

A UNIMED-BH assegurará o reembolso, nos limites das obrigações contratuais, das despesas efetuadas pelo beneficiário com assistência à saúde, nos casos exclusivos de urgência ou emergência e quando não houver prestadores de serviços próprios, contratados ou credenciados pelo Sistema Unimed. Para que haja o reembolso, os serviços devem ter sido prestados dentro do território nacional e deve haver a comprovação (através de contato prévio com a Unimed-BH), que não foi possível a utilização de serviços próprios, contratados ou credenciados pelo Sistema Unimed.

ORIENTAÇÕES IMPORTANTES

- É necessário o contato prévio com a Unimed-BH através da central 4020-4020 para verificar a existência e/ou disponibilidade de prestadores de serviços próprios, contratados ou credenciados pelo Sistema Unimed, dentro do território nacional, principalmente após qualquer dificuldade com o guia médico do app/Espaço do cliente.
- O prazo para retorno do processo é de 30 dias, contados após a apresentação da documentação obrigatória completa à CACR – Comissão de Avaliação e Concessão de Reembolso;
- A CACR poderá solicitar, a qualquer momento, a apresentação de novos documentos se julgar necessário;
- Se o cliente não possuir conta bancária (corrente ou poupança), o reembolso poderá ser realizado através de cheque nominal;
- É permitida a emissão de procuração por parte do favorecido (responsável pelo plano), autorizando o depósito na conta de terceiros;

SITUAÇÕES EM QUE O REEMBOLSO SERÁ INDEFERIDO

- Procedimento realizado não possui cobertura contratual e não consta no Rol da ANS;
- Recibos de despesas que não estejam ligados à despesas médicas.
- Documentos rasurados ou sem informações sobre o serviço realizado.
- Consultas com médicos cooperados da Unimed BH.
- Atendimento em hospitais e serviços de tabela própria ou nos hospitais e serviços de alto custo
- Falta de comprovação de contato prévio com a Unimed BH através da central 4020-4020 para tentativa de localização de rede com protocolo válido.

PRAZO

- O cliente terá até 12 (doze) meses para solicitação de abertura do processo de reembolso, contados a partir da data do recibo. Importante: O recibo/NF deverá ser apresentado na Unimed-BH dentro do ano fiscal da operadora, ou seja até 31 de janeiro do ano subsequente ao ano de atendimento realizado.

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS SOLICITAÇÕES:

Para solicitar a abertura do processo de reembolso de despesas médicas e/ou hospitalares é necessário apresentar os seguintes documentos:

- Preenchimento da Solicitação de Reembolso de Procedimentos Médicos, justificando a realização do procedimento em caráter particular;
- Cópia do cartão Unimed-BH do cliente atendido;
- Cópia da carteira de identidade do titular do contrato;
- Cópia do comprovante de dados bancários do titular do contrato. Caso o titular seja menor de idade, o comprovante deve estar em nome de quem assinou o contrato;
- CPF (Inclusive para menores de idade).

DOCUMENTOS ORIGINAIS NECESSÁRIOS PARA CADA TIPO DE ATENDIMENTO:

CONSULTA MÉDICA

Recibo ou Nota Fiscal Original, contendo obrigatoriamente:

- Nome e CPF do Cliente atendido;
- Data do Atendimento;
- Valor unitário e total, de cada consulta;
- Nome completo do médico, CPF, CRM e especialidade do profissional responsável pelo atendimento;
- Endereço completo e telefone do local de atendimento;
- Assinatura do profissional;
- Descrição do serviço realizado ou CID.

Importante:

- 1 – Consulta médica somente terá cobertura, se realizado por profissional inscrito do CRM e especialidade reconhecida pelo Conselho Federal de Medicina.
- 2 – Para as consultas de Nutrologia, o profissional deverá possuir Registro de Qualificação de Especialização (RQE).
- 3 – A Nota Fiscal emitida por Pessoa Jurídica deverá conter o nome da Pessoa Física prestadora para a devida confirmação da cobertura do serviço.

ATENDIMENTO COM PROFISSIONAL NÃO MÉDICO

(Fonoaudiólogo, psicólogo, nutricionista, terapeuta ocupacional, fisioterapeuta);

- Pedido médico com CID (preenchido pelo médico solicitante);
- Recibo ou nota fiscal, carimbada e assinada pelo profissional executante, informando as datas das sessões realizadas;
- Relatório do profissional executante, informando o tipo de atendimento realizado.

EXAMES

- Pedido médico
- Recibo ou nota fiscal, deverão obrigatoriamente conter:
 - Nome e CPF do Cliente atendido;
 - Data do Atendimento;
 - Valor unitário e total cobrado de cada exame;
 - Descrição do serviço realizado (nome de cada exame)
 - Endereço completo e telefone do local de atendimento;

INTERNAÇÃO OU DESPESAS AMBULATORIAIS E CIRÚRGICAS (SENDO O CARÁTER DO ATENDIMENTO DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA OU ELETIVO)

- Relatório médico (declaração médica informando o quadro clínico do paciente com CID, e justificativa para a realização do procedimento).
- Período de permanência no local;
- Conta hospitalar detalhada, discriminando procedimentos, materiais, medicamentos consumidos com preço por unidade;
- Recibo ou nota fiscal, relativos aos serviços de exames laboratoriais, de radiodiagnóstico e serviços auxiliares, acompanhado do pedido médico;
- Recibo ou nota fiscal individualizado (carimbado e assinado pelo profissional), de honorários dos médicos assistentes, auxiliares e outro, discriminando as funções e o evento a que se referem.

HONORÁRIO MÉDICO

- Recibo ou nota fiscal (contendo, carimbo do profissional, assinatura, CPF e número do conselho profissional), individualizados de honorários dos médicos assistentes e auxiliares, discriminando as funções e o evento a que se referem.

REMOÇÃO POR AMBULÂNCIA

- Solicitação/justificativa médica para a remoção, especificando quadro clínico do paciente (sendo obrigatória a assinatura e o carimbo do médico solicitante).
- Relatório do serviço de remoção, informando a data da remoção, a quilometragem percorrida, tipo de ambulância (ambulância básica, UTI móvel, etc.), local de partida e de destino.

ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Os documentos poderão ser entregues através das seguintes opções:

Site: www.unimedbh.com.br - Espaço do cliente (toda documentação deve ser anexada, sem a necessidade de envio do documento físico);

Carta: Av. Francisco Sales, 1483 - Santa Efigênia - CEP: 30150-221 - Belo Horizonte, MG.

Presencialmente:

BELO HORIZONTE: Av. Francisco Sales, 1483 - Santa Efigênia - CEP: 30150-221 - Belo Horizonte, MG.

BETIM: Av. Governador Valadares, 454 - Centro - CEP: 32.510-010 - Betim, MG.

***Caso opte pela entrega via atendimento presencial, entre em contato com o 4020-4020 para verificar se o atendimento já está disponível.**

***Cliente de Contrato empresarial, possui a opção de entregar a solicitação/documentação no RH da empresa.**

Estou ciente e de acordo com todas as orientações presentes neste documento.

Assinatura do cliente (responsável pelo plano Unimed)

