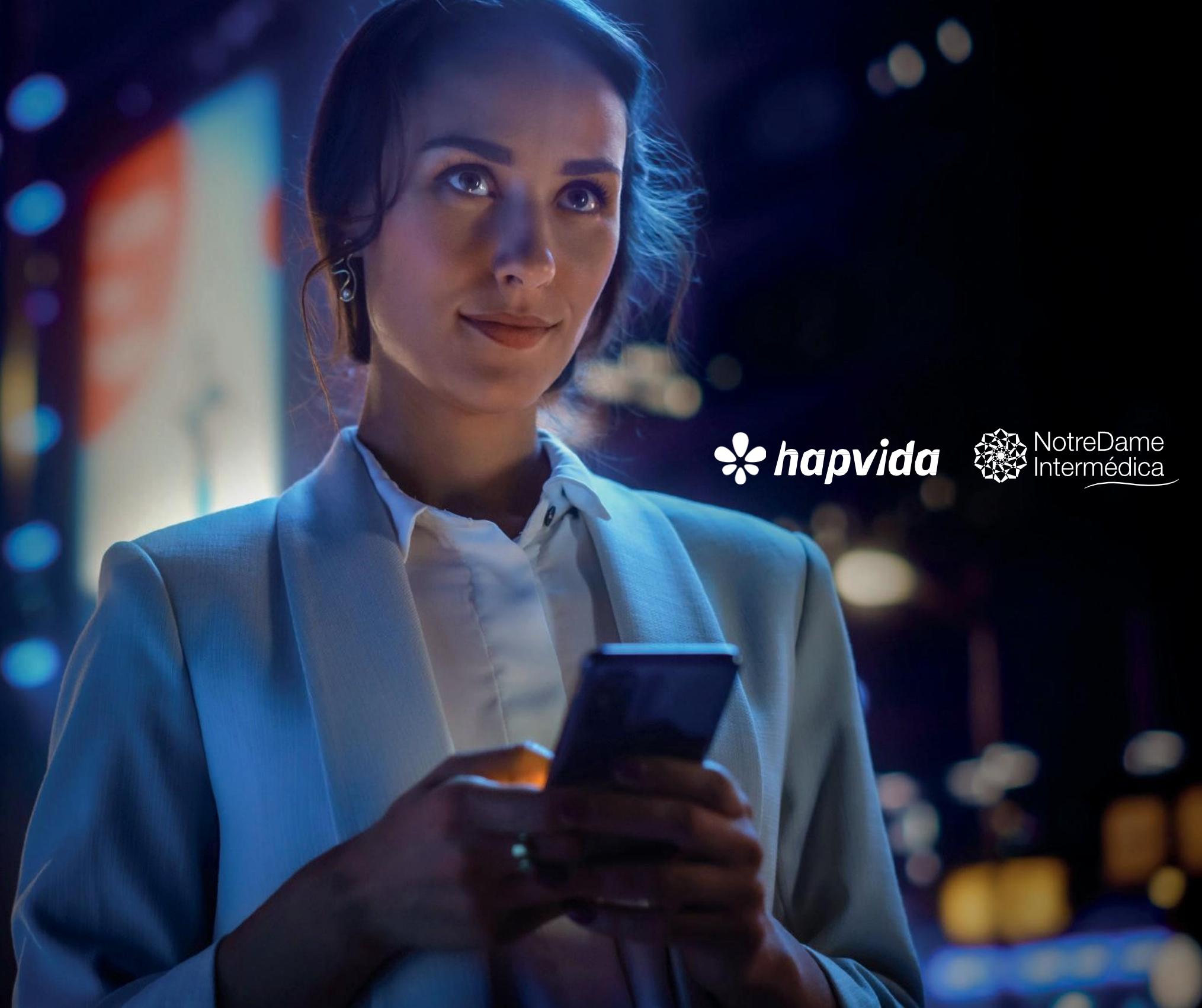


# Novo Portal Web do vendedor(a)

Guia Prático



# Olá, vendedor(a), bem-vindo(a) ao Hapvida NotreDame Intermédica

Estamos muito felizes em ter você conosco!

Aqui, você terá as principais orientações sobre como utilizar o novo portal web do(a) vendedor(a) Hapvida Saúde para aproveitar o melhor de suas vendas.

Saiba como utilizar o novo portal e tenha mais praticidade na hora de vender os planos Hapvida.

Rapidez e praticidade para você vender plano de saúde individual/familiar através do navegador de smartphone, tablet ou computador.

O novo portal foi desenvolvido com o objetivo de dar mais agilidade, transparência e segurança no processo de venda entre vendedores e clientes.

Embarque nessa experiência e boas vendas!



# Índice

<b>1 Acesso ao Portal .....</b>	<b>1</b>
<b>2 Conhecendo as Funções .....</b>	<b>2</b>
- Consulta de Repique .....	3
- Consulta de Cliente .....	4
- Histórico de Orçamento .....	5
- Pesquisa de Orçamento .....	6
- Dashboard de Orçamento .....	7
<b>3 Cadastro de Proposta .....</b>	<b>8</b>
- Cadastro dos Dados do Titular.....	9
- Compra de Carência .....	10
- Declaração de Saúde .....	11
- Cadastro de Dependente .....	12
- Anexando Documentos .....	13
- Resumo do Orçamento .....	14
- Tratando Pendência .....	15
- Tratando Crítica.....	16
- Status do Orçamento.....	17

# Acessando ao Portal

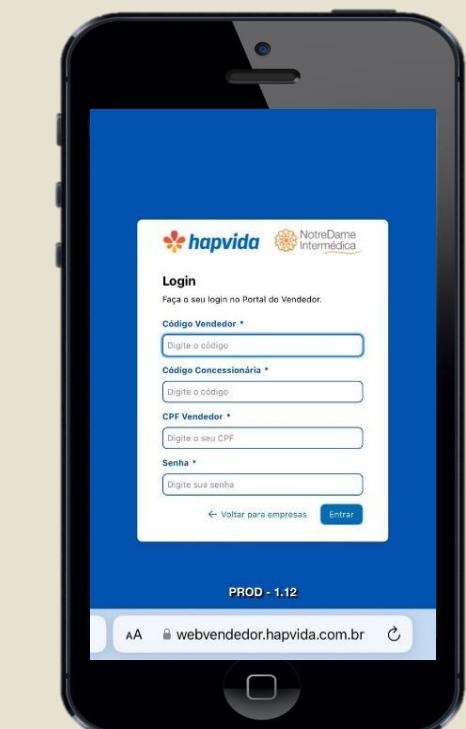
Disponível em:

<https://webvendedor.hapvida.com.br/web-vendedor/>



Utilize o navegador web do seu smartphone Android/IOS, do seu tablet ou computador.

Selecionar o ambiente correspondente à operadora de seu cadastro



## Fazendo Login

Após selecionar o ambiente de sua operadora, vendedor(a) deverá preencher os dados cadastrais para acesso ao portal.

- Código vendedor(a)
- Código Concessionária
- CPF vendedor(a)
- Senha



# Conhecendo as Funções

## Funções

**Dashboard de Orçamentos**

**Consulta de Cliente na Base**

**Consulta de Repique**

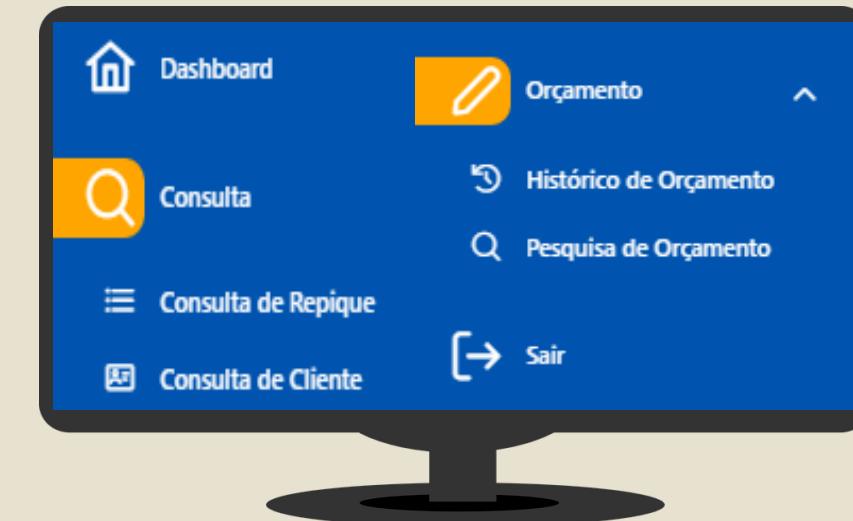
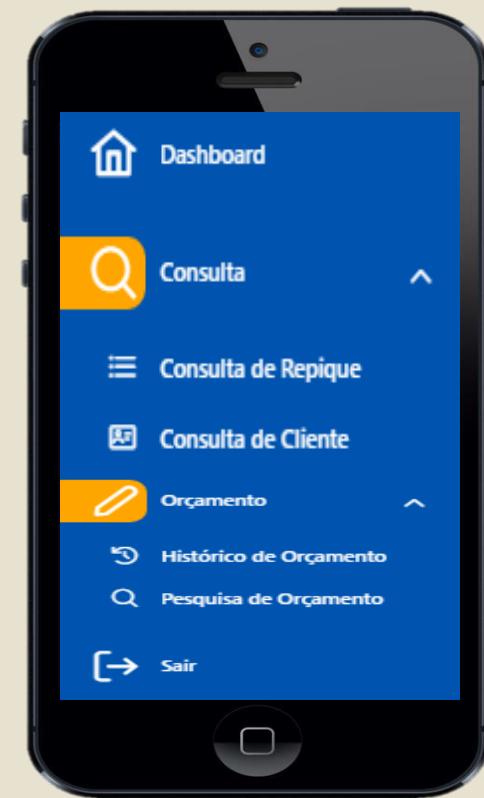
**Histórico de Orçamento**

**Pesquisa de Orçamento**

## Definição

Além, de cadastro das vendas, a ferramenta apresenta outras funções que possibilita o melhor gerenciamento da produção de cada vendedor(a).

As funções de consulta de repique e de cliente tem como objetivo possibilitar ao vendedor(a) realizar consultas de dados antes mesmo de realizar o processo de cadastrado da venda, garantindo assim a segurança na prestação das informações em seu orçamento.



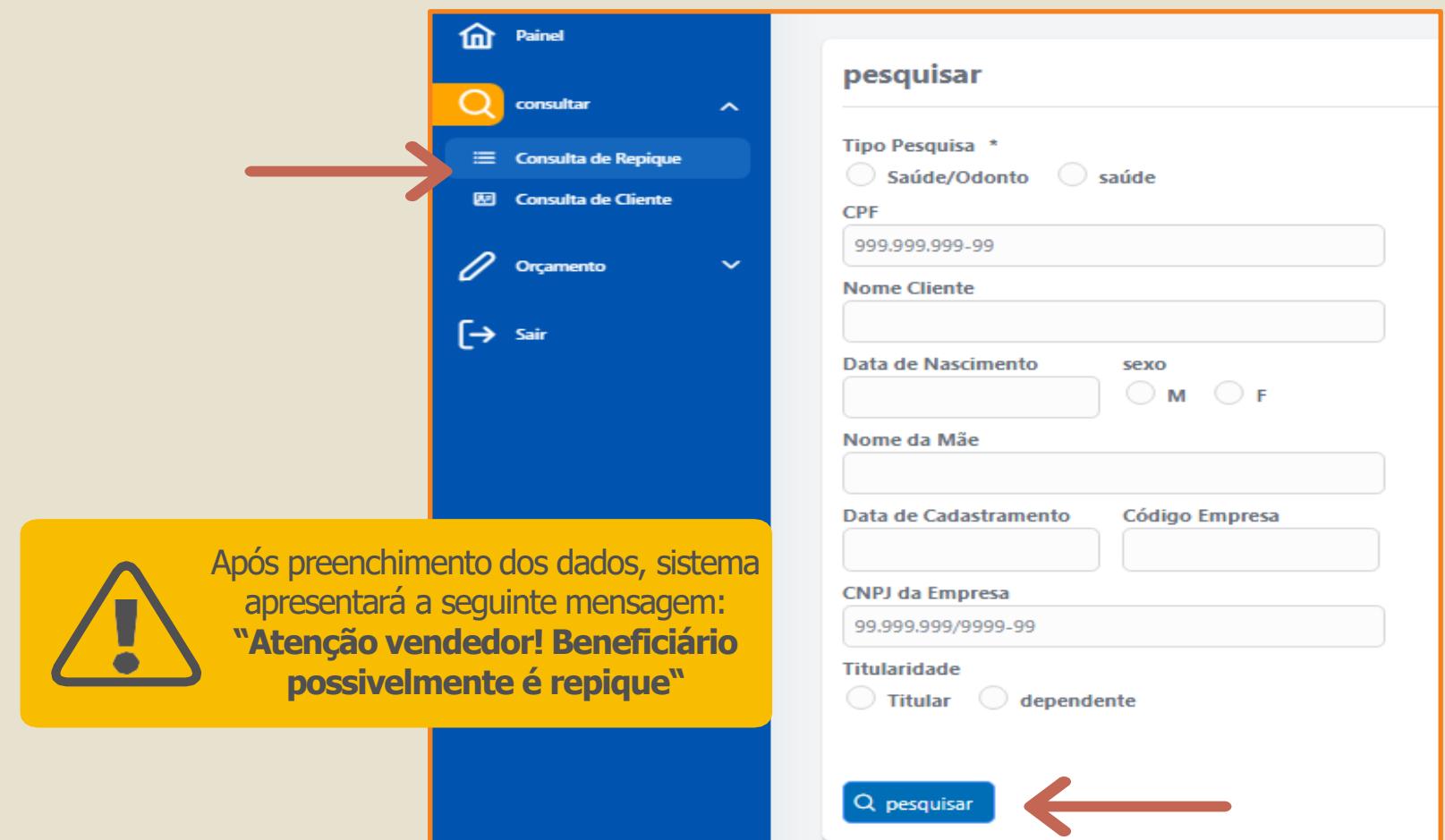
# Consulta de Cliente Repique

## Definição

Essa função possibilita a consulta de usuários que estão aderindo ao um produto saúde ou odontológico com algum outro anterior, que esteja ativo ou que tenha sido cancelado há menos de 90 dias, independente do canal de vendas.

## Passo a Passo

Deverá o(a) informar todos os dados solicitados nos campos abaixo: tipo de contrato, se saúde/odonto ou somente odonto, CPF, nome completo do cliente, data nascimento, sexo, nome da mãe, data de cadastro(inicio da digitação do orçamento),código empresa(do contrato anterior), CNPJ da empresa e selecionar o tipo de usuário, se é titular ou dependente.



**Painel**

- consultar
- Consulta de Repique** (highlighted)
- Consulta de Cliente
- Orçamento
- Sair

**pesquisar**

**Tipo Pesquisa \***

Saúde/Odonto  saúde

**CPF**  
999.999.999-99

**Nome Cliente**

**Data de Nascimento** sexo  
 M  F

**Nome da Mãe**

**Data de Cadastramento** Código Empresa

**CNPJ da Empresa**  
99.999.999/9999-99

**Titularidade**  
 Titular  dependente

**pesquisar**

**Após preenchimento dos dados, sistema apresentará a seguinte mensagem:  
"Atenção vendedor! Beneficiário possivelmente é repique"**

# Consulta de Cliente

## Definição

Essa função possibilita o(a) vendedor(a) consultar os dados de clientes já existente na base do sistema Hapvida. Com isso, seja identificar as informações dos contratos anteriores desse cliente para que seja aplicado o aproveitamento de carências

## Passo a Passo

Deverá o(a) vendedor selecionar por qual critérios deverá ser feito a pesquisa, se por nome completo com data de nascimento e/ou somente CPF. Em seguida, clicar em “**PESQUISAR**”. veja no exemplo abaixo.

### portal do vendedor

**ATENÇÃO!**

Para pesquisar pelo critério nome e data de nascimento, ativar a flag ao lado para abrir os campos de digitação dos dados

CPF	Nome	plano	Contrato	Código usuário	Início e fim	Motivo cancelamento
		9919			30/10/2021 - 30/10/2021	CANC GERAÇÃO PARCELA
		1099			29/10/2021 - 29/10/2021	CANC GERAÇÃO PARCELA
		1099			29/10/2021 - 29/10/2021	CANC GERAÇÃO PARCELA
		9667			29/05/2023 - Atualmente	
		1099			26/05/2023 - Atualmente	

# Histórico do Orçamento

## Definição

Essa função possibilita ao vendedor(a) ter acesso às informações das movimentações dos status da proposta, modificada em cada datas e horários registrados correspondentes até o status atual

## Passo a Passo

No menu, na opção orçamento, clicar em histórico do orçamento, informar o número do orçamento desejado a consultar o histórico de sua movimentação e clicar em **PESQUISAR**, Confira no exemplo abaixo

**Pesquisar histórico do Orçamento**

Número do Orçamento  
2012542

**Q. Pesquisar**

**1 - ATUAL**  
Data/Hora : 14/01/2021 10:01:24  
Processado

**2 - MODIFICADO**  
Data/Hora : 14/01/2021 10:01:24  
Aguardando Pagamento

**2 - MODIFICADO**  
Data/Hora : 14/01/2021 10:01:24  
Autorizado

**hapvida**

Dashboard

Consulta

Orçamento

**Histórico de Orçamento**

Pesquisa de Orçamento

Sair

**Portal do Vendedor**

**Pesquisar histórico do Orçamento**

Número do Orçamento

**Q. Pesquisar**

# Pesquisa de Orçamento

## Definição

Essa função permite o(a) vendedor(a) a fazer uma busca rápida das informações do orçamento do cliente dentro da plataforma.

## Passo a Passo

No menu, clique na função “**PESQUISA DE ORÇAMENTO**” Informe o CPF do cliente que deseja localizar o orçamento no campo disponível, em seguida clique em “**PESQUISAR**”, confirma no exemplo abaixo

### Portal do Vendedor

**Pesquisar Orçamento**

CPF:

**Q Pesquisar**

**Orçamento**

**Histórico de Orçamento**

**Pesquisa de Orçamento**

**Sair**

Nu. Controle	Nu. Orçamento	Nome	Data de Digitação	Data de Início	Status Processamento
27776719	2012542		11/01/2021	13/01/2021	PROCESSADA

# Dashboard de Orçamentos

## Definição

Esse controle possibilita melhor visualização da quantidade de orçamentos já produzidos pelo(a) vendedor(a) e os respectivos status atuais.

**! IMPORTANTE!**  
Para melhor compreensão do significado de cada status, consulte a legenda disponível no final desse manual.



# Cadastrado de Proposta

**Portal do Vendedor**

**Passo 1 – Iniciando cadastro** Para cadastrar novo orçamento, na página inicial, basta clicar no botão verde “novo orçamento”

**Passo 2 – Vincular CPF do cliente**  
Vendedor(a) deverá informar o CPF do titular do contrato e origem do lead, que em regra geral será “outros”

**Passo 3 – Cadastro de telefone do cliente**  
Nesse momento, deve-se cadastrar o número do cliente na proposta para recebimento do código de validação

# Cadastrado do Titular

## Cadastro de Orçamento

[Novo Orçamento](#) **Titular do Plano** [Dependentes](#) [Envio de Documentos](#) [Resumo](#)

Beneficiário Titular  Responsável Financeiro



Nome \*  
MARCELA LUIZA DA MOTA

Dt. Nascimento \*  
26/02/1997

Masc.

Fem.

Est. Civil \*  
SOLTEIRO

RG  
34.149.037-4

Orgão Emissor  
SSP

UF  
CE

Cod. Cadastro

AVFFIKHV

Nome Mãe \*

CEP \*

60543504

Tipo

TV

Endereço

PALMARES

Bairro \*

BOM JARDIM

Telefone Fixo

Plano \*

11326 - NOSSO PLANC A IN GM JN 084 - 484244198

Ponto Referência

Telefone Celular \*

85985946258

CPF \*  
011.941.763-48

Altura(cm)  
170

Peso(kg)  
80k

Cidade  
FORTALEZA

Email \*  
MARCELA\_LUIZA\_DAMOTA@POWER.ALSTOM.COM

Código Plano

11326

Reg. Ans

484244198

Acomodação

Sem direito

Valor Assist. Médica

R\$ 248,70

Valor Assist. Odonto

R\$ 3,41

**Passo 2 – Cadastro do Produto** Se o cliente for responsável com direito, neste momento, deverá escolher o plano a ser contratado, bastando escolher entre as opções o produto desejado de acordo com os que constam na tabela de preço. Os dados do plano já serão preenchidos automaticamente, bem como já será informado o valor do plano relativo àquela faixa etária



**ATENÇÃO!** Ao informar o CEP, sem o traço, clique em "tab" se no teclado do seu computador ou "ok" quando usar o navegador do seu smartphone para sistema preencher automático as informações do endereço.

Quando for CEP geral, não utilizar a pesquisa automática, fazer preenchimento das informações de forma manual dos campos do endereço.

# Compra de Carência

## Portal do Vendedor

Comprar Carência 

Operadora \*

31 - UNIMED

**Passo 1 – Ative a flegue da compra de carência** Inicialmente, Após ativar a flegue, sistema irá abrir um campos para preenchimento das informações obrigatórias dessa etapa.

Contrato Anterior

Data Início \*

01/05/2016

Último boleto \*

01/05/2023

Segmentação \*

AMBULATORIAL

Acomodação Carência \*

SEM ACOMODAÇÃO

**Passo 2 – Preencher os dados** Se aproveitamento dor entre contratos HAP x HAP, basta digitar o número do contrato anterior com os 14 dígitos. Assim, o app já trará automaticamente a data de início do plano, bem como a data do último boleto.

Se a compra de carência for de outra operadora para Hapvida, o(a) vendedor(a) deverá, no momento de anexar as documentações posteriormente, enviar também as documentações necessárias para compra de carência bastando colocar as datas de início e data do último boleto

# Declaração de Saúde

## Portal do Vendedor

### CONDIÇÕES DE SAÚDE DO INTERESSADO.

**APARELHO DIGESTIVO:** É portador de alguma doença do Aparelho Digestivo: úlcera, gastrite, pancreatite, vesícula, intestino, cirrose e outras.

**ORTOPÉDICAS:** É portador de alguma doença Ortopédica: osteoporose, fratura, coluna, hérnia de disco, deformidade óssea e outras.

**NEUROLÓGICAS:** É portador de alguma doença Neurológica: convulsões, enxaqueca, Parkinson, epilepsia, AVC, paralisia, meningite, Alzheimer e outras.

**VASCULARES:** É portador de alguma doença Vascular: derrame, aneurisma, úlcera varicosa, varizes e outras.

**CARDIOLÓGICAS:** É portador de alguma doença Cardiológica: hipertensão arterial, infarto, angina, insuficiência cardíaca, febre reumática e outras.

**ENDOCRINOLÓGICAS:** É portador de alguma doença Endocrinológica: diabetes, tireóide, ovário, obesidade e outras.

**HEMATOLÓGICAS (SANGUE):** É portador de alguma doença Hematológica (sangue): leucemia, anemia, hemofilia, linfoma e outras.

**OUTRAS DOENÇAS:** É portador de alguma doença não especificada acima.

### Passo 1 – Sinalizar o grupo de doença

Se o cliente possuir doença positiva, a depender de qual, deverá o(a) vendedor(a) fletar na opção em que a DS se enquadrar.

Após, surgirá um campo em branco no qual o vendedor deverá preencher manualmente qual é a doença que o cliente possui.



### Passo 2 – Especificar a Patologia

Após preencher os dados necessários conforme até aqui orientado, basta clicar em salvar e **PRÓXIMO**.






#### IMPORTANTE!

Nos casos onde os orçamentos estejam com os status de "**PENDENTE DE AUDITORIA MÉDICA**", faz-se necessário que o(a) vendedor(a) verifique o que está sendo sinalizado de informação na pendência para que esta seja corrigida na declaração de saúde, de acordo com o que está sendo solicitado pelo setor responsável. Deverá o(a) ajustar a informação e enviar novamente o orçamento para análise.

Próximo →

# Cadastrado do Dependente

## Cadastro de Orçamento

[Titular do Plano](#)
[Dependentes](#)
[Envio de Documentos](#)
[Resumo](#)
[Incluir Novo Dependente](#)


**Passo 1 – Adicionar Dependente** Em caso do contrato possuir dependentes, deverá o(a) vendedor(a) clicar na opção “NOVO DEPENDENTE” e seguir com a digitação dos dados solicitados de cada dependente.

### Novo dependente

Nome \*  
ALICE LAURA DA CUNHA

CPF  
237.717.063-35

Parentesco \*  
OUTROS

Husa. Civil \*  
SOLTEIRO

Dt. Nascimento \*  
02/03/2005

Masc.  fem.

Nome Mãe \*  
MARCELA MÁRCIA EDUARDA

Registro Pessoa

Altura(cm)  
164

Peso (kg)  
56

Plano \*  
9574 - NOSSO PLANO I - 436062011

**Passo 2 – Informação Do Produto** Em virtude da regra de negócio de apenas ser possível contratar um único produto num mesmo contrato, o app já trará o produto sinalizado no momento da digitação do responsável, caso seja ele responsável com direito.

Código Plano  
9574

Reg. resposta  
436062011

Acomodação  
Enfermaria

Valor Assist. médica  
R\$ 2.498,70

Valor Assist. odonto

Comprar Carência

**Passo 3 – Cadastro Dos Dados** Aqui, assim como no momento da digitação do titular, os dados como nome, data de nascimento, estado civil, sexo e nome da mãe devem ser digitados, além do grau de parentesco entre o titular e o dependente do plano.

Idade	Nome	CPF	Código Plano	Valor	Ações
18	ALICE LAURA DA CUNHA	237.717.063-35	9574	R\$ 2498.7	

**Passo 4 – Conferindo Os Dados** Após cadastrar os dados dos dependentes, importante fazer a conferência antes de seguir para próxima etapa. Se caso precise editar ou excluir, clicar nos botões em “AÇÕES” ou em PRÓXIMO se estiver tudo certo.

[← Voltar](#)

[Próximo →](#)



# Anexando Documentos

## Cadastro de Orçamento

Titular do Plano

Dependentes

Envio de Documentos

Resumo

### Titular: Arthur Giovanni Pires

Tipo de Documento

RG  
CNH  
CTPS  
PASSAPORTE  
RNE

**+ Choose**

Ações



### Titular: Arthur Giovanni Pires

Tipo de Documento

COMPROVANTE DE ENDEREÇO

**+ Choose****Enviar arquivo****X Cancel**

RG DANIANE VERSO .ipea



**Passo 3 – Enviando O Arquivo** À medida que for anexando os cada documento, deverá clicar em “**ENVIAR ARQUIVO**” antes de anexar o próximo. em caso de ausência de documento obrigatórios. Ou em caso de cancelamento do envio, clicar em “**CANCEL**”

**i** Info Documentos enviados com sucesso.

**Passo 1 – Anexar Documento Titular** Primeiro deve o(a) vendedor(a) anexar os documentos do(a) responsável titular do contrato em seguida os documentos do(s) dependente(s), clicando em “**+CHOOSE**”

### Dependente ALICE LAURA DA CUNHA

Tipo de Documento

**+ Choose**

**Passo 2 – Selecionar Tipo De Documento** Antes de anexar qualquer documento, o(a) vendedor(a) deverá indicar qual o tipo de documento que está anexado, dessa forma, impedirá de sistema gerar críticas em caso de ausência de documento obrigatórios. Executar mesma ação em cada tipo de documento e usuários do contrato.

Descrição	Extensão	Data	Ações
-----------	----------	------	-------

### Dependente ALICE LAURA DA CUNHA

Tipo de Documento

**+ Choose**

Descrição	Extensão	Data	Ações
-----------	----------	------	-------

No records found.

# Resumo do Orçamento

## Portal do Vendedor

[Titular do Plano](#)
[Dependentes](#)
[Envio de Documentos](#)
[Resumo](#)

**Passo 1 – Conferindo Os Dados** No resumo do orçamento, vendedor(a) terá oportunidade de conferir todas as informações da digitação do orçamento antes mesmo de enviar para análise do cadastro.

### Dados Pessoais

Nome  
**ARTHUR GIOVANNI PIRES**

Estado Civil  
**SOLTEIRO**

Código Cadastro  
**YVFFJPWV**

Registro Pessoa

Altura(cm)  
**170**

Peso(kg)  
**67**

Email

CPF  
**437.194.573-20**

Data de Nascimento  
**25/04/1997**

Orgão Emissor  
**SSP**

UF  
**CE** Sexo  
**M**

Nome da Mãe  
**CARLA LAIS CECILIA**

Telefone Fixo

### IMPORTANTE!

Quando a quantidade de beneficiários do contrato se fizer possível a aplicação do desconto familiar, e se assim for negociado com o cliente, não esquecer a flegue de aplicação de desconto familiar. Válido somente para as filiais que praticam essa política.

### Endereço

CEP  
**63908865**

Tipo  
**R**

Endereço  
**PADRE CICERO**

Nº

Complemento

Bairro  
**TRIANGULO**

Ponto de referência

Cidade  
**QUIXADA**

UF  
**CE**

### Dados do Plano

Plano  
**NOSSO PLANO I - 436062011**

Código do Plano  
**9574**

Registro ANS  
**436062011**

Acomodação  
Enfermaria

Valor assist. médica  
**R\$ 3793,02**

Valor assist. odonto  
**R\$ 0**

CPF  
**237.717.063-35**

Nome da Mãe  
**MARCELA MARCIA EDUARDA**

Peso(kg)  
**56**

### Valores

Valor total dos planos: **R\$ 6291,72**

Valor total do desconto : **R\$ 1572,92**

Percentual do desconto : **25%**

Aplicar desconto:

Taxa de Adesão: **R\$ 25,00**

### Passo 2 – Conferir Valores

Logo abaixo das informações dos dados dos usuários do orçamento, sistema trará as informações do resumo financeiro desse orçamento, podendo conferir valores dos planos contratados, valor e percentual de descontos promocional, se houver, valor da taxa de adesão e valor líquido do orçamento(total para o cliente pagar)

Valor Líquido:  
**R\$ 4743,80**



Finalizar

# Tratando Pendência

## portal do vendedor

Orçamento  
2999904

Beneficiário  
ARTHUR GIOVANNI PIRES

CPF  
43719457320

Dados  
31/05/2023

**Passo 1 – Selecionar Tipo de Ação** Primeiro Deverá vendedor(a) clicar em “**EDITAR ORÇAMENTO**” para correção da pendencia ou “**REDIGITAR ORÇAMENTO**” para nova digitação.



[Editar orçamento](#) [Redigitar orçamento](#)

### Cadastro de Orçamento

**Titular do Plano**

Dependentes

Envio de Documentos

Resumo

Beneficiário Titular  Responsável Financeiro

Nome \*

ARTHUR GIOVANNI PIRES

**Passo 2 – Visualizar Pendência** Se a escolha for por editar orçamento, em caixinha azul “**VISUALIZARPENDENCIAS**” clique para visualizar o que gerou a pendência.



[Visualizar Pendencias](#)

**Passo 4 – Visualizando e Excluindo Documento** No resumo de documentos anexado a cada usuário, é possível visualizar cada documento, bem como excluir para anexo de um novo, em “**AÇÃO**”

CPF \*

437.194.573-20

[Visualizar Pendencias](#)

### Cadastro de Orçamento

Titular do Plano

Dependentes

Envio de Documentos

Resumo

**Titular: ARTHUR GIOVANNI PIRES**

### Cadastro de Orçamento

Titular do Plano

Dependentes

Envio de Documentos

Resumo

**Titular: ARTHUR GIOVANNI PIRES**

**Dependente ALICE LAURA DA CUNHA**

**Passo 3 – Conferindo a Pendência** Confira qual pendência foi gerada para seguir com ação de acordo com a sinalização



Próximo →

**Pendências do Orçamento**

Titular		
184 - DOCUMENTAÇÃO INVALIDA		
2023-05-31 00:00:00.0		
DOCUMENTAÇÃO INVALIDA		
Description	Extensão	Data
Registro Geral com CPF	.png	31/05/2023

**Dependentes**

Dependentes		
ALICE LAURA DA CUNHA		
184 - DOCUMENTAÇÃO INVALIDA		
2023-05-31 00:00:00.0		
DOCUMENTAÇÃO INVALIDA		
Description	Extensão	Data
Registro Geral com CPF	.png	31/05/2023

Cadastro de Orçamento			
Titular: ARTHUR GIOVANNI PIRES			
Dependente ALICE LAURA DA CUNHA			
Tipo de Documento			
+ Choose	+ Choose	+ Choose	+ Choose
Descrição	Extensão	Data	Ações
Registro Geral com CPF	.png	31/05/2023	
Comprovante de Endereço	.png	31/05/2023	

← Voltar

# Tratando Crítica

## Definição de Crítica

Algumas regras de negócio já são parametrizadas em sistema para garantir a segurança das informações prestadas durante o processo de cadastro das propostas. Com isso, se for identificado algumas inconsistências, o sistema irá criticar antes mesmo do(a) vendedor(a) enviar o orçamento para análise do cadastro. Veja alguns exemplos: Grau de parentesco do dependente errado, não preenchimento de dados obrigatórios e falta de anexo dos documentos obrigatório(consulte checklist de documentos). **Veja os exemplos abaixo**

### portal do vendedor

#### Cadastro de Orçamento

- ⚠ Alerta 15vi - Titular deve incluir um documento com assinatura
- ⚠ Alerta 01vi - Tit:Orcamento sem documentacao com CPF.
- ⚠ Alerta 02vi - Tit: Orcamentosem comprovante de endereço.



#### Passo 1 – Identificando a Crítica

Sistema criticando a falta de anexo de documento de identificação, documento de CPF e comprovante de endereço

Titular do Plano

dependentes

Envio de Documentos

Resumo

+ Incluir Novo Dependente

idade

Nome

CPF

Código Plano

Valentia

Ações

#### Passo 2 – Anexar Documentos

Deverá o(a) vendedor(a) anexar os documentos que faltam de acordo com a sinalização do sistema.

# Status do Orçamento



**Boas  
vendas**



*hapvida*



NotreDame  
Intermédica