



# SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO

Veja o passo a passo para solicitar o serviço através dos canais digitais do GNDI.



Grupo  
NotreDame  
Intermédica



# **REEMBOLSO**

- 1. Solicitação de Reembolso**
- 2. Consulta de Reembolso**
- 3. Regularização de Reembolso**
- 4. Prévia de Reembolso**
- 5. Solicitação de Prévia de Reembolso**
- 6. Regularização de Prévia de Reembolso**



A solicitação de reembolso no Portal GNDI é muito fácil. E para que você não tenha nenhuma dificuldade com o assunto, o **Grupo NotreDame Intermédica** preparou este passo a passo.

**Atente-se a cada ponto e aproveite.**

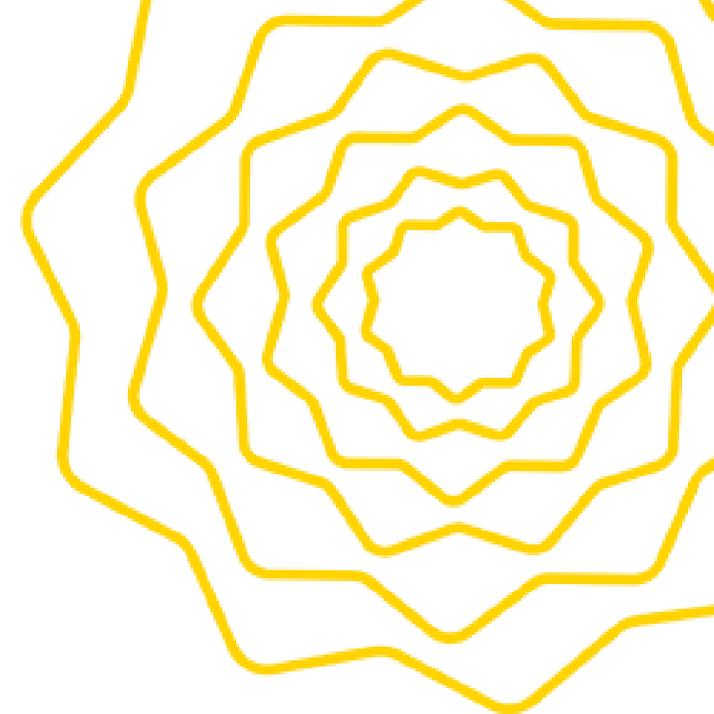


## **O QUE É REEMBOLSO?**

O beneficiário de um plano de saúde do **Grupo NotreDame Intermédica** pode solicitar o reembolso de despesas médicas, ou seja, a restituição financeira do que pagou em atendimentos médicos e hospitalares, caso tenha direito ao reembolso, conforme condições do plano contratado.

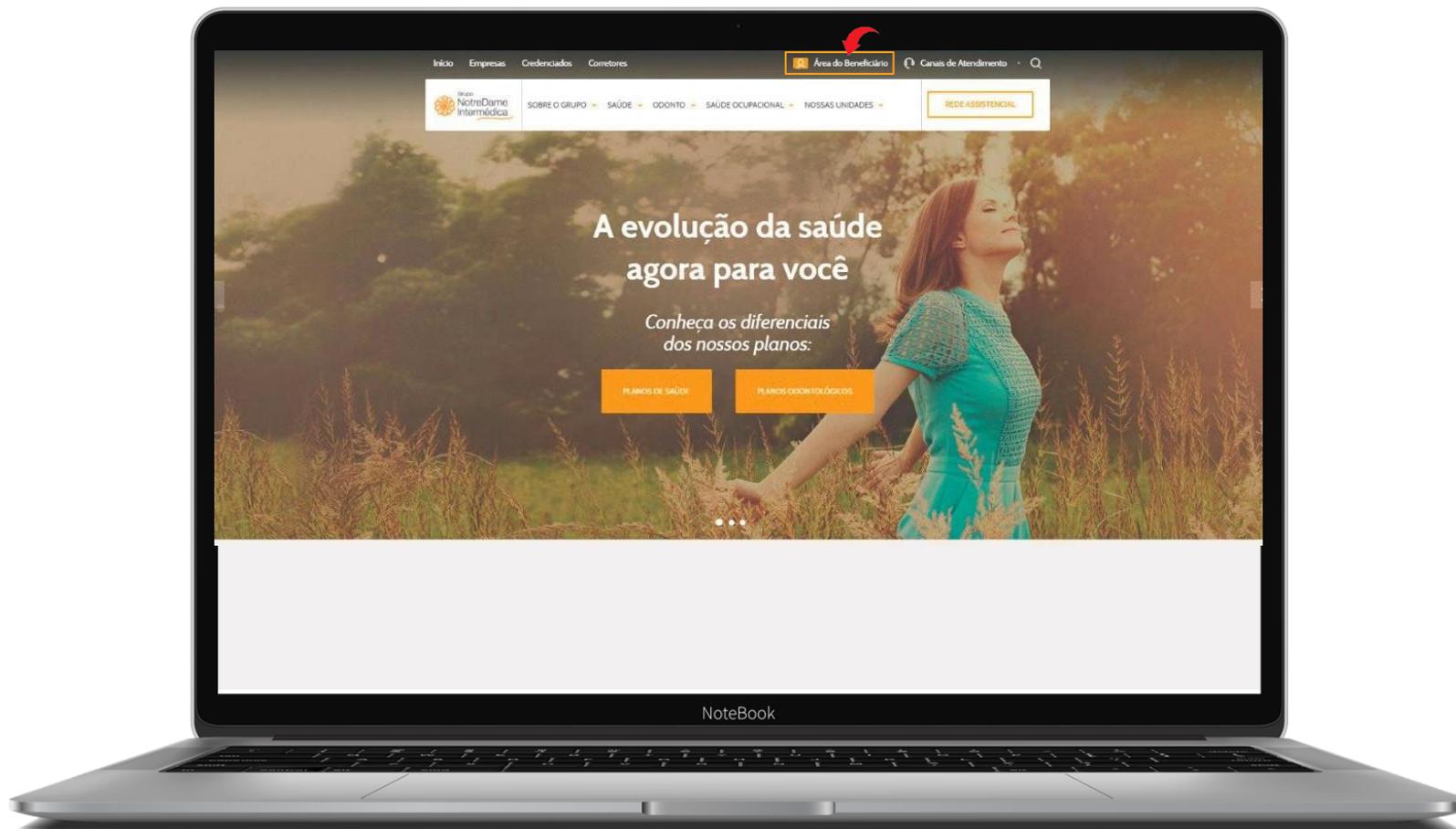
**Veja, a seguir, o passo a passo para solicitar o reembolso no Portal GNDI.**

## **O QUE É PRÉVIA DE REEMBOLSO?**

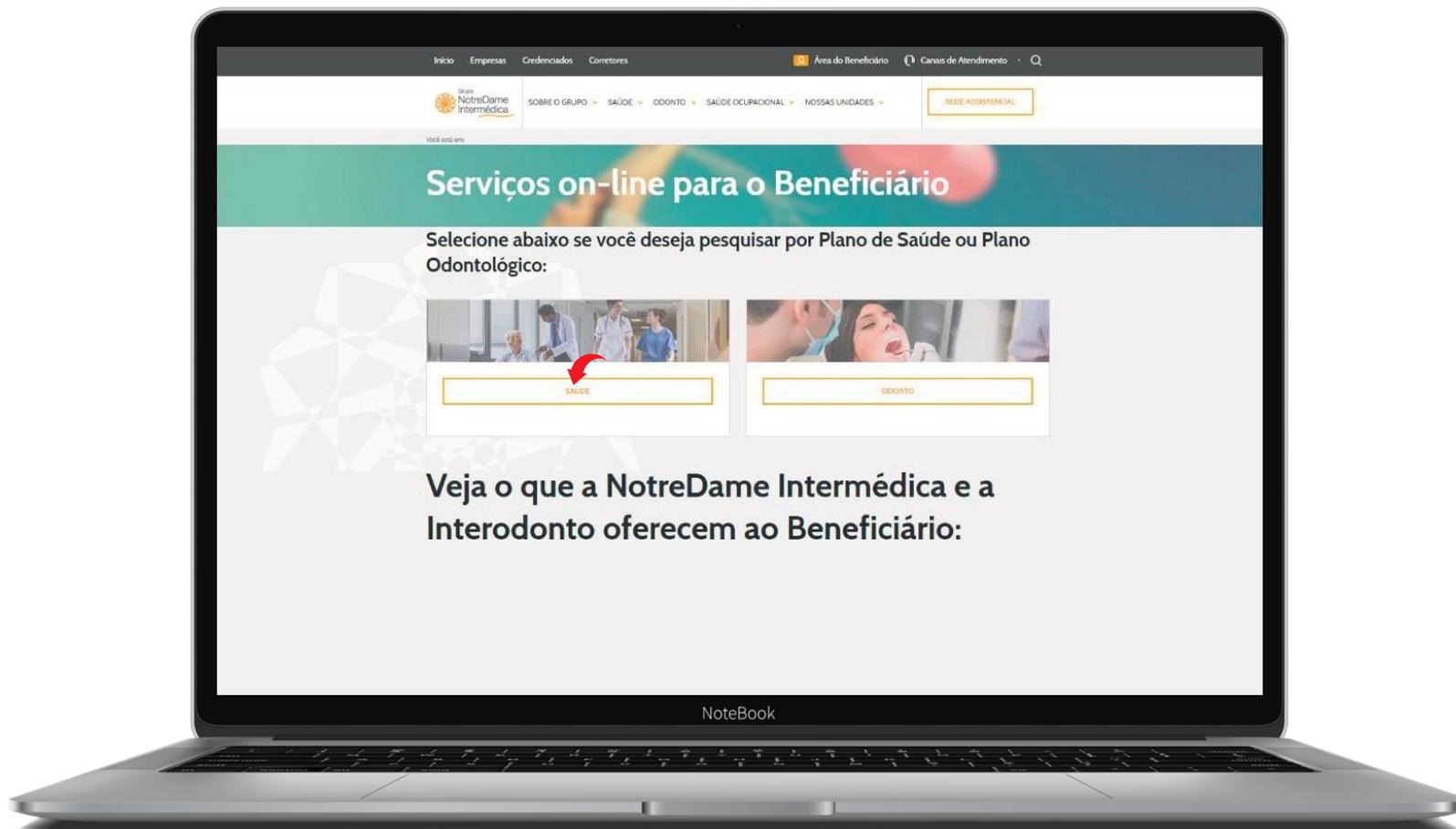


# **Como Gerar a Solicitação de Reembolso**

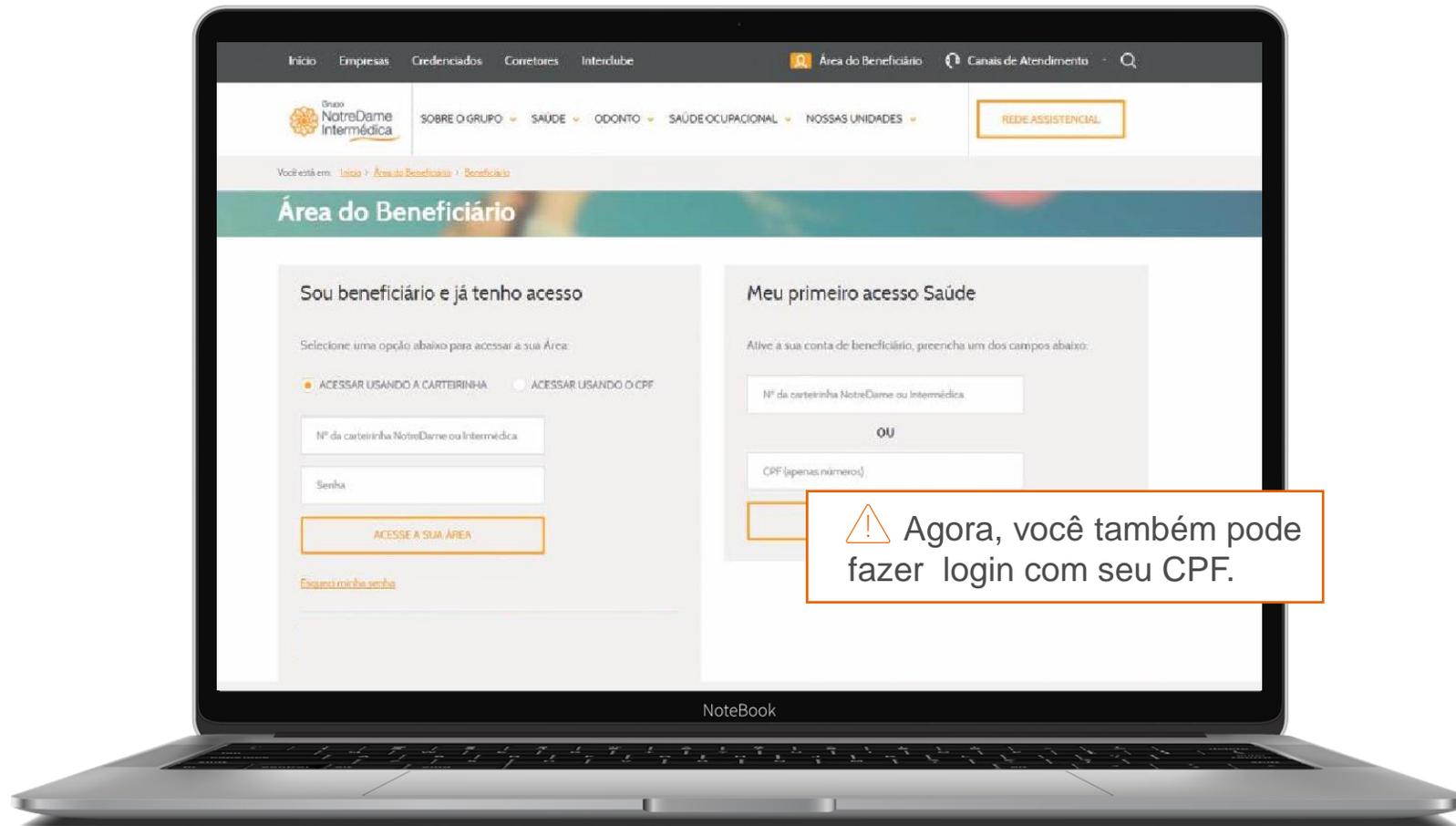
Clique no menu **ÁREA DO BENEFICIÁRIO**, localizado no topo do Portal GNDI.



Escolha a opção **SAÚDE**.



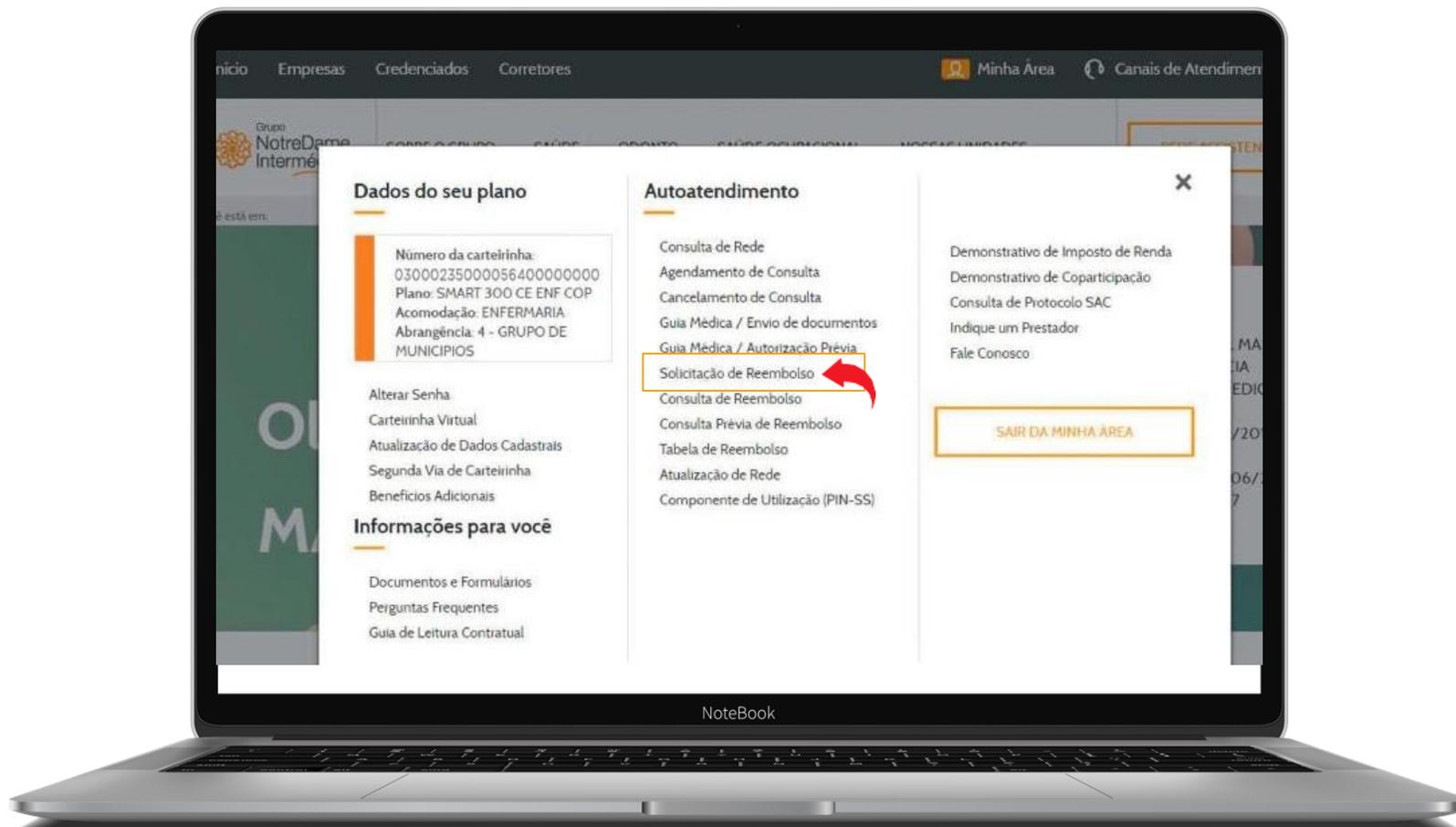
Faça seu login ou clique em **MEU PRIMEIRO ACESSO** e siga as instruções.



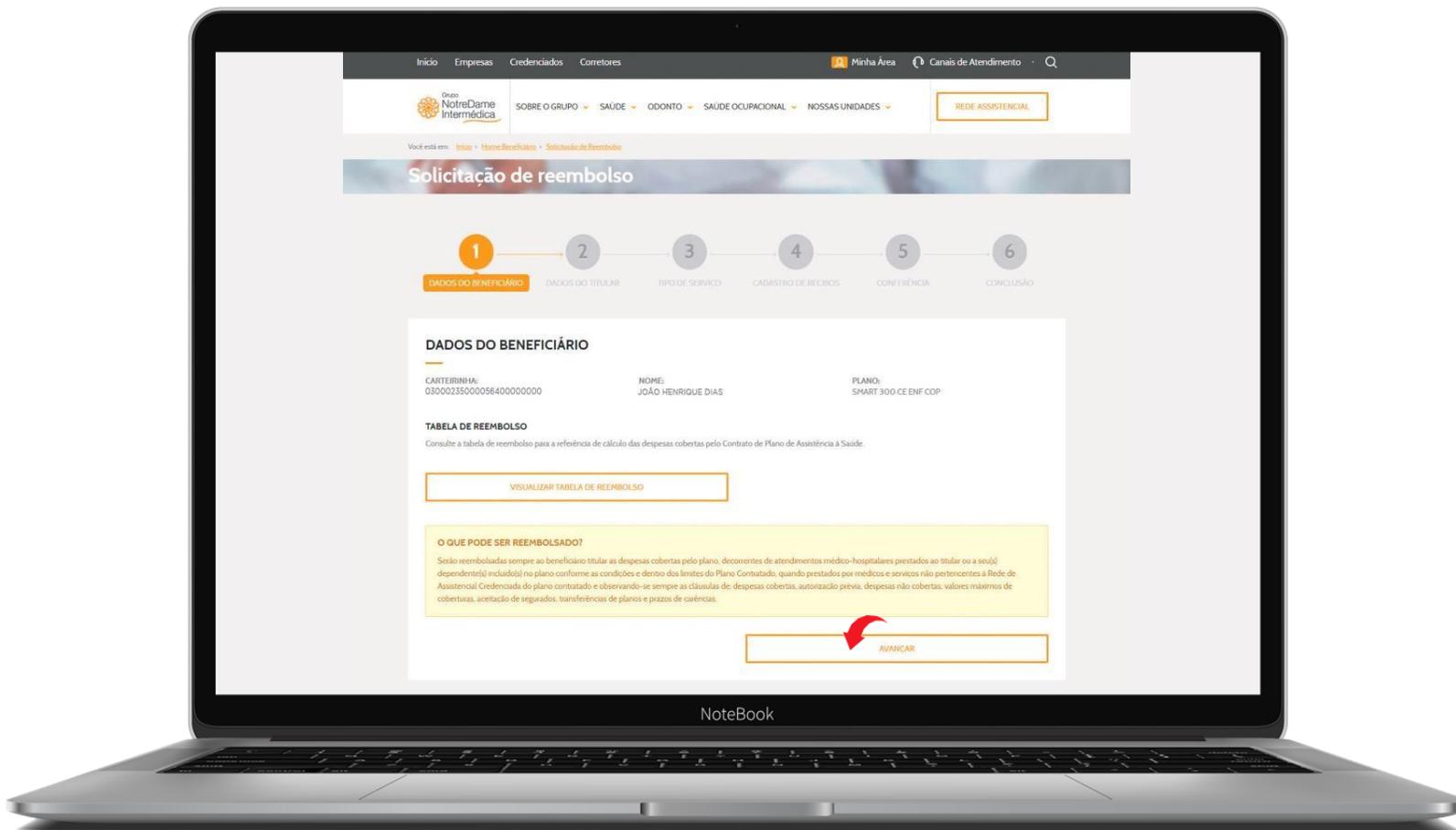


# **Solicitando o seu Reembolso**

Acesse a página inicial (home) do beneficiário, clique em **MINHA ÁREA** e, em seguida, em **SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO**.

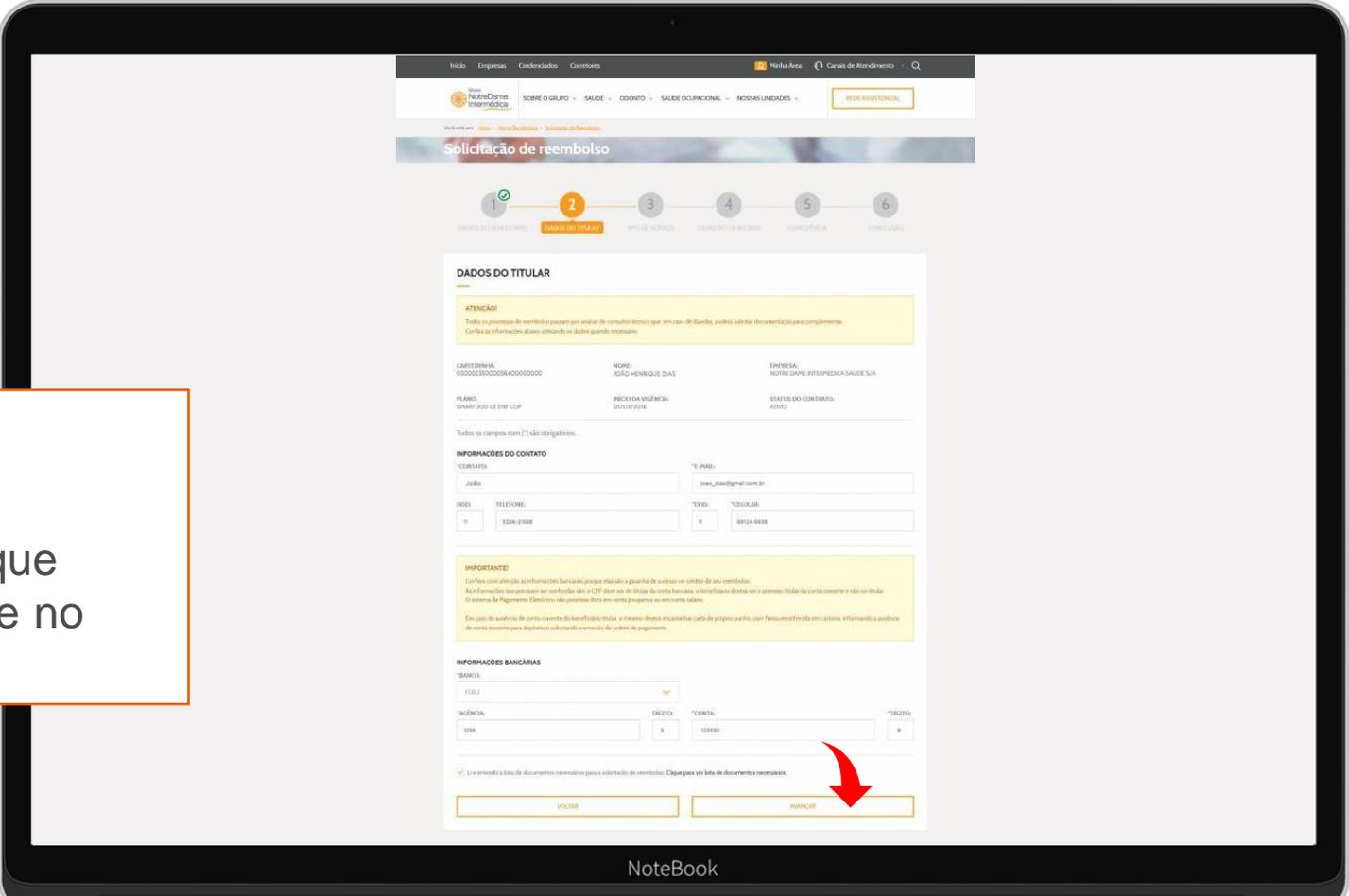


Verifique se todas as informações estão corretas e clique em **AVANÇAR**.



Preencha corretamente as informações de contato e informações bancárias. Por meio delas, o reembolso será efetivado.

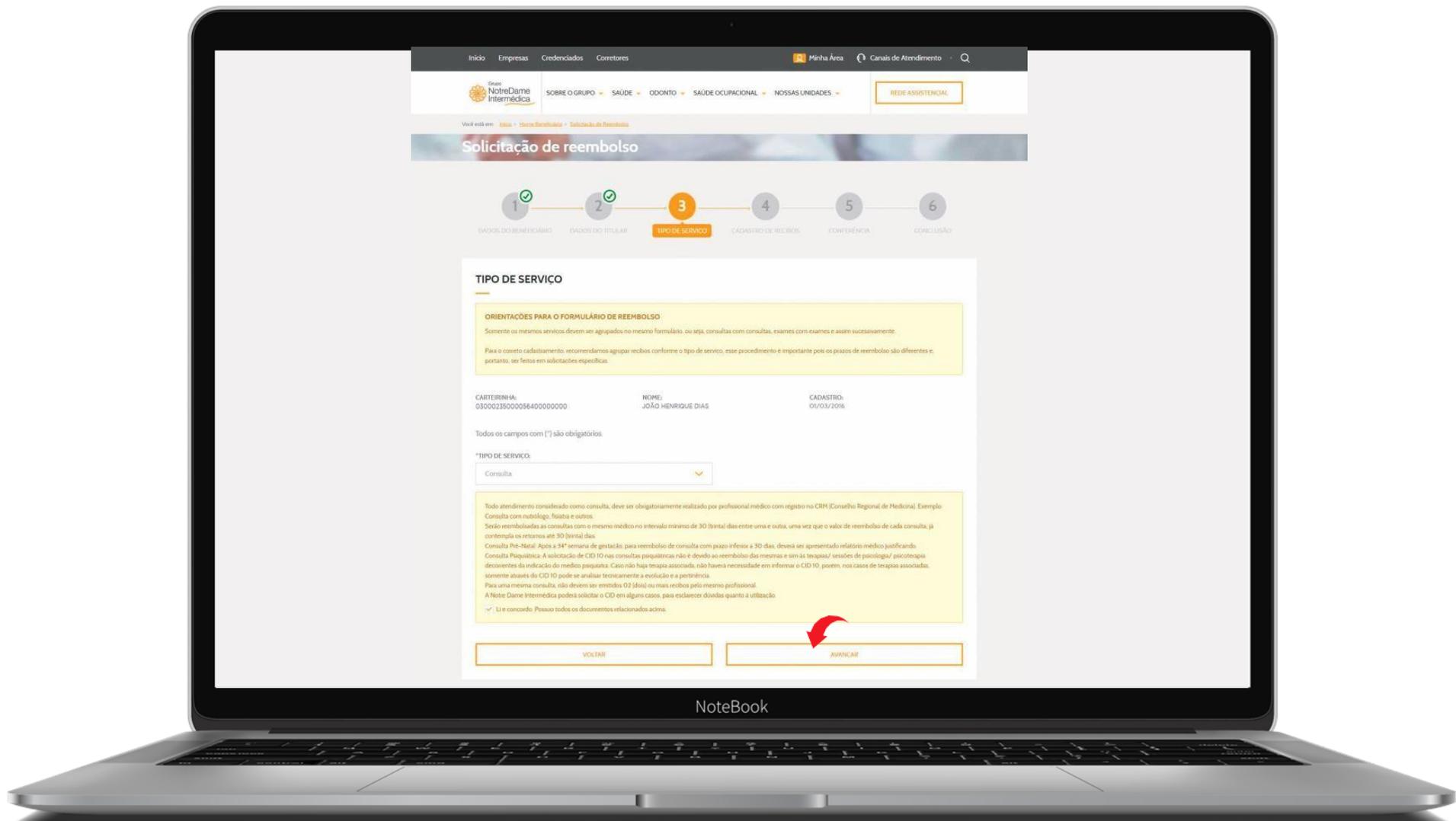
 **Importante:** não se esqueça de visualizar a lista de documentos necessários para a solicitação. Marque a caixa confirmando a leitura e clique no botão **AVANÇAR**.



The screenshot shows a web application interface for a reimbursement request. At the top, there is a navigation bar with links for 'Início', 'Empresas', 'Credenciados', and 'Centros'. Below this is a header with the company logo 'NobreDante Farmácias' and a search bar. The main heading is 'Solicitação de reembolso'. A progress bar indicates the current step is 2, 'DADOS DO TITULAR'. The form contains the following sections:

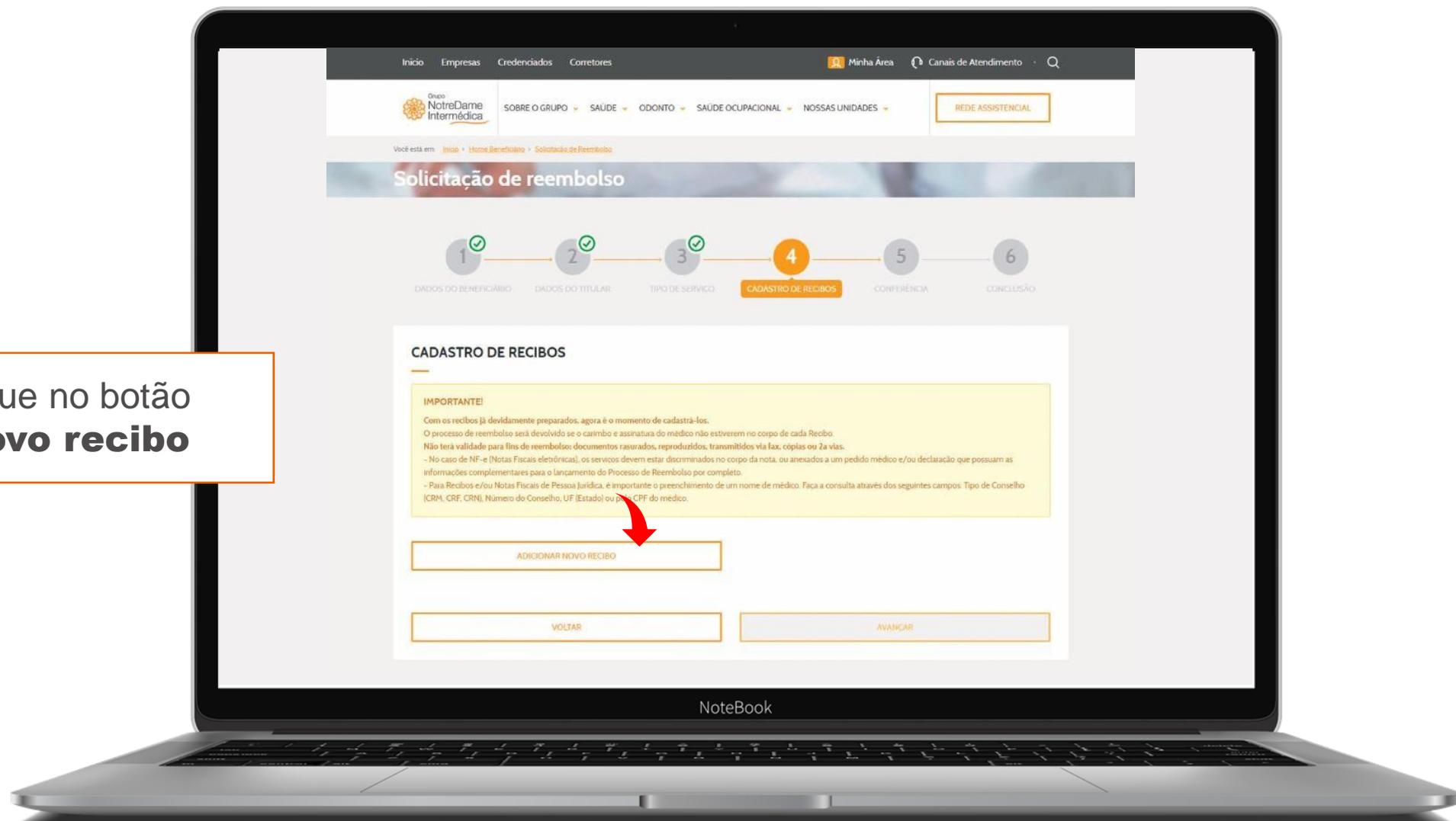
- DADOS DO TITULAR:** Includes a warning box and a table with fields for 'CARTERINIA', 'NOME', 'EMPRESA', 'PLANO', 'INÍCIO DA VIGÊNCIA', and 'STATUS DO CONTRATO'.
- INFORMAÇÕES DO CONTATO:** Includes fields for 'CELEBRADO', 'E-MAIL', 'ENDER', 'TELEFONE', 'CÉDULA', and 'CELULAR'.
- INFORMAÇÕES BANCÁRIAS:** Includes fields for 'BANCA', 'AGÊNCIA', 'DÍGITO', 'CONTA', and 'TÍTULO'.
- A checkbox at the bottom: 'Le a lista de documentos necessários para a solicitação de reembolso. Clique para ver lista de documentos necessários.'
- Buttons for 'VOLTAR' and 'AVANÇAR'. A red arrow points to the 'AVANÇAR' button.

Selecione o tipo de serviço prestado, leia as informações importantes, marque a opção e clique no botão **AVANÇAR**.



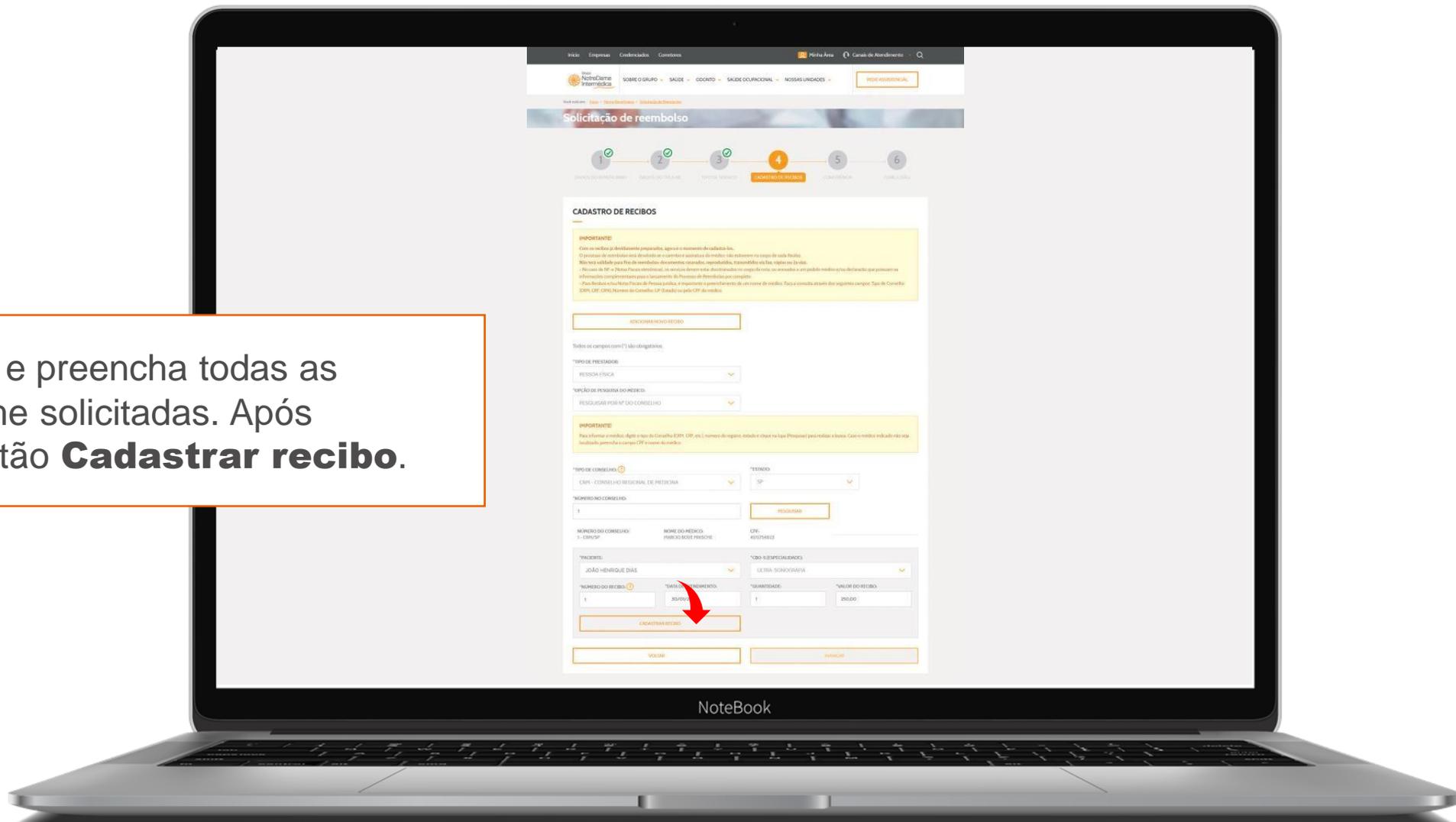
Este é o passo mais detalhado para a solicitação de reembolso.  
Siga atentosamente as instruções a seguir:

**Passo A:** clique no botão  
**Adicionar novo recibo**



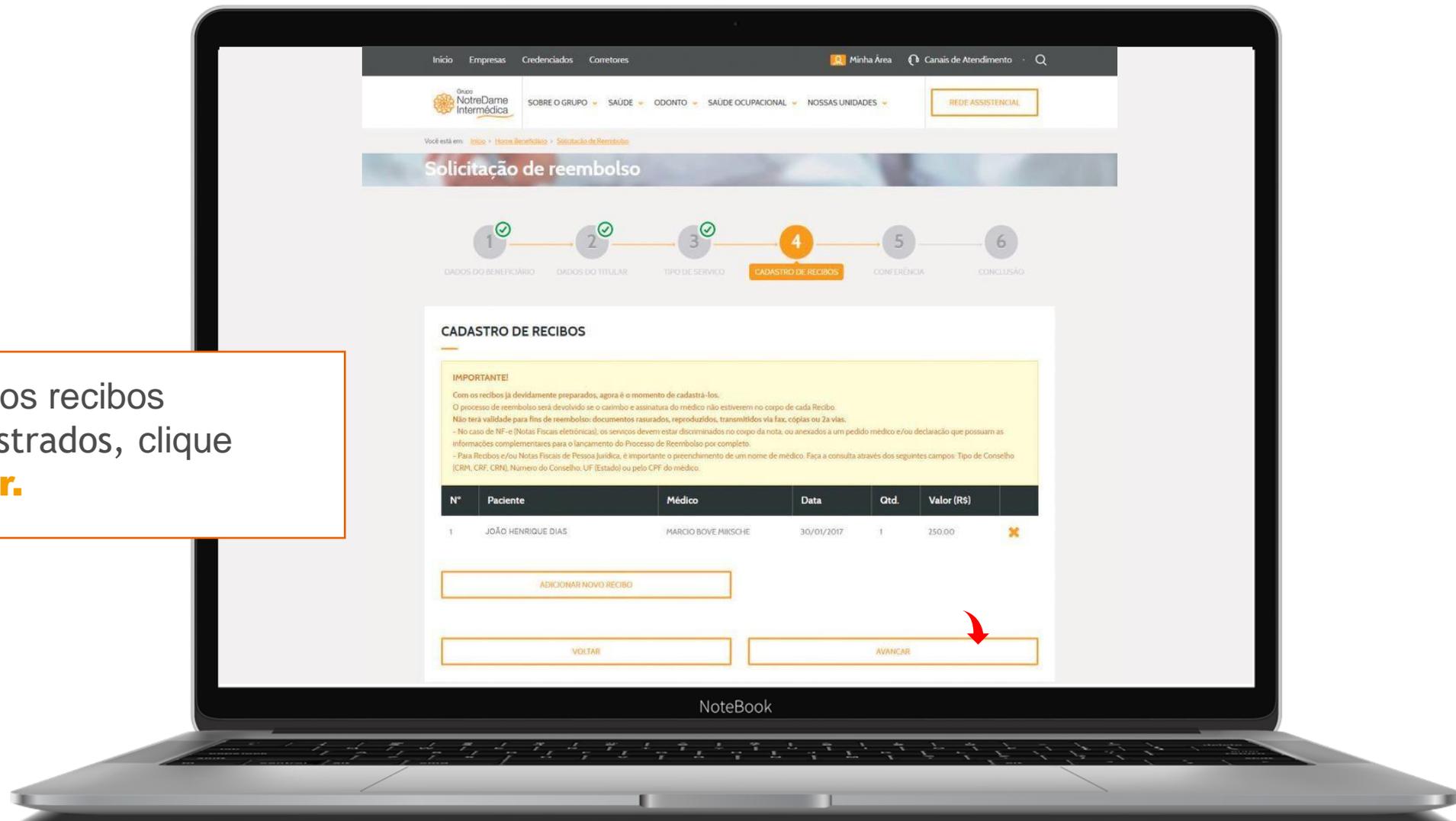
Este é o passo mais detalhado para a solicitação de reembolso.  
Siga atentamente as instruções a seguir:

**Passo B:** selecione e preencha todas as informações, conforme solicitadas. Após concluir, clique no botão **Cadastrar recibo**.



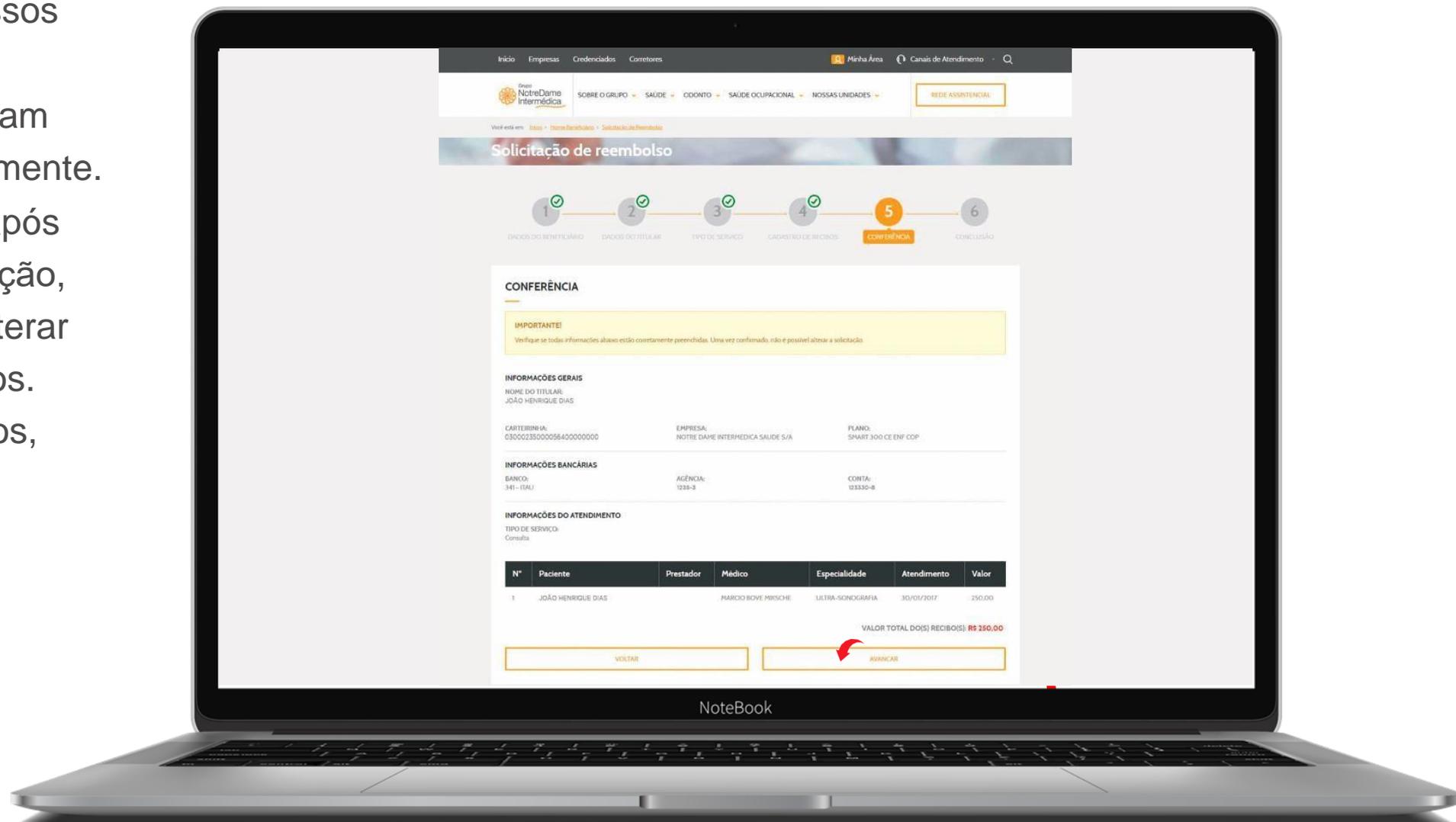
Este é o passo mais detalhado para a solicitação de reembolso.  
Siga atentosamente as instruções a seguir:

**Passo C:** já com os recibos devidamente cadastrados, clique no botão **Avançar**.

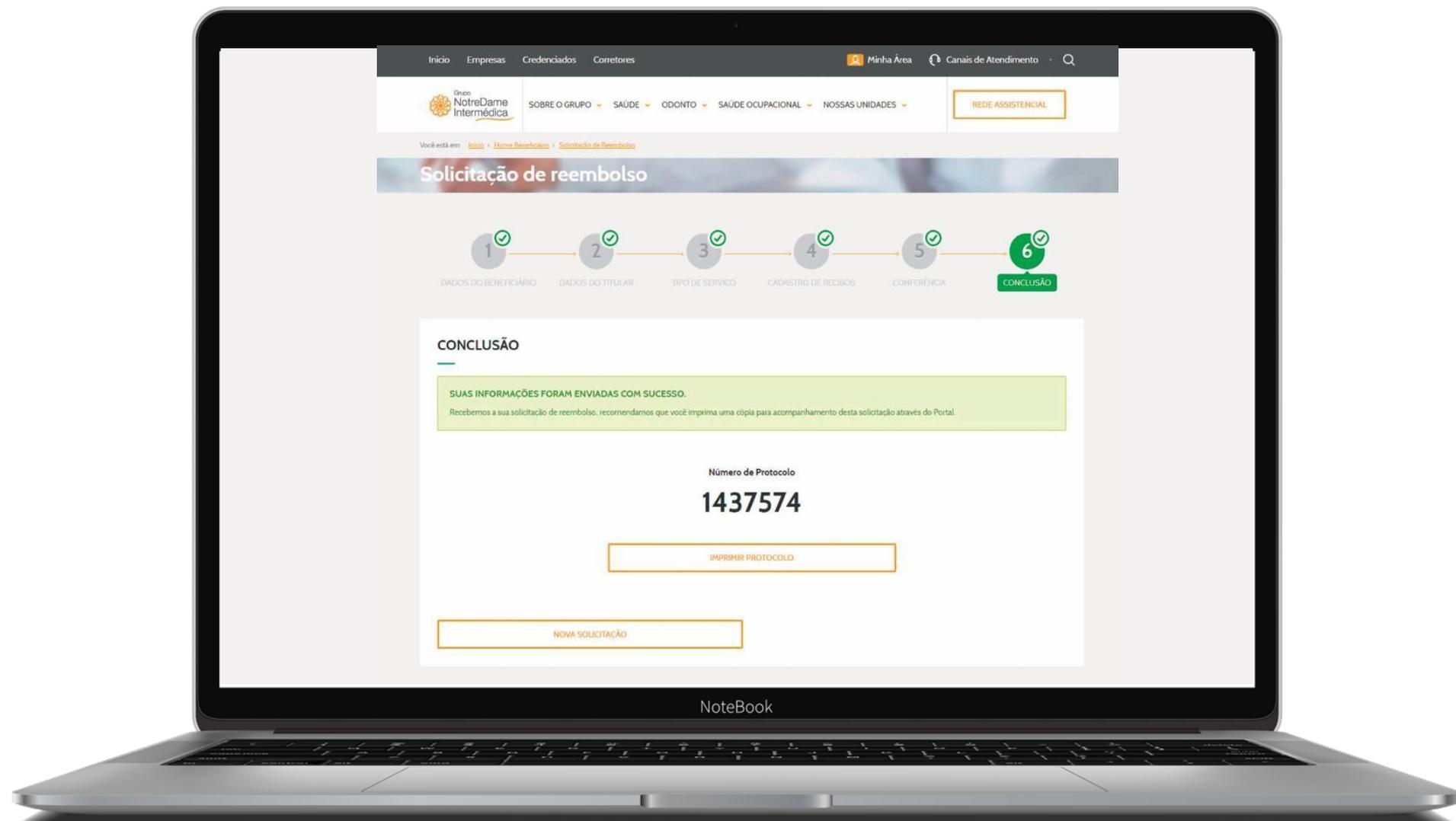


Após ter preenchido todas as informações necessárias nos passos anteriores, é preciso verificar se todas foram preenchidas corretamente. Vale ressaltar que, após realizada a confirmação, não será possível alterar os dados cadastrados. Então, após validá-los,

**AVANÇAR.**



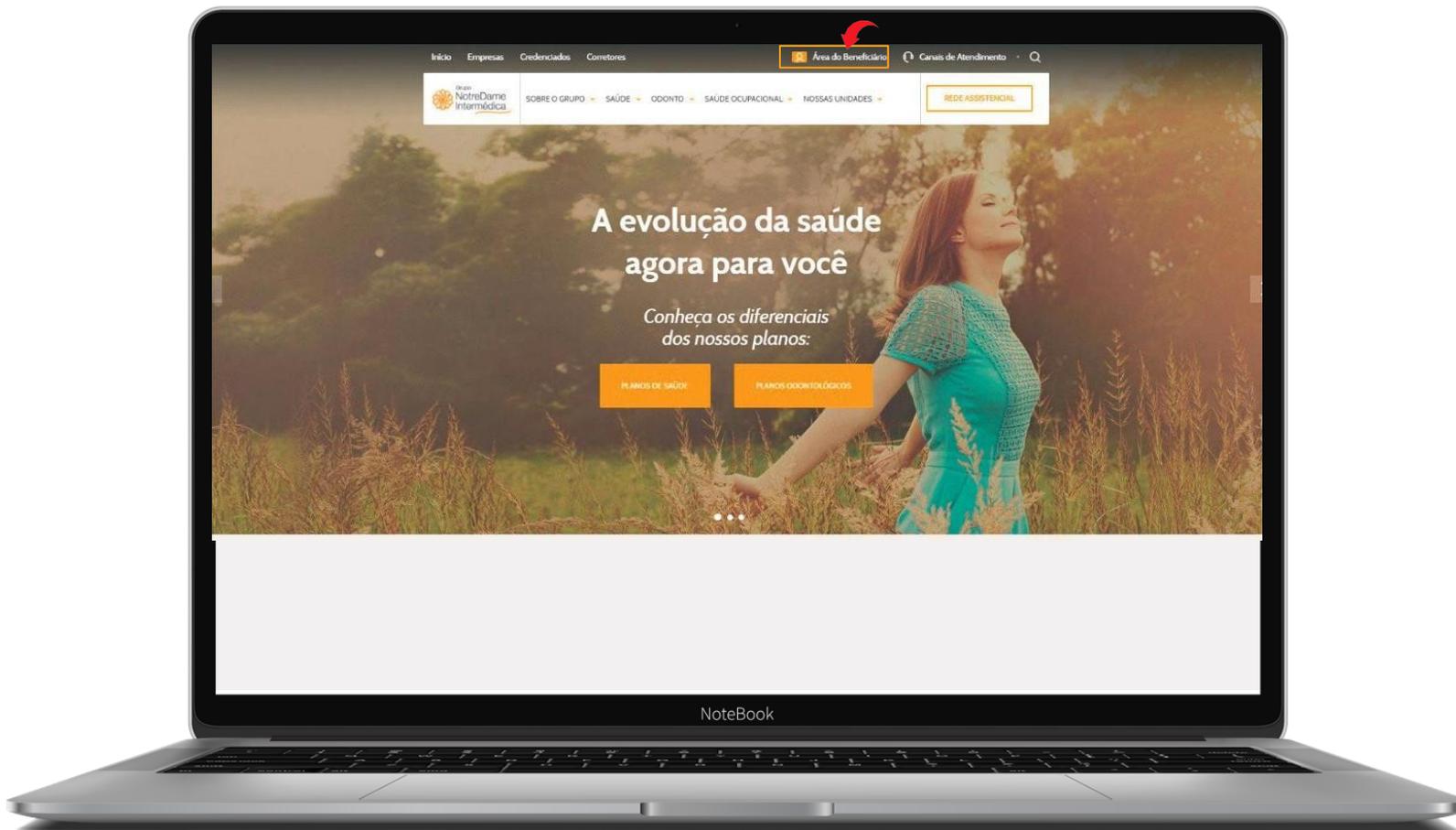
Pronto! Sua solicitação já foi concluída e será analisada.



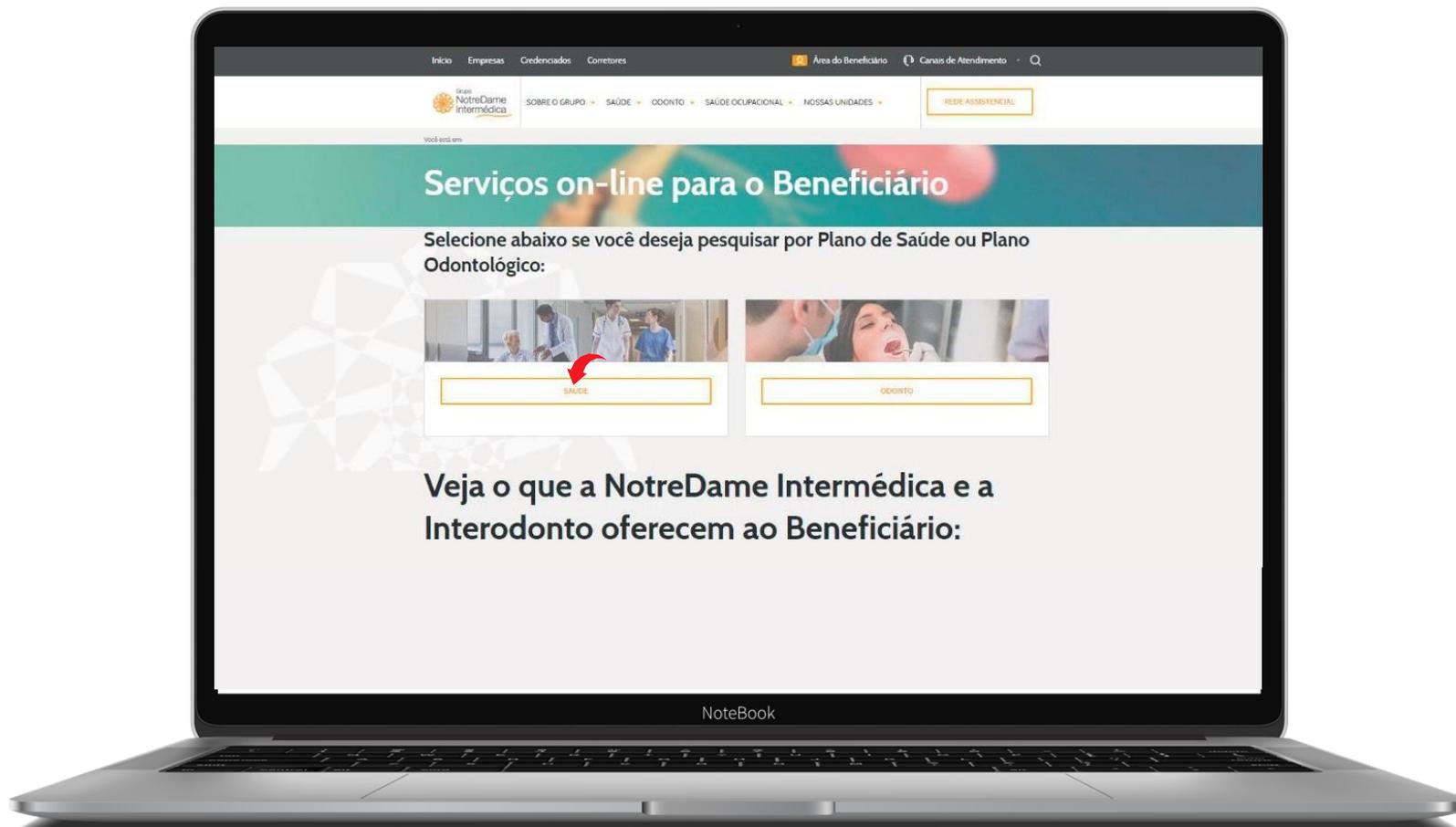


# **Como Fazer a Consulta do seu Reembolso**

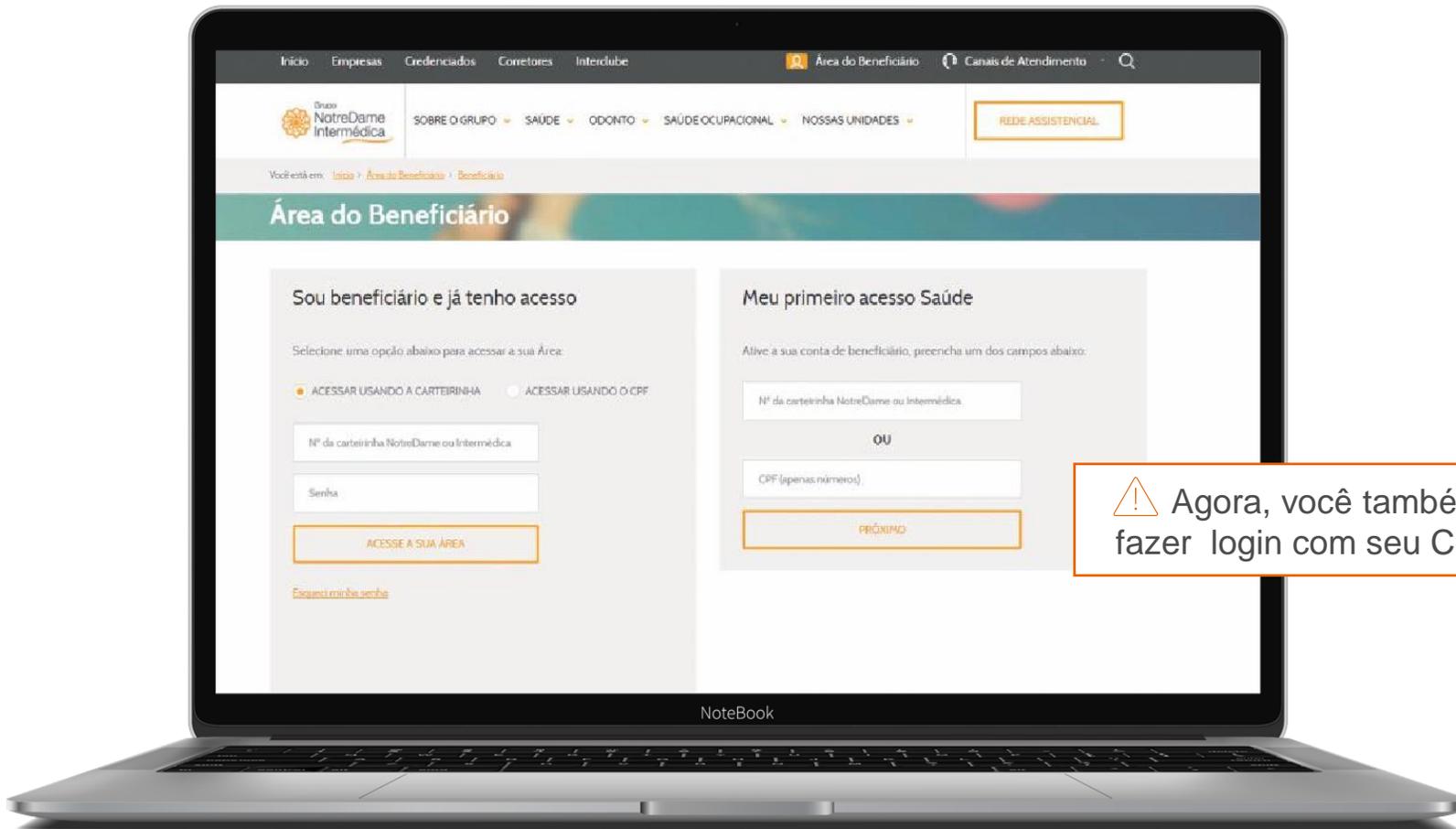
Clique no menu **ÁREA DO BENEFICIÁRIO**, localizado no topo do Portal GNDI.



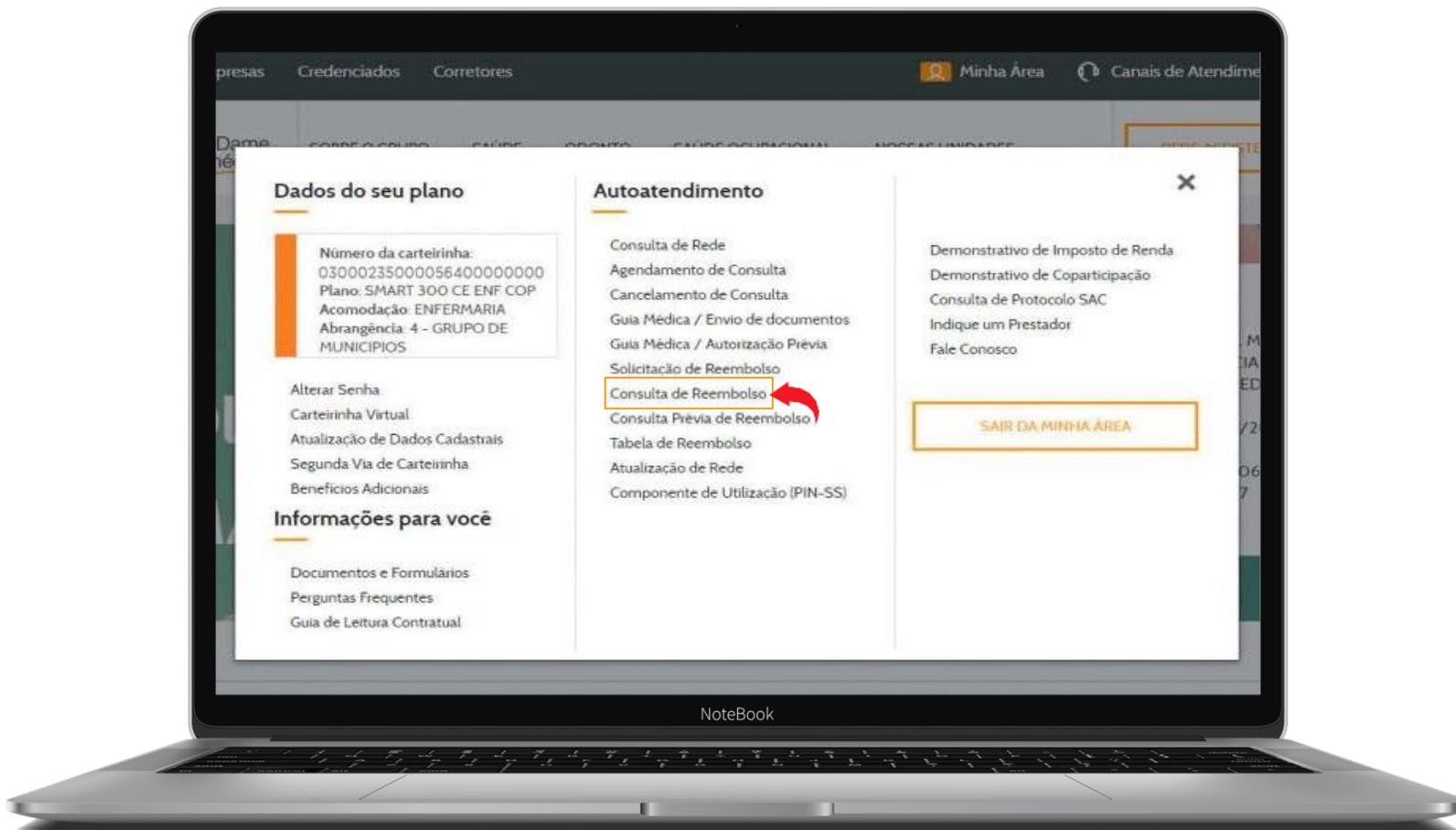
Escolha a opção **SAÚDE**.



Faça seu login ou clique em **MEU PRIMEIRO ACESSO** e siga as instruções.



Acesse a página inicial (home) do beneficiário, depois clique em **MINHA ÁREA** e, em seguida, em **CONSULTA DE REEMBOLSO**.



Inicio Empresas Credenciados Corretores Minha Área Canais de Atendimento

SOBRE O GRUPO SAÚDE ODONTO SAÚDE OCUPACIONAL NOSSAS UNIDADES REDE ASSISTENCIAL

Você está em Inicio > Home Beneficiário > Consulta de Reembolso

## Consulta de reembolso

Prezado Beneficiário, escolha a opção desejada:

Para reembolsos solicitados até o dia 14/02/2017, clique abaixo.

Para reembolsos solicitados a partir do dia 15/02/2017, clique abaixo.

REEMBOLSO ANTERIORES

REEMBOLSO NOVOS

1. Selecione a opção **REEMBOLSOS NOVOS**.

Inicio Empresas Credenciados Corretores Minha Área Canais de Atendimento

SOBRE O GRUPO SAÚDE ODONTO SAÚDE OCUPACIONAL NOSSAS UNIDADES REDE ASSISTENCIAL

Você está em Inicio > Home Beneficiário > Consulta de Reembolso

## Consulta de reembolso

### Emitir Relatório

Digite o número do formulário de reembolso ou o protocolo ANS e acompanhe o processo clicando no ícone visualizar ou imprimir.

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: 1437574

PROTOCOLO ANS:

DATA INICIAL:

DATA FINAL:

PESQUISAR

Carteirinha: 03000235000056400000000 Nome: JOÃO HENRIQUE DIAS

#### RESULTADOS

Nº Solicitação	Protocolo Original	Protocolo ANS	Data Recebimento	Fase	Previsão Pagamento
1437574			23/02/2017 13:50:40	AGUARDANDO DOCUMENTAÇÃO	

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros. Anterior 1 Seguinte

2. Preencha as informações solicitadas e clique no botão **PESQUISAR**. Feito isto, aparecerá (logo abaixo) uma tabela com as informações para download.

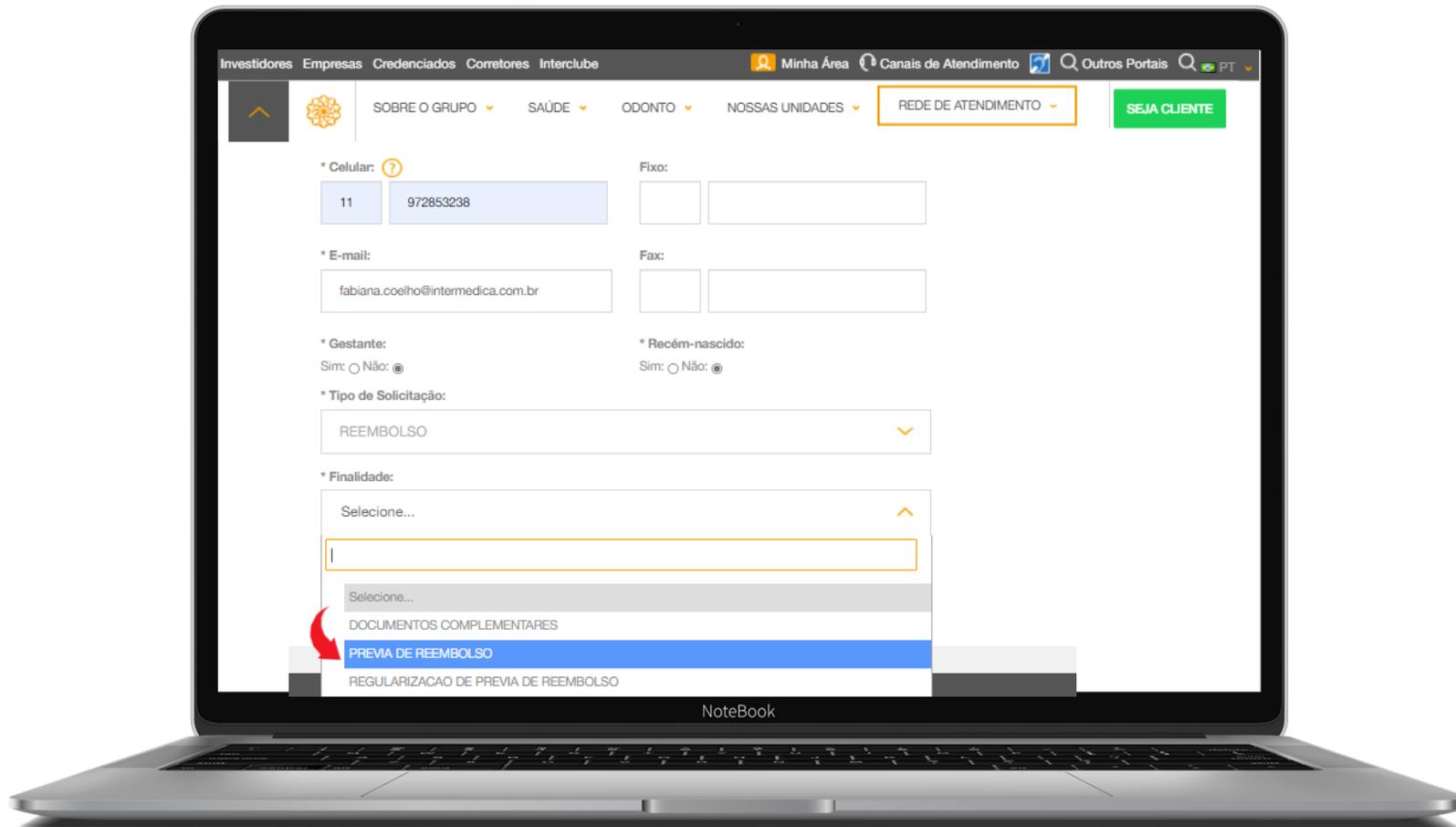


# Solicitação da Prévia de Reembolso

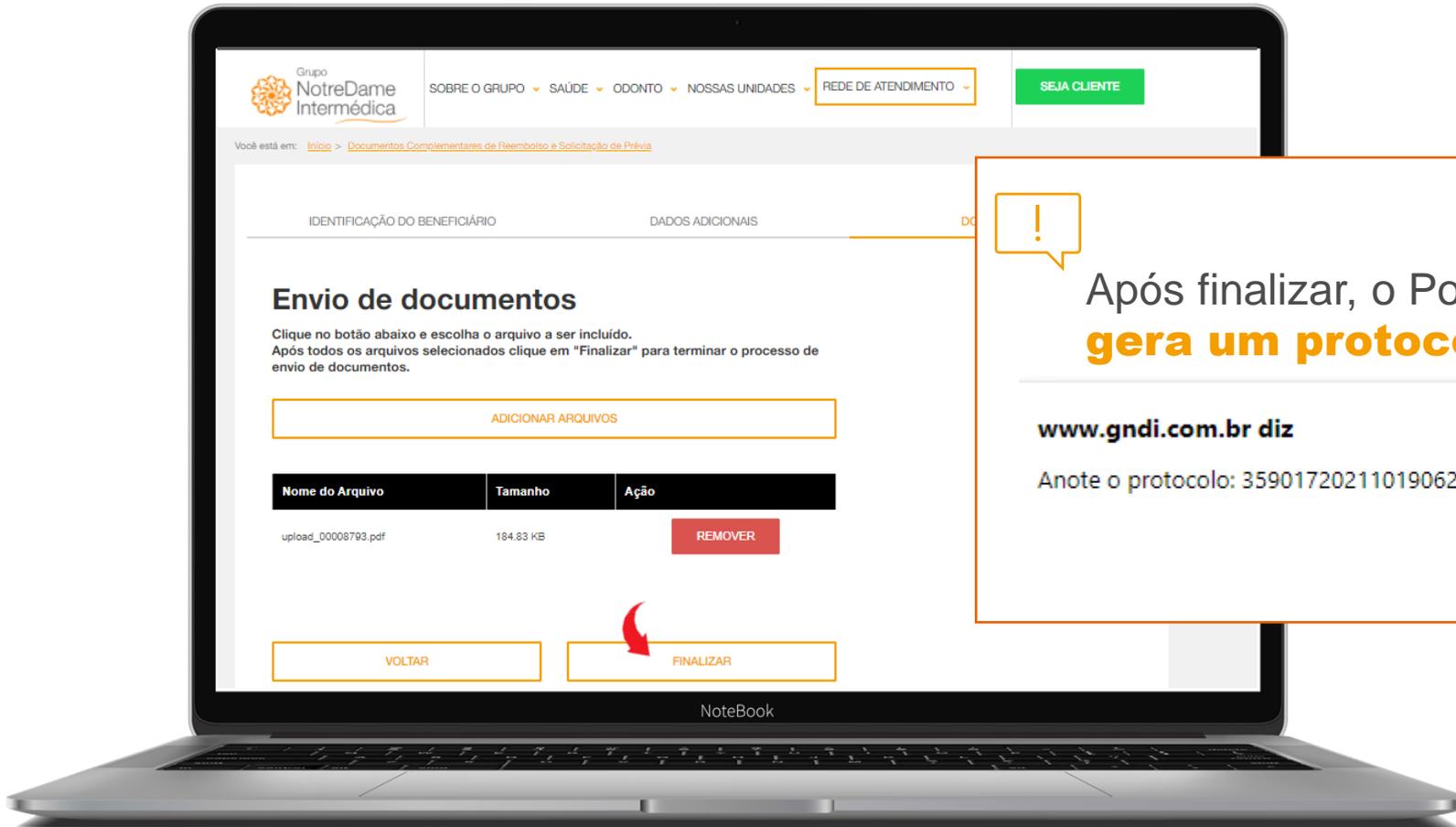
**A prévia de reembolso é um cálculo que estima os valores que serão reembolsados pelo beneficiário antes mesmo da realização do procedimento.**

É uma consulta preliminar, que não gera número de protocolo ou autorizações de procedimentos, podendo também sofrer alteração no valor informado após a análise da documentação enviada na solicitação do reembolso.

Para a solicitação da prévia de reembolso, basta preencher os dados obrigatórios e selecionar no campo **Finalidade > Prévia de Reembolso.**



Anexe os documentos e clique em **Finalizar**.



Após finalizar, o Portal GNDI  
**gera um protocolo do envio.**

[www.gndi.com.br](http://www.gndi.com.br) diz

Anote o protocolo: 35901720211019062063N

OK

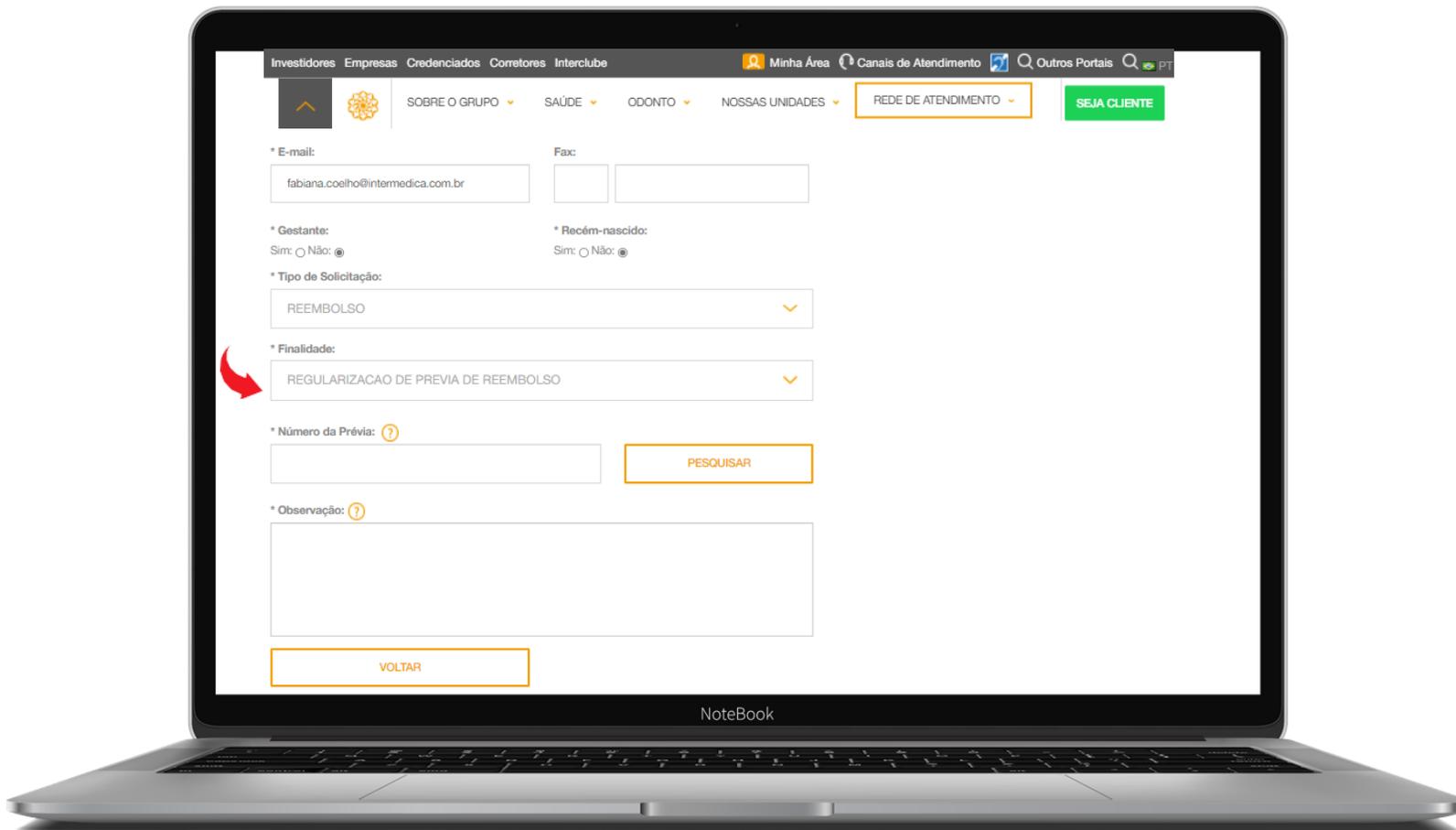
! Você também pode realizar a Solicitação e Regularização de Reembolso pelo aplicativo **GNDI easy**. **Clique aqui e assista ao vídeo.**



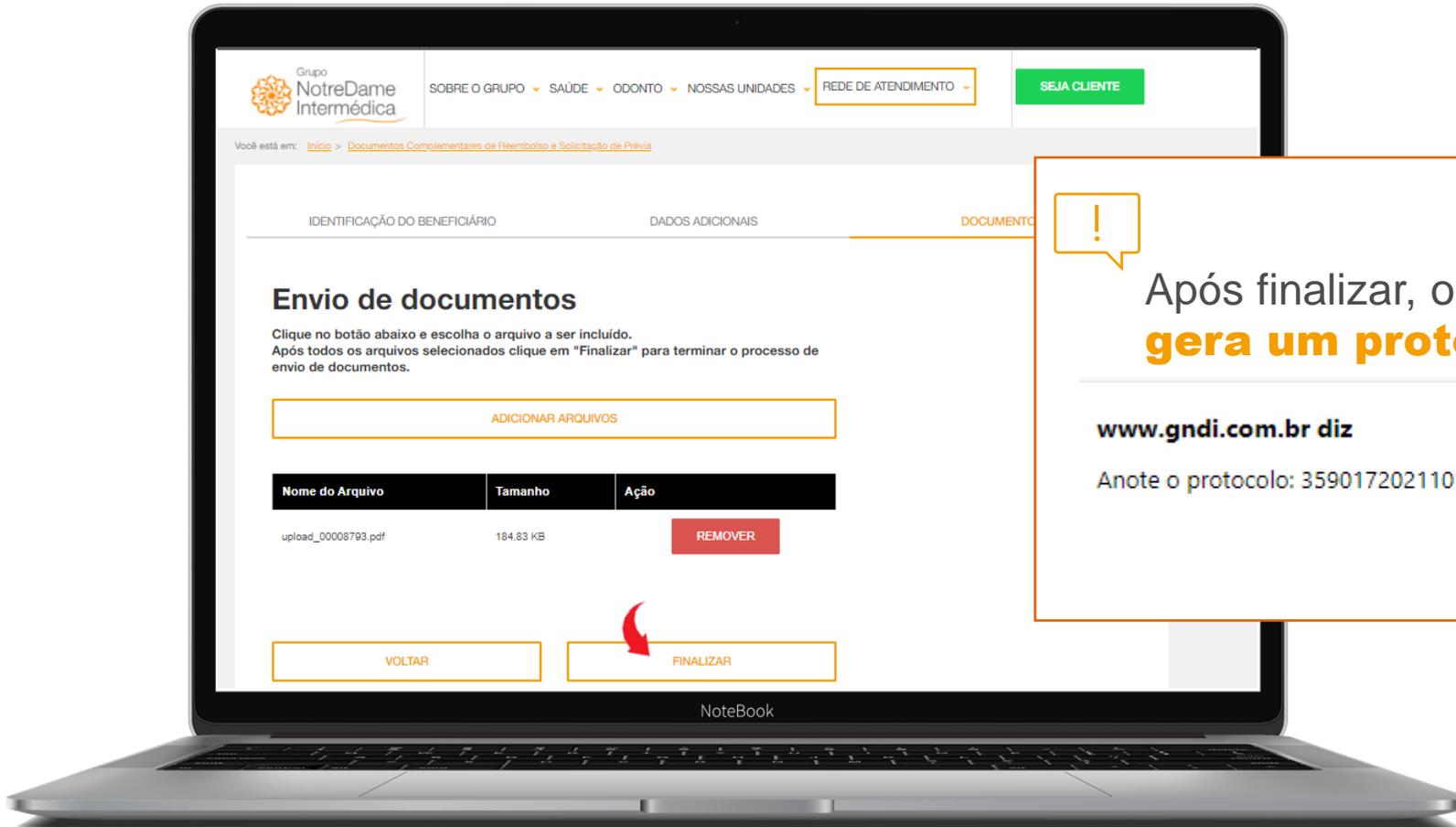


# **Regularização de Prévia de Reembolso**

Para regularizar a prévia de reembolso, basta preencher os dados obrigatórios e selecionar no campo **Finalidade > Regularização de Prévia de Reembolso**.



Anexe os documentos e clique em **Finalizar**.



!

Após finalizar, o Portal GNDI  
**gera um protocolo do envio.**

---

**www.gndi.com.br diz**

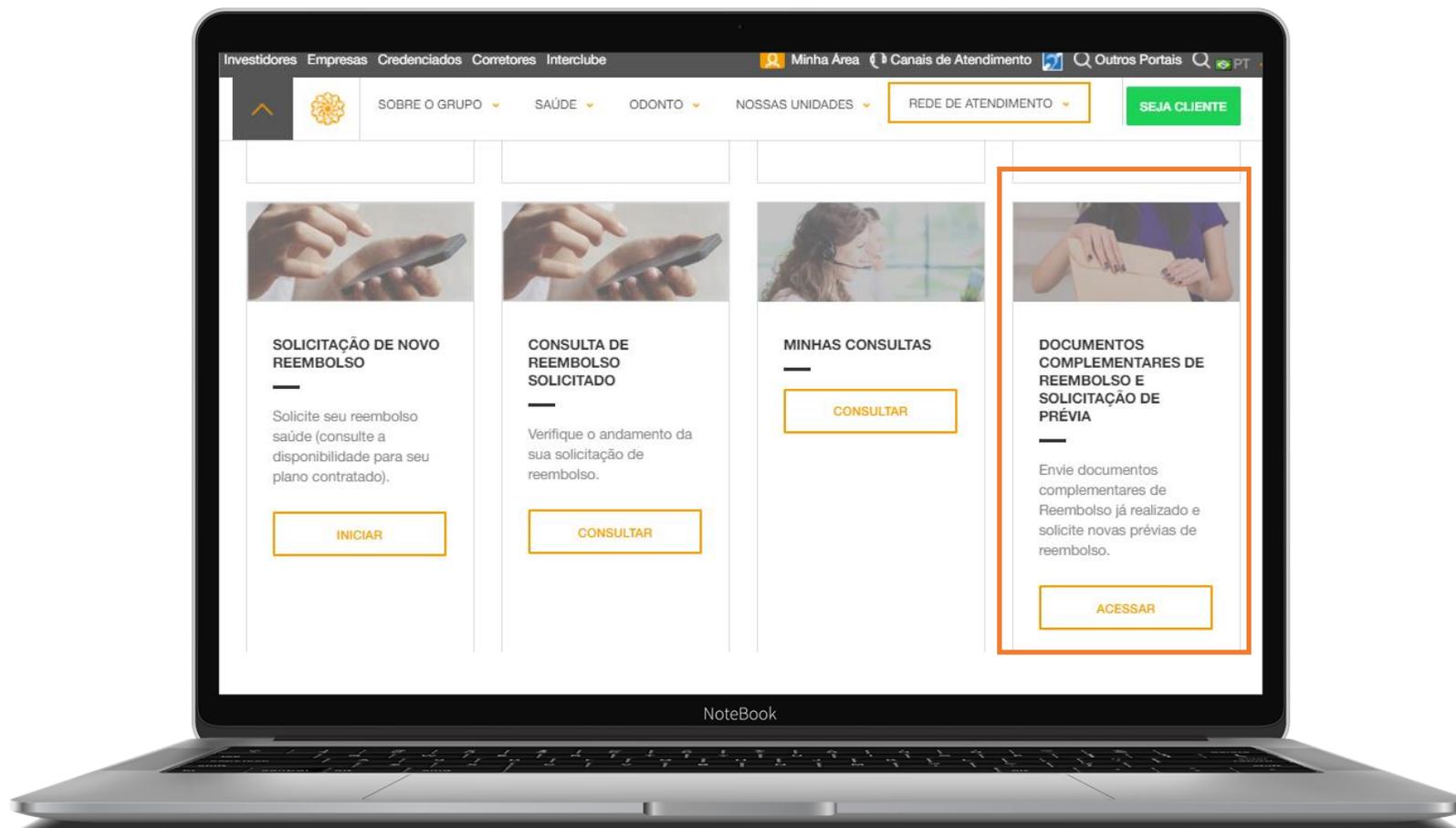
Anote o protocolo: 35901720211019062063N

OK

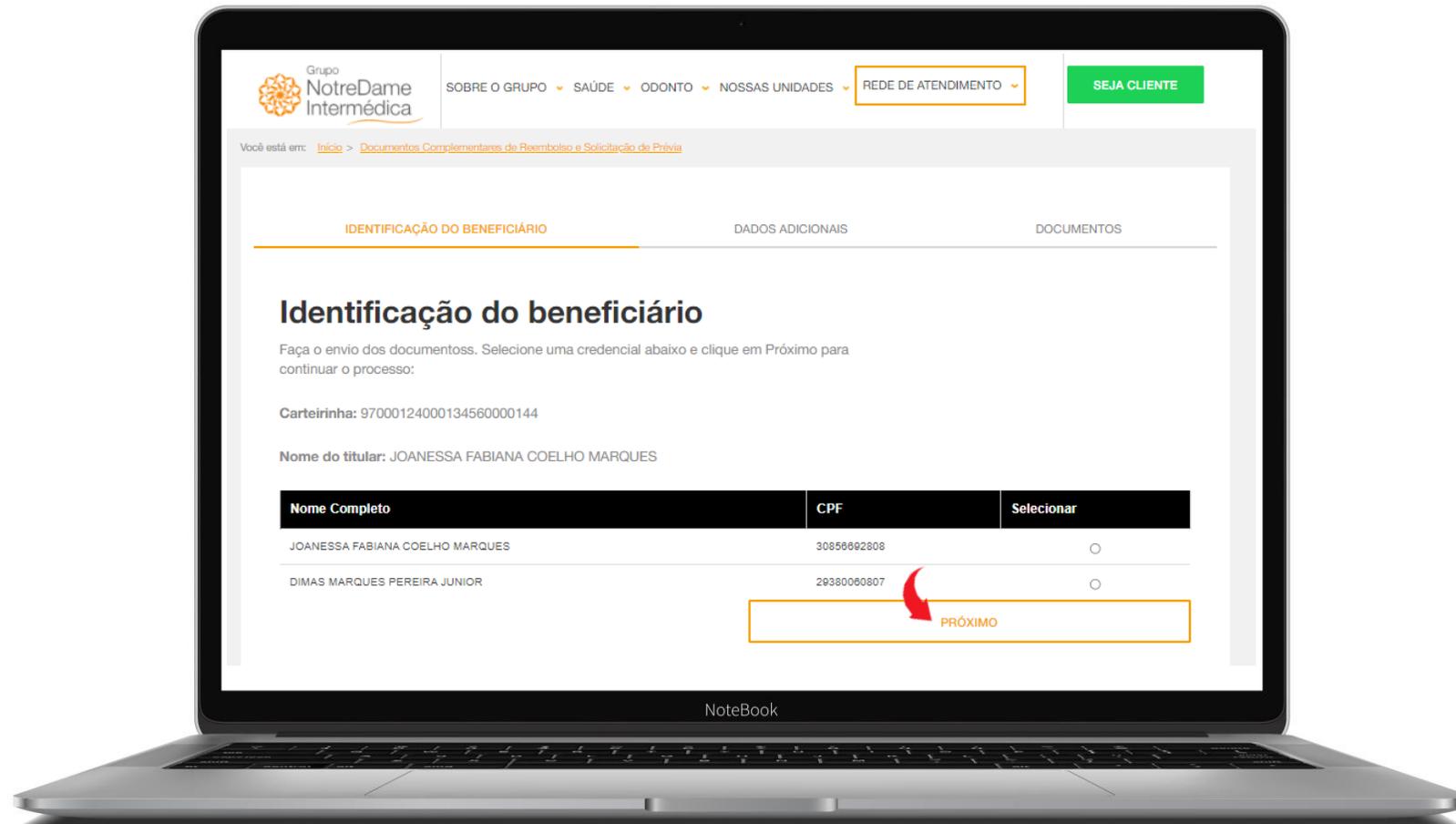


# **Regularização de Reembolso**

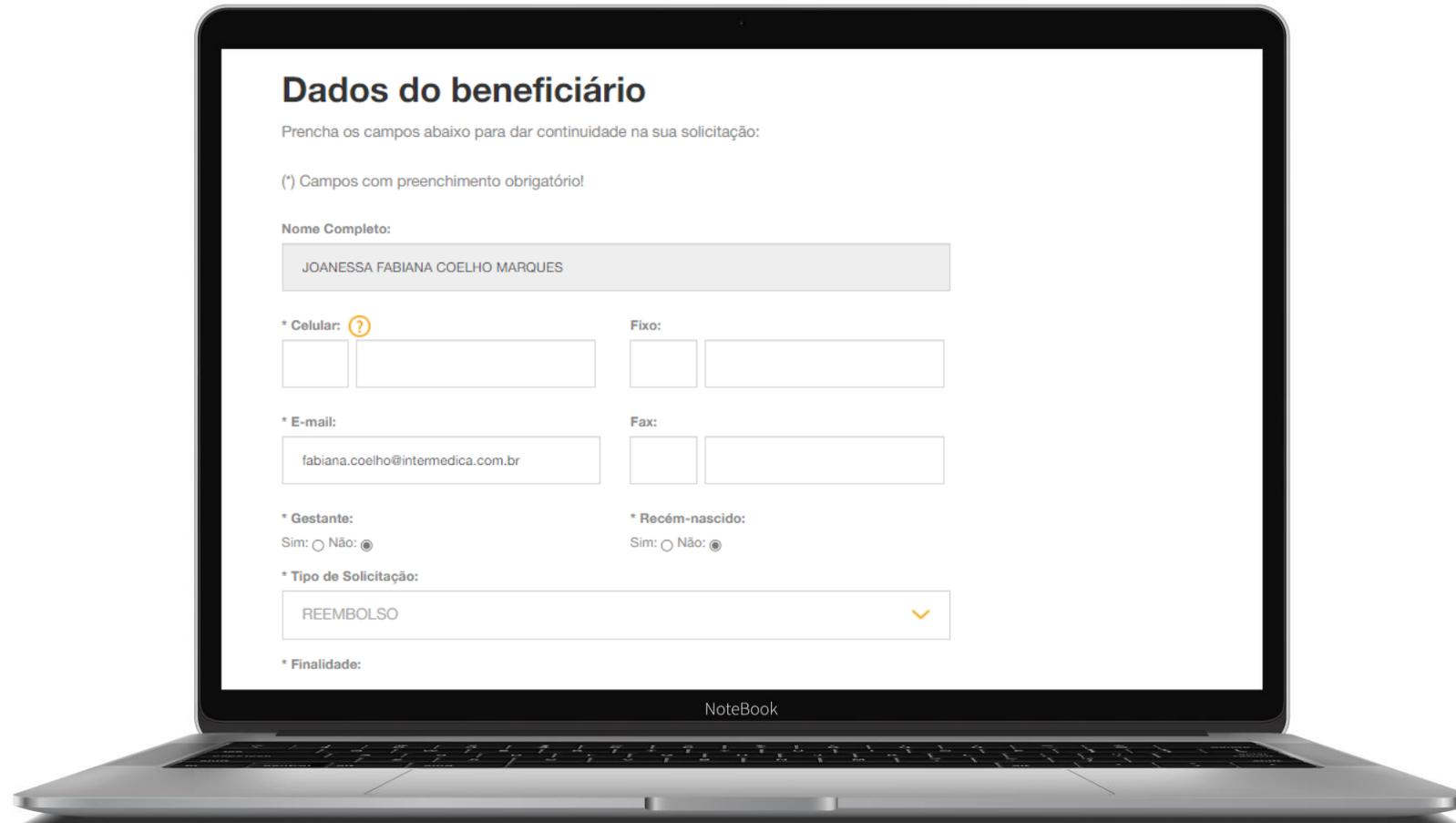
Na Área do Beneficiário, clique em **Documentos Complementares de Reembolso e Solicitação de Prévia.**



Selecione o beneficiário para o qual o reembolso deverá ser solicitado e anexe o documento complementar. **Clique no botão Próximo.**



Preencha os campos obrigatórios.



**Dados do beneficiário**

Preencha os campos abaixo para dar continuidade na sua solicitação:

(\*) Campos com preenchimento obrigatório!

Nome Completo:  
JOANESSA FABIANA COELHO MARQUES

\* Celular: ?   Fixo:

\* E-mail:  Fax:

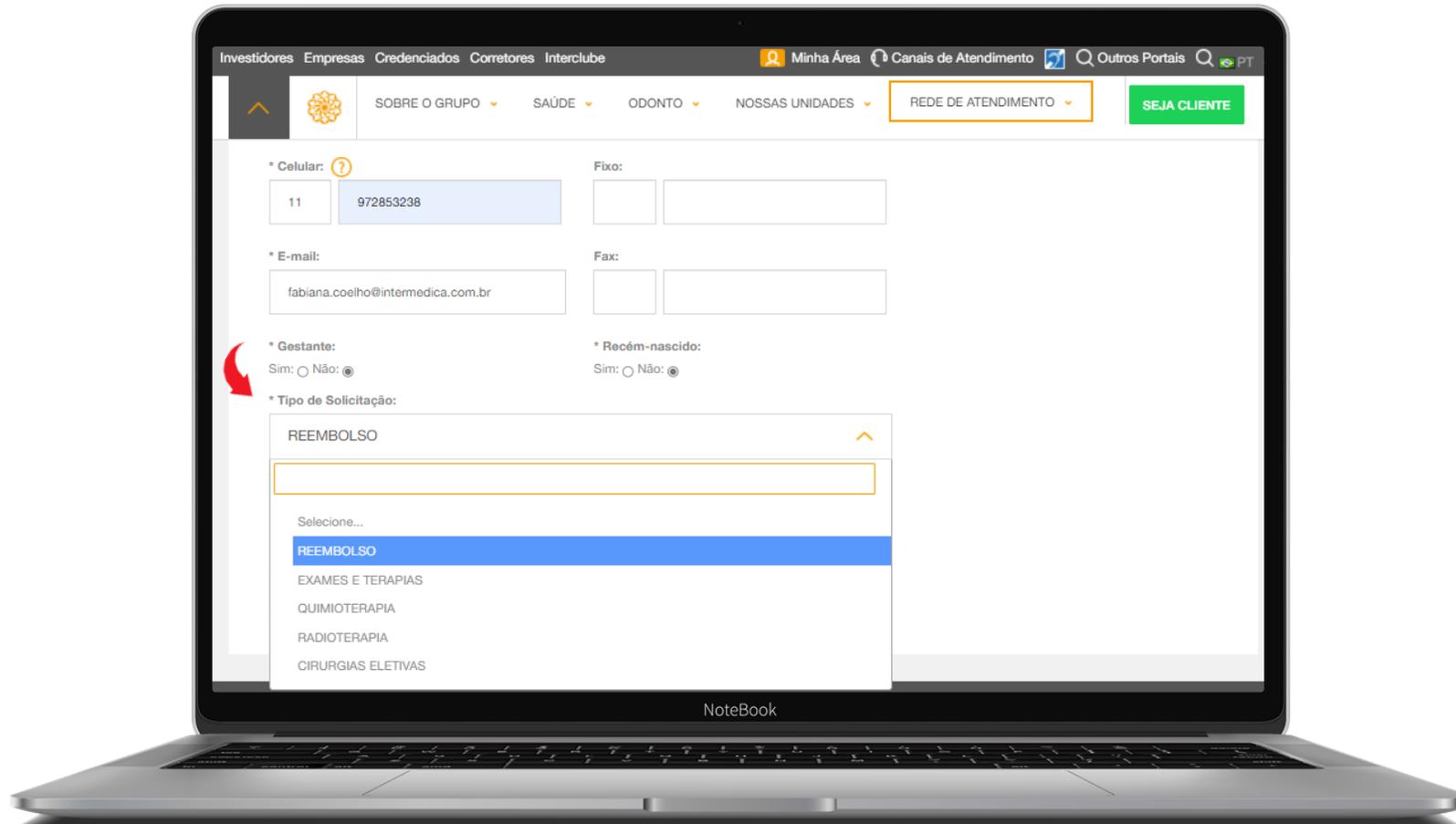
\* Gestante: Sim:  Não:  \* Recém-nascido: Sim:  Não:

\* Tipo de Solicitação:  
REEMBOLSO ▼

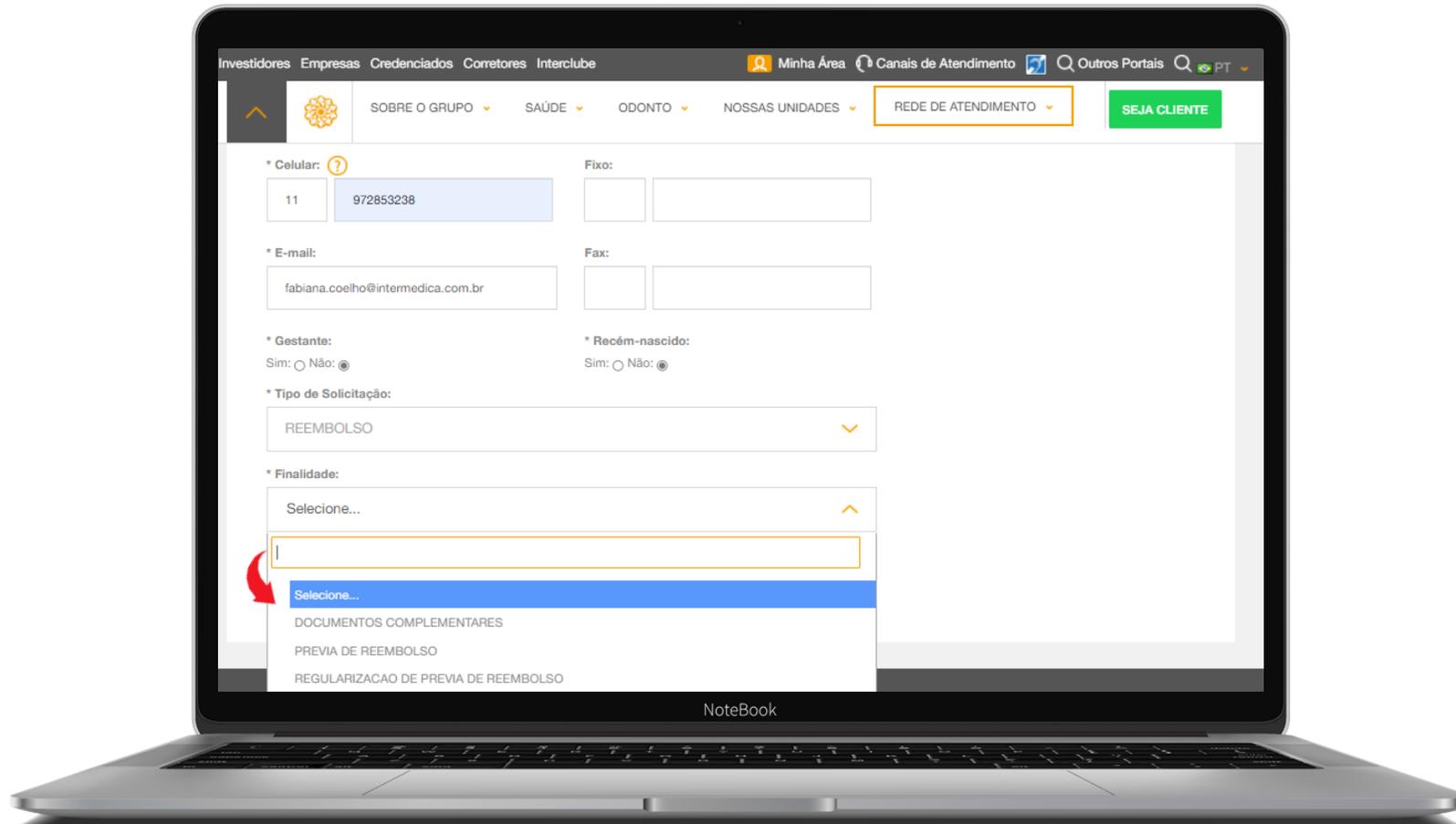
\* Finalidade:

NoteBook

Selecione **Reembolso** em Tipo de Solicitação.



Selecione **Dados Complementares** em Finalidade.



Somente documentos complementares de solicitações de reembolso já processadas serão verificados. Solicitações novas de reembolso deverão ser abertas no portal e os originais encaminhados à NotreDame Intermédica.

\* Número do Protocolo: ?

4696220

PESQUISAR

\* Observação: ?

Inserir observações

VOLTAR

PRÓXIMO

**1.** Insira o número do protocolo.

**2.** Clique em pesquisar.

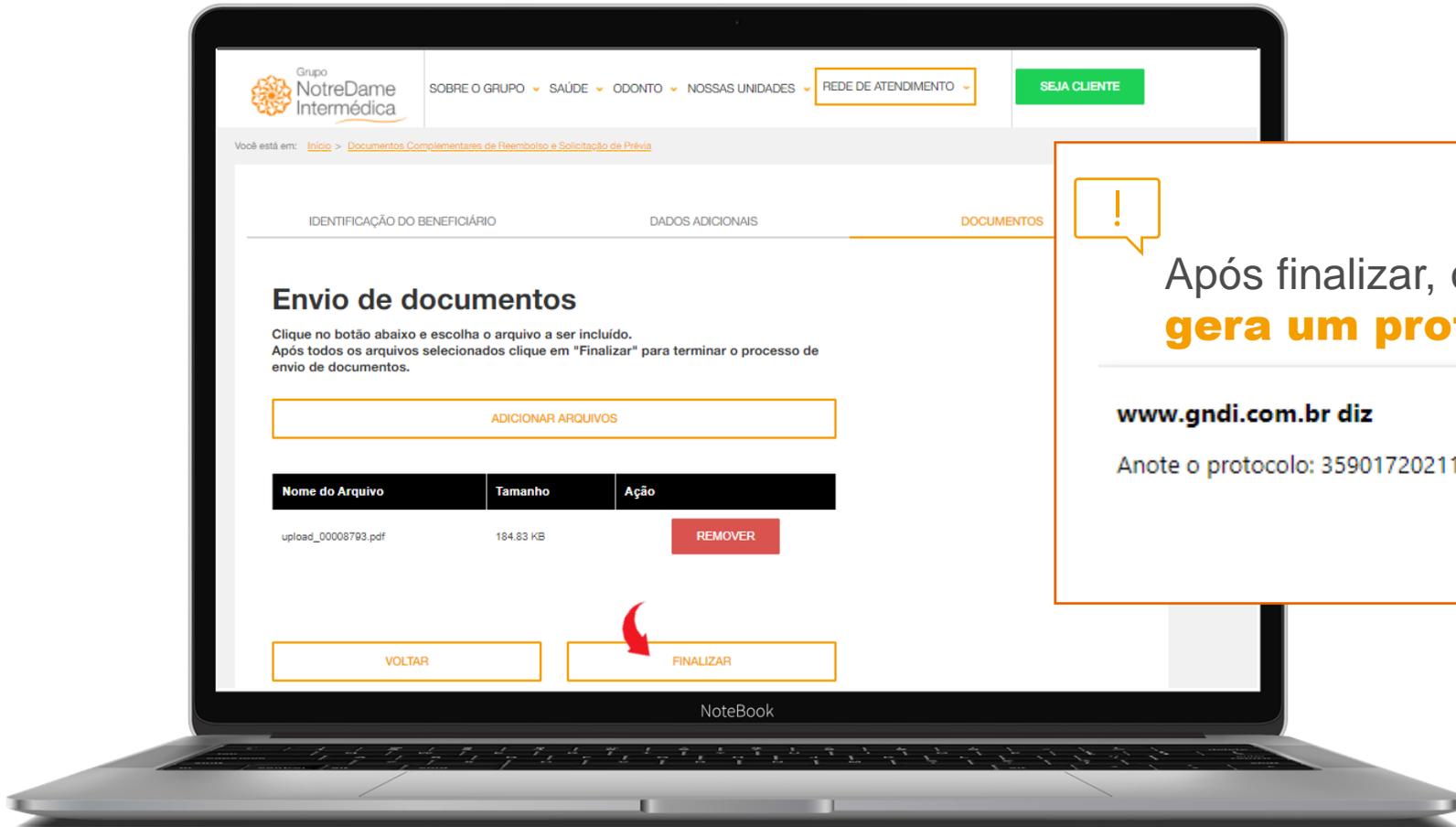
**Atenção:** o número do protocolo poderá ser obtido na caixinha de **Consulta de Reembolso Saúde**, localizada na página inicial da Área do Beneficiário, onde há todas as opções de autosserviços.

Em seguida, você deve anotar os números localizados no campo N° Solicitação. **Poderá ser consultado por período ou data.**

**4.** No campo de Observação, poderá ser informado um dado que seja considerado relevante;

**5.** Após os campos preenchidos, clique em Próximo;

Anexe os documentos e clique em **Finalizar**.





> [www.gndi.com.br](http://www.gndi.com.br)

ANS nº 359017