

PORTAL PME WEB

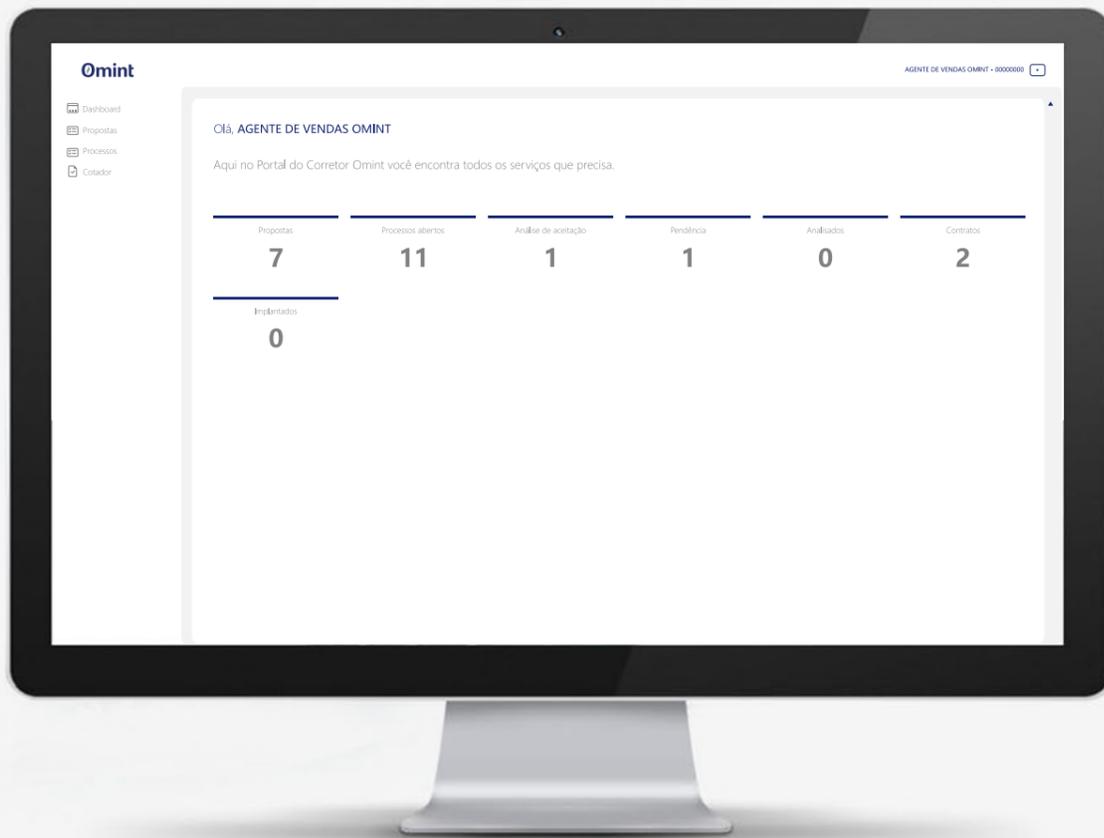
Manual de utilização do
portal do corretor PME

Omint | MEDICINA
SAÚDE

Índice

Bem-vindo ao Portal PME Web.....	4
01. Acesso.....	5
02. Como realizar cotação.....	6
Etapa 1	6
Etapa 2	7
Etapa 3	9
Etapa 4	10
03. Oportunidade aprovada.....	11
04. Cadastro.....	14

Bem-vindo ao **PME Web!**



Na plataforma, você encontrará uma série de ferramentas e informações essenciais para o seu trabalho como corretor de vendas de planos de saúde. Neste manual, vamos orientá-lo nos primeiros passos para acessar e utilizar a plataforma de maneira eficaz.

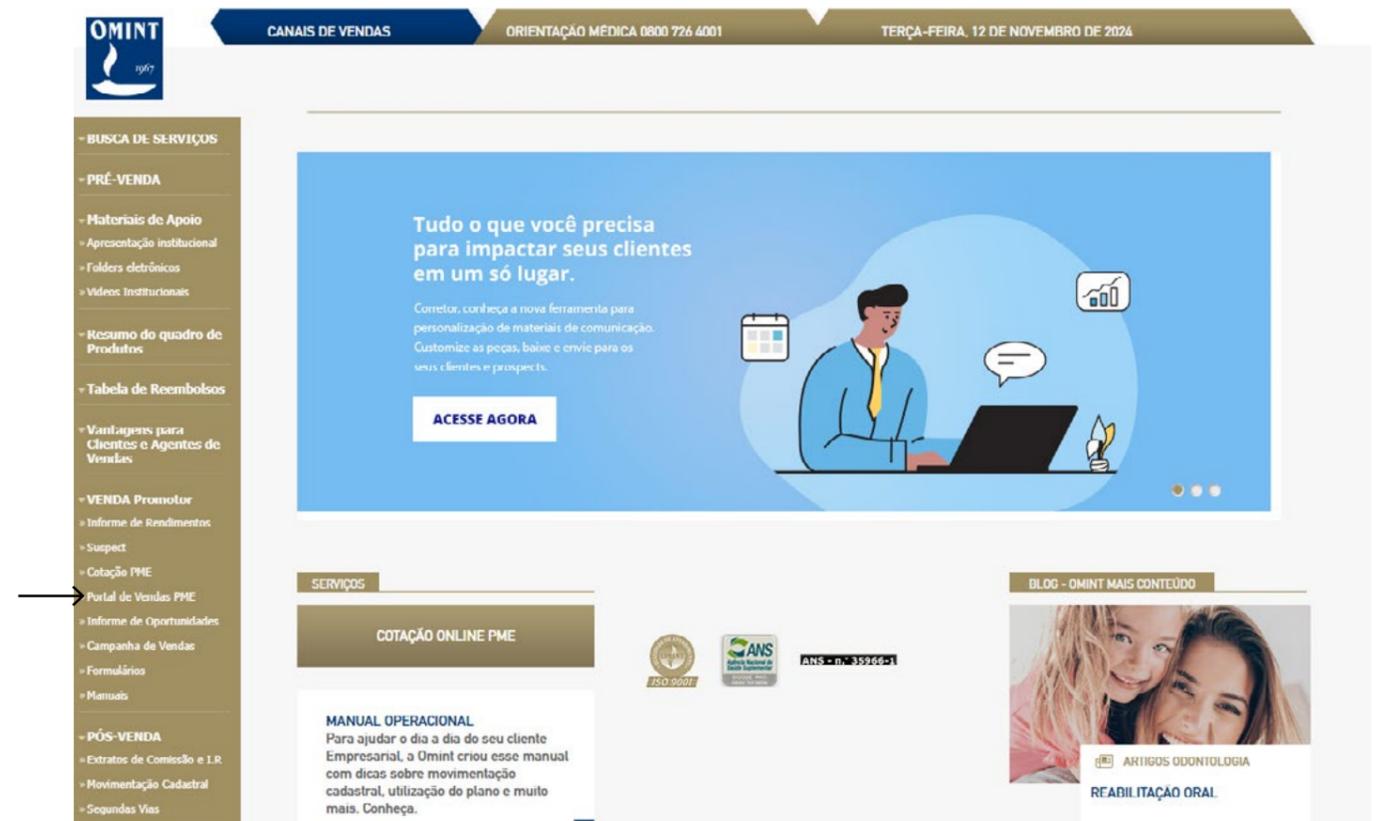
01

Acesso

Acesse o Minha Omint (www.omint.com.br/minha-omint/login/) e utilize seu login e senha para entrar no Portal do Corretor.

Selecione o seu perfil de acesso **“Corretor ou Empresa Promotora”** para ser direcionado ao Portal do Corretor.

No menu lateral esquerdo (imagem abaixo), clique na opção **“Portal de Vendas PME”**.



Ao acessar o portal, você encontrará o Dashboard, Propostas, Processos e Cotações, ferramentas essenciais para gerenciar suas atividades.



Dashboard → Visualize todas as etapas do processo.

Propostas → Gerencie as propostas de forma organizada.

Processos → Acompanhe o andamento das propostas.

Cotador → Gere propostas em poucos minutos.

O2

Como realizar a cotação

Para iniciar uma nova proposta, acesse a opção “**Cotador**” e clicar no botão “**Nova Oportunidade**”.

Etapa 1 | Dados da Empresa

Serão apenas **4 etapas**. Você poderá acompanhar em qual está e quantas faltam através do mostrador no topo da página.

The screenshot shows the 'Dados da Empresa' form. At the top right, it indicates 'Você está na etapa: 1 / 4'. The form contains three input fields: Cnpj, Razão Social, and Contato da Empresa.

Preencha os dados cadastrais da empresa, informe a quantidade de vidas/titulares e selecione os planos que deseja cotar.

The screenshot shows the 'Dados da Empresa' form. At the top right, it indicates 'Você está na etapa: 1 / 4'. The form contains several input fields: Cnpj, Razão Social, Contato da Empresa, Cep, Quantidade de Vidas, and Quantidade de Titulares. Below these fields, there are two checkboxes: 'Cotar planos médicos' and 'Cotar planos odontológicos'. At the bottom, there is a 'Continuar' button.

Etapa 2 | Elegibilidade

Confira se as informações sobre titulares e vidas estão corretas e clique no botão “**Distribuir Vidas**”

The screenshot shows the 'Elegibilidade' form. At the top right, it indicates 'Você está na etapa: 2 / 4'. The form contains three input fields: Titulares, Vidas, and Vidas Restantes. Below these fields, there is a 'Distribuir Vidas' button. The form also includes a table with columns: Nome elegibilidade, Vidas distribuidas, Lista de planos, and Ações.

Selecione a elegibilidade (Sócio, Administrador, etc.) e os planos médicos e/ou odontológicos que serão cotados.

Nome Elegibilidade
Sócio

Número de Vidas
2

Seleção de planos para o grupo de vidas

Medicina

C10 OMINT MEDICINA HOSPITALAR	<input type="checkbox"/>	C11 OMINT MEDICINA HOSPITALAR	<input type="checkbox"/>
C12 OMINT MEDICINA HOSPITALAR	<input type="checkbox"/>	C13 OMINT MEDICINA HOSPITALAR	<input type="checkbox"/>

Em seguida, escolha a faixa etária a que os elegíveis pertencem e clique em **“Continuar”**.

Titulares Vidas

Vidas Restantes

0 / 2

00-18 Anos

19-23 Anos

24-28 Anos

Atenção!

Caso os elegíveis tenham **59 anos ou mais**, clique na última opção e selecione a idade. Um novo campo será habilitado com a idade escolhida.

54-58 Anos	<input type="text" value="- 0 +"/>	54-58 Anos	<input type="text" value="- 0 +"/>
59-ou mais Anos	Selecione ▼	69 Anos	<input type="text" value="- 0 +"/>
	59 Anos	59-ou mais Anos	Selecione ▼
	60 Anos		
	61 Anos		
	⋮		
	69anos		

Repita o processo até que todas as vidas elegíveis sejam atribuídas aos planos escolhidos. Em seguida, você terá acesso a uma tela de resumo para confirmar as informações, conforme o exemplo abaixo.

Nova Oportunidade

Elegibilidade

É necessário distribuir as vidas para a cotação dos planos. Confira as informações abaixo e clique no botão “Distribuir vidas” para continuar.

Você está na etapa:
2 / 4

Titulares Vidas

Vidas Restantes

Nome elegibilidade	Vidas distribuídas	Lista de planos	Ações
SÓCIO	2	Conforto+, SMAX	
ADMINISTRATIVO	2	C16, C42	

Continuar

Etapa 3 | Informações finais

A seguir, selecione o tipo de contratação: **“Empresarial 100%”** ou **“Empresarial 50%+1”** e **“Coparticipação”** ou **“Sem Coparticipação”**

Tipo de Contratação

Empresarial 100% (Compulsório)

Empresarial 50% + 1 (Adesão)

Coparticipação

Sem Coparticipação

Etapa 4 | Gerar Proposta

Na última etapa, você verá um resumo com as informações inseridas durante o processo.

Atenção: os campos estarão com a edição desabilitada. Caso precise realizar ajustes ou correções, clique no botão "Voltar" para retornar à etapa anterior. Isso inclui a lista de planos selecionados, a quantidade de beneficiários por faixa etária e o total de vidas envolvidas na proposta.

Ao clicar em "Gerar proposta", ela será enviada para análise. Após o processamento, você será redirecionado para a tela de "Histórico de Oportunidades", onde poderá acompanhar, copiar, visualizar, aprovar ou recusar a proposta.

Omint

Histórico de oportunidades

Resive seu histórico, acompanhe os status das suas vendas e inicie novas oportunidades.

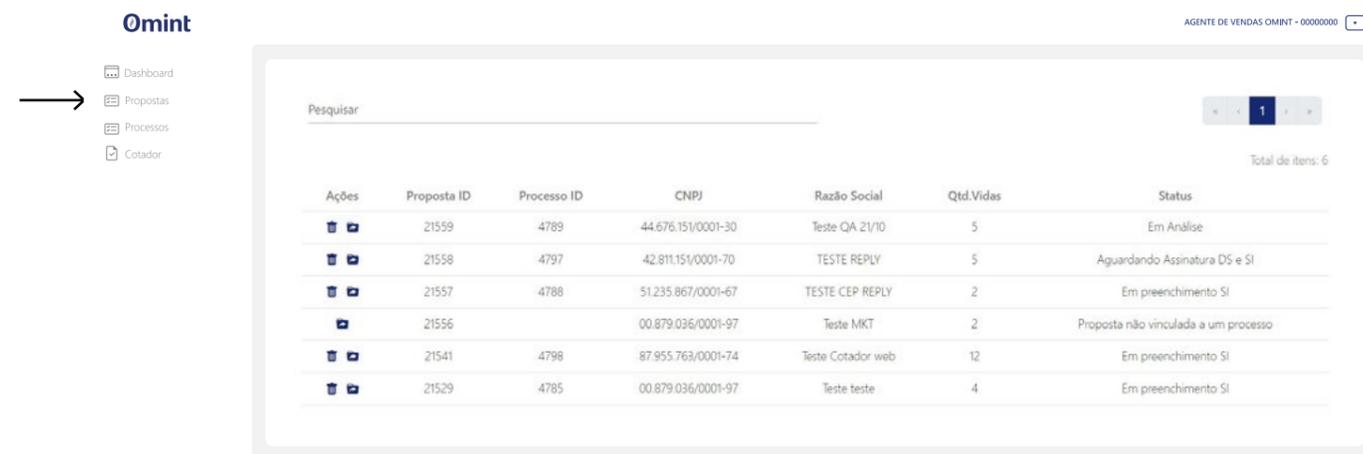
Nova Oportunidade

Pesquisar							
Id	Oportunidade	Proposta	CNPJ	Nome	Data de Criação	Fase	Ação
13920	72649	66137	54.736.245/0001-55	Empresa LTDA	23/07/2024 15:16:37	Negociação	   
13919	72648	66136	31.608.517/0001-91	Empresa LTDA	20/07/2024 09:35:03	Ganha	
13918	72647	66135	18.464.457/0001-12	Empresa LTDA	18/07/2024 11:07:55	Cadastro	
13917	72646	66134	75.950.501/0001-38	Empresa LTDA	15/07/2024 17:01:45	Cadastro	 

Entenda os ícones de ação

-  Crie uma cópia.
-  Visualize detalhes da proposta para contratação.
-  Aprove a proposta.
-  Recuse a proposta.
-  Entre em contato com seu consultor Omint para mais informações.
-  Continue com uma proposta que foi iniciada, mas não finalizada.
-  Exclua uma proposta, mas atenção: essa ação só pode ser realizada se a proposta não tiver sido finalizada.

Caso aprovada, a proposta sairá do status "Negociação" e entrará na fase "Ganha", aparecendo disponível na aba "Propostas".



Omint

Dashboard
Propostas
Processos
Cotador

AGENTE DE VENDAS OMINT - 00000000

Pesquisar

Total de itens: 6

Ações	Proposta ID	Processo ID	CNPJ	Razão Social	Qty.Vidas	Status
 	21559	4789	44.676.151/0001-30	Teste QA 21/10	5	Em Análise
 	21558	4797	42.811.151/0001-70	TESTE REPLY	5	Aguardando Assinatura DS e SI
 	21557	4788	51.235.867/0001-67	TESTE CEP REPLY	2	Em preenchimento SI
	21556		00.879.036/0001-97	Teste MKT	2	Proposta não vinculada a um processo
 	21541	4798	87.955.763/0001-74	Teste Cotador web	12	Em preenchimento SI
 	21529	4785	00.879.036/0001-97	Teste teste	4	Em preenchimento SI

Entenda os ícones de ação

-   Abrir processo
-  Abrir proposta
-   Cancelar processo

03

Oportunidade aprovada

Retorne ao Dashboard, atualize a página e acesse a aba "Propostas". Após localizar o processo que deseja abrir, utilize a ação "Abrir Proposta".

Não se esqueça de dar o aceite ao termo de confirmação de leitura de informação quanto à Portabilidade.

Confirmação de leitura de informação quanto a Portabilidade

Prezado Agente de Vendas, caso haja análise de portabilidade neste processo, será necessário realizar todo o processo de vendas de forma física, não sendo possível a utilização do Portal de Vendas.

A Omint agradece a parceria.

Data de aceite do termo: dia/mês/ano, horário

Recusar Termo

Aceitar Termo

Inicie o processo preenchendo as informações pendentes na aba “**Empresa Mãe**”, como: “**Modalidade de Tributação**”, “**Início da Vigência**”, entre outras.

Você será direcionado para a aba “**Anexos**”, onde deverá inserir documentos da empresa, como: “**Cópia do contrato social**” e “**Cartão CNPJ**”.

Entenda **os ícones de ação**

-  Salvar
-  Visualize
-  Carregar
-  Apagar

Atenção: para continuar, você deve salvar os arquivos.

Você será direcionado para a próxima etapa automaticamente.

→ Insira as informações do beneficiário, selecione um dos planos cotados anteriormente, forneça os dados profissionais e anexe os documentos do beneficiário.

Selecione quem fará o preenchimento dos dados no cadastro: **“Agente de Vendas”** ou **“Beneficiário”**. Como Agente de Vendas, clique no botão **“Cadastrar”** e siga com o processo.

O Cadastro do Beneficiário será realizado por:

Agente de Vendas

Beneficiário

Preenchimento dos dados dos beneficiários:

BENEFICIÁRIO 1 Excluir Cadastrar

BENEFICIÁRIO 2 Excluir Cadastrar

Resumo

Você tem a opção de revisar os dados inseridos clicando no botão **“Resumo”**.

Para continuar com o processo, leia atentamente o pop-up que aparecerá na sua tela e clique no botão **“Confirmar”** para iniciar o primeiro acesso.

Aviso de cadastro de Solicitação de ingresso ×

Você está prestes a iniciar o cadastro de beneficiários, isso indica que o preenchimento e cadastro de todos os dados em todas as solicitações de ingresso serão de sua responsabilidade.

Também não será possível redefinir futuramente quem prosseguirá com o preenchimento das solicitações de ingresso (Agente de vendas ou Beneficiário).

Confirma esta ação?

Cancelar Confirmar

04

Cadastro

Insira as informações pessoais, os dados do dependente, os dados do endereço e conclua o cadastro. Após todo esse processo, aparecerá a mensagem: **“Informações enviadas com sucesso”**.

Omint

- PRIMEIRO ACESSO
Cadastro de usuário
- INFORMAÇÕES PESSOAIS
Dados cadastrais, profissionais e documentos
- DADOS DO DEPENDENTE
Dados cadastrais, profissionais e documentos
- DADOS ENDEREÇO
Cadastro do endereço
- CONCLUSÃO
Envio da Declaração de Saúde

Solicitação de Ingresso em preenchimento - Titular

Cadastro Pessoa Física

Insira seus dados complementares como titular do contrato coletivo

Informação do Titular

Nome: NOME SOBRENOME Celular (DDD) 00000-0000

Número de vidas: x Plano Médico: PLANO OMINT

Estado Civil * Sexo * RG Órgão emissor

Número do CNS Número do DVN Nome completo da mãe *

Dados Profissionais

Vínculo Empregatício Cargo



Informações enviadas com sucesso.

O envio da **Declaração de Saúde** foi feito para o e-mail do titular.

CONCLUIR

Após finalizar o cadastro, você retornará à página de solicitação de ingresso e poderá ver um resumo da proposta.

Caso algum dado esteja incorreto ou precise ser alterado, clique no botão "Editar dados".

Cadastre o plano anterior individualmente por beneficiário, utilizando o botão "Plano Anterior"

Titular

Nome: NOME SOBRENOME
 Data de Nascimento: ANO-MÊS-DIA
 Plano Odontológico: D32
 Orgão Expedidor:

CPF: 00000000000
 DS Preenchida: ✔
 Estado Civil: ESTADO CIVIL
 Nº CNS:

Nome mãe: NOME SOBRENOME
 Número de Vidas: 3
 Sexo: M ou F
 Nº DNV:

Plano Médico: Planos Omint
 RG:

✔ **Plano Anterior** **Editar Dados**

Dependente

Nome: NOME SOBRENOME
 Sexo: M ou F

CPF: 00000000000
 RG:

Nome mãe: NOME SOBRENOME
 Nº CNS:

Relação: Conjugê, pais ou filho(a) natural
 Nº DNV:

Plano Anterior **Editar Dados**

Endereço

CEP: 00000-000
 Bairro: BAIRRO

Logradouro: NOME DA RUA
 Cidade: NOME DA CIDADE

Número: NÚMERO DO ENDEREÇO
 Complemento:

Observação: é de suma importância que sejam inseridos os dados da operadora congênere. Se esses dados não forem inseridos, será entendido que não haverá análise do plano anterior nem análise para redução de carências.

Plano anterior

NOME SOBRENOME

O preenchimento destes dados não é obrigatório para a evolução do processo.

Titular:
 NOME SOBRENOME

Plano

Modalidade: Adesão
 Início do plano: Dia/Mês/Ano
 Data do último pagamento: Dia/Mês/Ano

Pré-Lei:
 Sim Não

Operadora: Plano
 Operadora de saúde anterior: Plano anterior

Documentos

Credencial constando início de vigência:

Carta operadora anterior, datada, em papel timbrado:

Nenhum arquivo escolhido

Antipenúltimo boleto de pagamento com a devida quitação e com a descrição individualizada:

Nenhum arquivo escolhido

Penúltimo boleto de pagamento com a devida quitação e com a descrição individualizada:

Nenhum arquivo escolhido

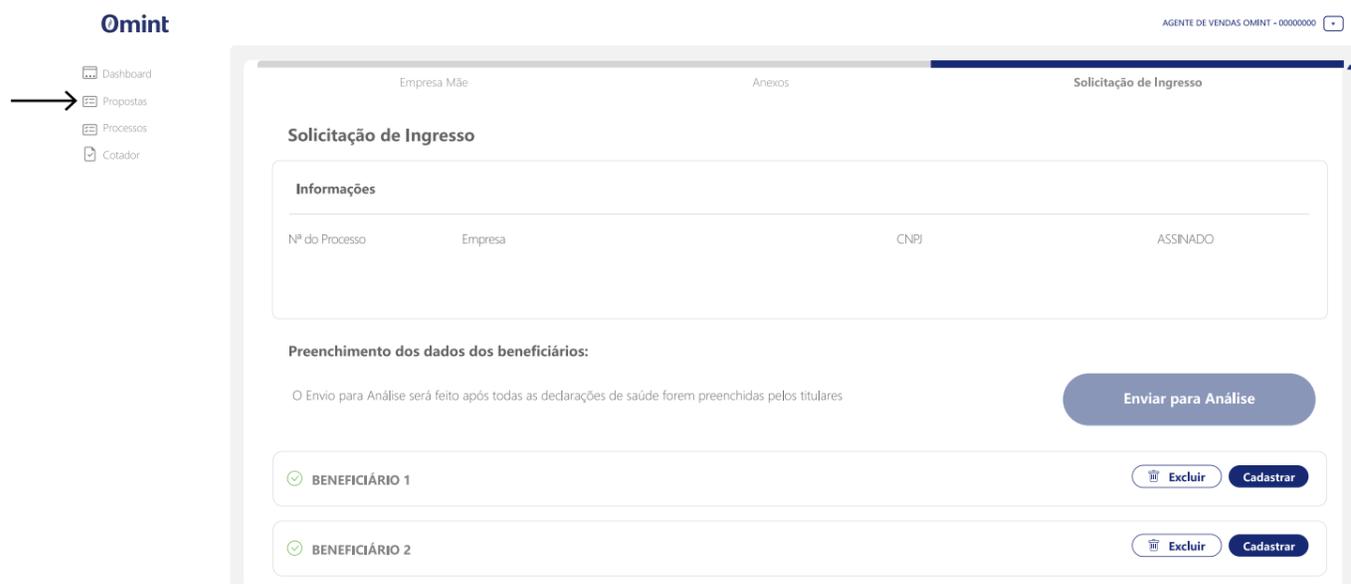
Último boleto de pagamento com a devida quitação e com a descrição individualizada do b:

Nenhum arquivo escolhido

Salvar Plano Anterior **Apagar Plano Anterior**

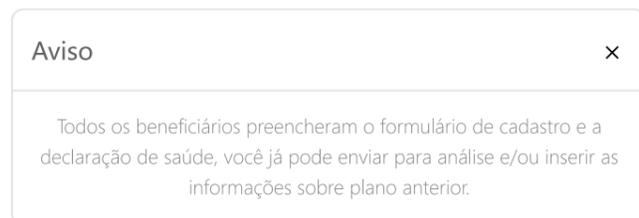
- Anexe a documentação do plano anterior e clique em "Salvar".
- Plano Empresarial:
- Carta de permanência
 - Carteirinhas
- Plano Adesão, Familiar ou Individual:
- Carta de permanência
 - Carteirinhas
 - 3 últimos boletos
 - 3 últimos comprovantes bancários completos, salvos diretamente do site do banco.

Para continuar, o titular/beneficiário precisará preencher a declaração de saúde enviada por e-mail. Para retomar o processo, acesse a aba **“Proposta”** e clique na opção **“Abrir Processo”**.

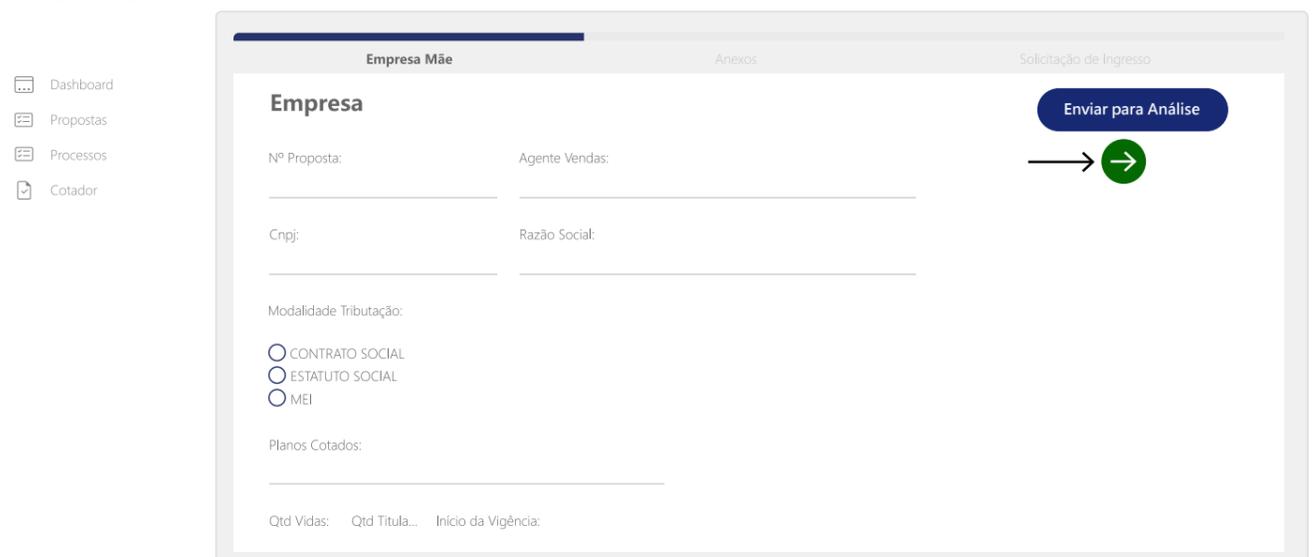


Um pop-up aparecerá na sua tela informando que a declaração de saúde foi preenchida. Feche a tela e dê continuidade ao processo.

Clique no botão **“Enviar para Análise”**.



Omint



No seu Dashboard, você poderá verificar que o processo foi enviado e estará disponível na opção **“Análise de Aceitação”**.



Uma vez que o processo foi analisado, ele ficará disponível na opção **“Analisados”**.



Ao clicar em **“Analisados”**, você será redirecionado para esta tela e deverá selecionar a opção **“Aprovação/Recusa do parecer”**.



Assim, você pode “Aceitar”, fazer “Download” ou “Recusar” o parecer.

A partir do momento em que você aceitar o parecer, o contrato será liberado para assinatura do RH e dos titulares.

Entenda **os ícones de ação**

-  Abrir processo
-  E-mails do processo
-  Aprovação/ recusa do parecer.



Pronto! Assim que os contratos forem assinados, eles aparecerão no Dashboard na opção “**Contratos**”.



ANS - n.º 35966-1

Omint
SAÚDE E SEGUROS