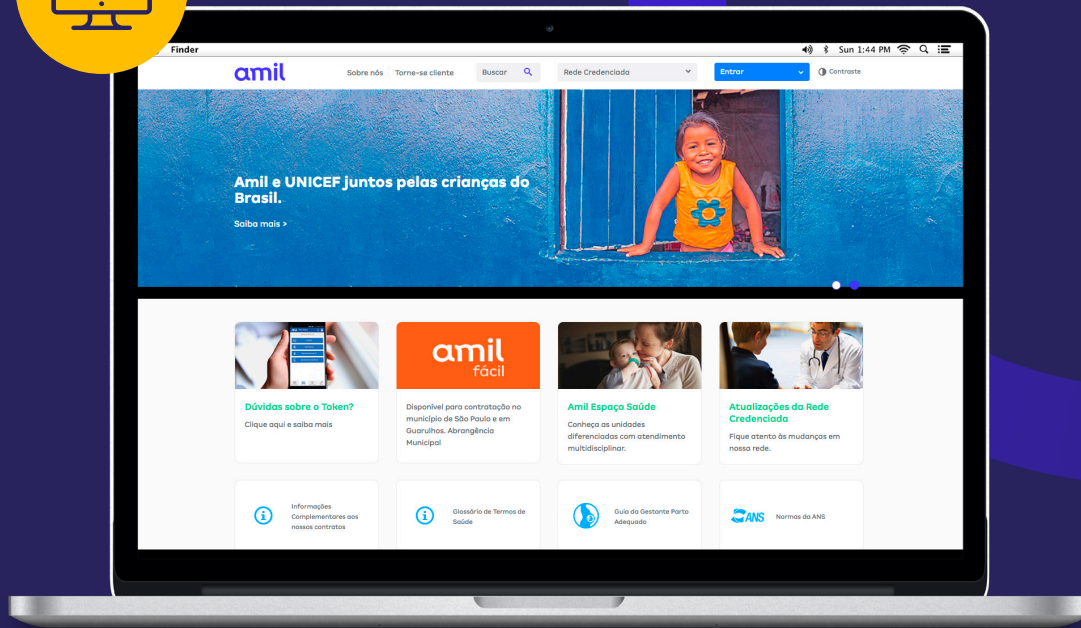


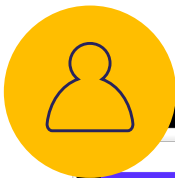


Manual com
passo a passo
para solicitação do
reembolso e da
prévia do reembolso.

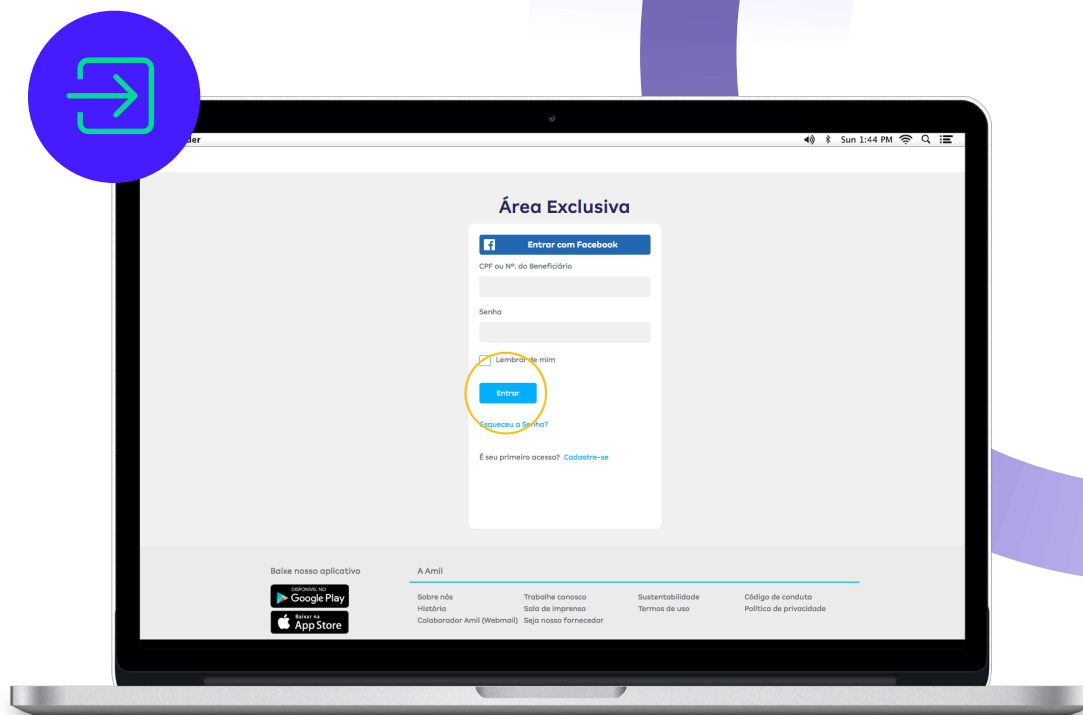
amil



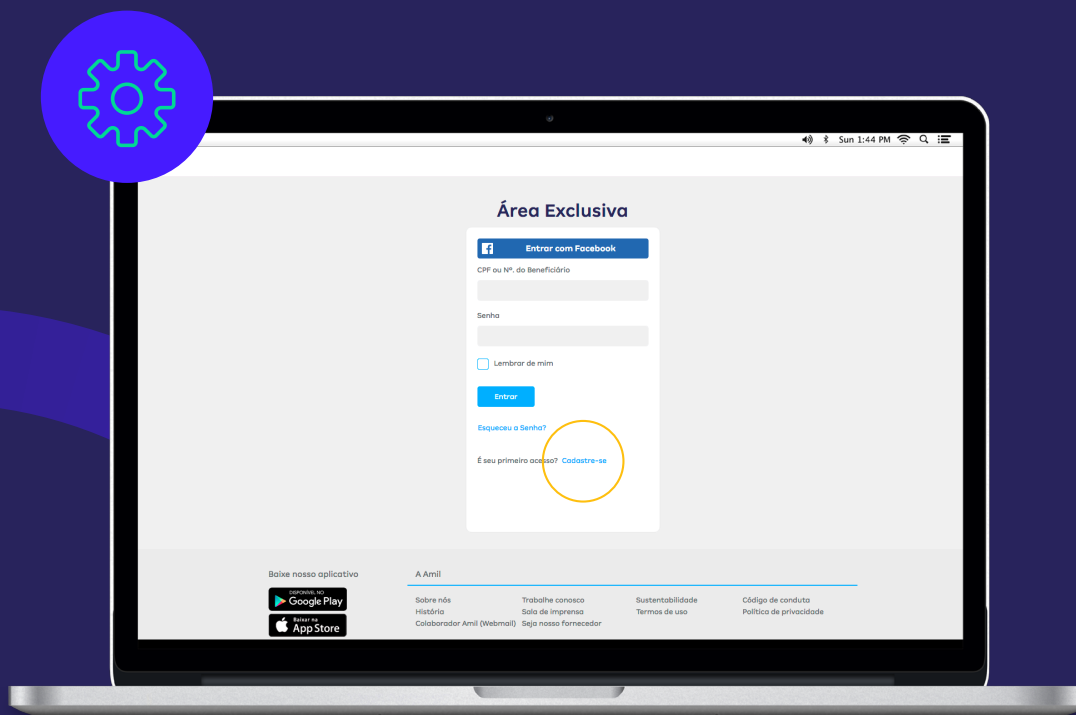
1. Acesse o site **amil.com.br**



2. Selecione **Beneficiário do Plano.**

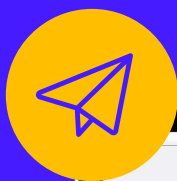


3. Caso já possua um cadastro no portal, efetue o login clicando em **Entrar**.

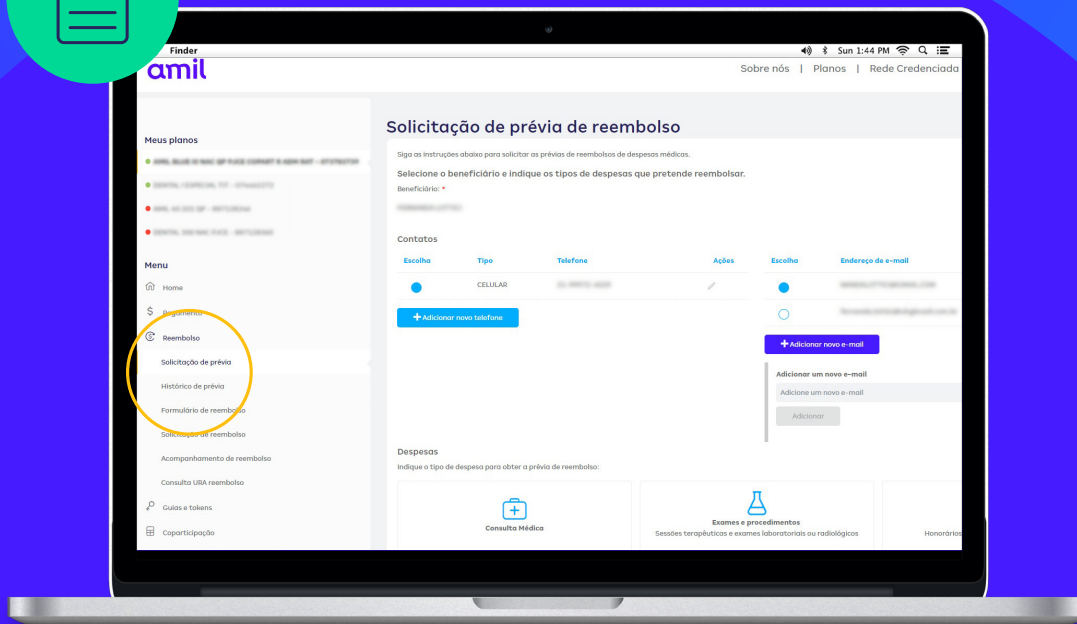


4. Ou clique em **Cadastre-se**.

5. Preencha os dados e clique em **Enviar**.

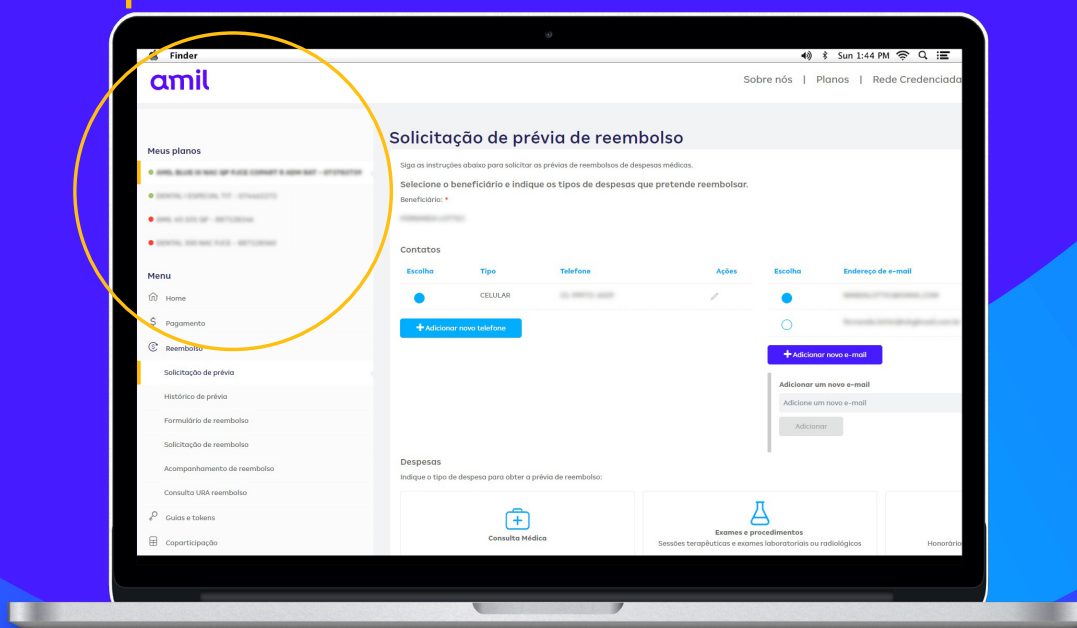
A laptop screen displaying a registration form. The form includes fields for: "CPF ou Nº. do Beneficiário", "Data de Nascimento" (with a date picker icon), "Celular", "E-mail", "Confirme seu E-mail", "Senha", and "Confirme sua Senha". A grey button labeled "Enviar" is circled in yellow at the bottom of the form. A red "Cancelar" link is visible at the top right of the form area. The laptop's status bar shows "Sun 1:44 PM".

6. Após enviar, clique em **Continuar**.

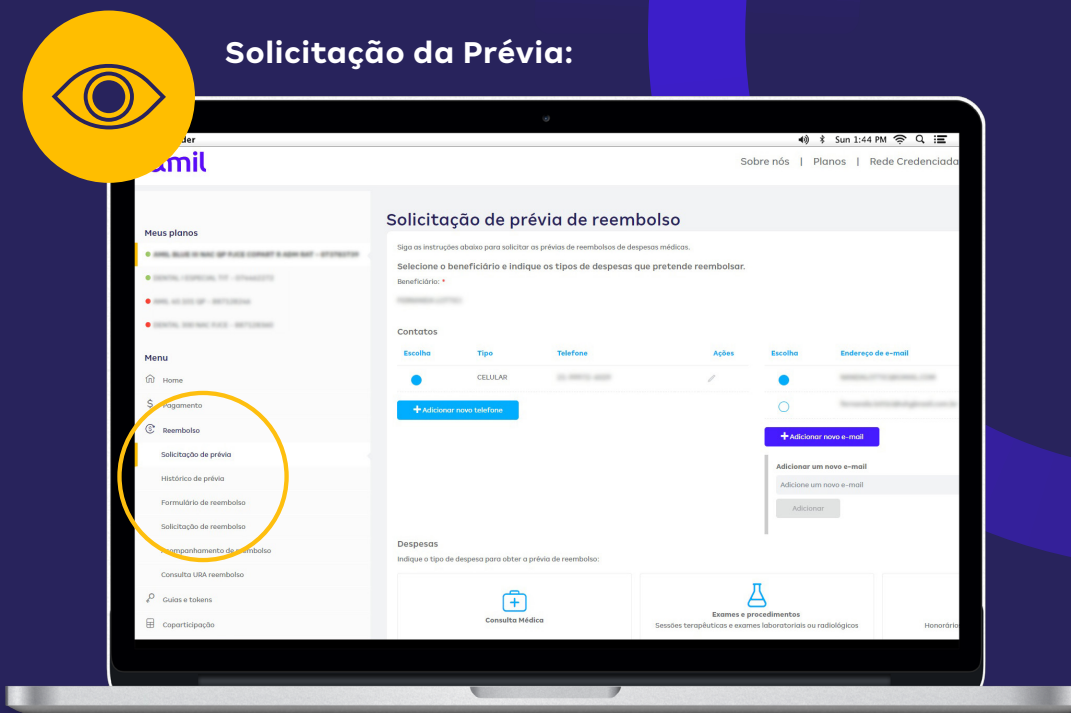


7. Serão disponibilizados os **serviços de solicitação** e a **prévia de reembolso**.

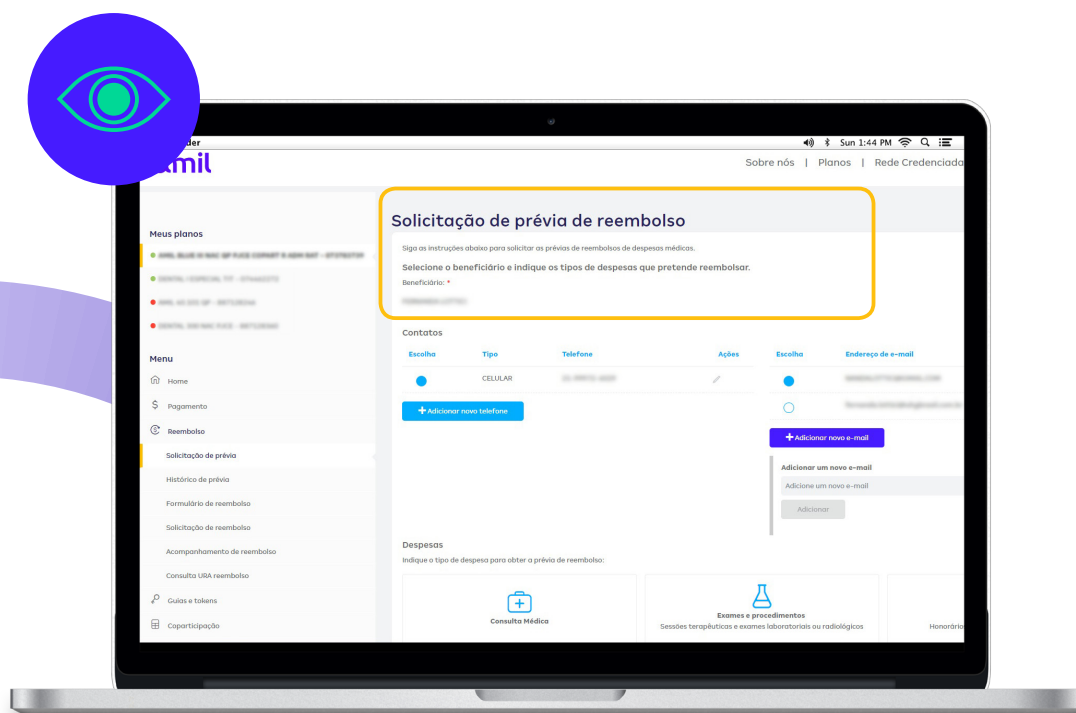
8. Caso possua dois planos ativos, é possível escolher o plano em que será solicitado o reembolso ou a prévia. Clique no seu nome, na parte superior do site, e em seguida escolha o plano, **conforme demonstração abaixo**:



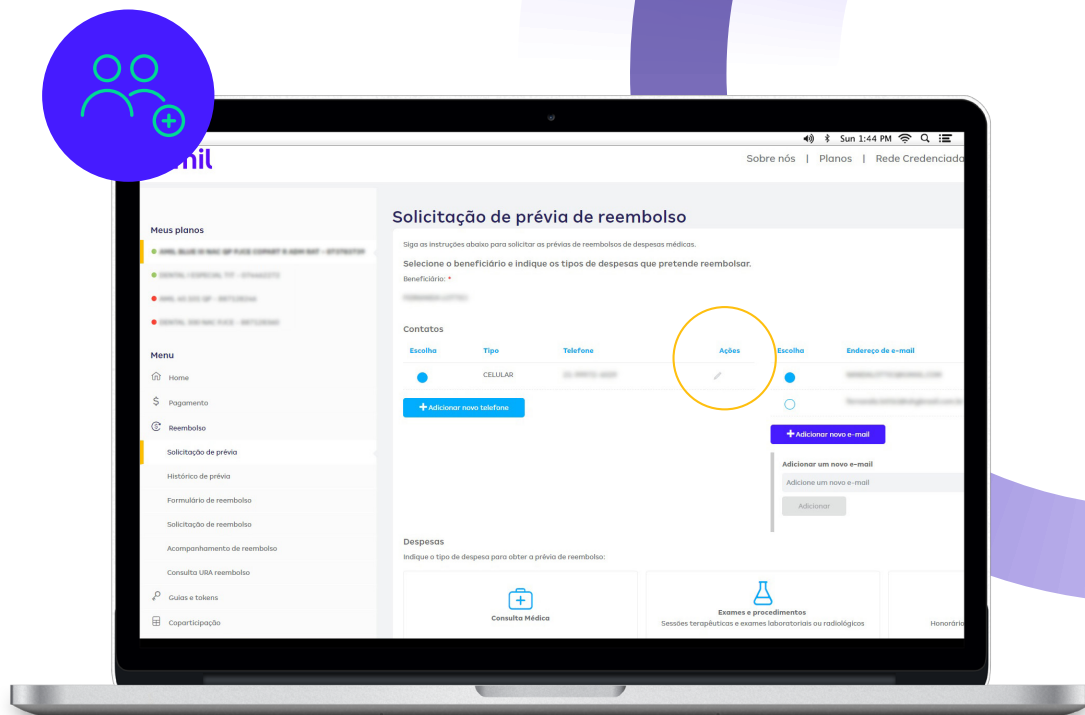
Solicitação da Prévia:



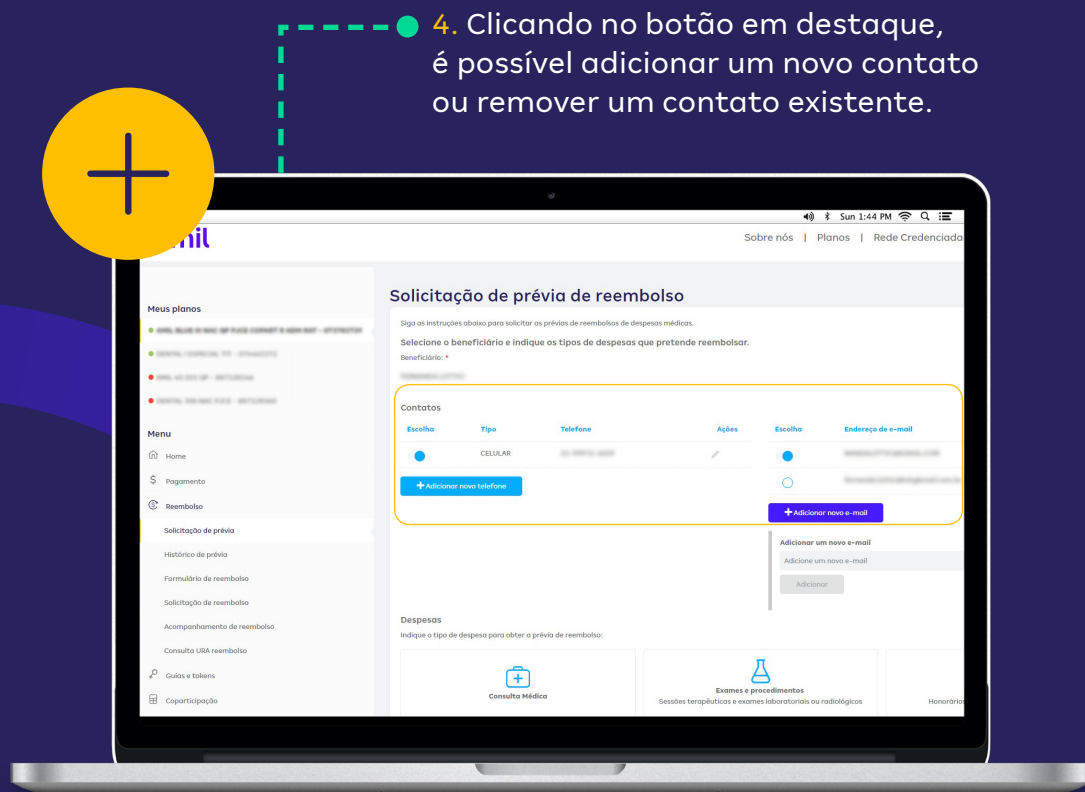
1. Clique em **Solicitação de Prévia**.



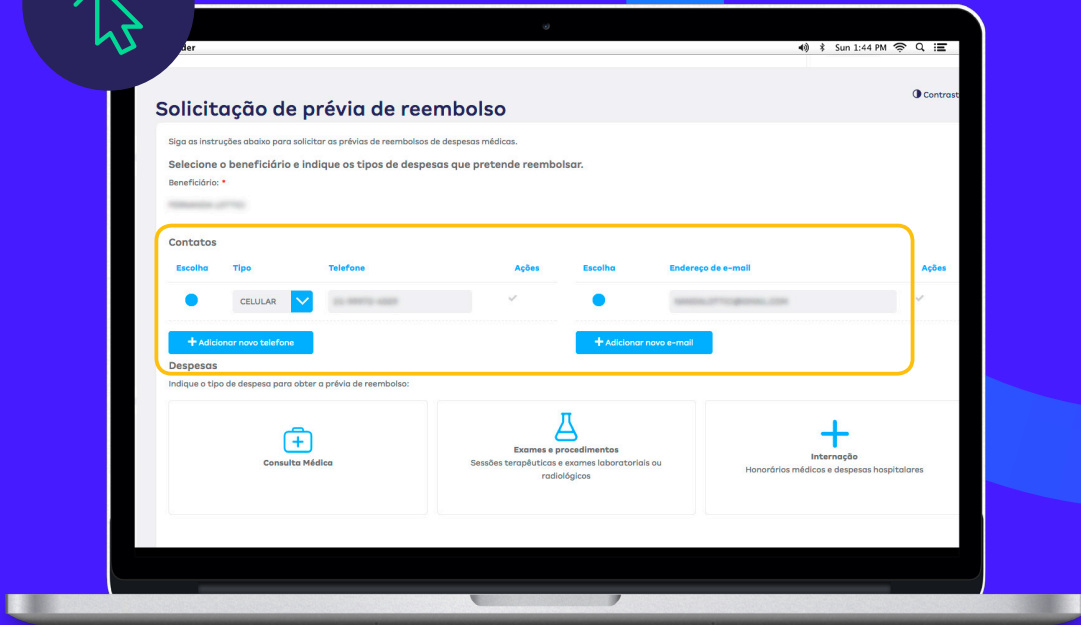
2. Selecione os beneficiários (caso seja titular do plano e possua dependentes).



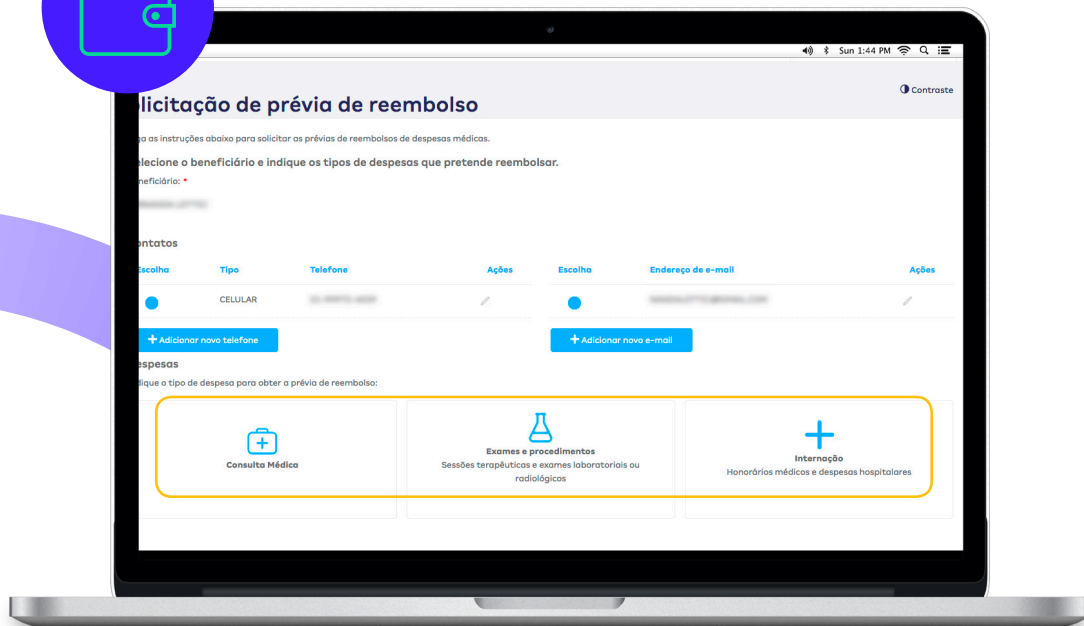
3. Certifique-se de que os contatos estão atualizados. Caso não o estejam, é possível alterá-los clicando no ícone indicado.



4. Clicando no botão em destaque, é possível adicionar um novo contato ou remover um contato existente.



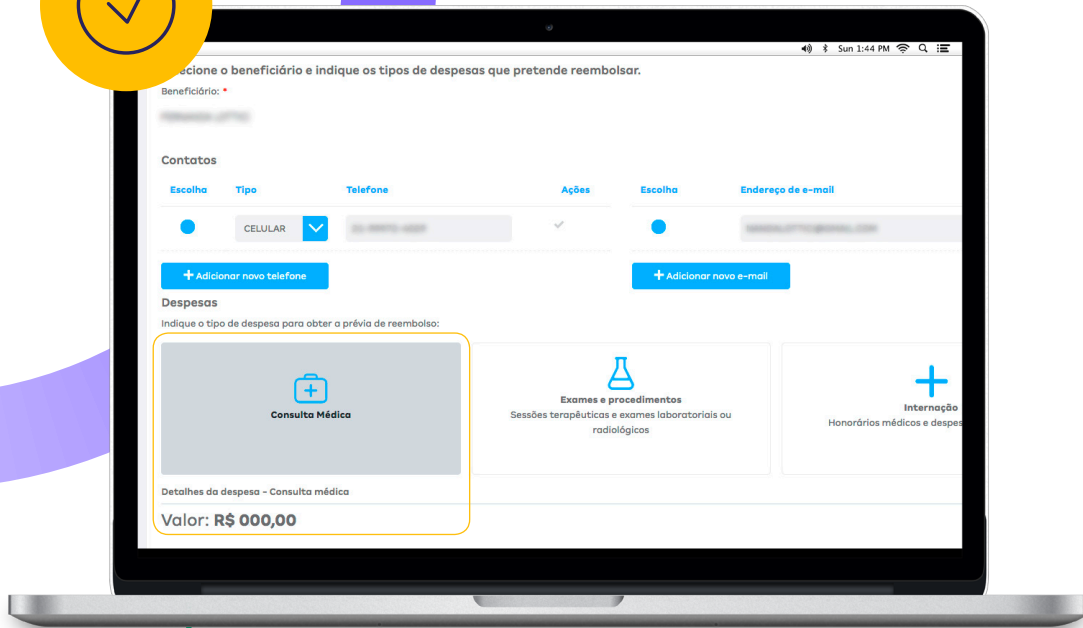
5. Em seguida, selecione os contatos nessa tela.



6. Selecione o tipo de despesa.



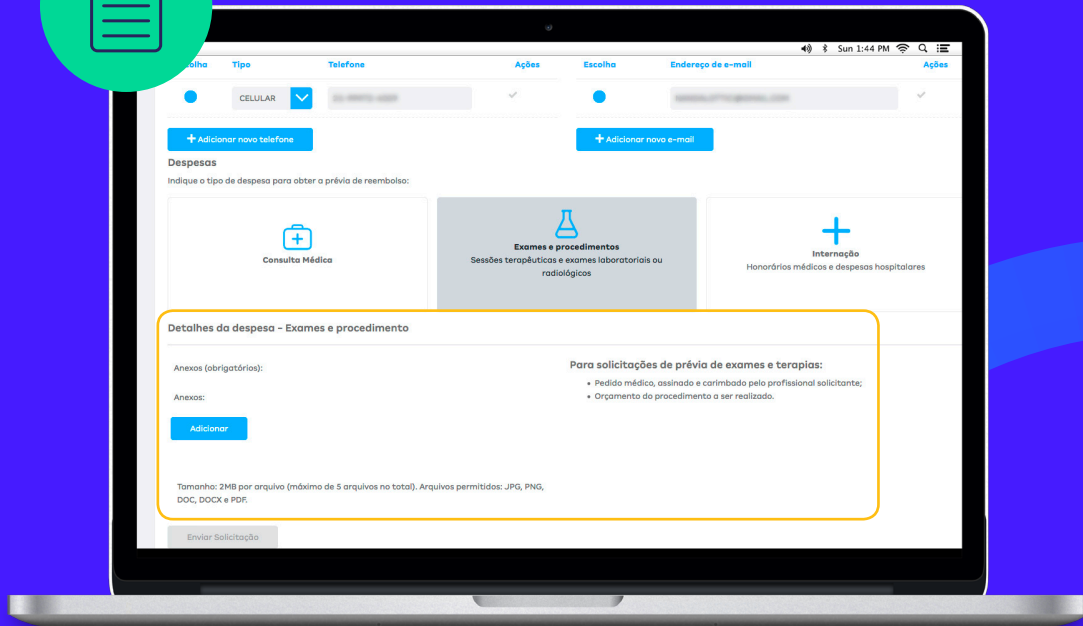
Consulta



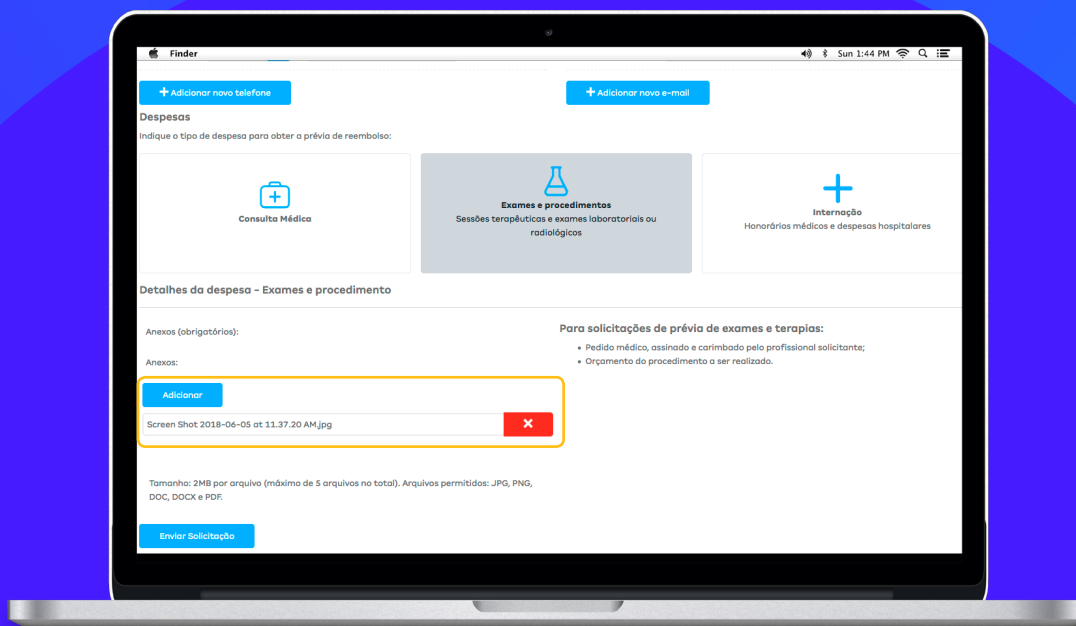
O valor aparecerá automaticamente, de acordo com o contrato.



Exames e Procedimentos



1. Você deve anexar os documentos necessários e clicar em **Enviar Solicitação**.

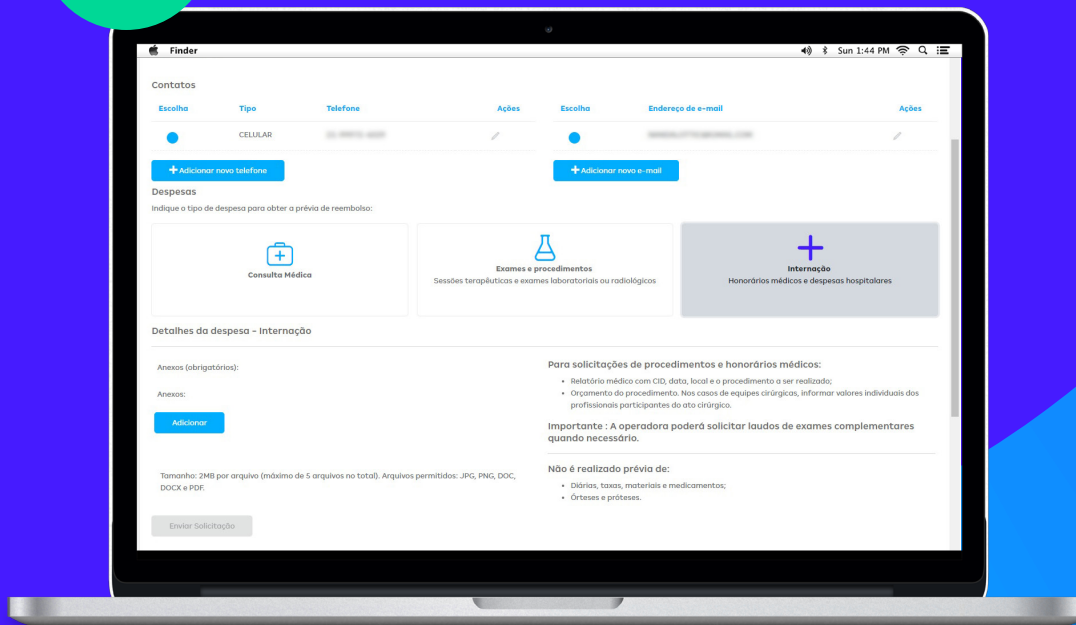


2. Caso precise excluir o documento adicionado, clique no "x" vermelho.



Internação

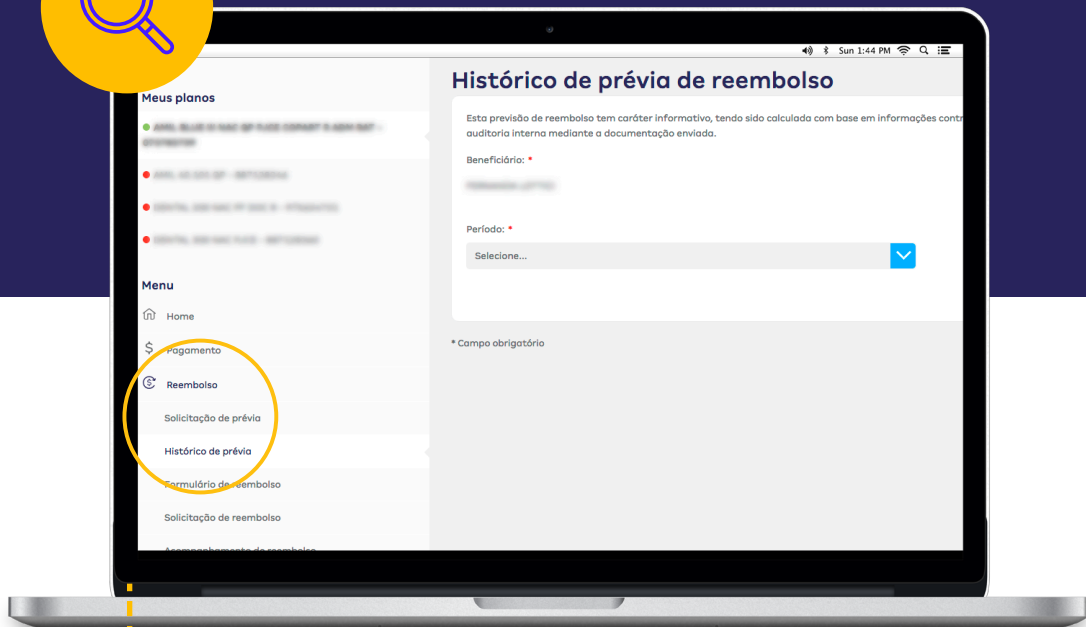
Você também pode solicitar uma prévia dos honorários médicos e despesas relativas a internações.



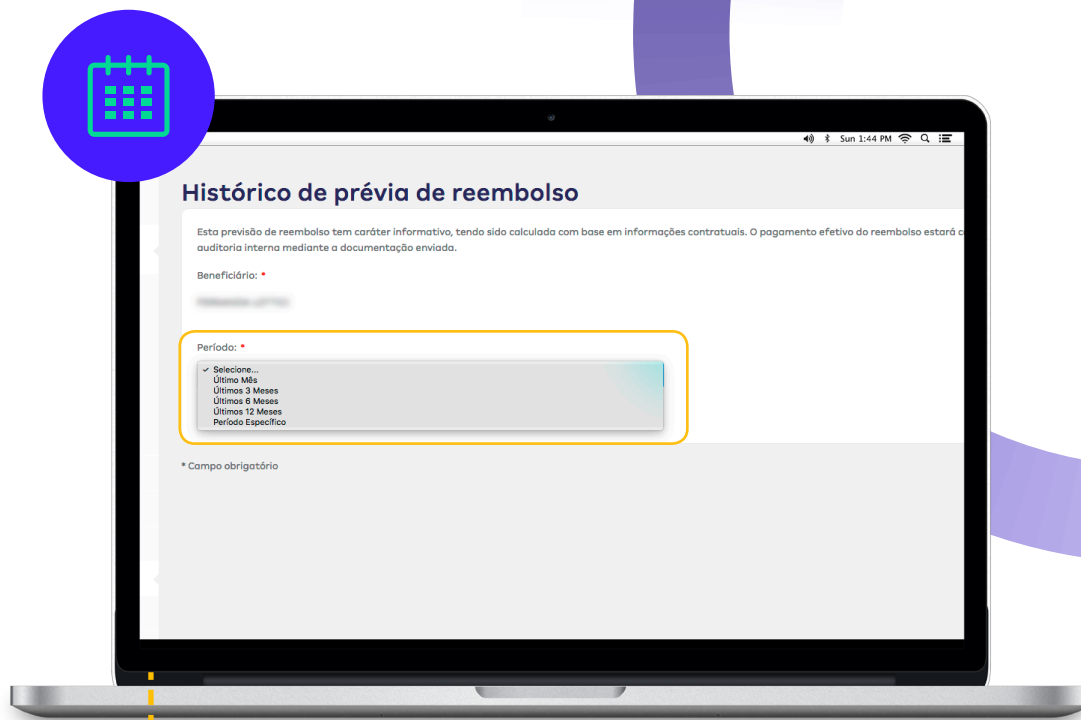
Clique em **Anexar** para incluir relatórios médicos com CID, data, local e o procedimento a ser realizado. Caso envolva uma equipe cirúrgica, você deve **informar o valor** de cada profissional que participará da cirurgia.



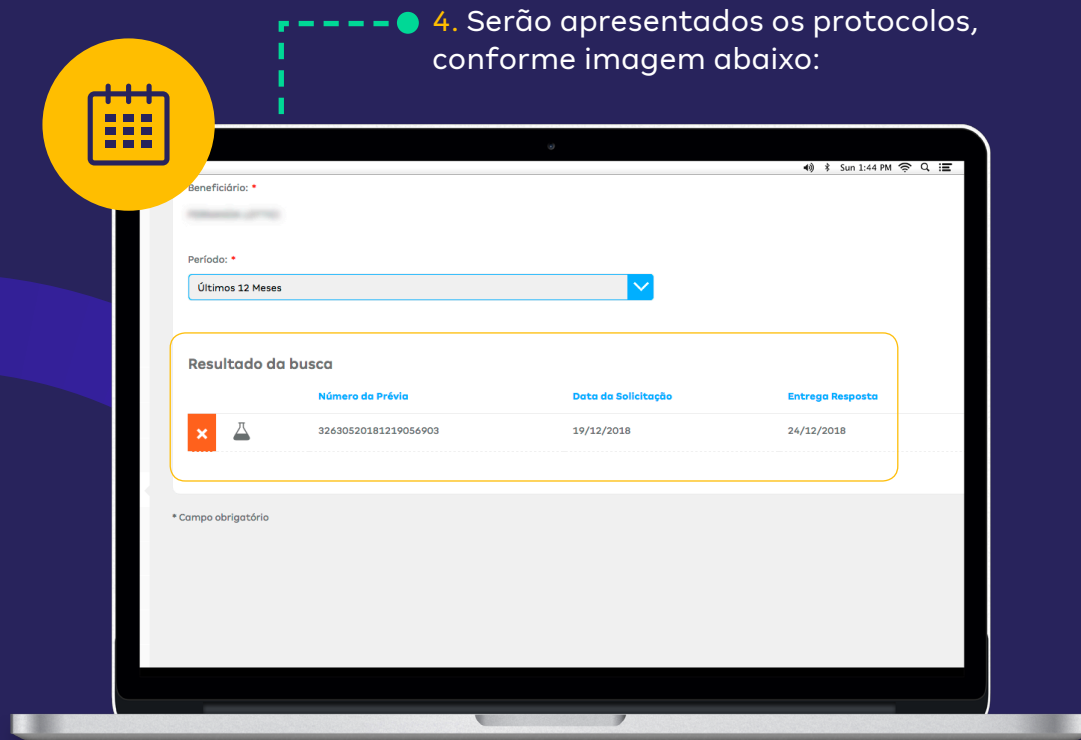
Histórico da Prévia

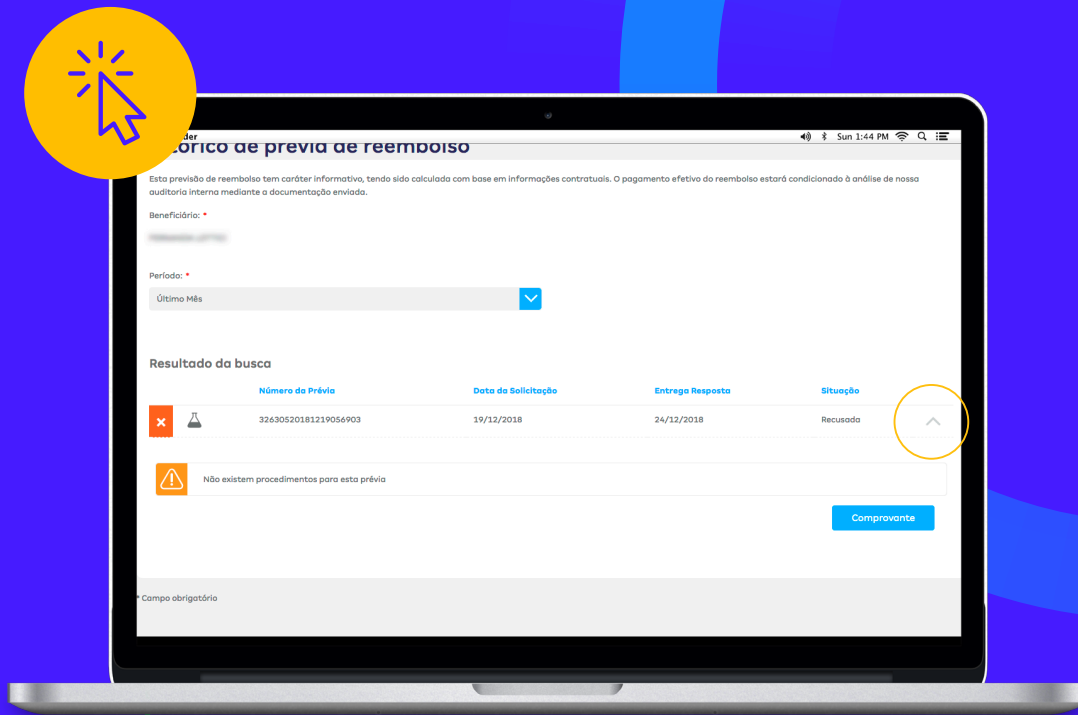


1. Clique em **Histórico da Prévia** para consultar as suas solicitações.
2. Caso seja o titular e possua dependentes, selecione o beneficiário para acompanhamento.

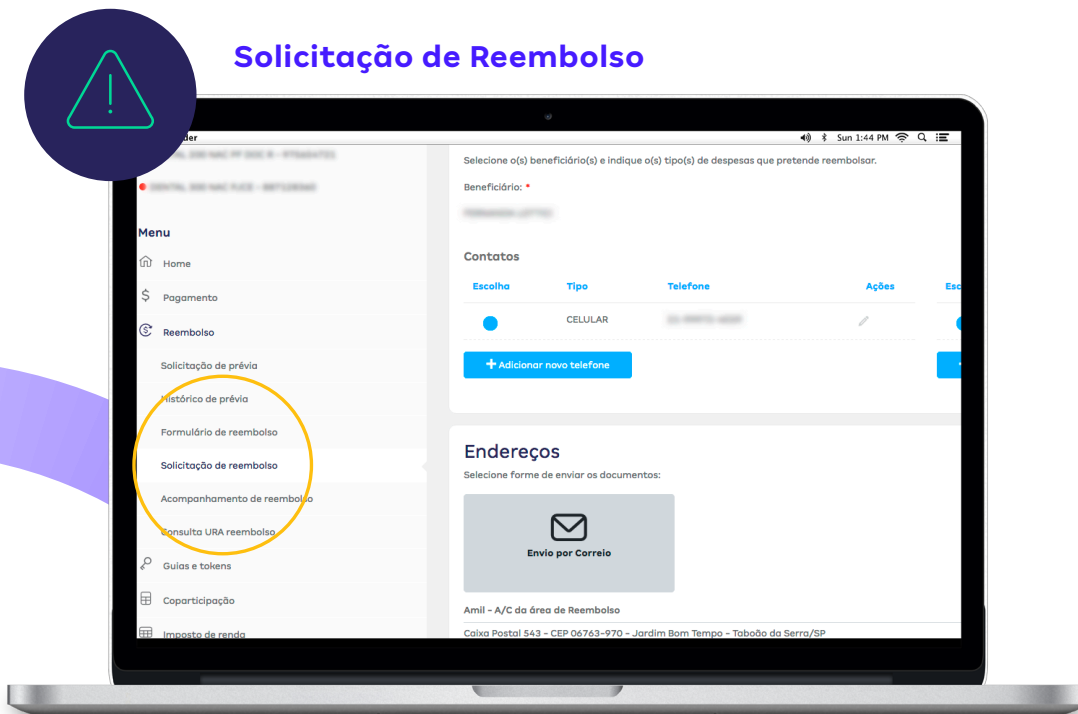


3. Selecione o período.



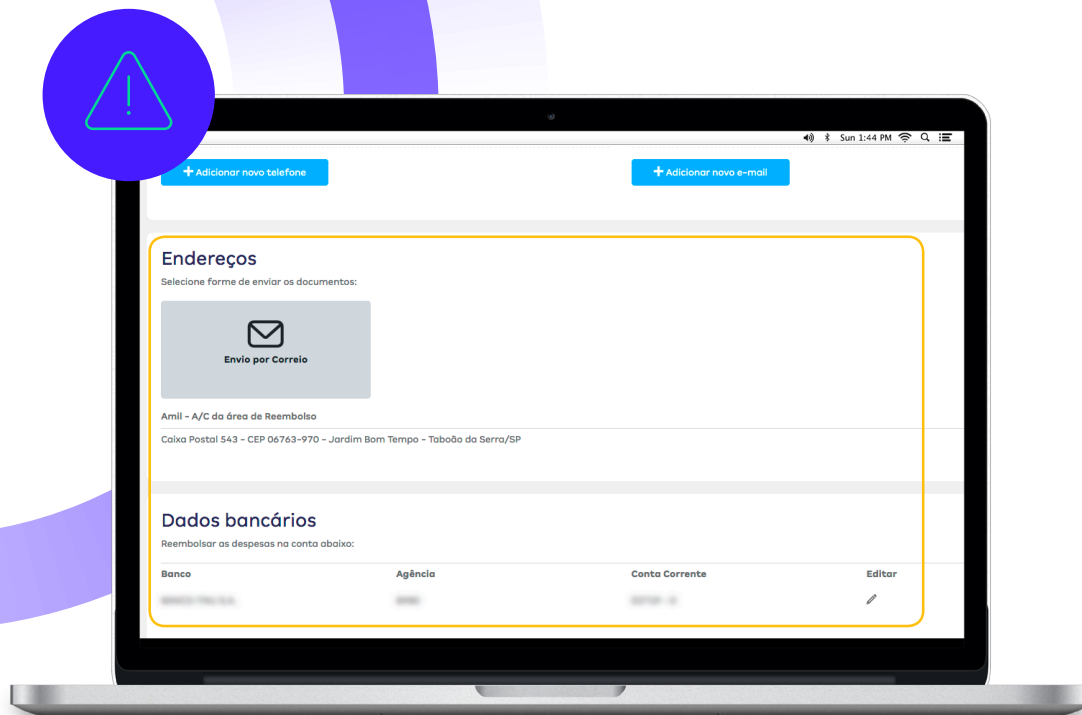


5. Após análise do reembolso, é possível ver os detalhes **clcando no ícone indicado**.

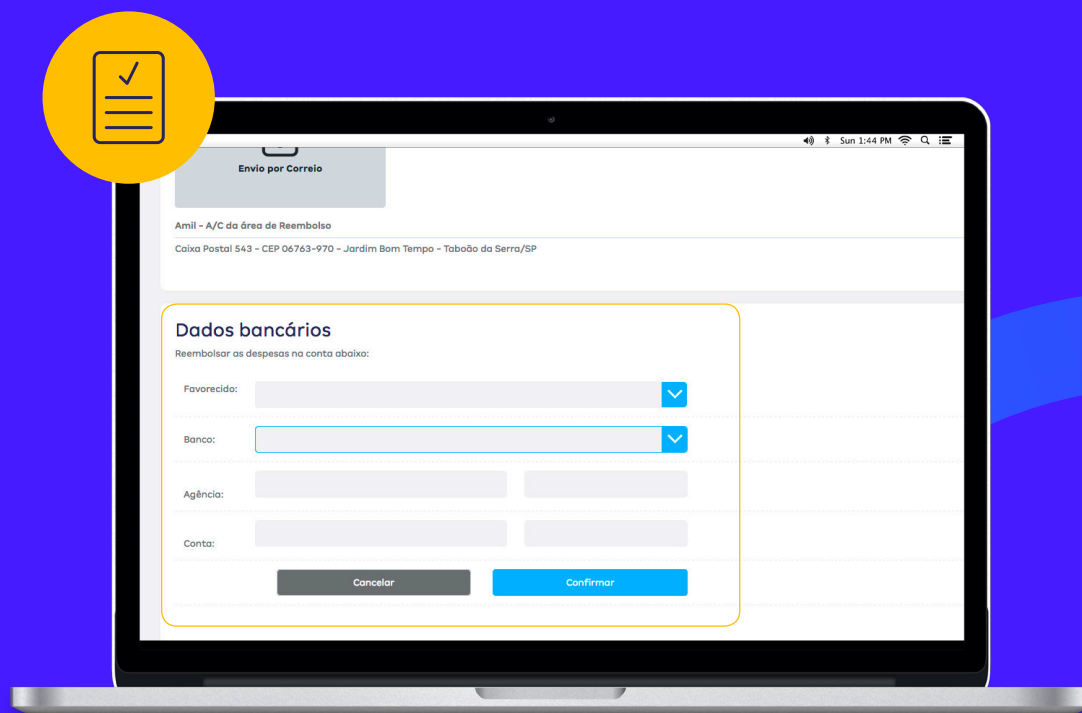


1. Clique em **Solicitação de Reembolso**.

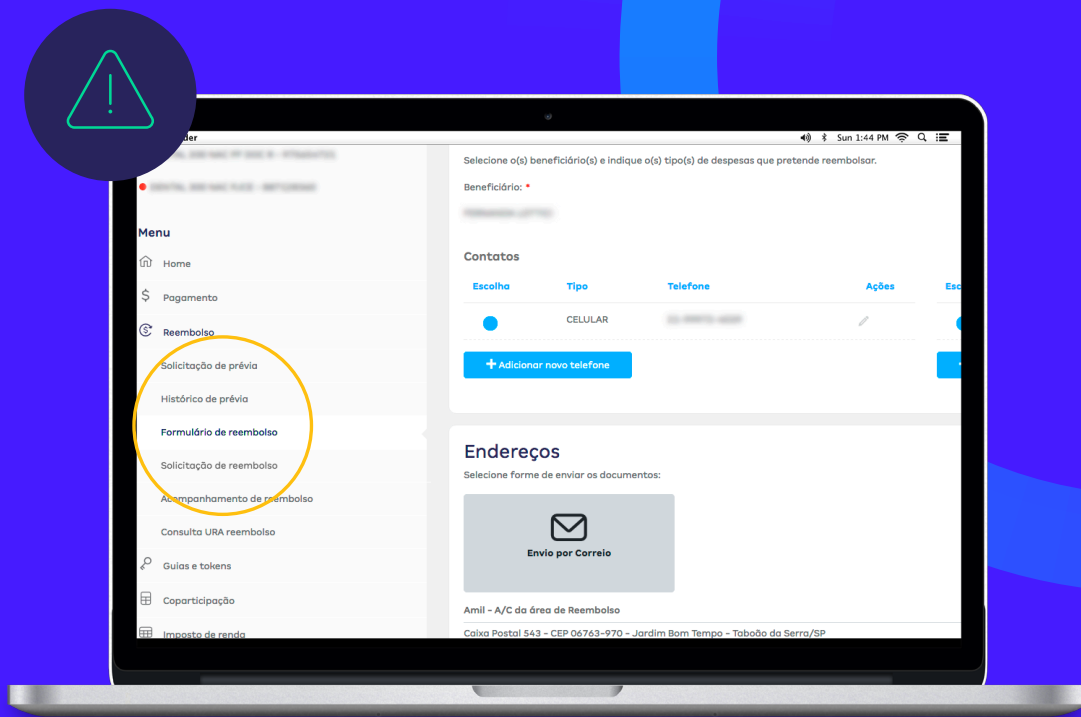
Observação: para dar continuidade ao pedido de reembolso, é necessário aceitar o Termo de Adesão e responsabilidade de reembolso *online*.



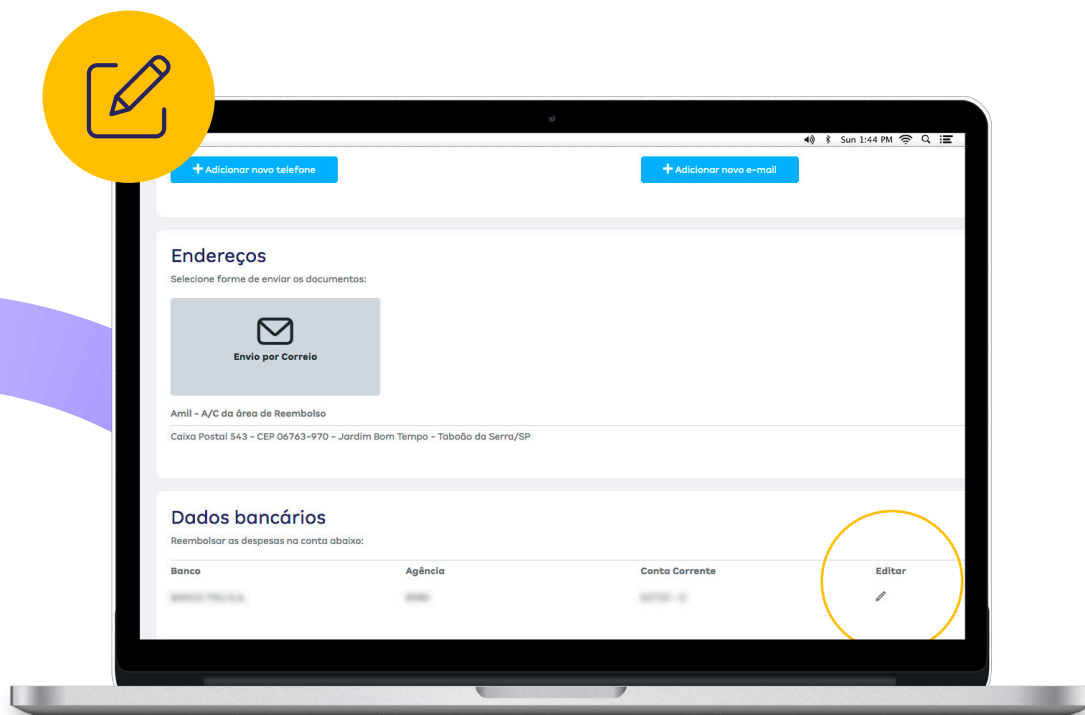
2. Selecione a forma de envio: **correios** ou **entrega nas agências** | Caso seu plano tenha direito a coleta domiciliar.



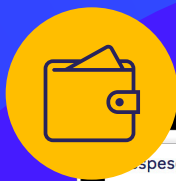
3. Selecione **Beneficiário do Plano**.



4. Quando for necessário o envio/entrega do documento original para o reembolso, você deve preencher o formulário de solicitação de reembolso disponível no menu lateral.



5. Clique no ícone de lápis à direita para editar.



Indique o tipo de despesa:

Consulta Médica
Exames e procedimentos
Sessões terapêuticas e exames laboratoriais ou radiológicos

Internação
Honorários médicos e despesas hospitalares

Detalhes da Nota - Consulta Médica

Documento: Seleção... Digite o Número [Ver os documentos necessários](#)

Data de emissão do documento:

Valor:

CPF / CNPJ:

Especialidade: Seleção...

Anexos: Anexos:

6. Selecione a despesa:

Consulta Médica:

Ao clicar no tipo de despesa **Consulta Médica**, será disponibilizado o formulário para preenchimento dos dados e um painel no lado direito com os documentos necessários, além de algumas orientações importantes. A solicitação de reembolso para consultas de até R\$ 1.200,00 pode ser feita 100% *online*. Basta anexar os documentos necessários digitalizados.

Exames e Procedimentos:

Ao clicar no tipo de despesa **Exames e Procedimentos**, será disponibilizado também o formulário para preenchimento dos dados e um painel no lado direito com os documentos necessários, além de algumas orientações importantes.

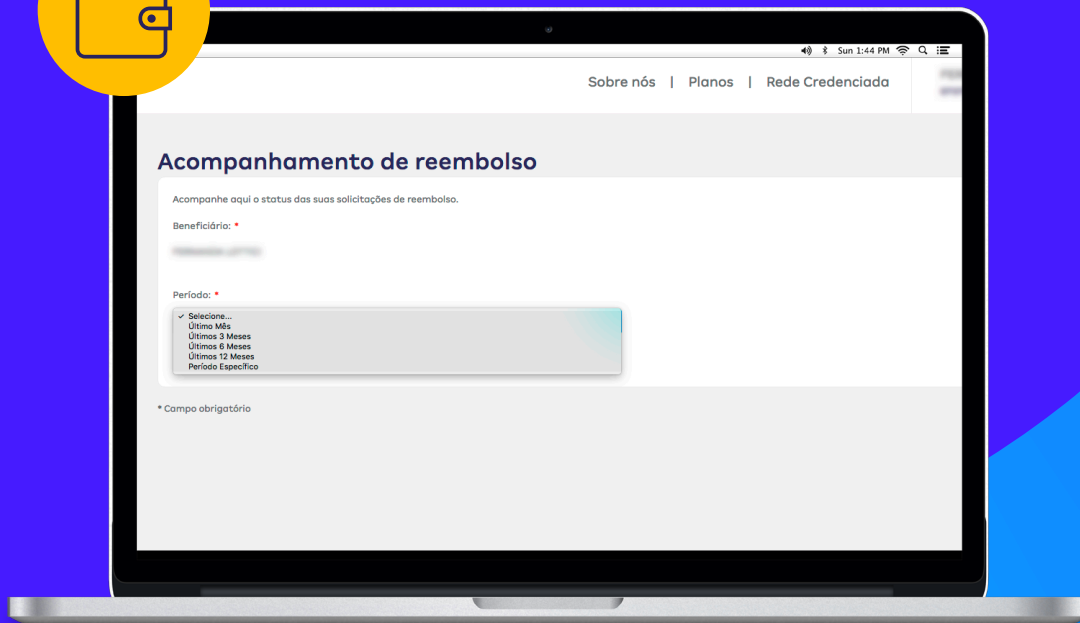
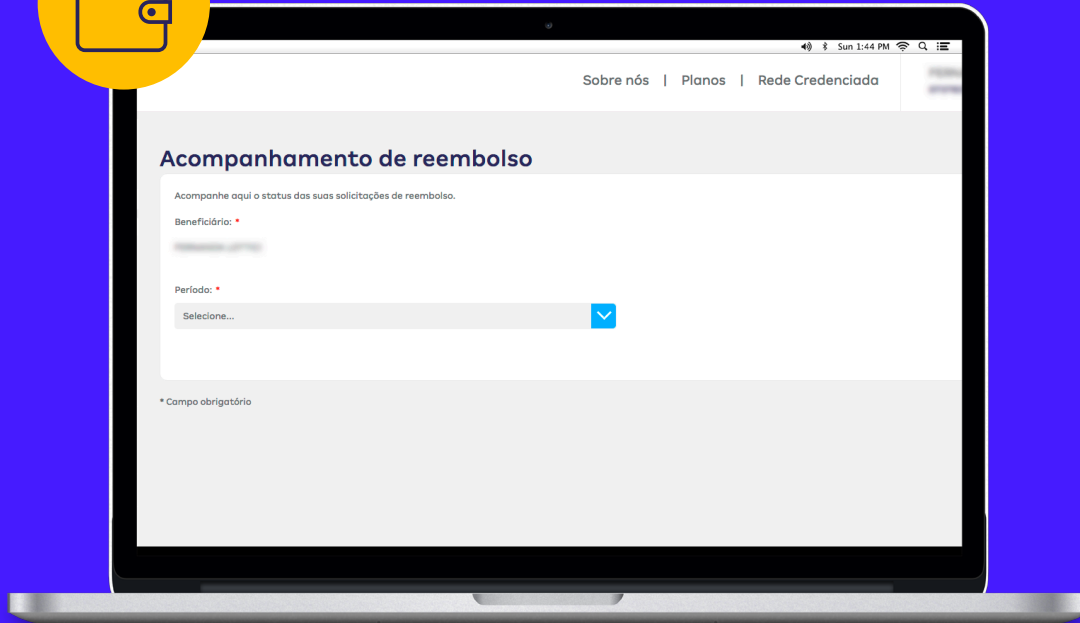
Internação:

Ao clicar no tipo de despesa **Internação**, será disponibilizado também o formulário para preenchimento dos dados e um painel no lado direito com os documentos necessários, além de algumas outras orientações importantes.

Após incluir os anexos, clique em Adicionar Despesa e Enviar Solicitação.

Acompanhamento:

É possível acompanhar o status da solicitação. Clique em Acompanhamento. Em seguida, selecione o período desejado.



amil