

Situação

Todos

Cuidado de Saúde

Todos

Ordenação

Data

↕
ext
doc

Data	Descrição	Valor €	Val. Comp. €	Situação	Data Situação	Selec.
2022-02-05	Doc. despesa nº F D22A1/0000009989 de 2022-02-04 Despesa não Comparticipada (c/ IRS)	35.00		Rejeitado	2022-03-31	<input type="checkbox"/>
2022-02-05	Doc. despesa nº FR AJ120G/6 de 2022-01-28	421.90		Em Processamento	2022-04-08	<input type="checkbox"/>
2021-12-10	Doc. despesa nº V FR21C1/0000025656 de 2021-12-09 Consulta médica	80.00	20.45	Pago	2022-01-27	<input type="checkbox"/>

Descrição dos campos de filtro:

Seleção de beneficiário - Seleciona o membro do agregado familiar pretendido ou “Todos”;

Ano IRS – Seleciona/Filtra os processos de reembolso que foram considerados na comunicação à AT para efeitos de IRS, ou seja, só os processos reembolsados até ao final do ano a que respeita a declaração.

Ano - Filtra ao ano de digitalização dos documentos na ADSE (Um ano específico ou todos);

Situação – Seleciona pelo estado dos processos ou “Todos”.

- O estado “pagos” corresponde aos documentos pagos.
- O estado “rejeitados” corresponde aos documentos rejeitados, devolvidos ou prescritos.
- O estado “pendentes” engloba todas as outras situações possíveis dos processos (em processamento, auditoria, codificado, estornado, hab. herdeiros, pronto para pagamento, pendente, regularização, suspenso, tesouraria);

Seleção de beneficiário
Ano IRS

TODOS

Ano

Todos

Situação

Todos

Cuidado de Saúde

Todos

Ordenação

Data

↕
ext
doc

Data	Descrição	Valor €	Val. Comp. €	Situação	Data Situação	Selec.
						<input type="checkbox"/>

Cuidado de Saúde – Abre a lista de todos os tipos de cuidados de saúde enviados pelo beneficiário, permitindo filtrar por um ato médico específico.

33

Ordenação – Permite a ordenação dos pedidos de reembolso pelas seguintes opções:



The interface shows filters for 'Ano', 'Situação', 'Cuidado de Saúde', and 'Ordenação'. The 'Ordenação' dropdown is open, showing options: Data, Data de recibo, N° de recibo, Valor, Valor comparticipação, Situação, and Data Situação. Below the filters is a table with columns: Data, Descrição, Valor €, Val. Comp. €, and Selec. The first row shows a document from 2022-02-05 with a value of 35.00.




- Gera o pdf com os pedidos de reembolso previamente selecionados.



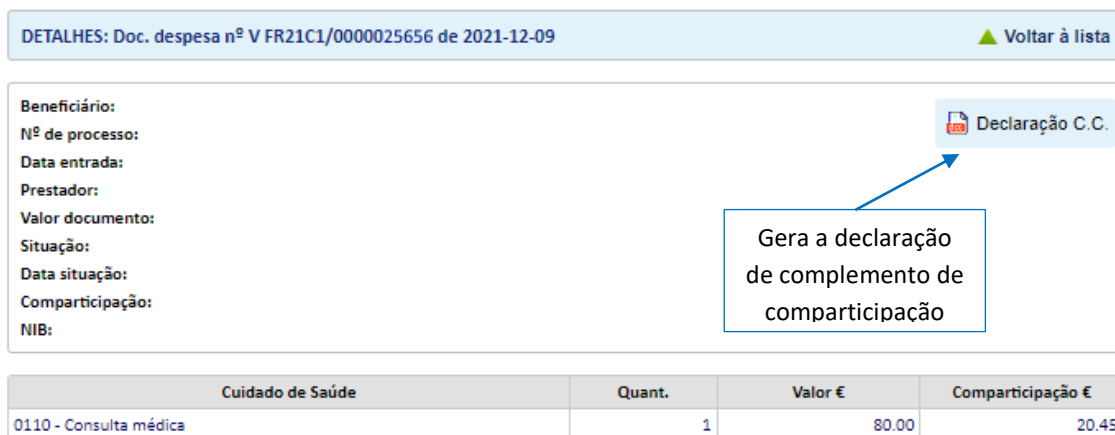
- Gera a declaração para efeito de complemento de comparticipação. Selecionar 1 ou mais recibos das caixas de seleção da coluna DCC.

A letra existente antes da descrição do documento corresponde à primeira letra do nome do respetivo beneficiário e tem uma cor diferente para cada membro do agregado. Ao passar com o rato em cima da letra visualiza o nome completo do beneficiário.

Os documentos com a descrição “Doc.Despesa n.º “, dizem respeito a qualquer documento comprovativo da despesa do cuidado de saúde. Ao premir a respetiva linha são visualizados os detalhes do documento.

O botão  **Declaração C.C.** gera a declaração para efeito de complemento de comparticipação desse documento, em formato pdf.

Premir “Voltar à lista” para aceder novamente à listagem dos documentos.



The 'DETALHES' section shows information for document 'Doc. despesa nº V FR21C1/0000025656 de 2021-12-09'. It includes fields for Beneficiário, Nº de processo, Data entrada, Prestador, Valor documento, Situação, Data situação, Comparticipação, and NIB. A button 'Declaração C.C.' is visible. Below this is a table with columns: Cuidado de Saúde, Quant., Valor €, and Comparticipação €. The first row shows '0110 - Consulta médica' with a quantity of 1, a value of 80.00, and a contribution of 20.45.

Limites no Regime Livre

Permite, para os cuidados de saúde com limites, verificar a quantidade de atos praticados, bem como os limites quantitativos por cada cuidado de saúde e o plafond disponível.

Beneficiário					
Relação dos cuidados de saúde relevantes			Clique na descrição para ver detalhes		
Cód.	Descrição	Limite	Utilizado	Disponível	Disponibilidade
7507	Armações ou Aros (B)	2 em 3 anos	2	0	1 em 2022
7513	Lente Graduada /Bifocal / Progressiva / Contacto / Caixa Descartáveis (B)	8 em 3 anos	4	4	

Situação atual (2021-03-16), sujeita a eventuais retificações ou regularizações.

Consulte também: [Simulador de reembolsos](#) | [Histórico de Pedidos de Reembolso](#)

A coluna “**Limite**”, na imagem acima significa que, para o código “7507 – armações ou aros” a ADSE comparticipa até a quantidade 2 de 3 em 3 anos civis (o ano do documento de despesa e os 2 imediatamente anteriores – ex: no ano de 2022 contabiliza os anos 2022, 2021 e 2020).

A coluna “**Utilizado**” informa a quantidade que foi reembolsada ao beneficiário no período contabilizado para o respetivo plafond.

Através da coluna “**Disponível**” é visualizada a quantidade de cuidados disponíveis para esse ato.

Os dados referem-se aos cuidados utilizados e disponíveis à data em que a consulta é realizada.

Se da lista não constar qualquer cuidado de saúde, significa que **à data não há registo de consumos e tem todo o plafond disponível.**


Histórico de Acesso à Rede


Consulta dos cuidados de saúde realizados em entidades convencionadas, desde o ano de 2013.

No campo “Ano” seleciona o ano em que realizou o cuidado de saúde que pretende consultar.

Os atos médicos só constarão listados após o prestador faturar à ADSE os cuidados de saúde prestados e a ADSE proceder à conferência e aprovação da faturação para pagamento.

Selecionar beneficiário:

Para reportar qualquer problema relacionado com os dados aqui apresentados, por favor [Contacte-nos](#) 

Atos médicos realizados Ano: 2022 

Clique na linha para ver detalhe. Valores a zero no encargo do beneficiário poderão significar indisponibilidade de informação

	Data	Prestador	Quant.	Encargo Beneficiário (€)	Encargo Al
▼	2022-01-05		9	6.05	
▼	2022-01-03		1	5.00	
Totais ---->			10	11.05	

2022
2021
2020
2019
2018
2017
2016
2015
2014
2013

Nas situações em que o beneficiário recorre a atos médicos sujeitos a pré-autorização é disponibilizada a informação do respetivo processo.

Os atos médicos sujeitos a pré-autorização constam das Regras em vigor nas Tabelas da ADSE para a Rede de Prestadores e ***são solicitados pelo prestador da Rede da ADSE.***

Processos de autorização prévia ativos ou recentes

☐ Ver todos

Fechar

Clínica Nova da Praça de Alvalade [Medicina Física e Reabilitação]

Nº de processo:999999 | Data pedido: 2022-04-27 | Estado: Em análise | Utilizado: Não | Validade: 2022-07-26

Ato médico / Dispositivo	Quant.	Nº Sessões
002279 - TERAPIA POR LASER	1	15
002273 - ULTRASONOTERAPIA	1	15
002343 - MASSAGEM MANUAL DE MAIS DE UMA REGIÃO	1	15
002348 - TÉCNICAS ESPECIAIS DE CINESITERAPIA	1	15
002340 - FORTALECIMENTO MUSCULAR MANUAL	1	15
002388 - MESOTERAPIA ANTIÁLGICA (realizada exclusivamente por médico)	1	5

Clínica Nova da Praça de Alvalade [Medicina Física e Reabilitação]

Nº de processo:888888 | Data pedido: 2022-04-21 | Estado: Indeferido

Ato médico / Dispositivo	Quant.	Nº Sessões
002279 - TERAPIA POR LASER	1	15
002273 - ULTRASONOTERAPIA	1	15
002343 - MASSAGEM MANUAL DE MAIS DE UMA REGIÃO	1	15
002340 - FORTALECIMENTO MUSCULAR MANUAL	1	15
002348 - TÉCNICAS ESPECIAIS DE CINESITERAPIA	1	15
002388 - MESOTERAPIA ANTIÁLGICA (realizada exclusivamente por médico)	1	5

Clínica Nova da Praça de Alvalade [Medicina Física e Reabilitação]

Nº de processo:777777 | Data pedido: 2022-04-21 | Estado: Deferido | Utilizado: Sim | Validade: 2022-07-18

Ato médico / Dispositivo	Quant.	Nº Sessões
002388 - MESOTERAPIA ANTIÁLGICA (realizada exclusivamente por médico)	1	1

Descrição dos campos:

Nº de processo – número gerado automaticamente quando do envio do processo por parte do prestador

Data pedido – data em que o prestador enviou o pedido à ADSE

Estado – situação do processo à presente data, que pode ter os seguintes valores:

Em análise – o processo aguarda análise do departamento médico da ADSE

Deferido – o processo foi aceite pelo departamento médico da ADSE

Indeferido - o processo foi recusado pelo departamento médico da ADSE

Anulado – o processo foi anulado pelo prestador

Utilizado – pode ter os seguintes valores:

Sim – os atos médicos foram faturados à ADSE pelo prestador

Não - os atos médicos ainda não foram faturados à ADSE pelo prestador

Parcialmente – os atos médicos foram faturados parcialmente à ADSE pelo prestador

Validade – data limite em que os atos médicos podem ser prestados

Descontos

Através desta funcionalidade pode consultar os seus descontos entregues à ADSE desde o ano de 2012.

Estes valores referem-se aos valores reportados pelas entidades empregadoras e processadoras dos vencimentos, através de ficheiro eletrónico, ou, aos valores pagos pelo próprio beneficiário através de DUC.

Situação atual do beneficiário: Com Direitos				Ano de desconto: 2022 ▼	
Mês desconto	Entidade / Origem reporte	Mês entrega	Remuneração / Pensão €	Desconto €	%
2022/04	[009415] Instituto de Proteção e Assistência na Doença, IP (ADSE, IP)	2022/04	903.27	31.61	3.50
2022/03	[009415] Instituto de Proteção e Assistência na Doença, IP (ADSE, IP)	2022/03	903.27	31.61	3.50
2022/02	[009415] Instituto de Proteção e Assistência na Doença, IP (ADSE, IP)	2022/02	903.27	31.61	3.50
2022/01	[009415] Instituto de Proteção e Assistência na Doença, IP (ADSE, IP)	2022/01	903.27	31.61	3.50

Situação atual do beneficiário: Com Direitos Licença sem vencimento para acompanhamento do cônjuge / assistência a filhos / organismos internacionais				Ano de desconto: 2022 ▼	
Mês desconto	Entidade / Origem reporte	Mês entrega	Remuneração / Pensão €	Desconto €	%
2022/04	Pagamento por DUC: 521999999999999	2022/04	1 590.07	55.65	3.50
2022/03	Pagamento por DUC: 521888888888888	2022/03	1 590.07	55.65	3.50
2022/01	Pagamento por DUC: 521777777777777	2022/01	1 590.07	55.65	3.50

Posição Global

Este serviço compila por um lado as entregas provenientes do desconto do trabalhador e por outro os benefícios auferidos por todos os membros do agregado familiar, por cada um dos regimes, desde o ano de 2014.

A informação é a abaixo apresentada. Caso queira ver o detalhe premir os links existentes na página, abaixo sublinhados: “Descontos”, “Histórico de Acesso à Rede” ou “Histórico de Pedidos de Reembolso”, e será reencaminhado para o serviço respetivo, que dispõe do detalhe.

- **Valor Total Desconto:** Soma dos valores reportados pelas Entidades Empregadores, CGA, CNP ou pagos diretamente à ADSE através de DUC. Para informação detalhada consulte **“Descontos”**.
- **Regime Convencionado:** os valores apresentados referem-se a despesas faturadas e efetivamente pagas aos prestadores convencionados, relativas a todo o agregado familiar. Para informação detalhada consulte **Histórico de Acesso à Rede**.
 - (*) poderão existir atos médicos em que o valor do copagamento pelo beneficiário é desconhecido da ADSE, não tendo sido por isso considerados para este apuramento.
- **Regime Livre:** os valores apresentados referem-se a despesas apresentadas pelo beneficiário, já reembolsadas ou em vias de reembolso (sujeitas ainda a aprovação pela ADSE), relativas a todo o agregado familiar. Para informação detalhada consulte **Histórico de Pedidos de Reembolso**.

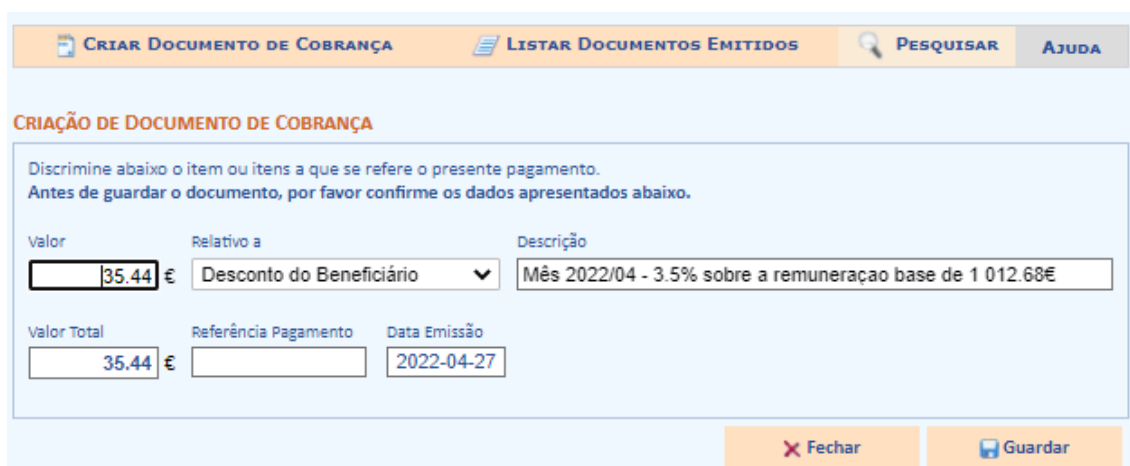
Situação atual: Com Direitos Licença sem vencimento para acompanhamento do cônjuge / assistência a filhos / organismos internacionais						
Valores em Euros		Regime Convencionado			Regime Livre	
ANO	Nº de dias no ativo	Valor Total Desconto	Pago pelo Beneficiário (*)	Comparticipado pela ADSE	Pago pelo Beneficiário	Comparticipado pela ADSE
2022	117	166.95			183.00	102.66
2021	365	723.45	5.00	20.00	915.50	419.44
2020	366	612.15	12.77	46.31	3 331.50	1 394.52

Emitir Documento Único de Cobrança (DUC)

O pagamento de descontos por parte dos beneficiários, nas situações em que compete ao beneficiário titular a entrega do desconto, deve ser efetuado através de “Documento Único de Cobrança” (DUC).

Para emitir um DUC deverá clicar na opção “Criar Documento de Cobrança”.

Preencher os dados constantes do formulário. Após “Guardar” o registo, será gerada a referência para pagamento, poderá “Imprimir” o documento.



criar documento de cobrança **listar documentos emitidos** **pesquisar** **ajuda**

criação de documento de cobrança

Discrimine abaixo o item ou itens a que se refere o presente pagamento.
Antes de guardar o documento, por favor confirme os dados apresentados abaixo.

Valor: 35.44 € Relativo a: Desconto do Beneficiário Descrição: Mês 2022/04 - 3.5% sobre a remuneração base de 1 012.68€

Valor Total: 35.44 € Referência Pagamento: Data Emissão: 2022-04-27

Fechar **Guardar**

Através da opção “Listar Documentos Emitidos” é possível fazer a gestão dos documentos emitidos e acompanhar o seu processo de cobrança. Para consultar um DUC específico, deverá clicar no nº de referência pretendido, constante da lista, ou utilizar a opção “Pesquisar”.



criar documento de cobrança **listar documentos emitidos** **pesquisar** **ajuda**

DOCUMENTOS EMITIDOS Clique na linha respetiva para consultar ou alterar

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Ref. Pagamento	Descrição	Data Criação	Valor (€)	Estado	Valor Cob. (€)
5211111111111111	Desconto Beneficiário - Mês 2022/04 - 3.5% sobre a remuneração base de 1 012.68€	2022-04-20	35.44	Emitido	
5212222222222222	Desconto Beneficiário - Mês 2022/03 - 3.5% sobre a remuneração base de 1 012.68€	2022-03-20	35.44	Cobrado	35.44
5213333333333333	Desconto Beneficiário - Mês 2022/02 - 3.5% sobre a remuneração base de 1 012.68€	2022-02-20	35.44	Cobrado	35.44

CRIAR DOCUMENTO DE COBRANÇA

LISTAR DOCUMENTOS EMITIDOS

PESQUISAR

AJUDA

Pesquisa de Documentos

Ref. pagamento -->

ok

Se o estado do “DUC” for emitido, ou seja, ainda não tiver sido cobrado, pode efetuar alterações do valor e/ou da descrição. Tem ainda a opção de “Imprimir”.

Caso já tenha sido efetuado o pagamento do DUC, pode visualizar a informação de cobrança.

CRIAR DOCUMENTO DE COBRANÇA

LISTAR DOCUMENTOS EMITIDOS

PESQUISAR

AJUDA

CONSULTA DE DOCUMENTO DE COBRANÇA

Valor

35.44 €

Relativo a

Desconto do Beneficiário

Descrição

Mês 2022/03 - 3.5% sobre a remuneração base de 1 012.68€

Valor Total

35.44 €

Referência Pagamento

521222222222222

Data Emissão

2022-03-20

Inserido por [99999999/0] em 2022-03-20

INFORMAÇÃO DE COBRANÇA

COBRANÇA NORMAL

Data Entrada na ADSE	Data Cobrança	Montante Cobrado (€)	Meio Pagamento	NIF	Entidade Cobradora	Balcão	Estado	Data Estado
2022-03-22	2022-03-21	35.44	Outro		SIBS	0001	Activo	2022-03-21

Imprimir

Fechar

Deve proceder ao seu pagamento, utilizando a referência para pagamento, através das Caixas Automáticas Multibanco, da Internet (utilizando o serviço on-line do seu banco) ou aos balcões das Instituições de Crédito aderentes à Rede de Cobranças do Estado, utilizando a referência única gerada pelo sistema.

Documento Único de Cobrança

Nº Documento	999999
Entidade	[123456789] Beneficiário Teste
Descrição	[Desconto do Beneficiário] Mês 2022/04 - 3.5% sobre a remuneração base de 1 012.68€

Data de emissão	2022-04-20
Referência para pagamento	521 111 111 111 111
Montante a pagar	35.44 €
Data limite de pagamento	2022-04-27

Certificação do pagamento

Declaração para IRS (Cuidados de Saúde)

A declaração contém os valores comunicados à Autoridade Tributária (valores reembolsados). Caso não esteja disponível a declaração, significa que não foram pagos reembolsos no ano em apreço.

Dados do Beneficiário:	
Nome:	NUB :

Selecionar Declaração:	
Ano :	<div> 2020 - Info. AT 2019 - Info. AT 2018 - Info. AT 2017 - Info. AT </div> ok

Declaração para IRS (Descontos)

Nos casos em que o pagamento da contribuição é efetuado diretamente pelo beneficiário à ADSE, é disponibilizada na ADSE Direta a respetiva declaração para efeitos de IRS dos valores entregues.

Quando a contribuição do beneficiário é processada pelas entidades empregadoras ou pelas entidades responsáveis pelo pagamento de pensões a emissão da declaração é da responsabilidade destas mesmas entidades e não é disponibilizada na ADSE Direta.



DECLARAÇÃO PARA EFEITOS DE IRS (DESCONTOS)

Dados do Beneficiário:		
Nome :	NUB :	NIF:

Selecionar Declaração:	
Ano :	2021 ▼ ok

Declaração para Efeitos de IRS (descontos)	
Ano a que se refere a declaração	2021
Total valores recebidos	425.28 €
Total valores restituídos	0.00 €



Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I.P.

Praça de Alvalade, nº. 18 - 1748-001 LISBOA

Telefone: 218 431 881

Envie-nos as suas questões, críticas ou sugestões através do “Atendimento Online”,
disponível no portal da ADSE, em: www.adse.pt