

Prezado (a) Senhor (a),

Para que possamos dar continuidade ao processo de regulação do Sinistro, solicitamos o envio do(s) documento(s) abaixo relacionados:

**Cobertura: DMHO (Despesas Médicas Hospitalares e Odontológicas)**

Antes do envio da documentação para análise, é imprescindível que o sinistro tenha sido devidamente registrado. Envie um e-mail para [aberturadesinistro@hdi.com.br](mailto:aberturadesinistro@hdi.com.br), anexando o formulário Aviso de sinistro ou através da Central de Atendimento pelos telefones (11) 3156-2990 (Grande São Paulo) ou 0800 77 19 119 (Demais Localidades).

Inicialmente deverão ser enviados todos os documentos para o e-mail: [docsinistropessoas@hdi.com.br](mailto:docsinistropessoas@hdi.com.br), e no assunto é obrigatório informar o número do sinistro do Grupo HDI. Os documentos autenticados ou com reconhecimento de firma, deverão ser digitalizados para evidenciar o selo do cartório, caso esteja no verso do documento.

- Aviso de Sinistro preenchido pelo reclamante;
- CPF e RG do segurado sinistrado;
- CPF e RG do responsável pelo custeio das despesas médicas;
- Dados bancários do segurado ou responsável pelo custeio das despesas médicas. Deve constar os dados bancários nominal a ele (**não serão aceitas contas salário / benefício / de titularidade de terceiros**);
- Boletim de Ocorrência, **se houver**;
- Comunicado de Acidente do Trabalho – CAT, **se houver**;
- Guia de Internação Hospitalar, **se houver**;
- Nota(s) fiscal(is) e/ou recibo (s) referentes aos gastos com despesas médicos, hospitalares e odontológicas acompanhadas das receitas médicas e resultados de exames
- Relatório a ser feito pelo médico assistente do segurado, descrevendo as lesões e o(s) tratamento(s) realizado(s)
- Resultados de exames realizados pelo segurado e que justifiquem as despesas apresentadas;

Além da documentação acima relacionada, deverão ser apresentados Documentos comprobatórios do vínculo do segurado com o estipulante, conforme elencado a seguir:

**1. Em caso de vínculo empregatício:**

- Cópia Holerite do mês do evento;
- Ficha de Registro de Funcionário;
- **Para apólices de Capital Global, apresentar apenas:**
- GFIP completa correspondente **ao mês do evento** sinistro;

**2. Em caso de contratação de empréstimo / financiamento / consórcio:**

- Cópia completa do contrato de empréstimo/financiamento/consórcio assinado pelo segurado;
- Ficha Gráfica contendo o saldo devedor na data do sinistro;
- Carta do estipulante informando o saldo devedor do segurado na data do sinistro.

Observação:

Após a recepção dos documentos, o prazo de análise será de até 08 dias úteis. Ressaltamos que a conclusão da análise está condicionada ao recebimento desses documentos e, havendo necessidade, o Grupo HDI se reserva ao direito de solicitar outros documentos

[www.grupohdiseguros.com.br](http://www.grupohdiseguros.com.br)