

ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO RECORRENTE (ACUMULADO DE VÁRIOS MESES)

A plataforma permite agrupar e solicitar o **reembolso recorrente** para despesas da mesma espécie e do mesmo prestador referentes a meses acumulados (como mensalidades de academia, plano de saúde e outras despesas elegíveis). Para realizar a sua solicitação de forma correta e ágil, siga as orientações de preenchimento dos campos do sistema:

REEMBOLSO

1 Dados

2 Detalhes

3 Documentos

4 Resumo

ⓘ A- A+ Q 🔔 ≡

Perfil: Beneficiário PF - Responsável Financeiro

- Data do atendimento: data em que o serviço foi prestado ou o produto foi adquirido.

- Nº da nota fiscal/recibo e Valor total pago: dados do documento fiscal desta solicitação. Valor total pago deve corresponder à soma de todos os pagamentos efetuados nesse pedido; anexe o(s) comprovante(s) em Documentos.

- Observação: use sempre para detalhar a solicitação. Ex.: "Reembolso referente à mensalidade da academia 05/2026", "Reembolso referente à aquisição de óculos", "Reembolso referente à mensalidade do plano de saúde 03, 04 e 05/2026".

- Se houver mais de 1 nota/cupom fiscal, identifique cada uma na Observação e preencha "Nº da nota fiscal/recibo" com o número e a data do documento mais recente. Ex.: "Reembolso referente à mensalidade do plano de saúde 03, 04 e 05/2026 - NF 1234 (03/2026, R\$ 120,00), NF 1235 (04/2026, R\$ 120,00), NF 1236 (05/2026, R\$ 120,00)."

CPF/CNPJ do prestador *

Nome do prestador *

Data do atendimento *

Data emissão nota fiscal/recibo *

dd/mm/aaaa

dd/mm/aaaa

Valor total pago *

Nº nota fiscal/recibo *

R\$ 0,00

Observação

Cancelar

Anterior ←

Próximo →

Orientações de Preenchimento dos Campos

- **Data do atendimento:** Informe a data em que o serviço foi prestado ou o produto foi adquirido.
- **Nº da Nota Fiscal/Recibo e Data de Emissão:**
 - **Documento único:** Informe o número e a data do documento fiscal. Caso a Nota Fiscal ou Recibo não possua numeração, preencha com o número fictício 000001 para dar prosseguimento.
 - **Mais de uma Nota Fiscal/Recibo na mesma solicitação:** Preencha este campo com o número e a data do documento mais recente do período.
- **Valor total pago:** Deve corresponder obrigatoriamente à **soma de todos os pagamentos e comprovantes** incluídos neste pedido.

Comunicados

- **Observação (obrigatório detalhar):** Use este campo para detalhar a solicitação e discriminar a correspondência de cada mês e documento.
 - *Exemplo para 1 mês:* "Reembolso referente à mensalidade da academia 05/2026".
 - *Exemplo para vários meses:* "Reembolso referente à mensalidade do plano de saúde 03, 04 e 05/2026 - NF 1234 (03/2026, R\$ 120,00), NF 1235 (04/2026, R\$ 120,00), NF 1236 (05/2026, R\$ 120,00)."

Anexação de Documentos

- Lembre-se de anexar **todos os comprovantes, recibos ou notas fiscais** referentes a cada um dos meses solicitados na aba de documentos do pedido.

O correto preenchimento desses dados é fundamental para facilitar a identificação, análise e aprovação do seu reembolso de forma mais rápida.

Auxílio Saúde – Polícia Federal