

MANUAL DE MOVIMENTAÇÃO - BLUZZ

Bem-vindo(a)! Este manual reúne algumas orientações e documentos necessários para a movimentação de beneficiários no plano de saúde. Siga as instruções abaixo para garantir o correto processamento de inclusões e exclusões dentro dos prazos estabelecidos.

1. INCLUSÃO DE BENEFICIÁRIOS

Para inclusão de Titular e/ou Dependentes, é obrigatório o envio dos seguintes documentos:

Titular

- * RG, CNH, RNE (para estrangeiros), Carteira de Trabalho (página da foto). + Passaporte ou Carteira Profissional.)
- * Comprovante de residência dos últimos 03 meses
- * Comprovante de vínculo empregatício
- * Termo de inclusão (disponível no portal)
- * Declaração de Saúde (disponível no portal)

Dependente

- * Certidão de Nascimento (para filhos)
- * Certidão de Casamento
- * Declaração de União Estável reconhecida em cartório
- * Documento de identificação (RG ou CNH)
- * CPF
- * Recém nascido - certidão de nascimento e carteira de vacina até 2 anos de idade.
- * Declaração de Saúde (disponível no portal)

Prazo para Envio Movimentação:

- * Data de corte: até o dia 20 de cada mês
- * Inclusões enviadas até essa data terão vigência no dia 1º do mês subsequente.
- * Inclusões enviadas após o dia 20 terão vigência a partir do dia 1º do mês seguinte ao subsequente.

Canal de Envio:

Todas as inclusões e exclusões devem ser realizadas exclusivamente pelo nosso portal.

<https://unity.spsnet.com.br>

Importante: O login e senha de acesso ao portal foram enviados para o e-mail cadastrado junto com kit Boas Vindas, e os termos de movimentação estão disponíveis no portal.

2. EXCLUSÃO DE BENEFICIÁRIOS

Para a exclusão de um beneficiário, envie:

- * Documento de identificação
- * Termo de Ciência (disponível no portal)
- * Formulário de exclusão (a assinatura deverá ser igual ao documento de identificação) (disponível no portal)
- * Formulário de Manutenção de Inativos (caso o funcionario opte pela permanencia no plano. (disponível no portal)
- * Termo de Recisão
- * Formulário de cancelamento RN 561 (quando for o caso). (disponível no portal)

Prazo para Envio:

- * Data de corte: até o dia 20 de cada mês
- * Exclusões enviadas até essa data terão cancelamento no último dia do mês de referência.
- * Exclusões enviadas após o dia 20 terão cancelamento no último dia do mês seguinte.

Canal de Envio:

Todas as exclusões devem ser realizadas exclusivamente pelo nosso portal.

<https://unity.spsnet.com.br/>

Importante: O login e senha de acesso ao portal serão enviados por e-mail. Os termos de movimentação estão disponíveis no portal.

3. Cancelamento de contrato (rescisão contratual)

1. Para cancelamento de contrato, conforme regra contratual, o cliente precisa formalizar o pedido de cancelamento com prazo de 60 dias.
2. Para realiza a solicitação, deverá ser enviado termo de cancelamento de contrato devidamente preenchido e assinado pelo responsável legal do contrato, além do envio do documento desse responsável.
3. O termo de cancelamento fica disponível em nosso portal.
4. A documentação deverá ser enviada para o e-mail: cadastro@unity.adm.br

4. Alteração Cadastral

A alteração cadastral deverá ser enviada pelo e-mail abaixo juntamente do documento de identificação que comprove a alteração.

cadastro@unity.adm.br

5. Alteração de Plano (quando o produto já existe cadastrado para empresa)

A processo de alteração de plano de beneficiário deverá ser enviada pelo e-mail juntamente com o termo de migração de contrato e do documento de identificação. Essa solicitação deverá ser enviada até o dia 20 de cada mês para vigência 1º do mês subsequente.

cadastro@unity.adm.br

6. Transferência de Produto

A processo de transferência deverá ser enviada pelo e-mail juntamente com o termo migração de contrato e a proposta de adesão do novo plano e do documento de identificação.

Essa solicitação deverá ser enviada até o dia 20 de cada mês para vigência 1º do mês subsequente.

cadastro@unity.adm.br

7. Informações Importantes Inclusão

1. Documentação incompleta poderá resultar em atraso no processamento.
2. Mantenha seus dados de acesso ao portal em local seguro.
3. A assinatura do termo de inclusão deve ser exclusivamente do titular do contrato juntamente do responsável legal da empresa, e deve ser igual o documento pessoal.
4. As pendências serão sinalizadas através do portal, ou quando necessário, por e-mail, sendo assim fique atento ao status da sua movimentação, pois o prazo de resolução de pendência é de 24hs.
5. As inclusões de recém nascido e recém admitido também seguirão a vigência sempre dia 1º de cada mês, sendo assim o prazo de 30 dias será considerado conforme a data de recebimento da movimentação na Administradora/Operadora.

4. Informações Importantes Exclusão

1. Documentação incompleta poderá resultar em atraso no processamento.
2. Mantenha seus dados de acesso ao portal em local seguro.
3. O cancelamento previsto na **Resolução Normativa nº 561 da ANS** é realizado de forma **imediata** e deve ser solicitado pelo próprio beneficiário, mediante formalização. Essa opção NÃO poderá ser utilizada para cancelamento de contrato, onde não permanecerá nenhum beneficiário ativo, nesse caso trata-se de rescisão contratual, e conforme regra contratual, a solicitação de cancelamento deve ser realizada a administradora com prazo de 60 dias para cancelamento.
4. O cancelamento pela RN 561 **não** se confunde com o cancelamento por perda de vínculo, desligamento, aposentadoria, etc) onde esse deverá seguir o calendário de movimentação conforme prazos informados acima.
5. Cancelamentos por motivo de óbito deve ser solicitado imediatamente a administradora.
6. A operadora/administradora não aceita o cancelamento de todos os beneficiários do contrato, pois esse movimento caracteriza rompimento de contrato, sendo assim o prazo deve ser obedecido conforme clausula contratual, sendo 60 dias.

No portal está disponível todas as documentações, além desse manual e o passo a passo para realizar cada processo.

Em caso de dúvidas, entre em contato com nosso suporte operacional, através do e-mail: cadastro@unity.adm.br ou telefone/Whatsapp: 3333-5300.