

Documentos Principais	RDIH	DMHO	DIT
Formulário de Aviso de Sinistro devidamente preenchido e assinado, com firma do médico assistente reconhecida em cartório	X	X	X
RG e CPF do segurado e do segurado sinistrado	X	X	X
Comprovante de residência do segurado e do segurado sinistrado	X	X	X
Boletim de Ocorrência Policial (se houver)	X	X	X
CAT – Comunicado de Acidentes de Trabalho (para o caso de acidente na empresa)	X	X	X
CNH do segurado (caso o mesmo tenha sido o conduto em acidente automobilístico que o vitimou).	X	X	X
Atestado médico informando o período e afastamento do trabalho			X
Cartão de exame – perícia médica do INSS			X
Exames médicos pertinentes	X	X	X
RX das lesões	X	X	X
Alta médica definitiva			X
CREM do tipo 4 – Comunicação de Resultado de Exame Médico realizado pelo INSS			X
Autorização por escrito dos beneficiários para crédito em conta, informando banco, agência conta (formulário disponível com o título Autorização para Crédito em Conta para Sinistro)		X	X
Ficha funcional de empregado (apólices pessoa jurídica)		X	X
Holerite do mês do sinistro e anterior			X
Declaração do Hospital ou Clínica, com o período de internação.	X		
Comprovantes originais das despesas médicas, medicamentos e exames, acompanhados dos respectivos pedidos médico.		X	
Discriminação das despesas hospitalares e serviços complementares com valores individualizados.		X	
Descrição dos materiais e medicamentos utilizados com os respectivos valores unitários e o receituário médico.		X	
Descrição nas notas fiscais ou recibos de honorários médicos dos procedimentos realizados, conforme tabela da A.M.B.		X	
Laudo do primeiro atendimento do hospital ou clinica onde foi socorrido.	X	X	X
Funcionário com vínculo empregatício: Cópia da Carteira Profissional com as páginas iniciais, da empresa, do afastamento, do INSS e comunicação do resultado do exame médico expedida pelo INSS			X
Proprietário de estabelecimento: Contrato Social e documentos comprobatórios de que o segurado não teve renda no período do afastamento, bem como comprovar seus rendimentos nos 3(três) meses anteriores ao evento.			X
Autônomo (prestador de serviço): Cópia do contrato de prestação de serviço e RPA dos últimos 3(três) meses e anteriores ao evento e carta da empregadora informando que o mesmo não prestou serviço no período de afastamento.			X
Profissional Liberal: Documentos que comprovem sua profissão e rendimentos de 3(três) meses anteriores ao evento.			X

OBS:- TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER CÓPIAS AUTENTICADAS

Apólice Específica de Vida em Grupo (VG)

Além dos documentos que constam acima, tornam-se necessários o envio dos relacionados abaixo:

Comprovante de vínculo com o estipulante

Comprovante do pagamento do prêmio do mês do evento

Apólice Educacional

Além dos documentos que constam acima, tornam-se necessários o envio dos relacionados abaixo:

Comprovante de matrícula

Carta do estabelecimento de ensino informando nome do curso, série e valor da mensalidade

Comprovante de pagamento de mensalidade escolar dos 3 meses que antecederam o evento

Comprovação do responsável financeiro fornecido pelo Estabelecimento de Ensino

Termo de anuência, com firma reconhecida da assinatura do responsável financeiro, autorizando o pagamento da indenização ao estabelecimento de ensino, desde previsto em contrato.

Autorização por escrito do Estipulante para crédito em conta, informando banco, agência e conta corrente, desde que previsto em contrato.

OBS:- TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER CÓPIAS AUTENTICADAS