

MANUAL EMPRESA

Este Manual contém todas as instruções para gerenciar os benefícios da sua empresa.

CONTATO:
CONTATO@BEMMAISBENEFICIOS.COM.BR

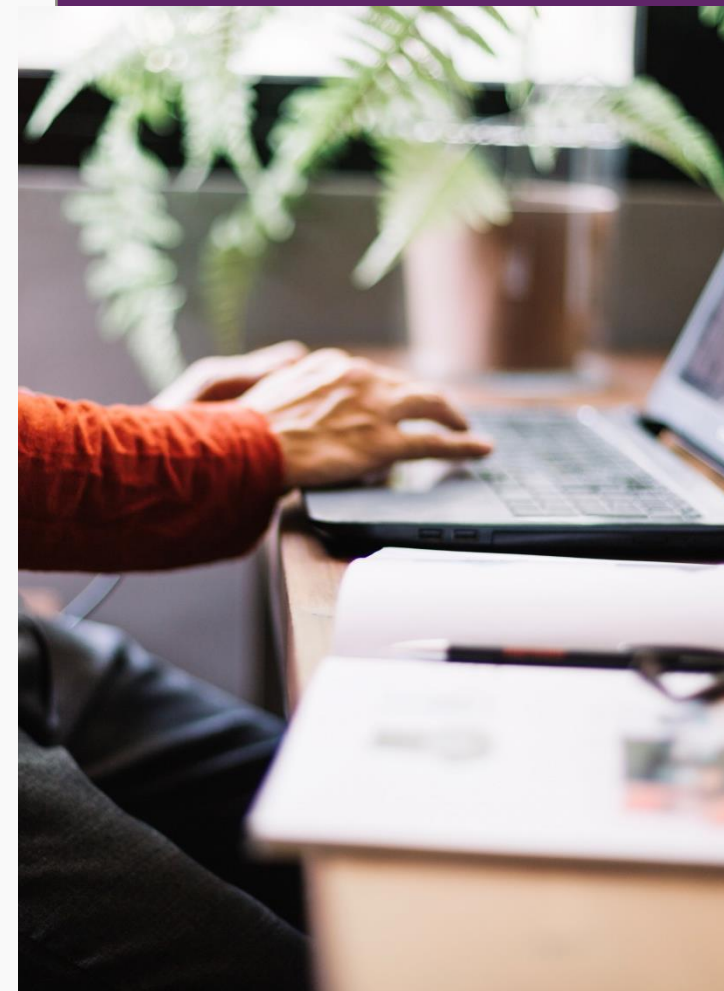


WWW.BEMMAISBENEFICIOS.COM.BR



Cadastro da Empresa

• Cadastro de Administradora / Contabilidade	4
• Cadastro do Usuário Master	5
• Cadastro de outros Usuários	6
• Primeiro login no sistema	8
• Funcionalidades Gerais e o Menu Empresa	9
• Cadastro das Empresas Clientes	11
• Cadastrar Funcionários das Empresas Clientes	15
• Cadastro com importação de arquivos	16
• Cadastro Manual	18
• Consulta do número dos cartões	21
• Consulta do núm. da Sorte e Benef. Hapvida	22
• Demitir funcionários	25
• Alterar dados cadastrais	26
• Inclusão e Exclusão de Dependentes	27
• Geração de boletos e Consulta de Faturas	31
• Faturas da Empresa	31
• Faturas dos Funcionários	35





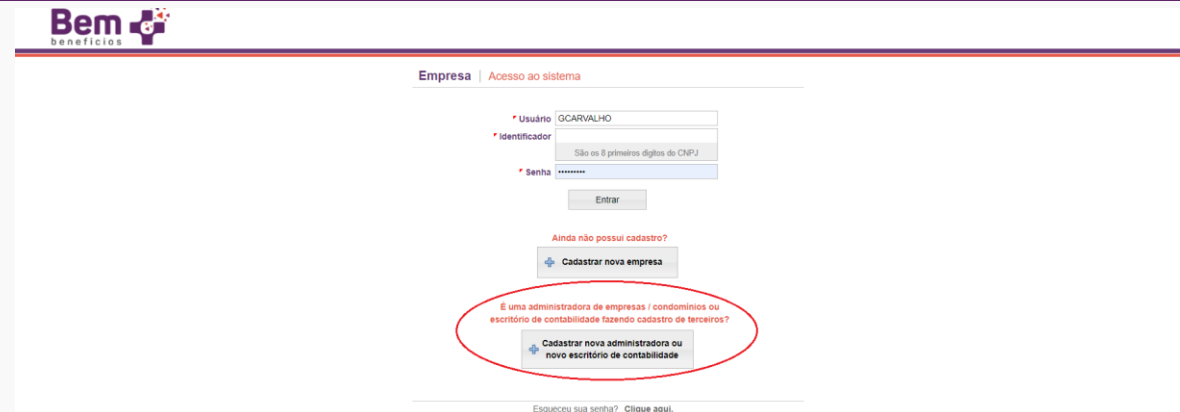
Manual da Empresa

Para criar sua Conta Digital na Plataforma Bem Mais Benefícios, acesse o site www.bemmaisbeneficios.com.br:



Clique em "**ACESSO EMPRESA**" ou digite o endereço direto no seu navegador:

<https://sistemas.bemmaisbeneficios.com.br/empresa>






Cadastro de Administradora ou Escritório de Contabilidade

Preenchimento dos dados da empresa

Para preenchimento dos dados cadastrais da sua empresa, basta preencher o CNPJ, utilizar a tecla “Tab” ou clicar em outro campo do formulário, que todos os dados cadastrados na receita federal serão carregados automaticamente para que seja confirmado.



Administradora / Escritório de Contabilidade | [Cadastrar](#)

Dados da Empresa

▪ CNPJ

▪ Razão social

▪ Nome fantasia

▪ E-mails para faturas
Restam 500 caracteres

Este e-mail será utilizado para envio de faturas e outros comunicados referente aos contratos. É necessário informar pelo menos 1 (um) e-mail. Para mais de um e-mail separá-los por ",". Ex.: contato@dominio.com.br,outrocontato@dominio.com.br.

Endereço da Empresa

▪ CEP

▪ Logradouro

▪ Número

Complemento

▪ Bairro

▪ Estado

▪ Cidade



Cadastro do Usuário Master

Preenchimento dos dados do Usuário Master

O usuário Master será responsável principal da empresa e estará habilitado a incluir outros usuários no sistema definindo quais empresas/filiais cada usuário poderá ter acesso.

Dados do Usuário Master

▾ CPF

▾ Nome completo

▾ Sexo Masculino Feminino

▾ Data de nascimento

▾ Cargo

▾ Telefone comercial

▾ Telefone móvel

▾ E-mail

▾ Confirmar e-mail

Informações para acesso ao sistema

▾ Usuário

▾ Identificador (são os 8 primeiros dígitos do CNPJ)

▾ Senha

▾ Confirmar senha



Cadastro de outros Usuários

Preenchimento dos dados do Usuário

Esse cadastro possibilita o acesso por um Usuário a determinado Condomínio ou Condomínios que lhe for designado. Também serve para conceder acesso ao Síndico, se for o caso.

Lembrando que o usuário quando cadastrado, terá permissão para movimentação de inclusão ou exclusão de funcionários.

Clique no Menu “Acesso ao Sistema” e depois em “Usuários”

Bem **benefícios**

Bem vindo, **MARILIA GABRIELA LEITE JOSINO** Expira em: **11m**

EMPRESA MOVIMENTAÇÃO CARTÃO **ACESSO AO SISTEMA**

- > **Usuários**
- > Perfis

Usuário | Consultar

Em seguida clique em “Novo”

Usuário | Consultar

Grupo empresarial 234 Administradora YZ

Nome

Login

Ativo TODOS

Qtd. de Registros 500 1.000 2.000 5.000 10.000 50.000

Pesquisar **Novo**



Cadastro de outros Usuários

Na aba “**Geral**” preencha os dados do usuário

Usuário | Cadastrar

Geral | Perfis | Filtros

Grupo empresarial 234 Administradora YZ

Usuário

CPF

Nome

Sexo Masculino Feminino

Data de nascimento

Telefone comercial

Telefone móvel

E-mail

Aceita múltiplas sessões Não

Data de expiração

Salvar Cancelar

Na aba “**Filtros**” selecione quais os Condomínios o usuário poderá ter acesso

Usuário | Cadastrar

Geral | Perfis | **Filtros**

<input checked="" type="checkbox"/>	293 -	Condomínio A
<input checked="" type="checkbox"/>	5119	Condomínio ABC

Salvar Cancelar




Acessando o Sistema

Primeiro login no sistema

Acesse o endereço:

<https://sistemas.bemmaisbeneficios.com.br/empresa>,
informando seu usuário, identificador (8 primeiros
dígitos do CNPJ da empresa cadastrada) e sua senha.

← → ↻ sistemas.bemmaisbeneficios.com.br/empresa/loginEmpresa.jsf;jsessionid=C9FE80AFC1F2406081EF783BCBAF12C4

Bem 
benefícios

Empresa | Acesso ao sistema


Usuário

Identificador
São 8 primeiros dígitos do CNPJ

Senha

Entrar

Ainda não possui cadastro?

 Cadastrar nova empresa

Esqueceu sua senha? Clique aqui.

O Identificador é definido pelo sistema como os 8 primeiros dígitos do CNPJ da empresa. Essa informação será necessária para fazer o login.



Funcionalidades Gerais e o Menu Empresa

Ao se logar, o sistema disponibiliza suas funcionalidades separadas no menu superior. As opções são:

- Empresa
- Movimentação
- Cartão
- Acesso ao sistema

Menu Empresa



No menu EMPRESA, você poderá atualizar dados cadastrais da empresa e das filiais, criar ou excluir filiais, consultar faturas (onde estão os demonstrativos e boletos), consultar as convenções contratadas e aderir a mais convenções, quando necessário.

Obs: a convenção escolhida durante o cadastro inicial da empresa já está incluído para a empresa.

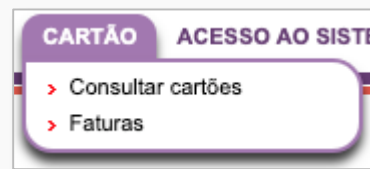


Menu Movimentação



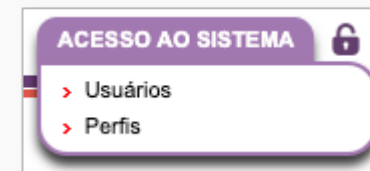
No menu MOVIMENTAÇÃO encontram-se as opções de consulta de funcionários, cadastro manual ou importação dos funcionários, demissão, transferência de funcionários entre filiais, consulta às movimentações realizadas, inclusão e exclusão de dependentes.

Menu Cartão



No menu CARTÃO é possível consultar todos os cartões de benefícios (plásticos) gerados, ativos e inativos, e suas respectivas faturas.

Menu Acesso ao sistema



No menu ACESSO AO SISTEMA encontram-se as opções para cadastro de diversos usuários e perfis, e exclusão de usuários. Caso seja necessário, mais perfis podem ser criados para limitar as funcionalidades que os usuários podem utilizar.



Cadastro das Empresas Clientes

O primeiro passo é clicar no menu “Empresa”, depois em “Incluir Contrato” para cadastrar nova empresa cliente sob sua administração.

The screenshot shows the top navigation bar of the Bem benefícios system. The user is logged in as GENIVALDO DE CARVALHO, with a session expiration of 20 minutes. The main menu includes 'EMPRESA', 'MOVIMENTAÇÃO', 'CARTÃO', and 'ACESSO AO SISTEMA'. The 'EMPRESA' dropdown menu is open, showing options: 'Dados cadastrais', 'Faturas', 'Convenções', 'Consultar contratos', and 'Incluir contrato'. The 'Incluir contrato' option is highlighted with a red circle.

Clicar em “Cadastrar nova Empresa”

The screenshot shows the 'Contrato de Empresa' page. The user is logged in as MARILIA GABRIELA LEITE JOSINO, with a session expiration of 20 minutes. The page title is 'Contrato de Empresa' and the subtitle is 'Selecione a empresa'. A button labeled '+ Cadastrar nova empresa' is highlighted with a red circle.



Cadastro das Empresas Clientes

Será necessário selecionar a Convenção Coletiva.

Pode ser feito pelo Nome ou CNPJ do Sindicato Patronal ou Laboral (1) e clicar no botão "Pesquisar", ou selecione o Estado (Abrangência), clique em "Pesquisar" e consulte as Convenções Trabalhistas que serão listadas de acordo com o Estado selecionado.

Caso tenha mais de uma convenção a seguir, adicione-as no momento deste cadastro inicial e poderá selecioná-la futuramente se necessário.

Ao localizar a convenção desejada, poderá baixar o documento da convenção para se certificar da inclusão do Auxílio, clicando no ícone sinalizado abaixo (2).

Para selecionar a convenção, clicar no sinal + (mais) abaixo sinalizado com número 3.

Selecionar Convenções | [Cadastrar Empresa](#)

ATENÇÃO
Para realizar o cadastro da sua empresa é necessário adicionar pelo menos uma convenção trabalhista. Utilize ao menos um dos filtros abaixo para encontrar a convenção desejada e clique no ícone + para adicionar.

Pesquisar convenções

Sindicato patronal CNPJ

Sindicato laboral CNPJ

Abrangência

ACRE
 ALAGOAS
 AMAPA

5 registro(s) encontrado(s).

	Nome	Sindicato patronal	Sindicato laboral	Abrangência
	104 CCT SINAUDESPI/SINDHOSVET	SINDICATO DOS HOSPITAIS CLINICAS CONSULTORIOS CENTROS DE DIA ...	SINDICATO DOS AUXILIARES E TECNICOS DE ENFERMAGEM E TRABALHA ...	SP
	100 CCT SINBOC - SIPCERN	SINDICATO PATRONAL DOS CONDOMINIOS RESIDENCIAIS, COMERCIAIS, ...	SINDICATO DOS BOMBEIROS CIVIS, SOCORRISTAS, BRIGADISTAS E SA ...	RN
	102 CCT COMERCARIO LAURO DE FREITAS	SINDICATO DOS EMPREGADOS NO COMERCIO DAS CIDADES DE CAMACARI ...	SINDICATO DOS EMPREGADOS NO COMERCIO DE LAURO DE FREITAS	BA
	101 CCT COMERCARIOS DE CAMACARI E DIAS D AVILA	SINDICATO DO COMERCIO PATRONAL DE CAMACARI E REGIAO DE CAMAC ...	SINDICATO DOS EMPREGADOS NO COMERCIO DAS CIDADES DE CAMACARI ...	BA
	103 CCT COMERCARIO SIIMOS FILHO	SINDICATO DO COMERCIO PATRONAL DE CAMACARI E REGIAO DE CAMAC ...	FEDERACAO DOS EMPREGADOS NO COM DE BENS E SERV DO EST DA BAH ...	BA

Convenções selecionadas
Não foram encontrados registros.



Cadastro das Empresas Clientes

Convenção Selecionada

Selecionada a convenção, uma mensagem de confirmação aparecerá, para que você se certifique e confira se selecionou a Convenção do seu Sindicato/Cidade.

The screenshot shows the 'Selecionar Convenções' page on the Bem Benefícios website. A modal dialog box is open, asking 'Deseja realmente adicionar esta convenção?'. The dialog contains an 'ATENÇÃO' message: 'Ao adicionar a convenção, serão autorizadas as emissões dos cartões e a adesão dos planos de benefícios compulsórios para os funcionários que serão cadastrados, seguindo as regras da convenção vigente.' Below this, it lists the selected convention: 'CCT - COMERCIARIOS CAMACARI E REGIAO'. At the bottom of the dialog are 'Sim' and 'Não' buttons.

Convenções selecionadas

Código	Nome	Sindicato patronal	Sindicato laboral	Abrangência
101	CCT COMERCIARIOS DE CAMACARI E REGIAO	SINDICATO DO COMERCIO PATRONAL DE CAMACARI E REGIAO DE CAMAC ...	SINDICATO DOS EMPREGADOS NO COMERCIO DAS CIDADES DE CAMACARI ...	BA
100	CCT SINDBOC - SIPCERN	SIND RESI	CATO DOS BOMBEIROS CIVIS, RRISTAS, BRIGADISTAS E SA ...	RN

Convenções selecionadas

Não foram encontrados registros.

Depois de selecionado a convenção, clique em “Continuar” para prosseguir.

The screenshot shows the 'Convenções selecionadas' section of the website. It displays a table with one record selected. Below the table, there are two buttons: 'Continuar' (highlighted with a red circle) and 'Cancelar'.

Convenções selecionadas

1 registro(s) encontrado(s).

Código	Nome	Sindicato patronal	Sindicato laboral
104	CCT SINSAUDESP/SINDHOSVET	SINDICATO DOS HOSPITAIS CLINICAS CONSULTORIOS CENTROS DE DIA ...	SINDICATO DOS AUXILIARES E TECNICOS DE ENFERMAGEM E

[Continuar](#) [Cancelar](#)



Cadastro de Empresas/Filiais Clientes


Nesta tela você cadastrará as empresas clientes sob sua administração.

O(s) e-mail(s) para faturas, será apresentado o endereço da Administradora ou Contabilidade já cadastrado em sistema.



Também poderá cadastrar filiais para que os colaboradores sejam corretamente alocados e que a fatura possa ser gerada de forma separada.

Preenchimento dos dados da Filial

Para preenchimento dos dados cadastrais da filial da empresa, o procedimento é o mesmo feito para o cadastro da empresa matriz.

Bem 
benefícios

Bem vindo, **MARILIA GABRIELA LEITE JOSINO** Expira em: **20m**


[EMPRESA](#) [MOVIMENTAÇÃO](#) [CARTÃO](#) [ACESSO AO SISTEMA](#)  

Dados da Empresa | [Cadastrar Empresa](#)

CNPJ

Razão social

Nome fantasia Se não possuir, repetir a razão social e, se necessário, abreviar.

Atividade principal  Preencher somente os números do CNAE, exemplo, em vez de 8541-4/00, preencher 85414

E-mails para faturas **ISAAC@ATUALCONTABIL.COM**
Este e-mail será utilizado para envio de faturas e outros comunicações referente aos contratos.
É necessário informar pelo menos 1 (um) e-mail.
Para mais de um e-mail separá-los por ",".
Ex.: contato@dominio.com.br,outrocontato@dominio.com.br.
Restam 477 caracteres

Endereço comercial

Entregar correspondências no endereço abaixo

CEP

Logradouro

Número

Complemento

Bairro

Estado

Cidade Escolha um estado para atualizar

A empresa possui outras filiais?

Não possui outras filiais Sim, possui outras filiais e quero fazer a gestão delas

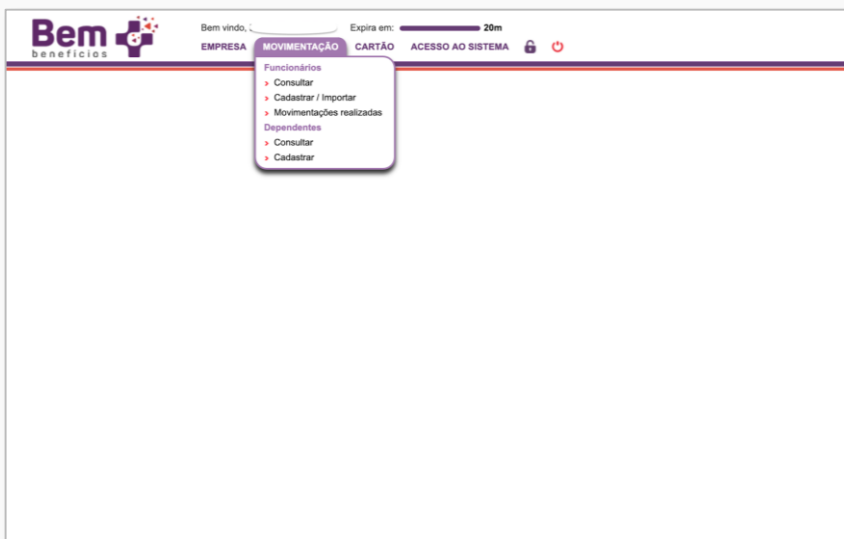
Entrega de kits e correspondências

Enviar para o endereço desta empresa Enviar para o endereço das respectivas filiais



Cadastrar Funcionários das Empresas Clientes

No Menu MOVIMENTAÇÃO selecionar a opção "Cadastrar / Importar" conforme abaixo:



A tela de cadastro aparecerá (abaixo), onde será necessário selecionar a Empresa e Filial e a Convenção (caso exista mais de uma opção no sistema) que o(s) funcionário(s) deverá(ão) ser cadastrado(s).

Para controle interno, o sistema gera automaticamente um cadastro de filial para o CNPJ, por isso o campo "Filial da Empresa" deve ser sempre preenchido.

Após escolher a empresa, filial e convenção, escolha o método de cadastro em um dos botões na parte inferior da tela: cadastrar manualmente ou para importação de múltiplos funcionários por upload de arquivo.

Arquivo de Cadastro de Funcionário | Cadastrar

Empresa

Filial da empresa

Produto / Convenção

ATENÇÃO

O produto refere-se à convenção da qual deseja realizar a operação.

A importação/cadastro dos funcionários deverá ser feita de acordo com a convenção/produto que eles estão enquadrado. Se a empresa possuir funcionários que se enquadram em diferentes convenções, é necessário realizar uma importação/cadastro para cada convenção.



Cadastro Manual

Você poderá optar por cadastrar os funcionários manualmente, ao invés de importar um arquivo. Após clicar no botão para “Cadastrar Manualmente”, para cada funcionário que desejar incluir, clique no botão “Novo Funcionário”.

Bem vindo, SANDRA FAVARON Central de atendimento Expira em: 30m

CARTÃO EMPRESA REDE DE COMPRA FINANCEIRO SEGURANÇA

Arquivo de Cadastro de Funcionário | Cadastrar

Empresa
Filial da empresa
Produto / Convenção 111 - O

Gerar cartões Voltar Cancelar arquivo

Ao finalizar a inclusão do(s) funcionário(s) é necessário clicar em "Gerar cartões" para que os cartões sejam gerados e os planos de benefícios sejam ativados respeitando a data de corte.
Caso ocorra divergência entre os dados cadastrados na Bem Mais Benefícios e a base de dados dos prestadores de serviços, será necessário o envio de documentação do funcionário com informação divergente.

Novo funcionário listar todos os funcionários

Matrícula	Nome	CPF/CNPJ	Sexo	CEP	Logradouro	Número	UF	Cidade
16	ALEXANDRE ALVES DOS SANTOS	118.389.804-58	Masculino	47.850-000	RUA SANTANA	714	BA	LUIS EDUARDO MAGALHAES

A tela do “Funcionário” será aberta para preenchimento dos dados cadastrais, endereço e contato, conforme abaixo.

Finalizando os cadastros clique em Salvar.

Funcionário | Cadastrar

Geral Endereços / Contatos

CPF
Matrícula
Nome
Nome da mãe
Data de nascimento
Sexo Masculino Feminino
Nacionalidade
Naturalidade
Estado civil
Data de admissão
Número do RG
Data emissão do RG
Órgão emissor RG
UF emissor RG
Data de casamento

Salvar Cancelar

IMPORTANTE: Caso ocorra divergência entre os dados cadastrados na Bem Mais e na base de dados dos fornecedores, documentos com foto dos funcionários poderão ser solicitados.



No Cadastro Manual você também poderá cadastrar mais de um funcionário na mesma operação de inclusão.

À medida que mais funcionários forem cadastrados, cada um será acrescentado na tabela mostrada no final da tela.

ATENÇÃO: ao final do cadastramento de todos os funcionários, revise os dados e **clique no botão “Gerar cartões”** para concluir o processo.

Bem benefícios

Bem vindo, _____

EMPRESA MOVIMENTAÇÃO

Arquivo de Cadastro de Funcionário | Cadastrar

Empresa _____ IN

Filial da empresa 1 IN

Produto / Convenção CCTS

Gerar cartões Cancelar

Ao finalizar a inclusão dos funcionário(s) é necessário clicar em "Gerar cartões"

+ Novo funcionário

1 registro(s) encontrado(s).

Matrícula	Nome
_____	_____

Somente após a etapa de Geração dos cartões a adesão ao AUXÍLIO será realizada.

Obs: arquivos não finalizados serão cancelados automaticamente após 30 dias.



Deseja realmente realizar esta operação?

ATENÇÃO

Ao confirmar, serão autorizadas as emissões dos cartões e a adesão dos planos de benefícios compulsórios seguindo as regras da convenção vigente.

As adesões realizadas entre 16/05/2019 e 15/06/2019 terão cobranças para o vencimento 05/07/2019 e as datas de início de vigência de acordo as regras de cada benefício, como pode ser visto a seguir:

01/07/2019 PLANO SINDBOC T
01/07/2019 PLANO SINDBOC D

Para maiores informações, segue abaixo o arquivo da convenção:

CCI	2020
	CCTI 2020

Sim Não

- Inclusão de funcionário realizada até o dia 15 de cada mês – a ativação dos benefícios estará disponível a partir do 1º dia do mês seguinte. Ex. funcionário incluído em 14/05 teria a ativação dos benefícios em 01/06.
- Inclusão realizada após o dia 16 de cada mês – a ativação dos benefícios estará disponível após 45 dias. Ex.: funcionário incluído em 16/05 teria a ativação dos benefícios em 01/07.



Cadastro com importação de arquivos – múltiplos funcionários

Para cadastrar diversos funcionários, você poderá utilizar a função “ Importação por arquivo”. Busque o arquivo desejado e execute o Upload.

Bem benefícios

Bem vindo, LIUS FONTENELLE Expira em: 20m

EMPRESA MOVIMENTAÇÃO CARTÃO ACESSO AO SISTEMA

Arquivo de Cadastro de Funcionário | Importar

* Empresa: 293

* Tipo: Por filial Lote

* Filial da empresa: 1

* Produto / Convenção: 1

* Arquivo: Selecionar arquivo...

Tipos de arquivos:

- Texto (.DAT ou .TXT)
[Baixar layout de importação](#)
- Planilha (.XLS ou .XLSX)
[Baixar modelo de planilha](#)

Observação: qualquer outra extensão, leiaute ou modelo de arquivo que esteja fora dos padrões definidos será ignorado.

ATENÇÃO

O produto refere-se à convenção da qual deseja realizar a operação.

A importação/cadastro dos funcionários deverá ser feita de acordo com a convenção/produto que eles estão enquadrado. Se a empresa possuir funcionários que se enquadram em diferentes convenções, é necessário realizar uma importação/cadastro para cada convenção.

[Importar](#) [Cancelar](#)

Bem benefícios

Bem vindo, L Expira em: 20m

EMPRESA MOVIMENTAÇÃO CARTÃO ACESSO AO SISTEMA

Arquivo de Cadastro de Funcionário | Cadastrar

* Empresa: 293

* Tipo: Por filial Lote

* Filial da empresa: 1

* Produto / Convenção: CCT

ATENÇÃO

O produto refere-se à convenção da qual deseja realizar a operação.

A importação/cadastro dos funcionários deverá ser feita de acordo com a convenção/produto que eles estão enquadrado. Se a empresa possuir funcionários que se enquadram em diferentes convenções, é necessário realizar uma importação/cadastro para cada convenção.

[Importação por arquivo](#) [Cadastrar manualmente](#) [Cancelar](#)

Para correta importação dos dados, consulte e utilize o modelo de planilha disponível no sistema. Clique no botão: “ Baixar modelo de planilha XLS e será aberta uma planilha em Excel para que os dados dos funcionários sejam digitados neste modelo.

Todos os campos da planilha marcados com asterisco (*) são obrigatórios. E a planilha contem ainda todas as informações para correto preenchimento.



Cadastro com importação de arquivos – múltiplos funcionários

Após preenchimento da planilha em Excel, busque o arquivo desejado em seu computador e execute o Upload, clicando em Importar.

Produto 11
Data geração 08/11/2019 09:32
Quantidade de detalhes 2

Situação do arquivo **Recebido**

Situação da emissão
Data de recebimento 08/11/2019 09:32
Arquivo CAD.105.03170.00001.08112019093210.TXT
Arquivo original ARQUIVO_PADRAO_FUNCIONARIO_V2.XLS

Informações de auditoria
Inclusão

Voltar Atualizar

Lista de funcionários
2 registro(s) encontrado(s).

Plástico	Cartão	Matrícula	CPF/CNPJ	Nome	Situação
		21		MARIA JOSÉ	
		1		JOSÉ MARIA	

Após o Download conferir lista de funcionários. Se estiver ok clique em **AUTORIZAR EMISSÃO**

Autorizar emissão Cancelar emissão

Bem benefícios Bem vindo, Expira em: EMPRESA MOVIMENTAÇÃO CARTÃO ACESSO AO SI

Arquivo de Cadastro de Funcionário | Importar

Empresa 293
Tipo Por filial Lote
Filial da empresa 1
Produto / Convenção 10 - C
Arquivo

Tipos de arquivos:
- Texto (.DAT ou .TXT)
 Baixar layout de importação
- Planilha (.XLS ou .XLSX)
 Baixar modelo de planilha

Observação: qualquer outra extensão, leiaute ou modelo de arquivo que esteja fora dos padrões definidos será ignorado.

ATENÇÃO
O produto refere-se à convenção da qual deseja realizar a operação.
A importação/cadastro dos funcionários deverá ser feita de acordo com a convenção/produto que eles estão enquadrado. Se a empresa possuir funcionários que se enquadram em diferentes convenções, é necessário realizar uma importação/cadastro para cada convenção.

Importar Cancelar

Após importação do arquivo no sistema, confira a lista de funcionários e clique em “Autorizar emissão” para geração dos cartões e finalização do processo.



Após verificar que a situação do arquivo está como “**Recebido**”, o sistema irá processar os cadastros dos funcionários para gerar os cartões em até 10 minutos.

Após o processamento completo, os números dos cartões serão gerados (podem ser conferidos na tabela da parte inferior da tela).

Bem benefícios Bem vindo, _____ Expira em: 20m
CARTÃO EMPRESA SEGURANÇA

Arquivo de Cadastro de Funcionário | Visualizar

Número do arquivo 67654
Empresa
Tipo Por filial
Filial
Produto
Data geração 25/04/2019 16:12
Quantidade de detalhes 1
Situação do arquivo **Recebido**
Situação da emissão Autorizado
Data de recebimento 25/04/2019 16:12

Informações de auditoria
Inclusão _____ em 25/04/2019 16:12

Voltar Atualizar

Lista de funcionários
1 registro(s) encontrado(s).

Plástico	Cartão	Matricula	CPF/CNPJ
		12345	

Após 10 minutos, o campo “Situação do arquivo” (ou seja, o lote com o grupo de funcionários que foram cadastrados) muda para “**Processado**” e a situação da emissão (referente aos cartões) muda para “**Autorizado**”.

Bem benefícios Bem vindo, _____ Expira em: 20m
CARTÃO EMPRESA SEGURANÇA

Arquivo de Cadastro de Funcionário | Visualizar

Número do arquivo 67654
Empresa
Tipo
Filial
Produto
Data geração 25/04/2019 16:12
Quantidade de detalhes 1
Situação do arquivo **Processado**
Situação da emissão Autorizado
Data de recebimento 25/04/2019 16:12
Data de processamento 25/04/2019 16:30

Informações de auditoria
Inclusão _____ em 25/04/2019 16:12

Voltar Atualizar

Lista de funcionários
1 registro(s) encontrado(s).

Plástico	Cartão	Matricula	CPF/CNPJ	Nome
6312 7153	6312 7153	12345		

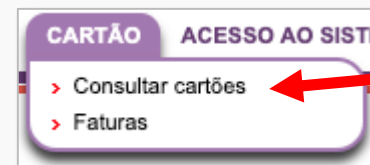




Consulta do número dos cartões Bem Mais Benefícios dos funcionários

Para consultar o números dos cartões gerados para seus funcionários clique no menu Cartões > Consultar cartões:

A tela com os números dos cartões, CPF e Nome dos funcionários será exibida:



13 registro(s) encontrado(s).

Plástico	CPF/CNPJ	Nome	Empresa	Filial	Matricula	Produto	Dt. emissão	1a via	Titular		
63	88 0 4	AI DI			45			Sim	Sim		
63	07 6 8	C. St			21	100 - CCTSINDBOC		Sim	Sim		
63	54 0 6	DI C	RA		1234			Sim	Sim		

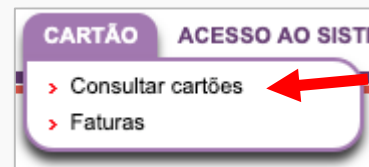
Caso a empresa tenha mais de 1 Convenção, e o Usuário tenha cadastrado um funcionário na convenção (CCT) “errada”, será necessário demitir esse funcionário no sistema para inibição deste cadastro e cadastrá-lo na convenção correta.

Seus funcionários poderão se cadastrar e ter acesso ao sistema exclusivo para os Titulares, após a geração dos cartões, acessando www.bemmaisbeneficios.com.br e clicando em “Acesso Usuário”.



Consulta do número da Sorte e do Beneficiário Hapvida+Odonto

Pesquise o funcionário desejado no menu “CARTÃO” > Consultar cartões e digite o CPF a ser consultado. Clique na “Lupa” ao lado do nome do funcionário desejado, para abrir todos os detalhes do cadastro.



← → ↻ sistemas.bemmaisbeneficios.com.br/empresa/centralAtendimentoConsultar

Bem benefícios Bem vindo [nome] Expira em: [tempo]
EMPRESA MOVIMENTAÇÃO CARTÃO ACESSO AO SIST

Cartão | Consultar

Grupo empresarial 2: [input] 01 DS
Empresa [input]
Filial [input]
Matrícula [input]
Produto [input]
Nome [input]
CPF/CNPJ 8: [input]

Cartão [input]
Plástico [input]
Titular TODOS
Bloqueado TODOS
Ativo TODOS

Pesquisar

1 registro(s) encontrado(s).

Plástico	CPF/CNPJ	Nome	Empresa
[input]	[input]	SA	DS

Em seguida, na Aba “Plano de Benefícios”, clique na “Lupa”, na Lista de “Planos de Benefícios Contratados”.

← → ↻ sistemas.bemmaisbeneficios.com.br/empresa/centralAtendimentoConsultarUEjsf

Bem benefícios Bem vindo, LI [nome] Expira em: 20m
EMPRESA MOVIMENTAÇÃO CARTÃO ACESSO AO SISTEMA

Cartão | Visualizar

Plástico 6312 [input] SA

Dados do cartão Dados cadastrais Dependentes **Plano de benefícios**

Planos de beneficios contratados

1 registro(s) encontrado(s).

CPF	Beneficiário	Tipo	Plano de beneficio	Valor do plano	Subsídio	Valor funcionário	Situação	Início de vigência	Fim de vigência
[input]	[input]	Titular	PLANO SINDBOC T	[input]	[input]	0,00	Cancelado	01/06/2019	31/08/2019

Planos de beneficios disponíveis

2 registro(s) encontrado(s).

Código	Plano de beneficio	Tipo	Valor do plano	Tipo de subsídio	Subsídio	Valor funcionário
1	PLANO DE ASSISTENCIA E CUIDADO PESSOAL - TITULAR - SINDBOC	Titular	21,90	Compulsório	21,90	0,00
2	PLANO DE ASSISTENCIA E CUIDADO PESSOAL - DEPENDENTE	Dependente		Sem subsídio		

Ocorrências Faturas Próxima fatura



Consulta do número da Sorte e do Beneficiário Hapvida+Odonto

Ao clicar na “Lupa” ao lado do nome do funcionário, será aberta nova tela para consulta. Selecione a “Lupa” do Benefício a ser consultado:

- Plano Odontológico /Hapvida – para checar o numero do Beneficiário na Hapvida
- Proteção e Cuidado Pessoal /Icatu Seguros – para checar o número da Sorte do funcionário

ARTÃO EMPRESA REDE DE COMPRA FINANCEIRO SEGURANÇA

ar

DOS SANTOS M

ais De

Beneficiário

DOS SANTOS M

ADO PESSOAL -

DO PESSOAL - D

Plano de Benefício | Visualizar

Número 84

Beneficiário AL

Plano PL DE ASSISTENCIA E CUIDADO PESSOAL -

Tipo de beneficiário Titular

Situação **Vigente**

Valor

Subsídio (compulsório)

Início da vigência 01/08/2019 Pago pelo funcionário 0,00

Fim da vigência

Lista de benefícios

2 registro(s) encontrado(s).

Código	Benefício	Estabelecimento
2	PROTECAO E CUIDADO PESSOAL GRUPO 1 MOD A	ICATU SEGUROS
1	PLANO ODONTOLOGICO	HAPVIDA

Visualizar

Informações de auditoria

Inclusão REALIZADO AUTOMATICAMENTE PELO SISTEMA em 12/07/2019 13:50

Fechar



Consulta do número da Sorte e do Beneficiário Hapvida+Odonto

Ao clicar na “Lupa” ao lado do Benefício, será aberta a tela com as informações do número da Sorte ou o número do Beneficiário Hapvida.

Estas informações estarão disponíveis no dia 05 de cada mês.

Número da Sorte

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing 'TÃO', 'EMPRESA', 'REDE DE COMPRA', 'FINANCEIRO', and 'SEGURANÇA'. A modal window titled 'Benefício | Visualizar' is open. It displays the following information:

- Nome: PROTECAO E CUIDADO PESSOAL GRUPO 1 MOD
- Estabelecimento: ICATU SEGUROS
- Proposta: 1
- Número da sorte: 22 (highlighted with a red arrow)
- Apólice: 82

Below this information, there is a section titled 'Coberturas' with a dropdown menu set to 'SORTEIO'. A list of coverages is visible, including 'ASSISTENCIA DOMICILIAR', 'CESTA BASICA FISICA', 'ASSISTENCIA AUTOMOVEL', 'CARTAO NATALIDADE', 'SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS', 'ASSISTENCIA FUNERAL', and 'ASSISTENCIA NUTRICIONAL'. A 'Fechar' button is located at the bottom right of the modal.

Número do Beneficiário Hapvida

The screenshot shows the same web application interface. The modal window 'Benefício | Visualizar' displays the following information:

- Nome: PLANO ODONTOLOGICO (highlighted with a red arrow)
- Estabelecimento: HAPVIDA
- Número da carteira: 0: 07

Below this information, there is a section titled 'Coberturas' with a dropdown menu set to 'PLANO ODONTOLOGICO'. A 'Fechar' button is located at the bottom right of the modal.

Below the modal, a 'Lista de benefícios' table is visible, showing 2 records:

Código	Benefício	Estabelecimento
2	PROTECAO E CUIDADO PESSOAL GRUPO 1 MOD A	ICATU SEGUROS
1	PLANO ODONTOLOGICO	HAPVIDA

At the bottom, there is an 'Informações de auditoria' section with the text: 'Inclusão REALIZADO AUTOMATICAMENTE PELO SISTEMA em 12/07/2019 13:50'. A 'Fechar' button is located at the bottom right of this section.



Demitir Funcionários

Pesquise o funcionário desejado no menu “MOVIMENTAÇÃO” > Funcionário > Consultar.

Clique na seta vermelha na linha do funcionário que deseja demitir. Na janela que será aberta, preencha o motivo da demissão e clique em “Demitir”.

Clique em Pesquisar novamente para atualizar os dados na tela. O funcionários demitidos aparecem com a coluna Situação preenchida com “Demitido”.

	Código	Empresa	Filial	Matricula	CPF	Nome	Data	Situação
	212607	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	45			03/09/2018	Admitido
	212608	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	21			20/10/2015	Admitido
	218691	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1234			01/04/2019	Admitido
	212609	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	44			22/10/2018	Admitido
	212610	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	43			19/10/2018	Admitido
	212612	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	41			28/08/2018	Admitido
	212611	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	22			04/01/2016	Admitido
	212613	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	35			13/04/2018	Admitido
	212614	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	15			02/05/2014	Admitido
	212615	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	40			03/09/2018	Admitido

	Código	Empresa	Filial	Matricula	CPF	Nome	Data	Situação	
	212607	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	45	01	4	/	03/09/2018	Admitido
	212608	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	21	6	8	C	20/10/2015	Admitido
	218691	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1234	01	6	C	01/04/2019	Admitido
	212609	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	44	01	0	f	22/10/2018	Admitido
	212610	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	43	6	5	f	19/10/2018	Admitido
	212612	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	41	6	9	L	28/08/2018	Admitido
	212611	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	22	0	0	L	04/01/2016	Admitido
	212613	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	35	21	5	f	13/04/2018	Admitido
	212614	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	15	81	1	v	02/05/2014	Admitido
	212615	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	40	3	3	D	25/04/2019	Demitido

- Exclusão de funcionário realizada até o dia 15 de cada mês: o cancelamento dos benefícios ocorrerá a partir do 1º dia do mês seguinte e não haverá cobrança deste funcionário na próxima fatura.

- Exclusão realizada após o dia 16 de cada mês: o cancelamento dos benefícios ocorrerá após 45 dias e haverá cobrança do Auxílio deste funcionário na próxima fatura.





Os cartões do funcionário demitido são desativados.
Você pode conferir os cartões no menu Cartões >
Consultar Cartões.



Plástico	CPF/CNPJ	Nome	Empresa	Filial	Matrícula	Produto	Data de emissão da via	1ª via	Titular
631	68 0 44	AP LIF	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	45	100 - CCTSINDBOC		Sim	Sim
631	67 6 88	CJ	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	21	100 - CCTSINDBOC		Sim	Sim
631	64 0 06	DI FE	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1234	100 - CCTSINDBOC		Sim	Sim
631	03 0 00	HE OL	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	44	100 - CCTSINDBOC		Sim	Sim
631	40 6 45	KJ DF	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	43	100 - CCTSINDBOC		Sim	Sim
631	87 0 09	LA GE	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	21	100 - CCTSINDBOC		Sim	Não
631	13 6 79	LE DJ	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	41	100 - CCTSINDBOC		Sim	Sim
631	85 0 40	LU NE	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	22	100 - CCTSINDBOC		Sim	Sim
631	43 2 15	MJ SC	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	35	100 - CCTSINDBOC		Sim	Sim
631	81 8 91	VR DE	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	15	100 - CCTSINDBOC		Sim	Sim
631	25 3 20	ZI	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	40	100 - CCTSINDBOC		Sim	Sim

Alterar dados cadastrais

Para alterar cadastro de um funcionário acesse o Menu CARTÃO> consultar cartões.
Após consultar o cartão desejado clique na lupa para entrar na tela de visualização.
Clique na aba “Dados Cadastrais>alterar dados cadastrais”, após a alteração clique em “Salvar”.

Bem vindo, RENE Expira em: 20m

EMPRESA MOVIMENTAÇÃO CARTÃO ACESSO AO SISTEMA

Consultar cartões
Faturas

Plástico 6312 7142 6110 0964

Dados do cartão Dados cadastrais Dependentes Plano de benefícios

Contrato filial
Empresa
Filial
Matrícula
Nome
Cargo
Situação
Data da admissão
CPF

Nome da mãe
Data de nascimento
Sexo
Número do RG
Órgão emissor RG
Data emissão do RG
Email's

Alterar dados cadastrais



Inclusão de Dependentes

Para incluir um dependente, o primeiro passo é encontrar o cartão do beneficiário titular para o qual o dependente será relacionado. Para fazer isso, utilize o menu Movimentação > Dependentes > Cadastrar:

Bem vindo, _____ Expira em: _____ 19m

EMPRESA MOVIMENTAÇÃO CARTÃO ACESSO AO SISTEMA 🔒 🔌

- Funcionários
 - > Consultar
 - > Cadastrar / Importar
 - > Movimentações realizadas
- Dependentes
 - > Consultar
 - > Cadastrar

A tela de cartões será exibida com os cartões dos titulares carregados:

Cartão | Consultar

13 registro(s) encontrado(s).

	Plástico	CPF/CNPJ	Nome	Empresa	Filial	Matrícula	Produto	Dt. emissão	1a via	Titular			
🔍	63	58 0 4	AI DI	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	45	100 - CCTSINDBOC		Sim	Sim	👤	💳	🔒
🔍	63	07 6 8	C. SI	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	21	100 - CCTSINDBOC		Sim	Sim	👤	💳	🔒
🔍	63	54 0 6	DI C	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	1234	100 - CCTSINDBOC		Sim	Sim	👤	💳	🔒



Inclusão de Dependentes

Localize o cartão do titular desejado utilizando o número do plástico, CPF ou nome do titular. Caso tenha dificuldade em localizar o cartão, clique em "Consultar" (Ver abaixo) para abrir o formulário de pesquisa e utilize os campos que julgar necessários para refinar a pesquisa:

:

Bem vindo, _____ Expira em: 11m
EMPRESA MOVIMENTAÇÃO CARTÃO ACESSO AO SISTEMA

Cartão | Consultar

Grupo empresarial 234 INC SEGUROS

Empresa _____
Filial _____
Matricula _____
Produto _____
Nome _____
CPF/CNPJ _____
Cartão _____
Plástico _____
Titular Sim
Bloqueado TODOS
Ativo TODOS

Pesquisar

13 registro(s) encontrado(s).

Plástico	CPF/CNPJ	Nome	Empresa	Filial	Matricula	Produto	Dt. emissão	1a via	Titular
63	0	DE LIMA				100 - CCTSINDBOC		Sim	Sim

Após encontrar o cartão do titular desejado, clique no ícone (1) para visualizar os detalhes do cartão ou no ícone (2) para adicionar um dependente no cartão:

:

Bem vindo, _____ Expira em: 20m
EMPRESA MOVIMENTAÇÃO CARTÃO ACESSO AO SISTEMA

Cartão | Consultar

13 registro(s) encontrado(s).

Plástico	CPF/CNPJ	Nome	Empresa	Filial	Matricula	Produto	Dt. emissão	1a via	Titular
63	0	A. DE LIMA			45	100 - CCTSINDBOC		Sim	Sim
63		C. SOARES			21	100 - CCTSINDBOC		Sim	Sim

< >

Obs.: Antes de iniciar a inclusão de Dependentes, verifique se o “Plano Dependentes” está disponível na CCT do seu Sindicato



Ao clicar para adicionar o dependente, uma janela será aberta para preenchimento dos dados do dependente, conforme exemplo abaixo. Após preencher as informações de cadastro, escolha dentre os planos de benefícios disponíveis, aquele para o qual deseja realizar a inclusão.

Após preencher os dados e selecionar o plano de benefícios, clique no botão Salvar.

Note bem:

- Inclusão de um dependente realizada até o dia 15 de cada mês: a ativação dos benefícios estará disponível a partir do 1º dia do mês seguinte. Ex. dependente incluído em 14/01 terá a ativação dos benefícios em 01/02.
- Inclusão realizada após o dia 16 de cada mês: a ativação dos benefícios estará disponível após 45 dias. Ex.: dependente incluído em 16/01 terá a ativação dos benefícios em 01/03.

Código	Plano	Valor	Subsídio	Valor funcionário	Início de vigência
<input type="checkbox"/>	2 PLANO DE ASSISTENCIA E CUIDADO PESSOAL - DEPENDENTE	R\$90	0,00	R\$90	0XX/XX9

A inclusão de dependentes é permitida para beneficiários com grau de parentesco até 3º grau, sem limite de idade. Não haverá carências para utilização dos Serviços Odontológicos, desde que o Plano seja contratado em até 180 dias da data de ativação do plano do Titular. E o valor de cada dependente deverá ser descontado integralmente do titular através de folha de pagamento, conforme consta na Convenção de Trabalho do seu sindicato. Caso o próprio funcionário cadastre 1 Dependente no site <https://sistemas.bemmaisbeneficios.com.br/cartao> a empresa receberá um email alertando sobre a inclusão, para que providenciem o desconto mensal em folha de pagamento.



Exclusão de Dependentes

A exclusão do Dependente poderá ser realizada pelo administrador do sistema, cancelando a adesão já realizada. Contudo, esta exclusão/cancelamento de adesão, não anula a necessidade de pagamento do boleto já emitido.

Localize o cartão do titular utilizando o número do plástico, CPF ou nome do titular. Clique na aba 'Plano de Benefícios', e selecione o Dependente que deseja excluir, clicando no "X".

Central de Atendimento | Visualizar

Plástico [REDACTED] FABIO M [REDACTED]

Dados do cartão | Dados cadastrais | Dependentes | Plano de benefícios

Planos de benefícios contratados

2 registro(s) encontrado(s).

	CPF	Beneficiário	Tipo	Plano de benefício	Valor do plano	Subsídio	Valor funcionário	Situação	Início de vigência	Fim de vigência
	[REDACTED]	FAE [REDACTED]	Titular	PL [REDACTED]	[REDACTED]	90	0,00	Vigente	01/07/2019	
	[REDACTED]	AN/ [REDACTED]	Dependente	P DFP [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Vigente	01/11/2019	X

Planos de benefícios disponíveis

2 registro(s) encontrado(s).

Central de Atendimento | Visualizar

Número 12988

Beneficiário A [REDACTED]

Plano PLANO DE ASSISTENCIA E CUIDADO PESSOAL - DEPENDENTE [REDACTED]

Tipo de beneficiário Dependente

Situação Vigente

Valor 18,90 Subsídio 0,00

Início de vigência 05/11/2018 Pago pelo funcionário 18,90

Fim de vigência 31/01/2020

Lista de benefícios

2 registro(s) encontrado(s).

Código	Produto	Estabelecimento
1	PLANO ODONTOLÓGICO	MARVIDA
13	CONCIERGE DA SAÚDE	EPHARMA

* Motivo [REDACTED]

Salvar Cancelar

Ao clicar no "X" confirme na próxima tela os dados do Dependente e descreva o motivo do Cancelamento. Clicar em Salvar para finalizar o processo.

Atente- aos prazos:

Dependentes excluídos / Adesões Canceladas até dia 15 – não será cobrado o valor do dependente na fatura do mês seguinte.
Dependentes excluídos / Adesões canceladas após o dia 15 – será cobrado o valor do dependente na fatura do mês seguinte e o valor será excluído das faturas somente após 45 dias da data da exclusão/cancelamento.

Obs.: Os boletos emitidos que contenham valores dos dependentes precisam ser quitados para correta finalização do processo de cancelamento.



Geração de boletos e Consulta de Faturas

No dia 15 de cada mês, as faturas serão fechadas e enviadas para o email da empresa cadastrado no sistema.

Faturas da Empresa

Para consultar as faturas da empresa, utilize o menu EMPRESA > Faturas:



Na tela seguinte, as faturas mais recentes serão carregadas. Para visualizar os detalhes da fatura, clique no ícone **da lupa** (à esquerda). Caso não tenha encontrado a fatura desejada, clique em "Consultar" na parte superior da tela para exibir o formulário de pesquisa.

Preencha os campos de acordo com o que deseja procurar e clique no botão "Pesquisar".

1 registro(s) encontrado(s).

Número	Empresa	Produto	Data geração	Vencimento	Situação	Pagamento	Tipo	Valor	Valor atual
	INC BENEFICIOS E SEGUROS	100 - CCTSINBOC	16/05/2019 02:00	05/06/2019	Fechada	Não paga	Geral	187,10	187,10

Mantenha o email do Usuário Administrador atualizado, pois as faturas serão enviadas mensalmente para o email do cadastro.



Esta consulta apresentará a possibilidade de visualizar as Faturas e Boletos da empresa.
Ao clicar no botão “ Cobranças de Adesão” você poderá de forma rápida, consultar os titulares a dependentes inclusos na fatura.



Número
Contrato : Empresa
Produto
Tipo Geral
Data geração
Data de vencimento 05/07/2020
Situação da fatura Fechada
Situação de pagamento
Valor de geração
Vir. de canc.
Valor
Valor atualizado
Data último pagamento
Somatório dos pagamentos

[Voltar](#) [Atualizar](#) [Detalhar](#) [Cobranças de adesão](#) [Histórico de vencimento](#)

Lista de lançamentos
3 registro(s) encontrado(s).

	Filial	Código	Tipo de evento	Débito/Crédito	Qtd. lançamentos	Valor
1		20035	LIMITE UTILIZADO DOS CARTOES	Débito	1	

Para identificar os Dependentes Selecione no campo de pesquisa “ BENEFICIARIO” TITULAR ou DEPENDENTE >pesquisar

Adesão de Plano de Benefício | Cobranças de adesões

Empresa

Filial da empresa

Produto

Plano de benefício

Situação da adesão A solicitar Solicitado Vigente A cancelar Cancelando Cancelado

Início de vigência

Data de referência

Fatura de empresa 148021

Data de vencimento até

Situação da fatura Não paga Paga Pendente Pago parcial Cancelado

Data de pagamento até

Cartão

CPF do beneficiário

CPF do titular

Beneficiário Titular Dependente

Agrupar por Empresa Filial de empresa Produto Plano de benefício Situação da adesão Situação de pagamento Beneficiário

Qtd. de registros 500 1.000 2.000 5.000 10.000 50.000



Caso queira outras consultas poderá optar por:

1 - Lista de lançamentos, os lançamentos estão separados e agrupados em dois grupos:

- os subsídios do plano de benefícios dos titulares e
- os valores utilizados pelos funcionários que deverão ter com desconto em folha de pagamento (referente aos dependentes incluídos).

Ao clicar no botão da seta preta, à esquerda, são exibidos os detalhes dos lançamento de cada um dos dois agrupamentos.

Nesta tela, encontram-se as informações gerais na parte superior, e na sequência, de cima para baixo, são exibidas: Lista de lançamentos, Lista de boletos e Lista de faturas de cartões.

Na Lista de Lançamentos, clique na seta preta, para ver os detalhes dos lançamentos.

Expira em: 10m

EMPRESA MOVIMENTAÇÃO CARTÃO ACESSO AO SISTEMA

Fatura de Empresa | Visualizar

Número
Contrato
Produto
Tipo
Data geração
Data de vencimento
Situação da fatura
Situação de pagamento
Valor
Valor atualizado
Data último pagamento
Somatório dos pagamentos 0,00

Voltar Atualizar Detalhar Cobranças de adesão Histórico de vencimento

Lista de lançamentos
4 registro(s) encontrado(s).

Filial	Código	Tipo de evento	Débito/Crédito	Qtd. lançamentos	Valor
			Débito	1	33,80



2- **Lista de boletos**, na qual é possível exportar o boleto da fatura em formato PDF para impressão, clicando nos ícones a direita da tela.



Nesta consulta serão apresentados os valores que constam no boleto, com vencimento todo dia 05.

Esta consulta poderá ser exportada para o Excel ou PDF, clicando no ícone do lado direito da tela.

Caso o boleto não seja pago até o dia 14 do mês, os benefícios dos funcionários serão cancelados junto aos fornecedores a partir do mês seguinte.

A reativação do cadastro somente se dará após o reconhecimento do pagamento.

Obs.: Importante manter os pagamentos em dia para cumprimento da Convenção Trabalhista.

Fatura de Empresa | Visualizar

Número
Contrato
Produto
Tipo
Data geração
Data de vencimento
Situação da fatura
Situação de pagamento
Valor
Valor atualizado
Data último pagamento
Somatório dos pagamentos

[Voltar](#) [Atualizar](#) [Detalhar](#) [Cobranças de adesão](#) [Histórico de vencimento](#)

Lista de lançamentos
2 registro(s) encontrado(s).

❏	Filial	Código	Tipo de evento	Débito/Crédito	Qtd. lançamentos	Valor
❏	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	20035	LIMITE UTILIZADO DOS CARTOES	Débito	1	33,80
❏	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	20150	SUBSIDIO DE PLANO DE BENEFICIO	Débito	7	153,30
						187,10

Lista de boletos
1 registro(s) encontrado(s).

❏	🖨️	Número	Banco	Nosso número	Data geração	Vencimento	Validade	Situação	Valor	Valor atualizado
❏	🖨️	705873	33 - BANCO SANTANDER (BRASIL) S A	2	16/05/2019 02:03	05/06/2019	03/08/2019	Registrando	187,10	187,10
										187,10

Lista de faturas de cartões
2 registro(s) encontrado(s).

🔍	Número	Cartão	Nome	Valor da fatura	Valor pago	Valor financiado
🔍	801200	6	Comercio Exterior	16,90		
🔍	801201	6	Comercio Exterior	16,90		
				33,80		

Imprimir selecionados

Note bem:

Reativação do cadastro da empresa para boletos pagos em atraso após o dia 16: os benefícios dos funcionários serão reativados após 60 dias do reconhecimento do pagamento.



Faturas dos funcionários

1 - **Lista de faturas de cartões**, são listados os cartões dos funcionários que tiveram adesão de dependente. E consequentemente, geraram faturas diretas para os funcionários que possuem dependentes ativados para algum plano de benefícios. O valor dos dependentes deverá ter desconto em folha de pagamento, conforme descrito em Convenção.

Nesta consulta serão apresentados os valores a serem pagos pelos funcionários, depois da contratação do Plano para os Dependentes.

Esta consulta poderá ser exportada para o Excel ou PDF, clicando no ícone do lado direito da tela.

No excel serão listados todos os titulares como também os dependentes correspondentes.

Fatura de Empresa | Visualizar

Número 102575
Contrato 420 Empresa 293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS
Produto 100 - CCTSINDBOC
Tipo Geral
Data geração 16/05/2019 02:00
Data de vencimento 05/06/2019
Situação da fatura Fechada
Situação de pagamento Não paga
Valor 187,10
Valor atualizado 187,10
Data último pagamento
Somatório dos pagamentos 0,00

[Voltar](#) [Atualizar](#) [Detalhar](#) [Cobranças de adesão](#) [Histórico de vencimento](#)

Lista de lançamentos
2 registro(s) encontrado(s).

Filial	Código	Tipo de evento	Débito/Crédito	Qtd. lançamentos	Valor
1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	20035	LIMITE UTILIZADO DOS CARTOES	Débito	1	33,80
1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS	20150	SUBSIDIO DE PLANO DE BENEFICIO	Débito	7	153,30
					187,10

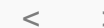
Lista de boletos
1 registro(s) encontrado(s).

Número	Banco	Nosso número	Data geração	Vencimento	Validade	Situação	Valor	Valor atualizado
705873	33 - BANCO SANTANDER (BRASIL) S A	2	16/05/2019 02:03	05/06/2019	03/08/2019	Registrando	187,10	187,10
							187,10	187,10

Lista de faturas de cartões
2 registro(s) encontrado(s).

Número	Cartão	Nome	Valor da fatura	Valor pago	Valor financiado
801200	6	Comerciantes	16,90		
801201	6	Comerciantes	16,90		
			33,80		

Para detalhar a Fatura, o sistema disponibiliza duas opções: o detalhamento em janela, clicando na “lupa” ao lado do nome do funcionário. E em formato de impressão. Ao utilizar o ícone da lupa, a janela aberta é similar à seguinte:



Ícone da lupa

Fatura de Cartão Visualizar	
Geral	
Número	801201
Empresa	293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS
Filial	1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS
Fatura de empresa	102575
Cartão	6312 7153 5875 8 - LUC FORTINELLE CARNEIRO
Produto	100 - CCTSINDBOC
Data geração	17/05/2019 10:38
Data de vencimento	05/06/2019
Situação da fatura	Aberta
Situação de pagamento	Pendente
Valor da fatura	16,90
Encargos	0,00
Pagamento mínimo	
Juros mora	0,00
Somatório dos pagamentos	0,00
Multa	0,00
Saldo devedor anterior	0,00
Saldo devedor	16,90

Fechar

E clicando na Aba “ Detalhes” você poderá imprimir a Fatura em PDF

Fatura de Cartão Extrato		
Selecionar fatura Fechada - 05/06/2019		
Data de vencimento	Valor total	Pagamento mínimo
05/06/2019	16,90 -	15,00

Detalhamento da fatura	
Subtotal	6312 71** **** 232 0,00 -
MATEUS R D A F CARNEIRO	6312 71** **** 814 16,90 -
1605 PLANO S.....	16,90 -
Subtotal	16,90 -
TOTAL	16,90 -

Ao utilizar o ícone do “documento”, uma fatura detalhada é exibida em formato apropriado para impressão.

Nossa Central de Atendimento ao cliente está disponível no número 4003-3764, para esclarecer qualquer dúvida, de 2ª a 6ª feira, das 8 as 18h.

Obrigado !



Versão 29_07_2020

Este material poderá sofrer alterações sem prévio aviso. Algumas condições/funcionalidades podem não se aplicar a todas as Convenções.

Atendimento BEM MAIS BENEFÍCIOS

E-mail: contato@bemmaisbeneficios.com.br

De celular e fixo (capitais e regiões metropolitanas) - 4003.3764

De fixo das demais localidades - Incluir DDD da Capital do Seu Estado + 4003.3764

www.bemmaisbeneficios.com.br

Cnpj – 19.161.341/0001-77