



PME Digital Movimentação de vidas (Ramo 202)



SUMÁRIO

1.	INCLUI	INDO TITULARES	4		
	1.1. REAI	LIZANDO ENDOSSO NO ALLIANZNET4			
	1.2. TITU	LAR PREECHENDO A PROPOSTA DE CONTRATAÇÃO ELETRÔNICA 12			
2.	INCLUI	INDO DEPENDENTES	17		
	2.1. COM	10 LOCALIZAR O ITEM DE UM GRUPO FAMILIAR17			
	2.2. REAI	LIZANDO ENDOSSO NO ALLIANZNET19			
		LAR PREECHENDO A PROPOSTA DE CONTRATAÇÃO ELETRÔNICA DE S ENTES27	EUS		
	SOLICI	ITANDO EXCLUSÃO DE TITULARES OU DEPENDENTES	31		
		MO LOCALIZAR O ITEM DE UM GRUPO FAMILIAR E INDEXAR O FORMULÁRIC ÃO31) DE		
	3.2. REAI	LIZANDO ENDOSSO DE EXCLUSÃO NO ALLIANZNET35			
		ITANDO EXTENSÃO DE SEGURADOS			
5.	DEMAI	S ALTERAÇÕES	43		
		MO LOCALIZAR O ITEM DE UM GRUPO FAMILIAR E INDEXAR O FORMULÁRIC ÇÃO43) DE		
	5.2. REAI	LIZANDO ENDOSSO DE ALTERAÇÃO NO ALLIANZNET47			
	5.2.1.	ALTERAÇÃO DE PLANO	49		
	5.2.2.	ALTERAÇÃO DE SUBESTIPULANTE	51		
	5.2.3.	INCLUSÃO DE REDE MEDISERVICE	53		
		AITERAÇÃO DE DADOS PESSOAIS (TITULARES E DEPENDENTES)			
	5.2.5.	AITERAR DADOS BANCÁRIOS	58		
6.	INFORI	MAÇÕES COMPLEMENTARES	60		
	6.1. RELA	6.1. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS60			
	6.1.1.	INCLUSÕES DE FUNCIONÁRIOS CLTs	60		
	6.1.2.	INCLUSÕES DE ESTAGIÁRIOS E APRENDIZES	60		
	6.1.3.	INCLUSÕES DE SÓCIOS/ADMINISTRADORES	60		
	6.1.4.	INCLUSÕES DE PRESTADORES DE SERVIÇOS	60		
	6.1.5.	INCLUSÃO DE DEPENDENTES	60		
	6.1.6.	ALTERAÇÃO DE PLANO	61		
	6.1.7.	EXCLUSÕES DE TITULARES E DEPENDENTES	61		
	6.1.8.	DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA OS CASOS DE EXTENSÃO	61		
		ALTERAÇÕES NO PME (RAMO 202)	62		
	6.2. ORIE	ENTAÇÕES GERAIS62			

ALLIANZ SAÚDE



ALLIANZ SAÚDE

	LISTA DE NOTAS/IMAGENS QUE PODEM SER UTILIZADAS PARA INDEXAÇÃO [MENTOS	
	PRAZO DE ANÁLISE	
	INICIO DE VIGÊNCIA - ORIENTAÇÕES	
624	CRÍTICAS QUE PODEM SER GERADAS DURANTE O PROCESSO	. 63

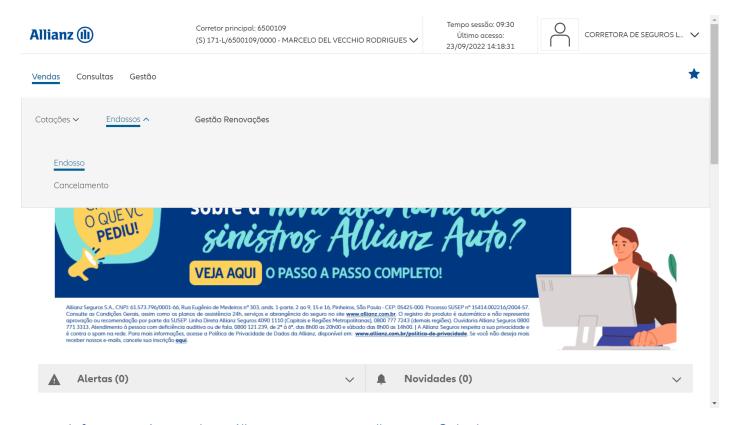
OUTUBRO/2022



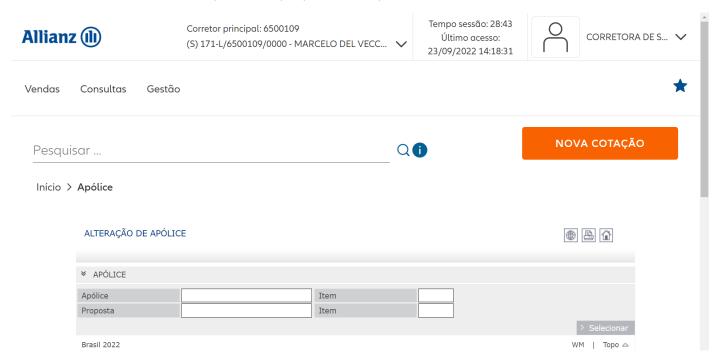
1. INCLUINDO TITULARES

1.1. REALIZANDO ENDOSSO NO ALLIANZNET

Dentro do Allianznet selecione Vendas -> Endossos -> Endosso

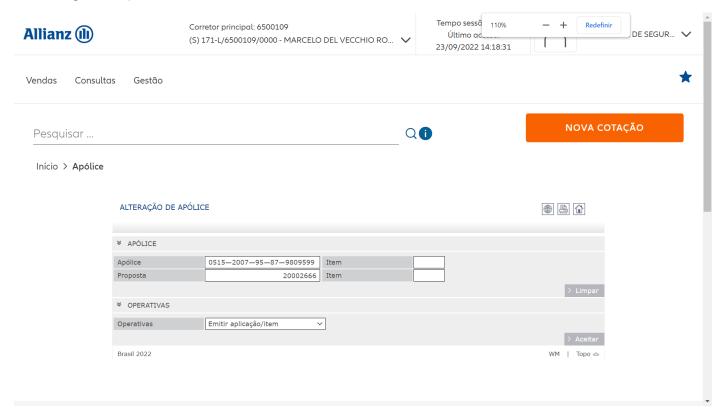


Informe o número da apólice ou proposta e clique em Selecionar

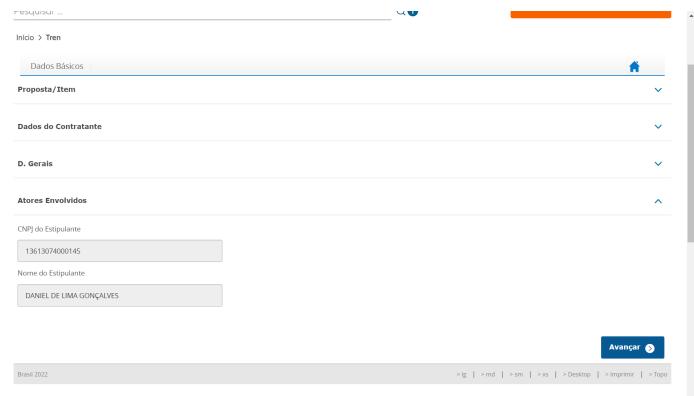




Agora clique em Aceitar!

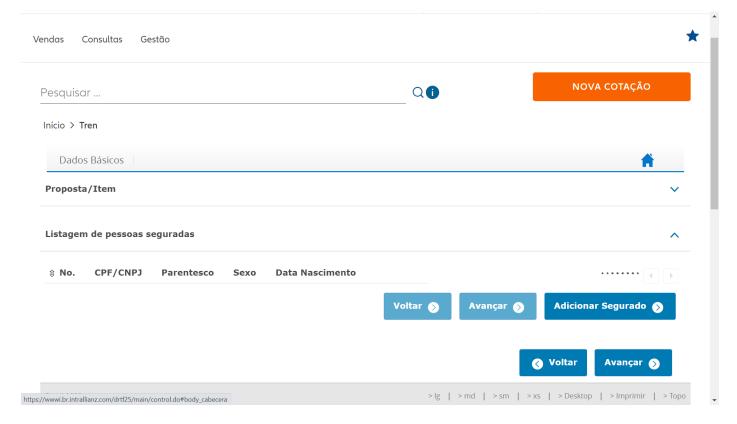


Na tela de Dados Básicos, clique em Avançar!

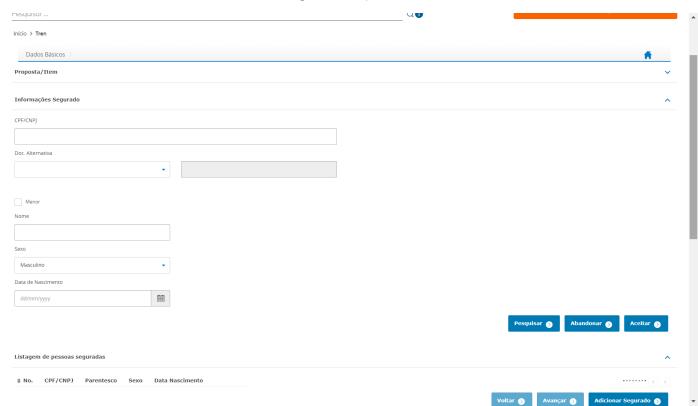




Para adicionar o Titular clique em Adicionar Segurado

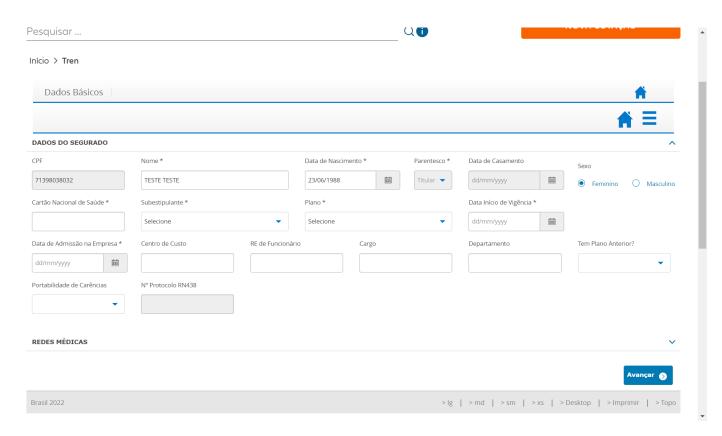


Prencha os dados do titular e, em seguida, clique em Aceitar!

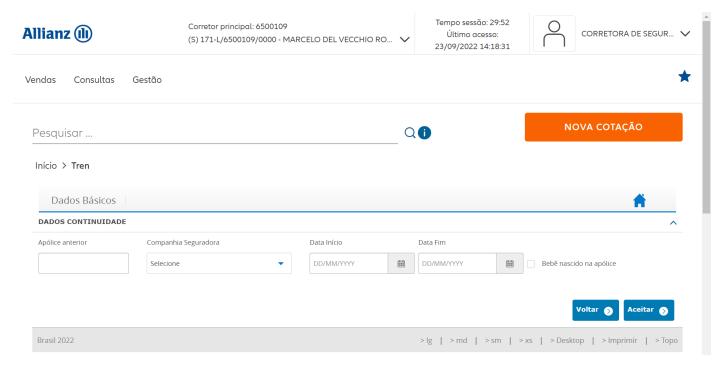




Na tela Dados do Segurado, preecha os campos indicados com asterisco e em seguida clique em **Avançar**!

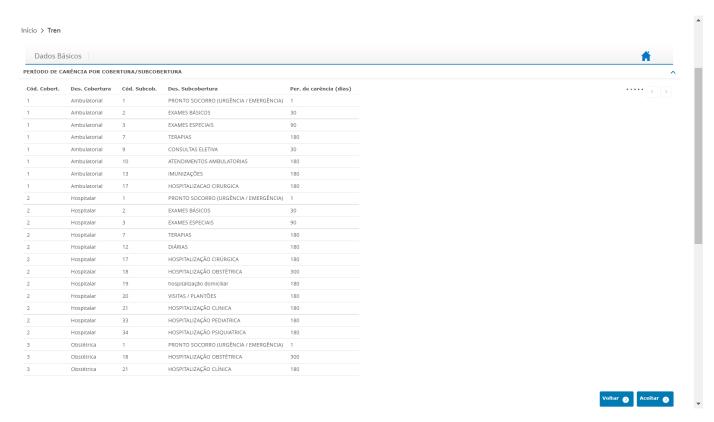


Na seção Dados de continuidade, os campos não são de preechimento obrigatório, então você poderá ou não preechê-los e em seguida clicar em **Aceitar**.

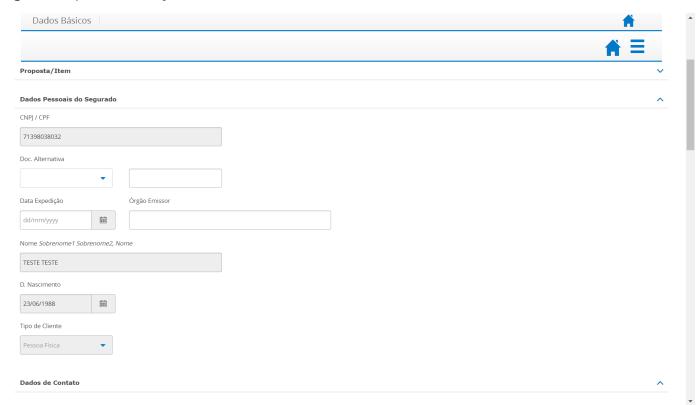


Esta é uma tela informativa. Ela mostra a existência de eventuais carências. Para seguir clique em **Aceitar**.

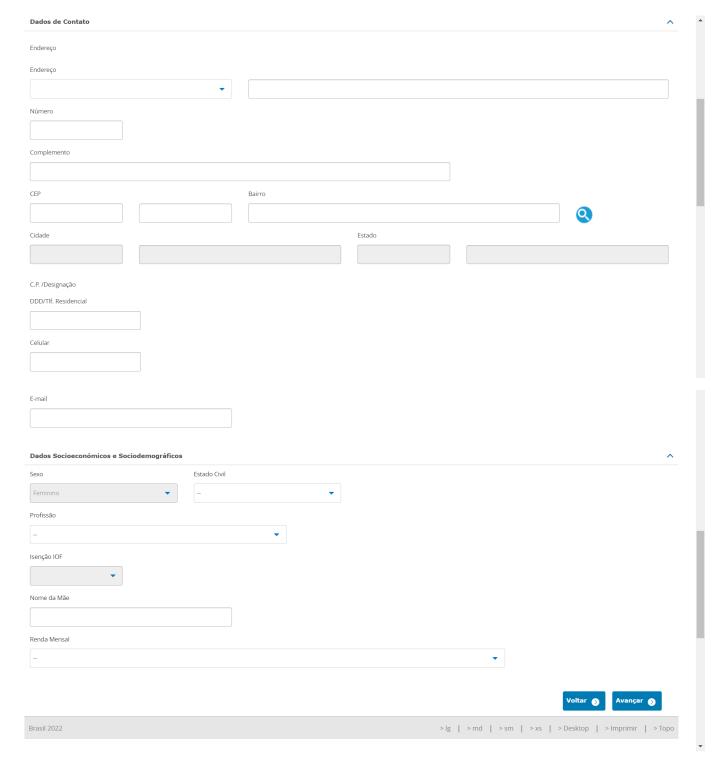




Na tela de Clientes você deve completar o preenchimento das informações do Titular e em seguida clique em **Avançar**!





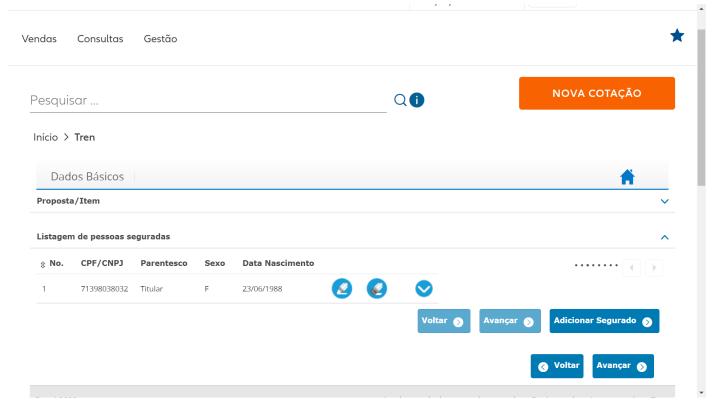


Após incluir o titular, os dados serão listados na seção Listagem de Pessoas Seguradas.

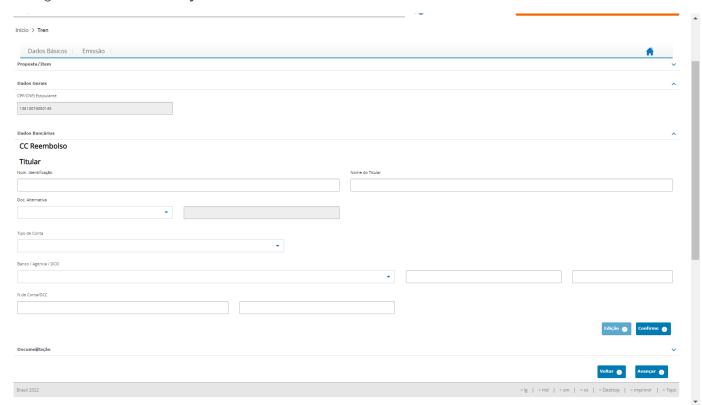
Caso queira incluir dependentes, clique em **Adicionar Segurado**. As telas e os campos de inclusão de dependetes são exatamente iguais as de inclusão de titular.



Após incluir o Titular e seus depedentes, clique em Avançar.

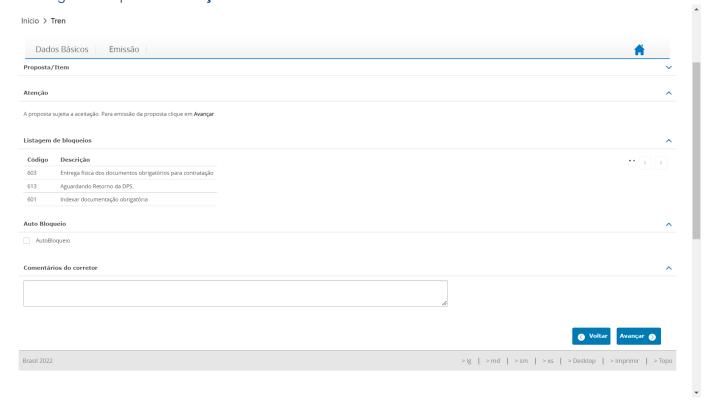


Na tela de emissão, você deve informar os dados bancários do Titular, clicar em **Confirmar** e em seguida clicar em **Avançar**.

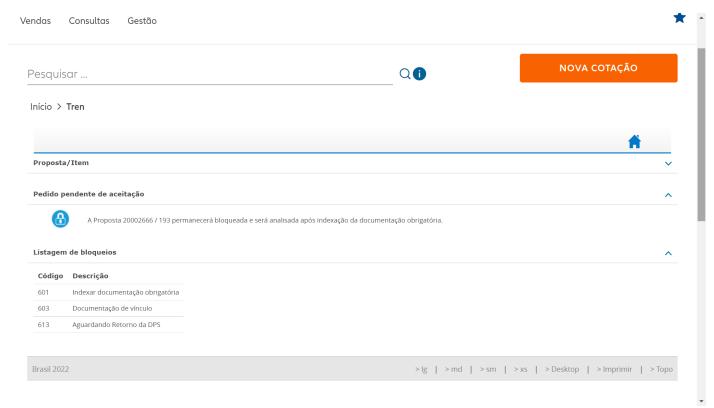




Na tela de confirmação de emissão, você tem a opção de incluir observações ou comentários e em seguida clique em **Avançar**.



Pronto, endosso de inclusão de titular realizado!



Endosso permanecerá bloqueado e o titular receberá um e-mail com o link da Proposta de Contratação e terá 20 dias para preenchê-la e assiná-la.

Durante esse intervalo, você será notificado por e-mail sobre as etapas de preenchimento e assinatura da Proposta de Contratação Allianz.

12



Após o prazo de 20 dias, se a Proposta de Contratação não for preenchida e assinada, o processo será recusado automaticamente, sendo necessário reiniciar a solicitação.

1.2. TITULAR PREECHENDO A PROPOSTA DE CONTRATAÇÃO ELETRÔNICA

Abaixo, seguem as orientações de como o titular deve realizar o preenchimento da proposta de contratação e indexar os documentos.

O titular deverá acessar o link no e-mail que é enviado automaticamente, logo após o processo de emissão de proposta.



Em caso de dúvidas, fale com o RH ou seu corretor.

Ao clicar no link, titular será direcionado para a tela de acesso da proposta de contratação. Aqui, ele deve preencher seu CPF.



O titular deverá preencher os campos peso e altura, tanto para ele mesmo, quanto para os seus dependentes.

13

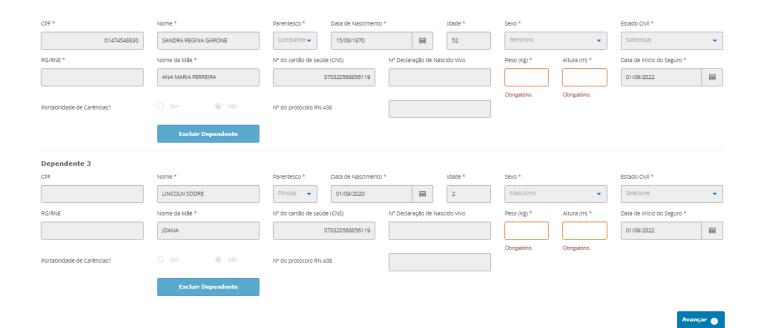




PROPOSTA DE CONTRATAÇÃO ALLIANZ SAÚDE

1. Dados Cadastrais 2. Carta de Orientação ao Beneficiário (ANS) 3. Informações Declaração de Saúde Olá FERNANDO PRADO VAZ, Obrigado por escolher o Allianz Saúde. Aqui, vamos pedir para você preencher os seus dados pessoais e também dos seus dependentes (quando houver), além de responder a DPS (Declaração Pessoal de Saúde),
Preencha com cuidado e, assim que concluir, verifique se todos os dados informados sels Rúcio. Pois os seus dados cadastrais já
terás isdo informados nelo RMI/Corretor. Todos os campos indicados com símbolo asterisco (*) são de preenchimento obrigatório. Caso o proponente indique dependentes menores de 18 (dezoito) anos que não possuam CPF, deve deixar o campo em branco. Orientação sobre o Cartão Nacional de Saúde (CNS): Você pode consultar o número do CNS na carteirinha do plano anterior, no cartão do SUS ou no APP ConectSUS. Em caso de dúvidas, consulte o RH da sua empresa ou seu corretor. DADOS DO TITULAR DANIEL DE LIMA GONÇALVES 20002666 01/09/2022 555 Nome do Titular * Parentesco * Nº do cartão de saúde (CNS) FERNANDO PRADO VAZ TITULAR 0006-EXCELLENCE 10 PME-0010 26921685853 070410064387985 1- CLT/ATIVO 01/10/2022 Tem Diano Anterior? Portabilidade de Carências? RG/RNE Orgão Expedidor Data de Expedição Data de Nascimento * Estado Civil * 01/10/1981 *** 200 Peso (Kg) * Nome da Mãe * Altura (m) * ANA MARIA FERREIRA MARICELIA.LOPES@ALLIANZ.COM.BR Obrigatório Obrigatório. CEP * Endereço * Número * MOOCA SÃO PAULO SP +5511981022090 55 11981022090 DADOS BANCÁRIOS PARA REEMBOLSO (Obrigatório informar a Conta Corrente do titular) Banco N° Agência Dígito N° Conta Corrente Dígito DADOS BANCÁRIOS PARA REEMBOLSO (Obrigatório informar a Conta Corrente do titular) N° Conta Corrente Dígito DADOS DOS DEPENDENTES Não tem dependentes Dependente 1 Filho(a) -LUIZ OTAVIO SUDRE 01/09/2022 Masculino 111 RG/RNE Nome da Mãe * Nº do cartão de saúde (CNS) Nº Declaração de Nascido Vivo Peso (Kg) * Altura (m) * Data de Início do Seguro * ANA MARIA FERREIRA 070320568856119 01/09/2022 \$55 Obrigatório. Portabilidade de Carências? N° do protocolo RN 438





Na tela 2. Carta de Orientação ao Beneficiário, o titular deverá ler a carta de orientação ao beneficiário, feito isso, basta clicar em **Avançar**.

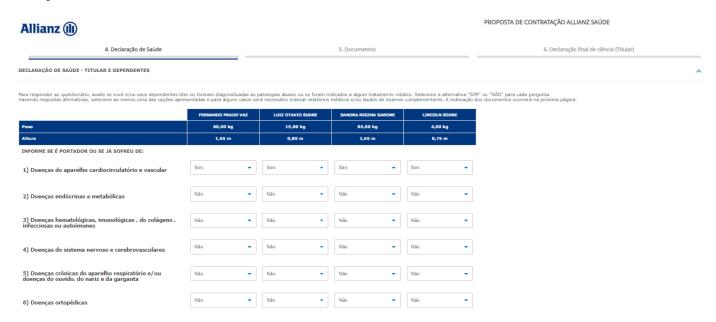


Na tela 3. Informações da Declaração de saúde, o titular deve informar se o preenchimento teve orientação médica, caso positivo ele deve informar o nome e o CRM do Médico.





Na tela de Declaração de Saúde, o titular deve responder o questionário de saúde para sí e para seus dependentes. Depois de preencher basta clicar em "Estou ciente" e, em seguida, em **Avançar**.

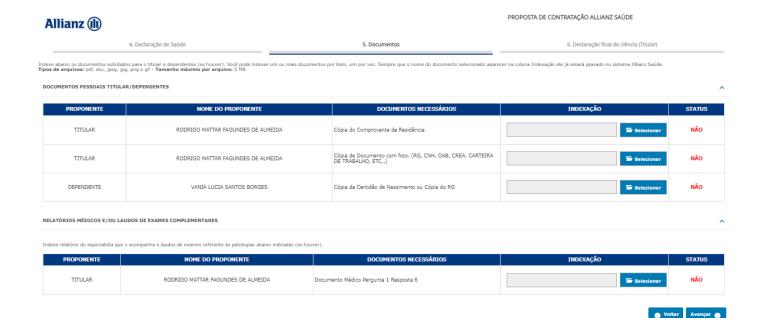


Na tela de Documentos, o titular deve indexar os documentos pessoais ou relatórios/médicos de exames solicitados. Após selecionar os arquivos o status será alterado de "Não" para "Upload realizado".

Lembrete: O titular pode indexar mais de um documento para cada item, desde que selecione um arquivo por vez!!

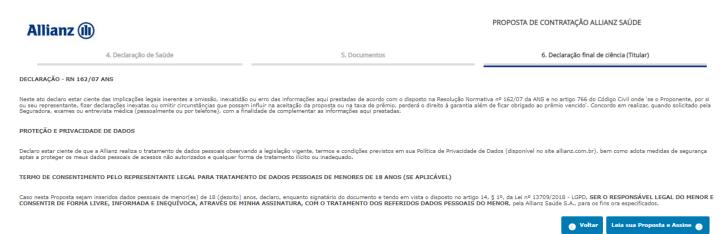
Após indexar os documentos é só clicar em Avançar.



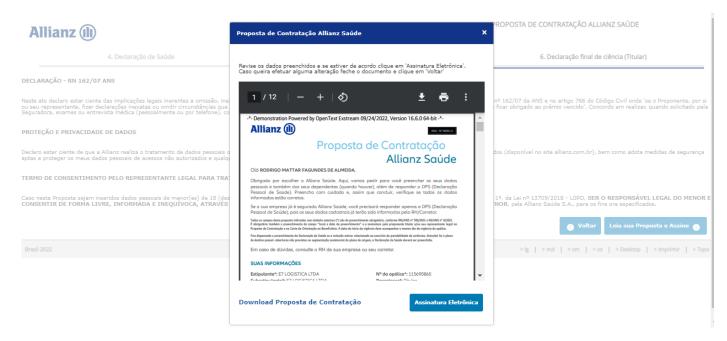


Na tela 6.Declaração Final de Ciência o titular deve fazer a leitura da Declaração Final de Ciência e clicar no botão "Leia sua proposta e assine".

O Titular terá acesso a proposta de contratação em PDF, se as informações estiverem corretas ele poderá fazer o download da proposta e em seguida deve clicar em **Assinatura Eletrônica**.







A partir desse momento, o titular receberá um e-mail de acompanhamento e o corretor receberá um e-mail solicitando a sua assinatura como intermediário entre a operadora e o beneficiário.

Lembrete: Oriente os titulares a indexar a documentação completa e correta, pois desta forma reduzse as pendências para a inclusão.

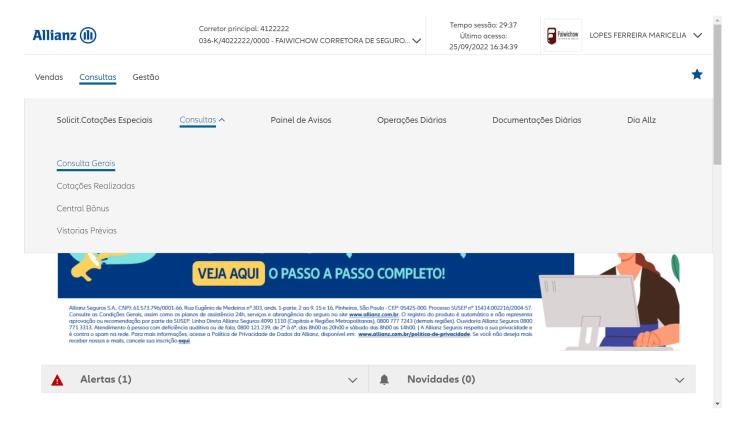
2. INCLUINDO DEPENDENTES

2.1. COMO LOCALIZAR O ITEM DE UM GRUPO FAMILIAR

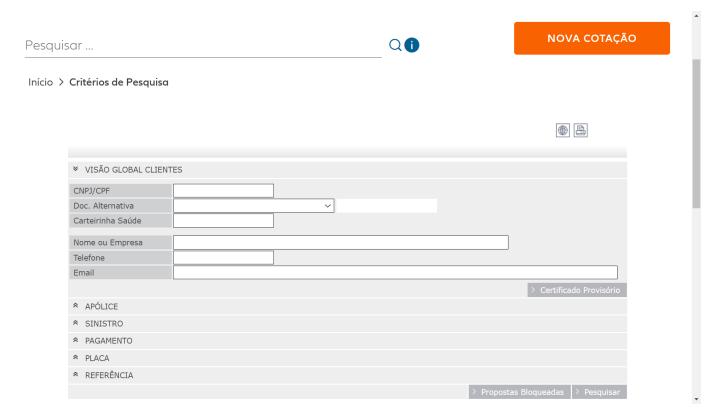
Para incluir dependentes em uma apólice vigente é necessário pesquisar o número da proposta (ou apólice) e o número do Item.

Dentro do Allianznet selecione Consultas -> Consultas -> Consulta Gerais.



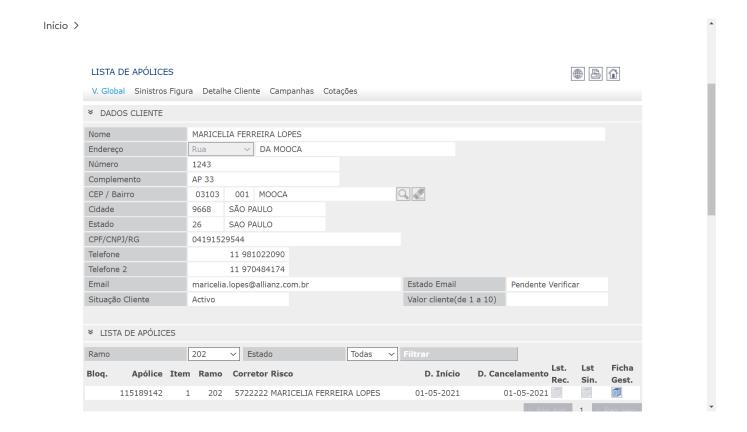


Informe o CPF do titular e clique em Pesquisar



O sistema listará todas as propostas e itens do titular em nosso sistema. Aqui você deverá localizar o número da apólice e o item no qual irá realizar a inclusão do dependente.





Anote o número da proposta e do item e siga para o passo 2.2.

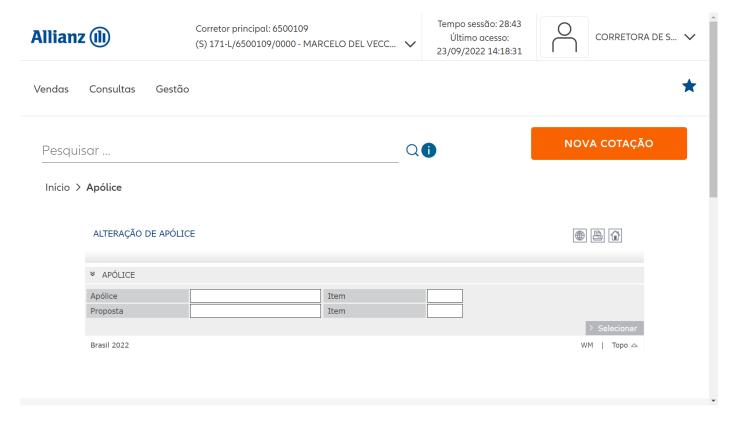
2.2. REALIZANDO ENDOSSO NO ALLIANZNET

Agora, acesse o menu Vendas -> Endossos -> Endosso.

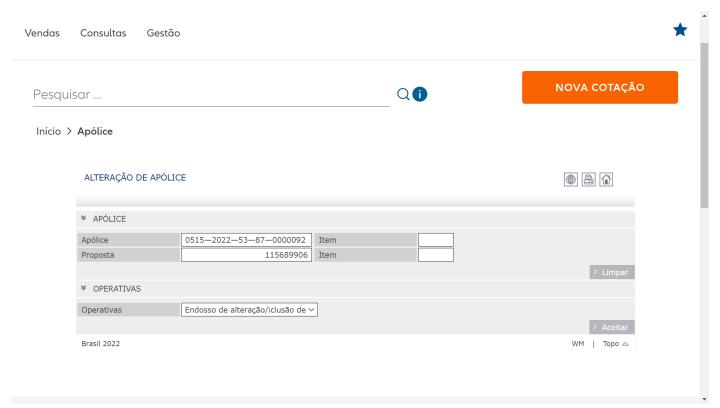


Preencha o número da proposta e do item e clique em Selecionar.





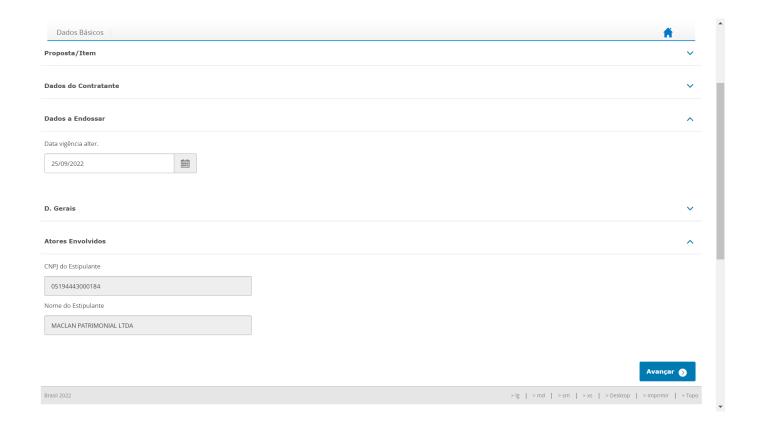
Agora clique em Aceitar!



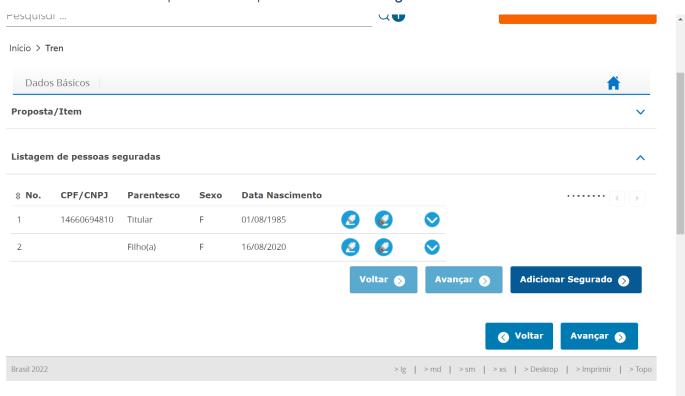
E depois em Avançar!

21





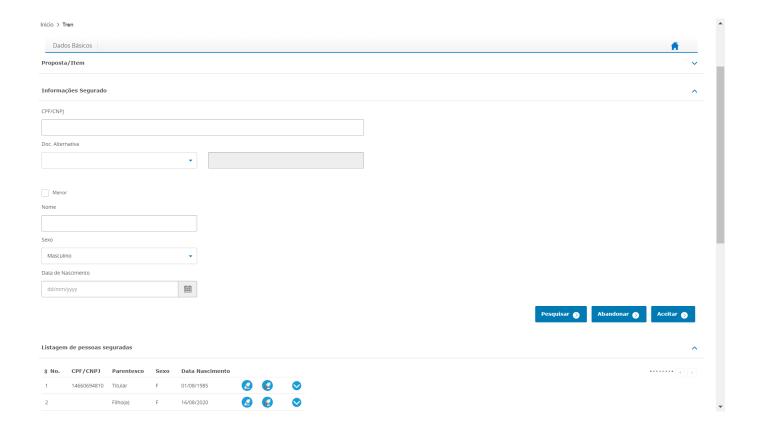
Para adicionar o dependente clique em Adicionar Segurado



Prencha os dados do dependente e, em seguida, clique em Aceitar!

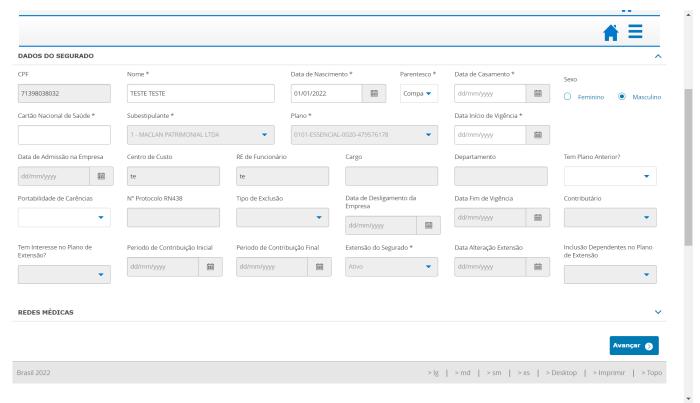
Caso o dependente seja menor de 18 anos e sem CPF, clique em Menor e preencha o nome, sexo e data de nascimento.





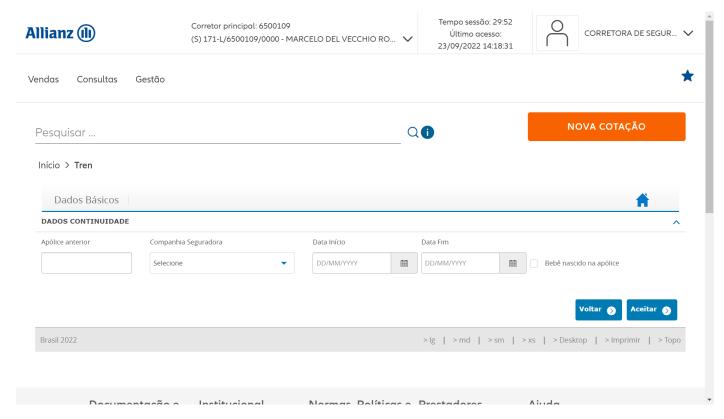
Em Dados do segurado, preecha os campos e em seguida clique em Avançar!

*Campos obrigatórios

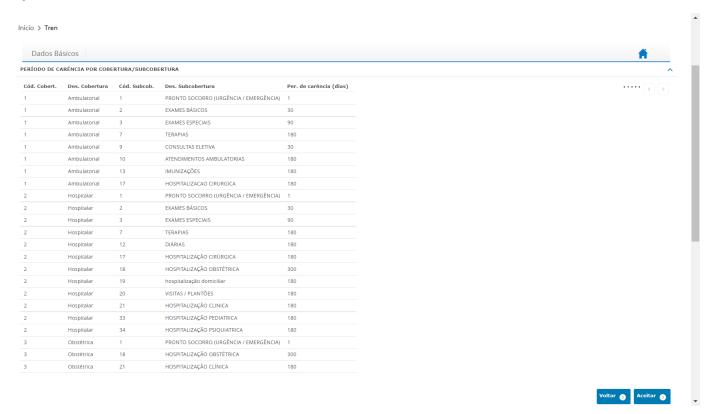


Na cessão dados de continuidade, preecha os campos e em seguida clique em Aceitar.





Essa é uma tela informativa, que mostra a existência de eventuais carências. Para seguir clique em **Aceitar**.



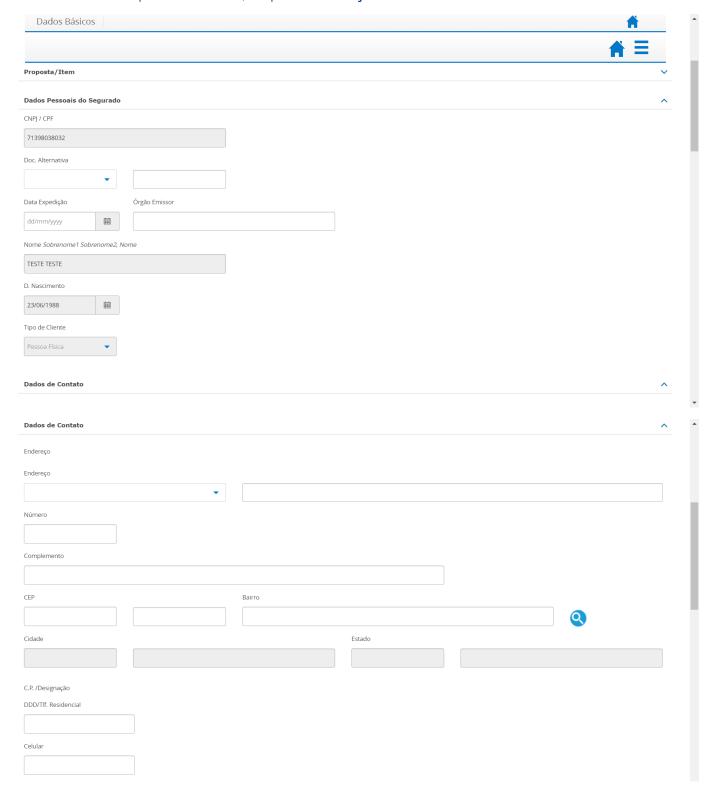
Na tela de Clientes você deve completar o preenchimento das informações do Dependente.

Atenção! O campo Endereço do Titular deve ser mantido em branco!

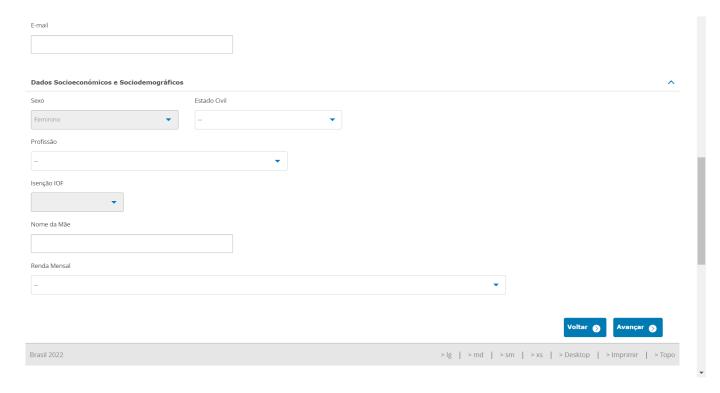
24



Terminado o preenchimento, clique em Avançar.

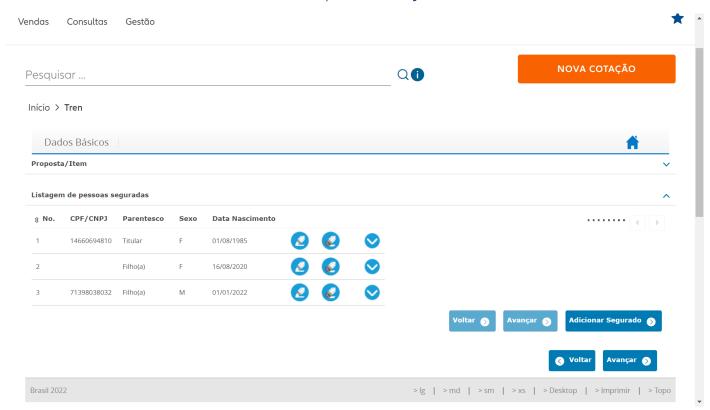






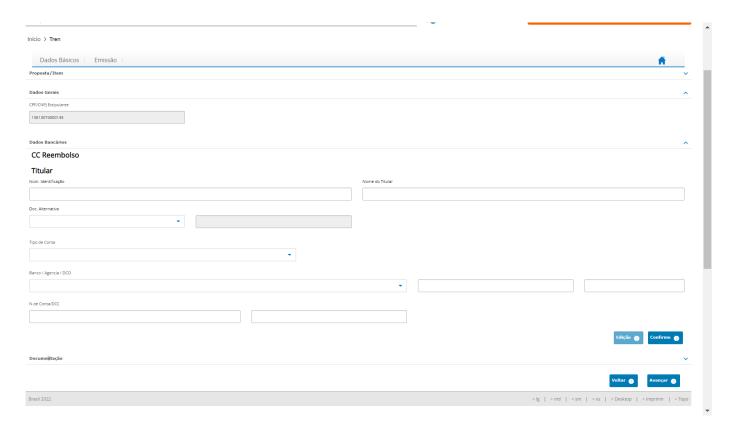
Após realizar a inclusão do novo dependente, sistema retornará à tela inicial e listará a nova inclusão na seção **Listagem de Pessoas Seguradas**.

Para incluir mais dependentes basta clicar em **Adicionar Segurado** e repetir os passos anteriores. Caso não tenha mais inclusões, clique em **Avançar**.

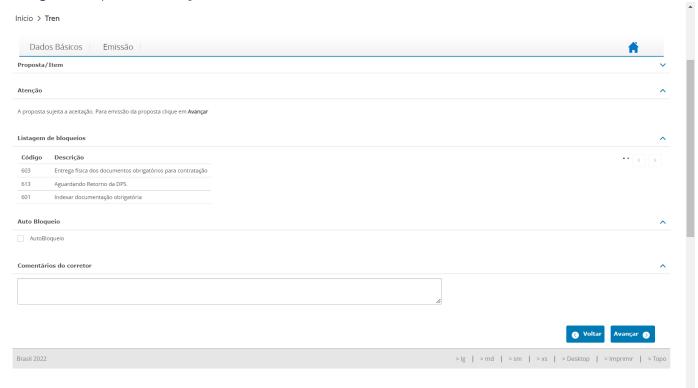


Clicar em Avançar novamente!





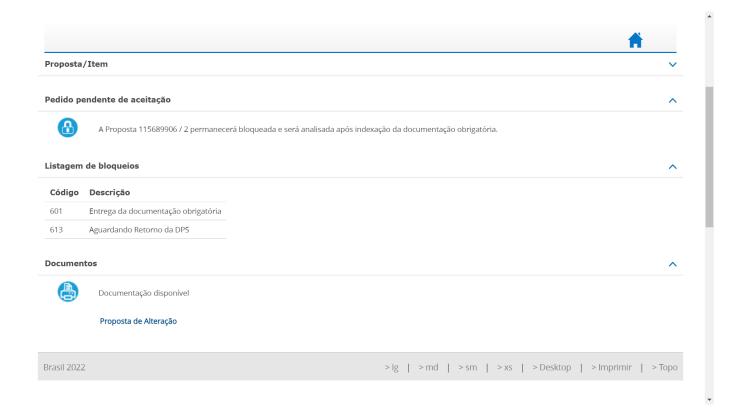
Esta é a tela de confirmação. Aqui você tem a opção de incluir observações ou comentários e em seguida clique em **Avançar**.



Pronto, endosso de inclusão de dependente finalizado!

27





Endosso permanecerá bloqueado e o titular receberá um e-mail com o link da Proposta de Contratação e terá 20 dias para preenchê-la e assiná-la.

Durante esse intervalo, você será notificado por e-mail sobre as etapas de preenchimento e assinatura da Proposta de Contratação Allianz.

Após o prazo de 20 dias, se a Proposta de Contratação não for preenchida e assinada, o processo será recusado automaticamente, sendo necessário reiniciar a solicitação.

2.3. TITULAR PREECHENDO A PROPOSTA DE CONTRATAÇÃO ELETRÔNICA DE SEUS DEPENDENTES

O titular deve acessar o link no e-mail que é enviado automaticamente após o endosso de inclusão de dependentes.



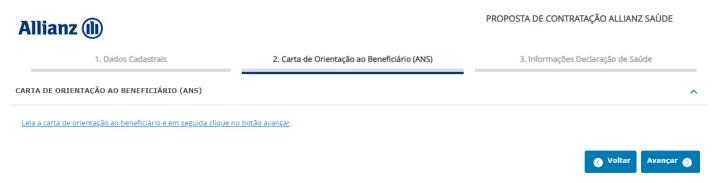


Após clicar no link o titular será direcionado para a tela de acesso da proposta de contratação. Aqui, ele deve preencher seu CPF e clicar em Entrar.



Na tela 1.Dados Cadastrais, o titular deve preencher os campos de peso e altura para cada dependente incluído.

Na tela 2. Carta de Orientação ao Beneficiário, o titular deve ler a carta de orientação ao beneficiário, feito isso, basta clicar em avançar.

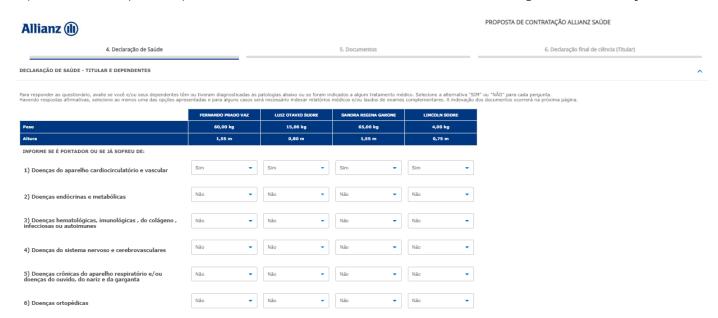




Na tela 3. Informações da Declaração de saúde, o titular deve informar se o preenchimento teve orientação médica, caso positivo ele deve informar o nome e o CRM do Médico.

Allianz (II)	PROPOSTA DE CONTRATAÇÃO ALLIANZ SAÚDE						
1. Dados Cadastrais	2. Carta de Orientação ao Beneficiário (ANS)	3. Informações Declaração de Saúde					
INFORMAÇÕES - DECLARAÇÃO DE SAÚDE							
1. Ao preencher a Declaração Pessoal de Saúde, o proponente tem a opção de ser orientado, sem ônus financeiro, por um médico indicado pela Allianz Saúde. Caso o proponente opte por ser orientado por um médico de sua livre escolha, as despesas com os honorários serão de sua responsabilidade. Preenchido pelo proponente Preenchido com orientação Médica							
Nome *	CRM *						
2. A Declaração Pessoal de Saude tem o objetivo de informar a existência de doenças e/ou lesões preexistentes que o proponente saiba ser portador ou sofredor no momento da assinatura da Proposta de Inclusão, tanto com relação a si próprio quanto a qualquer de seus dependentes.							
3. Ao declarar doença ou lesão preexistente, caso a apólice a qual o proponente se vinculará tenha menos de 30 (trinta) segurados, serão oferecidas as seguintes opções de cobertura:							
3.1. Cobertura Parcial Temporária - E a cobertura que admite, durante o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de inclusão do segurado na apólice a suspensão da cobertura de procedimentos cirúrgicos, leitos de alta tecnologia e procedimentos de alta complexidade (PAC), relacionados exclusivamente as deenças ou leides preesistentes (DLP) declaradas pelo segurado ou seu representante legal quando do preenchimento da presente Proposta de Inclusão. Os procedimentos de alta complexidades são definidos e atualizados periodicamente pela Agência Nacional de Saúde Suptementar - ANS							
3.2. Agravo - É o acréscimo no valor do prêmio do seguro saude dos proponentes portadores de doenças ou lesões preexistentes, a fim de possibilitar que estes tenham acesso integral às coberturas contratadas, alternativamente à adoção de cláusula de cobertura parcial temporária Esse acréscimo terá como referência a cobertura de eventos circípcios, leitos de alta tecnologia e procedimentos de alta complexidade.							
4. Caso sejam identificadas pela Allianz Saúde doenças ou lesões preexistentes não declaradas nesta Proposta de Inclusão, a Seguradora comunicará imediatamente o proponente para que manifeste-se sobre o assunto, podendo oferecer a este a Cobertura Parcial Temporária ou Agravo caso de fato a deença ou lesão preexistente seja constatada, ou ainda solicitar abertura de processo administrativo junto à Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS, denunciando a omissão da informação por parte do proponente.							
5. Caso a ANS entenda que o proponente omitiu a existência de doenças e lesões preexistentes no p com o tratamento da doença ou lesão preexistente omitida, nos termos da RN nº 162/2007, editada	reenchimento desta Proposta de Inclusão, a Allianz Saúde poderá suspender ou excluir o proponente d pela Agência Nacional de Saude Suplementar - ANS.	la apólice por fraude, hipótese em que o proponente será responsável pelo pagamento das despesas					
		● Voltar Avançar ●					

Na tela 4.Declaração de Saúde, o titular deve responder o questionário de saúde de seus dependentes. Depois de preencher basta clicar em "Estou ciente" e, em seguida, em **Avançar**.

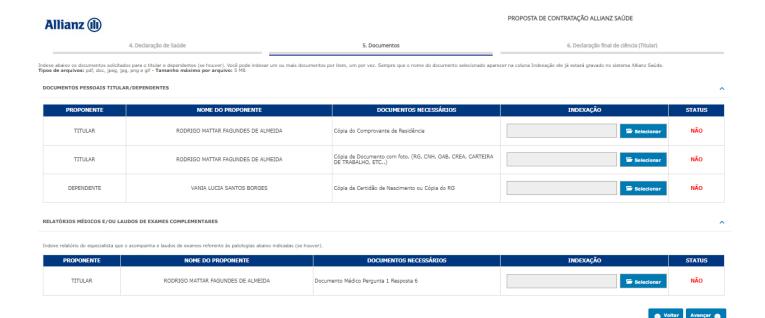


Na tela 5.Documentos, o titular deve indexar os documentos pessoais e relatórios médicos solicitados. Após selecionar os arquivos o status será alterado de "Não" para "Upload realizado".

Lembrete: O titular pode indexar mais de um documento para cada item, desde que selecione um arquivo por vez!!

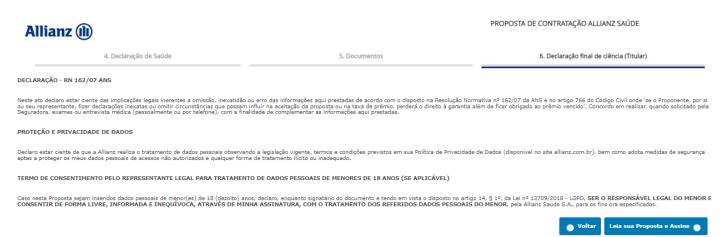
Após indexar os documentos é só clicar em Avançar.





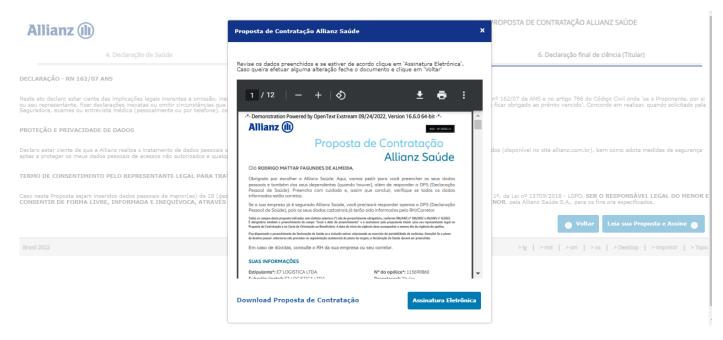
Na tela 6.Declaração Final de Ciência o titular deve fazer a leitura da Declaração Final de Ciência e clicar no botão "Leia sua proposta e assine".

O Titular terá acesso a proposta de contratação em PDF, se as informações estiverem corretas ele poderá fazer o download da proposta e em seguida deve clicar em **Assinatura Eletrônica**.



31





A partir desse momento, o titular receberá um e-mail de acompanhamento e o corretor receberá um e-mail solicitando a sua assinatura como intermediário entre a operadora e o beneficiário.

Lembrete: Oriente aos titulares a indexar a documentação completa e correta, pois desta forma reduz-se as pendências para a inclusão.

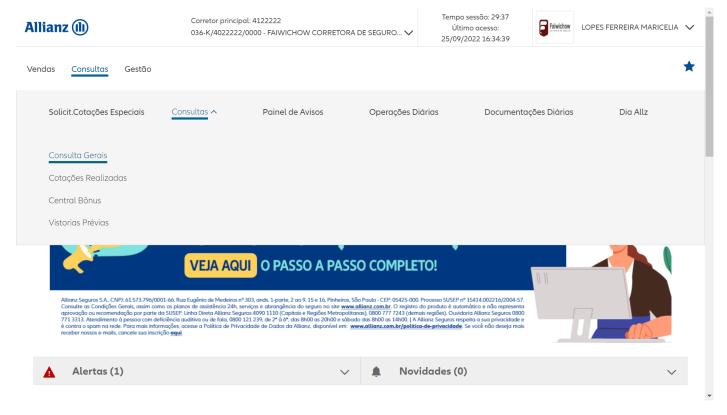
3. SOLICITANDO EXCLUSÃO DE TITULARES OU DEPENDENTES

Importante: Para solicitar a exclusão de titulares ou dependentes em uma apólice vigente você precisa já ter o Formulário de Exclusão devidamente preechido e assinado pelo titular e pelo representante legal da empresa, pois alem de realizar a solicitação no AllianzNet será necessário indexar o formulário na ficha de gestão do item na imagem 145.

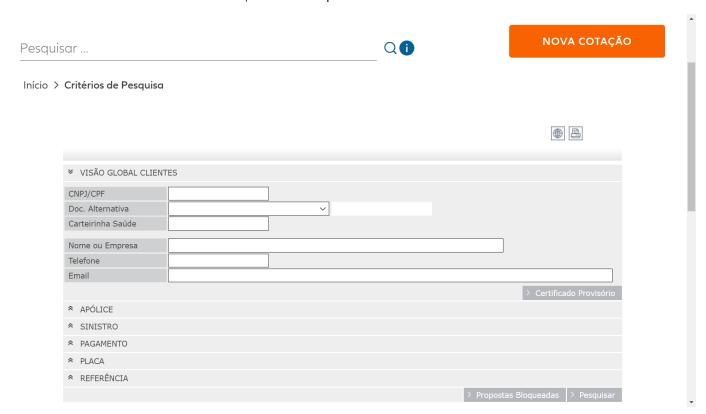
3.1. COMO LOCALIZAR O ITEM DE UM GRUPO FAMILIAR E INDEXAR O FORMULÁRIO DE EXCLUSÃO

Dentro do Allianznet selecione Consultas -> Consultas -> Consulta Gerais.



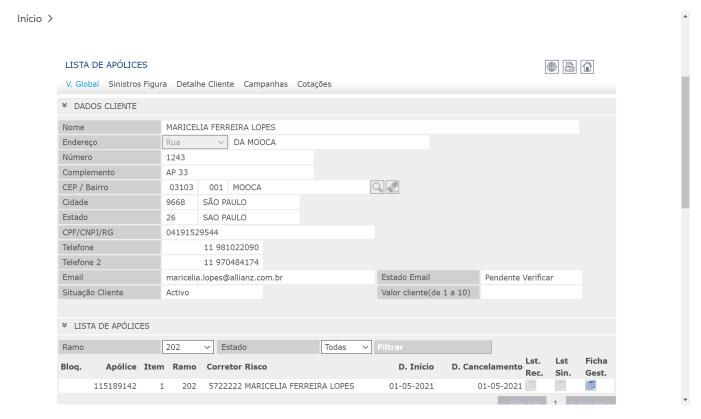


Informe o CPF do titular e clique em Pesquisar

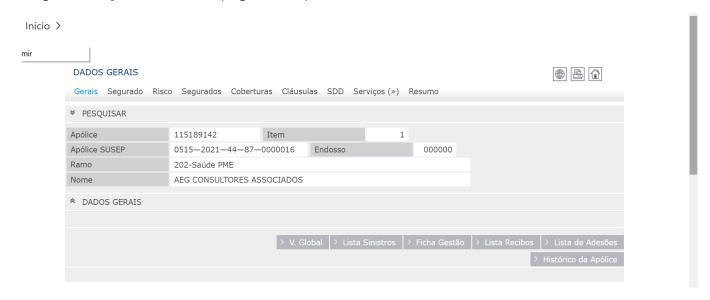


Sistema listará todas as propostas/apólices/itens do titular em nosso sistema e você deverá localizar o número da apólice e o item vigente no Saúde.



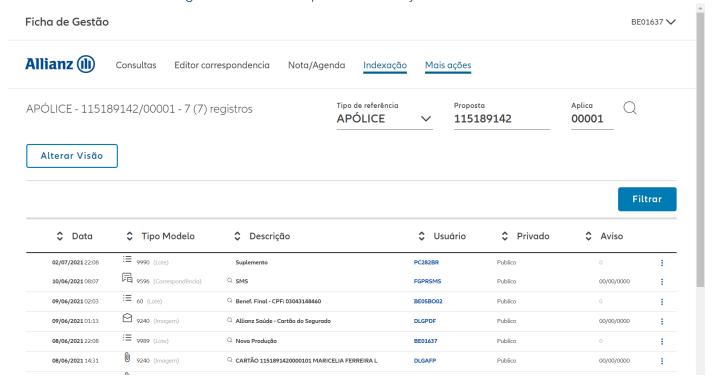


Quando localizar a apólice e o item vigente clique no número da apólice para ver os detalhes e em seguida desça até o final da página e clique em Ficha de Gestão.

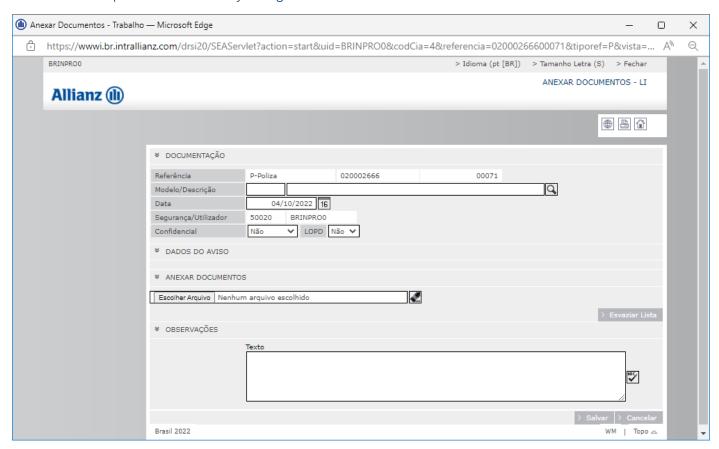




Dentro da ficha de gestão do item clique em Indexação



No campo Modelo/Descrição digite o número 145



Agora que você já sabe o **Numero da Apólice** e o **Item** e já sabe os números das imagens e como indexar, siga para o passo 3.2.

35

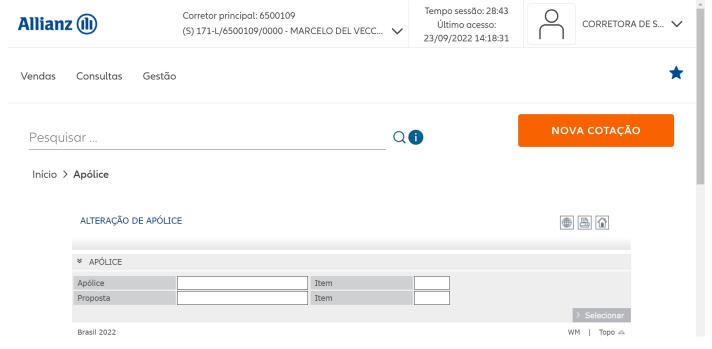


Lembrete: Você poderá indexar a documentação obrigatória na ficha de gestão do item antes ou depois de realizar o endosso de exclusão.

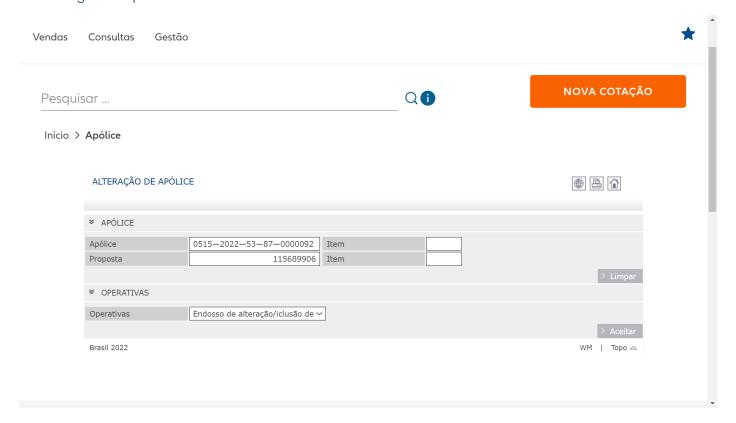
3.2. REALIZANDO ENDOSSO DE EXCLUSÃO NO ALLIANZNET

Agora, acesse o menu Vendas -> Endossos -> Endosso.

Informe o número da proposta/apólice e o item e clique em Selecionar.

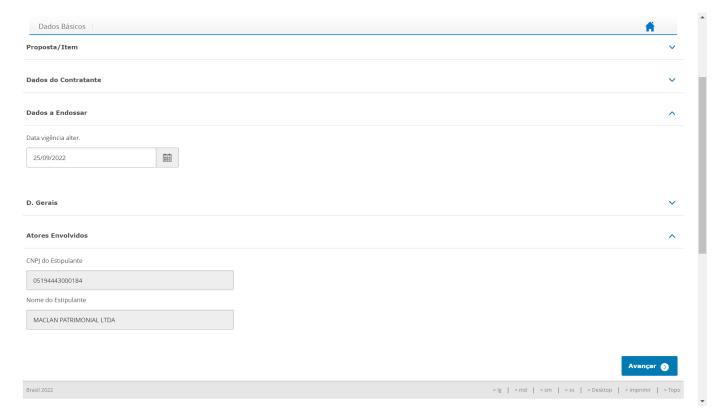


Agora clique em Aceitar!





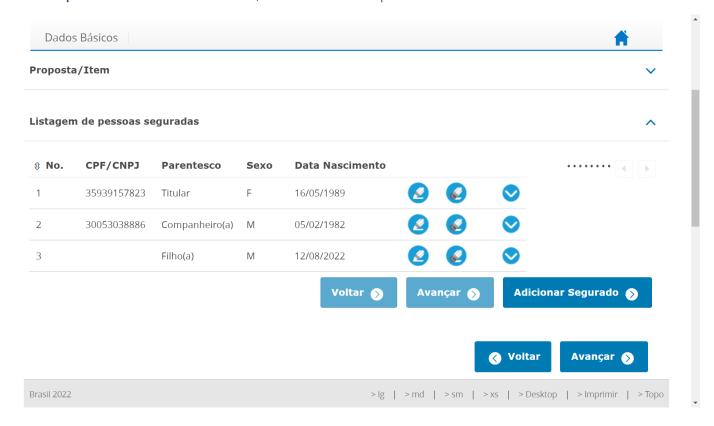
Nesta tela clique em Avançar!



Para solicitar a exclusão do titular clique no Lapis do Titular.

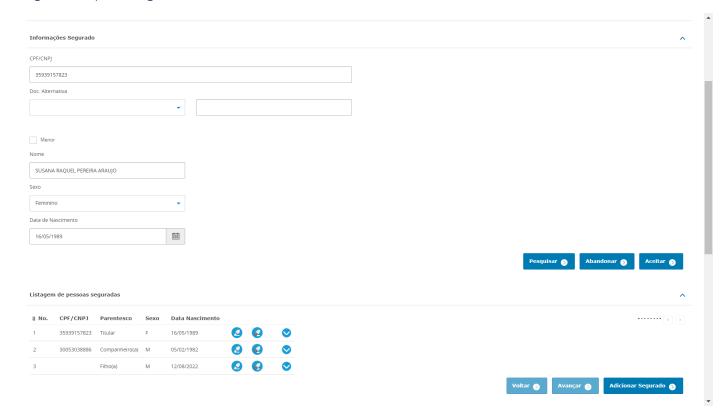
Quando for exclusão de dependentes, clique no Lapis dos Dependentes (um por vez).

Importante: Ao excluir o titular, todos os seus dependentes serão excluidos.





Ao clicar no lápis do segurado selecionado, os dados serão habilitados na seção Informações Segurado, para seguir clicar em **Aceitar**.



Para solicitar a exclusão do titular é necessário selecionar uma das opções diponiveis no campo Tipo de Exclusão.

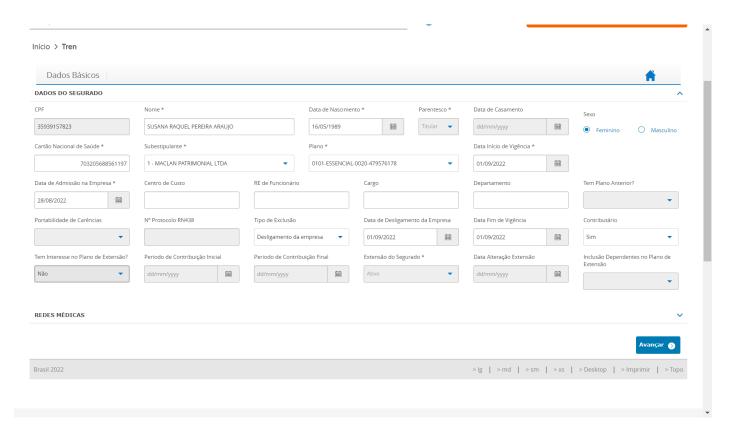
Abaixo dois exemplos:

Exemplo 1: Ao selecionar a opção Rompimento do contrato por iniciativa do benefiário os campos de preechimento obrigatório são: Data de Desligamento da Empresa e Data Fim de Vigência.

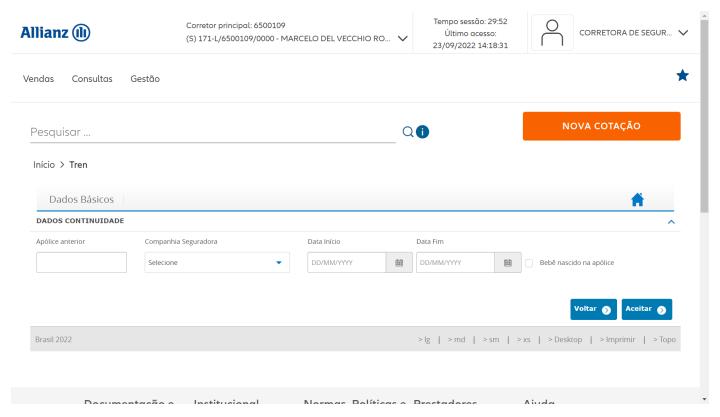
Exemplo 2: Ao selecionar a opção Desligamento da Empresa os campos de preechimento obrigatório são: Data de Desligamento da Empresa, Data Fim de Vigência, habilitando o campo Contributário. Se a resposta do campo Contributário for positiva sistema habilitará o campo "Tem Interesse no Plano de Extensão". Se a resposta for Não, seguir o fluxo de Exclusão abaixo, caso contrário seguir para o passo 4.solicitando extensão de segurados.

Para seguir com a solicitação de exclusão, clicar em Avançar.



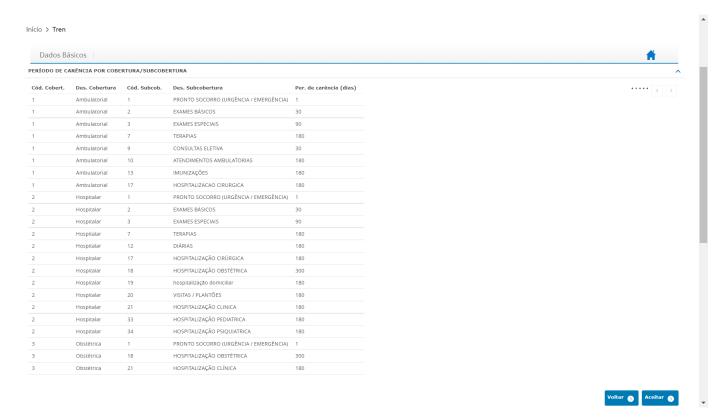


Para seguir clicar em Aceitar.

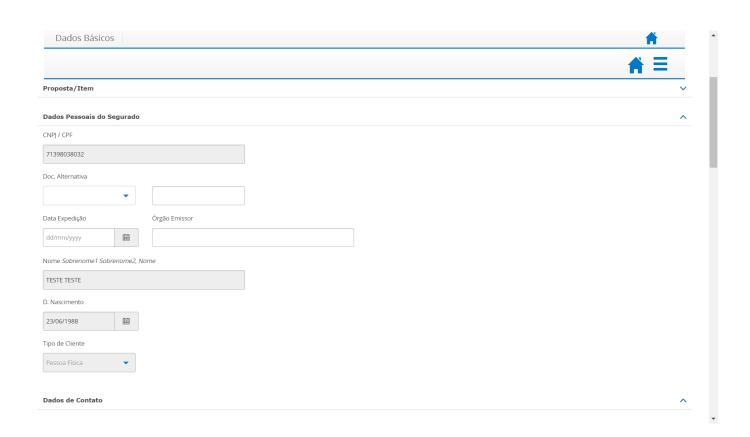


Para seguir clicar em Aceitar.

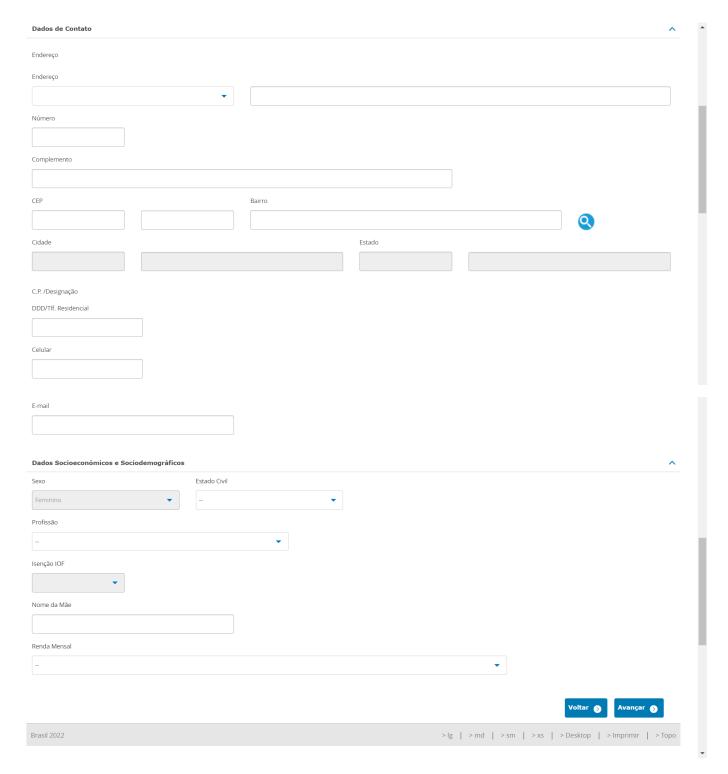




Na tela de Clientes clicar em Aceitar.

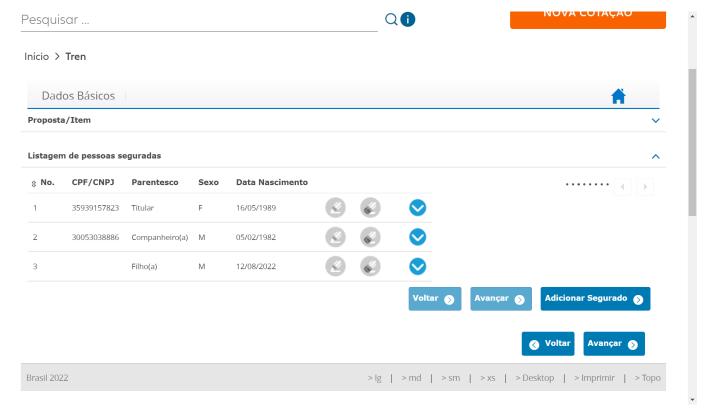




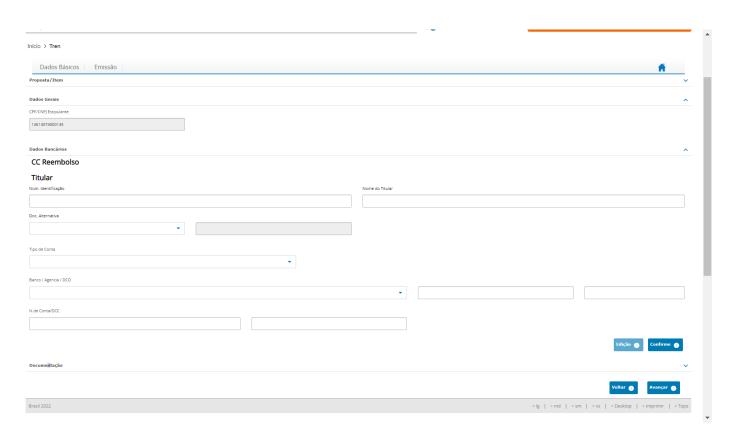


Após realizar a exclusão, sistema retornará à tela inicial, para seguir é só clicar em **Avançar**.



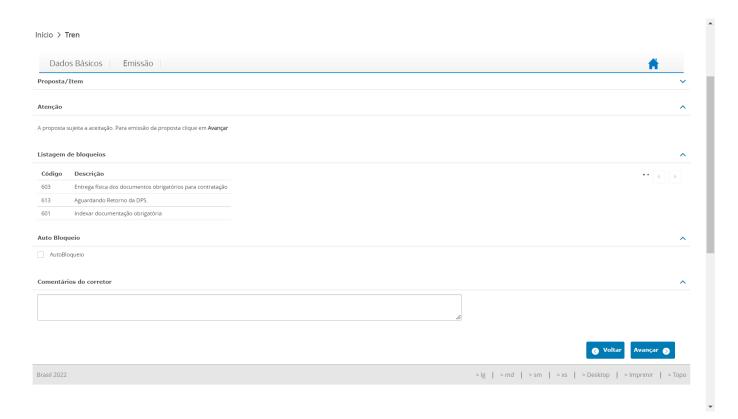


Clicar em Avançar novamente!

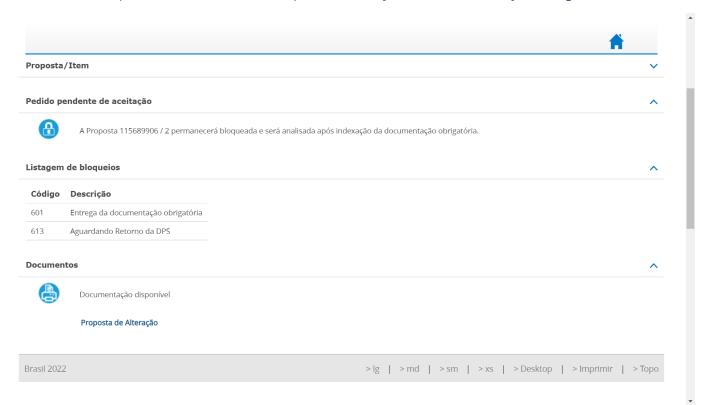


Caso deseje inserir alguma particularidade sobre esta Exclusão, escreva em comentários do corretor e em seguida clique em **Avançar**.





Na tela de Emissão Realizada mostra o Número da proposta e o Item e informa que a proposta permanecerá bloqueada e será analisada após a indexação da documentação obrigatória.



Lembrete: Não se esqueça de indexar o Formulário de Exclusão na ficha de gestão do Item na imagem 145.



4. SOLICITANDO EXTENSÃO DE SEGURADOS

Para solicitar a extensão de segurado, seguir os passos do item <u>3.2.Realizando endosso de exclusão no allianznet</u>, observando os critérios abaixo.

Tenha em mãos o Formulário de Extensão devidamente preechido e assinado pelo titular e pelo representante legal da empresa e os documentos que comprovem o plano de continuidade, pois alem de realizar a solicitação no AllianzNet você precisará indexar esses documentos na ficha de gestão do item na imagem 145.

As condições para que o segurado tenha direito ao plano de Extensão são:

- Tipo de exclusão diferente de Rompimento do Contrato por iniciativa do benefiário;
- Ser Contributário;
- Ter Interesse no Plano de Extensão.

Os campos de prechimento obrigatório são: Tipo Exclusão, Data de Desligamento da Empresa, Data Fim de Vigência, Contributário, Tem Interesse no Plano de Extensão?, Periodo de Contribuição Inicial, Periodo de Contribuição Final, Extensão do Segurado, Data Alteração Extensão e Inclusão Dependentes no Plano de Extensão.

5. DEMAIS ALTERAÇÕES

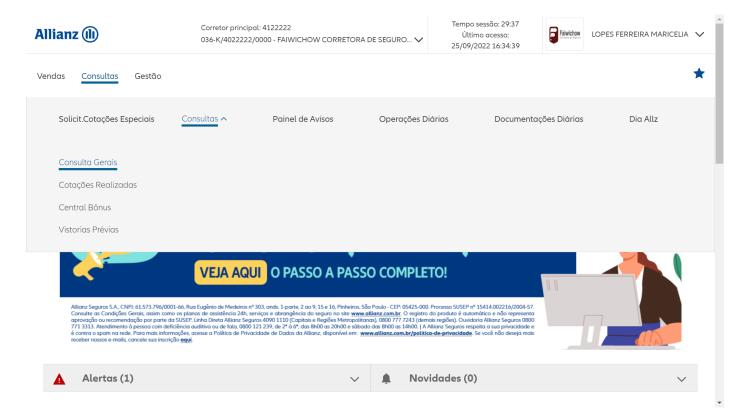
Para solicitar uma alteração em uma apólice/item vigente é necessário já ter o Formulário de Alteração devidamente preechido pelo titular, pois alem de realizar a solicitação no AllianzNet você precisará indexar o formulário na ficha de gestão do item nas imagens definidas para cada processo conforme relação abaixo:

- Alteração de plano Imagem 179
- Incluir Médiservice Imagem 183
- Alteração de dados cadastrais Imagem 7448
- Alteração de Subestipulante Imagem 7448
- Alteração de Dados bancários Imagem 7555

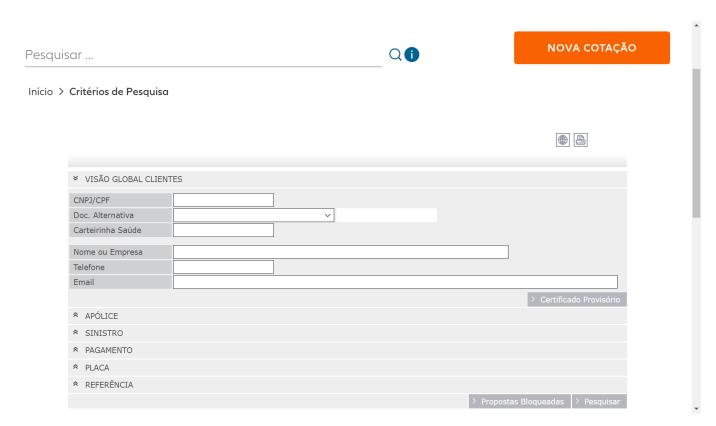
5.1. COMO LOCALIZAR O ITEM DE UM GRUPO FAMILIAR E INDEXAR O FORMULÁRIO DE ALTERAÇÃO

Dentro do Allianznet selecione Consultas -> Consultas -> Consulta Gerais.



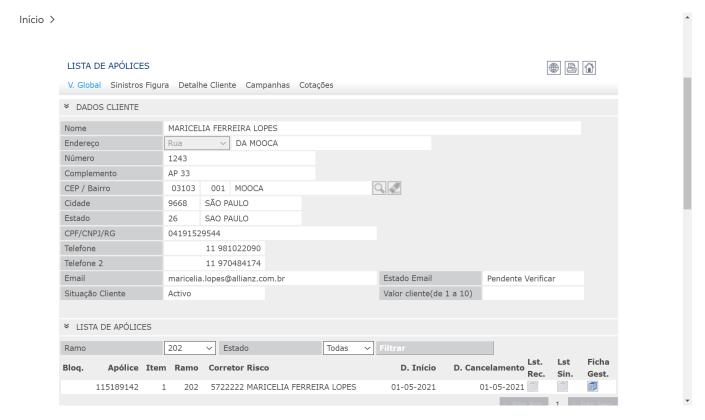


Informe o CPF do titular e clique em Pesquisar

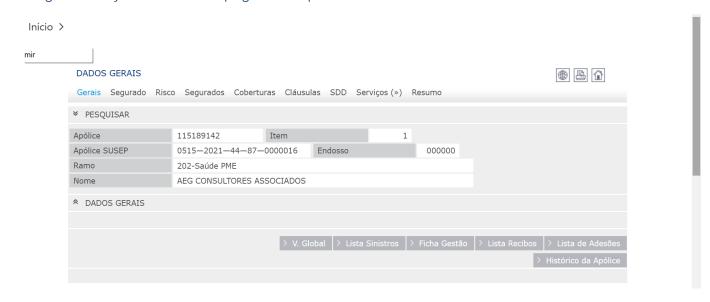


Sistema listará todas as propostas/apólices/itens do titular em nosso sistema e você deverá localizar o número da apólice e o item vigente no Saúde.



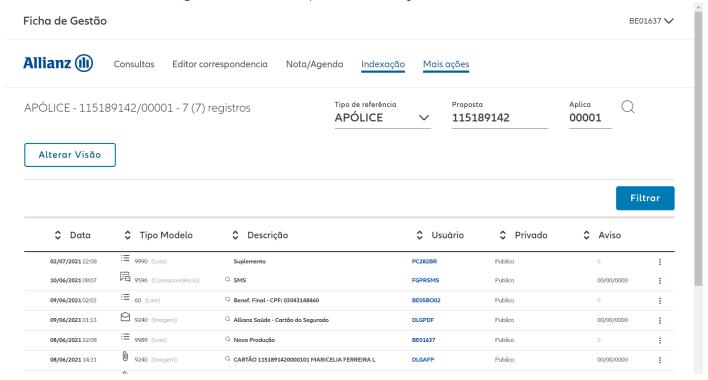


Quando localizar a apólice e o item vigente clique no número da apólice para ver os detalhes e em seguida desça até o final da página e clique em Ficha de Gestão.

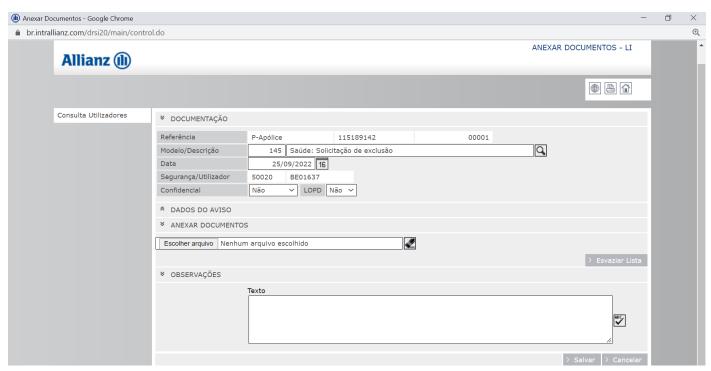




Dentro da ficha de gestão do item clique em Indexação



No campo Modelo/Descrição você deverá utilizar os números conforme cada processo. Exemplo: Imagem 183 – Inclusão de mediservice



Agora que você já sabe o **Numero da Apólice** e o **Item** e já sabe os números das imagens e como indexar, siga para o passo 5.2.

Lembrete: Você poderá indexar o formulário de alteração na ficha de gestão do item antes ou depois de realizar o endosso de alteração.

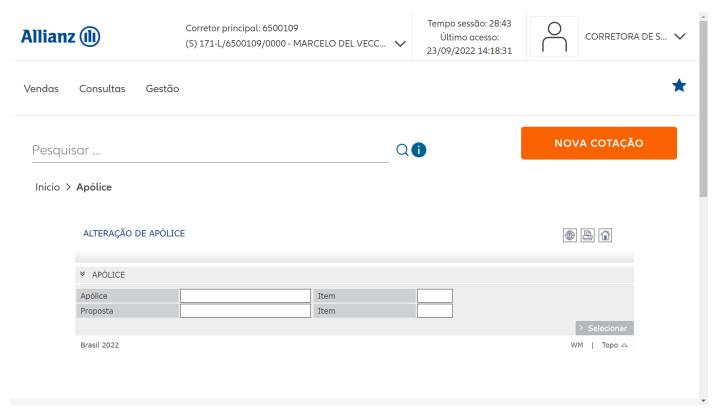


5.2. REALIZANDO ENDOSSO DE ALTERAÇÃO NO ALLIANZNET

No AllianzNet selecione Vendas -> Endossos -> Endosso.

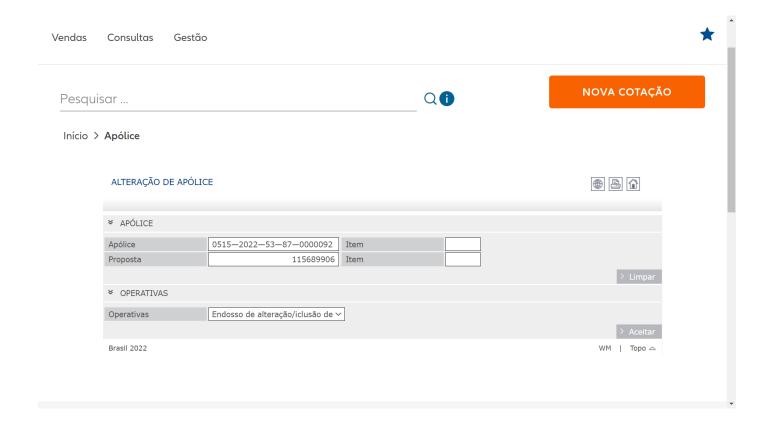


Informe o número da proposta/apólice e o item e clique em Selecionar.

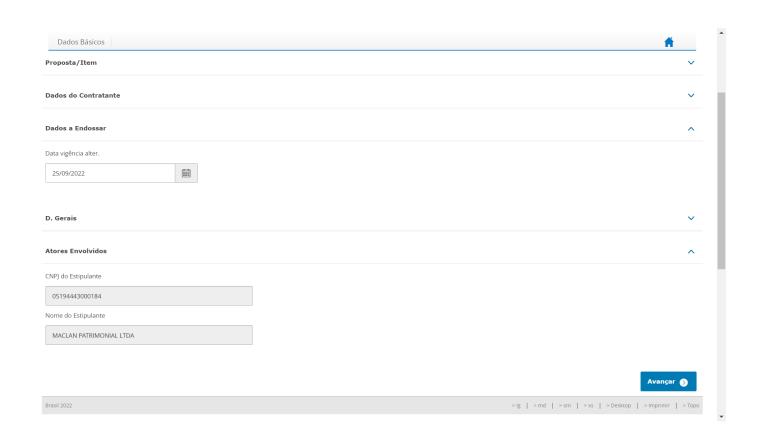


Agora clique em Aceitar!





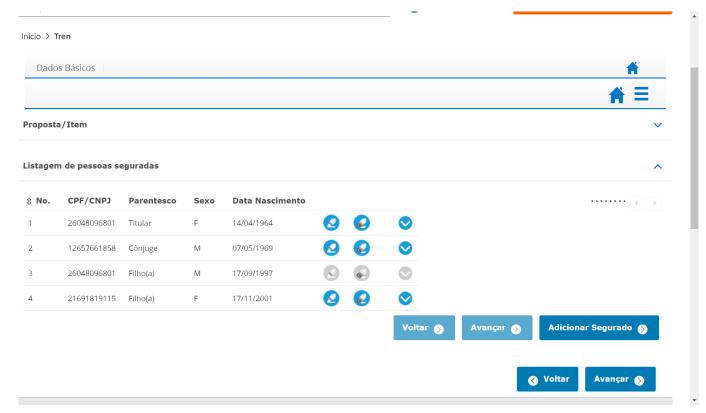
Nesta tela clique em Avançar!



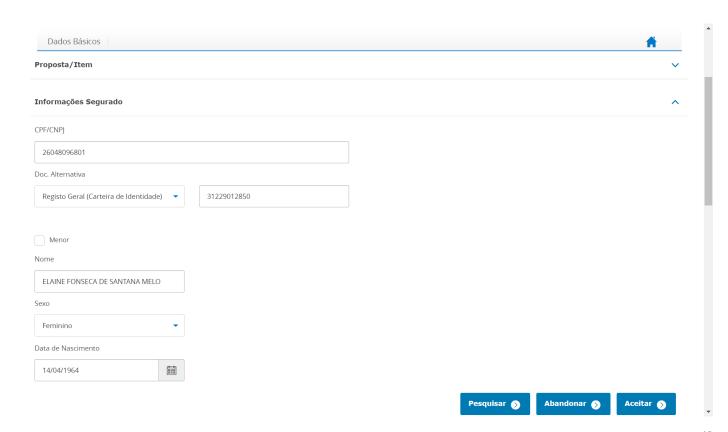


5.2.1. ALTERAÇÃO DE PLANO

Para realizar Alteração de Plano, clicar no Lapis do Titular

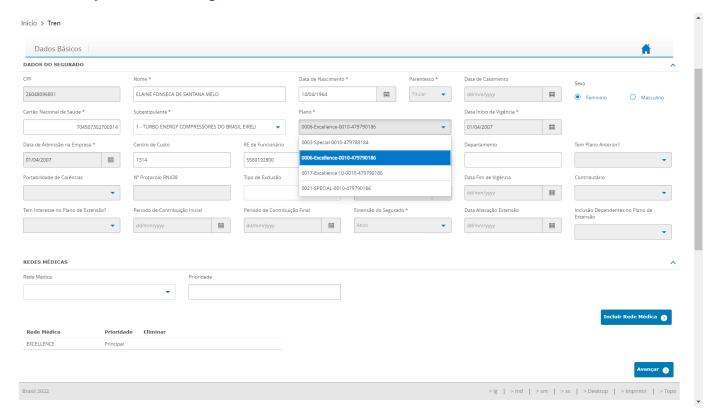


Após clicar no lapis do titular será habilitdo a seção **Informações Segurado**, para seguir basta clicar em **Aceitar**.

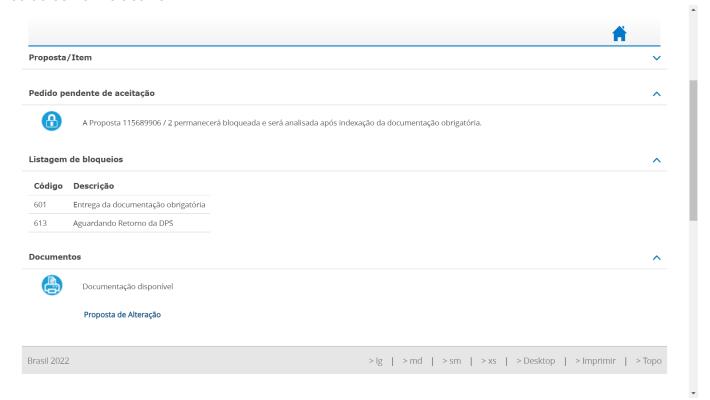




Na seção Dados do segurados, alterar o Plano.



Feito a alteração de plano, avance as telas até chegar na tela de Confirmação de Emissão do Pedido conforme abaixo.

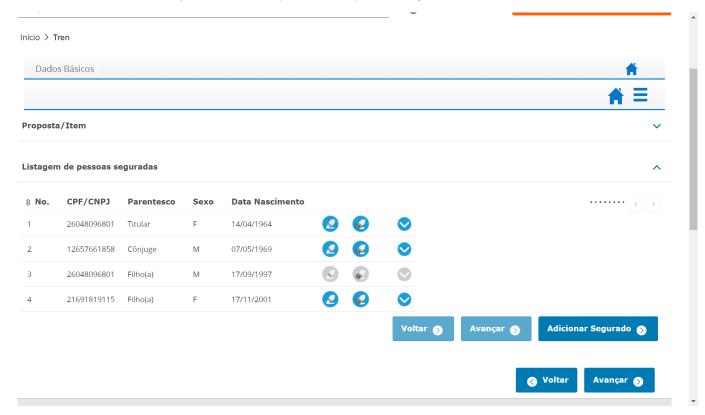


Lembrete: Não se esqueça de indexar o Formulário de Alteração na ficha de gestão do Item na imagem 179-Alteração de Plano.

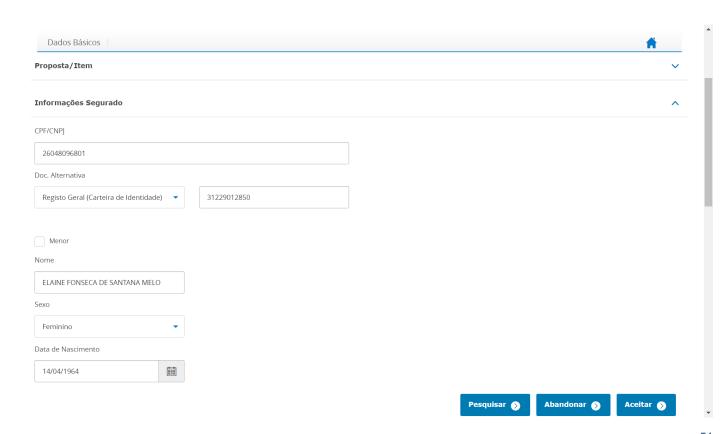


5.2.2. ALTERAÇÃO DE SUBESTIPULANTE

Para realizar Alteração de Subestipulante clique no Lapis do titular.

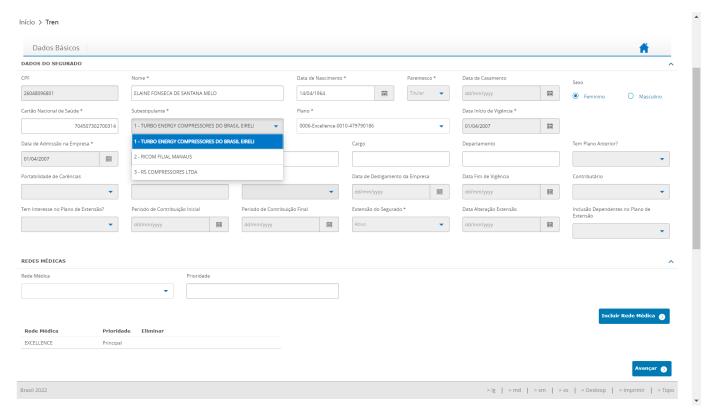


Após clicar no lapis do titular será habilitdo a seção **Informações Segurado**, para seguir basta clicar em **Aceitar**.

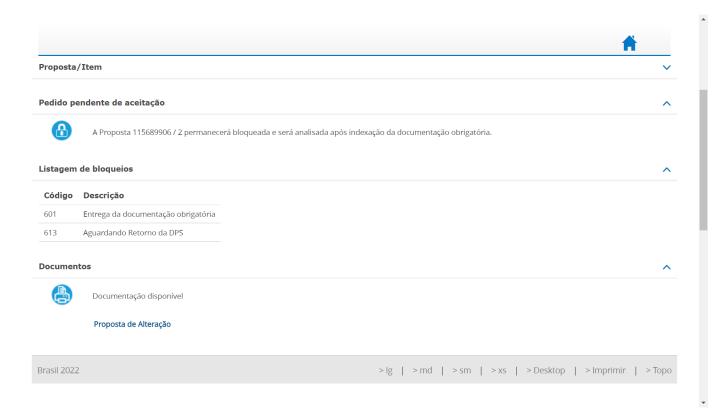




Na seção Dados do segurados, alterar o Subestipulante.



Feito a alteração de subestipulante, avance as telas até chegar na tela de Confirmação de Emissão do Pedido conforme abaixo.

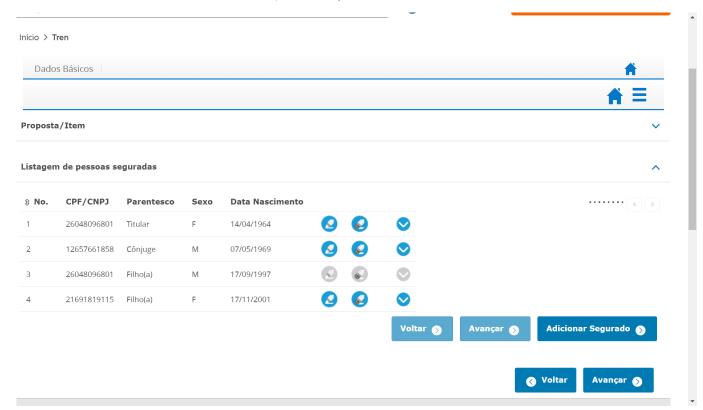


Lembrete: Não se esqueça de indexar o Formulário de Alteração na ficha de gestão do Item na imagem 7448 – Alterações cadastrais

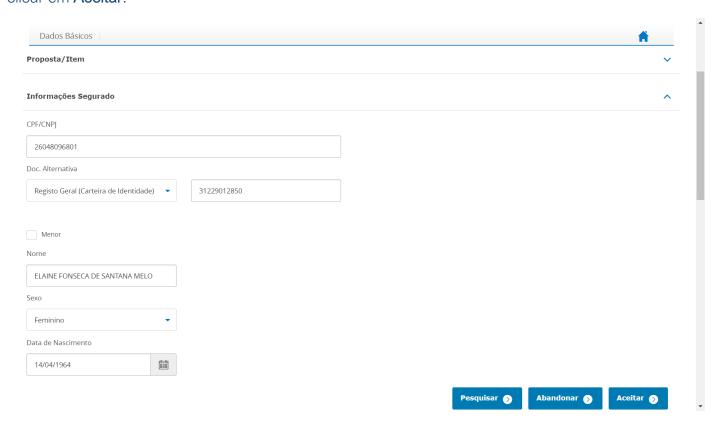


5.2.3. INCLUSÃO DE REDE MEDISERVICE

Para Incluir Rede Mediservice clique no Lapis do Titular.

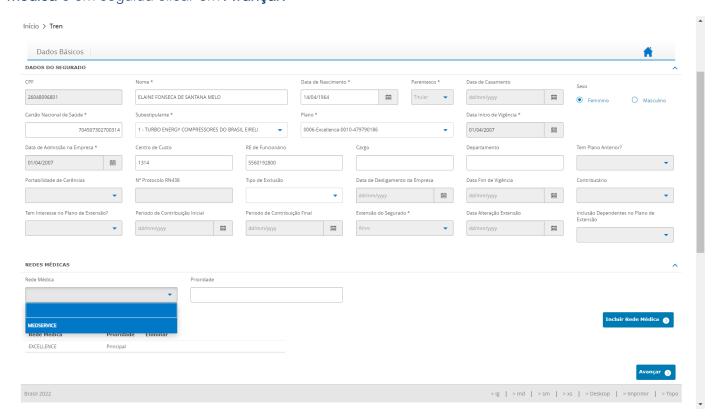


Após clicar no lapis do titular será habilitdo a seção **Informações Segurado**, para seguir basta clicar em **Aceitar**.

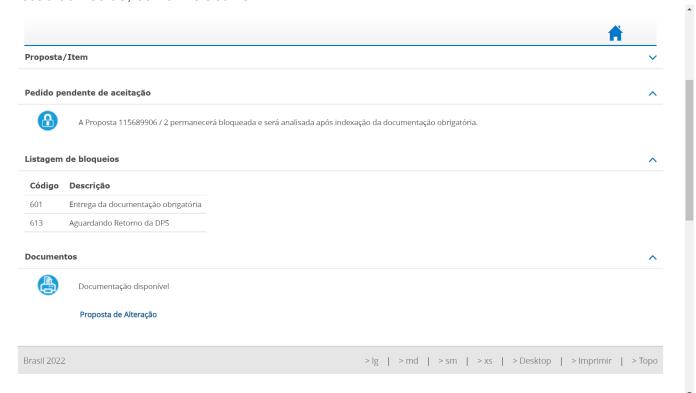




Na seção Redes Médicas selecione Mediservice no campo Rede Médica, clicar em **Incluir rede medica** e em seguida clicar em **Avançar**.



Feito a inclusão de rede mediservice, avance as telas até chegar na tela de Confirmação de Emissão do Pedido, conforme abaixo.

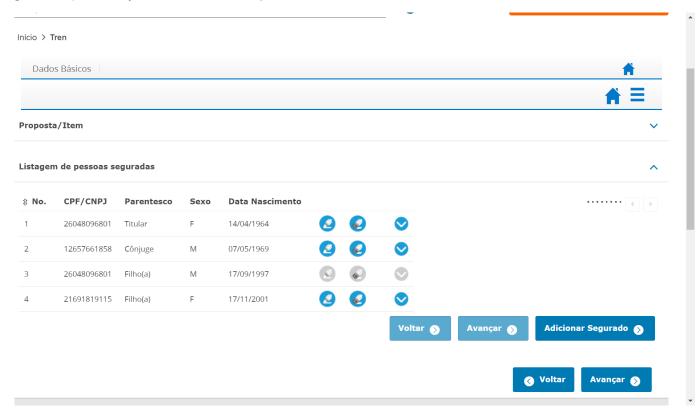


Lembrete: Não se esqueç de indexar o Comprovante de endereço do titular e Formulário de Alteração na ficha de gestão do Item na imagem 183- Inclusão de Mediservice.

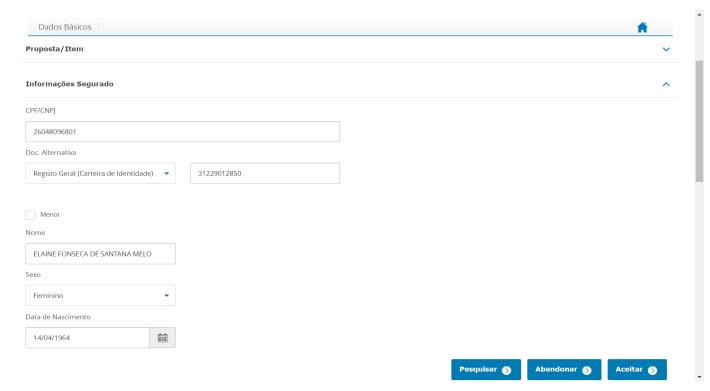


5.2.4. AITERAÇÃO DE DADOS PESSOAIS (TITULARES E DEPENDENTES)

Para alterar Dados Pessoais de Titulares ou Dependetes é só clicar no **Lapis** do respectivo segurado que deseja realizar as alterações.

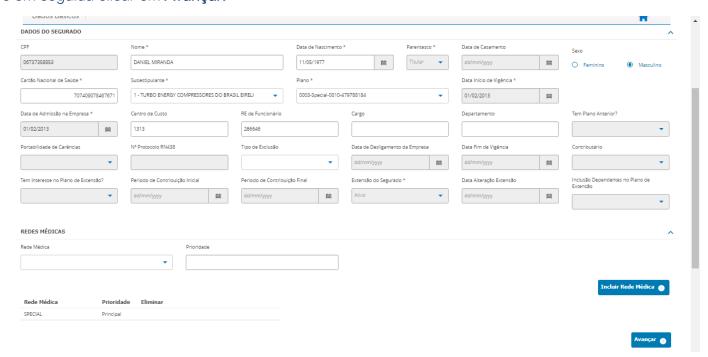


Após clicar no lapis do titular ou dependente será habilitdo a seção **Informações Segurado**, para seguir basta clicar em **Aceitar**.



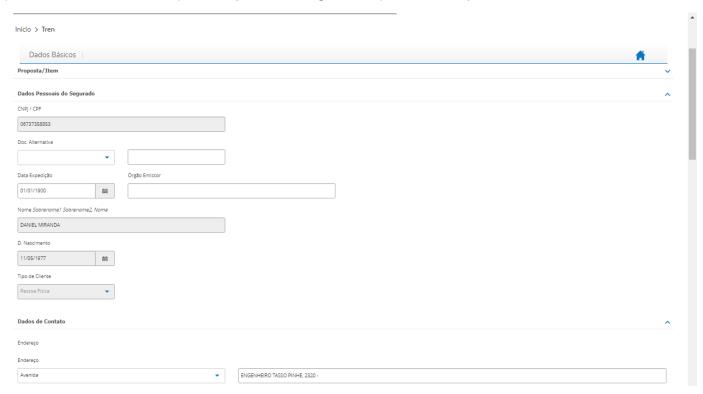


Na seção Dados do Segurado alterar os dados pessoais que estiverem habilitados para edição e em seguida clicar em **Avançar**.

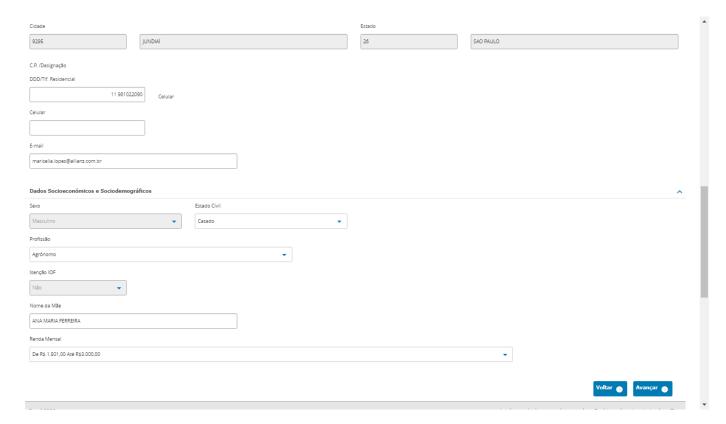


Nas próximas telas clique em Aceitar até chegar na tela de Clientes.

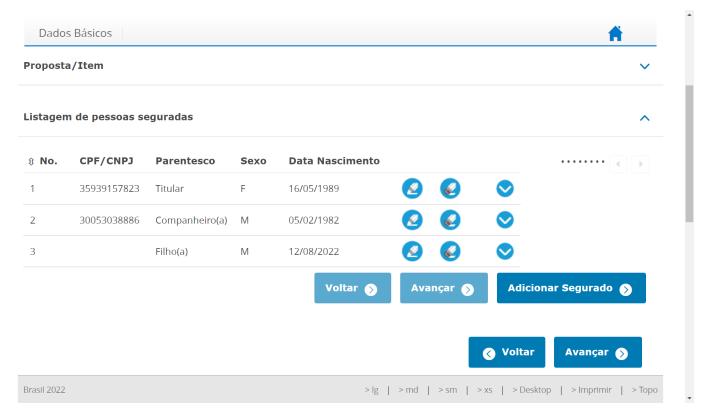
Nesta tela de clintes altere os Dados Pessoais, Dados de Contatos e Dados Socio Econômicos que estiverem habilitados para edição e em seguida clique em **Avançar**.





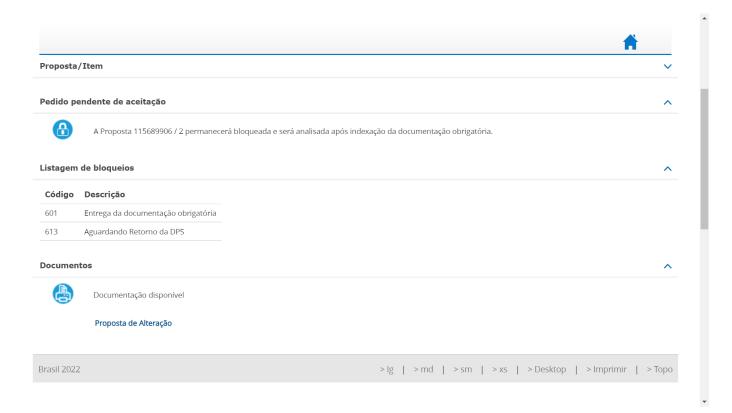


Após passar pelas telas de Dados do Segurado e Cliente, sistema retorna para seção Listagem de Pessoas Seguradas novamente.



Feito as alteraçções dos Titulares e Dependentes, clicar em **Avançar** até chegar na tela de Confirmação de Emissão do Pedido.

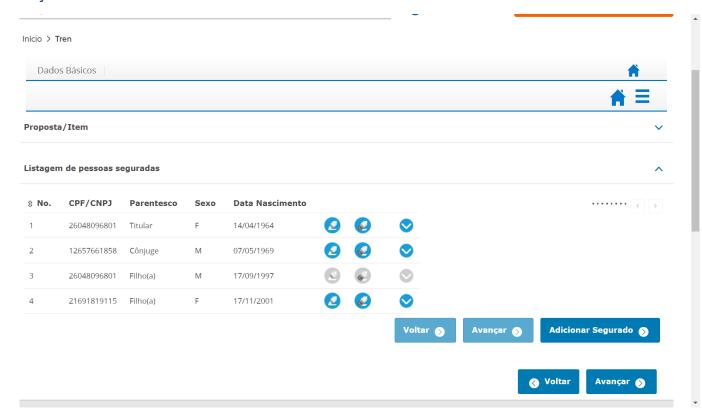




Lembrete: Não se esqueça de indexar o documento referente às alterações (RG, CNH, Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento) e o Formulário de Alteração na ficha de gestão do Item na imagem 7448 – Alterações cadastrais

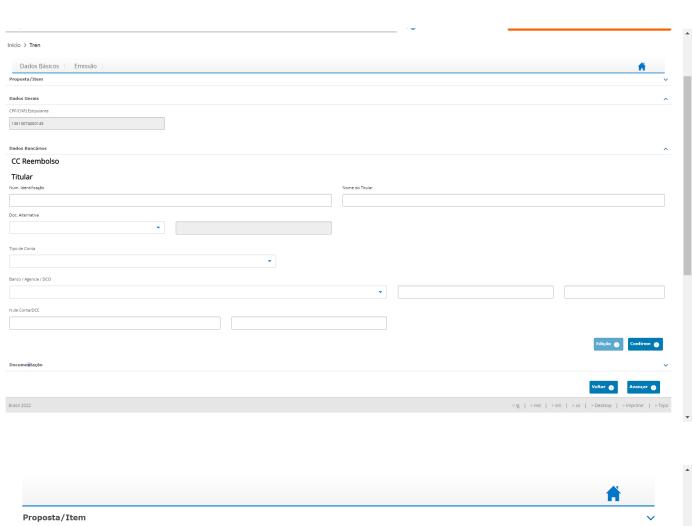
5.2.5. AITERAR DADOS BANCÁRIOS

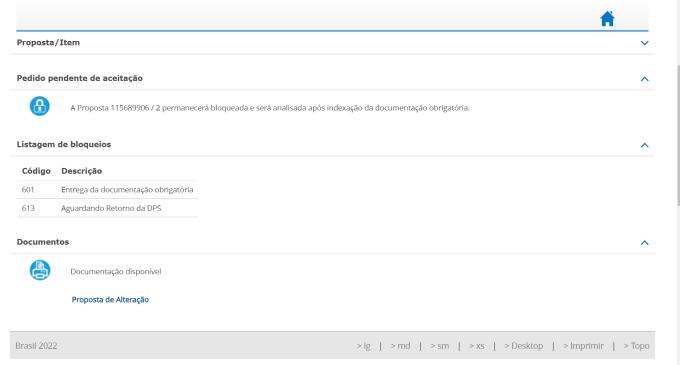
Para alterar os Dados Bancários do Titular, não é necessário clicar no lapis, basta clicar em **Avançar.**





Nesta tela, cadastrar ou alterar os dados bancários, clique em **Confrmar** e em seguida clique em **Avançar** até chegar na tela de Confirmação de Emissão do Pedido.





Lembrete: Não se esqueça de indexar o Formulário de Alteração na ficha de gestão do Item na imagem 7555-Alteração Dados bancários



6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

6.1. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

6.1.1. INCLUSÕES DE FUNCIONÁRIOS CLTs

- Vínculo Empregatício carimbado e assinado pela empresa e colaborador. **Importante**: Contrato de Experiência e/ou Contrato de Trabalho não serão aceito como documento comprovatório de vínculo empregatício.
 - Extrato Analítico Guia de Recolhimento ao FGTS (GFIP Guia de Recolhimento do FGTS - atualizado ou CAGED - Cadastro Geral de Empregados).
 - CTPS Carteira de Trabalho Física ou digital: Onde conste, a Qualificação Civil e Registro do Funcionário, devidamente, assinada pelo funcionário e empregador, sob Carimbo da Empresa Contratante.
 - E-social (Sistema de registro, elaborado pelo Governo Federal).
- Vínculo com o dependente (Certidão de Casamento, Convívio Marital, Certidão de Nascimento, etc.)
- Documento pessoal (RG ou CNH).

6.1.2. INCLUSÕES DE ESTAGIÁRIOS E APRENDIZES

- Proposta de Contratação preechida e assinada eletrônicamente;
- Cópia do Termo de Compromisso de Estágio, assinado pela instituição de ensino superior, estagiário e representante legal da empresa Estipulante.
- Cópia do Contrato de Aprêndiz, assinado pelo Aprendiz e representante legal da empresa Estipulante.

6.1.3. INCLUSÕES DE SÓCIOS/ADMINISTRADORES

- Proposta de Contratação preechida e assinada eletrônicamente;
- Cópia da última alteração do Contrato Social, Estatuto Social, quadro de acionistas, Boletim de Subscrição ou qualquer outro documento registrado na Junta Comercial que ateste quem são os atuais sócios/acionistas da empresa.

6.1.4. INCLUSÕES DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

IMPORTANTE: Não há aceitação para prestadores de serviços pessoa física. (Aceitação exclusiva para prestadoresPessoa Jurídica).

- Proposta de Contratação preechida e assinada eletrônicamente;
- Cópia do Contrato de Prestação de Serviços entre as partes (com exclusividade entre as partes).
- Cópia da última alteração do Contrato Social da empresa contratada e quando não possuir, enviar o Registro na Junta Comercial.
 - Cópia do Cartão CNPJ.
 - Cópia de documento oficial (RG ou CNH).

6.1.5. INCLUSÃO DE DEPENDENTES

Proposta de Contratação preechida e assinada eletrônicamente;



- Documento pessoal (RG ou CNH).
- Cópia de documento que comprove o vínculo com o titular (Certidão de Casamento, Declaração de União Estável, Certidão de Nascimento, etc.);
- Em casos de adoção, encaminhar cópias da Certidão de Nascimento, do Termo de Guarda ou Decisão judicial;
- Para enteados, encaminhar cópia da Certidão Nascimento ou RG e cópia da Certidão de Casamento/Declaração de União Estável do casal responsável.

6.1.6. ALTERAÇÃO DE PLANO

Documentos listados deverão ser encaminhados com antecedência minima de 30 dias do mês de aniversário da apólice.

• Encaminhar vínculo empregatício que comprova a promoção do segurado ou Cartão Proposta para alteração de plano (Up Grade ou Down Grade) no aniversário da apólice.

6.1.7. EXCLUSÕES DE TITULARES E DEPENDENTES

Para as exclusões de segurados que perderam o vínculo com o Estipulante ou perderam o grau de dependência, apresente os documentos que comprovam tal condição:

- Formulário de Exclusão disponível na Allianznet Corretor, totalmente preenchido e sem rasuras, assinado por ambas as partes (estipulante e segurado) e com o carimbo do empregador;
- Cópia da Rescisão Contratual do segurado, assinada por ambas as partes (estipulante e segurado).

IMPORTANTE: É obrigatório o preenchimento da opção do segurado (exclusão ou extensão – para os casos em que for possível a extensão).

As exclusões **SÓ PODEM SER REALIZADAS PARA DATA FUTURA**, ou seja, não é possível realizar uma exclusão de segurado com data retroativa, pois o faturamento já foi emitido e a cobertura disponibilizada, veja os exemplos:

EXEMPLO 1 – Exclusão antes da emissão do faturamento

- Vigência da apólice: 01/10/2015;
- Data solicitação de exclusão: 20/01/2021 (de acordo com a data de corte publicada no calendário Allianz Saúde);
- Data de emissão do faturamento conforme calendário: 25/01/2021;

A exclusão será realizada a partir de 01/02/2021.

EXEMPLO 2 - Exclusão após a emissão do faturamento

- Vigência da apólice: 01/10/2015;
- Data solicitação de exclusão: 29/01/2021;
- Data de emissão do faturamento conforme calendário: 25/01/2021;

A exclusão será realizada a partir de 01/02/2021, mas ainda constará a cobrança do segura do na fatura da competência 02/2021 já emitida. A devolução do prêmio cobrado no mês 02/2021 será realizada na fatura da competência 03/2021, sem possibilidade de anteci pação desta devolução.

6.1.8. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA OS CASOS DE EXTENSÃO

Para os casos em que a opção do segurado for pela extensão e ele preencher os critérios de contribuição, todos os campos do formulário deverão ser preenchidos. As solicitações de extensão



com início de vigência retroativa só serão efetivadas mediante a aprovação formal do segurado, por escrito, por meio de e-mail ou carta de próprio punho, com a ciência da cobrança retroativa.

- Carta de Contribuição em Operadora anterior, caso o segurado tenha contribuído em outra operadora além da Allianz Saúde;
- Cópia da rescisão contratual carimbada e assinada;
- Cópias dos 3 últimos holerites, para fins de comprovação da contribuição;
- Cópia de Carta de Concessão de Aposentadoria emitido pelo INSS (guando aposentado).

6.1.9. ALTERAÇÕES NO PME (RAMO 202)

Documentos que comprovam a alteração

6.2. ORIENTAÇÕES GERAIS

6.2.1. LISTA DE NOTAS/IMAGENS QUE PODEM SER UTILIZADAS PARA INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 145 Exclusão de segurados ou processo de extensão de plano (inativos).
- 179 Alteração de Cobertura (Plano).
- 183 Inclusão da Rede Mediservice.
- 272 Análise Comercial.
- 514 Acesso ao e-Cliente.
- 7448 Alterações cadastrais.
- 7555 Cadastro ou alteração de Dados Bancários.
- 182 Cartão Proposta de Prestador de Serviços.

6.2.2. PRAZO DE ANÁLISE

Após receber a Proposta de Contratação preechida e assinada eletrônicamente e os demais documentos o prazo para a efetivação da inclusão é de até 5 dias úteis.

6.2.3. INICIO DE VIGÊNCIA - ORIENTAÇÕES

O início de vigência de um segurado sempre segue o mesmo dia de vigência da apólice (dia 1 ou 15, por exemplo), portanto, a inclusão de um novo segurado deverá ser realizada considerando esta condição. Não é possível realizar inclusão com início de vigência retroativa ao mês corrente e, após a emissão do faturamento, uma nova inclusão só pode ser realizada com início de vigência futura, por exemplo:

EXEMPLO 1 – Inclusão antes da emissão do faturamento

- Vigência da apólice: 01/10/2015;
- Data da solicitação de inclusão: 20/01/2021;
- Data de emissão do faturamento conforme calendário: 25/01/2021;

A inclusão pode ser realizada pelo Corretor com início de vigência em 01/01/2021 ou 01/02/2021 (na primeira opção, a cobrança do prêmio ocorrerá no faturamento do mês seguinte).

EXEMPLO 2 – Inclusão após a emissão do faturamento



- Vigência da apólice: 01/10/2015;
- Data solicitação de inclusão: 30/01/2021;
- Data de emissão do faturamento conforme calendário: 25/01/2021;

A inclusão pode ser realizada pelo Corretor com início de vigência em 01/02/2021, não sendo possível retroagir a 01/01/2021.

Para inclusões de novos dependentes em um grupo familiar já ativo, o processo e as datas de corte seguem o mesmo padrão.

6.2.4. CRÍTICAS QUE PODEM SER GERADAS DURANTE O PROCESSO

- Se a crítica for da área médica, o retorno deverá ser na Nota 454.
- Se a crítica for da área de operações, o retorno da crítica deverá ser na Nota 7000.
- Se a crítica for da área jurídica, o retorno deverá ser na Nota 450.