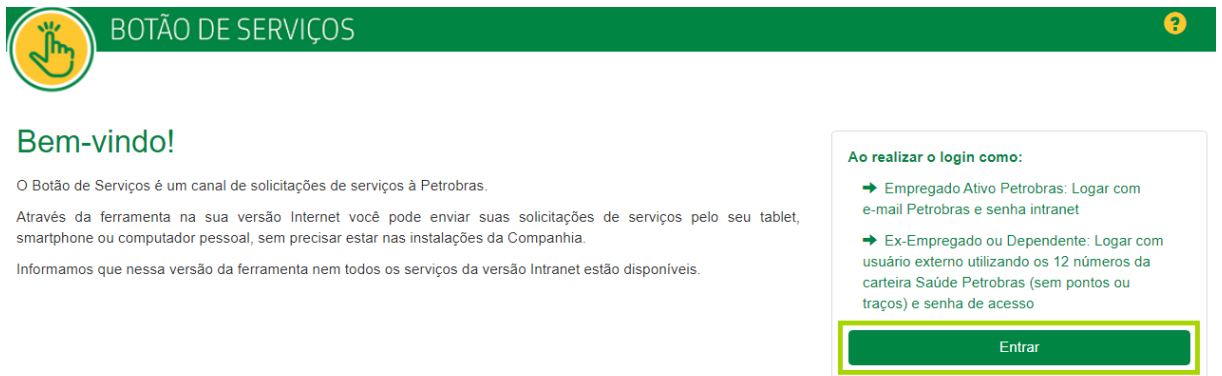


Como solicitar reembolso no Botão de Serviços

No Botão de Serviços é possível realizar reembolso de consultas com psicólogos ou de outros procedimentos de saúde cobertos pela Saúde Petrobras.

1. Acesse o Botão de Serviços no endereço <https://servicos.petrobras.com.br> e clique em "Entrar".



BOTÃO DE SERVIÇOS

Bem-vindo!

O Botão de Serviços é um canal de solicitações de serviços à Petrobras.

Através da ferramenta na sua versão Internet você pode enviar suas solicitações de serviços pelo seu tablet, smartphone ou computador pessoal, sem precisar estar nas instalações da Companhia.

Informamos que nessa versão da ferramenta nem todos os serviços da versão Intranet estão disponíveis.

Ao realizar o login como:

- Empregado Ativo Petrobras: Logar com e-mail Petrobras e senha intranet
- Ex-Empregado ou Dependente: Logar com usuário externo utilizando os 12 números da carteira Saúde Petrobras (sem pontos ou traços) e senha de acesso

Entrar

Você empregado ativo de empresas subsidiárias deve usar a [versão intranet do sistema](#) (somente através da VPN ou RIC)

Você é ex-empregado ou dependente? [Clique aqui para se cadastrar](#) ou [aqui se esqueceu sua senha](#)

2. Clique para realizar o login conforme seu vínculo:



Botão de Serviços

 Logar com usuário externo Logar com e-mail Petrobras

- Usuário Externo (ex-Empregado ou Dependente): utilize os 12 números da carteira Saúde Petrobras (sem pontos ou traços) e senha de acesso.
- Empregado ativo Petrobras: utilize o e-mail Petrobras e senha intranet

Selecionando usuário externo, digite sua carteirinha da Saúde Petrobras.



Botão de Serviços

Usuário externo, [esqueceu sua senha](#),
[deseja trocá-la](#) ou [deseja atualizar seu documento?](#)

Entrar

Em seguida, digite sua senha.



Botão de Serviços

Seu login foi identificado como externo, favor digitar a senha abaixo.

[Voltar](#)

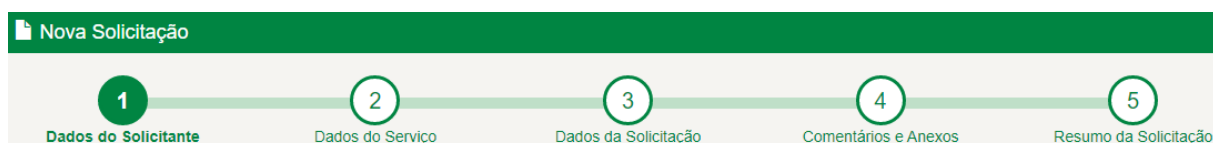
Entrar

Usuário externo, [esqueceu sua senha](#),
[deseja trocá-la](#) ou [deseja atualizar seu documento?](#)


3. Agora, clique no ícone nova solicitação.



4. Será aberta a tela de solicitação de serviço em que os seguintes campos devem ser preenchidos:



- 4.1 Dados do solicitante: seus dados já virão preenchidos. Caso seja um empregado cedido para empresas do sistema, você deve alterar sua lotação para “Petrobras” no campo “Informe abaixo a sua Gerência”. Após conferir seus dados clique em próximo.


 **Dados do Solicitante**


Chave/Nome:


Matrícula:


Desejo, enquanto emissor, receber notificações sobre a solicitação de serviço


Desejo, enquanto emissor, alterar a solicitação de serviço

 Informe abaixo os dados para contato:

 Informe abaixo a sua gerência:

 Informe abaixo a sua localidade:

 Informe abaixo a(s) chave(s) desejada(s) para receber notificações em cópia desta solicitação:

[Cancelar Solicitação](#) **Próximo** 

- 4.2 Dados do Serviço: digite uma parte do nome do serviço que você deseja. No caso, “Reembolso” ou “Livre escolha”. Em seguida, selecione o serviço “Reembolso Livre Escolha” e clique em próximo.


Nova Solicitação

1 Dados do Solicitante 2 **Dados do Serviço** 3 Dados da Solicitação 4 Comentários e Anexos 5 Resumo da Solicitação

Anterior [ou Cancelar Solicitação](#) Próximo

Dados do Serviço

Informe o serviço desejado abaixo:

REEMBOLSO LIVRE ESCOLHA 

Anterior [ou Cancelar Solicitação](#) Próximo

Atenção: Leia as restrições e observações. Verifique o prazo de atendimento antes de passar para a próxima etapa.

Restrições e Observações:

Conforme **Regulamento AMS Cláusula 84*** - Para obtenção do reembolso é indispensável apresentar, o recibo/nota fiscal original referente às despesas, juntamente com as requisições e relatórios médicos/odontológicos relativos ao procedimento ou tratamento realizado. **A falta de qualquer um dos referidos documentos impossibilitará o processamento do reembolso pleiteado.**

Para fins de reembolso de despesas relativas à prestação de serviços de saúde, o recibo ou nota fiscal deve:

- A. Ser emitido preferencialmente em papel timbrado ou impresso;
 - B. Conter o número do registro do profissional no Conselho Regional da categoria, o CPF ou, no caso de instituição, o CNPJ;
 - C. Ser emitido em nome de quem foi atendido, seja do beneficiário titular ou em nome do dependente;
 - D. Ter sido emitido há menos de 90 (noventa) dias; *
 - E. Conter a discriminação dos serviços prestados ou o relatório técnico do profissional anexado ao recibo/nota fiscal, com quitação confirmada;
 - F. Não conter rasuras; e
 - G. Vir acompanhado da autorização prévia emitida pela AMS para os procedimentos que a requeiram, de acordo com o presente Regulamento.
- §2º. Para fins de reembolso de procedimentos odontológicos, pode ser necessária a apresentação de exames complementares (incluindo radiografias) que indiquem a necessidade do tratamento e que comprovem sua efetiva realização, inclusive para atendimentos de urgência e emergência.

* Em função da pandemia do COVID-19 (Coronavírus), a AMS decidiu prorrogar o prazo máximo de emissão do documento para até 180 dias

Prazo para Atendimento:

Você será atendido até **29/09/2021**

O prazo de atendimento é de **30 dias corridos**

Anterior [ou Cancelar Solicitação](#) Próximo

4.3 Dados da Solicitação: preencha as informações de acordo com a sua solicitação e clique em próximo.

Nova Solicitação Salvar Rascunho

1 Dados do Solicitante 2 Dados do Serviço **3 Dados da Solicitação** 4 Comentários e Anexos 5 Resumo da Solicitação

Anterior [ou Cancelar Solicitação](#) Próximo

Dados da Solicitação

Carteira AMS do beneficiário atendido

Tipo de Procedimento Realizado

Tipo de Prestador

Local do Atendimento

Estado: Cidade:

Data de Emissão do Documento

Data de Realização do Procedimento

Para procedimentos realizados em duas ou mais datas, o campo deve ser preenchido com a primeira data.

Valor Apresentado

Declaro serem verdadeiras as informações aqui prestadas, bem como a confirmação da responsabilidade pela guarda dos documentos originais e a concordância de que a AMS poderá solicitar a documentação a qualquer tempo, para fins de auditoria. O fracionamento de recibos ou pedidos de reembolsos não realizados poderá caracterizar uso indevido da AMS, ocasionando a não apenas a negativa do reembolso, mas também o ressarcimento à Petrobras de toda a despesa no período de utilização indevida e até mesmo o cancelamento do plano.

Declaro que **li** e estou ciente que devo cumprir as normas que constam no [Regulamento da AMS](#)


Anterior [ou Cancelar Solicitação](#) Próximo


4.4 Comentários e Anexos: Caso tenha algum comentário/observação descreva neste campo. Anexe a documentação necessária e clique em próximo.


Nova Solicitação Salvar Rascunho

1 Dados do Solicitante 2 Dados do Serviço 3 Dados da Solicitação 4 **Comentários e Anexos** 5 Resumo da Solicitação

Anterior [ou Cancelar Solicitação](#) Próximo

 **Comentários e Anexos**

 Descreva seus comentários e observações:

 Anexe os arquivos necessários a sua solicitação:

São permitidas apenas as extensões DOC, DOCX, XLS, XLSB, XLSX, PDF, GIF, PNG, JPG, JPEG, JFIF, MSG, PPSX, PPT, PPTX, BMP, GIF, CSV, DGN, GIF, HEIC, CDR, TIF, TIFF, TXT e arquivos com até 10 MB

Anexar...


Anterior [ou Cancelar Solicitação](#) Próximo

4.5 **Resumo da Solicitação:** aparecerá o resumo de sua solicitação, confira todos os dados e confirme se sua documentação está completa. Estando tudo certo, clique em “Enviar Solicitação”.

Nova Solicitação Salvar Rascunho

1 Dados do Solicitante 2 Dados do Serviço 3 Dados da Solicitação 4 Comentários e Anexos 5 **Resumo da Solicitação**

Anterior [ou Cancelar Solicitação](#) Enviar Solicitação

 **Resumo da Solicitação**

IMPORTANTE!

- Você deve abrir uma nova solicitação no Botão de Serviços para cada documento fiscal a ser reembolsado.

- Após a escolha do tipo de procedimento realizado, serão exibidas as opções de especialidades, juntamente com as requisições e documentos necessários. Fique atento ao correto preenchimento deste campo.
- Caso tenha um documento fiscal com mais de um tipo de serviço, cadastre o serviço principal e informe o detalhamento dos demais nos comentários na próxima etapa (ex: nota fiscal cobrando por toda a equipe médica deve ser cadastrada como "Honorários Médicos").