

# Manual Empresa

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



[WWW.BEMMAISBENEFICIOS.COM.BR](http://WWW.BEMMAISBENEFICIOS.COM.BR)



# Conteúdo

Este índice é interativo! Clique no tópico de seu interesse para ser direcionado.

<b>Criar Conta Digital .....</b>	<b>5</b>
<b>Cadastro de Empresa .....</b>	<b>9</b>
<b>Primeiro Login no Sistema .....</b>	<b>15</b>
<b>Cadastro de Usuário Master .....</b>	<b>17</b>



<b>Funcionalidades Gerais e Menu.....</b>	<b>19</b>
<b>Cadastrar Funcionários Manualmente .....</b>	<b>22</b>
<b>Cadastrar Funcionários por Arquivo .....</b>	<b>27</b>
<b>Arquivo de Funcionários Pendente de Finalização .....</b>	<b>33</b>

# Conteúdo

Este índice é interativo! Clique no tópico de seu interesse para ser direcionado.



<b>Inclusão de Dependentes .....</b>	<b>51</b>
<b>Autorização de Inclusão de Dependentes .....</b>	<b>57</b>
<b>Exclusão de Dependentes .....</b>	<b>60</b>
<b>Fatura Cobrança de Dependentes .....</b>	<b>63</b>

<b>Geração de Boletos e Consulta de Faturas .....</b>	<b>36</b>
<b>Demitir Funcionários .....</b>	<b>41</b>
<b>Transferência de Funcionário entre Filiais .....</b>	<b>45</b>
<b>Alterar Dados Cadastrais dos Funcionários .....</b>	<b>49</b>

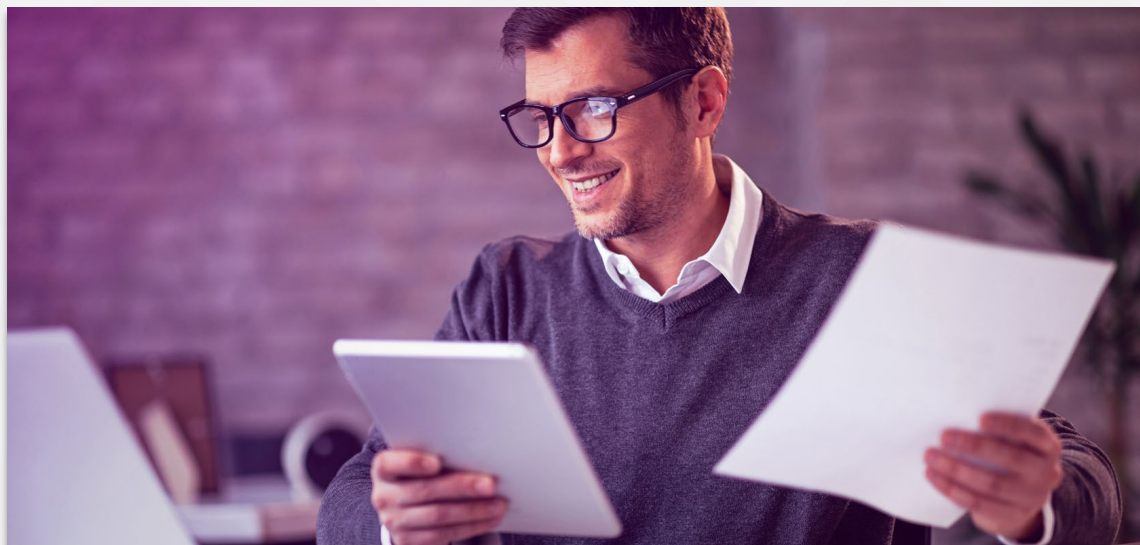


# Conteúdo

---

Este índice é interativo! Clique no tópico de seu interesse para ser direcionado.

<b>Alterar Dados Cadastrais da Empresa .....</b>	<b>66</b>
<b>Consulta dos Números dos Cartões Virtuais dos Funcionários .....</b>	<b>69</b>
<b>Consulta do Número da Sorte Icatu .....</b>	<b>71</b>



<b>Consulta do Número do Beneficiário Hapvida/Interodonto .....</b>	<b>76</b>
<b>Incluir Nova Convenção Coletiva .....</b>	<b>82</b>
<b>Incluir Novo E-mail para Envio de Boletos .....</b>	<b>87</b>
<b>Incluir Nova Filial .....</b>	<b>90</b>
<b>Considerações Finais .....</b>	<b>95</b>

# Criar Conta Digital

---



Clique no **logotipo** da Bem Mais Benefícios para **retornar ao Índice**.

# Acesse o site

---

Para criar sua Conta Digital na Plataforma Bem Mais Benefícios, acesse o site [www.bemmaisbenefícios.com.br](http://www.bemmaisbenefícios.com.br).



# Central do cliente

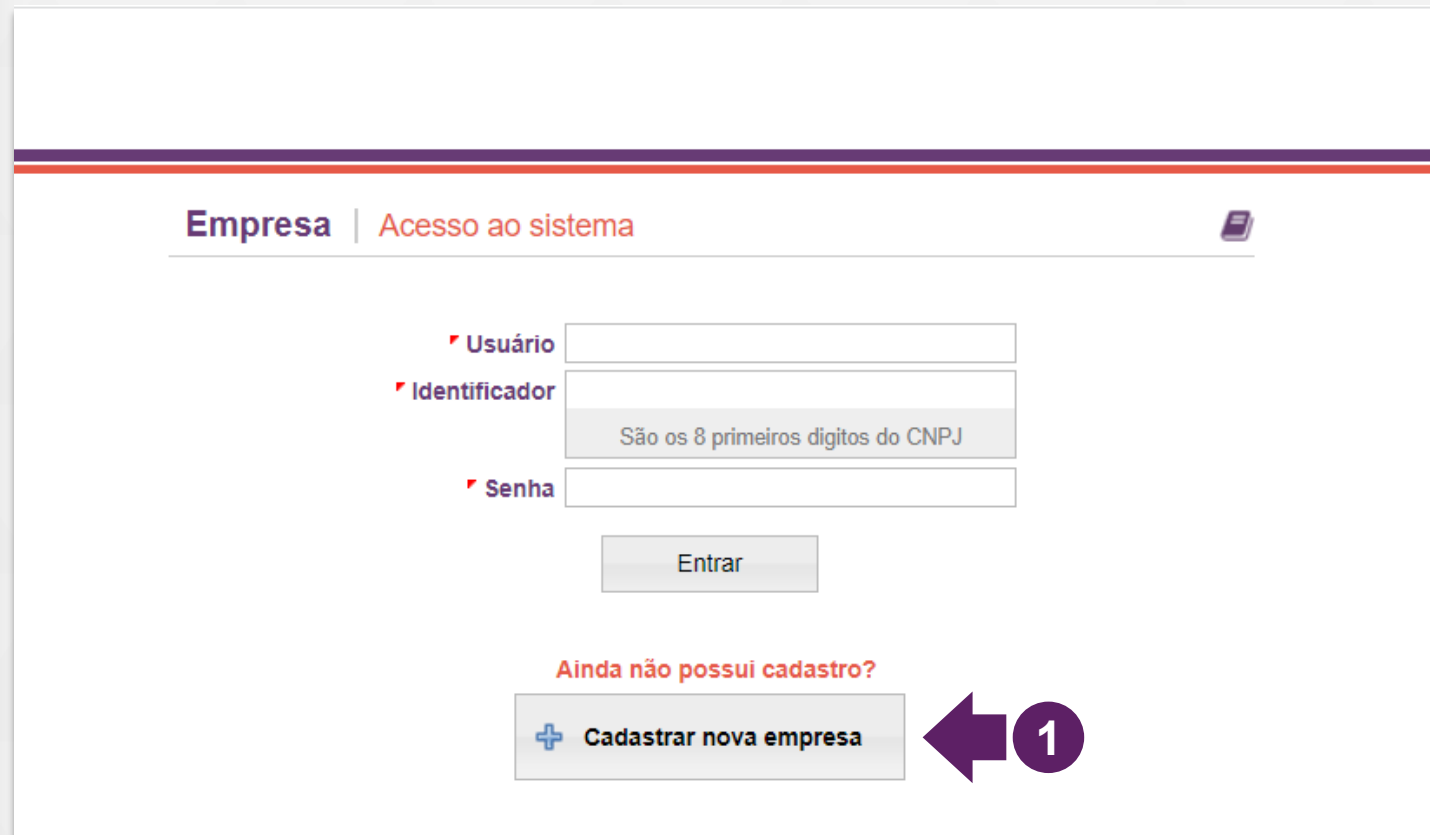
Clique em “Central do Cliente” (1) e na coluna “Empresa” clique em “Cadastro” (2).

The screenshot displays the Bem Mais Benefícios website interface. At the top, a navigation bar includes links for 'Página Inicial', 'Auxílio', 'Benefícios', 'Fornecedores', 'Gestora', 'Clube de Vantagens', and 'Aplicativo'. A dark purple button labeled 'CENTRAL DO CLIENTE' is highlighted with a large white arrow and the number '1' above it. Below the navigation bar is a banner for the mobile app with the text 'APP BEM MAIS BENEFÍCIOS' and 'Todos os benefícios do trabalhador em um único aplicativo', accompanied by images of the app on a smartphone and a tablet. A 'Saiba Mais' button is also present. The main content area is divided into three columns: 'EMPRESAS E CONDOMÍNIOS', 'FUNCIONÁRIOS', and 'ADMINISTRADORAS DE CONDOMÍNIO E CONTABILIDADES'. Each column contains instructions on how to access the digital account and links for 'Acesse', 'Cadastro', and 'Manual'. A large white arrow and the number '2' point to the 'Cadastro' link in the 'EMPRESAS E CONDOMÍNIOS' column.

# Cadastrar nova empresa

Clique em “Cadastrar nova empresa” (1) caso seja o seu primeiro acesso; se não, faça o login com seu usuário e senha.

(Obs: o campo identificador deve ser preenchido com os 8 primeiros números do CNPJ da sua empresa).



The screenshot shows a web interface for company access. At the top, there is a navigation bar with 'Empresa' and 'Acesso ao sistema' separated by a vertical line, and a mobile device icon on the right. Below this, there are three input fields: 'Usuário', 'Identificador', and 'Senha'. The 'Identificador' field has a grey tooltip that says 'São os 8 primeiros dígitos do CNPJ'. Below the fields is an 'Entrar' button. Underneath the 'Entrar' button, there is a link that says 'Ainda não possui cadastro?'. At the bottom, there is a button with a plus sign and the text 'Cadastrar nova empresa'. A purple arrow points from a circle containing the number '1' to this button.




# Cadastro de Empresa

---



Clique no **logotipo** da Bem Mais Benefícios para **retornar ao Índice**.

**Bem**   
benefícios


**Cadastrar Empresa** | Dados da Empresa

**Dados da 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 8541400.

Código externo

**E-mails do contrato**

ATENÇÃO! Estes e-mails são utilizados para envio de faturas, cobranças, avisos sobre movimentações de funcionários e outros comunicados referente a este contrato. É necessário informar pelo menos 1 (um) e-mail.

\* E-mail  

 Adicionar e-mail

**Endereço comercial**

\* CEP

\* Logradouro

\* Número

Complemento

\* Bairro

\* Estado

\* Cidade  Escolha um estado para atualizar

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

**O faturamento será feito por**

Por empresa, com a cobrança de todas as filiais em uma fatura só  Por filial, sendo uma fatura para cada

 Continuar  Cancelar



Primeiro, insira os **dados da empresa**.

Os campos marcados com o triângulo vermelho devem ser **obrigatoriamente** preenchidos.

Em seguida, clique em “**Continuar**” (1).

# Crie um login (Usuário Master)

O Usuário Master será o responsável pelas movimentações na plataforma (Inclusão e Exclusão de funcionários, Consulta de Faturas, etc...) e estará habilitado a incluir outros usuários no sistema definindo quais empresas e filiais cada usuário poderá ter acesso.

## Cadastrar Empresa | Dados do Usuário Master

**Dados do usuário**

CPF

Nome completo

Sexo  Masculino  Feminino

Data de nascimento

Setor

Cargo

Telefone comercial

Telefone celular  **ATENÇÃO!** Será enviado um código via SMS para validação deste telefone celular.

E-mail  **ATENÇÃO!** Será enviado um código para validação deste e-mail

Confirmar e-mail

**Informações para acesso ao sistema**

Usuário

Identificador  (são os 8 primeiros dígitos do CNPJ)

Senha

Confirmar senha

**Cadastrar Empresa** | Selecionar Convenções

**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**

Código





Sindicato patronal  CNPJ

Sindicato laboral  CNPJ

Abrangência

- RIO DE JANEIRO
- RIO GRANDE DO NORTE
- RIO GRANDE DO SUL
- RONDONIA
- RORAIMA

80 registro(s) encontrado(s).

Convenção	Sindicato patronal	Sindicato laboral	Abrangência	
 101 - SEC CAMACARI E DIAS DAVILA - SICOMERCIO CAMACARI	SINDICATO DO COMERCIO VAREJISTA DE CAMACARI E REGIAO	SINDICATO DOS EMPREGADOS NO COMERCIO DAS CIDADES DE CAMACARI ...	BA	
 102 - SINDECOLF - SICOMERCIO CAMACARI	SINDICATO DO COMERCIO VAREJISTA DE CAMACARI E REGIAO	SINDICATO DOS EMPREGADOS NO COMERCIO DE LAURO DE FREITAS	BA	

1

3

4

2

5

Agora, inclua Convenção Coletiva que a sua empresa segue.

Primeiro, selecione o **Sindicato** e o **Estado (Abrangência)** (1 e 2).

Para consultar, basta informar o Nome ou CNPJ do Sindicato Patronal ou Laboral e clicar no botão "**Pesquisar**" (3).

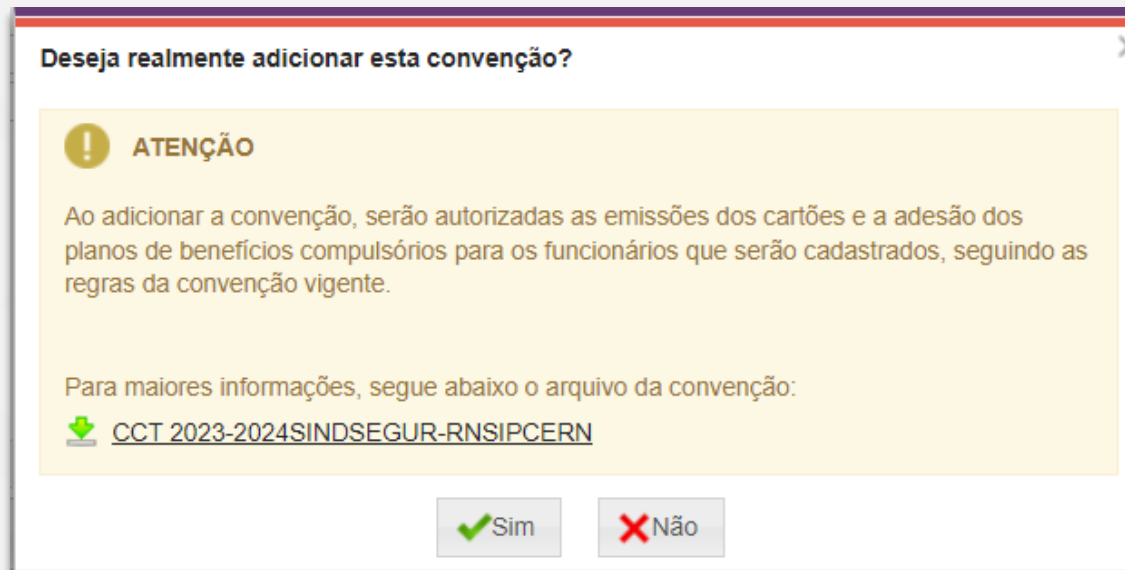
Caso não saiba os dados do Sindicato, selecione o Estado (**Abrangência**), clique em "**Pesquisar** (3)" e consulte as Convenções Trabalhistas que serão listadas de acordo com o Estado selecionado.

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, será possível baixar o documento da convenção para se certificar da inclusão do Auxílio, clicando no ícone de **download** (4).

Para selecionar a convenção, clique no sinal **+** (**mais**) (5).





A convenção selecionada aparecerá em "**Convenções Selecionadas**".



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



**Obs.:** Depois que o cadastro da empresa foi finalizado, o Usuário **não** poderá fazer a alteração de **Convenção Trabalhista (CCT)**. Caso esta alteração seja necessária, contate nossa **Central de Atendimento ao Cliente** para receber as devidas orientações.

80 registro(s) encontrado(s).

	Convenção	Sindicato patronal	Sindicato laboral	Abrangência	
	101 - SEC CAMACARI E DIAS DAVILA - SICOMERCIO CAMACARI	SINDICATO DO COMERCIO VAREJISTA DE CAMACARI E REGIAO	SINDICATO DOS EMPREGADOS NO COMERCIO DAS CIDADES DE CAMACARI ...	BA	
	102 - SINDECOLF - SICOMERCIO CAMACARI	SINDICATO DO COMERCIO VAREJISTA DE CAMACARI E REGIAO	SINDICATO DOS EMPREGADOS NO COMERCIO DE LAURO DE FREITAS	BA	
			FEDERACAO DOS EMPREGADOS NO COM DE BENS E SERV DO EST DA		

**Convenções selecionadas**

Não foram encontrados registros.

 Salvar  Cancelar



Após confirmada a Convenção Coletiva, clique em **“Salvar” (1)**.

# Primeiro login no sistema

---



Clique no **logotipo** da Bem Mais  
Benefícios para **retornar ao Índice**.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sistemas.bemmaisbeneficios.com.br/empresa/loginEmpresa.jsf>. The page features the Bem Benefícios logo in the top left corner. Below the logo, there is a navigation bar with the text "Empresa | Acesso ao sistema" and a small icon. The main content area contains a login form with three input fields: "Usuário", "Identificador", and "Senha". The "Identificador" field has a hint text: "São os 8 primeiros dígitos do CNPJ". Below the input fields is an "Entrar" button. Underneath the "Entrar" button, there is a link "Ainda não possui cadastro?" and a button "Cadastrar nova empresa" with a plus icon. At the bottom of the page, there is a link "Esqueceu sua senha? Clique aqui."

Acesse o endereço <https://sistemas.bemmaisbeneficios.com.br/empresa>, informando seu usuário, identificador e sua senha.

O Identificador é definido pelo sistema como os **8 primeiros dígitos** do CNPJ da empresa.

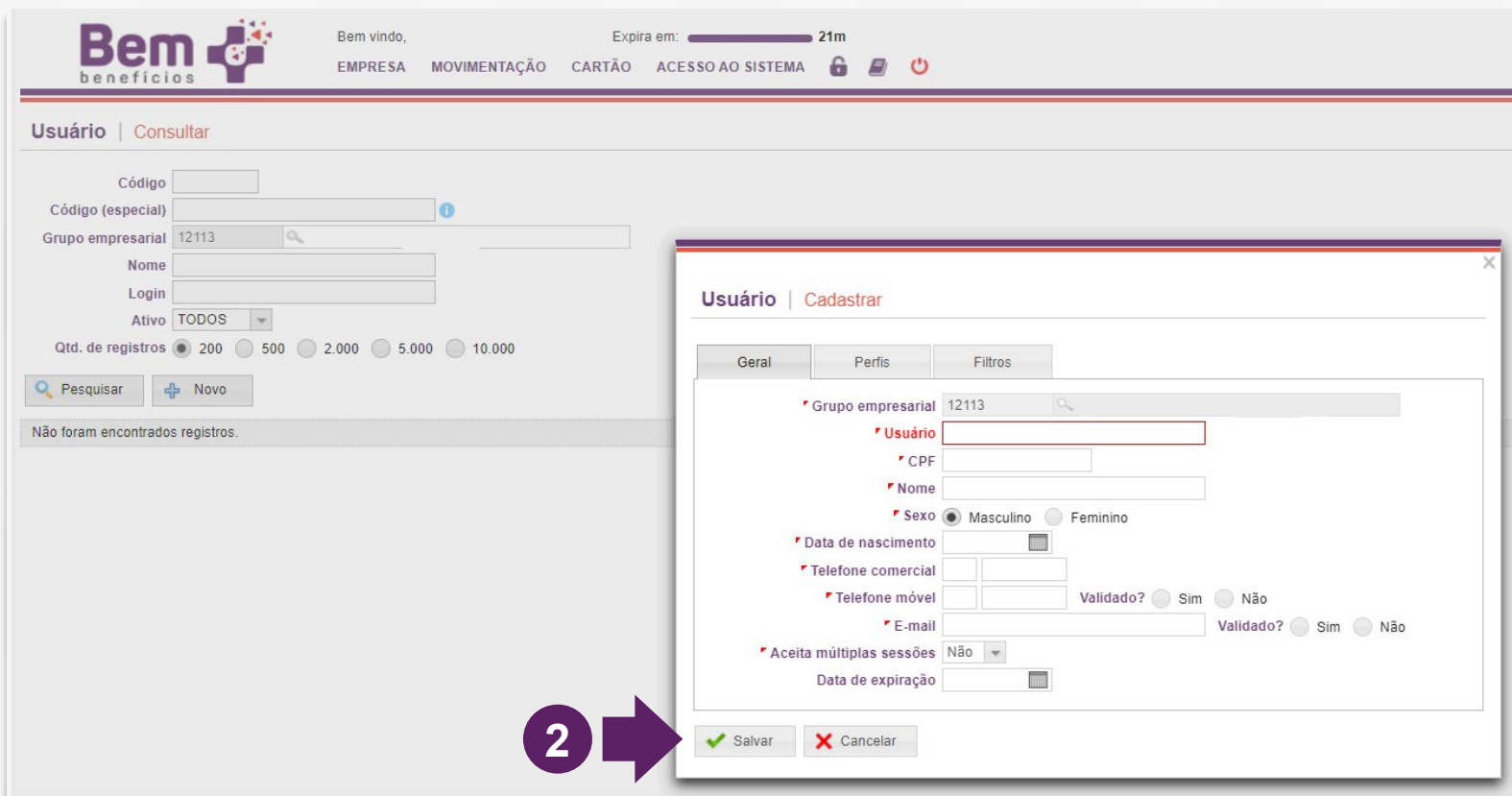
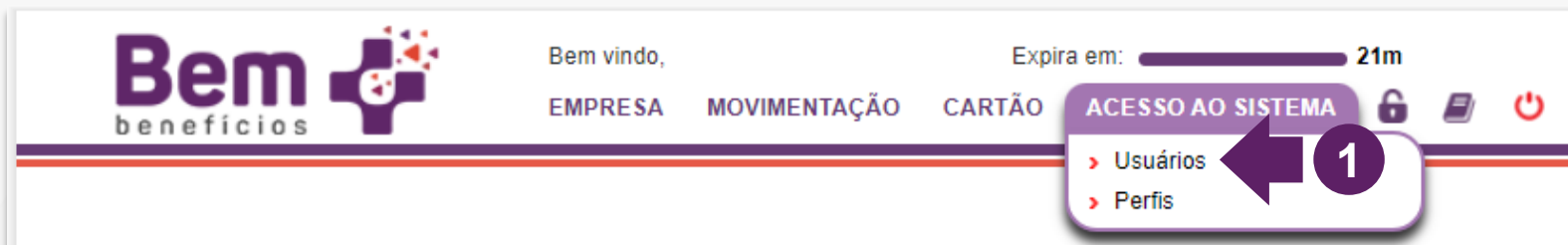


# Cadastro de novo usuário Master

---



Clique no **logotipo** da Bem Mais Benefícios para **retornar ao Índice**.



Para cadastrar um novo Usuário Master, acesse no a opção **ACESSO AO SISTEMA > USUÁRIOS > NOVO (1)**.

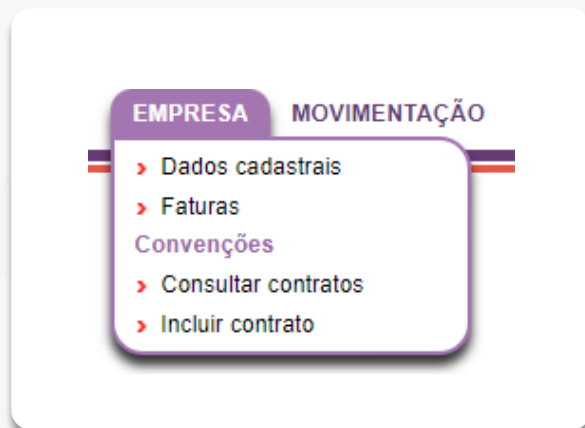
A tela de cadastro aparecerá. Preencha com os Dados do Usuário e clique em **“Salvar” (2)**.

# Funcionalidades Gerais e Menus

---

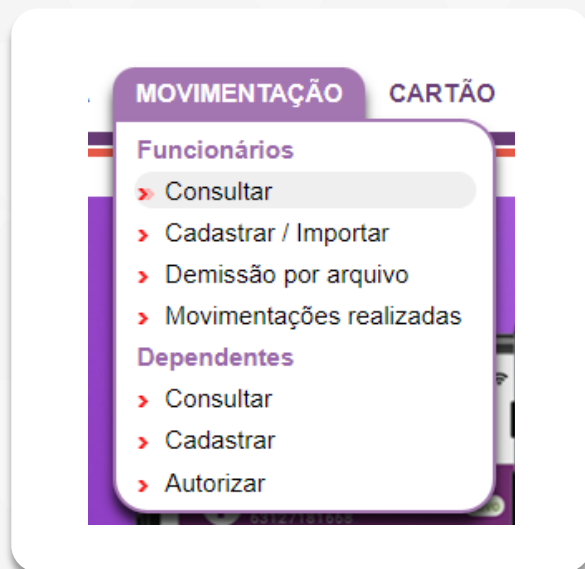


Clique no **logotipo** da Bem Mais Benefícios para **retornar ao Índice**.



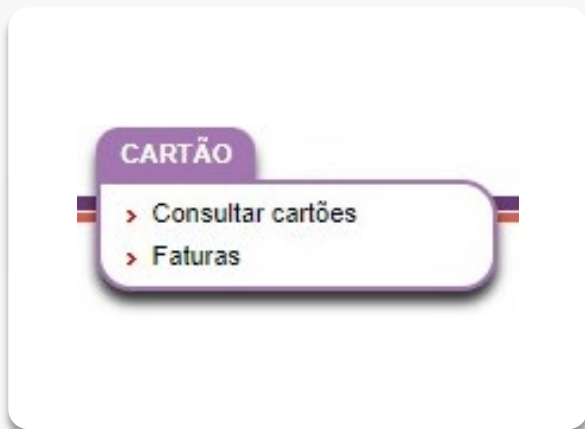
## Menu Empresa

Nesta opção, você pode 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.



## 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, exclusão e autorização de dependentes inclusos pelo titular.



## Menu Cartão

No menu **CARTÃO** é possível consultar todos os cartões de beneficiários, ativos e inativos, faturas de dependentes.



## 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.

# Cadastrar Funcionários Manualmente

---



Clique no **logotipo** da Bem Mais Benefícios para **retornar ao Índice**.



Você pode optar por cadastrar os funcionários manualmente, em vez de importar um arquivo.

No menu “**Movimentação**”, na aba de “**Funcionários**”, clique em “**Consultar**” (1).

benefícios EMPRESA MOVIMENTAÇÃO CARTÃO ACESSO AO

Funcionário | Consultar

Grupo empresarial 2 06 SEGUROS

Empresa

Filial

CNPJ

Código externo

Matricula

Nome

CPF

Para consultar vários CPFs, digite-os separados por "enter", "espaço" ou vírgula. Exemplo: 9

CPFs

Restam 10000 caracteres

Situação TODOS

Ativo TODOS

Qtd. de registros  200  500  2.000  5.000  10.000

← 1

Em seguida, para cada funcionário que desejar incluir, clique no botão “**Novo**” (1).



**Funcionário** | Cadastrar

▪ Empresa  🔍

▪ Filial da empresa  🔍

▪ CPF

Continuar Cancelar

A tela “**Funcionário**” será aberta para preenchimento dos dados cadastrais.

Preencha os campos “**Empresa**”, “**Filial da empresa**” e “**CPF**”; Após preencher, clique em “**Continuar**” (1).

**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.

**Funcionário** | Cadastrar

Empresa 83 BEM MAIS BENEFICIOS  
Filial da empresa 1 BEM MAIS BENEFICIOS

Geral Endereços / Contatos

CPF 0 . . -00 Matrícula Dt. admissão  
Nome FUNCIONÁRIO  
Nome da mãe MÃE DO FUNCIONÁRIO  
Data de nascimento 16/ /1999 Número do RG  
Sexo  Masculino  Feminino Data emissão do RG  
Nacionalidade Órgão emissor RG  
Naturalidade UF emissor RG  
Estado civil Data de casamento

Selecione um ou mais produtos / convenções

Cartão	Ação	Produto / Convenção
<input type="checkbox"/>	Incluir	126 - SECSP

✓ Salvar ✗ Cancelar



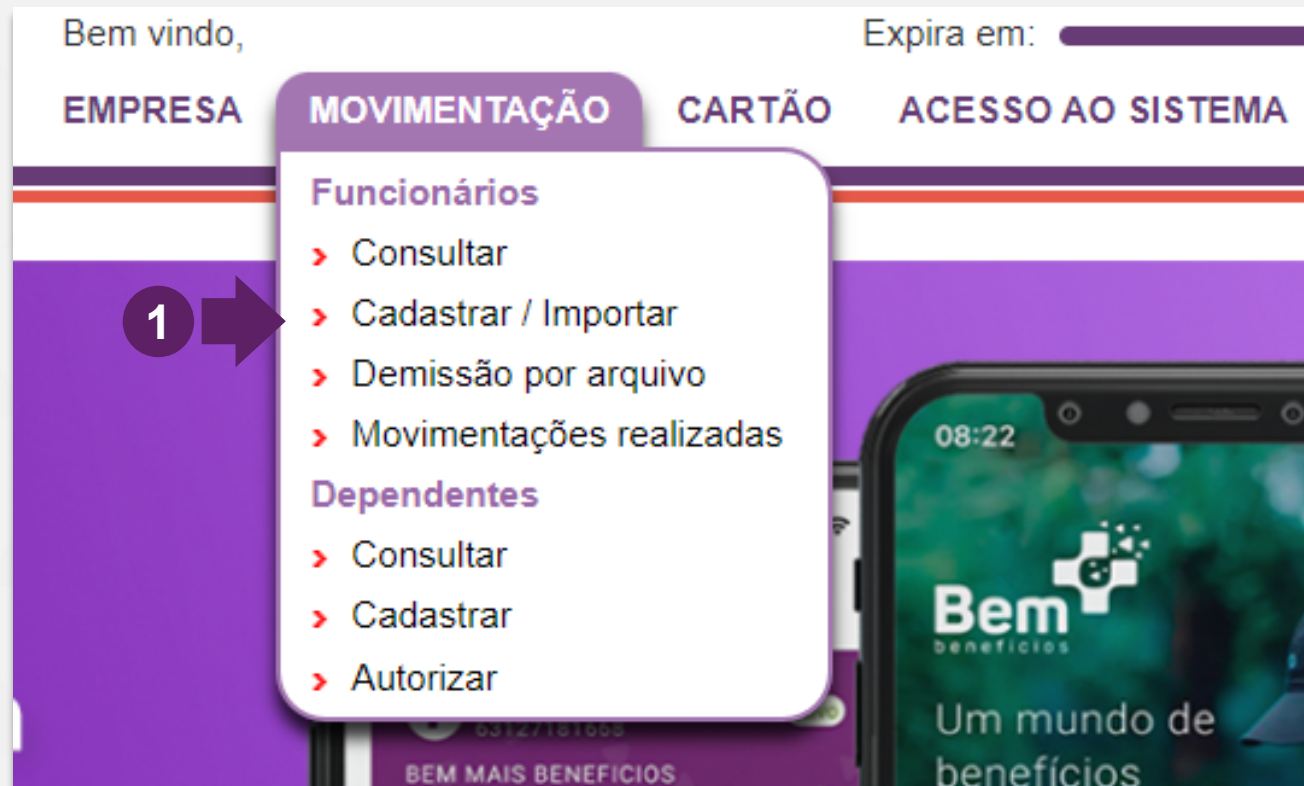
Em seguida, preencha todos os dados complementares, selecione o **produto/convênio** e clique em **“Salvar” (1)**.

# Cadastrar Funcionários Por Arquivo

---



Clique no **logotipo** da Bem Mais Benefícios para **retornar ao Índice**.



No menu “**Movimentação**”, na aba de “**Funcionários**”, clique em “**Cadastrar / Importar**” (1).

## 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.

1



Importação por arquivo



Cadastrar manualmente



Cancelar

Para cadastrar diversos funcionários, você poderá utilizar a função “**Importação por arquivo**” (1).

# Planilha Modelo

Consulte e utilize o modelo de planilha disponível no sistema. Clique no botão: “**Baixar modelo de planilha XLS**” (1) 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. A planilha contém todas as informações para correto preenchimento.

Arquivo de Cadastro de Funcionário | Importar

\* Empresa



\* Tipo  Por filial  Lote

\* Filial da empresa

\* Produto / Convenção

\* Arquivo  Selecionar arquivo...

! Tipos de arquivos:



- Texto (.DAT ou .TXT)
-  Baixar layout de importação
- Planilha (.XLS ou .XLSX)
-  Baixar modelo de planilha ← 1

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

# Selecione o arquivo

Após preencher a planilha, clique em “**Selecionar arquivo**” (1) e importe o arquivo desejado de seu dispositivo.

Arquivo de Cadastro de Funcionário | Importar

Empresa

Tipo  Por filial  Lote

Filial da empresa

Produto / Convenção

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](#)



## Arquivo de Cadastro de Funcionário | Visualizar

Número do arquivo 4 0  
Empresa 3 - MERCADINHO  
Tipo Por filial  
Filial 1 - MERCADINHO  
Produto 243 - SECOFS  
Data geração 03/09/2024 14:14:02


Quantidade de detalhes 1


Situação do arquivo **Recebido**

! O arquivo será processado em até 10 minutos, por favor, aguarde.

Situação da emissão

Data de recebimento 03/09/2024 14:14:03

Arquivo  CAD. . . .00001.030 .TXT


Arquivo original  ARQUIVO\_PADRAO\_FUNCIONARIO\_V2..XLS

Informações de auditoria

Inclusão USUÁRIO MASTER


em 03/09/2024 14:14


 Voltar

 Atualizar

 Editar



 Autorizar emissão

 Cancelar emissão

Lista de funcionários

1 registro(s) encontrado(s).

Plástico	Matrícula	CPF/CNPJ	Nome	Situação
	7	0 . . . -67	JOICE	

Em seguida, clique em “**Autorizar emissão**” (1).



# Arquivo de Funcionário Pendente de Finalização

---



Clique no **logotipo** da Bem Mais Benefícios para **retornar ao Índice**.

# Identificando arquivos pendentes

Para identificar o arquivo pendente, acesse o Menu **MOVIMENTAÇÃO > MOVIMENTAÇÕES REALIZADAS > PESQUISAR**.

Após identificar o arquivo, clique no ícone de três linhas indicado (1) e, em seguida, clique em **“Autorizar”** (2).

The screenshot shows a search interface with the following filters:

- Número do arquivo: [ ]
- Grupo empresarial: [ ]
- Empresa: [ ]
- Filial da empresa: [ ]
- Produto: [ ]
- Tipo de arquivo:  Por filial  Lote
- Situação do arquivo:  Cadastrado  Recebido  Em processamento  Processado  Invalidado  Erro no processamento  Pendente
- Situação da emissão:  Autorizado  Cancelado
- Data de recebimento: [ ] até [ ]
- Qt. de registros:  200  500  2.000  5.000  10.000  20.000  40.000

Buttons: **Pesquisar** (with magnifying glass icon), **Novo** (with plus icon).

Message: 40.000 registros exibidos. A quantidade de registros foi limitada para melhorar a performance do sistema. Use mais filtros se necessário.

Page: Página 1 de 800. Exibir 50 por página.

	Número	Empresa	Filial	Produto	Tipo	Data receb.	Sit. arq.	Situação da emissão	QRD
					Por filial	20/06/2023	●	Autorizado	1
					Por filial	20/06/2023	●	Autorizado	1
					Por filial	20/06/2023	●	Autorizado	6
					Por filial	20/06/2023	●	Autorizado	1
					Por filial	20/06/2023	●	Autorizado	1
					Por filial	20/06/2023	●	Autorizado	1
					Por filial	19/06/2023	●	PENDENTE	1

Annotations:

- 1: Arrow pointing to the three-line menu icon in the first row of the table.
- 2: Arrow pointing to the 'Autorizar' option in the context menu.

Bem vindo, ..... Expira em: ..... 20m  
CARTÃO EMPRESA SEGURANÇA

### Arquivo de Cadastro de Funcionário | Visualizar

Número do arquivo 67654  
Empresa 293 - INC BENEFICIOS E SEGUROS  
Tipo Por filial  
Filial 1 - INC BENEFICIOS E SEGUROS  
Produto 100 - CCTSINDBOC  
Data geração 25/04/2019 16:12  
Quantidade de detalhes 1  
Situação do arquivo **Processado** (1)  
Situação da emissão **Autorizado** (2)  
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	Matrícula	CPF/CNPJ	Nome
	6312 7153 .....	6312 7153 .....	12345	.....	.....

Após o processamento completo, os números dos beneficiários serão gerados.

Após 10 minutos, o campo “**Situação do arquivo**” (1) (ou seja, o lote com o grupo de funcionários que foram cadastrados) muda para “**Processado**” e a “**Situação da emissão**” (2) (referente aos **cartões virtuais**) muda para “**Autorizado**”.

# Geração de boletos e Consulta de Faturas

---



Clique no **logotipo** da Bem Mais Benefícios para **retornar ao Índice**.

# Faturas

Para baixar o boleto, acesse o menu **EMPRESA > FATURAS (1)**.



Número

Contrato

Grupo empresarial

Empresa 8340

Filial

Produto

Produtos

- 100 - SINDBOC - SIPCERN
- 101 - SEC CAMACARI E DIAS DAVILA - SICOMERCIO CAMACARI
- 102 - SINDECOLE - SICOMERCIO CAMACARI

CPF/CNPJ (empresa)

CPF/CNPJ (filial)

Gerente

Tipo  Geral  Serviço  Consumo  Subsídio  Estouro  Antecipação  Diária  Rescisão

Situação da fatura  Fechada  Cancelada

Situação do pagamento  Não paga  Paga  Pendente  Pago parcial  Cancelado

Data de vencimento  até

Data geração  até

Data pagamento  até

Contrato ativo

Agrupar por  Grupo empresarial  Empresa  Filial de empresa  Produto  Tipo  Situação da fatura  Situação de pagamento

Qtd. de registros  TODOS  200  500  2.000  5.000  10.000  20.000  40.000

1

Pesquisar

Enviar e-mail dos selecionados

Imprimir selecionados

2

encontrado(s).

		Número	Empresa	Produto	Data geração	Vencimento	Situação	Pagamento	Tipo	Valor	Pgtos.	Valor atual
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	806978	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	126 - SECSP - SINCOPECAS SP	16/06/2024 03:07:08	05/07/2024	Fechada	Não paga	Geral	2.431,34	0,00	2.431,34
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	777640	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	126 - SECSP - SINCOPECAS SP	16/05/2024 03:07:11	05/06/2024	Fechada	Paga	Geral	2.240,39	2.240,39	0,00

Agora, na **caixinha** sinalizada **(1)**, selecione o(os) boleto(os) que você deseja baixar/imprimir e clique em **“Imprimir selecionados”** **(2)**.

Grupo empresarial

Empresa 8340

Filial

Produto

Produtos

- 100 - SINDBOC - SIPCERN
- 101 - SEC CAMACARI E DIAS DAVILA - SICOMERCIO CAMACARI
- 102 - SINDECOLE - SICOMERCIO CAMACARI

CPF/CNPJ (empresa)

CPF/CNPJ (filial)

Gerente

Tipo  Geral  Serviço  Consumo  Subsídio

Situação da fatura  Fechada  Cancelada

Situação do pagamento  Não paga  Paga  Pendente  Pago parcial

Data de vencimento  até

Data geração  até

Data pagamento  até

Contrato ativo TODOS

Agrupar por  Grupo empresarial  Empresa  Filial de origem

Qtd. de registros  TODOS  200  500

Pesquisar

1 registro(s) encontrado(s).

Número	Empresa	Produto	Vencimento	Valor
806978	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	126	05/07/2024	2.431,34

Tipo de impressão Padrão

Imprimir

- Padrão
- Demonstrativo
- Somente demonstrativo
- Somente boleto (PDF)
- Somente boleto (Imagem)

1 registro(s) encontrado(s).

	Número	Empresa	Pr	Data geração	Vencimento	Situação	Pagamento	Tipo
<input checked="" type="checkbox"/>	806978	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	126 - SECSP - SINCOPECAS SP	16/06/2024 03:07:08	05/07/2024	Fechada	Não paga	Geral
<input type="checkbox"/>	777640	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	126 - SECSP - SINCOPECAS SP	16/05/2024 03:07:11	05/06/2024	Fechada	Paga	Geral
<input type="checkbox"/>	747907	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	126 - SECSP - SINCOPECAS SP	16/04/2024 03:07:04	05/05/2024	Fechada	Paga	Geral

Na janela aberta, vá em “**Tipo de impressão**”, selecione “**Padrão**” (1) e em seguida clique em “**Imprimir**” (2).

**Obs:** Outra forma de fazer isso, é selecionando o boleto conforme o passo anterior e clicando no **ícone de impressora** (3) ao lado da ‘checkbox’.

**Fatura de Empresa** | Imprimir selecionados

1 registro(s) encontrado(s).

Número	Empresa	Produto	Vencimento	Valor
806978	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	126	05/07/2024	2.431,34
				2.431,34

Tipo de impressão: Demonstrativo

- Padrão
- Demonstrativo**
- Somente demonstrativo
- Somente boleto (PDF)
- Somente boleto (Imagem)

Imprimir

37 registro(s) encontrado(s).

		I	Número	Empresa	Pr	Data geração	Vencimento	Situação	Pagamento	Tipo
		<input checked="" type="checkbox"/>	806978	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	126 - SECSP - SINCOPECAS SP	16/06/2024 03:07:08	05/07/2024	Fechada	Não paga	Geral
		<input type="checkbox"/>	777640	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	126 - SECSP - SINCOPECAS SP	16/05/2024 03:07:11	05/06/2024	Fechada	Paga	Geral
		<input type="checkbox"/>	747907	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	126 - SECSP - SINCOPECAS SP	16/04/2024 03:07:04	05/05/2024	Fechada	Paga	Geral
		<input type="checkbox"/>	719159	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	126 - SECSP - SINCOPECAS SP	16/03/2024 03:07:37	05/04/2024	Fechada	Paga	Geral
		<input type="checkbox"/>	690457	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	126 - SECSP - SINCOPECAS SP	16/02/2024 03:20:41	05/03/2024	Fechada	Paga	Geral

Caso deseje o boleto com **demonstrativo**, siga os passos anteriores e, em “**Tipo de impressão**”, selecione “**Demonstrativo**” (1). Em seguida, clique em “**Imprimir**” (2).



# Demitir Funcionários

---



Clique no **logotipo** da Bem Mais Benefícios para **retornar ao Índice**.

**Funcionário** | Consultar

Grupo empresarial

Empresa

Filial

CNPJ

Matricula

Nome

CPF

Para consultar vários CPFs, digite-os separados por "enter", "espaço" ou vírgula. Exemplo: 99998,99999.

CPFs

Restam 10000 caracteres

Situação

Ativo

Qtd. de registros  200  500  2.000  5.000  10.000  20.000  40.000

91 (s) encontrado(s).

Página 1 de 2 | Exibir 50 por página

			Código	Filial	Matrícula	CPF	Nome	Data	Situação
		<input type="checkbox"/>	56	1 - BEM MAIS BENEFICIOS	3	1 . . . 66		01/06/2022	Admitido
		<input type="checkbox"/>	77	1 - BEM MAIS BENEFICIOS	5	5 . . . -97		21/02/2024	Demitido
		<input type="checkbox"/>	95	1 - BEM MAIS BENEFICIOS	8	4 . . . -75		28/06/2024	Admitido

Pesquise o funcionário desejado no Menu **MOVIMENTAÇÃO > Funcionário > Consultar**.

Clique na **seta vermelha (1)** 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. Os funcionários demitidos aparecem com a coluna Situação preenchida com **“Demitido”**.

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

**Funcionário** | Consultar

Grupo empresarial

Empresa

Filial

CNPJ

Matricula

Nome

CPF

Para consultar vários CPFs, digite-os separados por "enter", "espaço" ou vírgula. Exemplo: 99998,99999.

CPFs

Restam 10000 caracteres

Situação

Ativo

Qtd. de registros  200  500  2.000  5.000  10.000  20.000  40.000

registro(s) encontrado(s).

Página 1 de 2 | Exibir 50 por página

			Código	Filial	Matrícula	CPF	Nome	Data	Situação
		<input type="checkbox"/>	56	1 - BEM MAIS BENEFICIOS	3	1 . . . 66		01/06/2022	Admitido
		<input type="checkbox"/>	77	1 - BEM MAIS BENEFICIOS	5	5 . . . -97		21/02/2024	Demitido
		<input type="checkbox"/>	95	1 - BEM MAIS BENEFICIOS	8	4 . . . -75		28/06/2024	Admitido

Para demitir **mais de um funcionário**, clique nas **caixinhas indicadas (1)** e, em seguida, clique no botão **“Demitir” (2)**.

Outra forma de demitir mais de um funcionário, é incluindo os CPFs dos funcionários que deseja demitir no campo **“CPFs” (3)**, depois clique no botão **“Pesquisar” (4)** e, por fim, em **“Demitir” (2)**.

# Importante

---

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.

# Transferência de Funcionário entre filiais

---



Clique no **logotipo** da Bem Mais  
Benefícios para **retornar ao Índice**.



No menu “**Movimentação**”, na aba de “**Funcionários**”, clique em “**Consultar**” (1).

**Funcionário** | Consultar

Grupo empresarial 4 19 - BEM MAIS GESTORA DE PLANO DE I  
Empresa  
Filial  
CNPJ  
Código externo  
Matrícula  
Nome  
CPF  
Para consultar vários CPFs, digite-os separados por "enter", "espaço" ou vírgula. Exemplo: 99998,99999.  
CPFs  
Restam 10000 caracteres  
Situação Admitido  
Ativo TODOS  
Qtd. de registros  200  500  2.000  5.000  10.000

62 registro(s) encontrado(s).

Página 1 de 2 Exibir 50 por página

	I	Código	Empresa	Filial	CNPJ	Matrícula	CPF	Nome	Data	Situação
	<input type="checkbox"/>	56	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	1 - BEM MAIS BENEFICIOS	19. . /0001-77	34	1 . . -66	<b>FUNCIONÁRIO 1</b>	01/06/2022	Admitido
	<input type="checkbox"/>	95	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	1 - BEM MAIS BENEFICIOS	19. . /0001-77	80	4 . . -75	<b>FUNCIONÁRIO 2</b>	28/06/2024	Admitido
	<input type="checkbox"/>	98	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	1 - BEM MAIS BENEFICIOS	19. . /0001-77	12	0 . . -73	<b>FUNCIONÁRIO 3</b>	01/08/2024	Admitido
	<input type="checkbox"/>	61	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	1 - BEM MAIS BENEFICIOS	19. . /0001-77	44	4 . . -06	<b>FUNCIONÁRIO 4</b>	03/10/2022	Admitido
	<input type="checkbox"/>	94	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	1 - BEM MAIS BENEFICIOS	19. . /0001-77	80	4 . . -67	<b>FUNCIONÁRIO 5</b>	24/06/2024	Admitido



Agora clique em **“Pesquisar”** (1). A lista dos funcionários irá aparecer.

Depois, localize o funcionário que deseja transferir e clique no **ícone indicado** (2) para realizar a transferência.

**A transferência de funcionários só é possível entre filiais do mesmo grupo e para o mesmo PRODUTO.**

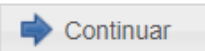
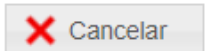
## Funcionário | Transferir de filial

**Informações atuais do funcionário**

Nome	FUNCIONÁRIO 1	Grupo empresarial	49 - BEM MAIS GESTORA DE PLANO DE BENEFICIOS
CPF/CNPJ	1 . . . -66	Empresa	83 - BEM MAIS BENEFICIOS
Matrícula	34	Filial	1 - BEM MAIS BENEFICIOS

**Dados para transferência de filial**

Grupo empresarial	49	19 - BEM MAIS GESTORA DE PLANO DE
Empresa	83	BEM MAIS BENEFICIOS
Filial		

 Continuar  Cancelar



Na tela que aparecerá, informe a filial para o qual o funcionário será transferido.

Depois clique em “**Continuar**” (1).



# Alterar Dados Cadastrais dos Funcionários

---





Clique no **logotipo** da Bem Mais  
Benefícios para **retornar ao Índice**.

# Alterar dados

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 (1)** e em seguida em “**alterar dados cadastrais**” (2), após a alteração clique em “**Salvar**”.

Plástico  

Dados do cartão	Dados cadastrais	Dependentes	Planos de benefícios
Contrato filial 89	<a href="#">Visualizar contrato</a>		
Empresa 83			Nome da mãe
Filial 1 -			Data de nascimento
Matrícula 1			Sexo
Nome			Número do RG
Cargo			Órgão emissor RG
Situação			Data emissão do RG
Data da admissão			Email's
CPF			

# Inclusão de Dependentes

---



Clique no **logotipo** da Bem Mais Benefícios para **retornar ao Índice**.

# 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 (1)**; a tela de cartões será exibida com os cartões dos titulares carregados.



Cartão | Consultar

Grupo empresarial

Empresa

Filial

Matricula

Produto

Nome

CPF/CNPJ

Titular Sim

Cartão ativo TODOS


Via do cartão ativo Sim

Qtd. de registros  200  500  2.000  5.000  10.000

Pesquisar

6 registro(s) encontrado(s).

Plástico	CPF/CNPJ	Nome	Empresa	Filial	Matricula	Produto	Dt. inclusão	1a via	Titular		
					6		08/04/2024 14:00:02	Sim	Sim		
					1		08/04/2024 14:00:01	Sim	Sim		

**Cartão** | **Consultar**  **1**

Grupo empresarial

Empresa

Filial

Matrícula

Produto

Nome


CPF/CNPJ

Titular

Cartão ativo

Via do cartão ativo

Qtd. de registros  200  500  2.000  5.000  10.000

 **Pesquisar**

Localize o cartão do titular desejado utilizando o CPF ou nome do titular. Caso tenha dificuldade em localizar o cartão, clique em "**Consultar**" (1) para abrir o formulário de pesquisa e utilize os campos que julgar necessários para refinar a pesquisa.



263 registro(s) encontrado(s).



Página 1 de 6



1

2

3

4

5

6



Exibir 50 por página

	Plástico	CPF/CNPJ	Nome	Empresa	Filial	Matrícula	Produto	Dt. inclusão	1a via	Titular			
								10/12/2020 15:30:13	Sim	<b>1</b>			
										Sim			

Após encontrar o cartão do titular desejado, clique na lupa para visualizar os detalhes do cartão ou no ícone **(1)** para adicionar um dependente.

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

Central de Atendimento | Solicitar dependente

CPF

Nome

Nome da mãe

Data de nascimento

Sexo  Masculino  Feminino

Nacionalidade

Naturalidade

Estado civil

Grau de parentesco

Número do RG

Data emissão do RG

Órgão emissor RG

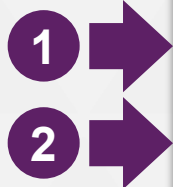
UF emissor RG

Data de casamento

**Planos de benefícios disponíveis**

	Código	Plano	Valor	Subsídio	Valor funcionário	Início de vigência
<input type="checkbox"/>	45	ODONTO + TELEMEDICINA DEP - SIND COMERCARIOS SP	16,90	0,00	16,90	01/08/2024

✓ Salvar    ✗ Cancelar



Preencha com os dados do dependente, selecione o “Plano de benefícios” (1) e clique em “Salvar” (2).

# Importante

---

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 e-mail alertando sobre a inclusão, para que providenciem o desconto mensal em folha de pagamento.

## 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.



# Autorização de Inclusão de Dependentes

---



Clique no **logotipo** da Bem Mais  
Benefícios para **retornar ao Índice**.

# Autorização de Inclusão de Dependentes

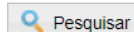
Para autorizar a inclusão de dependente que foi cadastrado pelo titular, utilize o Menu **MOVIMENTAÇÃO > Dependentes > Autorizar** (1);

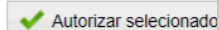


**ATENÇÃO!** Não identificamos o pagamento da sua fatura. Acesse clicando aqui ou no menu "Empresa > Faturas" para baixar o boleto para pagamento. É possível pagá-lo em qualquer banco ou correspondente bancário até a data de validade informado no boleto. Caso já tenha realizado o pagamento total da sua fatura, favor desconsiderar este e-mail e enviar o comprovante para comprovantedefatura@bemmaisbeneficios.com.br.

## Autorização de Dependentes | [Consultar](#)

Grupo empresarial 4940 19161341 - BEM MAIS GESTORA DE PLANO DE |  
Empresa  
Produto  
CPF do funcionário  
CPF do dependente  
Qtd. de registros  200  500  2.000  5.000  10.000

 Pesquisar

 Autorizar selecionado

1 registro(s) encontrado(s).

	Produto	Empresa	CPF do funcionário	Funcionário	CPF do dependente	Dependente	Grau parentesco
<input type="checkbox"/>	126 - SECSP	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	00100200301	MARIA VITORIA	00100200304	ALINE MARIA	Filho

Para visualizar a lista de todos os dependentes, clique em “**Pesquisar**” (1).

Agora, selecione os dependentes e clique em “**Autorizar Selecionados**” (2).

# Exclusão de Dependentes

---



Clique no **logotipo** da Bem Mais Benefícios para **retornar ao Índice**.

Plástico [Número do cartão]

Dados do cartão | Dados cadastrais | Dependentes | **Planos de benefícios**

**Planos de benefícios contratados**

3 registro(s) encontrado(s).

	Adesão	CPF	Beneficiário	Tipo	Produto	Plano de benefício	Valor do plano	Situação	Início de vigência	Fim de vigência	
	385284			Titular	126 - SECSP	366 - BEM MAIS - TIT	0,00	Vigente	01/03/2024		
	235161			Dependente	126 - SECSP	45 - DEP - COMERC SP	16,90	Vigente	01/05/2023		X

A exclusão do Dependente só 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”** (1) e selecione o Dependente que deseja excluir clicando no **“X”** (2). Ao clicar, confirme na próxima tela os dados do Dependente e descreva o motivo do Cancelamento. Clique em Salvar para finalizar o processo.

# Importante

---

## Atente-se 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.

# Fatura Cobrança de Dependentes

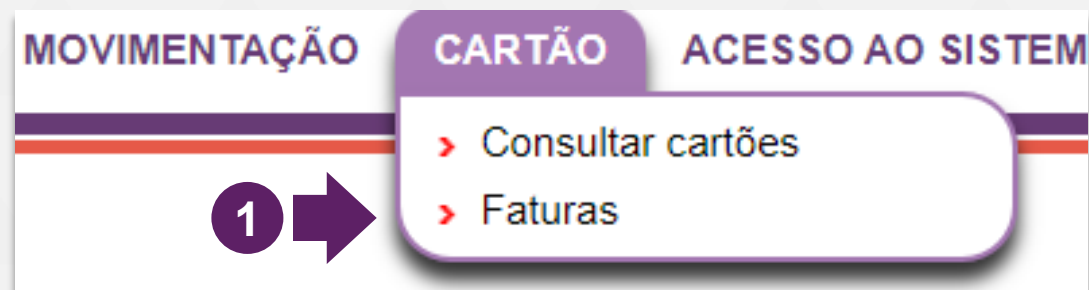
---



Clique no **logotipo** da Bem Mais Benefícios para **retornar ao Índice**.

# Visualizar cobranças de dependentes

Para visualizar as cobranças de dependentes, utilize o Menu **CARTÃO > Faturas (1)**;





**Fatura de Cartão** | Consultar

Número

Grupo empresarial 4940 19161341 - BEM MAIS GESTORA DE PLANO DE I

Empresa

Filial

CNPJ







Código externo

Matricula

CPF/CNPJ

Data de vencimento 04/08/2024 até

32 registro(s) encontrado(s).

	Número	Número fatura empresa	Empresa	Filial	Produto	Cartão	Nome	Data geração	Últ. pagamento	Vencimento	Dias atraso	Situação	Pagamento	Tipo de cobrança	Valor	Valor principal	Pagamentos	Saldo devedor
 	4061437	861417	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	1 - BEM MAIS BENEFICIOS			João	16/08/2024 03:02:33		05/09/2024	0	Aberta	Pendente	Empresa	50,70	50,70	0,00	50,70
 	4061427	861417	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	1 - BEM MAIS BENEFICIOS			Maria	16/08/2024 03:02:33		05/09/2024	0	Aberta	Pendente	Empresa	16,90	16,90	0,00	16,90
 	4061413	861417	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	1 - BEM MAIS BENEFICIOS			Júnior	16/08/2024 03:02:33		05/09/2024	0	Aberta	Pendente	Empresa	16,90	16,90	0,00	16,90

1

O sistema irá apresentar a lista de dependentes por funcionário.

Para identificar os dependentes na fatura, clique no **ícone de documento sinalizado (1)**.

# Alterar dados Cadastrais da empresa

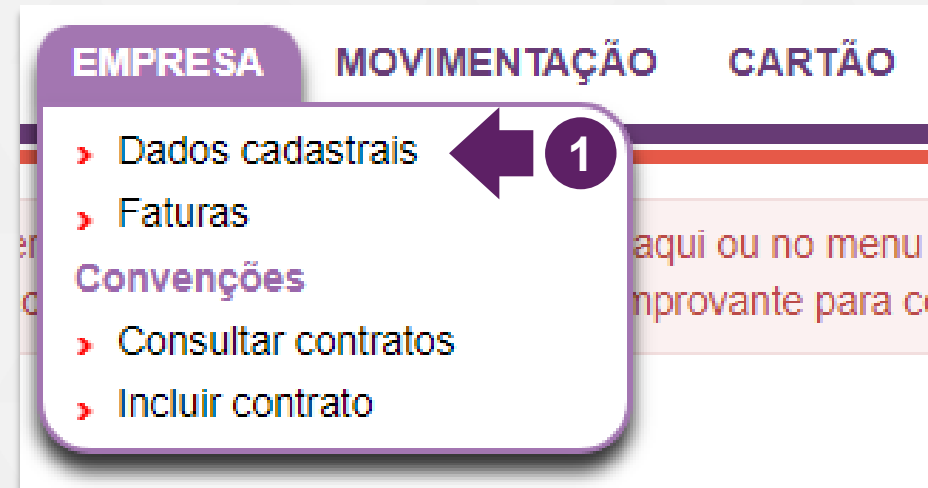
---



Clique no **logotipo** da Bem Mais  
Benefícios para **retornar ao Índice**.

# Alterar dados cadastrais

Para alterar os dados cadastrais de uma empresa, vá no **MENU MOVIMENTAÇÃO > DADOS CADASTRAIS**.



**Empresa** | Cadastrar

Dados da empresa | Filiais | Contato | Endereço

Código 83

▾ Tipo pessoa Pessoa Jurídica

▾ CPF/CNPJ 1 . . /0001-77

Ramo de atividade 1269 8211-3/00 - SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRI

▾ Razão social BEM MAIS GESTORA DE PLANOS DE BENEFICIOS

▾ Nome fantasia BEM MAIS BENEFICIOS

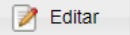
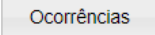
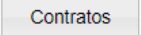
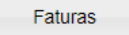
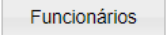
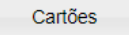
Código externo

▾ E-mail FINANCEIRO@INCSEGUROS.COM.BR

Restam 472 caracteres  
Para mais de um e-mail separá-los por ".  
Ex.: contato@dominio.com.br,outrocontato@dominio.com.br.

**Informações de auditoria**

Inclusão	em 15/06/2021 11:26:07
Alteração	em 09/02/2024 12:37:18

 Editar  Ocorrências  Contratos  Faturas  Funcionários  Cartões



Depois, clique em “**Editar**” (1) e altere os dados desejados.

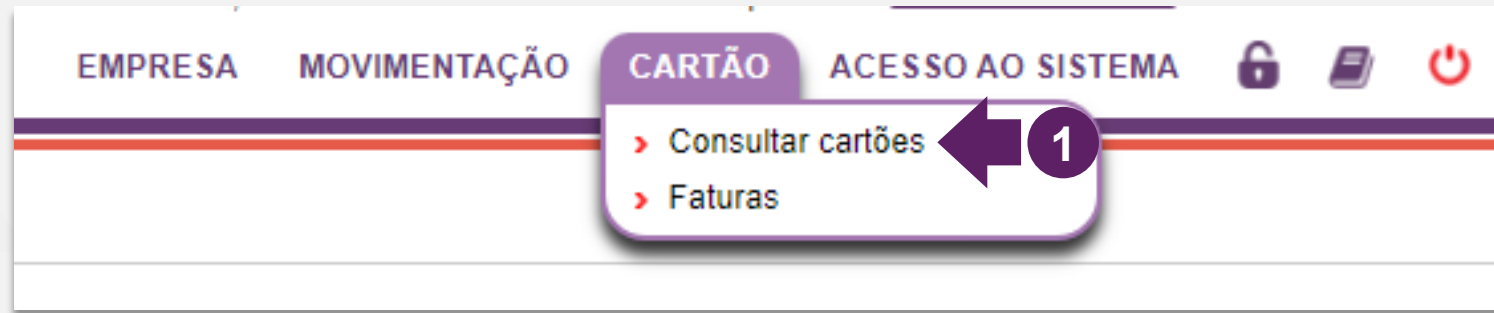
Por fim, clique em salvar.

# Consulta dos Números dos Cartões Virtuais dos funcionários

---



Clique no **logotipo** da Bem Mais  
Benefícios para **retornar ao Índice**.



Cartão | Consultar

3 registro(s) encontrado(s).

	Plástico	CPF/CNPJ	Nome	Empresa	Filial	Matrícula	Produto	Dt. inclusão	1a via	Titular			
									Sim	Sim			
						10			Sim	Sim			
						12			Sim	Sim			

Para consultar o números dos cartões gerados para seus funcionários clique no menu **CARTÃO > CONSULTAR CARTÕES (1)**.

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

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.

# Consulta do número da Sorte Icatu

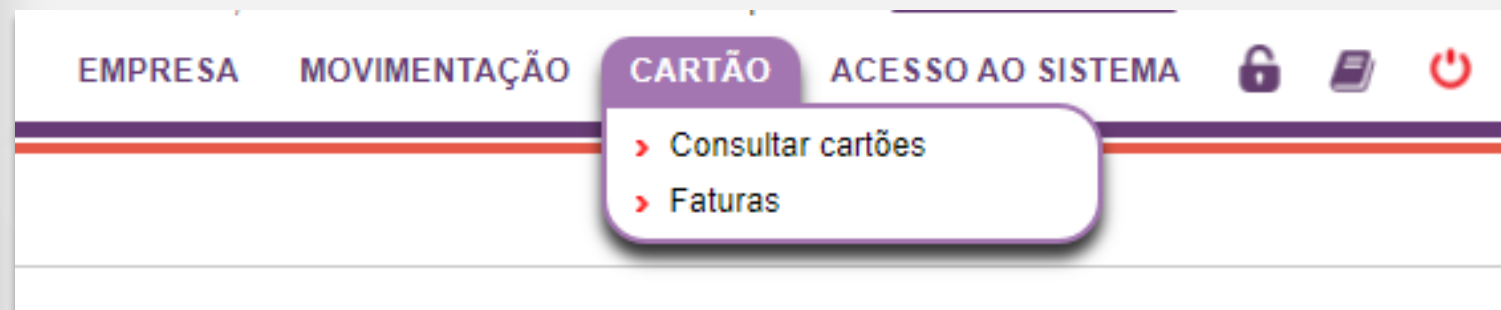
---



Clique no **logotipo** da Bem Mais Benefícios para **retornar ao Índice**.

# Consultar cartões

Pesquise o funcionário desejado no Menu **CARTÃO > CONSULTAR CARTÕES**.





## Cartão | Visualizar

Plástico 6312 7143 2158 8865



Dados do cartão

Dados cadastrais

Dependentes

Planos de benefícios

## Planos de benefícios contratados

1 registro(s) encontrado(s).

Adesão	CPF	Beneficiário	Tipo	Produto	Plano de benefício	Valor do plano	Situação	Início de vigência	Fim de vigência
<b>1</b>			Titular				Solicitado	01/06/2023	

## Planos de benefícios disponíveis

2 registro(s) encontrado(s).

Código	Plano de benefício	Tipo	Valor do plano	Tipo de subsídio	Subsídio	Valor funcionário
	PLANO DE ASSIST E CUID PESSOAL STO ANTONIO JESUS TIT	Titular		Compulsório		0,00
296	PLANO DE ASSIST E CUID PESSOAL STO ANTONIO JESUS DEP	Dependente		Sem subsídio	0,00	

Ocorrências

Faturas

Próxima fatura

Em seguida na Aba “**Plano de Benefícios**”, clique na “**Lupa**” (1), na Lista de “ Planos de Benefícios Contratados.

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.

Atenção: Número da sorte conforme à disponibilidade da CCT

# Selecione o Benefício

Após realizado o passo anterior, será aberta nova tela para consulta. Selecione a “Lupa” do Benefício “**SEGURO DE VIDA**”.

### Plano de Benefício | Visualizar

Número 259564

Beneficiário

Plano PLANO DE ASSIST E CUID PESSOAL STO ANTONIO JESUS TIT

Tipo de beneficiário Titular

Situação **Solicitado**

Valor Subsídio **(compulsório)**

Início da vigência 01/06/2023 Pago pelo funcionário 0,00

Fim da vigência

#### Lista de benefícios

3 registro(s) encontrado(s).

Código	Benefício	Estabelecimento
1	PLANO ODONTOLOGICO	HAPVIDA
196	SEGURO DE VIDA EM GRUPO + BEM ESTAR + FAXINEIRA	ICATU SEGUROS
176	TELEMEDICINA + CONTA SAUDE	TEM SAUDE

#### Informações de auditoria

Inclusão REALIZADO AUTOMATICAMENTE PELO SISTEMA em 23/05/2023 08:40

Fechar



# Número da sorte

Em seguida, será aberta a tela com as informações do número da Sorte (1).

Estas informações estarão disponíveis a partir do 5º dia do início da vigência do benefício.



**Benefício** | Visualizar

Nome SEGURO DE VIDA EM GRUPO - 18M  
Estabelecimento ICATU SEGUROS  
Proposta 930  
Número da sorte 60  
Apólice 930

**Coberturas**

- ▼ ASSISTENCIA AUTOMOVEL
- ▶ CESTA BASICA FISICA
- ▶ SEGURO DE VIDA EM GRUPO
- ▶ CARTAO NATALIDADE
- ▶ Assistencia Funeral
- ▶ ASSISTENCIA DOMICILIAR

Fechar

# Consulta do número do Beneficiário Hapvida/Interodonto

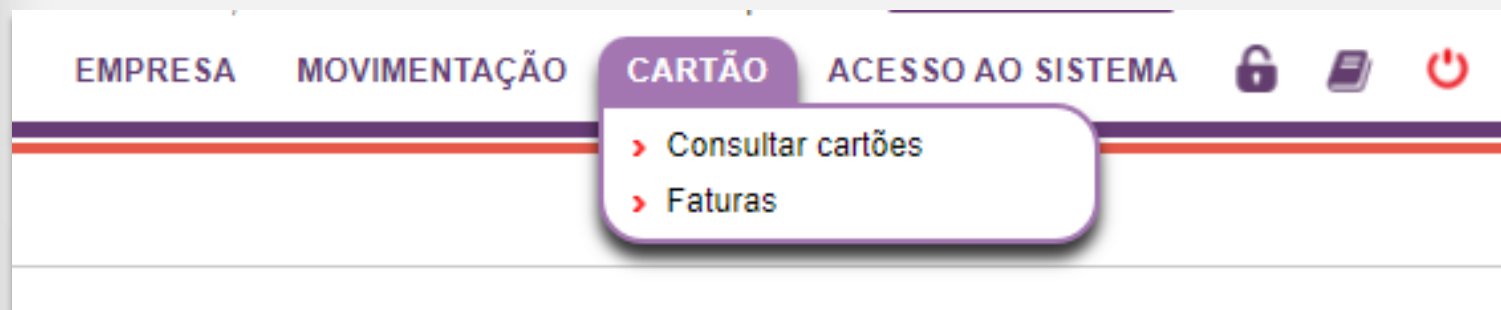
---



Clique no **logotipo** da Bem Mais Benefícios para **retornar ao Índice**.

# Consultar cartões

Pesquise o funcionário desejado no Menu **CARTÃO > CONSULTAR CARTÕES**.



# Pesquise CPF/CNPJ

Digite o CPF a ser consultado (1). Clique na “Lupa” (2) ao lado do nome do funcionário desejado, para abrir todos os detalhes do cadastro.

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

The screenshot shows the 'Cartão | Consultar' page in the Bem benefícios system. At the top, there is a header with the logo, a welcome message 'Bem vindo,', and navigation links for 'EMPRESA', 'MOVIMENTAÇÃO', 'CARTÃO', and 'ACESSO AO SIS'. Below the header, the search form includes fields for 'Grupo empresarial', 'Empresa', 'Filial', 'Matrícula', 'Produto', 'Nome', and 'CPF/CNPJ'. There are also dropdown menus for 'Titular' and 'Cartão ativo', and a 'Via do cartão ativo' dropdown. A 'Qtd. de registros' section has radio buttons for 200, 500, 2.000, 5.000, and 10.000. A 'Pesquisar' button is located below the form. The results section shows '6 registro(s) encontrado(s)' and a table with columns for 'Plástico', 'CPF/CNPJ', and 'Nome'. A purple arrow labeled '1' points to the 'CPF/CNPJ' input field, and another purple arrow labeled '2' points to the magnifying glass icon in the first row of the results table.

	Plástico	CPF/CNPJ	Nome

**Cartão** | [Visualizar](#)Plástico  [Dados do cartão](#)[Dados cadastrais](#)[Dependentes](#)[Planos de benefícios](#)**Planos de benefícios contratados**

1 registro(s) encontrado(s).

Adesão	CPF	Beneficiário	Tipo	Produto	Plano de benefício	Valor do plano	Situação	Início de vigência	Fim de vigência
<b>1</b>			Titular				Solicitado	01/06/2023	

**Planos de benefícios disponíveis**

2 registro(s) encontrado(s).

Código	Plano de benefício	Tipo	Valor do plano	Tipo de subsídio	Subsídio	Valor funcionário
	PLANO DE ASSIST E CUID PESSOAL STO ANTONIO JESUS TIT	Titular		Compulsório		0,00
296	PLANO DE ASSIST E CUID PESSOAL STO ANTONIO JESUS DEP	Dependente		Sem subsídio	0,00	

[Ocorrências](#)[Faturas](#)[Próxima fatura](#)

Em seguida na Aba “**Plano de Benefícios**”, clique na “**Lupa**” (1), na Lista de “ Planos de Benefícios Contratados.

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.

Atenção: Número da sorte conforme à disponibilidade da CCT

# Selecione o Benefício

Após realizado o passo anterior, será aberta nova tela para consulta. Selecione a “Lupa” do Benefício “PLANO ODONTOLÓGICO”.

### Plano de Benefício | Visualizar

Número 259564

Beneficiário

Plano PLANO DE ASSIST E CUID PESSOAL STO ANTONIO JESUS TIT

Tipo de beneficiário Titular

Situação **Solicitado**

Valor Subsídio **(compulsório)**

Início da vigência 01/06/2023 Pago pelo funcionário 0,00

Fim da vigência

**Lista de benefícios**

3 registro(s) encontrado(s).

Código	Benefício	Estabelecimento
1	PLANO ODONTOLOGICO	HAPVIDA
196	SEGURO DE VIDA EM GRUPO + BEM ESTAR + FAXINEIRA	ICATU SEGUROS
176	TELEMEDICINA + CONTA SAUDE	TEM SAUDE

**Informações de auditoria**

Inclusão REALIZADO AUTOMATICAMENTE PELO SISTEMA em 23/05/2023 08:40

Fechar

1

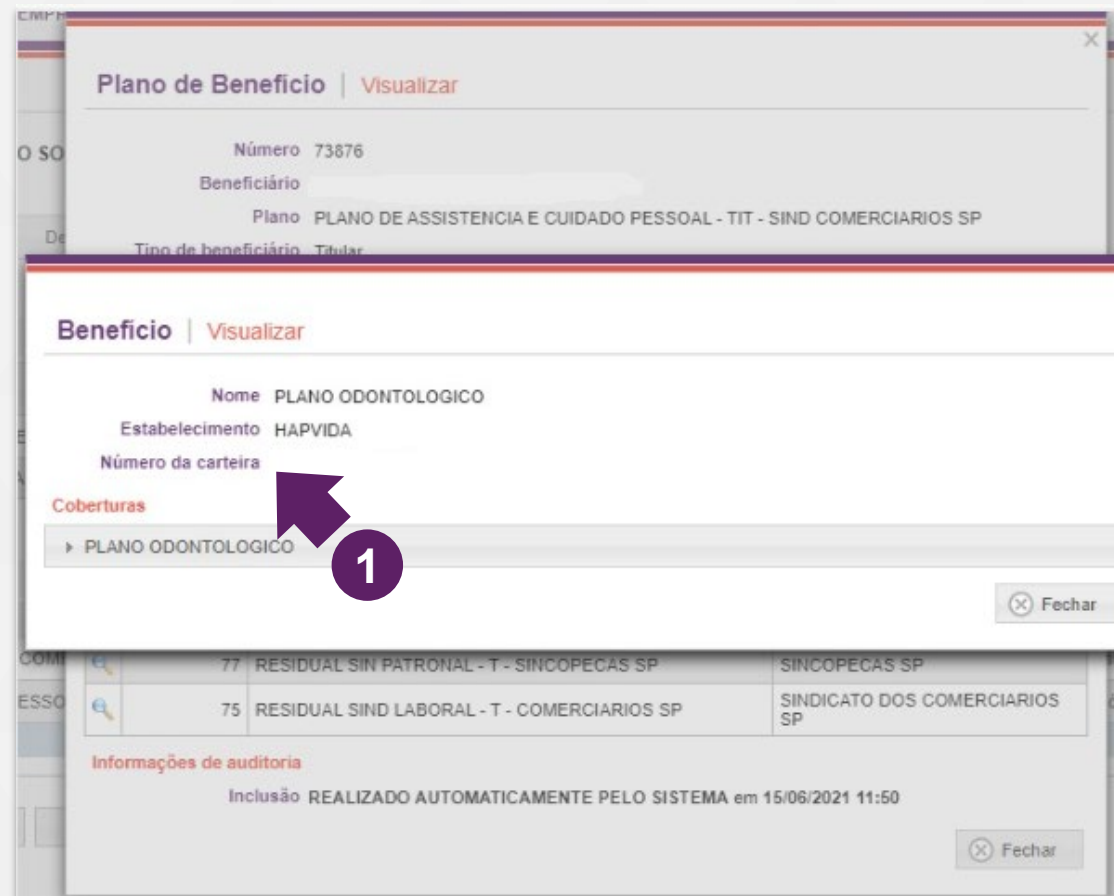




# Número da sorte

Em seguida, será aberta a tela com as informações do número do Beneficiário Hapvida (número da carteira (1)).

Estas informações estarão disponíveis a partir do 5º dia do início da vigência do benefício.



# Incluir nova Convenção Coletiva

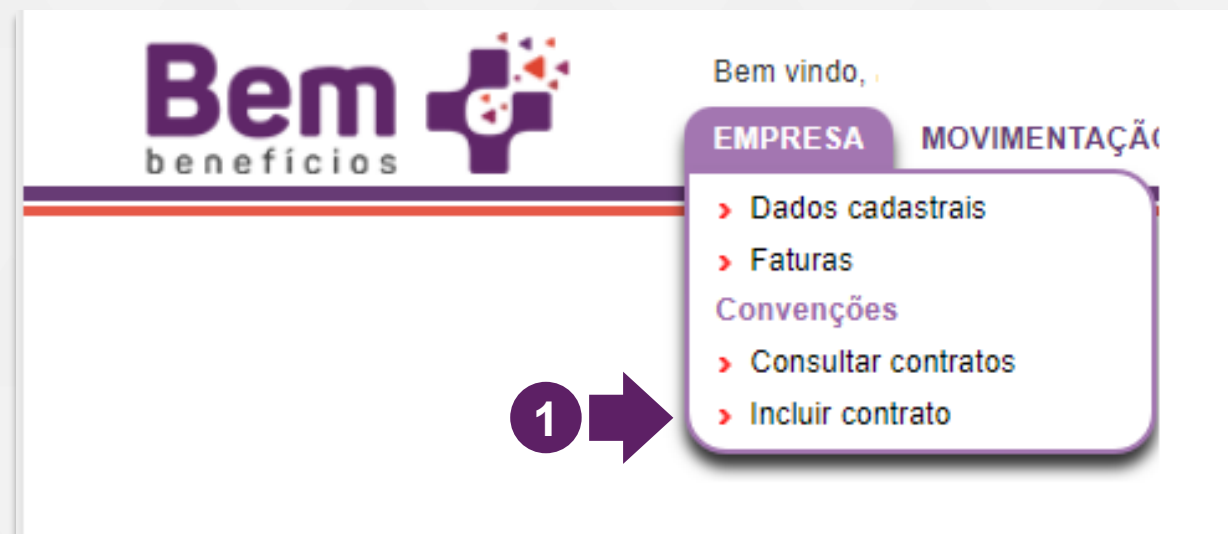
---



Clique no **logotipo** da Bem Mais Benefícios para **retornar ao Índice**.

# Incluir Contrato

No Menu **EMPRESA > INCLUIR CONTRATO (1)**, você poderá incluir uma nova convenção coletiva.



## Contrato de Empresa | Selecionar a convenção

Código

Sindicato patronal  CNPJ

Sindicato laboral  CNPJ

Abrangência

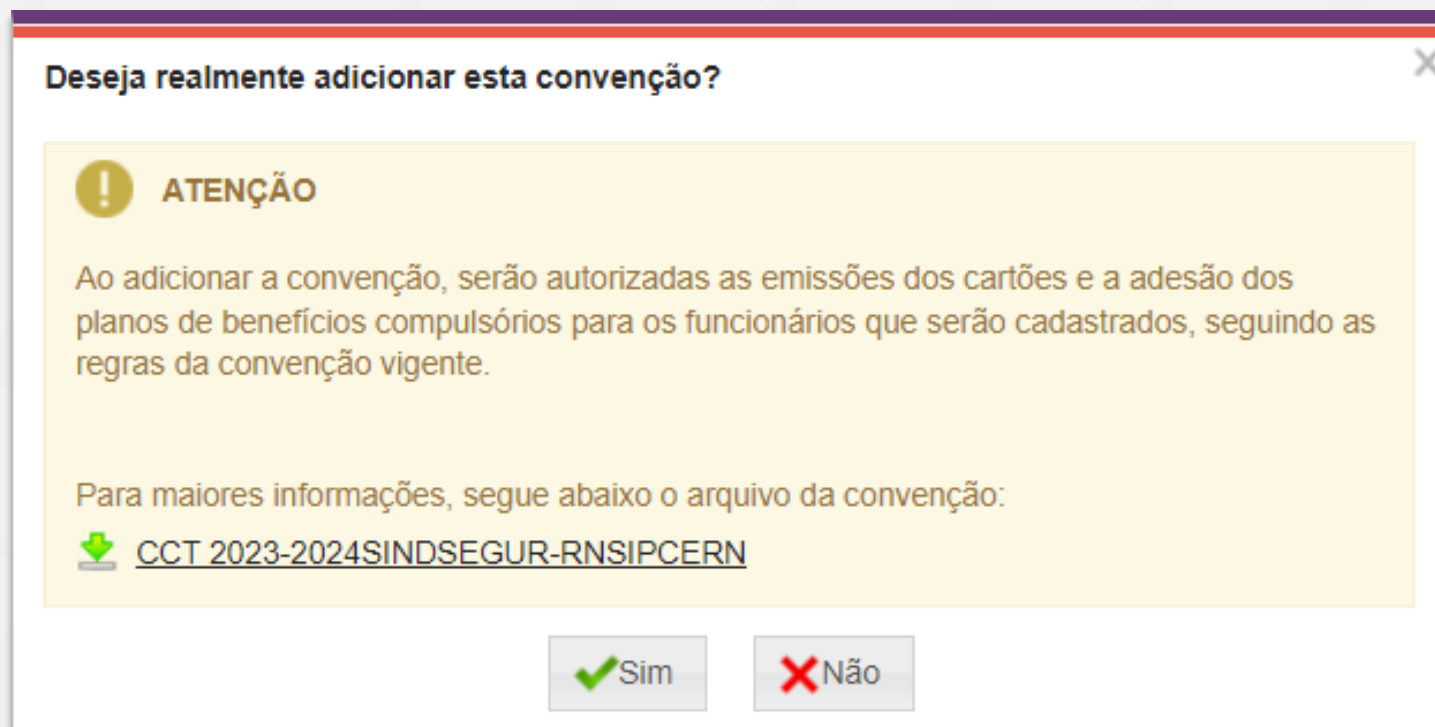
- ACRE
- ALAGOAS
- AMAPA

1 registro(s) encontrado(s).

	Convenção	Sindicato patronal	Sindicato laboral	Abrangência	
	126 - SECSP - SINCOPECAS SP	SINDICATO DO COMERCIO VAREJISTA DE PECASE ACESSORIOS PARA VE ...	SINDICATO DOS COMERCIARIOS DE SAO PAULO	SP	



Em seguida, selecione a convenção desejada no **ícone indicado (1)**.



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

**Contrato de Empresa** | [Cadastrar](#)

## Convenções selecionadas

Convenção	Sindicato patronal	Sindicato laboral	Abrangência
200 - SEC LAURO DE FREITAS / FECOMERCIO BA	FEDERACAO DO COMERCIO DE BENS, SERVICOS E TURISMO DO ESTADO ...	SINDICATO DOS EMPREGADOS NO COMERCIO DE LAURO DE FREITAS	BA

## Lista das filiais da empresa (as selecionadas estão ativos no contrato)

1 registro(s) encontrado(s).

Código	CPF/CNPJ	Razão social	Nome fantasia	Matriz
<input checked="" type="checkbox"/> 1				Sim

## Lista de novas filiais para incluir na empresa e no contrato

Não foram encontrados registros.

[+ Nova filial](#) Após selecionada, clique em “**Salvar**” (1).

# Incluir novo e-mail para Envio de Boletos

---



Clique no **logotipo** da Bem Mais Benefícios para **retornar ao Índice**.

Bem vindo,  
EMPRESA MOVIMENTAÇÃO

**1** →

- › Dados cadastrais
- › Faturas
- Convenções
- › Consultar contratos
- › Incluir contrato

**Contrato de Empresa** | Consultar

1 registro(s) encontrado(s).

Número	Produto / Convenção
18527	276 - SINDSAJ



Bem vindo,  
EMPRESA MOVIMENTAÇÃO

**Contrato de Empresa** | Visualizar

Contrato 18527  
Empresa  
Produto / Convenção 276 - SINDSAJ - SANTO ANTONIO DE JESUS  
Arquivo da CCT

E-mails do contrato

**Lista das filiais do contrato**

1 registro(s) encontrado(s).

Código	CPF/CNPJ
1	

Editar Voltar



No menu **EMPRESA** > **Consultar Contratos** você poderá incluir um novo e-mail para envio de boletos.

Clique na “Lupa” (2) para visualizar o contrato em seguida clique em “**Editar**” (3).



## Contrato de Empresa | Cadastrar

Contrato 18527

Empresa

Produto / Convenção 276 - SINDSAJ - SANTO ANTONIO DE JESUS

Arquivo da CCT

## E-mails do contrato

**ATENÇÃO!** Estes e-mails são utilizados para envio de faturas, cobranças, avisos sobre movimentações de funcionários e outros comunicados referente a este contrato.

É necessário informar pelo menos 1 (um) e-mail.

\* E-mail  \* E-mail 

Adicionar e-mail

## Lista das filiais da empresa (as selecionadas estão ativos no contrato)

1 registro(s) encontrado(s).

<input type="checkbox"/>	Código	CPF/CNPJ	Razão social	Nome fantasia	Matriz
<input checked="" type="checkbox"/>	1				Sim

## Lista de novas filiais a incluir na empresa e no contrato

Não foram encontrados registros.

Nova filial

Salvar

Cancelar

Por fim, adicione o e-mail e clique em **“Salvar”** (1).

# Incluir Nova Filial

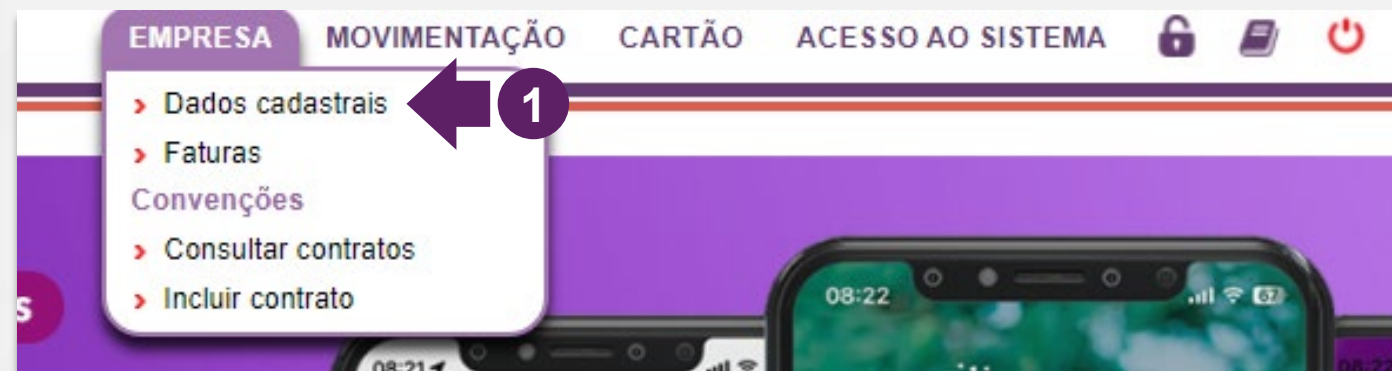
---



Clique no **logotipo** da Bem Mais Benefícios para **retornar ao Índice**.

# Dados cadastrais

No Menu EMPRESA você poderá incluir novas filiais, a qualquer momento, depois de criada sua conta. selecionar a opção “**Dados Cadastrais**” (1).



# Alterar / incluir

Em dados cadastrais, serão mostrados os dados da matriz; clique no botão “**Editar**” (1) para alterar/incluir os dados.

**Empresa** | Cadastrar

Dados da empresa | Filiais | Contato | Endereço

Código

▾ Tipo pessoa Pessoa Jurídica ▾

▾ CPF/CNPJ

Ramo de atividade 1264 8112-5/00 - CONDOMÍNIOS PREDIAIS

▾ Razão social CONDOMINIO

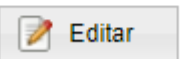
▾ Nome fantasia CONDOMINIO

Código externo

▾ E-mail

Restam 469 caracteres  
Para mais de um e-mail separá-los por ",".  
Ex.: contato@dominio.com.br,outrocontato@dominio.com.br.

**Informações de auditoria**  
Inclusão

 Editar | Ocorrências | Contratos | Faturas | Funcionários | Cartões

1

The screenshot shows the 'Empresas' system interface. At the top left, the text 'Empresa | Cadastrar' is visible. Below this, there are four tabs: 'Dados da empresa', 'Filiais', 'Contato', and 'Endereço'. The 'Filiais' tab is selected, indicated by a purple arrow labeled '1' pointing to it. In the top right corner, there is a button labeled '+ Nova filial', which is highlighted by a purple arrow labeled '2'. Below the tabs, there is a table with the following data:

Código	CPF/CNPJ	Razão social	Nome fantasia	Matriz	Ativo
1	Mesmo CPF/CNPJ da empresa	Mesmo CPF/CNPJ da empresa		Sim	Sim

Selecione a Aba “**Filiais**” (1) e clique no botão “**Nova Filial**” (2).

The image shows a web application interface for registering a company. The main window is titled 'Empresa | Cadastrar' and has tabs for 'Dados da empresa', 'Filiais', 'Contato', and 'Endereço'. A table below shows one record with columns for 'Código', 'CPF/CNPJ', and 'Endereço'. A modal window titled 'Filial de Empresa | Cadastrar' is open, with tabs for 'Dados da Filial', 'Contato', and 'Endereço'. The modal contains several input fields: 'CPF/CNPJ', 'Razão social', 'Nome fantasia', 'Número CGF', 'Data emissão CGF', and 'E-mail'. Below these fields is a section titled 'Contratos disponíveis para incluir a filial ao finalizar o cadastro' with a table containing one row with columns for 'Contrato', 'Produto', and 'Abrangência'. At the bottom of the modal are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons. A purple circle with the number '1' and an arrow points to the 'Salvar' button.

A tela de cadastro aparecerá. Depois de preencher todos os dados da filial, contato e endereço, clique em “**Salvar**” (1). (caso exista mais de uma opção no sistema) que o(s) funcionário(s) de cadastrado(s).

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 (função está temporariamente indisponível).

# CONSIDERAÇÕES FINAIS

---

Estamos continuamente evoluindo em nossos procedimentos e tecnologias, portanto, **este material poderá sofrer alterações** ao longo do tempo sem prévio aviso. Além disso, algumas condições/funcionalidades **podem não se aplicar** a todas as Convenções.

# CONSIDERAÇÕES FINAIS

---

Lembre-se que em caso de **dúvidas** ou necessidade de **suporte** adicional, basta entrar em contato com **nosso time de relacionamento** para receber todo o suporte necessário.



# CENTRAL DE RELACIONAMENTO

---

E-mail: [contato@bemmaisbeneficios.com.br](mailto:contato@bemmaisbeneficios.com.br)

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

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

## Horários de atendimento

Segunda a quinta - 08:00 às 18:00

Sexta - 08:00 às 17:00

