



GUIA RÁPIDO DO PORTAL DO SEGURADO MyVUMI™

Sobre o MyVUMI™

MyVUMI™ é um portal online onde os segurados da VUMI® podem acessar suas informações de plano de seguro saúde e documentos da apólice, obter uma cópia digital da sua carteirinha de seguro, entrar em contato com a VUMI® e muito mais - tudo em uma única plataforma digital para sua conveniência. Para acessar o MyVUMI™, visite www.myvumiportal.com ou baixe o aplicativo móvel MyVUMI™ na loja Google Play™ ou na Apple® App Store®.



Como posso gerar minha senha?

Os segurados podem acessar o portal online MyVUMI™ visitando www.myvumiportal.com ou através do aplicativo móvel MyVUMI™.

Os segurados podem gerar sua própria senha, que será enviada diretamente para o e-mail cadastrado na solicitação de seguro. Abaixo, indicamos como um segurado pode gerar sua senha:

- 1 No menu principal, selecione a opção **“Se esqueceu sua senha ou deseja criá-la, clique aqui”**.
- 2 Digite o número da apólice encontrado na sua carteirinha de seguro e clique em **“Enviar”**.



Como posso gerar minha senha?

Se o número da apólice inserido for válido, o segurado verá a mensagem de confirmação da imagem **A**, indicada abaixo.

Se o número da apólice inserido for inválido, aparecerá a notificação mostrada na imagem **B**.

A

Sua senha for restabelecida com sucesso. Sua nova senha foi enviada ao seu e-mail. Caso não a recebeu, entre em contato com o seu consultor.

B

O número da apólice ingressada não é correto.

Obs: Caso a VUMI® não tenha o e-mail do segurado cadastrado, a senha gerada será enviada para o e-mail do seu consultor. Se o segurado tiver problemas para obter a senha, ele pode enviar um e-mail para: customerservice@vumigroup.com.



SEÇÕES DO PORTAL MyVUMI™

Minha Apólice

A seção “Minha Apólice” contém as seguintes abas:

- Informações gerais
- Integrantes da apólice
- Exclusões ou emendas
- Prêmios
- Administração de pagamentos



Lembramos que esta seção contém as informações que a VUMI® recebeu do segurado e seus dependentes, indicados na solicitação de seguro. Se você deseja modificar essas informações, entre em contato com a VUMI®.

Informações gerais

Na aba “Informações gerais”, os segurados podem ver:

- O número e o status da sua apólice
- O nome do segurado titular e seu consultor
- O nome do plano e a opção de franquia selecionada
- A frequência de pagamento
- A data de vigência, data de renovação anual e data do próximo pagamento
- Idioma
- Informações de contato do segurado titular

Número da apólice	000000000
Nome do titular	ASSOCIADO TESTE INICIAL
Nome do consultor	VUMI Agência
Plano	ABSOLUTE VIP CHOICE
Opção	\$10000
Status	Ativa
Cobertura	Individual
Frequência de pagamento	Anual
Efectividade inicial	01/01/2020
Data de vigência	01/01/2020
Data de renovação anual	01/01/2021
Data do próximo pagamento	01/01/2021
Idioma	Espanhol
Endereço	00000 000 000000 00 0000 00
Telefone	000000000
Celular	000000000
E-mail	000000@vumigroup.com

Integrantes da apólice

Na aba “Integrantes da apólice”, os segurados podem ver:

- Os nomes de todos os membros da apólice
- A relação dos membros da apólice com o segurado titular
- A data de nascimento, idade, sexo, número do passaporte, data de vigência e data de término da cobertura dos membros da apólice
- Anexos de cobertura adicional, caso aplique

Nome do Segurado	Relacionamento	Data de nascimento	Idade	Sexo	Número de passaporte	Data de vigência	Fim da cobertura
ASSOCIADO TESTE INICIAL	Titular	01/01/2020	32	Feminino	000000000	01/01/2020	N/A

Exclusões/Emendas

Na aba “Exclusões/Emendas”, os segurados podem ver:

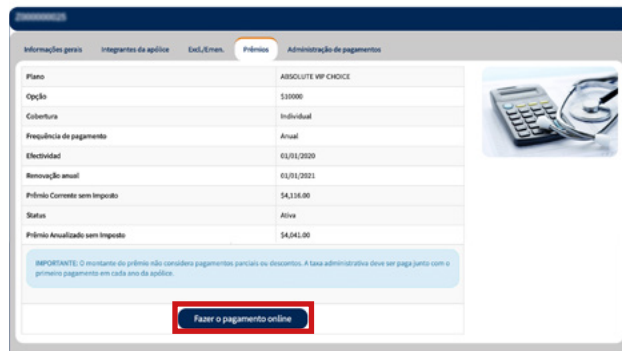
- Quaisquer exclusões ou emendas feitas à apólice
- O nome do segurado ao qual se aplica a exclusão ou emenda
- A data de vigência da exclusão ou emenda



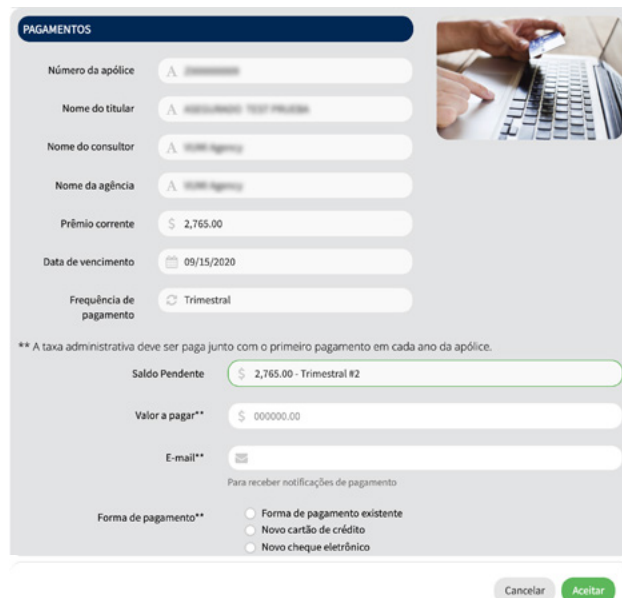
Prêmios

Na aba “Prêmios”, os segurados podem ver:

- O nome do plano e a opção de franquia selecionada
- A frequência de pagamento
- O valor do prêmio atual
- O status do prêmio
- O botão de pagamentos online



Obs: se você precisar de suporte para processar seu pagamento online, envie um e-mail para payments@vumigroup.com. Seu e-mail será respondido durante o horário comercial: de segunda a sexta, das 9h às 17h EST.



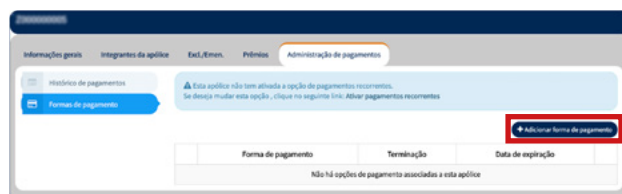
Administração de pagamentos

Na aba “Administração de pagamentos”, os segurados podem ver:

- Histórico de pagamentos
- Formas de pagamentos

Na aba “Histórico de pagamentos” os segurados podem consultar os dados dos pagamentos efetuados até o momento. Eles também podem ativar ou desativar a opção de pagamentos recorrentes por meio de seu método de pagamento registrado.

Na aba “Métodos de pagamento”, os segurados podem visualizar suas informações de métodos de pagamento registrados e incluir outros métodos de pagamento, como cheque eletrônico ou cartão de crédito.



Meus Documentos

A seção “Meus Documentos” inclui:

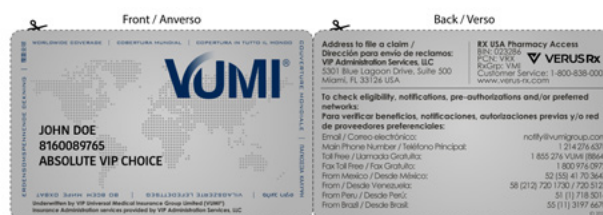
- A carta de boas-vindas
- O certificado de cobertura
- A(s) carteirinha(s) de seguro
- Último recibo de pagamento

Esses documentos podem ser baixados em formato PDF.



Carteirinhas de Seguro

Para a conveniência de nossos segurados, na aba “Carteirinhas de Seguro”, está disponível a opção de baixar uma cópia digital da sua carteirinha de seguro e as de seus dependentes.



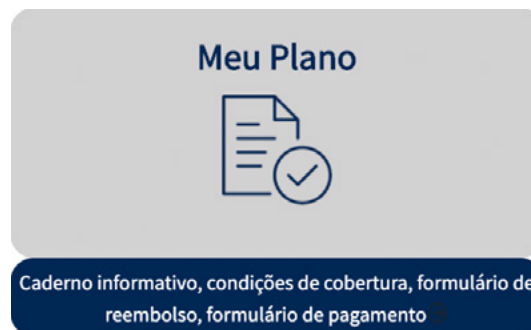
Meu Plano

A seção “Meu Plano” contém os seguintes documentos do seu plano:

- Caderno informativo
- Condições de cobertura
- Formulário de reembolso
- Formulário de pagamento
- Formulário de declaração de residência

Esses documentos podem ser baixados em formato PDF.

Obs: Embora os formulários desta seção possam ser preenchidos digitalmente, eles devem ser baixados, assinados e enviados para a VUMI® por e-mail.



Meus Reembolsos

Esta seção oferece aos segurados acesso direto a informações sobre todos os processos relacionados às suas solicitações de reembolso, como:

- Dados gerais da apólice
- Envio de reembolsos online
- Detalhes da franquia aplicada e pendente de cada um dos membros da apólice
- Detalhes das solicitações de reembolso e informações relevantes dos valores faturados e pagos
- Download direto do documento Explicação de Benefícios (EOB, por sua sigla em inglês)



Consulte o status dos reembolsos, montantes faturados e pagados, franquias e envio dos reembolsos online.

Franquia aplicada		Franquia pendente	
Dentro dos Estados Unidos	\$ 0	Dentro dos Estados Unidos	\$ 10000
Fora dos Estados Unidos	\$ 0	Fora dos Estados Unidos	\$ 10000

Envio de reembolsos online

Ao clicar no botão “Enviar um reembolso”, se abrirá uma janela que contém o formulário de solicitação de reembolso online.

Em planos com mais de um segurado, o usuário do portal pode enviar um reembolso para si mesmo ou para outros membros de sua apólice. Clique no menu à direita do campo “Requerente” e selecione a pessoa para a qual deseja enviar o reembolso.

O formulário inclui um campo de texto para escrever uma descrição do reembolso e também permite que o usuário carregue até cinco arquivos relacionados ao reembolso. Se você precisar enviar documentos adicionais, entre em contato com a VUMI®.

Para enviar o formulário de solicitação de reembolso preenchido, clique em “Aceitar”.

REEMBOLSOS

Requerente: Seleccione una opción

Información Bancária: [Campo de texto]

Tipo de pagamento: [Campo de texto]

Adicionar/Editar

IMPORTANTE:
- Os campos marcados com ** são obrigatórios.
- Os campos marcados com * são recomendados.

Descrição: [Campo de texto]

**Por favor cargar los reportes médicos, recibos de pago e otros documentos relacionados ao seu reembolso.

Arquivo 1: [Selecionar archivo] No se eligió archivo. O tamanho máximo por arquivo é 3MB.

Arquivo 2: [Selecionar archivo] No se eligió archivo. O tamanho máximo por arquivo é 3MB.

Arquivo 3: [Selecionar archivo] No se eligió archivo. O tamanho máximo por arquivo é 3MB.

Arquivo 4: [Selecionar archivo] No se eligió archivo. O tamanho máximo por arquivo é 3MB.

Arquivo 5: [Selecionar archivo] No se eligió archivo. O tamanho máximo por arquivo é 3MB.

Cancelar Aceitar

Contate a VUMI®

A seção “Contate a VUMI®” contém as seguintes informações:

- Endereços de e-mail da VUMI®
- Números de telefone da VUMI®
- Endereços postais da VUMI®
- Formulário de notificação médica online

Para preencher o formulário de notificação médica online, clique no botão “Notificação Médica”.



Nossa equipe médica está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana:

Por E-mail:

Notificações: notify@vumigroup.com
Reembolsos: VUMIclaims@vumigroup.com
Plano de viagem: travelvip@vumigroup.com

Por telefone:

Telefone principal	+1 214 276 6376
Telefone principal gratuito	+1 855 276 VUMI (8864)
Fax	+1 425 974 7867
Fax gratuito	+1 800 976 0972

Pelo E-mail:

Casa Matriz:
VIP Universal Medical Insurance Group
8150 N. Central Expressway
Suite 1700
Dallas, Texas 75206
EE. UU.

Escritório regional:
VIP Universal Medical Insurance Group
5301 Blue Lagoon Drive
Suite 500
Miami, Florida 33126
EE. UU.



Notificação Médica

Ao clicar no botão “Notificação Médica”, se abrirá uma janela contendo o formulário de notificação médica online.

Em planos com mais de um segurado, o usuário pode enviar uma notificação para si mesmo ou para outros membros de sua apólice. Clique no menu à direita do campo “Paciente” e selecione o pessoa para qual deseja fazer a notificação médica.

O usuário deve preencher as seguintes informações:

- Nome do paciente
- Diagnóstico e tratamento
- Data e país de serviço
- Nome do médico ou provedor
- Nome do hospital ou clínica
- Informação de contato
- Qualquer documento relevante

Para enviar o formulário de notificação médica preenchido, clique em “Aceitar”.

NOTIFICAÇÃO MÉDICA

Número da apólice:

Nome do titular:

Nome do consultor:

Nome da agência:

NOTIFICAÇÃO MÉDICA

Paciente:

Diagnóstico:

Tratamento:

Data de serviço:

País de serviço:

Doutor / Fornecedor de Serviços:

Hospital / Clínica:

Informação de contato:

Arquivo: (No se eligió archivo)
0 tamaño máximo por archivo: 4 MB

Cancelar

Meu Perfil

A seção “Meu Perfil” permite ao segurado:

- Ver as informações pessoais do usuário
- Mudar sua senha
- Alterar o idioma de sua preferência

Obs: As informações pessoais só podem ser modificadas entrando em contato com a VUMI®.

Após alterar a senha ou o idioma de sua preferência, selecione a opção “Guardar alterações”.

A imagem mostra duas partes da interface do usuário. A parte superior é um cartão de perfil com o título "Meu perfil" e um ícone de perfil. Abaixo dele, um botão azul escuro com o texto "Informação pessoal, alteração da senha". A parte inferior é uma captura de tela de um formulário de alteração de senha. O formulário tem um menu lateral com opções: "Informação pessoal", "Alteração de senha" (destacado) e "Mudar idioma". O formulário principal contém campos para "Senha atual", "Nova senha" e "Confirmar senha", cada um com um ícone de olho para alternar a visibilidade e uma instrução de ajuda. Um botão verde "Guardar alterações" está na base do formulário.



**A DECISÃO
INTELIGENTE**