

CONHEÇA O NOVO PORTAL DE COMISSÕES NOTREDAME INTERMÉDICA

Um sistema com a qualidade Salesforce, que contribuirá com mais eficiência e resultados para você.



Menu Principal

Clique e navegue pelos temas que deseja acessar:

Comissões

Consulta de Faturas

Extrato de Comissões

Gestão de Assessoria



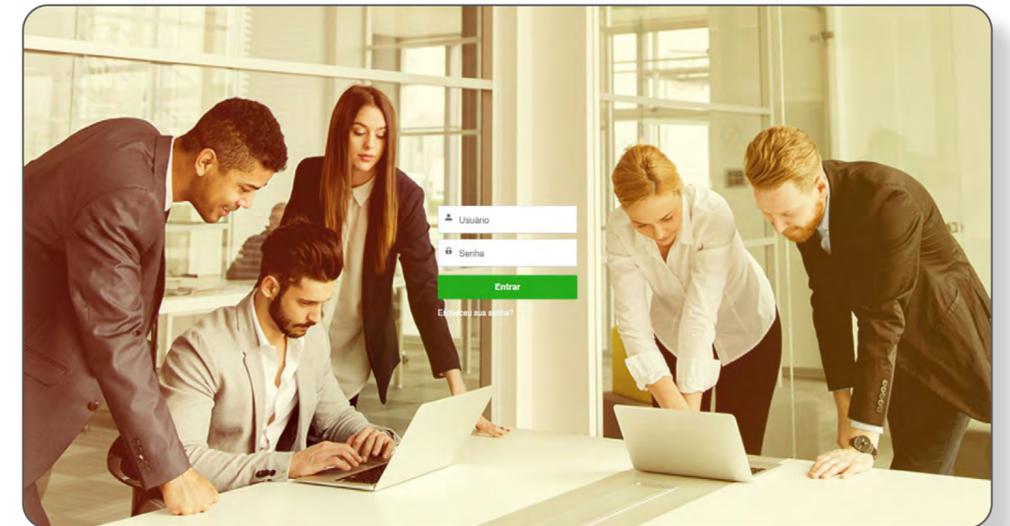
COMISSÕES

Comissões

Agora, vamos falar sobre algo muito importante: **a sua comissão**. O primeiro passo **é fazer o seu login no Portal GNDI**:

1. Acesse www.gndi.com.br/corretor-empresarial
2. No fim da página, **escolha as seguintes opções**:
 - **Pesquisa de Pagamento NotreDame Intermédica** para consultar as comissões dos Contratos Saúde
 - **Pesquisa de Pagamento Interodonto** para consultar as comissões dos Contratos Odontológicos
3. Clicando na opção **Pagamentos NotreDame Intermédica**, o usuário será redirecionado para o novo **Portal de Comissões**, com acesso individual a partir do seu **CPF cadastrado**.

Caso o usuário seja o administrador da corretora e clique na opção **Pesquisa de Pagamento Interodonto**, ele será redirecionado para o Portal atual e deverá utilizar o **login a partir do CNPJ da Corretora**.
4. **Faça o login** com o seu usuário e senha individuais, criados a partir do **seu CPF**.



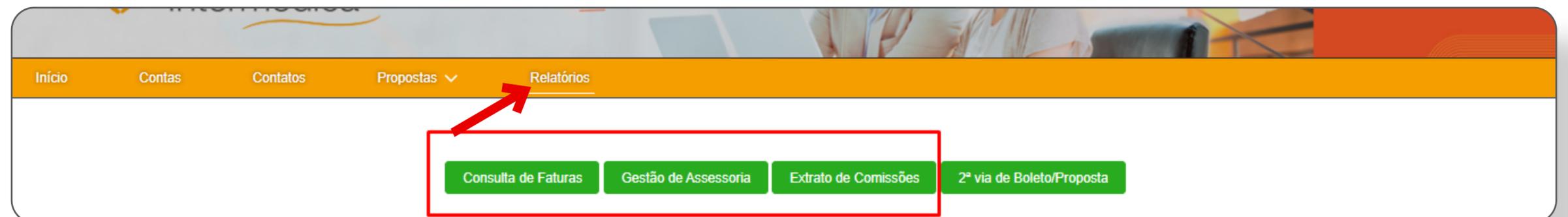
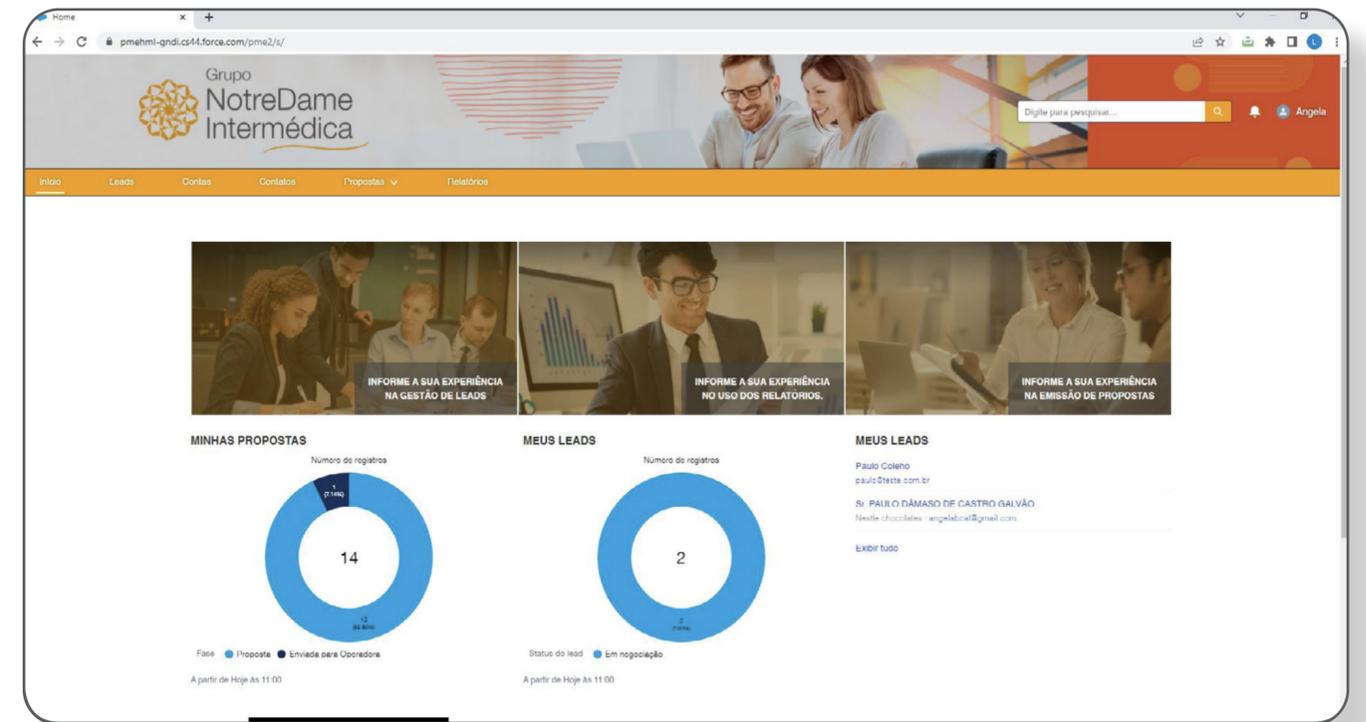
COMISSÕES

Comissões

Agora que você **fez o login**, aparecerá a página principal da sua comunidade, como na tela abaixo. **Na aba superior**, você vai encontrar **o botão "Relatórios"**.

Ao clicar neste botão, você irá para uma nova tela com algumas opções:

- **Extrato** de Comissões;
- **Consulta** de Faturas;
- **Gestão** de Assessoria.



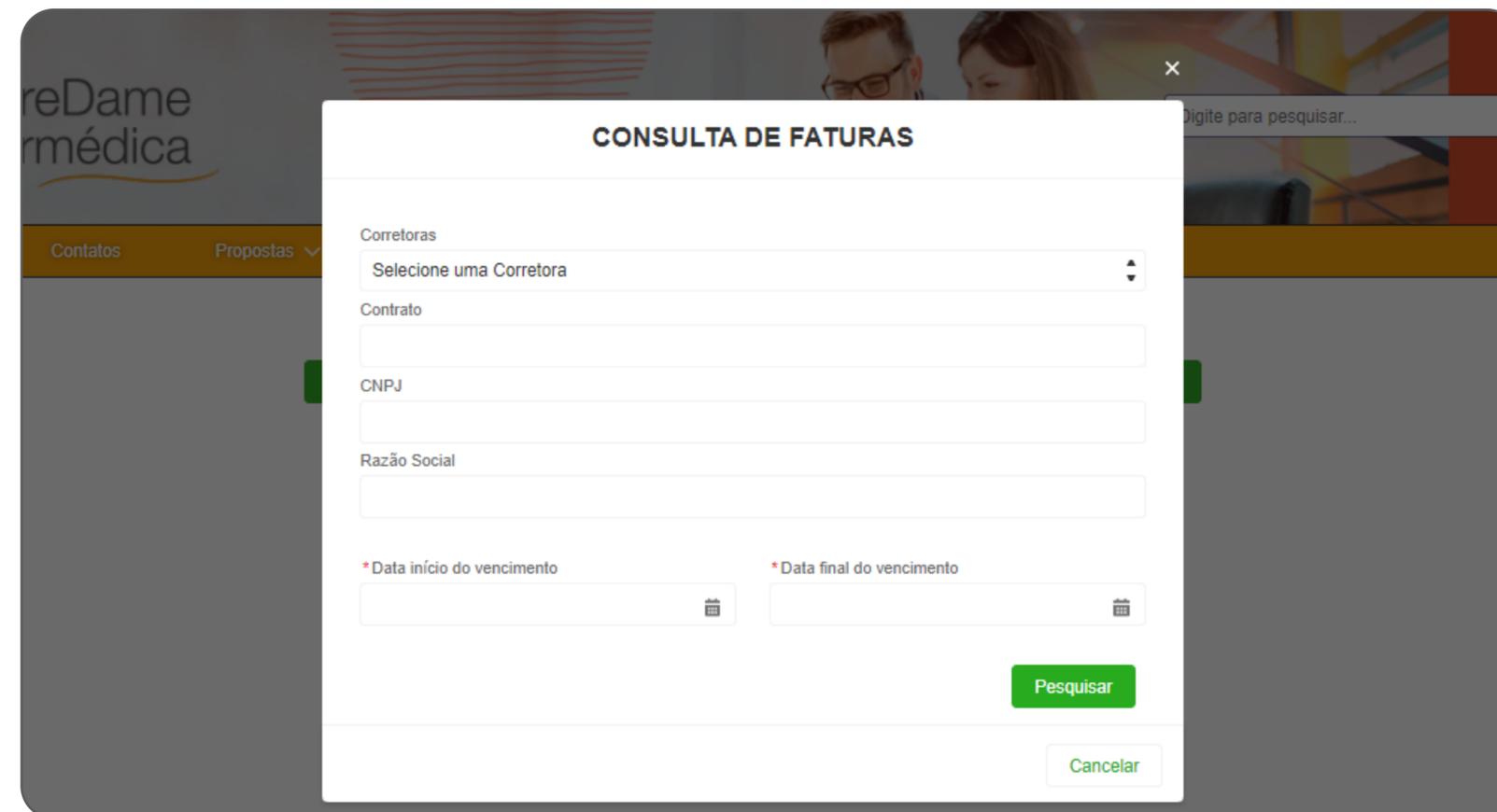
*O botão de Gestão de Assessoria está disponível somente para os corretores que tiverem acesso à função.

Consulta de Faturas

Com esta ferramenta, você pode conferir o **status de pagamento das faturas dos seus clientes**. Ela é muito útil para todas as corretoras **com comissões a receber**.

Por exemplo: caso você note a **ausência de alguma comissão** no seu extrato, você pode acessar esta guia e **verificar em instantes se há alguma pendência**.

Assim, você tem **mais autonomia para gerenciar suas comissões e acionar os clientes quando for necessário**.



The screenshot shows a web interface for 'reDame médica' with a modal window titled 'CONSULTA DE FATURAS'. The form contains the following fields:

- Corretoras:** A dropdown menu with the placeholder text 'Selecione uma Corretora'.
- Contrato:** A text input field.
- CNPJ:** A text input field.
- Razão Social:** A text input field.
- *Data início do vencimento:** A date picker field.
- *Data final do vencimento:** A date picker field.

At the bottom of the form, there are two buttons: a green 'Pesquisar' button and a white 'Cancelar' button.

COMISSÕES

Consulta de Faturas

Para utilizar a ferramenta:

1. Clique em '**Consulta de Faturas**'.
2. Escolha **uma corretora** (quando aplicável).
3. Insira ao menos **um dos seguintes dados** para a pesquisa:
 - Número do contrato
 - CNPJ
 - Razão Social
4. Selecione a **data inicial e a final de vencimento**, para definir o período a ser pesquisado.
5. Clique no botão '**Pesquisar**'.
6. Selecione o contrato.

CONSULTA DE FATURAS

Corretoras
AS. SOUSA CORRETORA

Contrato

CNPJ

Razão Social
MERCADO E ACOUGUE

*Data início do vencimento 02/05/2022 *Data final do vencimento 20/08/2022

Pesquisar

Cancelar

CONSULTA DE CONTRATOS

Número do Contrato	Razão Social	CPF/CNPJ
300802	MERCADO E ACOUGUE AVENIDA LTDA	7166645000148
300801	MERCADO E ACOUGUE AVENIDA LTDA	7166645000148

Cancelar

Lembre-se: Planos com adicional odontológico sempre geram 2 contratos.



Consulta de Faturas

Pronto. Você já pode **consultar as faturas e conferir detalhes** como:

- N° **NFe**;
- **Referência** (de que se trata a fatura);
- Emissão;
- Vencimento;
- **Data baixa** (quando o pagamento foi identificado e teve sua baixa);
- Contrato;
- Valor **NFe**;
- Valor **carta de crédito** (quando aplicável);
- Base de **cálculo da comissão**;
- Valor **pago**.

RESULTADO DAS FATURAS												
N° NFe	Referência	Emissão	Vencimento	Prorrogação	Data Alocação	D	L	Contrato	Valor NFe	Valor Carta de Crédito	Base de Cálculo de Comissão	Valor Pago
	06/2022	15/06/2022	25/06/2022		15/06/2022			300801	R\$ 262,22		R\$ 224,43	R\$ 262,22

[Cancelar](#)

Importante: Faturas canceladas **não aparecem** nas pesquisas.

Extrato de Comissões

Para acompanhar o **histórico das suas comissões**, clique em **"Extrato de Comissões"**.

Depois de **escolher a sua corretora**, insira o **período desejado** – dentro do limite de um ano. Então, **adicione o filtro 'Situação'** caso queira uma **pesquisa com mais precisão**, clicando em seguida **no botão 'Pesquisar'**.



The screenshot shows a web form titled "EXTRATO DE COMISSÕES". It contains the following fields and controls:

- Corretoras:** A dropdown menu with the placeholder text "Selecione uma Corretora".
- * Início do Período:** A date input field with a calendar icon.
- * Fim do Período:** A date input field with a calendar icon.
- Situação:** A dropdown menu with the selected option "Todas as situações".
- Pesquisar:** A green button to submit the search.
- Cancelar:** A white button with a green border to cancel the search.

COMISSÕES

Extrato de Comissões

Na **tela seguinte**, você verá o **seu histórico de comissões durante o período pesquisado**. Para **facilitar a visualização**, a lista exibe detalhes como:

- N° do **Extrato**;
- Operadora;
- Nome da **Operadora**;
- **Início** do Período; (cálculo de comissão)
- **Fim** do Período; (cálculo de comissão)
- Data da **Ocorrência**; (última movimentação registrada)
- **Observação** da Ocorrência; (detalhes sobre movimentação)
- Observação **Devolução**;
- Situação;
- **Valor** Bruto;
- N° da **Nota Fiscal**.

Extrato	Op...	Nome Op...	Início período	Fim período	Data Ocorrência	Observação Ocorrência	Observação Devolução	Situação	Valor bruto	N° Nota Fiscal
020217	1	NOTREDAME INTERMÉDICA	07/04/2022	07/04/2022	07/04/2022			Enviada para Pagamento	R\$ 10,77	090909
020216	1	NOTREDAME INTERMÉDICA	01/04/2022	06/04/2022	15/07/2022	Feito upload da nota fiscal		Nota Fiscal Em Análise	R\$ 00,30	111222

Extrato	O	Nome Operadora	Início período	Fim período	Data Ocorrência	Observação ...	Observação...	Situação	Valor bruto	N° Nota Fiscal
034535	1	NOTREDAME INTE...	21/04/2022	24/04/2022	31/07/2022			Nota Fiscal Recebida	R\$ 14.306,43	948
034534	1	NOTREDAME INTE...	25/03/2022	20/04/2022	15/07/2022	Feito upload da nota fiscal		Nota Fiscal Em Análise	R\$ 500,00	123456
034533	1	NOTREDAME INTE...	02/03/2022	25/03/2022	09/08/2022	Devolução com envio de email	Valor da nota incorreta. Cancelar a nota Fiscal, emitir com o valor correto e anexar novamente. Motivo de devolução: VALOR NOTA FISCAL	Nota Fiscal Devolvida	R\$ 18.002,01	24737
034532	1	NOTREDAME INTE...	02/03/2022	01/03/2022				Pago	R\$ 12.771,95	
030082	1	NOTREDAME INTE...	02/02/2022	01/02/2022				Pago	R\$ 15.176,44	

Dropdown menu for row 034533:

- PDF resumo
- PDF completo
- Arquivo csv
- Enviar NF

Dica: emita um **novo extrato** sempre que quiser **conferir a data** prevista de pagamento. Assim, ela será atualizada de acordo com a **situação da NF** e do pagamento.

COMISSÕES

Extrato de Comissões

No **canto direito de cada comissão** na lista, há um **botão com uma seta apontando para baixo**. Ao clicar nele, **aparecerá um menu cascata**, com as seguintes opções:

PDF resumo

Gera um **arquivo com dados como**: Valor para Emissão da Nota, Previsão de Pagamento, entre outros.

PDF completo

Gera um **arquivo mais detalhado**, com informações como: porte do contrato; valor da fatura; tipo de produto; parcelas; função da venda; data da operação; base de cálculo; porcentagem; comissão devida ao corretor **e muito mais**.

Arquivo .csv

Gera um **relatório em formato de planilha**, compatível com o **Microsoft Excel**. Além do arquivo, a única diferença em relação ao PDF é a ordem de algumas informações.

Enviar NF

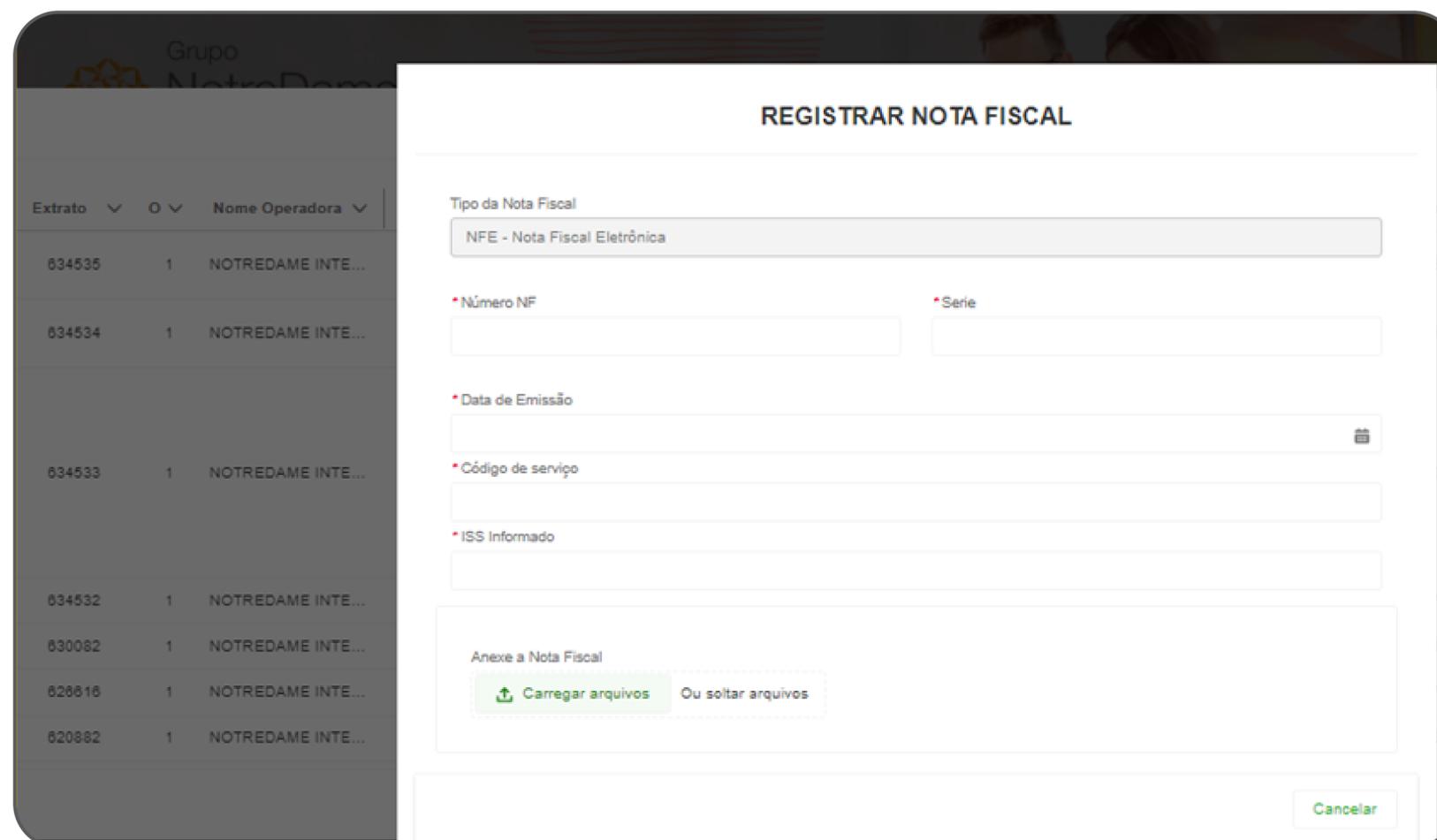
Esta função só é habilitada quando o status da comissão está como **'Aguardando NF'** ou **'NF devolvida'**.

Você sabia? Quando um extrato é gerado, os campos de alíquotas são **preenchidos automaticamente** com o que consta no cadastro do corretor, mas as **alíquotas mudam**. Por isso, **cuidado ao consultar os dados** em extratos, pois eles podem estar desatualizados.

Extrato de Comissões

Para **receber a sua NF**, precisamos de alguns dados. O primeiro campo, '**Tipo da Nota Fiscal**', sempre virá **preenchido** automaticamente. Então, **você só precisa informar**:

- Número **NF**;
- **Série** (quando aplicável);
- Data de **emissão**;
- Código **de serviço** (consta na própria NF);
- **ISS** informado (percentual).



REGISTRAR NOTA FISCAL

Tipo da Nota Fiscal
NFE - Nota Fiscal Eletrônica

*Número NF *Série

*Data de Emissão

*Código de serviço

*ISS informado

Anexe a Nota Fiscal

Ou soltar arquivos

Extrato	O	Nome Operadora
834535	1	NOTREDAME INTE...
834534	1	NOTREDAME INTE...
834533	1	NOTREDAME INTE...
834532	1	NOTREDAME INTE...
830082	1	NOTREDAME INTE...
828816	1	NOTREDAME INTE...
820882	1	NOTREDAME INTE...



COMISSÕES



Extrato de Comissões

Para **concluir o envio após preencher os campos**, basta **anexar a NF clicando em 'Carregar arquivos'** ou **arrastando o arquivo para esta janela**.

Atenção!

- Ao **carregar a NF**, os dados e a situação dela só serão **atualizados** no extrato **depois que você fizer uma nova pesquisa**.
- Caso a corretora **anexe mais que um arquivo** no campo da NF, só ficará registrado **o mais recente deles** na plataforma.
- Observe nos relatórios o campo **"Data de Pagamento Previsto"** que estará preenchido inicialmente com a data de acordo com o Calendário, **podendo ser alterado entre 1 à 3 dias após a data do envio da Nota Fiscal**. O campo **"Data de Pagamento Efetivo"**, será preenchido com a data que o pagamento foi realizado e **aparecerá somente de 1 a 2 dias após a efetivação**. **Dica:** Acompanhe estas datas diariamente abrindo o **relatório PDF Resumo**.

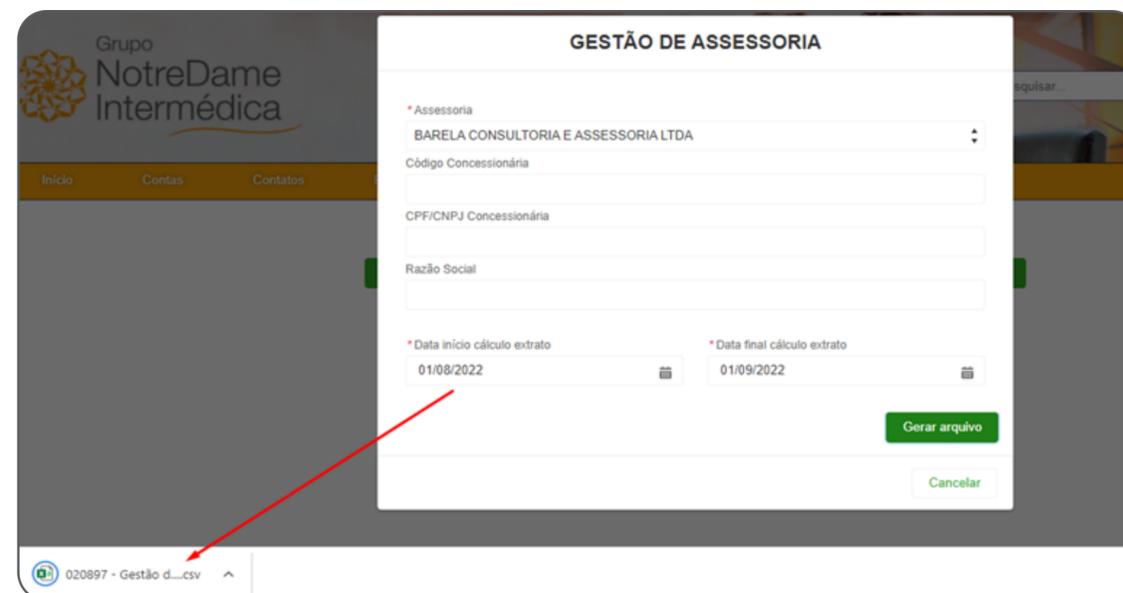


Gestão de Assessoria

Ferramenta exclusiva para corretoras que **trabalham com o modelo de assessoria**.

Selecione a **Assessoria** (quando aplicável), preencha o **código da concessionária, CNPJ ou Razão Social** para visualizar as comissões **ou deixe em branco** se quiser visualizar de todas as suas concessionárias. Preencher data início e fim do cálculo de comissão. Clique em **"Gerar Arquivo"** e será gerado um **arquivo em formato .csv**, compatível com planilha Excel.

Neste relatório constam campos como código da **concessionária/Contrato/fatura/valor base de comissão/percentual de comissão/valor da comissão**.



Nesta área, as **assessorias terão total acesso às informações sobre as comissões captadas por cada uma de suas concessionárias**.

Fique de olho! Logo contaremos mais detalhes sobre o lançamento.

Agora é com você!

Pronto. Você já sabe tudo o que precisa para aproveitar o seu novo **Portal de Comissões.**

Ficou com alguma dúvida? Entre em contato conosco. Teremos o maior prazer em ajudar.

A **NotreDame Intermédica** está sempre investindo em melhorias para você obter cada vez mais resultado com seu trabalho.

Conte com a nossa parceria!

