

Submissão na ADSE Direta de despesas e atos médicos para reembolso

1º Aceder à página da ADSE Direta, através do link: <https://adsedireta.adse.pt>

2º Na opção “Reembolsos (+)”, escolher “Enviar Pedido de Reembolso”.

Para qualquer questão relacionada com a ADSE DIRETA, por favor [contacte-nos](#)

3º Aqui, deverá escolher “Inserir novo pedido”

DADOS DA FATURA | Novo processo | Introduza os dados da fatura

Dados gerais obrigatórios

Beneficiário (Titular)

Data (a-m-d) | Nº Fatura | Valor (€)

NIF Prestador | Tipologia

Prestador estrangeiro

E-mail para contacto

Nº de imagens associadas: 0

Participação seguro | Se este documento de despesa já foi objeto de participação por seguro assine na caixa ao lado. Em caso afirmativo, será necessário também anexar a respetiva declaração de complementaridade.

Guardar | Imagens | Confirmar | Voltar

Nota Importante: O prazo máximo permitido pela ADSE, para reembolso de despesas e atos médicos, é de **1 ano** a contar da data da fatura/recibo.

4º Preencher todos os campos na janela de inserção do pedido de reembolso. Após o preenchimento, seleccionar “Guardar”.

The screenshot shows the 'Enviar pedido de reembolso' form in the ADSE Direta system. The form is titled 'Dados da fatura' and includes fields for 'Beneficiário', 'Data (a-m-d)', 'NIF Fatura', 'Valor (€)', 'NIF Prestador', and 'Tipologia'. There is a checkbox for 'Prestador estrangeiro' and an 'E-mail para contacto' field. A section for 'Comparticipação seguro' contains a checkbox and explanatory text. At the bottom, there are four buttons: 'Guardar', 'Imagens', 'Confirmar', and 'Voltar'. A blue arrow points to the 'Guardar' button.

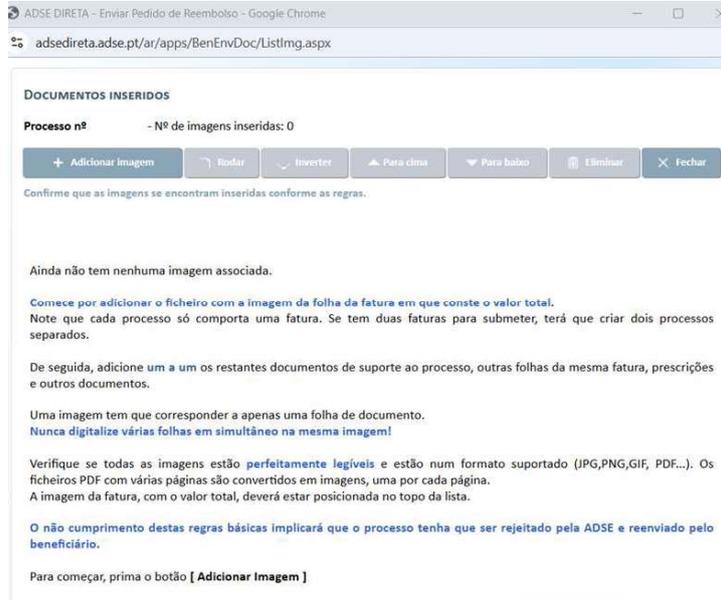
5º Em seguida, escolher “Imagens” para inserir os documentos de suporte à despesa, digitalizados (preferencialmente em formato .pdf).

This screenshot is identical to the previous one, showing the same form. However, a blue arrow now points to the 'Imagens' button, indicating the next step in the process.

Nota Complementar: Caso a despesa médica seja de um familiar, deverá mudar no campo “Beneficiário” para o nome da pessoa a quem foi prestado o ato médico.

6º Anexar a digitalização da documentação de suporte ao pedido de reembolso, pela seguinte ordem:

1º Fatura, 2º Recibo, 3º Prescrição médica, 4º Relatórios, 5º Outros documentos.



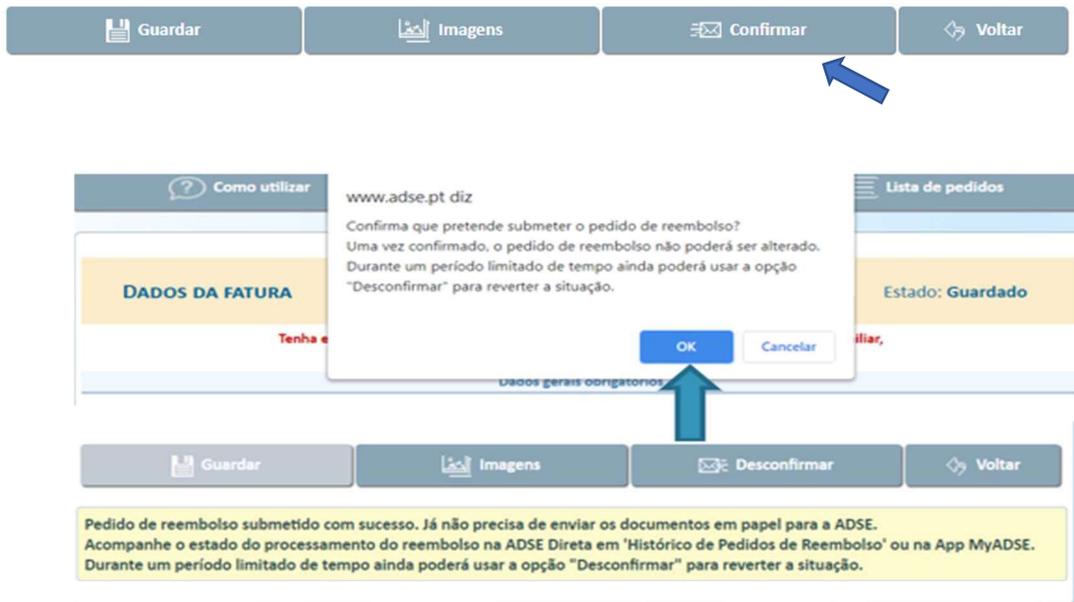
7º Depois de anexar a documentação, escolher “fechar”.



8º Ao escolher “fechar”, é direcionado para o ecrã inicial. Nesta fase, recomenda-se que confirme que o número de imagens digitalizadas está correto.



9º Após verificar que tudo está corretamente preenchido e que os documentos foram devidamente anexados, escolher “Confirmar”.



Quando o processo é concluído, é enviada uma mensagem para o endereço de e-mail que consta nos dados pessoais da ADSE Direta, confirmando que o pedido de reembolso foi submetido com sucesso.

Notas Importantes: Recomendamos a validação dos seus dados pessoais, na ADSE Direta, nomeadamente a informação do IBAN para onde serão processados os reembolsos.

Pedidos de alteração de conta bancária, para onde são processados os reembolsos da ADSE, devem ser solicitados ao Núcleo de Remunerações e Proteção Social do Instituto Superior Técnico, através do preenchimento do formulário de “Informação da Conta Bancária” na Plataforma Informática Connect - <https://fenix.tecnico.ulisboa.pt/fenixedu-smart-forms/forms>.