

Manual Administrativo

Orientações Gerais ao Cliente

[Entrar](#)

[Sair](#)



APRESENTAÇÃO



Caro(a) Cliente,

Obrigado por escolher o **Grupo NotreDame Intermédica** para cuidar da saúde dos seus colaboradores.

Preparamos este Manual com as informações necessárias para que você possa fazer a gestão do seu contrato de forma fácil, ganhando tempo e simplificando processos no seu dia a dia.

Além deste material, os contratantes vão receber no e-mail de boas-vindas informações complementares que devem ser compartilhadas com todos os colaboradores da empresa e seus dependentes.

É o Grupo NotreDame Intermédica trabalhando para o aprimoramento constante na prestação de serviços!

Seja bem-vindo(a).

Menu

Sair

< Voltar

Avançar >

ÍNDICE INTERATIVO

Para navegar entre os conteúdos, basta clicar no assunto de sua escolha.

Se preferir*, você pode ir seguindo passo a passo para ver o conteúdo completo.

*Recomendamos que faça isso pelo menos na primeira vez.

- > EMPRESA
- > COMO ACESSAR
- > PÁGINA INICIAL
- > ALTERAÇÃO DE TITULARES E DEPENDENTES
- > ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE CONTATO
- > CONSULTA DE TITULARES E DEPENDENTES
- > DESLIGAMENTO DE TITULARES E DEPENDENTES
- > CONSULTA DE MOVIMENTAÇÃO POR COMPETÊNCIA
- > MOVIMENTAÇÃO ONLINE – INCLUSÃO DE TITULARES E DEPENDENTES
- > PLANO CONTINUIDADE
- > O QUE É PLANO DE CONTINUIDADE
- > QUAIS SÃO AS REGRAS DO PLANO DE CONTINUIDADE
- > FATURAMENTO
- > APP GNDI EASY
- > INTERCLUBE

< Voltar

Avançar >

EMPRESA

Por meio de senha de acesso e login exclusivos, o Departamento de Recursos Humanos terá acesso aos seguintes serviços:

- Alteração de titulares e dependentes
- Atualização de dados de contato
- Canais de atendimento
- Carta de Reajuste
- Carteirinha
- Coberturas
- Consulta de titulares e dependentes
- Desligamento de titulares e dependentes
- Dicionário
- Faturamento
- Guia de assistência odontológica
- Movimento online – consulta de movimentação por competência
- Movimentação online – inclusão de titulares e dependentes
- Plano de continuidade – informações gerais e comunicados
- Rede assistencial
- Transferência de Centro de Custo
- Transferência de Empresa
- Transferência de Plano

Menu

Sair

< Voltar

Avançar >

COMO ACESSAR

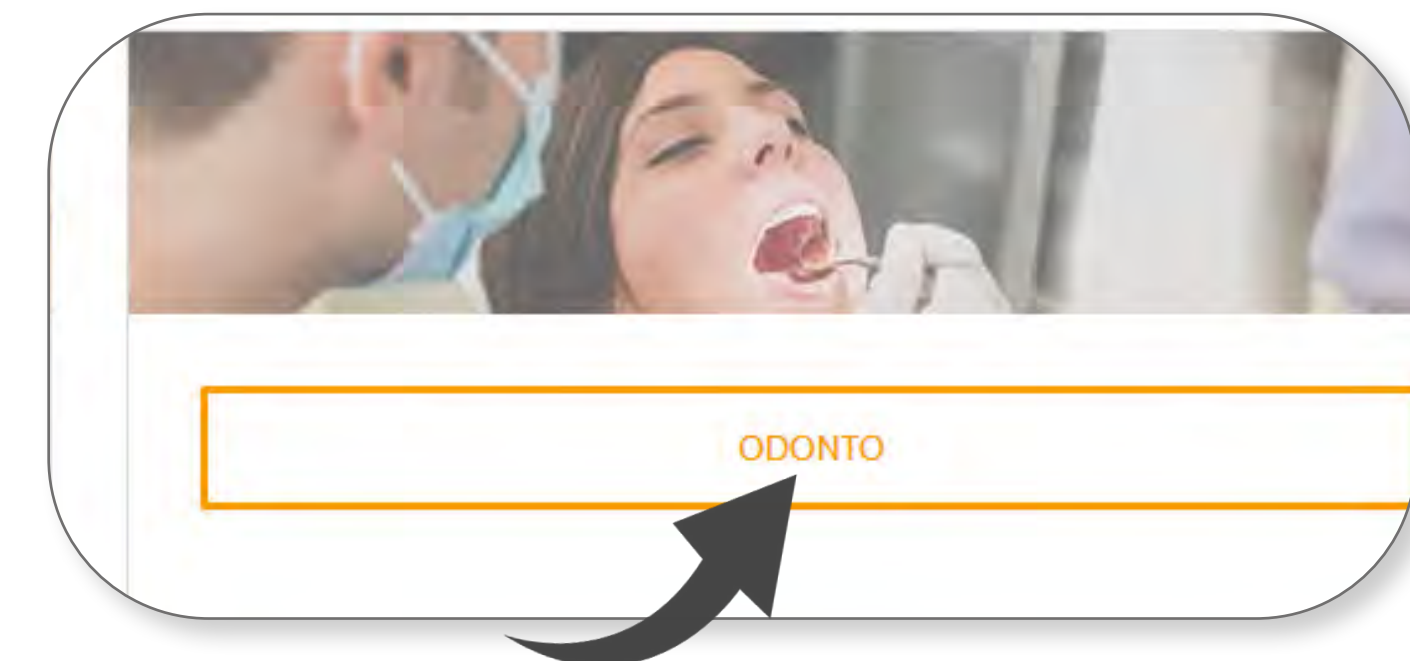
1

Acesse o nosso Portal: www.gndi.com.br.
Em seguida, clique em **Empresas**, no topo esquerdo da página.



2

Na sequência,
clique no botão “Odonto”.



Menu

Sair



Voltar

Avançar



COMO ACESSAR

3

Clique na opção “Empresarial”.

Serviços on-line para a sua Empresa

CLIENTE, BEM-VINDO AO SEU PORTAL

Escolha a sua categoria para ter acesso a diversos Serviços

Qual categoria deseja acessar?



Empresas até 99 beneficiários

PME



Empresas acima de 100 beneficiários

EMPRESARIAL



Menu

Sair



Voltar

Avançar



COMO ACESSAR

4

Preencha os campos necessários para realizar o seu login e clique em “Acesse a sua área” ou “Ative sua conta”, caso seja seu primeiro acesso.

The screenshot displays two side-by-side panels. The left panel, titled 'Sou empresa e já tenho acesso', contains a form with fields for 'Código do Contrato' and 'Senha', a link for 'Esqueci minha senha', and an orange button labeled 'ACESSE A SUA ÁREA'. A black arrow points from the bottom of this panel towards the right. The right panel, titled 'Meu primeiro acesso Odonto', contains a form with fields for 'CNPJ (apenas números)', 'Código do Contrato*', 'E-mail', and 'Confirmação do e-mail', a checkbox for 'Eu concordo com os Termos de Uso', and an orange button labeled 'ATIVE A SUA CONTA'. A black arrow points from the bottom of this panel towards the left. At the bottom of the right panel, there is a small note: '* Cliente Belo Dente: é possível inserir o contrato antigo ou novo com a Interodonto.'

Menu

Sair



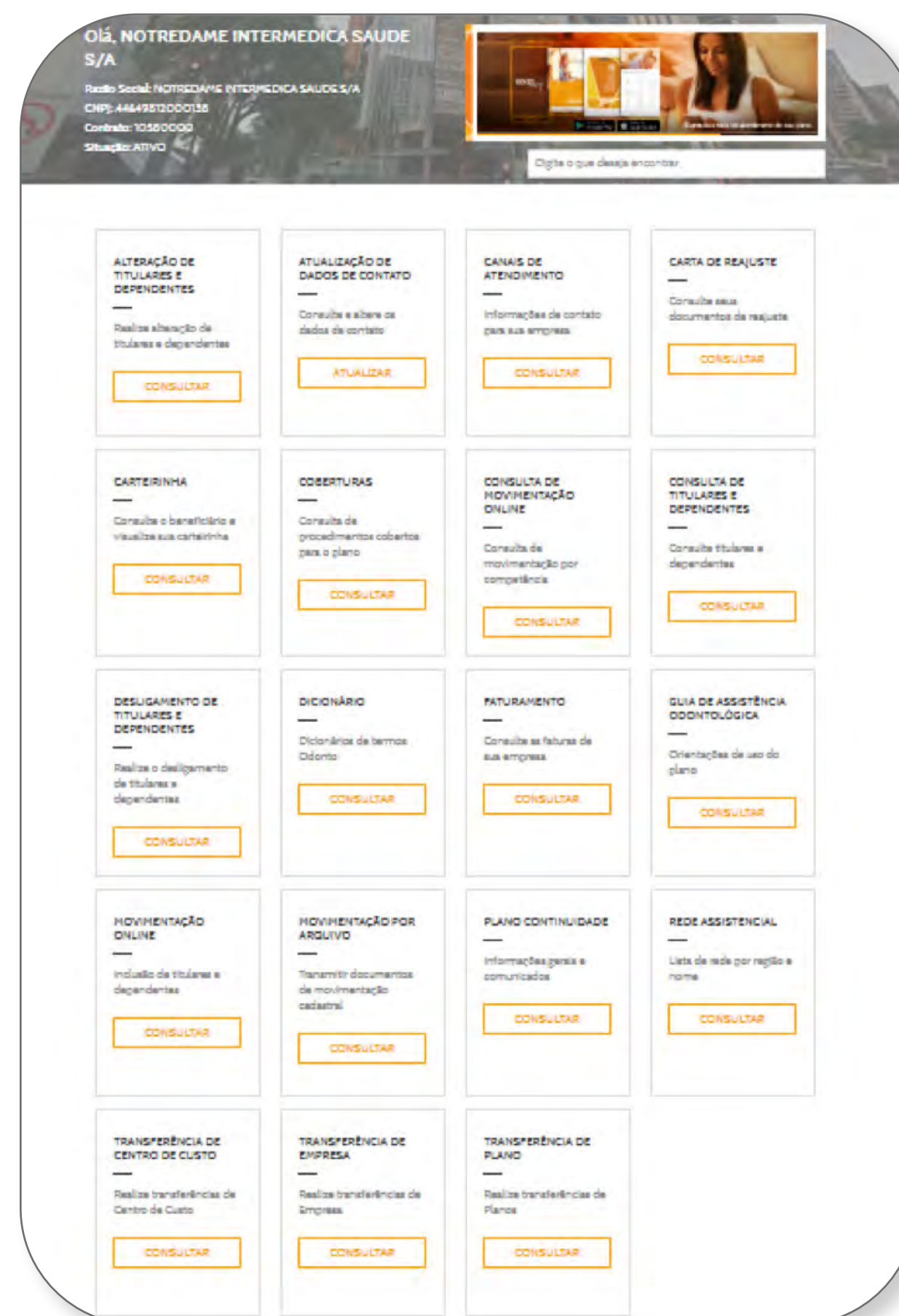
Voltar

Avançar



PÁGINA INICIAL

Uma vez logado, você terá acesso a todos os autosserviços disponíveis na página inicial. Para acessá-los, basta clicar em cada menu correspondente.



Menu

Sair



Voltar



Avançar

ALTERAÇÃO DE TITULARES E DEPENDENTES

1

Acesse a página inicial de autoatendimento. Em seguida, dirija-se ao menu “Alteração de Titulares e Dependentes” e clique no botão “Consultar”.

The screenshot displays a grid of eight service options. Each option includes a title, a brief description, and a button. An arrow points to the 'CONSULTAR' button for the first option.

ALTERAÇÃO DE TITULARES E DEPENDENTES — Realize alteração de titulares e dependentes CONSULTAR	ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE CONTATO — Consulte e altere os dados de contato ATUALIZAR	CANAIS DE ATENDIMENTO — Informações de contato para sua empresa CONSULTAR	CARTA DE REAJUSTE — Consulte seus documentos de reajuste CONSULTAR
CARTEIRINHA — Consulte o beneficiário e visualize sua carteirinha CONSULTAR	COBERTURAS — Consulta de procedimentos cobertos para o plano CONSULTAR	TRANSFERÊNCIA DE PLANO — Realize transferências de Planos CONSULTAR	REDE ASSISTENCIAL — Lista de rede por região e nome CONSULTAR

Menu

Sair



Voltar

Avançar



ALTERAÇÃO DE TITULARES E DEPENDENTES

2

Selecione o nome do beneficiário no qual deseja realizar alteração e clique em avançar.

DADOS DE BENEFICIÁRIO

DADOS DA EMPRESA:

Contrato: 00000000

Empresa: SUPERMERCADO N. E. LTDA

DADOS DO TITULAR:

CARTEIRINHA:

00000000000000000000

CPF:

000000000

NOME:

SERGIO AUGUSTO SANTOS

PLANO:

TOP STANDARD

Favor selecionar para quem deverá ser a alteração de dados:

	Carteirinha	CPF	Beneficiário	Nascimento	Tipo	Plano	Situação
<input type="radio"/>	00000000000000000000	000000000	SERGIO AUGUSTO SANTOS	14/05/1975	TITULAR	TOP STANDARD	ATIVO
<input type="radio"/>	00000000000000000000	null	FERNANDA SILVA	28/12/1997	DEPENDENTE	TOP STANDARD	ATIVO

Menu

Sair



Voltar

Avançar



ALTERAÇÃO DE TITULARES E DEPENDENTES

Automaticamente, você será direcionado para a primeira tela do “passo a passo”.

- 1 Insira os dados do beneficiário. Em seguida, clique em pesquisar.

DADOS DE BENEFICIÁRIO

DADOS DA EMPRESA:
Contrato: 10580000 Empresa: NOTREDAME INTERMEDICA SAL

Consulte e selecione o beneficiário para alteração cadastral

CARTEIRINHA CPF

NOME COMPLETO

EMPRESA

Selecione uma empresa

PESQUISAR

Menu

Sair



Voltar

Avançar



ALTERAÇÃO DE TITULARES E DEPENDENTES

2

Insira os dados profissionais do beneficiário. Em seguida, clique em avançar.

Alteração de Titulares e Dependentes

1 2 3 4

1 2 3 4

DADOS PROFISSIONAIS

DADOS DA EMPRESA:

Contrato: 10580000 Empresa: NOTREDAME INTERMEDICA SAUDE S/A Filial:

DADOS DO BENEFICIÁRIO:

CARTEIRINHA: CPF: NOME:

PLANO: EMPRESA: DATA DE ADMISSÃO:

MATRÍCULA FUNCIONAL CÓDIGO INTERNO ÚNICO

CENTRO DE CUSTO NOME DO CENTRO DE CUSTO

PROFISSÃO / CARGO

Selecione uma opção

Menu

Sair



Voltar

Avançar



ALTERAÇÃO DE TITULARES E DEPENDENTES

3

Para alteração dos dados preencha o formulário, confira as informações e clique em avançar.

The screenshot shows a web form for updating personal data. The form is titled 'DADOS PESSOAIS' and is part of the 'NotroDama Intermédica' system. It contains several sections with input fields and dropdown menus:

- DADOS DA EMPRESA:** Includes fields for 'Empresa' (NotroDama Intermédica Saúde S/A) and 'Título'.
- DADOS DO BENEFICIÁRIO:** Includes fields for 'Carteira', 'CPF', and 'Nome'.
- DADOS PESSOAIS:** Includes fields for 'Nome Completo', 'Nome Social', 'CPF', 'Nome da Mãe', 'Sexo', 'Estado Civil', 'RG', 'Data de Emissão', 'Data de Nascimento', 'PIS', and 'Cartão Nacional de Saúde'.
- DADOS DE CONTATO:** Includes fields for 'E-mail', 'DDD', 'Telefone Residencial', 'DDD', and 'Celular'.
- DADOS BANCÁRIOS:** Includes a dropdown for 'Banco', and fields for 'Agência', 'Dígito', 'Conta Corrente', and 'Dígito'.
- ENDEREÇO RESIDENCIAL:** Includes fields for 'CEP', 'Endereço', 'Número', 'Complemento', 'Bairro', 'Cidade', and 'UF'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'VOLTAR' and 'AVANÇAR'. A red arrow points to the 'AVANÇAR' button.

Menu

Sair



Voltar

Avançar



ALTERAÇÃO DE TITULARES E DEPENDENTES

4

Verifique as informações fornecidas e clique em concluir. Para acompanhar a movimentação de solicitação de alteração, acesse o menu “Consulta de Movimentação”.

Alteração de Titulares e Dependentes

1 BENEFICIÁRIO 2 DADOS PROFISSIONAIS 3 DADOS DEPENDENTES 4 CONCLUSÃO

INFORMAÇÕES

DADOS DA EMPRESA:

Contrato: Empresa: Camisa Brava FIMEL

DADOS DO BENEFICIÁRIO:

CARTEIRINHA: CPF: NOME:

PLANO: MATRÍCULA: TIPO:

Sua solicitação de alteração será analisada conforme o contrato.
Acompanhe a movimentação na página de Consulta de Movimentação.

VOLTAR AVANÇAR

Menu

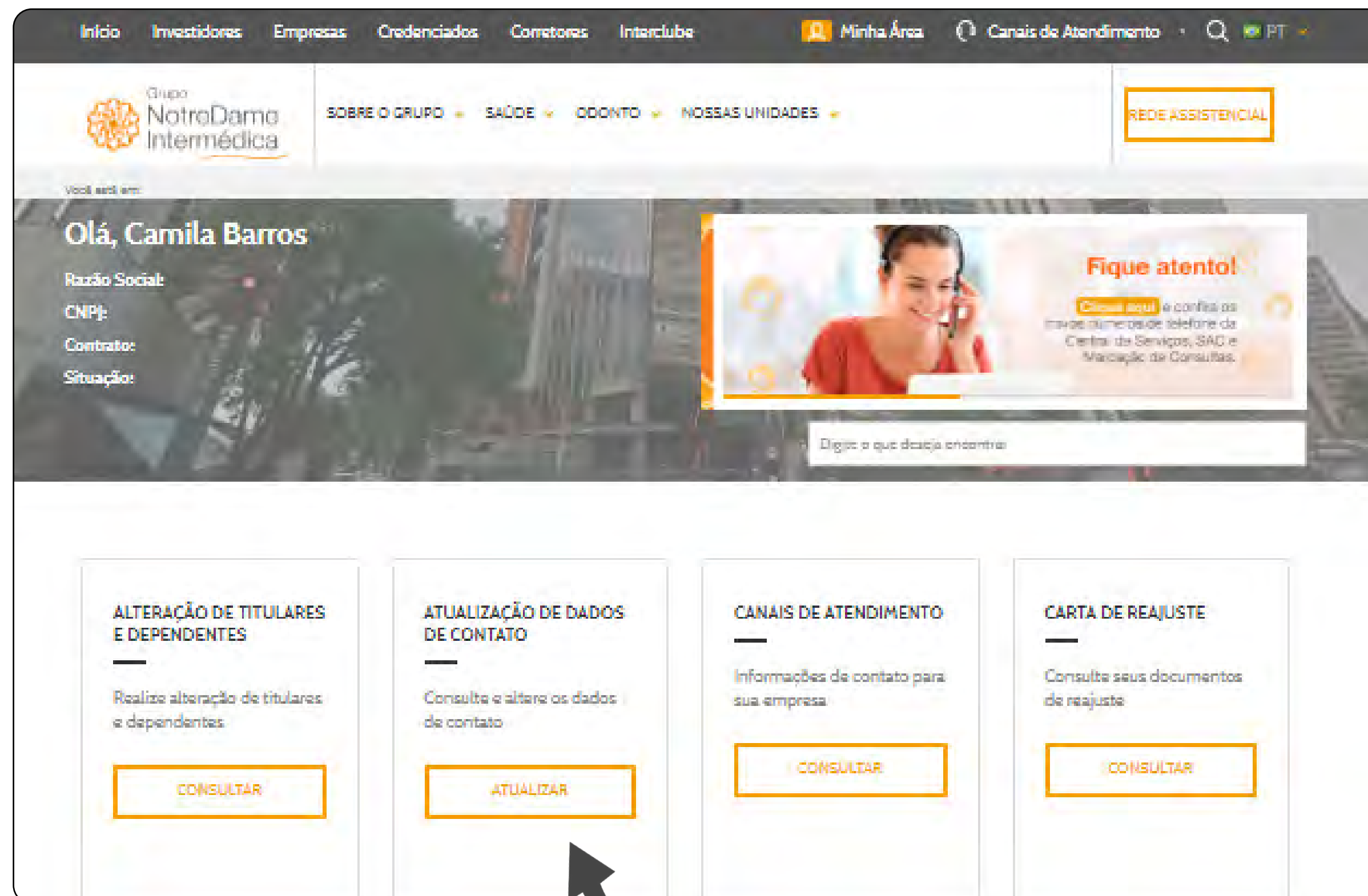
Sair

< Voltar

Avançar >

ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE CONTATO

Para acessar o menu de atualização de dados de contato, clique no botão “Atualizar”, localizado na página inicial.



Menu

Sair



Voltar

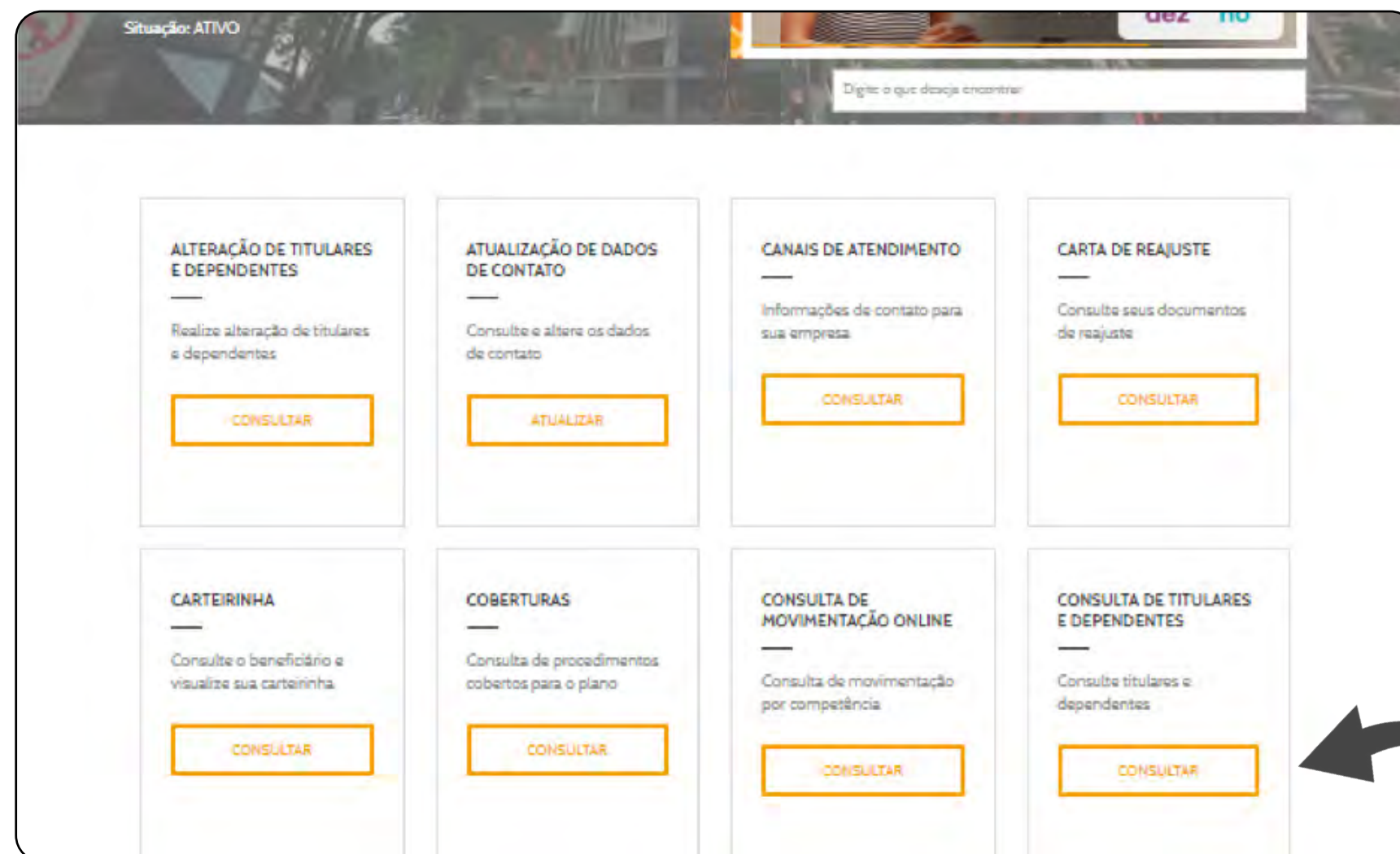


Avançar

CONSULTA DE TITULARES E DEPENDENTES

1

Para iniciar a consulta de titulares e dependentes, dirija-se à página inicial de autoatendimento e clique no botão “consultar”, localizado abaixo do menu *Consulta de Titulares e Dependentes*.



Menu

Sair



Voltar

Avançar



CONSULTA DE TITULARES E DEPENDENTES

2

Para realizar a pesquisa preencha o campo obrigatório e um dos campos (CPF ou Nome ou Carteirinha). Para pesquisar, clique em “buscar”.

The screenshot displays the 'Consulta de Titulares e Dependentes' interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Início', 'Investidores', 'Empresas', 'Credenciados', 'Comercios', 'Interclube', 'Minha Área', and 'Canais de Atendimento'. Below this is the logo for 'Grupo NotreDama Intermédica' and a 'REDE ASSISTENCIAL' button. The main heading is 'Consulta de Titulares e Dependentes'. Underneath, there is a section titled 'CONSULTA DE BENEFICIÁRIO'. It includes a 'Contrato:' field with the value 'Empresa: Carmis Banco'. Below this, there is a prompt: 'Consulte e selecione o beneficiário para consultar seus dados.' The form contains four input fields: 'CARTEIRINHA', 'CPF', 'NOME', and 'EMPRESA'. The 'EMPRESA' field is a dropdown menu with the text 'Selecione a empresa'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'LIMPAR' and 'BUSCAR'. An arrow points to the 'BUSCAR' button.

Menu

Sair

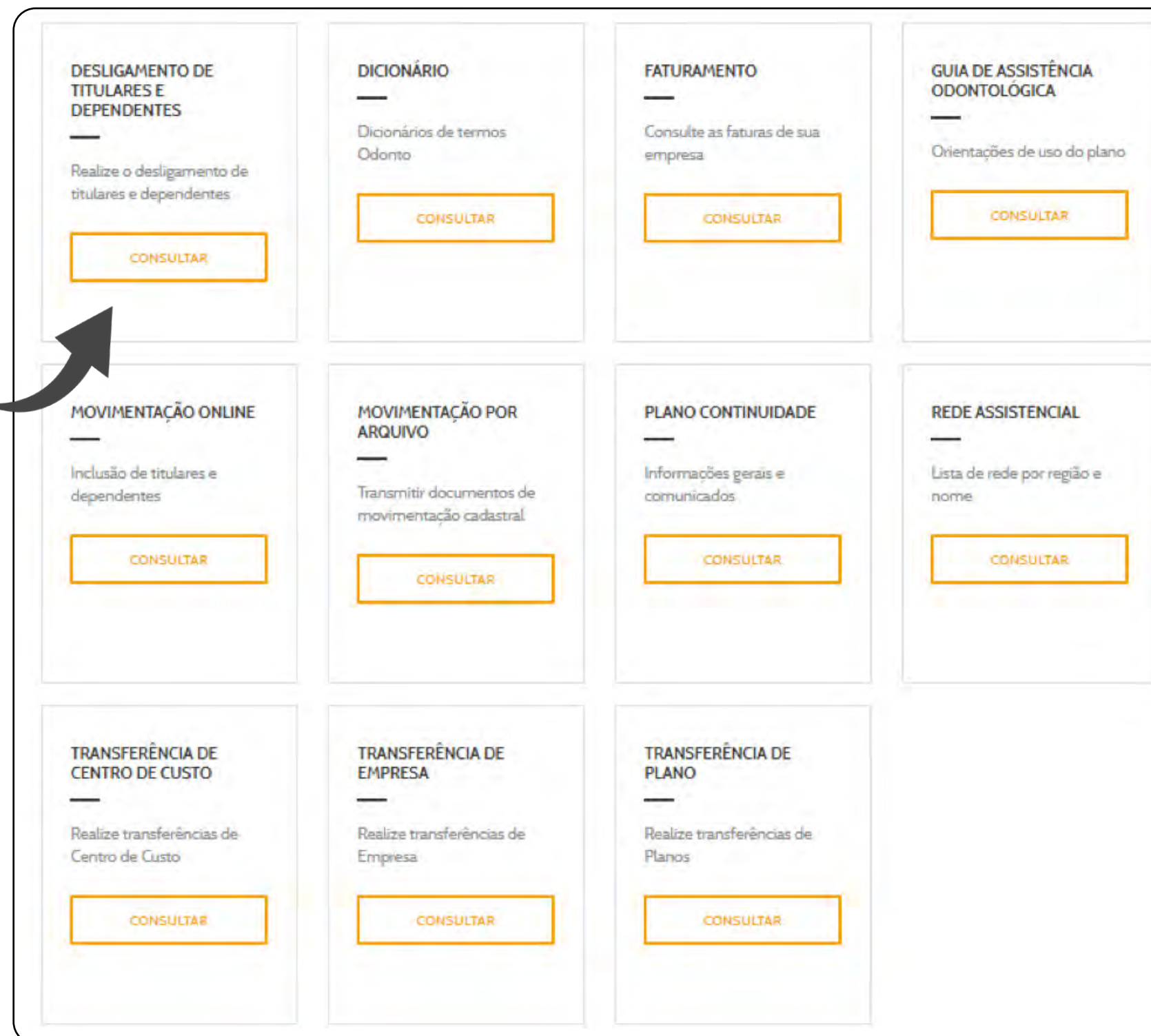
< Voltar

Avançar >

DESLIGAMENTO DE TITULARES E DEPENDENTES

1

Para realizar o desligamento de titulares e dependentes, dirija-se à página inicial de autoatendimento e clique no botão “consultar”, localizado abaixo do menu *Desligamento de Titulares e Dependentes*.



Menu

Sair



Voltar



Avançar

DESLIGAMENTO DE TITULARES E DEPENDENTES

2

Na página seguinte, preencha o formulário e clique no botão “Buscar”, posicionado no canto inferior direito da tela.

Inicio Investidores Empresas Credenciados Conectores Intersclube Minha Área Canais de Atendimento PT

Grupo NotreDamo Intermédica SOBRE O GRUPO SAÚDE ODONTO NOSSAS UNIDADES REDE ASSISTENCIAL

Você está em Inicio > Atendimento > Consulta de Beneficiários

Consulta de Titulares e Dependentes

CONSULTA DE BENEFICIÁRIO

Empresa: Carris Barco

Consulte e selecione o beneficiário para consultar seus dados.

CARTEIRINHA CPF

NOME

EMPRESA *
Selecione a empresa

LIMPAR BUSCAR

Menu

Sair

< Voltar

Avançar >

DESLIGAMENTO DE TITULARES E DEPENDENTES

3

Selecione o beneficiário e clique em avançar.

Desligamento de Titulares e Dependentes

1 → 2 → 3

BENEFICIÁRIO **CANCELAMENTO** **CONCLUSÃO**

CONSULTA DE BENEFICIÁRIO

Contrato: _____ Empresa: _____

Consulte e selecione o beneficiário para desligamento do plano.

Carteirinha: CPF:

Nome:

Empresa*:

Carteirinha	CPF	Beneficiário	Nascimento	Tipo	Plano	Situação
0				TITULAR	TOP PREMIUM ORTO	ATIVO
0				TITULAR		ATIVO

Menu

Sair

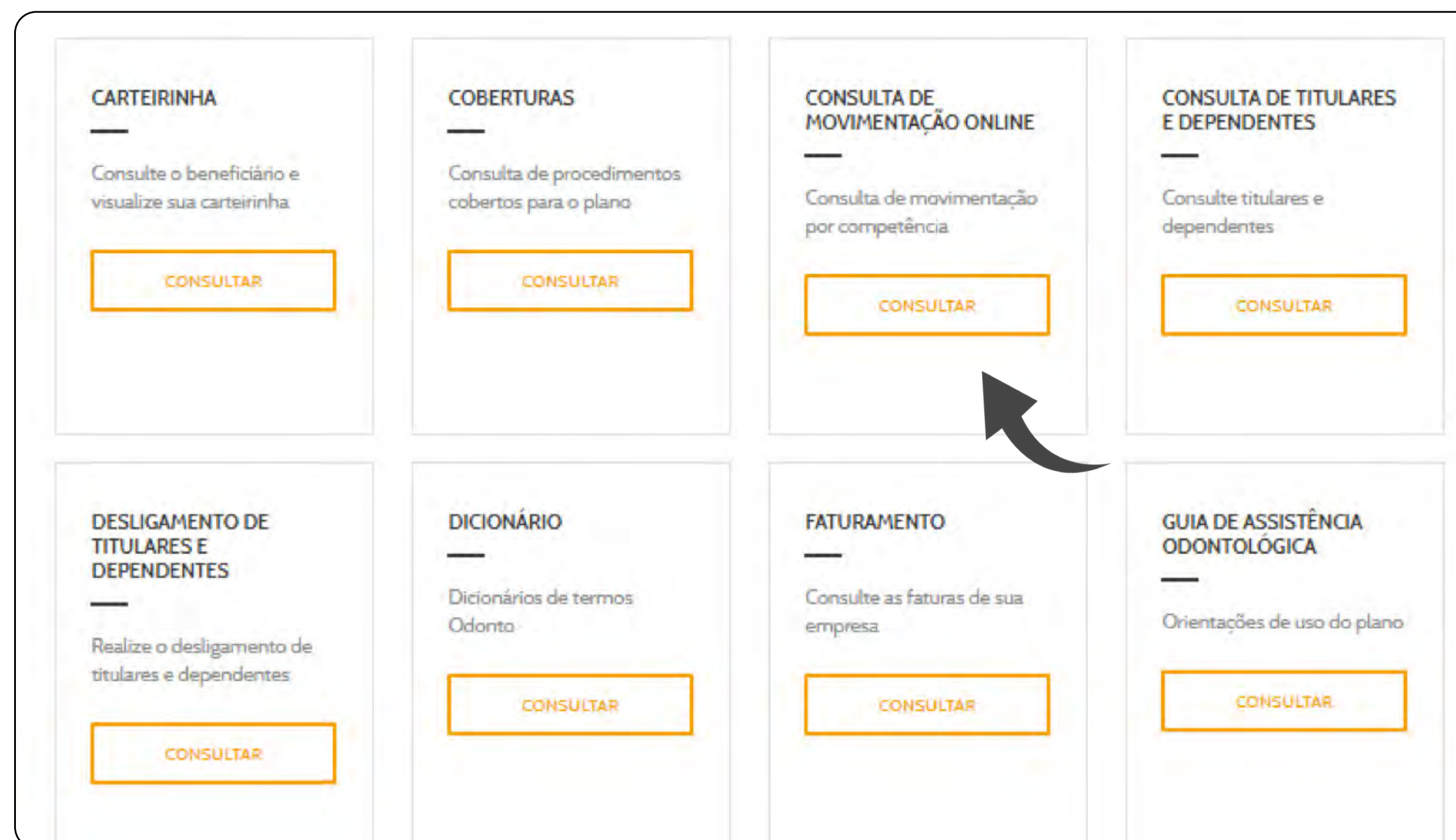
< Voltar

Avançar >

CONSULTA DE MOVIMENTAÇÃO POR COMPETÊNCIA

1

Para consultar uma movimentação on-line, dirija-se à página inicial de autoatendimento e clique na opção *Consulta de movimentação por competência*.

[Menu](#)[Sair](#)[< Voltar](#)[Avançar >](#)

CONSULTA DE MOVIMENTAÇÃO POR COMPETÊNCIA

2

Preencha os campos obrigatórios e escolha como deseja localizar a movimentação.
Em seguida clique em buscar.

CONSULTA LOG DE MOVIMENTAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS POR COMPETÊNCIA

Contrato: Empresa:

Selecione a empresa para consulta.

Empresa *

Se deseja consultar algum beneficiário específico, preencha também os filtros abaixo:

Tipo de busca do beneficiário

Preencha um ou mais campos para filtrar mais detalhes da sua consulta:

Tipo: Tipo de Operação: Status da Movimentação:

Data Inicial: * Data Final: *

Menu

Sair

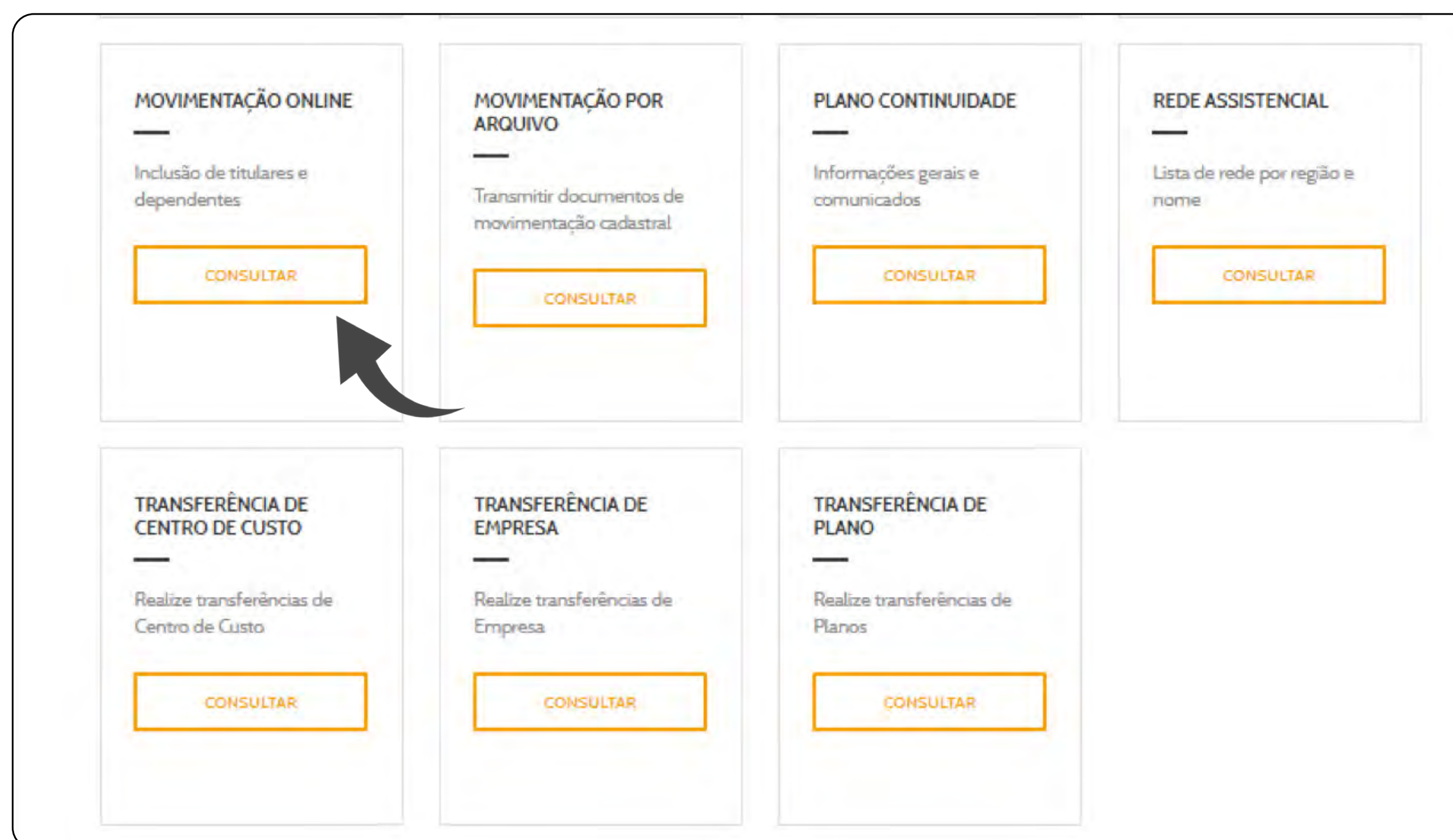
< Voltar

Avançar >

MOVIMENTAÇÃO ONLINE – INCLUSÃO DE TITULARES E DEPENDENTES

1

Para realizar uma movimentação on-line que exija inclusão de titulares e dependentes, acesse a página inicial de autoatendimento e clique na opção *Movimentação Online – Inclusão de Titulares e Dependentes*.



Menu

Sair



Voltar

Avançar



MOVIMENTAÇÃO ONLINE – INCLUSÃO DE TITULARES E DEPENDENTES

2

A página seguinte dá início ao passo a passo de inclusão de titulares e dependentes. Nesta primeira etapa, selecione o nome da empresa e o tipo de inclusão que deseja realizar: titular, dependente ou ambos.

Menu

Sair



Voltar

Avançar



MOVIMENTAÇÃO ONLINE – INCLUSÃO DE TITULARES E DEPENDENTES

3

Na segunda etapa, preencha os dados do titular. É obrigatório inserir a data de início do convênio, bem como a data de admissão. Após preencher todos os dados, clique em avançar.

TITULAR

DADOS DA EMPRESA:
Contrato: 10580000 Empresa: NOTREDAME INTERMEDICA SAUDE S/A PIS: 10580000 - NOTREDAME INTERMEDICA SAUDE S/A

INICIO DO CONVÊNIO: * DATA DE ADMISSÃO: * CÓDIGO INTERNO ÚNICO: MATRÍCULA FUNCIONAL: *
Selecione uma opção

PLANO: * PROFISSÃO/CARGO: * CENTRO DE CUSTO: *
Selecione uma opção

DADOS DO TITULAR:
NOME COMPLETO: * NOME SOCIAL: *
CPF: * NOME DA MÃE: *
SEXO: * ESTADO CIVIL: * RG: * ÓRGÃO EMISSOR: DATA DE EMISSÃO: UF: *
Selecione

DATA DE NASCIMENTO: * PIS: * CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE: * DECLARAÇÃO DE NASCIMENTO VIVO: *

DADOS BANCÁRIOS:
BANCO: *
Selecione uma opção

AGÊNCIA: * DÍGITO: * CONTA CORRENTE: * DÍGITO: *

ENDEREÇO RESIDENCIAL:
CEP: *
ENDEREÇO: * NÚMERO: * COMPLEMENTO: *
BAIRRO: * UF: * CIDADE: *
Selecione

DADOS DE CONTATO:
E-MAIL: *
DDD: * TELEFONE RESIDENCIAL: * DDD: * CELULAR: *

VOLTAR AVANÇAR

Menu

Sair

< Voltar

Avançar >

MOVIMENTAÇÃO ONLINE – INCLUSÃO DE TITULARES E DEPENDENTES

4

Já na terceira etapa, insira todos os dados pessoais do dependente. Por fim clique em adicionar dependente e em avançar. Caso deseje realizar a inclusão apenas do titular sem dependente selecione clique em avançar.

Movimentação Online - Inclusão de titulares e dependentes

1 TIPO → 2 TITULAR → 3 DEPENDENTE → 4 CONFERÊNCIA → 5 CONCLUSÃO

DEPENDENTE

DADOS DA EMPRESA:
Contrato: 10580000 Empresa: NOTREDAME INTERMEDICA SAUDE S/A Filial: 10580000 - NOTREDAME INTERMEDICA SAUDE S/A

Deseja cadastrar dependentes para este titular?

SIM NÃO

VOLTAR AVANÇAR

Menu

Sair

< Voltar

Avançar >

MOVIMENTAÇÃO ONLINE – INCLUSÃO DE TITULARES E DEPENDENTES

5

A próxima tela exibirá a mensagem de Conclusão. Acompanhe o histórico das movimentações na opção de Consulta das Movimentações na tela inicial. Em seguida será emitida mensagem de conclusão.

Movimentação Online - Inclusão de titulares e dependentes

1 2 3 4 5
TIPO TITULAR DEPENDENTE CONFERÊNCIA CONCLUSÃO

CONFERÊNCIA

DADOS DA EMPRESA:
Contrato: 10580000 Empresa: NOTREDAME INTERMEDICA SAUDE S/A Filial: 10580000 - NOTREDAME INTERMEDICA SAUDE S/A

TIPO DE INCLUSÃO:
Inclusão de Titular e Dependentes

INÍCIO DO CONVÊNIO: 01/02/2010 **DATA DE ADMISSÃO:** 03/10/2017 **CÓDIGO INTERNO ÚNICO:** **PATRÍCULA FUNCIONAL:** 3380330827

PLANO: PRATA PLUS **PROFISSÃO/CARGO:** ADM/FINANCEIRO **CENTRO DE CUSTO:** **DESCRIÇÃO DO CENTRO DE CUSTO:**

DADOS DO TITULAR

NOME COMPLETO: **NOME SOCIAL:** **CPF:** 338.033.088-17

ESTADO CIVIL: CASADO **NOME DA MÃE:**

RG: **ORGÃO EMISSOR:** **DATA DE EMISSÃO:** **UF:**

PI: **DATA DE NASCIMENTO:** 27/11/1984 **CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE:** **DECLARAÇÃO DE NASCIDO VIVO:**

DADOS DE CONTATO

E-MAIL: **Telefone residencial:** **Celular:**

DADOS BANCÁRIOS

BANCO: **AGÊNCIA/DIGITO:** **CONTA/DIGITO:**

ENDEREÇO RESIDENCIAL

CEP: 02117-001 **ENDEREÇO:** R. ANDARAÍ **BAIRRO:** VILA MARIA **CIDADE/UF:** SÃO PAULO/ SP

VOLTAR ENVIAR

Menu

Sair

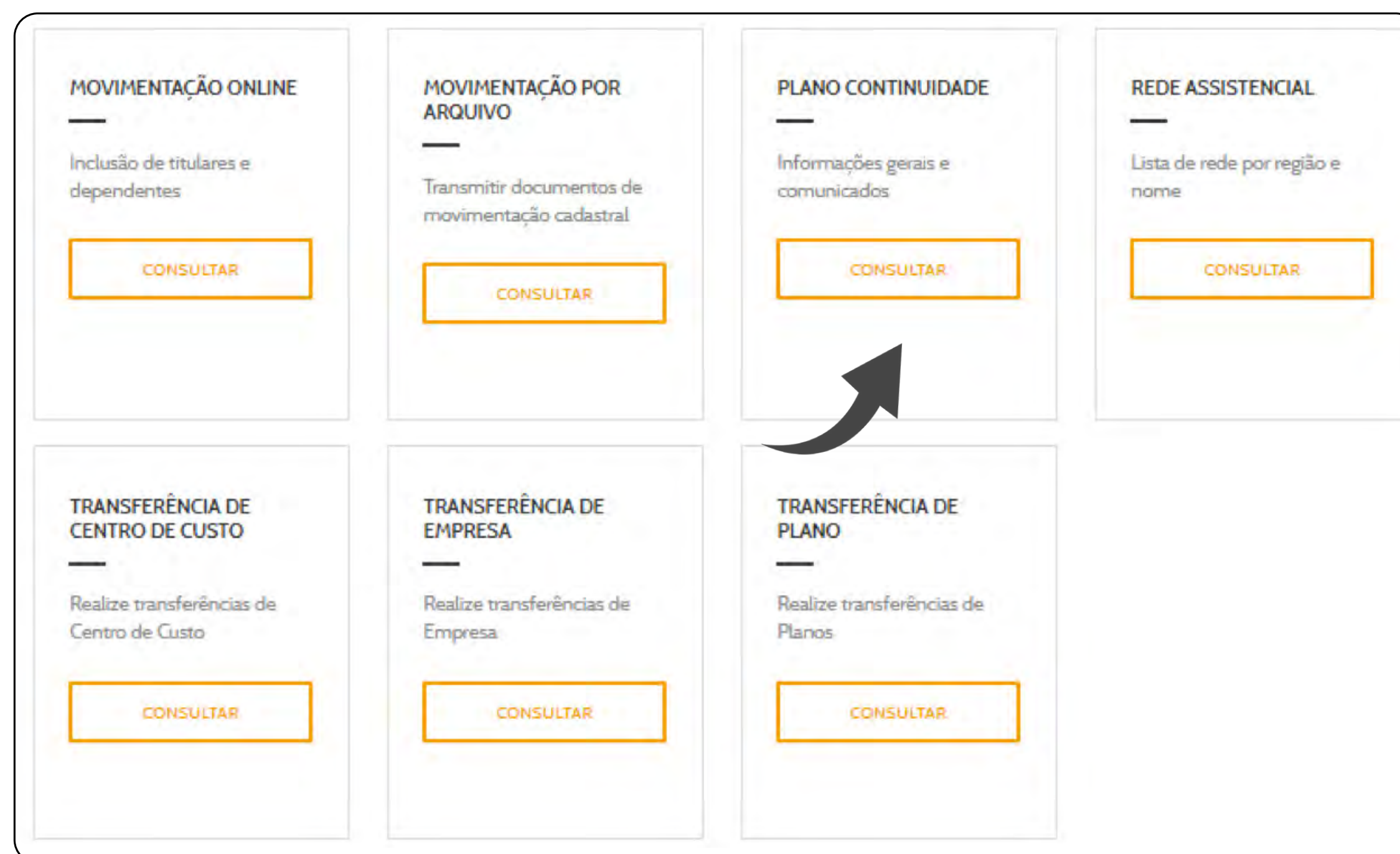
< Voltar

Avançar >

PLANO DE CONTINUIDADE

1

Acesse a página inicial de autoatendimento. Em seguida, dirija-se ao menu “Plano de Continuidade” e clique no botão “Consultar”.



Menu

Sair



Voltar

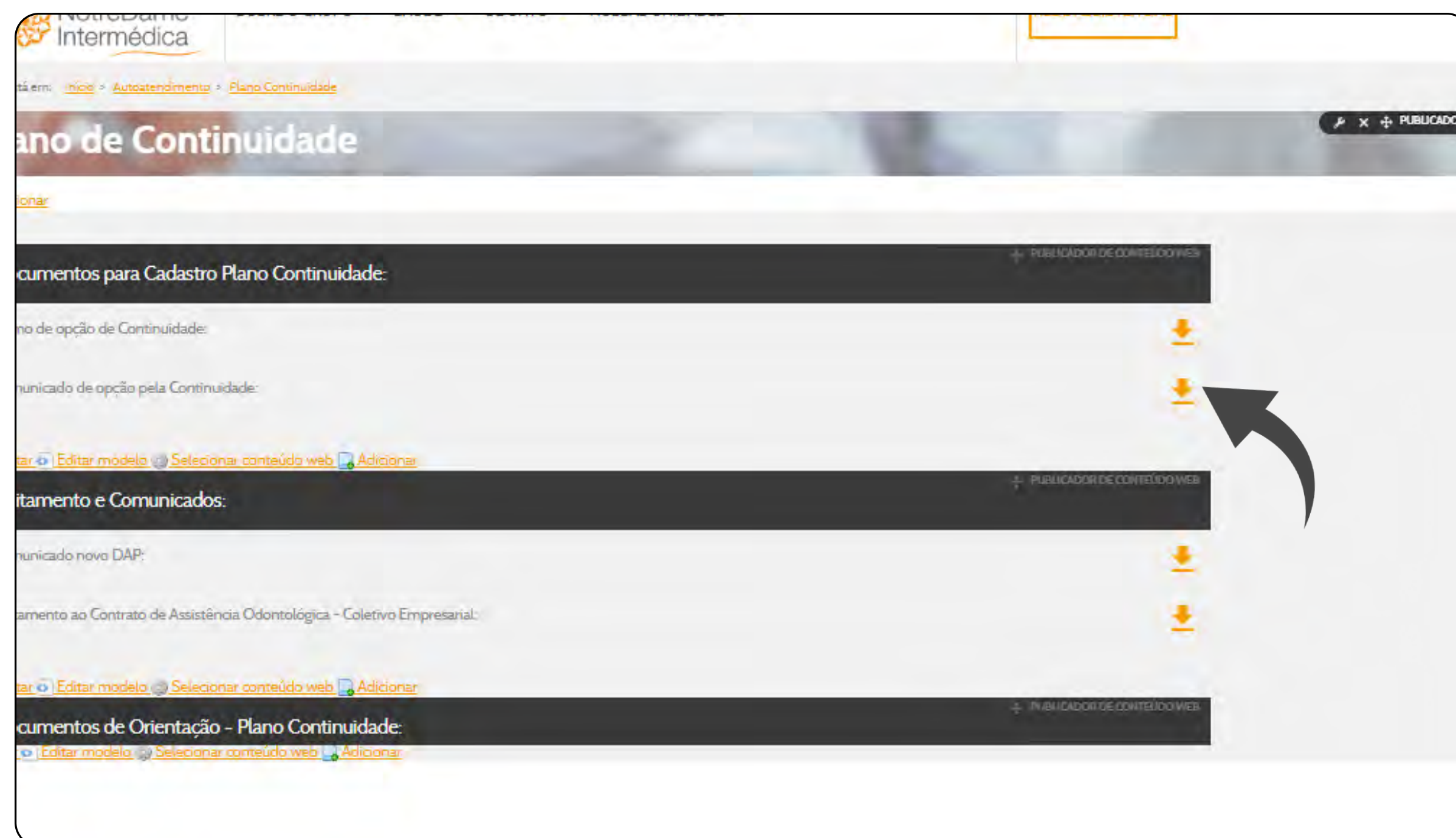
Avançar



PLANO DE CONTINUIDADE

1

Na página seguinte, é possível consultar e fazer o download dos conteúdos publicados. Para dar início ao download, basta clicar na seta laranja localizada ao lado de cada documentação.



Menu

Sair

< Voltar

Avançar >

O QUE É O PLANO DE CONTINUIDADE?

Conforme previsto na Resolução Normativa Nº 279/2011, os titulares demitidos sem justa causa - desde que contribuam com a mensalidade em qualquer percentual - podem optar pela continuidade do plano odontológico após o desligamento, sendo este estendido aos dependentes.

Lembre-se: é de responsabilidade do departamento de Recursos Humanos oferecer a opção deste plano no momento do desligamento, esclarecendo ao beneficiário os valores e fornecendo os formulários de Declaração de Ciência (obrigatoriamente assinada pelo beneficiário e arquivada pela empresa) e o Termo de Adesão.

Caso o beneficiário opte pela continuação do plano, deverá preencher o termo, reunir a documentação e enviar para a Interodonto. O prazo máximo para o recebimento do termo de adesão e ativação do plano é de 30 dias do aviso prévio.

[Menu](#)[Sair](#)[< Voltar](#)[Avançar >](#)

QUAIS SÃO AS REGRAS DO PLANO DE CONTINUIDADE?

Conheça as regras do plano de continuidade para demitidos e aposentados:

- O tempo de permanência será de 1/3 do período em que o beneficiário contribuiu com o plano, sendo o período mínimo de seis meses e o máximo de 24 meses.
- Aposentados terão direito, a cada ano de contribuição, a 1 ano de plano.
- Aposentados que contribuíram com o plano por mais de 10 anos não terão limite de permanência.
- A forma de cobrança será via boleto bancário.
- Dependentes podem permanecer no contrato após morte do titular.
- Perde o direito o beneficiário que for admitido em novo emprego.
- Pagamento mensal.
- Novos dependentes (nascimento ou casamento) podem ser inscritos no plano de continuidade.

[Menu](#)[Sair](#)[< Voltar](#)[Avançar >](#)

FATURAMENTO

1

Na página principal, clique no menu Faturamento.

A grid of 12 menu items arranged in 3 rows and 4 columns. Each item has a title, a short description, and a 'CONSULTAR' button. The 'FATURAMENTO' item in the third row, third column is highlighted with a black arrow pointing to its button.

ALTERAÇÃO DE TITULARES E DEPENDENTES — Realize alteração de titulares e dependentes CONSULTAR	ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE CONTATO — Consulte e altere os dados de contato ATUALIZAR	CANAIS DE ATENDIMENTO — Informações de contato para sua empresa CONSULTAR	CARTA DE REAJUSTE — Consulte seus documentos de reajuste CONSULTAR
CARTEIRINHA — Consulte o beneficiário e visualize sua carteirinha CONSULTAR	COBERTURAS — Consulta de procedimentos cobertos para o plano CONSULTAR	CONSULTA DE MOVIMENTAÇÃO ONLINE — Consulta de movimentação por competência CONSULTAR	CONSULTA DE TITULARES E DEPENDENTES — Consulte titulares e dependentes CONSULTAR
DESLIGAMENTO DE TITULARES E DEPENDENTES — Realize o desligamento de titulares e dependentes CONSULTAR	DICIONÁRIO — Dicionários de termos Odonto CONSULTAR	FATURAMENTO — Consulte as faturas de sua empresa CONSULTAR	GUIA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA — Orientações de uso do plano CONSULTAR

[Menu](#)[Sair](#)[Voltar](#)[Avançar](#)

FATURAMENTO

2

Filtrar mês e ano de faturamento.

The screenshot shows a web application interface with a header 'Serviços on-line para a sua Empresa'. On the left is a navigation menu with items like 'Plano Continuidade', 'Atendimento', 'Atualização Cadastral Beneficiários', etc. The main content area is titled 'Empresas > Faturamento' and contains a 'Solicitar faturamento:' form. The form has three sections: 'Com vencimento em:' with a month dropdown (Novembro selected) and a year dropdown (2019); 'Referências anteriores:' with a 'Selecione o Ano' dropdown and an 'Enviar' button; and 'Por Número da Nota Fiscal:' with an 'Enviar' button.

[Menu](#)[Sair](#)[< Voltar](#)[Avançar >](#)

FATURAMENTO

3

Filtrar mês e ano de faturamento.

Serviços on-line para a sua Empresa

Empresas > Faturamento

Imprimir Boleto em PDF Imprimir Nota Fiscal Listagem de População da Fatura

Data de Emissão	Num N.F.	Vlr Tot N.F.	Num Duplicata	Vencimento
18/10/2019	9027617	43,32	9027617	05/03/2020

Dados da Empresa

Nome: SOLUÇÕES DESIGN A 10 LTDA. **Cod:**

Endereço: RUA RIO VERDE DA LAREIRA **Bairro:** CENTRO

Município: GUARUJÁ **Estado:** SP **Cep:**

End. Cobrança: O MESMO **Bairro:**

Município Cobr: **Estado:** **Cep:**

Inscr. Estadual: 5678939473

Menu

Sair

< Voltar

Avançar >

FATURAMENTO

A fatura será emitida considerando o número de beneficiários e/ou famílias referentes à sua empresa no cadastro Interodonto. Desse modo, é muito importante manter o cadastro de sua empresa sempre atualizado.

COMPOSIÇÃO DA FATURA

- Pré-pagamento (pagamento da fatura dos serviços prestados referentes ao mês em curso). Fatura composta pelo número de titulares, dependentes e agregados, separados por plano, referente à posição cadastral atualizada com as movimentações ocorridas. Ex.: Se o vencimento da fatura for em 5 de fevereiro, será composta pela posição de 1º de fevereiro, isto é, com toda a movimentação efetivada até janeiro, respeitando a data de corte contratual.
- As faturas estarão disponíveis no portal e deverão ser impressas por meio de seu login e senha.
- Qualquer alteração deve ser informada ao Departamento de Relações Externas.
- Mensalmente, o Departamento de Faturamento envia um e-mail automático com a base cadastral que será faturada atualizada.
- Caso haja alguma alteração não processada, entre em contato com o cadastro para a alteração.

É muito importante que o endereço eletrônico e o nome do contato do seu Departamento de Recursos Humanos estejam sempre atualizados.

[Menu](#)[Sair](#)[< Voltar](#)[Avançar >](#)

APP GNDI EASY

O seu mundo e do seu colaborador já na era Digital.

Conheça o aplicativo GNDI Easy e todas as facilidades e agilidades que ele oferece.

- Carteirinha digital.
- Rede assistencial.
- Reembolso odonto*.
- Prontuário odonto.
- Descrição da especialidade.
- Alterar senha.
- Senha radiológica.
- Demonstrativo de imposto de renda.
- Serviço de mensageria.
- Redes sociais.
- Cobertura do plano.
- Sobre o aplicativo.
- Autorização de exame radiológico e acompanhamento da solicitação.
- Campo de busca.



Saiba mais sobre o aplicativo GNDI easy

*Confira o plano contratado.



Menu

Sair



Voltar

Avançar



INTERCLUBE

O clube de vantagens e descontos exclusivos para os beneficiários da NotreDame Intermédica, Interodonto, dentistas credenciados e corretores. Com ele, você tem acesso a produtos e serviços voltados para o seu bem-estar e qualidade de vida. São descontos em lojas online e estabelecimentos conveniados em todo o país.

Confira as categorias:



Medicamentos



Compras Online



Comércio
e Serviços



Entretenimento



Viagem



Educação
e Cursos



Saúde e
Bem-Estar



Produtos
Odontológicos

DROGARIAS

Descontos a partir de:

35% em medicamentos genéricos tarjados.

20% em medicamentos de marca tarjados.

5% em perfumaria, higiene pessoal e beleza.



ALGUNS OUTROS PARCEIROS



www.gndi.com.br/interclube

Menu

Sair

< Voltar

Avançar >

FEV/2020



 www.gndi.com.br



ANS nº 359017

Menu

 **Voltar**