

Vai pedir seu reembolso?

Você sabia que suas solicitações de reembolso podem ser feitas pelo site ou pelo aplicativo da Cemig Saúde?

É rápido, economiza papel, dinheiro e seu tempo, tão precioso quanto você!



É FÁCIL SER DIGITAL!



É bom para VOCÊ.

Que evita o deslocamento até uma Central de Atendimento ou Correios e ganhe mais tempo.



Para o PLANETA.

Que ganha em sustentabilidade com a redução do consumo de papel.



Para o seu PLANO DE SAÚDE.

Que gasta menos tempo no processamento do reembolso, gerando economia financeira.

Todo mundo sai ganhando. E de um jeito muito fácil.

PELO SITE É ASSIM:

1. Para solicitar o seu reembolso, acesse o site www.cemigsaude.org.br, através do Google Chrome, em seu computador. Em seguida, clique no botão "Área do Beneficiário", no alto da página.

Insira login e senha >> Acessar / Portal >> Reembolso >>

Utilize seu usuário e senha para entrar no portal.

2. Clique em "Reembolso" e selecione a opção "Solicitar reembolso". Será aberta a tela abaixo para que você informe os dados necessários para o requerimento. Preencha todos os campos atentamente.

Verificar coberturas de cada grupo informado, devido alteração recente.

PGE não reembolsa óculos, e sim 1 par de lente de grau anualmente.

O prazo de validade dos comprovantes é de 90 dias para o PGE (medicamentos, lentes para óculos, tratamento odontológico, etc.) e 90 dias para o PRAS (consultas, exames, fisioterapias, acupunturas, atendimentos ambulatoriais e internações).

A imagem mostra a interface de um formulário web intitulado "Informações do comprovante". O formulário contém os seguintes campos:

- Tipo do comprovante***: Um menu suspenso com as opções: "-- Selecione um Item --", "-- Selecione um Item --", "NOTA FISCAL", "CUPOM FISCAL" (destacado em azul) e "RECIBO".
- Estado***: Um menu suspenso com a opção "-- Selecione um Item --".
- Município***: Um menu suspenso com a opção "-- Selecione um Item --".
- Nº do Comprovante Fiscal***: Um campo de texto vazio, circulado por um retângulo rosa.
- Data de emissão***: Um campo de texto vazio, circulado por um retângulo rosa.

Dois retângulos rosa apontam para os campos "Nº do Comprovante Fiscal*" e "Data de emissão*", com uma linha tracejada rosa conectando-os ao texto explicativo adjacente.

Se o comprovante for um Recibo, não é necessário informar o número do documento.

3. Não se esqueça de anexar os documentos comprobatórios das despesas solicitadas (que incluem cupom ou nota fiscal, receitas, pedido médico, entre outros, que podem variar de acordo com sua solicitação). Para facilitar a busca e inserção de arquivos, uma dica é deixá-los salvos na área de trabalho de seu computador.

Caso seja um Cupom Fiscal, o número informado deverá ser o COO, mostrado na imagem ao lado.



O documento auxiliar da nota fiscal é uma espécie de cupom fiscal e substitui a nota fiscal. Para ser usado deve ser enviado uma foto legível com o número da NFC-e. Veja o exemplo abaixo:



ARAUJO
FARMACIA

DROGARIA ARAUJO S.A.
 GOITACAZES
 R DOS GOITACAZES, 1506
 BARRO PRETO, BELO HORIZONTE - MG
 CNPJ - 17.256.512/0119-08

DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL DE CONSUMIDOR ELETRÔNICA

#	COD	DESC	QTD	UN	VL UN RS	(ULTR RS)*	VL ITEM RS
001	00000000681806	HYABAK SOL OFTALMICA	1	UN	60,67	(24,71)	60,67
		desconto sobre item					-6,07
002	00000000649899	SAL DE FRUTA ENO ABA	1	UN	3,12	(1,08)	3,12
		desconto sobre item					-0,73
003	00000000494216	SAL DE FRUTA ENO GUA	1	EV	3,12	(1,08)	3,12
		desconto sobre item					-0,73
004	00000000404560	SAL DE FRUTA ENO LAR	1	EV	3,12	(1,08)	3,12
		desconto sobre item					-0,73
005	00000000649899	SAL DE FRUTA ENO ABA	1	UN	3,12	(1,08)	3,12
		desconto sobre item					-0,73
QTD. TOTAL DE ITENS							5
VALOR TOTAL R\$							73,15
DESCONTO R\$							8,99
VALOR A PAGAR R\$							64,16
CARTAO DEBITO							65,00
Troco R\$							0,84

Consulte pela Chave de Acesso em
<http://nfce.fazenda.gov.br/portalnfce>
 3120 0117 2565 1201 1908 6505 2000 0197 5518 9433 8309



CONSUMIDOR - OUTROS

NFC-e 000019755 Serie 052 29/01/2020 1

3:14:20
 Protocolo de autorizacao: 13120058581
 2663
 Data de autorizacao 29/01/2020 13:14:20

4. Selecione o beneficiário para o qual será solicitado o reembolso. Ao clicar na setinha, será carregado todo o grupo familiar, incluindo pessoas falecidas no último ano.

Digite suas despesas

Despesa 1 Excluir

Nome do beneficiário* Tipo de serviço utilizado*

Uso constante: Sim Não Seleção a despesa* Despesa*

Quantidade* Valor*

No campo "Valor", digite o valor total da despesa. Por exemplo: se você comprou duas Dipironas, pelo valor de R\$ 15,00 cada, o valor preenchido deverá ser R\$ 30,00.

Se a despesa for um medicamento, ao clicar na lupa para selecionar o tipo de despesa, será exibida a próxima tela.

Pesquisar

Descrição

Procedimento	Descrição	Tp.Pad.Saude
7898148298334	BROMETO DE N-BUTILESCOPOLAMINA+DIPIRONA SODIC6,67+333,4MG/ML SOL OR CX 200 FR X 20ML HOSP	99
7898148298310	BROMETO DE N-BUTILESCOPOLAMINA+DIPIRONA SODIC6,67+333,4MG/ML SOL OR FR 20ML	99
7898166041660	BUTILB. DE ESCOPOLAMINA+DIPIRONA MONOIDRATADA(6,67+333,4)MG/ML DE 20 ML - CX C/ 100	99
7898166041677	BUTILB. DE ESCOPOLAMINA+DIPIRONA MONOIDRATADA6,67+333,4MG/ML FR GT X 20ML	99
7896004701028	BUTILBROMETO DE ESCOPOLAMINA+DIPIRONA SODICASOL OR FR 20ML	99

5. Caso não localize seu medicamento, desça a barra de rolagem até o final e clique em Próxima, pois ele poderá estar na página seguinte. A busca pode ser realizada pela DESCRIÇÃO OU CÓDIGO (alguns cupons já vem com o código, o que facilita a localização)

6. Caso tenha mais despesas, basta clicar em adicionar outra despesa. Para cada comprovante deverá ser aberto um protocolo.

Para anexar documentos comprobatórios da despesa digitada (receita, documentos fiscal, relatório), clique em "Escolher arquivo" e em "Anexar". Aguarde até que o arquivo seja anexado. Para medicações de uso constante não é necessário

Adicionar outra despesa

Anexos e/ou Receitas

Selecione o Arquivo:

Escolher arquivo | Nenhum arquivo selecionado

Anexar

anexar a receita, desde que a mesma já esteja cadastrada na operadora. Caso contrário, será necessário.

Clique em Li e concordo >> Finalizar Solicitação. Anote o número de protocolo que será exibido na sequência.

Pronto! Sua solicitação foi enviada. Para acompanhar o andamento, siga os passos abaixo:

Clique no menu Reembolso >> Consultar protocolos de reembolso. Na tela que será exibida, preencha os campos obrigatórios e em clique em "Exibir"

Selecionar parâmetros

Protocolo:*

Mês/Ano De:*

Mês/Ano Até:*

Status:

Exibir

Serão listados todos os protocolos. Caso haja alguma pendência, ela também será exibida nesta tela.

Protocolos

Item	Despesas	Situação	Observação	Protocolo	Data Solicitação	Total Apresentado	Reembolsado	Data de Pagamento	Imp	Cancelar	Editar	An
1		●	✉	41750520170404002843	04/04/2017	150,00	75,00	05/04/2017		✗		
2		●	✉	41750520170330001876	30/03/2017	200,00	0,00	NÃO AUTORIZADO		✗		
3		●	✉	41750520170322001121	22/03/2017	150,00	75,00	23/03/2017		✗		

Primeiro Anterior Próximo Último Nº OK

Página: 1 de 1
Total de Registro(s) : 3

Importante! O prazo regulamentar para crédito de reembolso é de 30 dias corridos

Consultando o motivo do indeferimento

Para visualizar o motivo do indeferimento do protocolo com status Rejeitado /Cancelado, clique na observação do protocolo

Consulta Protocolos de Reembolso

Selecionar parâmetros

Protocolo: Mês/Ano De: Mês/Ano Até:

Status:

Exibir

Legenda

● Solitação não concluída ● Protocolado ● Em análise ● Reembolso aprovado ● Reembolso rejeitado ● Aguardando informação do Beneficiário ● Aprovado Parcialmente ● Cancelado ● Reembolso Revertido

Protocolos

Item	Despesa	Situação	Observação	Protocolo	Data Solitação	Total Apresentado	Reembolsado	Data de Pagamento	Imp	Cancelar	Editar	Anular	Beneficiário
1		●	●	41750532180918000008	18/09/2018	1.150,00	501,11	21/09/2018		X			CRISTIANE PIRES LUCAS
2		●	●	41750532180914000003	14/09/2018	152,00	0,00	CANCELADO		X			CRISTIANE PIRES LUCAS
3		●	●	41750532180913000002	13/09/2018	248,43	0,00	EM ANÁLISE		X			CRISTIANE PIRES LUCAS
4		●	●	41750532180913000001	13/09/2018	30,00	10,00	17/09/2018		X			CRISTIANE PIRES LUCAS
5		●	●	41750532180912000008	12/09/2018	150,00	0,00	EM ANÁLISE		X			CRISTIANE PIRES LUCAS
6		●	●		05/09/2018	0,54	0,00			X			CRISTIANE PIRES LUCAS
7		●	●		05/09/2018	54,54	0,00			X			CRISTIANE PIRES LUCAS
8		●	●	41750532180908000025	05/09/2018	4,45	0,00	NÃO AUTORIZADO		X			CRISTIANE PIRES LUCAS

Consulta Protocolos de Reembolso

Selecionar parâmetros

Protocolo: Mês/Ano De: Mês/Ano Até:

Status:

Exibir

Legenda

● Solitação não concluída ● Protocolado ● Em análise ● Reembolso aprovado ● Reembolso rejeitado ● Aguardando informação do Beneficiário ● Aprovado Parcialmente ● Cancelado ● Reembolso Revertido

Protocolos

Observação

Informamos que seu protocolo de reembolso foi indeferido, pois o seu TetoFamiliar de 2018 encontra-se esgotado para solicitações de reembolso no PGE(Plano de Garantias Especiais).

Fechar

Para visualizar o motivo do indeferimento do Item do protocolo Aprovado Parcialmente, clique no menu Despesas do protocolo.

Consulta Protocolos de Reembolso

Selecionar parâmetros

Protocolo: Mês/Ano De: Mês/Ano Até:

Status:

Exibir

Legenda

● Solitação não concluída ● Protocolado ● Em análise ● Reembolso aprovado ● Reembolso rejeitado ● Aguardando informação do Beneficiário ● Aprovado Parcialmente ● Cancelado ● Reembolso Revertido

Protocolos

Item	Despesa	Situação	Observação	Protocolo	Data Solitação	Total Apresentado	Reembolsado	Data de Pagamento	Imp	Cancelar	Editar	Anular	Beneficiário
1		●	●	41750532180918000008	18/09/2018	1.150,00	501,11	21/09/2018		X			CRISTIANE PIRES LUCAS
2		●	●	41750532180914000003	14/09/2018	152,00	0,00	CANCELADO		X			CRISTIANE PIRES LUCAS
3		●	●	41750532180913000002	13/09/2018	248,43	0,00	EM ANÁLISE		X			CRISTIANE PIRES LUCAS
4		●	●	41750532180913000001	13/09/2018	30,00	10,00	17/09/2018		X			CRISTIANE PIRES LUCAS
5		●	●	41750532180912000008	12/09/2018	150,00	0,00	EM ANÁLISE		X			CRISTIANE PIRES LUCAS
6		●	●		05/09/2018	0,54	0,00			X			CRISTIANE PIRES LUCAS
7		●	●		05/09/2018	54,54	0,00			X			CRISTIANE PIRES LUCAS
8		●	●	41750532180908000025	05/09/2018	4,45	0,00	NÃO AUTORIZADO		X			CRISTIANE PIRES LUCAS

E em seguida no menu de observação do Item rejeitado.

Legenda

● Procedimento Confirmado ● Procedimento Rejeitado

Despesas do Protocolo

Item	Situação	Observação	Beneficiário	Protocolo	Procedimento	Despesa	Quantidade	Valor Unidade	Valor Total	Valor Reemb.	Código Prest. Serviço	Nome RDA	Tipo Doc.	Num. Documento	Data do Documento	Func. Condiciona
1	●		CRISTIANE PIRES LUCAS	41750520180918000008	7896714200069	CORTICOTENSIVO CX 20 COMP	1	100,00	100,00	0,00	00007259603	Helga Cristina dos Santos Santori	CUPOM FISCAL	548	01/07/2018	Não
2	●		CRISTIANE PIRES LUCAS	41750520180918000008	90969991	TRATAMENTO ODONTOLOGICO	1	1.050,00	1.050,00	901,11	00009405802	Gláucia Hubner Gonçalves	RECIBO		01/08/2018	Não

Primeiro Anterior Próximo Último Nº OK

Página: 1 de 1
Total de Registro(s) : 2

Observação

teste

Fachar

16		●	0:0	4175052018090940000000													
17		●	0:0	4175052018053310000000													
18		●	0:0	4175052018053310000000													
19		●	0:0	4175052018053310000000													
20		●	0:0	4175052018053310000000													
21		●	0:0	4175052018082210000000													
22		●	0:0	417505201806200505000000	20/08/2018		350,00		0,00			EM ANÁLISE					
23		●	0:0	417505201806200505000000	20/08/2018		50,00		0,00			EM ANÁLISE					
24		●	0:0	417505201806200505000000	20/08/2018		300,00		0,00			EM ANÁLISE					
25		●	0:0	417505201806200505000000	20/08/2018		20,00		0,00			EM ANÁLISE					
26		●	0:0	417505201808170000000000	17/08/2018		70,00		0,00			NÃO AUTORIZADO					
27		●	0:0	417505201808170000000000	17/08/2018		50,00		0,00			EM ANÁLISE					
28		●	0:0	417505201808180000000000	18/08/2018		360,00		0,00			CANCELADO					
29		●	0:0	417505201808180000000000	18/08/2018		120,00		0,00			NÃO AUTORIZADO					
30		●	0:0	417505201808180000000000	18/08/2018		180,00		0,00			EM ANÁLISE					

Primeiro Anterior Próximo Último Nº OK

Página: 1 de 2
Total de Registro(s) : 48

Legenda

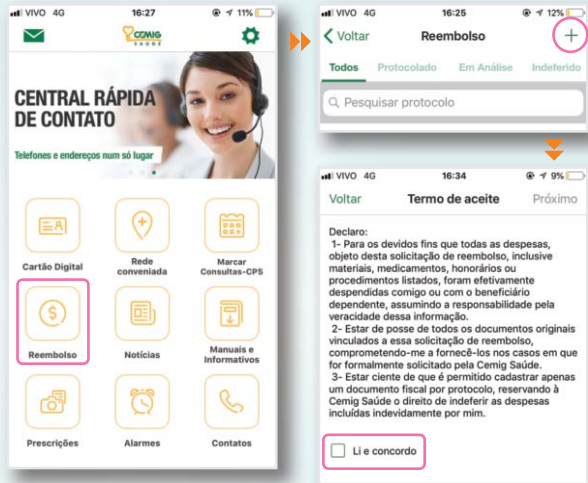
● Procedimento Confirmado ● Procedimento Rejeitado

Despesas do Protocolo

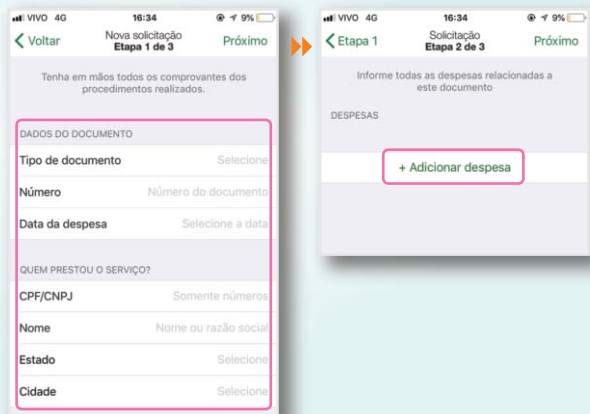
Item	Situação	Observação	Beneficiário	Protocolo	Procedimento	Despesa	Quantidade	Valor	Valor	Valor	Código Prest.	Nome RDA	Tipo Doc.	Num.	Data do	Func.
------	----------	------------	--------------	-----------	--------------	---------	------------	-------	-------	-------	---------------	----------	-----------	------	---------	-------

PELO APLICATIVO É ASSIM:

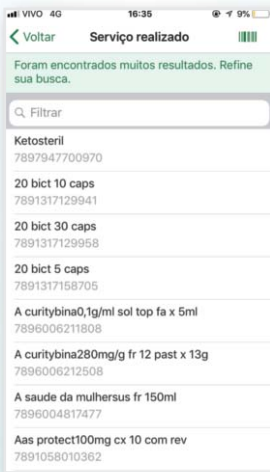
1. Para pedir seu reembolso, acesse o aplicativo em seu celular ou tablet. >> Faça o login com seu usuário e senha. Caso não tenha esses dados ou tenha se esquecido deles, selecione a opção "recuperar senha". >> Clique em "Reembolso". Neste momento, serão exibidas todas as solicitações já realizadas, sendo possível acompanhar o processamento e a data de crédito. >> Para iniciar uma nova solicitação, clique no sinal de "+", no canto superior direito da tela. >> Leia o "Termo de aceite", clique em "Li e concordo" e, em seguida, selecione "Próximo"



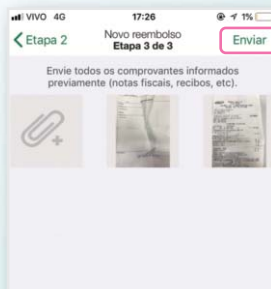
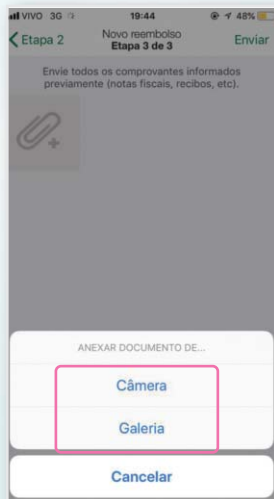
2. Informe o tipo de documento, se nota fiscal, cupom ou recibo. Lembre-se que você deve abrir um protocolo para cada documento >> preencha o número do documento e a data em que a compra foi realizada (fique atento à validade do comprovante) >> informe também os dados do estabelecimento onde a compra ou o serviço foram realizados (CPF/CNPJ, Nome, Estado e cidade) e clique em "Adicionar despesa".



3. Em seguida, escolha o nome do beneficiário >> Marque o tipo de despesa, a quantidade, o valor e clique em "Incluir despesa". Na hora de informar a despesa, você pode usar a busca, ou o leitor de código de barra, uma funcionalidade exclusiva do aplicativo.



4. Agora, clique em “próximo” para incluir os comprovantes da despesa (fique atento à validade do comprovante) >> Selecione o ícone que parece um clipe. Nesse momento, você poderá tirar uma foto dos documentos ou buscar na galeria de fotos do seu telefone. Mas lembre-se: você deve inserir uma imagem de cada vez. Se por acaso anexar a imagem errada, basta segurar em cima dela e apertar o “x” para excluir >> Depois de anexar o documento correto, clique em “Enviar”.



Caso queira solicitar um novo reembolso, basta escolher a opção “criar nova solicitação”. Caso contrário, basta clicar em “Concluir”.

Pronto! Sua solicitação será recebida e avaliada pela nossa equipe. Se tudo estiver ok, seu crédito será realizado dentro de até 30 dias.



Para consultar o status do seu pedido, volte à tela inicial, onde serão exibidas suas solicitações.



Consultando o motivo do indeferimento

Clique no protocolo que está cancelado, indeferido / Aprovado parcialmente.



O motivo do protocolo aprovado parcialmente está na observação do item.

< Voltar **Recibo de reembolso**

Status atual **Aprovado Parcialmente**

Documentos enviados >

Observação
Sem informação.

DESPESAS ADICIONADAS

Labcaina20mg/g gel bg 30g
Status: **Confirmado**
Beneficiário: Cristiane Pires Lucas

1 Prestador: **PRESTADO NÃO INFORMADO - 00.000.000/0000-00**
CUPOM FISCAL - 644 - 02/05/2018

Quant.: 1 Unit.: R\$ 20,00 Total.: R\$ 20,00
Valor liberado: R\$ 16,00

O-plat100mg po liof inj 1 fa
Status: **Negado**
Beneficiário: Cristiane Pires Lucas

2 Prestador: **ISAURA VARGAS DE OLIVEIRA - 926.337.236-91**
CUPOM FISCAL - 64 - 02/05/2018

Observação: teste



Sabia que existe um conteúdo exclusivo sobre reembolso no Instituto Cemig Saúde? Além de aprender a fazer a solicitação corretamente, você ainda ganha prêmios. Não perca!



Av. Barbacena, 472 • 5º andar • Barro Preto • CEP: 30190-130 • Belo Horizonte • MG

Portal institucional: www.cemigsaude.org.br