

Sistema de Vendas Online

Sistema de Vendas Online

<https://leads.clinipam.com.br/portal/home>

Pré Cadastro

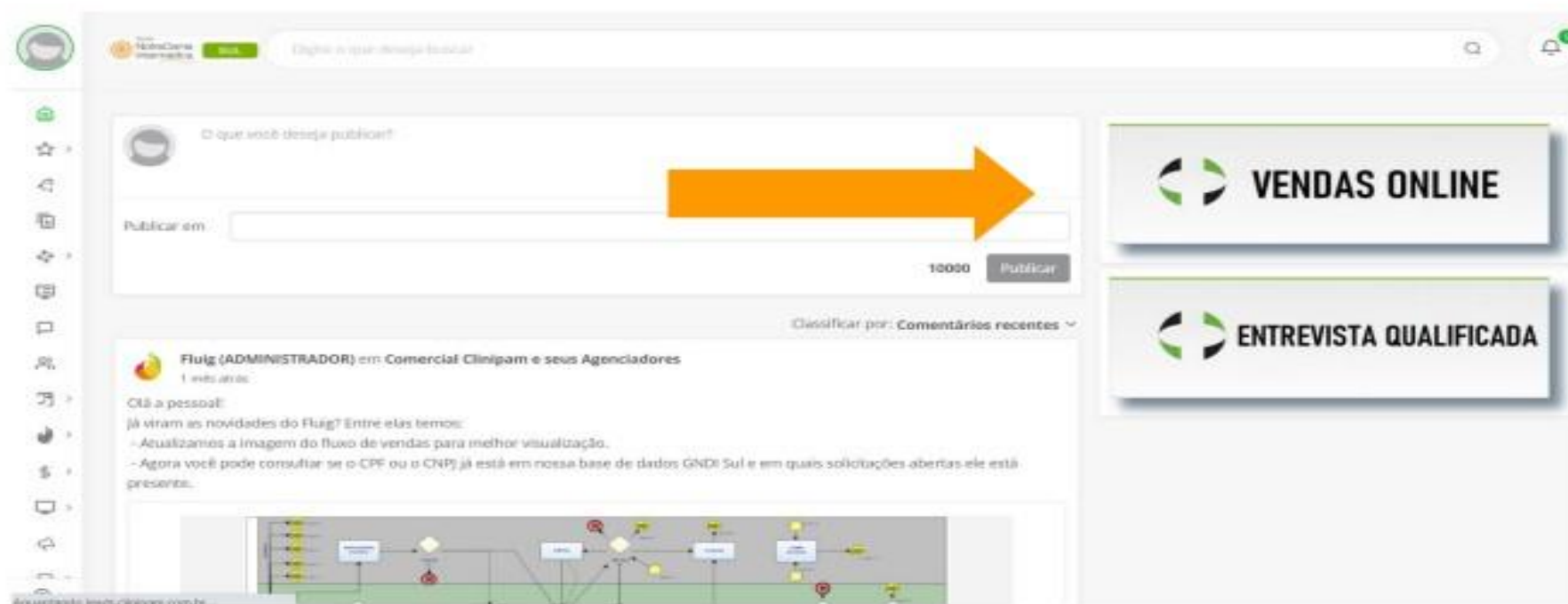
Este processo consiste no preenchimento da Proposta de Adesão e demais documentos relacionados a contratação do plano de forma digital.

- 1º Passo:
Inserir o Usuário e Senha
(fornecidos brevemente pela Operadora).



The image shows a login interface for the Grupo NotreDame Intermédica. At the top left is the company logo, and at the top right is a green button labeled 'SUL'. Below the header are two input fields: the first is for the login, preceded by a person icon and the text 'Digite seu login'; the second is for the password, preceded by a lock icon and the text 'Digite sua senha'. Below these fields is a large, rounded button labeled 'ACESSAR'. At the bottom of the form is a link that says 'Esqueceu sua senha?'.

- 2º passo:
Clicar no ícone *Vendas Online*



*Campos Obrigatórios

- 4º Passo:
Clicar em Pré Cadastro



- 5º Passo:

Selecionar o estado Paraná ou Santa Catarina e, nesse caso, considerar a residência das vidas e tabela negociada.

ESTADO x

Qual seu Estado?

PARANÁ

SANTA CATARINA

- 6º Passo:

Selecionar o tipo de contratação - para venda PF, será sempre a opção PLANO FAMILIAR.

MODALIDADE x

Qual seu interesse?

PLANO FAMILIAR

PLANO EMPRESARIAL

Voltar



Preenchimento da proposta do cliente:



CONTRATO PJ

Nº Proposta Saúde

Data do contrato (Vigência) *

Dia do Vencimento *


FORMA DE PAGAMENTO



Enviar

Preferencia p/ pgto *

Boleto Digital *

Email Boleto Digital *

Confirme o Email *

Agencia

D.V

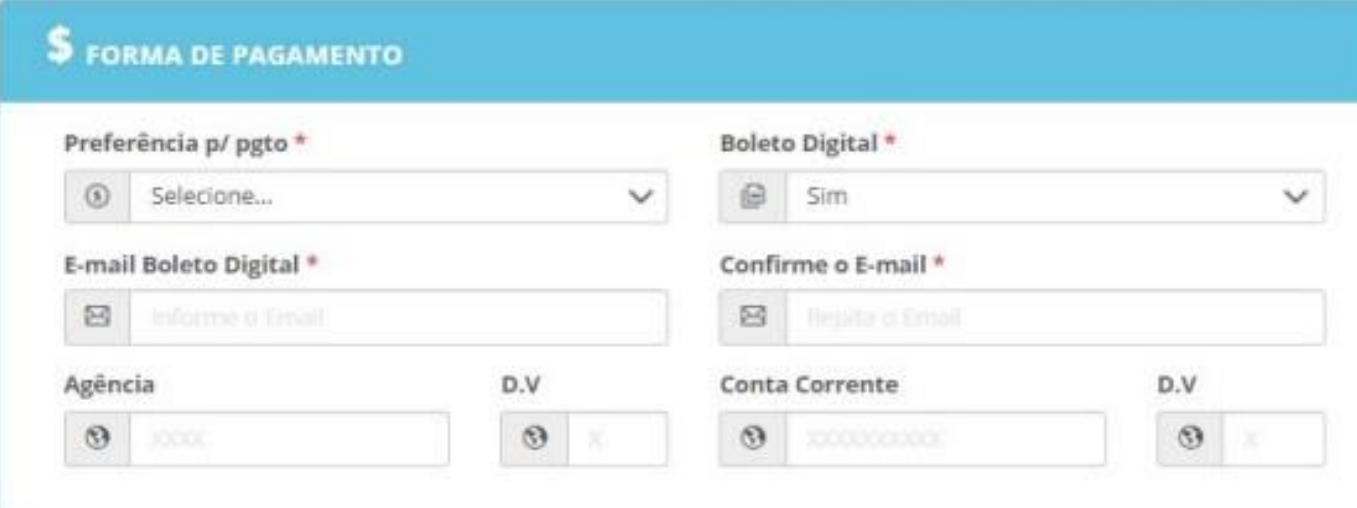

Conta Corrente

D.V

Data de Contrato (Vigência): GNDI SUL - ATENÇÃO A partir do dia 11/10/2021, o FLUIG estará parametrizado para que o corretor consiga colocar a vigência com no mínimo 5 dias úteis para frente. O faturamento precisa receber a solicitação para análise com no mínimo 5 dias úteis antes da vigência. Não será mais possível colocar vigências para o mesmo dia, Lembre-se da data de corte de cada mês, ou seja, vendas para aquele mês de vigência devem ser entregues até a data.


Dia do vencimento: O vencimento será a mesma data da vigência do contrato. Caso o cliente deseje alterar a data de vigência posteriormente, a solicitação poderá ser realizada somente após 6 meses de vigência do contrato.

Forma de Pagamento




\$ FORMA DE PAGAMENTO

Preferência p/ pgto *	Boleto Digital *		
<input type="text" value="Selecione..."/>	<input type="text" value="Sim"/>		
E-mail Boleto Digital *	Confirme o E-mail *		
<input type="text" value="Informe o Email"/>	<input type="text" value="Repetir o Email"/>		
Agência	D.V	Conta Corrente	D.V
<input type="text" value="XXXX"/>	<input type="text" value="X"/>	<input type="text" value="XXXXXXX000"/>	<input type="text" value="X"/>



Selecionar se a opção será por boleto Bancário ou Débito. Em caso de Débito em Conta Corrente, a conta deve ser em nome do titular do plano. O cliente deverá aprovar o DCC, dias antes do vencimento, por aplicativo ou diretamente com o gerente do banco.



Preencher o e-mail corretamente, pois será através dele que o GNDI enviará os boletos ao cliente.

Dados do titular ou Responsável Financeiro!

ENDEREÇO PARA FATURAMENTO

Nome Contato * **E-mail ***

NOME COMPLETO DO TITULAR OU RESPONSÁVEL FINANCEIRO teste@teste.com.br

CEP * **Endereço *** **Numero ***

81.030-100 RUA MAESTRO FRANCISCO ANTONELLO 001

Complemento **Bairro *** **Estado *** **Cidade ***

... casa FANNY PR CURITIBA

Tel.Residencial **Tel.Comercial** **Celular ***

(00) 0000-0000 (00) 0000-0000 (41) 99999-9999

➡ Digitar o NOME COMPLETO do TITULAR ou RESPONSÁVEL FINANCEIRO

➡ Confirmar e-mail onde vai ser enviado o contrato para assinatura

➡ CEP da residencia

ANEXOS DOCUMENTOS PESSOAIS

Documentos Pessoais:

- Incluir CNH ou RG e CPF;
- Documento que comprove vínculo com os dependentes, exemplo: certidão de casamento, declaração de união estável, certidão de nascimento;

Entrevista qualificada: anexar laudo da entrevista(quando necessário)(a partir de 59 anos obrigatório, ou quando declarado alguma patologia em ROL)

Comprovante de endereço.

- **Declaração de abatimento de carência:** Quando cliente vem de outra operadora!
-

 **ANEXOS ASSINATURA DIGITAL PF**

DOCS PESSOAIS

PESSOA FISICA x

Documentos pessoais

Comprovante de Endereço

Declaração de abatimento de carências

Sair


CADASTRO DE BENEFICIÁRIOS

 PESSOAS DO PLANO DE SAUDE

NOVO

 ASSINATURA DIGITAL

Cliente deve estar ciente que irá receber os documentos pelo e-mail informado no campo E-mail Boleto Digital

 Clicar em novo para cadastrar o Titular ou Responsável Financeiro e preencher os dados!

PRODUTO E VALORES

BENEFICIÁRIO

Plano:

332-32 = LIFE CNP PF CP ENF S/OBS

1 - LIFE CNP PF CP ENF S/OBS - VENCIMENTO OUTUBRO (LANÇAMENT

182,07

Cliente tem direito ao Plano Odontológico baixo:



CNP - TOP PREMIUM F - PF

Avançar

4/5

Confira se os valores e planos conferem com o plano ofertado ao cliente. Confira o código do produto com nossa tabela!

PLANO SENIOR

BENEFICIÁRIO

350-72 = HOSPITALAR GENIAL SENIOR - II

▼

159 VCTO OUTUBRO 2021 SENIOR (VIGENCIA 01.06.2021)

599

Cliente tem direito ao Plano Odontologico baixo:

☐

ODONTO...

▼

Avançar

4/5

Voltar

NÃO TEMOS ODONTO NO SENIOR!

No plano SENIOR colocar código 350-72, e deixar sempre a opção ODONTO em branco.

ABATIMENTO CARÊNCIA

COMPRA DE CARÊNCIA! Colocar **SIM** quando cliente esta vindo de outra operadora e também quando é **ABATIMENTO PARCIAL POR NÍVEL** ou **SUMULA21** da GNDI SUL.

Exemplo abaixo: CLIENTE CLINIPAM ATIVO entrando em um novo plano CLINIPAM(GNDI SUL) Colocar na observação SUMULA21, ou carência por NÍVEL.


BENEFICIÁRIO ×

SIM

Outros...

SUMULA21 - CLINIPAM

24



SALVAR

CLICAR EM SALVAR 5/5

Voltar

ENVIAR PARA DECLARAÇÃO DE SAÚDE

Cliente deve estar ciente que irá receber os documentos pelo e-mail informado no campo E-mail Boleto Digital

↑ Enviar -

DOCUMENTOS PREPARADOS

- COMPOSTO PROMOCIONAL
- DECLARAÇÃO DE SAÚDE / CARTA DE ORIENTAÇÃO
- PROPOSTA DE ADESÃO
- TERMO DE DÉBITO
- CONTRATO(S)
- ODONTO

DOCUMENTOS ENVIADOS



DADOS VENDEDOR

Nome Vendedor *

Nome completo vendedor

CPF Vendedor *

000.000.000-00

ENVIAR

Voltar

Clique em enviar

NÚMERO DE SOLICITAÇÃO

Clicando em cima desse numero você vai direto ao portal de declaração de saúde;

Caso você precise sair e voltar mais tarde, no próximo slide você vai aprender a localizar a solicitação

Solicitação **219222** iniciada com sucesso.

Você pode acessar os detalhes, os anexos e os complementos desta sua solicitação.

[Acessar solicitação #219222](#)

O que você deseja fazer?

- Iniciar nova solicitação com base nesta.
- Iniciar nova solicitação em branco.
- Ir para a tela de iniciar solicitações.
- Ir para a central de tarefas.

LOCALIZAR SOLICITAÇÃO

Após o envio e gerado um numero de solicitação, para localizar a sua solicitação siga os passos abaixo:

1º Você deve acessar o Menu lateral , ícone central de tarefas;

2º Clicar no relógio, minhas tarefas ou tarefas a concluir;

3º clicar em cima da solicitação, vai abrir a pagina do portal da declaração de saúde



3º Passo

INÍCIO > CENTRAL DE TAREFAS > VENDAS ONLINE

Detalhes da Solicitação



Detalhes

Solicitação: 219222



Complementos

4 Observações



Portal Declaração Saúde (Em progresso)

Responsável: **Michele S Gonçalves**

Prazo: Até 09/10/2021 15:23:47

Movimentar

ACOMPANHAMENTO DECLARAÇÃO DE SAÚDE

DECLARAÇÃO SAÚDE

DECLARAÇÃO DE SAÚDE - PESSOA FISICA

Categoria	Nome	Idade	Celular	Editar	Reenviar
T	TESTE FLUIG NOME COMPLETO	34	(41) 00000-0000		

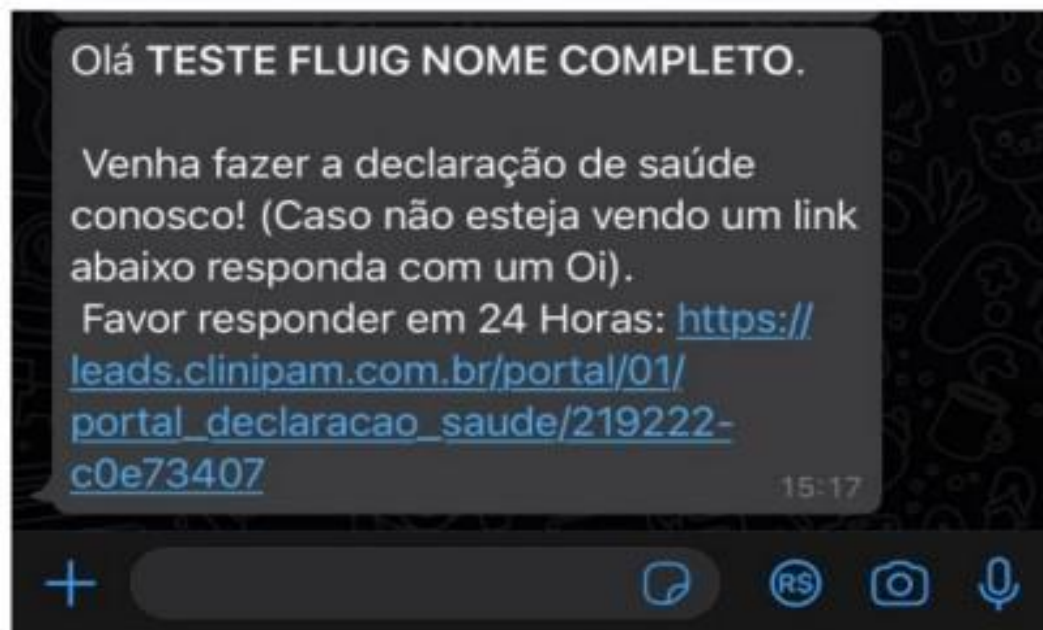


Acompanhar se o link foi enviado ao cliente



Verificar quem já respondeu o link

Mensagem enviada ao cliente:



Basta o cliente clicar no link e responder ao questionário.

Com a Declaração de Saúde respondida, o corretor deverá verificar as respostas e enviar para assinatura o contrato. As informações estarão disponíveis na Central de Tarefas - **Análise de Respostas**.

Solicitação

Exportar Atualizar Cancelar em bloco

<input type="checkbox"/>	SOLICITAÇÃO	DESCRIÇÃO DO PROCESSO	SOLICITANTE	LOCALIZAÇÃO	RESPONSÁVEL	IDENTIFICADOR
<input type="checkbox"/>	219222	Vendas Online				219222

Analisa Respostas

PRE CADASTRO

ANÁLISE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE SAÚDE - Análise das Respostas				
Categoria	Nome	Idade	Celular	Respostas
T	TESTE FLUIG NOME COMPLETO	34	(41) 98	



Analisar as respostas do cliente. Somente aparecerá peso e altura, caso cliente não declare nenhuma patologia. Havendo alguma patologia, você ira encontrar uma lupa. Basta clicar nela e verá a resposta do cliente e, caso seja necessário, deverá agendar entrevista qualificada.

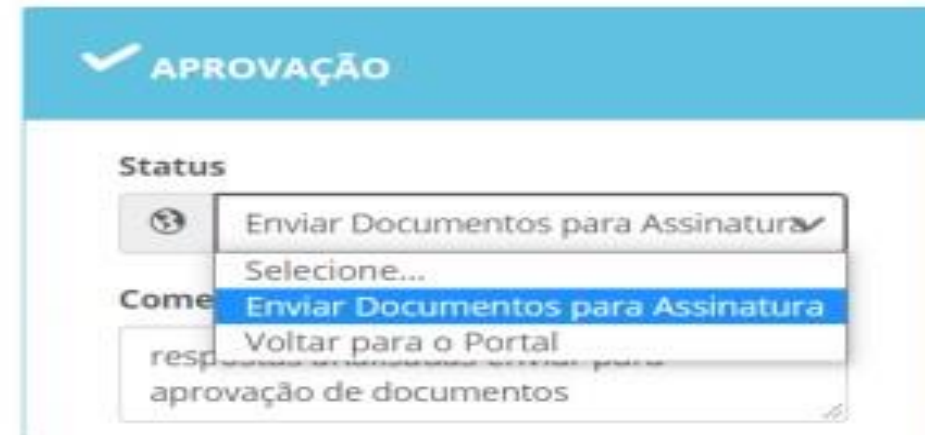
Após a análise das respostas:

No campo Status : selecionar **Enviar Documentos para Assinatura**. Caso seja necessário refazer a Declaração de Saúde, selecionar Voltar ao Portal (a DPS será enviada ao cliente novamente para ser refeita).

Comentários: escrever comentário e clicar em Adicionar.

Enviar: clicar em enviar. Levará alguns segundos até a próxima etapa.

Após a conclusão dessa etapa, o **CORRETOR** receberá, por e-mail, os documentos para análise e aprovação.



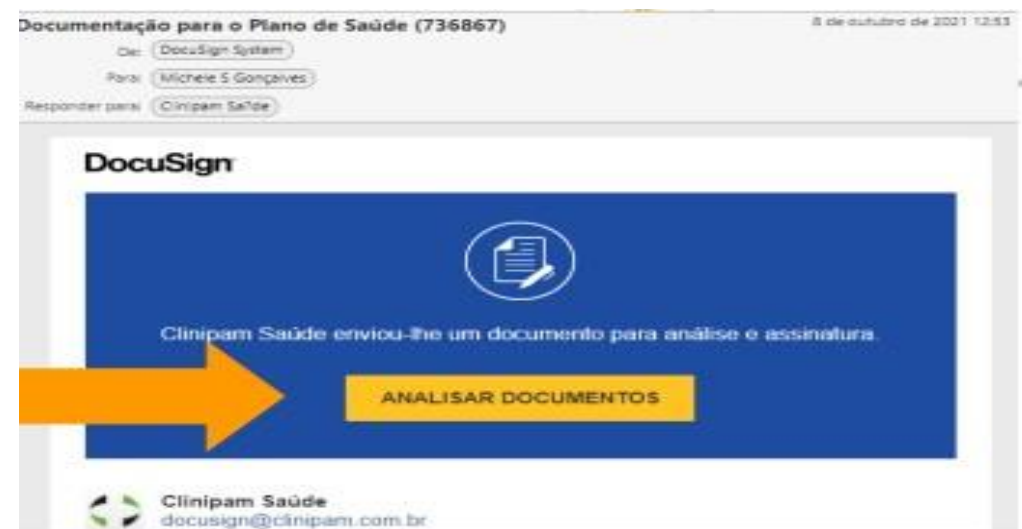
The screenshot shows a dropdown menu for the 'Status' field in the 'APROVAÇÃO' section. The menu is open, displaying three options: 'Enviar Documentos para Assinatura' (selected with a checkmark), 'Selecione...', and 'Voltar para o Portal'. Below the dropdown, the text 'Comentários' and 'resposta para aprovação de documentos' are partially visible.



The screenshot shows the 'COMENTÁRIOS' section of the interface. It features a blue header with the title 'COMENTÁRIOS'. Below the header, there are two main panels. The left panel, titled 'APROVAÇÃO', contains a 'Status' dropdown menu with 'Enviar Documentos para Assinatura' selected, a 'Comentários' text area with the text 'DPS OK' entered, and a green 'Adicionar' button. The right panel, titled 'HISTÓRICO', is currently empty.

Analise e aprovação de documentos:

- Este é o e-mail que você, corretor, receberá para aprovar os documentos;
- Clique em Analisar Documentos;
- Ao abrir o documento, concorde com a assinatura digital;
- Após verificar todos os dados (documentos, plano, cod plano, valores, etc), vá até a página Proposta de Contratação e aprove no cabeçalho, localizado na lateral direita;
- Após a sua aprovação, o cliente receberá a Declaração de Saúde e o Contrato para assinatura.



Caso apareça a tela abaixo, clicar em NÃO OBRIGADO para finalizar a etapa da aprovação do corretor e seguir para o envio do Contrato para o cliente.



Faça login na DocuSign

Uma cópia do documento foi salva em sua conta da DocuSign. Faça login para visualizar.

E-mail
michele.goncalves@clinipam.com.br

LOGIN NÃO, OBRIGADO

A large orange arrow points from the 'NÃO, OBRIGADO' button towards the right.

DocuSign

Tudo pronto!

Você receberá uma cópia assim que todos tiverem assinado.

LEMBRE-SE:

1. Corretor recebe o e-mail de conferência de dados para aprovação;
2. Cliente recebe e-mail para assinatura;
3. Corretor recebe e-mail para assinatura.

Passo a passo para o Cliente:

O cliente receberá um e-mail para assinatura do Contrato. Ao chegar na assinatura, escolha modelo de ASS, ADOTAR E ASSINAR. Conferir se o nome está escrito corretamente.

☐



Analise e processe estes documentos


Clinipam Saúde
 Clinipam Clínica Paranaense de Assistência Médica Ltda

Relação de documentos a serem assinados pelo contratante

Leia o [Termos de assinatura e registros eletrônicos](#)

☒
 Concordo em usar assinaturas e registros eletrônicos.

CONTINUAR

☐

Nome Completo*
 TESTE FLUIG

Rubrica*
 TF

SELECIONE ESTILO DESENHAR FAZER UPLOAD

VISUALIZAÇÃO [Alterar estilo](#)

DocuSigned by:

TESTE FLUIG

2FB808B2DBD4403...

DS

TF

Ao selecionar Adotar e assinar, concordo que a assinatura e a rubrica serão a representação eletrônica de minha assinatura e rubrica para todas as finalidades quando eu (ou meu representante) utilizá-las em documentos, inclusive contratos legalmente vinculativos, assim como uma assinatura ou rubrica em papel.

ADOTAR E ASSINAR CANCELAR

SUBMITER **NÃO, OBRIGADO**

DocuSign

Tudo pronto!


Você receberá uma cópia assim que todos tiverem assinado.

Como acompanhar as assinaturas:

- Volte para a solicitação, conforme detalhado no slide 16.
- Clique em movimentar;
- Role a página até o rodapé;
- Clique em verificar assinaturas. Aqui, será possível identificar quem já assinou o Contrato. O corretor é o ultimo a assinar;
- Após realizar a assinatura pelo seu e-mail, volte na solicitação e clique no botão Enviar. Pronto. A solicitação estará com a equipe do Faturamento, que analisará o processo.




Detalhes da Solicitação



Detalhes


Solicitação: 219222



Complementos

9 Observações

Escrever um complemento...



Assinatura Dig. (Em progresso)
 Responsável: Michele S Gonçalves
 Prazo: Sem prazo definido
Movimentar

CORRIGIR

VERIFICA STATUS

REENVIA E-MAIL

☐ VOLTAR AO PORTAL DA DECLARAÇÃO?

POR FIM, a solicitação DEVE estar com LOCALIZAÇÃO – FATURAMENTO, para que seja analisada pelo setor responsável pelo cadastro.

Solicitação

▼

219222

Exportar

Atualizar

Cancelar em bloco

<input type="checkbox"/>	SOLICITAÇÃO ^	DESCRIÇÃO DO PROCESSO	SOLICITANTE	LOCALIZAÇÃO	RESPONSÁVEL	IDENTIFICADOR
<input type="checkbox"/>	219222	Vendas Online		Faturamento	Para o Grupo Fatura...	219222

É muito importante que o corretor verifique constantemente a CENTRAL DE TAREFAS para acompanhar o andamento do cadastro, pois havendo qualquer pendência precisará ser respondida dentro do prazo estabelecido pelo Faturamento.

Caso esteja tudo certo e a solicitação seja finalizada pelo Cadastro/Faturamento, ela irá desaparecer da sua CENTRAL DE TAREFAS e você poderá verificar as carteirinhas através do relatório emitido no MENU COMERCIAL – CARTEIRINHAS.



Michele S Gonçalves
michele.goncalves@clinipam.com.br

- Fluig
- FATURAMENTO
- TI
- MARKETING
- ADMINISTRAÇÃO
- COMERCIAL**

CLINIPAM
MAIS SAÚDE PRA VOCÊ

/// PORTAL DE LEADS

/// FILTROS

Processo	Modalidade	Data Inicial de Vigência	Data Final de Vigência
VENDAS ONLINE	FÍSICA	05/10/2021	13/10/2021

Num. Proposta	CPF	Nome	Status
Digite o Número da Proposta	Digite o CPF	Digite o Nome	Selecione...

Filtrar

Carteirinhas


CLINIPAM
 MAIS SAÚDE PRA VOCÊ!

/// PORTAL DE LEADS

/// FILTROS

Processo

Modalidade

Data Inicial de Vigência


Data Final de Vigência

Num. Proposta

CPF

Nome

Status

Numero Solicitação	Proposta	Data de Vigência	Status	Nome	Carteirinhas
219222	736867	07/10/2021	EM ANDAMENTO	TESTE FLUIG NOME COMPLETO	

Filtrar por MODALIDADE – DATA INICIO (colocar alguns dias antes da vigência) – DATA FINAL (algus dias depois da vigência) e FILTRAR. A Lupa Carteirinhas estará disponível após o STATUS constar como FINALIZADO.