

MANUAL DO USUÁRIO

Solicitação de Alteração de Produto

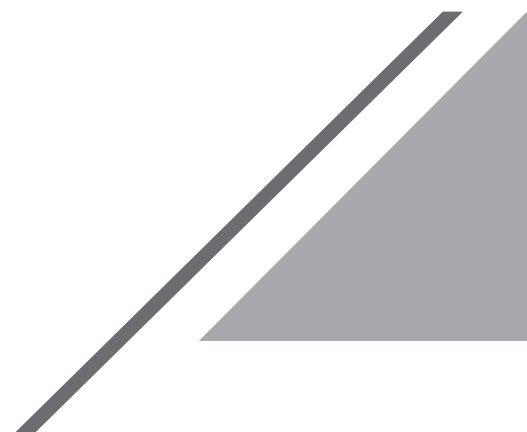
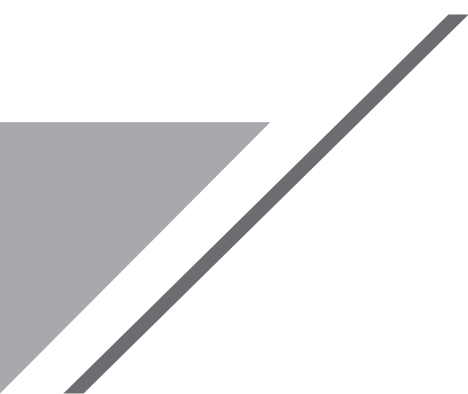
Módulo Operadora



MANUAL DO USUÁRIO

Solicitação de Alteração de Produto

Módulo Operadora



MANUAL DO USUÁRIO

Solicitação de Alteração de Produto

Módulo Operadora



©2026. Agência Nacional de Saúde Suplementar.

Esta obra é disponibilizada nos termos da Licença Creative Commons – Atribuição – Não Comercial – Sem Derivações. Compartilhamento pela mesma licença 4.0 Internacional. É permitida reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.

O conteúdo desta, e de outras obras da Agência Nacional de Saúde Suplementar, pode ser acessado na página <http://www.ans.gov.br/biblioteca/index.html>

Versão online

ELABORAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E INFORMAÇÕES:

Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS

Av. Augusto Severo, 84 – Glória

CEP 20021-040 – Rio de Janeiro, RJ – Brasil

Tel: +55 (21) 2105-0000

Disque-ANS: 0800 701 9656

www.gov.br/ans

DIRETORIA COLEGIADA – DICOL

Diretor-Presidente

Diretor de Desenvolvimento Setorial– DIDES

Wadih Nemer Damous Filho

Diretora de Fiscalização – DIFIS

Eliane Aparecida de Castro Medeiros

Diretora de Gestão – DIGES

Carla de Figueiredo Soares

Diretor de Normas e Habilitação das Operadoras – DIOPE

Jorge Antônio Aquino Lopes

Diretora de Normas e Habilitação dos Produtos – DIPRO

Lenise Barcellos de Mello Secchin

EQUIPE TÉCNICA/ELABORAÇÃO

Gerência de Acompanhamento Regulatório das Redes Assistenciais – GEARA

Gerência-Geral Regulatória da Estrutura dos Produtos – GGREP

Diretoria Adjunta da DIPRO – DIRAD/DIPRO

Diretoria de Normas e Habilitação dos Produtos – DIPRO

PROJETO GRÁFICO

Gerência de Comunicação Social - GCOMS/SECEX/PRESI

NORMALIZAÇÃO

Sergio Pinheiro Rodrigues (Biblioteca/GEQIN/DIRAD/DIGES)

Ficha Catalográfica

A265m Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil).

Manual do usuário: solicitação de alteração de produto: módulo ANS: perfis analista e gestor / Agência Nacional de Saúde Suplementar. Diretoria de Normas e habilitação dos Produtos. Rio de Janeiro: ANS, março 2026.

2,47MB; e-Pub

1. Rede hospitalar – cadastro de informação -Módulo ANS 3. Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). I. Título.

CDU 368.382

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	6
2 COMO NAVEGAR PELO SISTEMA	6
3 MENU PRINCIPAL – NOVA SOLICITAÇÃO	6
3.1 INFORMAÇÕES DA PÁGINA	7
3.2 TIPO DE MOVIMENTAÇÃO - REDIRECIONAMENTO POR REDUÇÃO	8
3.3 TIPO DE MOVIMENTAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO	10
3.3.1 BUSCA DE PRESTADOR	12
3.3.2 BUSCA DE PLANO	14
3.3.3 CADASTRO DE UM NOVO PRESTADOR	16
3.4 TIPO DE MOVIMENTAÇÃO - ALTERAÇÃO DE NOME	19
3.5 DETALHAMENTO DA SOLICITAÇÃO	20
4 MENU PRINCIPAL – ACOMPANHAMENTO DE SOLICITAÇÕES	21
4.1 ABA SOLICITAÇÃO	22
4.2 ABA MOVIMENTAÇÃO	25
4.2.1 DETALHAMENTO DA MOVIMENTAÇÃO	28
4.2.2 SOLICITAR RECONSIDERAÇÃO DE REDIMENSIONAMENTO POR REDUÇÃO	31
4.2.3 SOLICITAR RECONSIDERAÇÃO DE NOME COMERCIAL	34
4.2.4 CONSULTAR RECONSIDERAÇÃO DE REDIMENSIONAMENTO POR REDUÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO	37
4.2.5 CONSULTAR RECONSIDERAÇÃO DE NOME	38
4.3 AÇÕES DA TELA DE DETALHAMENTO DA MOVIMENTAÇÃO	40
4.3.1 EDITAR	40
4.3.2 EXCLUIR	41
4.3.3 IMPRIMIR	41
4.3.4 DETALHAR A ANÁLISE TISS	41

1 INTRODUÇÃO

O presente manual consiste em instrumento destinado a orientar os usuários nos procedimentos para solicitação e acompanhamento de alteração das seguintes características de produtos:

- Nome Comercial
- Rede Assistencial Hospitalar (redimensionamento por redução ou substituição).

2 COMO NAVEGAR PELO SISTEMA

A navegação no sistema será através da tela principal que contém 2 menus.

- **Nova solicitação** – Exibe o formulário para criação de nova solicitação.
- **Acompanhamento de solicitações** – Exibe as consultas por solicitação e por movimentação.

Solicitação de Alteração de Produto



3 MENU PRINCIPAL – NOVA SOLICITAÇÃO

Esta funcionalidade permite à Operadora cadastrar uma nova solicitação.

Para acessar o cadastro, na tela principal, clicar no ícone “Nova solicitação”. Será exibida a tela para cadastro de uma nova movimentação que comporá a solicitação:

Inserir movimentação

Dados da solicitação

(1) Registro ANS: 999999	(2) Nome da operadora: OPERADORA TESTE	(3) Status da solicitação: Aberta
(4) Data de envio: -	(5) Data do recebimento: -	(6) Número do protocolo: -
(7) Número da GRU: -		

Selecione o tipo de movimentação de característica do produto que deseja realizar:

(8)

☐ Redimensionamento por redução

☐ Substituição

☐ Nome Comercial

◀ Voltar

3.1 INFORMAÇÕES DA PÁGINA

Dados da solicitação - neste quadro serão apresentados os dados da solicitação.

1. Registro ANS

Número do registro da operadora na ANS.

2. Nome da operadora

Razão social da operadora cadastrada na ANS.

3. Status da solicitação

Status da solicitação. Enquanto está sendo criada, o status sempre será “Aberta”.

4. Data de envio

Data em que a operadora enviou a solicitação à ANS.

5. Data do recebimento

Data em que a solicitação foi recebida pela ANS. No caso de solicitações que envolvam pagamento de taxa (TAP), a data de recebimento será a data de pagamento da GRU.

No caso de a solicitação ter sido cancelada, esta data será substituída pela “Data de cancelamento” da solicitação.

6. Número do protocolo

Número do protocolo gerado pelo sistema ao enviar a solicitação.

7. Número da GRU

Número da Guia de Recolhimento da União – GRU, gerada pelo sistema, relativa à Taxa por Alteração de Dados de Produto – TAP devida para a solicitação. Quando a solicitação não gerar TAP, esse campo ficará vazio.

8. **Selecione qual o tipo de movimentação de característica de produto que deseja realizar:**
Redimensionamento por redução, Substituição ou Nome Comercial.

Ao selecionar o tipo de movimentação, será exibido o formulário correspondente para ser preenchido. Caso o usuário deseje retornar, deve clicar no botão “Voltar”.

3.2 TIPO DE MOVIMENTAÇÃO - REDIRECIONAMENTO POR REDUÇÃO

Caso esse tipo de alteração de produto seja selecionado, será apresentada a seguinte tela:

Inserir movimentação

Dados da solicitação

Registro ANS: 999999	Nome da operadora: OPERADORA TESTE	Status da solicitação: Aberta
Data de envio: -	Data do recebimento: -	Número do protocolo: -
		Número da GRU: -

Selecione o tipo de movimentação de característica do produto que deseja realizar:

- ☒ Redimensionamento por redução
☐ Substituição
☐ Nome Comercial

Prestador a ser excluído: (1)

CNPJ	Nome/Razão social	CNES	UF	Município
Não há prestador selecionado.				

Buscar

Motivo do redimensionamento: (2)

Selecione

Planos a serem alterados: (3)

	Código/Nº de registro	Nome do plano	Tipo de contratação	Segmentação assistencial	Abrangência geográfica
Não há planos selecionados.					

Exportar para Excel

Buscar

Data de vigência: ? (4)

Cancelar

Concluir

O usuário deverá preencher os seguintes dados:

1. Prestador a ser excluído

Para selecionar o prestador hospitalar a ser excluído, deverá clicar no botão “Buscar”. Ver item 3.3.1

Após a seleção de um prestador, o botão “Buscar” será substituído pelo botão “Alterar”, que poderá ser utilizado para alterar o prestador já selecionado.
irá gerar um arquivo .xls para download.

Prestador a ser excluído:

CNPJ	Nome/Razão social	CNES	UF	Município
99.999.999/0001-99	CASA DE SAÚDE TESTE		AP	Santana

 Alterar

2. Motivo de redimensionamento

Deverá ser selecionado qual o motivo do redimensionamento. Podendo ser:

- Encerramento de atividades do prestador – deve ser selecionado quando o motivo da exclusão for por encerramento de atividades do prestador.
- Rescisão contratual entre o prestador e a operadora intermediária – deve ser utilizado quando o prestador a ser excluído for contratado de forma indireta pela operadora solicitante e sua exclusão já tiver sido autorizada para a operadora intermediária.
- Interesse da operadora ou do prestador - deve ser selecionado quando a exclusão é motivada pelo interesse da operadora ou do prestador.

3. Planos a serem alterados

Para selecionar os planos a serem alterados na movimentação, deverá clicar no botão “Buscar”. Ver item 3.3.2

Caso deseje remover um plano já selecionado, clique na caixa de seleção ao lado do Código/Nº de registro do plano e clique no botão “Remover”.

Caso o motivo do redimensionamento seja “Encerramento das atividades do prestador”, automaticamente a lista de todos os planos vinculados ao prestador selecionado será exibida, não sendo permitida a remoção de nenhum dos planos apresentados.

A lista de planos selecionados poderá ser exportada para Excel através do botão “Exportar para Excel”.

A lista de planos a serem alterados poderá ser ordenada por qualquer uma das colunas, basta clicar no título da coluna desejada.

Planos a serem alterados:

☐	Código/Nº de registro	Nome do plano	Tipo de contratação	Segmentação assistencial	Abrangência geográfica
☐	99999999	Plano teste 1	Coletivo empresarial	Hospitalar com obstetrícia	Nacional

1 plano(s) selecionado(s).

 Exportar para Excel

 Remover

 Buscar

4. Data de vigência

Deverá ser informada a data de fim de vínculo entre o prestador a ser excluído e o(s) plano(s) a ser(em) alterado(s).

Esta data não poderá ser inferior à data de envio da solicitação nem superior a 90 dias da data de cadastro da movimentação.

Para incluir a nova movimentação, o usuário deve preencher todos os campos e concordar com as declarações apresentadas, clicando na caixa de seleção, e depois clicar no botão “Concluir”.

Caso clique no botão “Cancelar”, a inclusão da nova movimentação será cancelada.

3.3 TIPO DE MOVIMENTAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO

Caso esse tipo de alteração de produto seja selecionado, será apresentada a seguinte tela:

Inserir movimentação

Dados da solicitação

Registro ANS: 999999	Nome da operadora: OPERADORA TESTE	Status da solicitação: Aberta
Data de envio: -	Data do recebimento: -	Número do protocolo: -
		Número da GRU: -

Selecione o tipo de movimentação de característica do produto que deseja realizar:

- ☐ Redimensionamento por redução
- ☒ Substituição
- ☐ Nome Comercial

Prestador a ser excluído: (1)

	CNPJ	Nome/Razão social	CNES	UF	Município
Não há prestador selecionado.					

Q Buscar

Prestador a ser incluído: (2)

	CNPJ	Nome/Razão social	CNES	UF	Município	Classificação	Urgência/Emergência
Não há prestador selecionado.							

Cadastrar novo prestador Q Buscar

Planos a serem alterados: (3)

	Código/Nº de registro	Nome do plano	Tipo de contratação	Segmentação assistencial	Abrangência geográfica
Não há planos selecionados.					

Exportar para Excel Q Buscar

Data de vigência: ? (4)

☐ Declaro que as categorias de serviços hospitalares utilizadas no(s) prestador(es) a ser(em) excluído(s), nos últimos 12 meses, foram contratadas no(s) prestador(es) substituto(s), em conformidade com o §1º do artigo 7º da Resolução Normativa ANS nº 585, de 18 de agosto de 2023.

✖ Cancelar

✔ Concluir

O usuário deverá preencher os seguintes dados:

1. Prestador a ser excluído

Para selecionar o prestador hospitalar a ser excluído, deverá clicar no botão “Buscar”. Ver item 3.3.1

Na substituição poderá ser selecionado mais de um prestador a ser excluído. Após o 1º. prestador ser selecionado, o usuário deverá clicar no botão “Adicionar Prestador” e selecionar outro prestador a ser excluído. Essa ação poderá ser repetida quantas vezes for necessária.

Caso deseje remover um prestador já selecionado, clique na caixa de seleção ao lado do CNPJ do prestador e clique no botão “Remover”.

Prestador a ser excluído:

☐	CNPJ	Nome/Razão social	CNES	UF	Município
☐	99.999.9990001-99	CASA DE SAÚDE TESTE		RJ	Rio de Janeiro

Remover

Adicionar Prestador

2. Prestador a ser incluído

Para selecionar um prestador hospitalar, bem como um prestador não hospitalar complementar, a ser incluído na rede do plano a ser alterado, mas que já esteja cadastrado na rede da operadora, deverá clicar no botão “Buscar”. Ver item 3.3.1

Se o prestador a ser incluído for novo na rede da operadora, o usuário deverá realizar o cadastro do prestador clicando no botão “Cadastrar novo prestador”. Ver item 3.3.3

Na substituição poderá ser selecionado mais de um prestador a ser incluído. Após o 1º. prestador ser selecionado, o usuário deverá clicar no botão “Adicionar Prestador” e selecionar outro prestador a ser incluído que já se encontre cadastrado na rede da operadora ou clicar no botão “Cadastrar novo prestador” para incluir outro novo prestador na movimentação. Essa ação poderá ser repetida quantas vezes for necessária.

Caso deseje remover um prestador já selecionado, clique na caixa de seleção ao lado do CNPJ do prestador e clique no botão “Remover”.

Será permitida a indicação de prestador hospitalar (classificado como Assistência Hospitalar) e não hospitalar (classificado como Demais Estabelecimentos ou Serviços de Alta Complexidade) a ser incluído na movimentação, entretanto, será obrigatória a indicação de pelo menos um prestador hospitalar a ser incluído.

Prestador a ser incluído:

☐	CNPJ	Nome/Razão social	CNES	UF	Município	Classificação	Urgência/Emergência
☐	00.000.000/0001-00	Hospital Teste		AL	Maceió	Assistência Hospitalar	Sim

Remover

Cadastrar novo prestador

Adicionar Prestador

3. Planos a serem alterados

Para selecionar os planos a serem alterados na movimentação, deverá clicar no botão “Buscar”. Ver item 3.3.2

Caso deseje remover um plano já selecionado, clique na caixa de seleção ao lado do Código/Nº de registro do plano e clique no botão “Remover”.

A lista de planos selecionados poderá ser exportada para Excel através do botão “Exportar para Excel”.

A lista de planos a serem alterados poderá ser ordenada por qualquer uma das colunas, basta clicar no título da coluna desejada.

Planos a serem alterados:

☐	Código/Nº de registro	Nome do plano	Tipo de contratação	Segmentação assistencial	Abrangência geográfica
☐	99999999	Plano teste 1	Coletivo empresarial	Hospitalar com obstetrícia	Nacional

1 plano(s) selecionado(s).

Exportar para Excel

Remover

Buscar

4. Data de vigência

Deverá ser informada a data de fim de vínculo entre o(s) prestador(es) a ser(em) excluído(s) e o(s) plano(s) a ser(em) alterado(s). Esta também será a data de início de vínculo do(s) prestador(es) a ser(em) incluído(s) e o(s) planos(s) a ser(em) alterado(s).

Esta data não poderá ser inferior à data de envio da solicitação nem superior a 90 dias da data de cadastro da movimentação.

Para incluir a nova movimentação, o usuário deve preencher todos os campos e concordar com a declaração apresentada, clicando na caixa de seleção, e depois clicar no botão “Concluir”.

Caso clique no botão “Cancelar”, a inclusão da nova movimentação será cancelada.

3.3 1 BUSCA DE PRESTADOR

Esta funcionalidade permite pesquisar e selecionar o prestador que deseja excluir ou incluir (no caso de substituição) na movimentação de redimensionamento por redução ou substituição.

No caso de prestador a ser excluído, seja na movimentação de redimensionamento por redução ou substituição, a seguinte tela é apresentada:

Preencha pelo menos um dos campos para buscar o prestador:

CNPJ:

Nome/Razão social:

CNES:

UF:

Município:

Limpar filtro

Buscar

	CNPJ	Nome/Razão social	CNES	UF	Município
Não há registros que atendam ao filtro escolhido.					

Selectionar

O sistema permite a pesquisa pelos parâmetros apresentados na tela:

- CNPJ – permite a consulta digitando apenas a raiz do CNPJ ou o número completo.
- Nome/Razão social – permite a consulta digitando apenas parte da razão social. O sistema diferencia palavras com ou sem acento.
- CNES – permite a consulta digitando o número do CNES.
- UF – permite a consulta por uma UF.
- Município – para realizar a consulta por município, a UF correspondente deve estar selecionada.

Já no caso de busca de prestador a ser incluído (na substituição), que já faça parte da rede da operadora, será apresentada a seguinte tela

Preencha pelo menos um dos campos para buscar o prestador:

CNPJ: Nome/Razão social: CNES: UF: Município:

Classificação: Urgência/Emergência:

☐	CNPJ	Nome/Razão social	CNES	UF	Município	Classificação	Urgência/Emergência
Não há registros que atendam ao filtro escolhido.							

O sistema permite a pesquisa pelos parâmetros apresentados na tela:

- CNPJ – permite a consulta digitando apenas a raiz do CNPJ ou o número completo.
- Nome/Razão social – permite a consulta digitando apenas parte da razão social. O sistema diferencia palavras com ou sem acento.
- CNES – permite a consulta digitando o número do CNES.
- UF – permite a consulta por uma UF.
- Município – para realizar a consulta por município, a UF correspondente deve estar selecionada.
- Classificação – permite a consulta pelo tipo de classificação informado no cadastro do prestador no Sistema RPS.
- Urgência/Emergência – permite realizar a consulta pela informação de existência ou não do serviço de urgência/emergência, conforme indicado no cadastro do prestador no Sistema RPS.

Para realizar a pesquisa, em qualquer das duas telas, basta digitar o valor dentro do campo relativo ao parâmetro desejado e clicar no botão “Buscar”.

É obrigatório o preenchimento de pelo menos um filtro para a pesquisa.

Pode ser utilizado mais de um filtro ao mesmo tempo.

Exemplo de resultado, considerando a pesquisa pelo Nome/Razão Social:

Preencha pelo menos um dos campos para buscar o prestador:

CNPJ: Nome/Razão social: CNES: UF: Município:

☐	CNPJ	Nome/Razão social	CNES	UF	Município
☐	99.999.999/0001-99	CASA DE SAÚDE TESTE		PA	Santarém

No caso de busca de prestador a ser excluído, só serão apresentados no resultado prestadores hospitalares. Já na busca de prestadores a serem incluídos, serão apresentados tanto prestadores hospitalares como não hospitalares para seleção.

Para selecionar o prestador desejado, o usuário deve clicar na caixa de seleção ao lado do CNPJ do prestador e clicar no botão “Selecionar”.

No caso da busca do prestador a ser incluído, caso o usuário clique na caixa de seleção correspondente a um prestador não hospitalar (classificado como Demais Estabelecimentos ou Serviço de Alta Complexidade) ou que não possua o serviço de urgência/emergência, antes de habilitar o botão “Selecionar”, o sistema questionará o usuário sobre a intenção ou não de alterar o Tipo de Classificação ou o Serviço de Urgência/ Emergência do prestador cadastrado no Sistema RPS. Após responder os questionamentos, o botão “Selecionar” ficará habilitado.

Não será possível indicar prestador não hospitalar a ser incluído que não possua serviço de Urgência/ Emergência.

Para limpar os campos de pesquisa e o resultado da busca, clique no botão “Limpar filtro”.

3.3 2 BUSCA DE PLANO

Esta funcionalidade permite pesquisar e selecionar os planos a serem alterados na movimentação.

No caso de movimentação de redimensionamento por redução ou substituição, a seguinte tela é apresentada:

Selecione os planos, vinculados ao prestador a ser excluído, que deseja alterar:

Código/Nº de registro:

Nome do plano:

Abrangência geográfica:

Selecione

Tipo de contratação:

Selecione

Segmentação assistencial:

Selecione

Situação:

Selecione

Limpar filtro

Filtrar

	Código/Nº de registro	Nome do plano	Tipo de contratação	Segmentação assistencial	Abrangência geogr
☐	54789999	Plano teste A	Coletivo por adesão	Ambulatorial + Hospitalar com obstetrícia	Nacional
☐	88888	Plano teste B	Coletivo por adesão	Ambulatorial + Hospitalar com obstetrícia	Grupo de município
☐	12345678	Plano teste C	Coletivo empresarial	Ambulatorial + Hospitalar com obstetrícia	Grupo de município

0 plano(s) selecionado(s) de 32.

Selecinar

Quando o usuário acessar a tela de busca de planos, o sistema irá mostrar a lista de planos vinculados ao prestador a ser excluído. No caso de movimentação de substituição que envolva mais de um prestador

a ser excluído, a lista de planos apresentada será a da interseção dos planos vinculados aos prestadores selecionados.

A fim de delimitar a lista de planos apresentada, o sistema permite o filtro pelos parâmetros apresentados na tela:

- Código/Nº de registro – permite o filtro pelo código/número de registro do plano.
- Nome do plano – permite o filtro pelo nome do plano.
- Abrangência geográfica – permite filtrar pela abrangência geográfica do plano.
- Tipo de contratação – permite o filtro pelo tipo de contratação do plano.
- Segmentação assistencial – permite filtrar pela segmentação assistencial do plano.
- Situação – permite filtrar pela situação de comercialização do plano.

Os filtros “Código/Nº de registro” e “Nome do plano” permitem a consulta digitando apenas parte do conteúdo. Os demais filtros apresentarão apenas opções que estejam presentes na lista de planos apresentada.

Pode ser utilizado mais de um filtro ao mesmo tempo.

A exibição da lista mostrará as seguintes colunas, nesta ordem: Código/Nº de registro, Nome do plano, Tipo de contratação, Segmentação assistencial, Abrangência geográfica e Situação.

A lista de planos vinculados ao prestador a ser excluído poderá ser ordenada por qualquer uma das colunas, basta clicar no título da coluna desejada.

Para selecionar o(s) plano(s) desejado(s), o usuário deve clicar na caixa de seleção ao lado do Código/Nº de registro do plano e clicar no botão “Selecionar”. Caso deseje selecionar todos os planos da lista, basta clicar na caixa de seleção da coluna. Todos os planos serão selecionados.

Para limpar os campos de filtro e a lista de planos vinculados ao prestador a ser excluído voltar a ser exibida integralmente, clique no botão “Limpar filtro”.

Já no caso de movimentação para alteração de nome comercial, a seguinte tela é apresentada:

Selecione os planos que deseja alterar o nome comercial:

Nº de registro do plano:

Nome do plano:

Tipo de contratação:

Selecione

Segmentação assistencial:

Selecione

Situação:

Selecione

Fechar filtros

Limpar filtro

Q Buscar

☐	Nº de registro do plano ⇅	Nome do plano ⇅	Situação ⇅	Tipo de contratação ⇅
Não há registros que atendam ao filtro escolhido.				

0 plano(s) selecionado(s) de 0.

✓ Selecionar

O usuário poderá buscar o(s) plano(s) a ser(em) alterado(s) pelas opções de filtro disponíveis na tela, clicando, posteriormente, no botão “Buscar”:

- Nº de registro do plano – permite o filtro pelo número de registro do plano. Códigos SCPA, pertencentes a planos anteriores à Lei nº 9.656/98, não serão aceitos.
- Nome do plano – permite o filtro pelo nome do plano.
- Tipo de contratação – permite o filtro pelo tipo de contratação do plano.
- Segmentação assistencial – permite filtrar pela segmentação assistencial do plano.
- Situação – permite filtrar pela situação de comercialização do plano.

Os filtros “Nº de registro do plano” e “Nome do plano” permitem a consulta digitando apenas parte do conteúdo.

Pode ser utilizado mais de um filtro ao mesmo tempo.

Caso nenhuma opção de filtro seja preenchida e o botão “Buscar” seja clicado, todos os planos da operadora, passíveis de alteração de nome comercial, serão exibidos.

O botão “Fechar filtros” oculta as opções de filtro disponíveis na tela.

A exibição da lista com o resultado da consulta mostrará as seguintes colunas, nesta ordem: Nº de registro do plano, Nome do plano, Situação e Tipo de contratação.

A lista de planos consultada poderá ser ordenada por qualquer uma das colunas, basta clicar no título da coluna desejada.

Ao realizar uma consulta, as opções de filtro serão automaticamente ocultadas, podendo ser reexibidas a partir do botão “Exibir filtros”.

Para selecionar o(s) plano(s) desejado(s), o usuário deve clicar na caixa de seleção ao lado do Nº de registro do plano e clicar no botão “Selecionar”. Caso deseje selecionar todos os planos da lista, basta clicar na caixa de seleção da coluna. Todos os planos serão selecionados.

Para limpar os campos de filtro e a lista de planos consultada, clique no botão “Limpar filtro”.

3.3 3 CADASTRO DE UM NOVO PRESTADOR

Esta funcionalidade permite cadastrar um novo prestador a ser incluído na rede operadora, o qual será vinculado ao plano a ser alterado, no momento do cadastro de uma movimentação de substituição. Ao clicar no botão “Cadastrar novo prestador”, a seguinte tela é apresentada:

Cadastrar novo prestador:

CNPJ: (1)

Q

Consultar CNES

CNES: (2)

Nome/Razão social: (3)

Classificação do estabelecimento: (4)

Assistência Hospitalar

UF: (5)

Município: (6)

Relação com a entidade hospitalar: (7)

Selecione

Tipo de contratualização: (8)

Selecione

Registro ANS da operadora intermediária: (9)

Data de contratualização: (10)

Disponibilidade de serviços: (11)

Selecione

Data de início da prestação dos serviços: (12)

☐ Urgência/Emergência (13)

✕

Cancelar

✎

Cadastrar

O usuário deverá preencher os seguintes dados:

1. CNPJ

Deverá ser preenchido, obrigatoriamente, o CNPJ do prestador a ser cadastrado.

Após isso, o usuário deverá clicar no botão “Consultar CNES” para que o sistema faça a validação do CNPJ com a base de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES.

Se o CNPJ informado não possuir CNES cadastrado, o sistema irá habilitar todos os demais campos para preenchimento.

Se o CNPJ informado possuir CNES cadastrado, o sistema irá exibir a tela abaixo para que o usuário selecione o CNES do prestador a ser cadastrado.

Selección

☐	#####	CASA DE SALUDE TESTE	RS	Puerto Alegre
	CIES	Nombre/Razón social	Nº	Municipio
CIBR: 99'999'9990001-99				

Selecione o CIES desejado:

Após selecionar o CNES, o sistema irá preencher, automaticamente, os campos: CNES, Nome/Razão social, UF e Município. Somente o campo Nome/Razão social poderá ser alterado pelo usuário.

2. CNES

Se o CNPJ informado possuir CNES cadastrado, o sistema irá preencher automaticamente este campo com o CNES selecionado pelo usuário na tela anterior. Se não possuir CNES cadastrado, esse campo será desabilitado.

3. Nome/Razão social

Deverá ser preenchido o Nome/Razão social do prestador a ser cadastrado. Este campo será preenchido automaticamente caso o CNPJ informado possua CNES cadastrado, entretanto, será permitida sua edição.

4. **Classificação do estabelecimento**

A classificação deverá ser preenchida com uma das opções abaixo:

- Assistência Hospitalar: quando o prestador for contratado para oferecer serviços de internação, exclusivamente ou também com serviços ambulatoriais;
- Serviços de Alta Complexidade: quando o prestador não for contratado para oferecer serviços de internação e tenha sido contratado para oferecer serviços de alta complexidade, exclusivamente ou também com serviços de baixa complexidade;
- Demais Estabelecimentos: quando o prestador não for contratado para oferecer serviços de internação nem serviços de alta complexidade.

5. **UF**

Deverá ser preenchida a UF do prestador a ser cadastrado.

Se o CNPJ informado possuir CNES cadastrado, o sistema irá preencher automaticamente a UF.

6. **Município**

Deverá ser preenchido o município do prestador a ser cadastrado.

Se o CNPJ informado possuir CNES cadastrado, o sistema irá preencher automaticamente o município.

7. **Relação com a entidade hospitalar**

Deverá ser preenchido o tipo de relação entre o prestador e a operadora. Podendo ser: Contratualizado ou Próprio.

8. **Tipo de contratualização**

Se a relação com a entidade hospitalar for Contratualizado, deverá ser preenchido o tipo de contratualização com o prestador. Podendo ser: Direta ou Indireta.

Caso a relação com a entidade hospitalar seja próprio, esse campo será desabilitado.

9. **Registro ANS da operadora intermediária**

Se o tipo de contratualização for indireta, deverá ser preenchido o número de registro ANS da operadora intermediária.

Caso o tipo de contratualização seja direta ou a relação entre o prestador e a operadora for Próprio, esse campo será desabilitado.

10. **Data de contratualização**

Deverá ser preenchida a data de contratualização com o prestador.

A data não poderá ser inferior à 07/07/2003 (data da publicação da Resolução Normativa nº 42/2003), no caso de prestador classificado como Assistência Hospitalar, e não poderá ser inferior a 01/12/2003 (data da publicação da Resolução Normativa nº 54/2003), no caso de prestador classificado como Serviços de Alta Complexidade ou Demais Estabelecimentos.

Caso a relação entre o prestador e a operadora seja próprio, esse campo será desabilitado.

11. Disponibilidade de serviços

Deverá ser preenchida qual a disponibilidade de serviços do prestador contratada. Podendo ser: Total ou Parcial

12. Data de início da prestação dos serviços

Deverá ser preenchida a data de início da prestação dos serviços pelo prestador na operadora.

13. Urgência/Emergência

Deverá ser informado se o prestador prestará serviço de urgência/emergência.

Para incluir o cadastro do novo prestador na movimentação, o usuário deve preencher todos os campos e clicar no botão “Cadastrar”.

Não será possível cadastrar novo prestador não hospitalar (classificado como Demais Estabelecimentos ou Serviços de Alta Complexidade) a ser incluído que não possua serviço de Urgência/Emergência.

3.4 TIPO DE MOVIMENTAÇÃO - ALTERAÇÃO DE NOME

Caso esse tipo de alteração de produto seja selecionado, será apresentada a seguinte tela:

Inserir movimentação

Dados da solicitação

Registro ANS: 999999	Nome da operadora: OPERADORA TESTE	Status da solicitação: Aberta
Data de envio: -	Data do recebimento: -	Número do protocolo: -
		Número da GRU: -

Selecione o tipo de movimentação de característica do produto que deseja realizar:

☐ Redimensionamento por redução

☐ Substituição

☒ Nome Comercial

Planos a serem alterados: (1)

Buscar planos

	Nº de registro do plano ↕	Nome do plano ↕	Nome proposto
Não há planos selecionados.			

Exportar para Excel

Observações

- Somente será permitida a alteração de nome comercial de planos de saúde regulamentados pela Lei nº 9.656/98, que possuam número de registro na ANS.
- A solicitação de alteração de nome passará por análise da área técnica, que poderá deferir ou indeferir o nome comercial proposto.
- Será indeferida a proposta de nome comercial que seja igual ao nome de um plano de saúde já registrado.
- Será indeferido qualquer nome comercial que possa causar confusão ou induzir o beneficiário a erro sobre as características do plano.

Cancelar

Concluir

1. Planos a serem alterados

Para selecionar os planos a serem alterados na movimentação, deverá clicar no botão “Buscar planos”. Ver item 3.3.2

Após a seleção do(s) plano(s) a ser(em) alterado(s), será exibida a seguinte tela:

Planos a serem alterados:

Q Buscar planos

	Nº de registro do plano: Q	Nome do plano: Q	Nome proposto
☐	999999999	Personal Plus teste 2	Clique aqui e informe o novo nome para o plano de saúde

1 plano(s) selecionado(s).

Exportar para Excel Remover

O usuário deverá informar o novo Nome Comercial para o plano a ser alterado na coluna “Nome proposto”.

Caso deseje remover um plano selecionado, clique na caixa de seleção ao lado do Nº de registro do plano e clique no botão “Remover”.

A lista de planos selecionados poderá ser exportada para Excel através do botão “Exportar para Excel”.

A lista de planos a serem alterados poderá ser ordenada por qualquer uma das colunas, basta clicar no título da coluna desejada.

Para incluir a nova movimentação, o usuário deve preencher todos os campos e depois clicar no botão “Concluir”.

Caso clique no botão “Cancelar”, a inclusão da nova movimentação será cancelada.

3.5 DETALHAMENTO DA SOLICITAÇÃO

Após a inclusão de uma nova movimentação, seja de redimensionamento por redução, substituição ou nome comercial, o sistema irá exibir a tela de detalhamento da solicitação.

Detalhamento da solicitação

Dados da solicitação

Registro ANS: 999999	Nome da operadora: OPERADORA TESTE	Status da solicitação: Aberta	
Data de envio: -	Data do recebimento: -	Número do protocolo: -	Número da GRU: -

Movimentações cadastradas:

Número	Tipo	Motivo	CNPJ a ser excluído	CNPJ a ser incluído	Data de vigência	Resultado da análise	Ações
1	Redimensionamento	Interesse da operadora ou do prestador	99.999.999/0001-99	-	28/10/2017	Não analisada	(1) Q

(2) (3) Exibindo 1 de 1 < << 1 >> >>>

(4) (5)

Voltar Exportar para Excel + Inserir nova movimentação ✓ Enviar solicitação

No quadro “Movimentações cadastradas”, serão exibidas todas as movimentações cadastradas para esta solicitação.

Nesta tela, o sistema disponibiliza as seguintes ações para o usuário:

1. Visualizar detalhes

Ao clicar nesse botão, o sistema exibe todos os dados da movimentação. Ver item 4.2.1.

2. Voltar

Ao clicar nesse botão, o sistema sai da tela de detalhamento da solicitação, retornando para a tela anterior.

3. Exportar para Excel

O sistema permite que o usuário exporte para Excel os dados do quadro que está sendo exibido. O sistema irá gerar um arquivo .xls para download.

4. Inserir nova movimentação

Essa opção permite ao usuário cadastrar uma nova movimentação na solicitação em aberto. Ver item 3.

Essa ação só é possível quando o status da solicitação for “Aberta”.

5. Enviar solicitação

Essa ação só é possível quando o status da solicitação for “Aberta”.

O sistema conclui o cadastro de uma solicitação em aberto.

Caso a solicitação possua alguma movimentação relacionada a alteração de rede hospitalar, ou seja, movimentação de redimensionamento por redução ou substituição, será apresentado ao usuário uma tela de Declaração, sendo necessário o aceite do usuário para conclusão do envio da solicitação à ANS.

Neste momento, o sistema calcula o valor da Taxa por Alteração de Dados de Produto – TAP, caso seja devida para a solicitação.

O sistema apresenta uma tela de Envio com sucesso da solicitação à ANS. Caso seja necessário o pagamento da TAP para a solicitação, o usuário poderá imprimir a GRU gerada clicando no botão “Imprimir GRU”. Caso não seja devido pagamento de TAP para a solicitação, o usuário deverá clicar no botão “Fechar”.

Importante: As solicitações de alteração de produto que envolvam pagamento de TAP só serão recebidas na ANS após a identificação do pagamento da GRU.

4 MENU PRINCIPAL – ACOMPANHAMENTO DE SOLICITAÇÕES

Esta funcionalidade permite ao usuário consultar as solicitações e as movimentações cadastradas.

Para acessar a consulta, na tela principal, clicar no ícone “Acompanhamento de solicitações”. Será exibida a tela para consulta com duas abas: Solicitação e Movimentação.

Acompanhamento de solicitações

Solicitação

Movimentação

Dados da solicitação

Número do protocolo:

Status da solicitação:

Selecione

Período de envio

De:

Até:

Limpar filtro

Q Buscar

Número do protocolo	Status	Data de envio	Ações
Não há registros que atendam ao filtro escolhido.			

Exibindo 1 de 1

Voltar

Exportar para Excel

4.1 ABA SOLICITAÇÃO

Esta funcionalidade permite a pesquisa das solicitações cadastradas no sistema.

Será exibida uma lista como resultado da pesquisa de acordo com os filtros utilizados.

A seguinte tela de pesquisa é apresentada:

Solicitação

Movimentação

Dados da solicitação

Número do protocolo:

Status da solicitação:

Selecione

Período de envio

De:

Até:

Limpar filtro

Q Buscar

Número do protocolo	Status	Data de envio	Ações
Não há registros que atendam ao filtro escolhido.			

Exibindo 1 de 1

Voltar

Exportar para Excel

O sistema permite a pesquisa pelos três parâmetros apresentados na tela:

- Número do protocolo – permite a consulta digitando o número do protocolo.
- Status da solicitação – a consulta poderá ser feita pelo status da solicitação:
 - ◇ Aberta – solicitação que ainda não foi enviada à ANS.
 - ◇ Aguardando pagamento – solicitações que estão aguardando o pagamento da GRU.
 - ◇ Aguardando análise – solicitações que já tiveram a GRU paga ou solicitações que não geraram GRU para pagamento e estão aguardando a análise de mérito das movimentações.
 - ◇ Analisada parcialmente – solicitações que já tiveram movimentações analisadas, mas que ainda possui alguma movimentação aguardando análise de mérito.
 - ◇ Analisada – solicitações cujas movimentações já foram analisadas.
 - ◇ Cancelada por solicitação da operadora – solicitações que foram canceladas pela operadora.
 - ◇ Cancelada por falta de pagamento – solicitações que foram canceladas por falta de pagamento da

GRU. Caso não seja identificado o pagamento da GRU devida para a solicitação, em até 10 dias após a data de vencimento da GRU, a solicitação será cancelada automaticamente pelo sistema.

◇ Aguardando reconsideração – solicitações que estão com uma ou mais movimentações aguardando a análise de solicitação de reconsideração.

- Período de envio – permite a consulta por uma data ou um período de envio da solicitação.
 - ◇ De – se somente essa data for preenchida, o sistema pesquisa solicitações que foram enviadas a partir desta data.
 - ◇ Até – se somente essa data for preenchida, o sistema pesquisa solicitações que foram enviadas até esta data.
 - ◇ Se ambas as datas forem preenchidas, o sistema pesquisa solicitações enviadas dentro do período informado.

Para realizar a pesquisa, basta digitar o dado dentro do campo relativo ao parâmetro desejado e clicar no botão “Buscar”. Pode ser utilizado mais de um filtro ao mesmo tempo.

Caso nenhum campo seja preenchido e o botão “Buscar” seja clicado, o sistema pesquisa todas as solicitações cadastradas.

Se desejar realizar uma nova consulta, o botão “Limpar filtro” apaga o filtro preenchido e o resultado da consulta anterior.

Exemplo de resultado, considerando a pesquisa pelo status da solicitação:

Acompanhamento de solicitações

Solicitação | Movimentação

Dados da solicitação

Número do protocolo: Status da solicitação: Aguardando pagamento

Período de envio

De: Até:

Limpar filtro Buscar

Número do protocolo	Status	Data de envio	Ações
20170926.999999.000012	Aguardando pagamento	26/09/2017	   
20170926.999999.000013	Aguardando pagamento	26/09/2017	   
20170926.999999.000014	Aguardando pagamento	26/09/2017	   

Exibindo 1 de 1 1

Voltar Exportar para Excel

Como pode ser visto, a exibição do resultado mostrará, nesta ordem: Número do protocolo, Status e Data de envio, além dos ícones:

-  Visualizar detalhes – detalhamento dos dados da solicitação, apresentando todas as movimentações cadastradas na solicitação. Ver item 3.5.
-  Consultar GRU – imprime a Guia de Recolhimento da União - GRU gerada para a solicitação. Esse ícone só estará disponível quando a solicitação estiver “Aguardando pagamento”.
-  Imprimir solicitação – imprime o relatório com os dados de todas as movimentações da solicitação. Ao clicar nessa ação, o sistema realizará o download do arquivo em .pdf.

-  Comprovante – imprime o comprovante de análise da solicitação. Neste documento também serão detalhados os dados da Memória de Cálculo da TAP para a solicitação. Esse ícone só estará disponível quando a solicitação já tiver sido enviada à ANS. Ver exemplo abaixo.
-  Cancelar ou Excluir – cancela ou exclui a solicitação no sistema. Quando a solicitação estiver com status “Aberta”, essa função irá excluir a solicitação do sistema, não podendo ser consultada posteriormente. Quando o status estiver “Aguardando pagamento” ou “Aguardando análise”, essa função irá cancelar a solicitação enviada.

O sistema permite exportar o resultado da consulta para Excel. Para isso, basta clicar no botão “Exportar para Excel” e o sistema irá gerar um arquivo .xls com todos os registros do resultado.

Exemplo de relatório do Comprovante da análise:



Solicitação de Alteração de Produto Comprovante de Análise

Registro ANS: 999999	
Nome da operadora: OPERADORA TESTE	
Número do protocolo: 20171214.999999.000020	Número da GRU: 29410010001918114
Data do envio: 14/12/2017	Data do recebimento: 14/12/2017
Status da solicitação: Analisada	



Solicitação de Alteração de Produto Comprovante de Análise

Registro ANS: 999999	
Nome da operadora: OPERADORA TESTE	
Número do protocolo: 20171214.999999.000020	Número da GRU: 29410010001918114
Data do envio: 14/12/2017	Data do recebimento: 14/12/2017
Status da solicitação: Analisada	

MEMÓRIA DE CÁLCULO DA TAP

Competência do SIB:	06/2017
Envio SIB no prazo:	Sim
Qtd. de beneficiários da operadora:	18.352
Qtd. de planos da solicitação:	29
Qtd. de planos SEM incidência de TAP:	28
Qtd. de planos COM incidência de TAP:	1
Valor:	R\$674,19

RELAÇÃO DOS PLANOS COM INCIDÊNCIA DE TAP

Código/Nº de registro	Nome do plano
987654	Plano teste A

4.2 ABA MOVIMENTAÇÃO

Esta funcionalidade permite a pesquisa das movimentações cadastradas no sistema.

Será exibida uma lista com o resultado da pesquisa de acordo com os filtros utilizados.

A seguinte tela de pesquisa é apresentada:

Acompanhamento de solicitações

Solicitação

Movimentação

Prestador a ser excluído

CNPJ:

CNEB:

Nome/Razão social:

Q

Prestador a ser incluído

CNPJ:

CNEB:

Nome/Razão social:

Q

Plano a ser alterado

Código/Nº de registro:

Nome atual do plano:

Q

Resultado da análise do Plano:

Selecione

Dados da movimentação

Tipo de movimentação:

Selecione

Motivo do redimensionamento:

Selecione

Período de envio:

De:

Até:

Resultado da análise da movimentação:

Selecione

Data de Vigência:

De:

Até:

Limpar filtro

Q Buscar

Exibindo 1 de 1

1 < > 2

Total de registros encontrados: 0.

Voltar

Exportar para Excel

O sistema permite a pesquisa pelos seguintes parâmetros apresentados na tela:

- Prestador a ser excluído – permite a consulta de movimentações por prestador a ser excluído. Para selecionar o prestador, o usuário deve clicar no ícone de busca e selecionar o prestador desejado. A busca poderá ser feita pelo CNPJ, Nome/Razão social, CNES, UF e/ou Município do prestador.

- Prestador a ser incluído – permite a consulta de movimentações por prestador a ser incluído (prestador substituto em movimentações de substituição). Para selecionar o prestador, o usuário deve clicar no ícone de busca e selecionar o prestador desejado. A busca poderá ser feita pelo CNPJ, Nome/Razão social, CNES, UF e/ou Município do prestador.
- Plano a ser alterado – permite a consulta de movimentações por dados do plano. Para selecionar um plano específico, o usuário deve clicar no ícone de busca e selecionar o plano desejado. A busca poderá ser feita pelo Código/Nº de registro e/ou Nome do plano.
- Resultado da análise do plano - é possível realizar a consulta pelo resultado da análise do plano.
 - ◊ Não analisada – planos que ainda não foram analisados, ou seja, que pertençam a solicitações com status “Aberta”, “Aguardando pagamento”, “Aguardando análise” ou “Analisada parcialmente”.
 - ◊ Deferida – planos que foram analisados e que a alteração solicitada foi aprovada.
 - ◊ Indeferida – planos que foram analisados e que a alteração solicitada não foi aprovada.
 - ◊ Aguardando reconsideração – planos que estejam aguardando a análise da solicitação de reconsideração.
 - ◊ Cancelada – planos cujas solicitações foram canceladas, seja por solicitação da operadora ou por falta de pagamento da GRU.
- Tipo de movimentação – permite a consulta pelo tipo de movimentação: Redimensionamento, Substituição ou Nome Comercial.
- Motivo do redimensionamento – permite a consulta pelo motivo do redimensionamento. Esse campo só estará habilitado caso o tipo de movimentação seja Redimensionamento.
- Período de envio – permite a consulta por uma data ou um período de envio da solicitação.
 - ◊ De – se somente essa data for preenchida, o sistema pesquisa movimentações de solicitações que foram enviadas a partir desta data.
 - ◊ Até – se somente essa data for preenchida, o sistema pesquisa movimentações de solicitações que foram enviadas até esta data.
 - ◊ Se ambas as datas forem preenchidas, o sistema pesquisa movimentações de solicitações enviadas dentro do período informado.
- Resultado da análise da movimentação - a consulta poderá ser feita pelo resultado da análise da movimentação:
 - ◊ Não analisada – movimentações que ainda não foram analisadas, ou seja, que pertençam a solicitações com status “Aberta”, “Aguardando pagamento”, “Aguardando análise” ou “Analisada parcialmente”.
 - ◊ Deferida – movimentações que foram analisadas e que a alteração solicitada foi aprovada para todos os planos indicados na movimentação.
 - ◊ Deferida parcialmente - movimentações que foram analisadas e que a alteração solicitada foi aprovada para alguns planos indicados na movimentação.
 - ◊ Indeferida – movimentações que foram analisadas e que a alteração solicitada não foi aprovada para nenhum dos planos indicados na movimentação.
 - ◊ Aguardando reconsideração – movimentações que estejam aguardando a análise da solicitação de reconsideração de pelo menos um plano.
 - ◊ Cancelada – movimentações cujas solicitações foram canceladas, seja por solicitação da operadora ou por falta de pagamento da GRU.
- Data de vigência – permite a consulta por uma data ou um período de vigência da movimentação.
 - ◊ De – se somente essa data for preenchida, o sistema pesquisa movimentações com data de vigência

a partir desta data.

- ◇ té – se somente essa data for preenchida, o sistema pesquisa movimentações com data de vigência até esta data.
- ◇ Se ambas as datas forem preenchidas, o sistema pesquisa movimentações com data de vigência dentro do período informado. Para realizar a pesquisa, basta digitar o dado dentro do campo relativo ao parâmetro desejado e clicar no botão “Buscar”. Pode ser utilizado mais de um filtro ao mesmo tempo.

Caso nenhum campo seja preenchido e o botão “Buscar” seja clicado, o sistema pesquisa todas as movimentações cadastradas.

Se desejar realizar uma nova consulta, o botão “Limpar filtro” apaga o filtro preenchido e o resultado da consulta anterior.

Exemplo de resultado, considerando a pesquisa pelo motivo do redimensionamento:

Acompanhamento de solicitações

Solicitação

Movimentação

Prestador a ser excluído

CNPJ:

CNES:

Nome/Razão social:

Q

Prestador a ser incluído

CNPJ:

CNES:

Nome/Razão social:

Q

Plano a ser alterado

Código/Nº de registro:

Nome atual do plano:

Q

Resultado da análise do Plano:

Selecione

Dados da movimentação

Tipo de movimentação:

Selecione

Motivo do redimensionamento:

Encerramento de atividades do prestador

Período de envio:

De:

Até:

Resultado da análise da movimentação:

Selecione

Data de Vigência:

De:

Até:

Limpar filtro

Q Buscar

Nº do protocolo	Nº da movimentação	Data de envio	Tipo	CNPJ a ser excluído	CNPJ a ser incluído	Resultado da análise	Ações
20170926.999999.000012	1	16/08/2017	Redimensionamento	99.999.999/0001-99	-	Não analisada	Q

Exibindo 1 de 1

<<

<

1

>

>>

Voltar

Exportar para Excel

Como pode ser visto, a exibição do resultado mostrará, nesta ordem: No do protocolo, No da movimentação, Data de envio, Tipo, CNPJ a ser excluído, CNPJ a ser incluído e Resultado da análise, além do ícone:

- Visualizar detalhes – detalhamento dos dados da movimentação. Ver item 4.2.1.

O sistema permite exportar os dados de cada movimentação para Excel. Para isso, basta clicar no botão

“Exportar para Excel” e o sistema irá gerar um arquivo .xls com todos os registros do resultado.

4.2.1 DETALHAMENTO DA MOVIMENTAÇÃO

Essa tela será exibida sempre que o usuário clicar no ícone “Visualizar detalhes” da movimentação. Esse ícone está disponível na tela de detalhamento da solicitação e na tela de consulta de movimentação.

Para movimentação do tipo Redimensionamento, motivada por encerramento de atividades do prestador, por exemplo, a seguinte tela é apresentada:

Solicitação de Alteração de Produto

Detalhamento da movimentação de redimensionamento por redução

Dados da solicitação

Registro ANS: 999999	Nome da operadora: OPERADORA TESTE	Status da solicitação: Analisada
Data de envio: 28/11/2017	Data do recebimento: 28/11/2017	Número do protocolo: 20171128.999999.000020
		Número da GRU: 29410010101792440

Dados da movimentação

Tipo de movimentação: Redimensionamento Nº da movimentação: 1 Resultado da análise: Deferida

Prestador a ser excluído:

Ações

CNPJ	Nome/Razão social	CNES	UF	Município
99.999.999/0001-99	CASA DE SAÚDE TESTE		RJ	Angia dos Reis

Motivo do redimensionamento:

Encerramento de atividades do prestador

Planos alterados

Resultado da análise:

Selecione

Motivo do indeferimento:

Selecione

	Resultado	Data da análise	Código/Nº da registro	Nome do plano	Tipo de contratação	
1	Deferida	08/08/2024	123456	Plano teste	Individual ou familiar	Amb

100 plano(s) selecionado(s).

Exportar para Excel

Data de vigência:

31/08/2024

123456

Declaro que a entidade hospitalar encerrou as atividades, enquadrando-se em uma das situações a seguir: encontra-se totalmente fechada / foram extintas todas as atividades hospitalares contratadas, permanecendo apenas os serviços ambulatoriais / a prestação de todas as atividades hospitalares passou a ser exclusiva para o Sistema Único de Saúde - SUS.

Declaro que a rede assistencial disponível para os produtos a serem alterados dispõe dos serviços oferecidos pelo prestador a ser excluído.

Voltar

Para movimentação do tipo Substituição a seguinte tela é apresentada:

Solicitação de Alteração de Produto

Detalhamento da movimentação de substituição

Dados da solicitação

Registro ANS: 99999	Nome da operadora: OPERADORA TESTE	Status da solicitação: Analisada
Data de envio: 24/11/2017	Data de recebimento: 01/12/2017	Número de protocolo: 20171124.99999.000020
		Número da GRU: 29410010061792368

Dados da movimentação

Tipo de movimentação: Substituição	Nº da movimentação: 1	Resultado da análise: Indeferida
------------------------------------	-----------------------	----------------------------------

Prestador a ser excluído:

Ações

CNPJ	Nome/Razão social	CNES	UF	Município
99.999.999/0001-99	CASA DE SAÚDE TESTE		RJ	Angra dos Reis

Prestador a ser incluído:

CNPJ	Nome/Razão social	CNES	UF	Município	Classificação	Urgência/Emergência
11.222.333/4444-55	HOSPITAL TESTE		SP	Campinas	Assistência Hospitalar	Sim

Planos alterados

Resultado da análise:

Selecione

Motivo do Indeferimento:

Selecione

	Resultado	Data da análise	Código/Nº de registro	Nome do plano	Tipo de contratação	
1	Indeferida	04/11/2024	123456	PLANO TESTE	Coletivo por adesão	Amb

1 plano(s) selecionado(s).

Exportar para Excel

Data de vigência: ?

30/11/2024

Declaro que as categorias de serviços hospitalares utilizadas no(s) prestador(es) a ser(em) excluído(s), nos últimos 12 meses, foram contratadas no(s) prestador(es) substituído(s), em conformidade com o § 1º do artigo 7º da Resolução Normativa ANS nº 536, de 18 de agosto de 2020.

Declaro que na solicitação consta(m) prestador(es) substituído(s) localizado(s) em município(s) diferente(s) do(s) prestador(es) a ser(em) excluído(s), visto a indisponibilidade ou inexistência de prestador no mesmo município, segundo as regras vigentes, e que possuo documentação comprobatória correspondente.

Declaro que na solicitação não consta(m) prestador(es) substituído(s) com atributo(s) de qualificação do mesmo nível ou superior ao do(s) prestador(es) a ser(em) excluído(s), e/ou esta(s) localizado(s) em município distinto, visto a impossibilidade de contratação de prestador com este(s) atributo(s) no mesmo município, segundo as regras vigentes, e que possuo documentação comprobatória correspondente.

Voltar

Para movimentação do tipo Nome Comercial a seguinte tela é apresentada:

Solicitação de Alteração de Produto

Dados da solicitação

Registro ANS: 999999	Nome da operadora: OPERADORA TESTE	Status da solicitação: Analisada
Data de envio: 02/04/2026	Data do recebimento: -	Número do protocolo: 20260402.999999.022269
		Número da GRU: 29410010005357506

Dados da movimentação

Tipo de movimentação: Nome Comercial	Nº da movimentação: 1	Resultado da análise: Deferida
---	------------------------------	---------------------------------------

Ações

Planos alterados

Resultado da análise:

Selecione

Motivo do Indeferimento:

Selecione

Limpar filtro

	Resultado	Data da análise	Nº de registro do plano	Nome do plano	Nome proposto
1	Deferida	02/04/2026	9999999999	PLANO TESTE 1	PLANO TESTE 2
2	Deferida	02/04/2026	8888888888	PLANO TESTE A	PLANO TESTE B

Exibindo 1 de 1

1

2 plano(s) selecionado(s)

Exportar para Excel

Observações

- Somente será permitida a alteração de nome comercial de planos de saúde regulamentados pela Lei nº 9.656/98, que possuam número de registro na ANS.
- A solicitação de alteração de nome passará por análise da área técnica, que poderá deferir ou indeferir o nome comercial proposto.
- Será indeferida a proposta de nome comercial que seja igual ao nome de um plano de saúde já registrado.
- Será indeferido qualquer nome comercial que possa causar confusão ou induzir o beneficiário a erro sobre as características do plano.

Voltar

Em qualquer das telas, ao clicar no combo “Resultado da análise”, na aba dos Planos alterados, o usuário poderá filtrar os planos que apresentem o resultado escolhido.

Ao clicar no combo “Motivo do indeferimento”, também na aba dos Planos alterados, o usuário poderá filtrar os planos que apresentem o motivo do indeferimento escolhido.

Ao clicar no botão “Limpar filtro”, na aba dos Planos alterados, o sistema apaga os filtros preenchidos e volta a apresentar todos os planos da movimentação.

O botão “Exportar para Excel” permite o usuário exportar os planos indicados na movimentação para uma planilha Excel.

O botão “Voltar” retorna o usuário à tela anterior.

Ao clicar na seta apresentada antes do resultado de cada plano, a linha será expandida podendo apresentar as seguintes informações, a depender da situação de cada plano ou do tipo de movimentação:

Planos alterados Consultar reconsideração

Resultado da análise: Seleção Motivo do indeferimento: Seleção

	Resultado ↕	Data da análise ↕	Código/Nº de registro ↕	Nome do plano ↕	Tipo de contratação ↕	
⊞	Indeferida	20/08/2024	111.111/11-1	Plano Teste	Coletivo empresarial	Amb

Consultar: Análise TISS Reconsideração

Motivo(s) de indeferimento:

1. O prestador a ser excluído, sob CNPJ00.000.000/0001-00, faz parte do grupo de prestadores responsáveis por até 80% das internações na sua região de saúde, nos últimos 12 (doze) meses além de possuir mais de 5% das internações totais da região de saúde.

- Análise TISS – dados do TISS considerados na análise do plano em movimentações de redimensionamento ou substituição.
- Reconsideração – dados da solicitação de reconsideração enviada para o plano.
- Motivo do indeferimento – motivo do indeferimento da alteração solicitada para o plano.

4.2 2 SOLICITAR RECONSIDERAÇÃO DE REDIMENSIONAMENTO POR REDUÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO

Esta funcionalidade permite ao usuário solicitar a reconsideração da análise de um plano cuja alteração da rede hospitalar (redimensionamento ou substituição) tenha sido “Indeferida”.

Quando o Resultado da análise de pelo menos um plano, na movimentação, for “Indeferida”, será habilitada a aba “Solicitar Reconsideração”, conforme tela abaixo:

Planos alterados Solicitar reconsideração

Resultado da análise: Seleção Motivo do indeferimento: Seleção

	Resultado ↕	Data da análise ↕	Código/Nº de registro ↕	Nome do plano ↕	Tipo de contratação ↕	
⊞	Indeferida	25/11/2024	111.111/11-1	Plano Teste	Coletivo por adesão	Refe

1 plano(s) selecionado(s).

Exportar para Excel

A solicitação de reconsideração poderá ser feita apenas uma vez por plano indeferido e em até 15 dias da data do indeferimento (data de análise).

Ao clicar na aba acima, o sistema apresentará a seguinte tela:

Planos alterados
Solicitar reconsideração

Planos disponíveis para reconsideração: 1

Grupos de reconsideração:

Número	Motivos	Planos	Ações
Não há grupos			

+ Inserir novo grupo
✓ Concluir

Para iniciar o cadastro de uma solicitação de reconsideração, o usuário deverá clicar no botão “Inserir novo grupo”, que apresentará a seguinte tela para preenchimento.

Inserir grupo de reconsideração

Dados da solicitação

Registro ANS: 999999	Nome da operadora: OPERADORA TESTE	Status da solicitação: Analisada
Data de envio: 24/11/2017	Data de recebimento: 01/12/2017	Número de protocolo: 20171124.999999.800120
		Número da GRU: 29410010061792368

Motivo de indeferimento:

Selecione

Planos a serem reconsiderados:

	Código/Nº de registro	Nome do plano	Data de indeferimento
Não há planos selecionados.			

Remover

Buscar

Justificativa * (campo obrigatório)

Anexos
Não existem arquivos anexados.

*Limite: até 5 arquivos em .pdf com tamanho máximo de 5Mb cada.

+ Anexar

O usuário deverá preencher os seguintes dados:

1. Motivo do indeferimento:

Deverá ser selecionado o motivo do indeferimento da alteração da rede hospitalar.

2. Planos a serem reconsiderados:

Após a seleção do motivo do indeferimento, será habilitado o botão “Buscar” para seleção do(s) plano(s) a ser(em) reconsiderado(s). Será exibida uma nova tela que apresentará os planos indeferidos pelo motivo anteriormente selecionado.

Selecione os planos que deseja incluir ao grupo:

Código/Nº de registro:

Nome do plano:

Limpar filtro

Filtrar

☐	Código/Nº de registro	Nome do plano	Motivos de Indeferimento	Data de Indeferimento
☐	11111111	Plano Teste 1	Regiões de saúde diferentes	21/04/2026
☐	22222222	Plano Teste 2	Regiões de saúde diferentes	21/04/2026

0 plano(s) selecionado(s) de 2.

✓

Selecionar

A fim de delimitar a lista de planos apresentada, o sistema permite o filtro pelos parâmetros: Código/Nº de registro e/ou Nome do plano.

Para limpar os campos de filtro e a lista de planos voltar a ser exibida integralmente, clique no botão “Limpar filtro”.

Para selecionar o(s) plano(s) desejado(s), o usuário deve clicar na caixa de seleção ao lado do Código/Nº de registro do plano e clicar no botão “Selecionar”. Caso deseje selecionar todos os planos da lista, basta clicar na caixa de seleção da coluna. Todos os planos serão selecionados.

Após a seleção, caso deseje remover um plano, clique na caixa de seleção ao lado do Código/Nº de registro do plano e clique no botão “Remover”.

3. Justificativa

Deverá ser preenchida a justificativa para a solicitação de reconsideração. Campo obrigatório. Máximo de 1.000 caracteres.

4. Anexar

A anexação de arquivos é opcional.

Ao clicar no botão “Anexar”, o usuário deverá selecionar os arquivos que serão encaminhados à ANS para embasar a análise de sua solicitação.

Poderão ser enviados no máximo 5 arquivos, com limite de 5 Mb cada e somente extensão .pdf.

Caso deseje cancelar o cadastro do grupo da reconsideração, clicar no botão “Cancelar”, que o usuário será direcionado à tela anterior.

Para finalizar o cadastro do grupo da reconsideração, após preencher os campos o usuário deverá clicar no botão “Concluir”, quando será exibida a seguinte tela:

Planos alterados
Solicitar reconsideração

Planos disponíveis para reconsideração: 4

Grupos de reconsideração:

Número	Motivos	Planos	Ações
1	Regiões de saúde diferentes	2	 

Observação: É necessário clicar no botão CONCLUIR para enviar a reconsideração à ANS ⚠

+ Inserir novo grupo
Concluir

Inicialmente será apresentada a informação “Planos disponíveis para reconsideração” que mostra a quantidade de planos existente na movimentação para os quais não foi solicitada reconsideração e que ainda podem ser solicitados.

Depois será exibida uma grid com os grupos de reconsideração cadastrados. Serão apresentados os seguintes dados: Número (número do grupo), Motivos (motivo do indeferimento do grupo), Planos (quantidade de planos indicados no grupo), além dos ícones:

-  Visualizar detalhes – detalhamento dos dados do grupo de reconsideração cadastrado. Ao clicar nesse ícone, além de consultar as informações do grupo, será possível editar ou excluir o grupo, através das opções disponíveis no combo “Ações” da tela exibida.
-  Excluir – exclui o grupo de reconsideração cadastrado.

Clicando no botão “Inserir novo grupo” um novo grupo de reconsideração poderá ser criado, antes do envio da solicitação à ANS.

Para envio dos grupos de reconsideração cadastrados à ANS, para análise, o usuário deverá clicar no botão “Concluir”.

4.2.3 SOLICITAR RECONSIDERAÇÃO DE NOME COMERCIAL

Caso a operadora tenha solicitado a reconsideração da análise, frente ao indeferimento de algum plano indicado na movimentação de nome comercial, será exibida a aba “Consultar reconsideração”, conforme abaixo:

Planos alterados **Solicitar reconsideração**

Resultado da análise: Motivo do Indeferimento:

	Resultado ↕	Data da análise ↕	Nº de registro do plano ↕	Nome do plano ↕	Nome proposto
●	Indeferida	03/04/2026		abc 123456	PLANO TESTE ABC

Motivo(s) de indeferimento:
Justificativa para a operadora TESTE ABCD.

Exibindo 1 de 1

1 plano(s) selecionado(s)

A solicitação de reconsideração poderá ser feita apenas uma vez por plano indeferido e em até 15 dias da data do indeferimento (data de análise).

Ao clicar na aba acima, o sistema apresentará a seguinte tela, onde serão exibidos todos os planos indeferidos da movimentação aptos à solicitação de reconsideração:

Planos alterados **Solicitar reconsideração**

Selecione o tipo de Reconsideração: ☐ Reconsideração de todos os planos ☐ Reconsideração individual

Nº de registro ↕	Nome do plano ↕	Nome proposto ↕	Motivo indeferimento ↕	Tipo de con
999999999	abc 123456	PLANO TESTE ABC	Risco de confusão	Coletivo empre

Para iniciar o cadastro de uma solicitação de reconsideração, o usuário deverá clicar em uma das duas opções: “Reconsideração de todos os planos” ou “Reconsideração individual”.

Planos alterados **Solicitar reconsideração**

Selecione o tipo de Reconsideração: ☒ Reconsideração de todos os planos ☐ Reconsideração individual

Nº de registro ↕	Nome do plano ↕	Nome proposto ↕	Motivo indeferimento ↕	Tipo de con
410519992	abc 123456	PLANO TESTE ABC	Risco de confusão	Coletivo empre

Justificativa para reconsideração: **(Campo obrigatório)*

Clicando na opção “Reconsideração pra todos os planos”, o usuário deverá preencher o campo “Justificativa para reconsideração”. A justificativa apresentada será considerada para todos os planos apresentados. Campo obrigatório. Máximo de 400 caracteres.

Planos alterados Solicitar reconsideração

Selecione o tipo de Reconsideração: ☐ Reconsideração de todos os planos ☒ Reconsideração individual

	Nº de registro ↕	Nome do plano ↕	Nome proposto ↕	Motivo indeferimento ↕
☒	410519992	abc 123456	PLANO TESTE ABC	Risco de confusão

Justificativa para reconsideração: *(Campo obrigatório)

Salvar Enviar para reconsideração

Já ao clicar na opção “Reconsideração individual”, o usuário poderá escolher o plano para o qual solicitará a reconsideração da análise e/ou poderá indicar justificativas diferentes para os planos apresentados.

Neste caso, o usuário deverá clicar na seta antes do Nº de registro do plano que, além de selecionar o plano para reconsideração, expandirá a linha para preenchimento da “Justificativa para reconsideração”. Campo obrigatório. Máximo de 400 caracteres.

O usuário deverá repetir esse procedimento para cada plano que deseje solicitar a reconsideração.

Após o preenchimento da “Justificativa para reconsideração”, independentemente da opção escolhida, o usuário deverá clicar no botão “Salvar”, quando a tela será atualizada, conforme abaixo:

Planos alterados Solicitar reconsideração

Selecione o tipo de Reconsideração: ☒ Reconsideração de todos os planos ☐ Reconsideração individual

Nº de registro ↕	Nome do plano ↕	Nome proposto ↕	Motivo indeferimento ↕	Tipo de con
999999999	abc 123456	PLANO TESTE ABC	Risco de confusão	Coletivo empre

Justificativa para reconsideração: *(Campo obrigatório)

Justificativa para reconsideração da operadora.

Observação: É necessário clicar no botão ENVIAR PARA RECONSIDERAÇÃO para concluir o envio da reconsideração à ANS. ⚠

Salvar Enviar para reconsideração

Para envio da reconsideração cadastrada à ANS, para análise, o usuário deverá clicar no botão “Enviar para reconsideração”.

4.2.4 CONSULTAR RECONSIDERAÇÃO DE REDIMENSIONAMENTO POR REDUÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO

Caso a operadora tenha solicitado a reconsideração da análise, frente ao indeferimento de algum plano indicado em movimentação de redimensionamento ou substituição, será exibida a aba “Consultar reconsideração”, conforme abaixo:

Planos alterados

Consultar reconsideração

Reconsiderações solicitadas:

Número	Data Solicitação	Grupos	Planos	Status	Data Análise	Ações
1	20/08/2024	2	3	Analisada	06/09/2024	
2	20/08/2024	1	1	Analisada	18/09/2024	

A grid de resultado apresentará as seguintes informações, além do ícone “Visualizar detalhes”:

- Número – identificador da solicitação de reconsideração.
- Data Solicitação – data de envio da solicitação de reconsideração pela operadora à ANS.
- Grupos – quantidade de pedidos de reconsiderações, por motivo de indeferimento, contidos na solicitação de reconsideração.
- Planos - quantidade total de planos enviados na solicitação de reconsideração.
- Status - situação em que uma solicitação de reconsideração se encontra.
- Data Análise – data de análise da solicitação de reconsideração. Caso a solicitação de reconsideração ainda não tenha sido analisada, este campo ficará em branco.

Ao clicar no ícone “Visualizar detalhes”, será exibido o detalhamento da solicitação de reconsideração, conforme tela abaixo:

Acompanhamento da análise da reconsideração

Nº da reconsideração

1

Status da reconsideração:

Analisada

Data do envio:

17/10/2024

Data da análise:

22/10/2024

Grupo 1

Solicitação de reconsideração enviada

Motivo(s) do indeferimento:

Prestador não é hospitalar na operadora intermediária

Justificativa:

Teste de sistema.

Anexos:

Não existem arquivos anexados.

Análise da solicitação de reconsideração

Resultado da análise:

Deferida

Planos

Código/Nº de registro	Nome do plano	Resultado	Justificativa
123456	Plano teste	Deferida	Deferida conforme solicitado.

Exportar para PDF

Fechar

Os planos para os quais foi solicitada a reconsideração serão exibidos ou ocultos clicando-se nos sinais + ou - antes da palavra “Planos”.

Caso a solicitação de reconsideração ainda não tenha sido analisada, os campos Data da análise, Resultado da análise (Análise da solicitação de reconsideração), Resultado (grid dos Planos) e Justificativa (grid dos planos) ficarão em branco.

O botão “Exportar para PDF” exporta os dados da solicitação de reconsideração para um relatório em .pdf.

O botão “Fechar” fecha a tela exibida.

4.2.5 CONSULTAR RECONSIDERAÇÃO DE NOME

Caso a operadora tenha solicitado a reconsideração da análise, frente ao indeferimento de algum plano indicado na movimentação de nome comercial, será exibida a aba “Consultar reconsideração”, conforme abaixo:

Planos alterados

Consultar reconsideração

Reconsiderações solicitadas:

Número	Data Solicitação	Quant. de Planos	Status	Data Análise	Ações
1	03/04/2026	1	Aguardando reconsideração	-	

A grid de resultado apresentará as seguintes informações, além do ícone “Visualizar detalhes”:

- Número – identificador da solicitação de reconsideração.
- Data Solicitação – data de envio da solicitação de reconsideração pela operadora à ANS.
- Quant. de Planos - quantidade total de planos enviados na solicitação de reconsideração.
- Status - situação em que uma solicitação de reconsideração se encontra.
- Data Análise – data de análise da solicitação de reconsideração. Caso a solicitação de reconsideração ainda não tenha sido analisada, este campo ficará em branco.

Ao clicar no ícone “Visualizar detalhes”, será exibido o detalhamento da solicitação de reconsideração, conforme tela abaixo:

A interface é uma janela com o título "Acompanhamento da análise da Reconsideração". No topo, há uma barra de informações com os seguintes campos: "Nº da reconsideração" (valor: 1), "Status da reconsideração:" (valor: Aguardando reconsideração), "Data do envio:" (valor: 03/04/2026) e "Data da análise:" (valor: -). Abaixo, há uma seção "Análise da solicitação de reconsideração" com um sub-título "Planos" precedido por um ícone de menos. Abaixo disso, há uma tabela com 7 colunas: "Código/Nº de registro", "Nome do plano", "Nome proposto", "Motivo Indeferimento", "Justificativa Operadora", "Resultado" e "Justificativa ANS". A primeira linha da tabela contém os seguintes dados: "999999", "abc 123456", "PLANO TESTE ABC", "Risco de confusão", um link "Leia mais...", "-" e "-". No canto inferior direito da janela, há dois botões: "Exportar para PDF" (verde) e "Fechar" (vermelho).

Código/Nº de registro	Nome do plano	Nome proposto	Motivo Indeferimento	Justificativa Operadora	Resultado	Justificativa ANS
999999	abc 123456	PLANO TESTE ABC	Risco de confusão	Leia mais...	-	-

Os planos para os quais foi solicitada a reconsideração serão exibidos ou ocultos clicando-se nos sinais + ou - antes da palavra “Planos”.

Clicando no link Leia mais..., na coluna “Justificativa Operadora”, será exibida uma tela com a justificativa apresentada pela operadora para a reconsideração do plano.

Caso a solicitação de reconsideração ainda não tenha sido analisada, os campos Data da análise, Resultado (grid dos Planos) e Justificativa ANS (grid dos planos) ficarão em branco.

O botão “Exportar para PDF” exporta os dados da solicitação de reconsideração para um relatório em .pdf.

O botão “Fechar” fecha a tela exibida.

4.3 AÇÕES DA TELA DE DETALHAMENTO DA MOVIMENTAÇÃO

Na tela de detalhamento da movimentação serão disponibilizadas algumas ações para o usuário, dependendo do tipo de movimentação e do status em que a solicitação/movimentação se encontre.

Em uma movimentação de redimensionamento por redução ou substituição, serão possibilitadas as seguintes ações:

Dados da solicitação

Registro ANS: 999999	Nome da operadora: OPERADORA TESTE	Status da solicitação: Aguardando reconsideração
Data de envio: 21/04/2026	Data do recebimento: -	Número do protocolo: 20260421.999999.000001
		Número da GRU: -

Dados da movimentação

Tipo de movimentação: Substituição Nº da movimentação: 1 Resultado da análise: Aguardando Reconsideração

Prestador a ser excluído:

CNPJ	Nome/Razão social	CNES
11.111.111/0001-11	HOSPITAL	

Prestador a ser incluído:

CNPJ	Nome/Razão social	CNES	UF	Município	Classificação	Urgência/Emergência
00.000.000/0001-11	HOSPITAL 2		AP	Macapá	Assistência Hospitalar	Não

Ações

- ✎ Editar
- ✕ Excluir
- 🖨 Imprimir
- 🔍 Detalhar a Análise TISS

Já em uma movimentação de nome comercial, serão possibilitadas as seguintes ações:

Dados da solicitação

Registro ANS: 999999	Nome da operadora: OPERADORA TESTE	Status da solicitação: Aguardando reconsideração
Data de envio: 21/04/2026	Data do recebimento: -	Número do protocolo: 20260421.999999.000001
		Número da GRU: -

Dados da movimentação

Tipo de movimentação: Nome Comercial Nº da movimentação: 3 Resultado da análise: Aguardando Reconsideração

Planos alterados Consultar reconsideração

Resultado da análise: Selecione Motivo do Indeferimento: Selecione Limpar filtro

Ações

- ✎ Editar
- ✕ Excluir
- 🖨 Imprimir

4.3.1 EDITAR

Esta funcionalidade permite ao usuário editar a movimentação.

Ao clicar nessa ação, o sistema habilita todos os campos para edição.

Essa ação só estará habilitada quando a solicitação ainda não tiver sido enviada à ANS, ou seja, quando estiver com status “Aberta”.

4.3.2 EXCLUIR

Esta funcionalidade permite ao usuário excluir a movimentação.

Ao clicar nessa ação, o sistema excluir a movimentação do sistema e todas as informações dela serão apagadas. A movimentação excluída não poderá ser consultada posteriormente.

Essa ação só estará habilitada enquanto a solicitação ainda não tiver sido enviada à ANS, ou seja, quando estiver com status Aberta.

4.3.3 IMPRIMIR

Esta funcionalidade permite ao usuário imprimir o relatório com os dados da movimentação.

Ao clicar nessa ação, o sistema realizará o download do arquivo em .pdf.

4.3.4 DETALHAR A ANÁLISE TISS

Disponível apenas nas movimentações de redimensionamento por redução motivado por interesse da operadora ou do prestador e nas movimentações de substituição.

Nesta funcionalidade o sistema apresenta uma tela com os dados do TISS considerados nas análises dos pedidos, para cada plano indicado na movimentação.

Os planos apresentados na tela serão aqueles exibidos na aba “Planos alterados”. Assim, caso os planos estejam filtrados pelos combos “Resultado da análise” ou “Motivo do indeferimento”, serão exibidos apenas esses planos filtrados.

É possível exportar as informações apresentadas para um relatório em pdf.

PARA MAIS INFORMAÇÕES E OUTROS ESCLARECIMENTOS, ENTRE EM CONTATO COM A ANS.
VEJA ABAIXO NOSSOS CANAIS DE ATENDIMENTO:



Disque ANS
0800 701 9656



**Formulário
Eletrônico**
www.gov.br/ans



**Atendimento presencial
em Núcleos da ANS**
Acesse o portal e
confira os endereços



**Atendimento
exclusivo para
deficientes auditivos**
0800 021 2105



[ans.reguladora](https://www.facebook.com/ans.reguladora)



[@ANS_reguladora](https://twitter.com/ANS_reguladora)



[company/ans_reguladora](https://www.linkedin.com/company/ans_reguladora)



[@ans.reguladora](https://www.instagram.com/ans.reguladora)



[ansreguladoraoficial](https://www.youtube.com/ansreguladoraoficial)

