

2026

Manual de Operação

CREDENCIAMENTO

v.2026.1

Processo de Credenciamento

Manual de cadastro e manutenção da rede credenciada Biocentro.

.
. .
.



Cartão

BIOCENTRO

Igor Campos

22/01/2026



Sumário

CADASTRO:	2
1º Passo – Cadastrar a Clínica Parceira.....	2
Pré-requisitos:	2
Contrato	2
Dados da Clínica.....	2
Documentos.....	3
2º Passo – Aprovação da Clínica Matriz	3
3º Passo – Cadastro de Unidades da Clínica Matriz	4
Dados da Unidade	4
Adicionar os dias e horários de atendimento da Unidade.....	5
4º Passo – Cadastrar ESPECIALIDADES.....	5
5º Passo – Cadastrar EXAMES.....	6
6º Passo – Cadastro dos Usuários da Unidade.....	6
Credenciado	7
Recepcionista.....	8
Tela do Atendente	8

CADASTRO:

1º Passo – Cadastrar a Clínica Parceira

- Acessar o site www.biocentro.com.br
- Clicar no Menu “**Rede**”
- Clicar no Botão “**Cadastro do credenciado**”



Antes de iniciar o processo de cadastro da clínica, você deverá acessar o e-mail credenciamento@biocentro.com.br e verificar os dados do credenciado, certificar-se que o contrato já foi firmado e avaliado pela diretoria Biocentro. Na inexistência de um contrato o cadastro será reprovado.

Pré-requisitos:

- Contrato assinado;
- Dados completos da clínica;
- Dados completos do *Responsável pelo contrato*.

Na falta de qualquer item acima o cadastro será perdido e terá que ser reiniciado.

Contrato

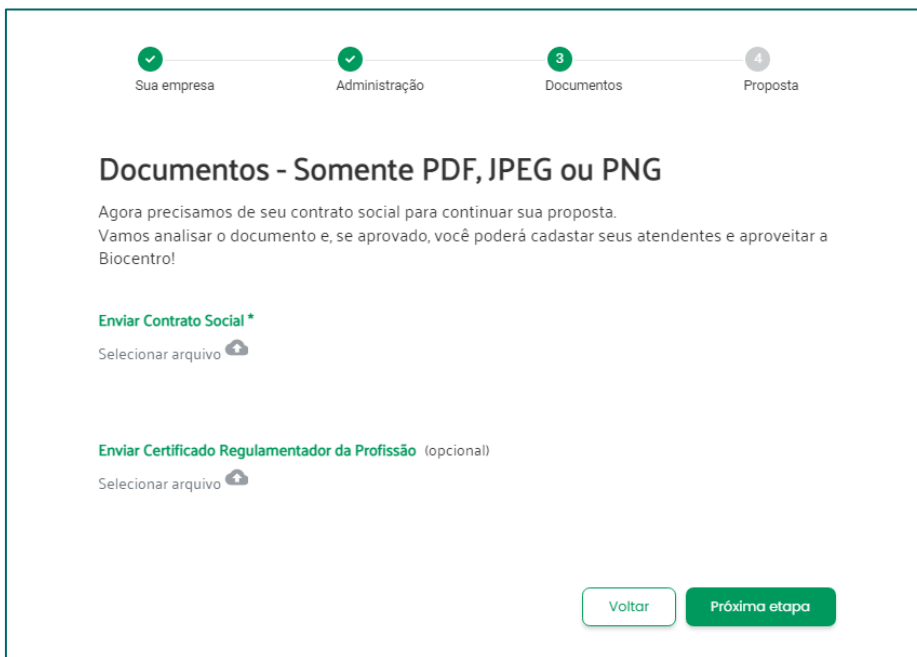
Trata-se do contrato firmado entre a clínica e a Biocentro onde devem constar, entre outros, a tabela com os valores *particular* e *Biocentro*.

Dados da Clínica

- Razão Social
- CNPJ
- Responsável pelo contrato
- E-mails
- Telefones fixo e móvel
- CEP e Endereço Completo

Documentos

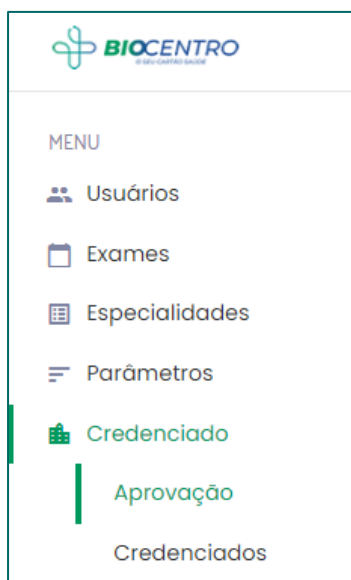
- Clicar em Selecionar arquivos para anexar.



A interface mostra uma barra de progresso com quatro etapas: 1. Sua empresa (com checkmark verde), 2. Administração (com checkmark verde), 3. Documentos (destacada com um círculo verde e o número 3), e 4. Proposta (com um círculo cinza e o número 4). Abaixo, o título "Documentos - Somente PDF, JPEG ou PNG" é seguido por uma explicação: "Agora precisamos de seu contrato social para continuar sua proposta. Vamos analisar o documento e, se aprovado, você poderá cadastrar seus atendentes e aproveitar a BioCentro!". Há duas seções de upload: "Enviar Contrato Social*" e "Enviar Certificado Regulamentador da Profissão (opcional)", ambas com o botão "Selecionar arquivo" e um ícone de nuvem. No rodapé, há dois botões: "Voltar" (branco) e "Próxima etapa" (verde).

2º Passo – Aprovação da Clínica Matriz

A aprovação deve ser criteriosa após verificação de todos os documentos:



- Perfil de ADM
- Menu **Credenciado/Aprovação**
- Verificar contrato social
- Verificar Tabela Diferenciada
- Aprovar
- Reprovar

3º Passo – Cadastro de Unidades da Clínica Matriz

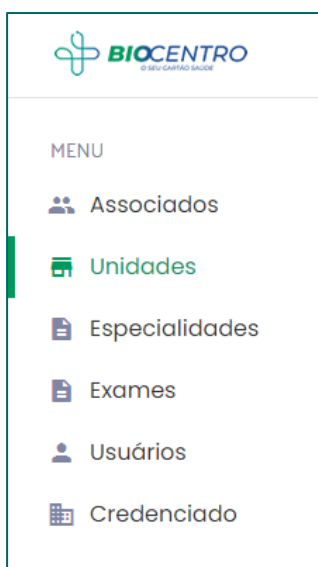
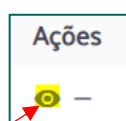
No menu “**Credenciados**” clicar em filtrar e digitar o nome da Clínica Matriz:

Lista de Credenciados

Razão Social	CNPJ	UF	Cidade	Status	Ações
Clinica Ágape	12.807.447/0001-56	MG	Belo Horizonte		 

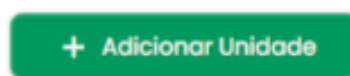
Linhas por página 10 1 - 10 de 615 < >

Clicar em **Ações**:



Clicar no Menu **Unidades**:

Clicar no botão **Adicionar Unidade**:

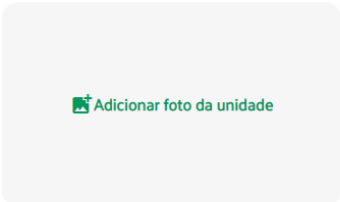


Dados da Unidade

- Razão Social
- CNPJ

Cadastro de Unidade

Informe o endereço e o horário de atendimento da unidade.



 Adicionar foto da unidade

Nome da Unidade * _____ CNPJ _____

CEP * _____

Pesquise pelo endereço

[+ Adicionar telefone](#)

Horário de Funcionamento [+ Adicionar](#)

[Salvar unidade](#)

Adicionar os dias e horários de atendimento da Unidade

- Clicar em **+ Adicionar** e incluir todos os dias e horários da Unidade:

Horário de Funcionamento + Adicionar

Dias

Dia *
 Segunda-feira

Horários

De *
 08:00

Até *
 18:00

X

- Finalizar o cadastro clicando no botão **Salvar unidade**:

Salvar unidade

4º Passo – Cadastrar ESPECIALIDADES

IMPORTANTE: A Especialidade já deve estar previamente cadastrada pelo ADM:



MENU

- Associados
- Unidades
- Especialidades**
- Exames
- Usuários
- Credenciado

+ Adicionar Especialidade

Cadastre a especialidade.

Especialidades *
 Digite o nome da especialidade

Unidades *
 Digite o nome da unidade

Valor Integral Valor Biocentro

Salvar especialidade

- Digitar a especialidade
- Digitar a Unidade
- Valor Integral
- Valor Biocentro

Salvar especialidade

5º Passo – Cadastrar EXAMES

IMPORTANTE: O Exame já deve estar previamente cadastrado pelo ADM:

 **BIOCENTRO**

MENU

-  Associados
-  Unidades
-  Especialidades
-  Exames
-  Usuários
-  Credenciado

- Clicar em Exames
- Clicar no Botão **+ Adicionar Exame**

+ Adicionar Exame

Cadastro de exames
Aqui você irá cadastrar os exames que são realizados na unidade selecionada.

Exame

Nome do exame *

Tipo de atendimento

Unidade

Unidade desejada

Vir Integral 0,00

Vir Biocentro 0,00

Voltar
Salvar exame

- Digitar o exame
- Digitar a Unidade
- Valor Integral
- Valor Biocentro

Salvar exame

6º Passo – Cadastro dos Usuários da Unidade

No Menu clicar em “**Usuários**”:

 **BIOCENTRO**

MENU

-  Associados
-  Unidades
-  Especialidades
-  Exames
-  Usuários
-  Credenciado

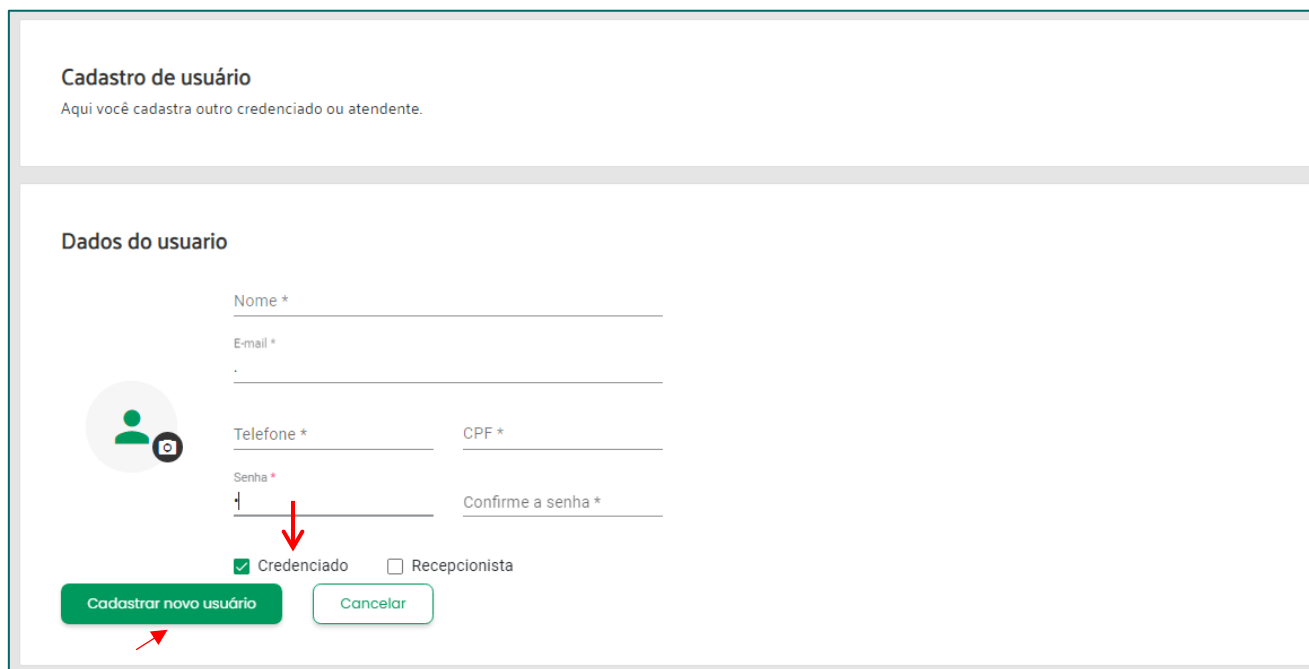
- Credenciado
- Atendente
- Clicar no Botão **+ Adicionar Usuário**

+ Adicionar Usuário

Credenciado

Este usuário é o ADM da Unidade e terá acesso total ao Menu:

- O Responsável já recebe esta credencial, porém outro ADM pode ser cadastrado.



Cadastro de usuário
Aqui você cadastra outro credenciado ou atendente.

Dados do usuário

Nome *

E-mail *

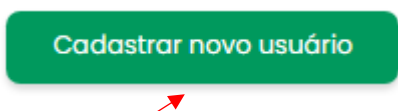
Telefone * CPF *

Senha * Confirme a senha *

☒ Credenciado ☐ Recepcionista

Cadastrar novo usuário Cancelar

Para salvar o Credenciado, clicar em **Cadastrar novo Usuário**:



Recepcionista

Este usuário é o Atendente da Unidade e terá acesso somente a consulta dos dados dos Associados:

Cadastro de usuário
Aqui você cadastra outro credenciado ou atendente.

Dados do usuário



Nome *

E-mail *

Telefone * CPF *

Senha * Confirme a senha *

☐ Credenciado ☒ **Recepcionista**

Unidade *

Cadastrar novo usuário

Cancelar

Para salvar o Atendente, clicar em **Cadastrar novo Usuário**:

Cadastrar novo usuário

Tela do Atendente

Esta é a tela que o Atendente terá para pesquisar se o Associado vai estar apto ao desconto verificando sua situação de pagamento:

- Basta digitar a **Matricula** ou o **CPF**

Associado

Matricula * Sufixo *

CPF *

Situação Pagamento Tipo

Buscar

Buscar

Dados Pessoais

Nome CPF