

Manual Administradoras, Escritórios de Contabilidade e Grupos Empresariais

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



WWW.BEMMAISBENEFICIOS.COM.BR



Conteúdo

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

Criar Conta Digital	5
Cadastro de Administradora, Escritório de Contabilidade ou Grupo Empresarial	9
Cadastro de Usuário Master	11
Primeiro Login no Sistema	13



Funcionalidades Gerais e Menus	15
Cadastro das Empresas/Clientes	18
Cadastro de Outros Usuários	25

Conteúdo

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

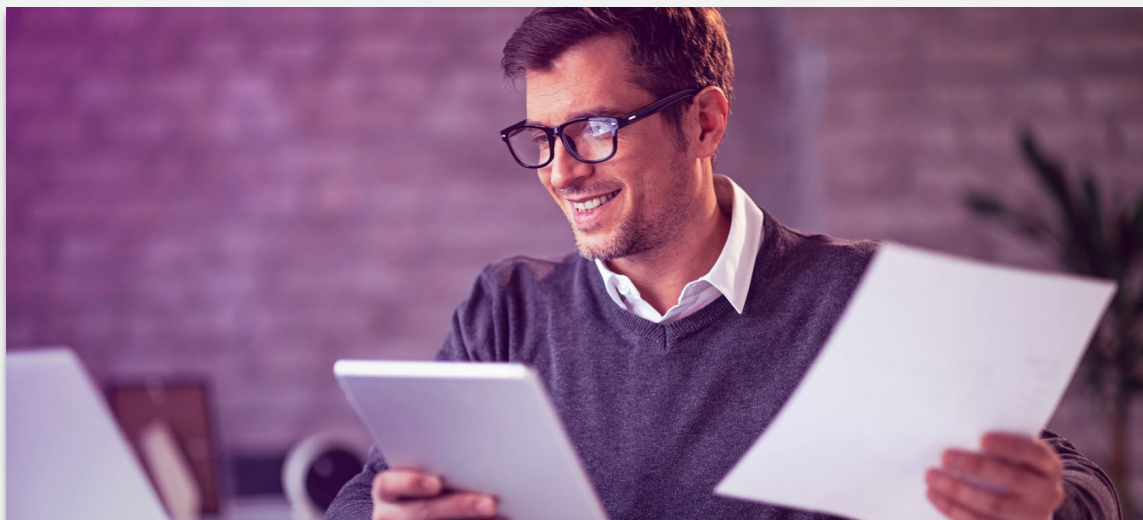
Cadastrar Funcionários por Arquivo	29
Cadastrar Funcionários Manualmente	35
Arquivo de Funcionários Pendente de Finalização.....	40
Geração de Boleto para Consulta de Faturas	45
Demitir Funcionários	50
Alterar dados Cadastrais dos Funcionários	55
Transferência de Funcionários entre Filiais	57
Inclusão de Dependentes	61
Autorização de Inclusão de Dependentes	67



Conteúdo

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

Exclusão de Dependentes.....	70
Fatura Cobrança de Dependentes	73
Alterar Dados Cadastrais da Empresa	76
Consulta dos Números dos Cartões Virtuais dos Funcionários	79



Consulta do Número da Sorte Icatu	81
Consulta do Número do Beneficiário Hapvida/ Interodonto	86
Incluir Novo E-mail para Envio de Boletos	92
Desvincular Emp. E Cond. Do Grupo Empresarial	95
Considerações Finais	99

Criar Conta Digital



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

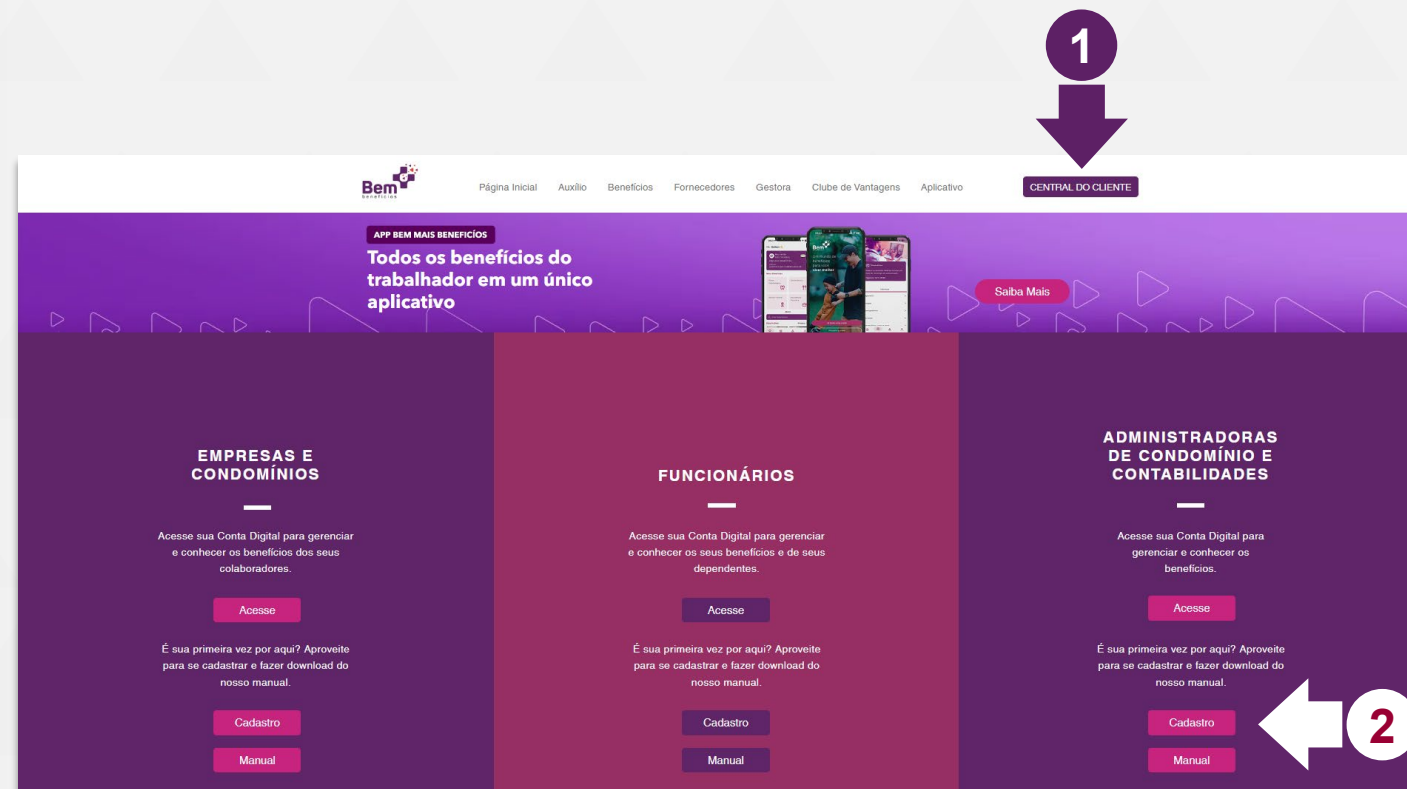
Acesse o site

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



Central do cliente

Clique em “Central do Cliente” (1) e na coluna “Administradores de Condomínio e Contabilidades” clique em “Cadastro” (2).



Cadastrar nova empresa

Clique em “Cadastrar nova administradora ou novo escritório de contabilidade” (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).

Empresa | Acesso ao sistema MANUAL

Usuário

Identificador
São os 8 primeiros dígitos do CNPJ

Senha

Entrar

Ainda não possui cadastro?

+ Cadastrar nova empresa

É uma administradora de empresas / condomínios ou escritório de contabilidade fazendo cadastro de terceiros?


+ Cadastrar nova administradora ou novo escritório de contabilidade

Cadastro de Administradora, Escritório de Contabilidade ou Grupo Empresarial



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

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

Para preenchimento dos dados cadastrais da sua empresa, basta preencher o **CNPJ (1)**, utilizar a tecla “**Tab**” do seu teclado ou clicar em outro campo do formulário, para que todos os dados cadastrados na receita federal sejam carregados automaticamente.

Cadastro de novo usuário Master



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

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

Para cadastrar um novo Usuário Master, acesse na opção **ACESSO AO SISTEMA > USUÁRIOS > NOVO (1)**.

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

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 header features the Bem Benefícios logo. Below the header, the page title is "Empresa | Acesso ao sistema". The main content area contains a login form with three input fields: "Usuário", "Identificador", and "Senha". The "Identificador" field has a tooltip that says "São os 8 primeiros dígitos do CNPJ". Below the input fields is an "Entrar" button. Underneath the "Entrar" button is a link that says "Ainda não possui cadastro?". Below this link is a button with a plus sign and the text "Cadastrar nova empresa". At the bottom of the page, there is a link that says "Esqueceu sua senha? Clique aqui."

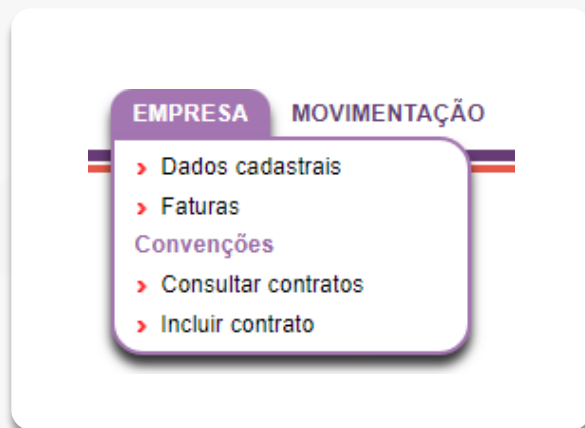
Acesse o endereço <https://sistemas.bemmaisbeneficios.com.br/empresa>, informando seu usuário, identificador e sua senha.

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

Funcionalidades Gerais e Menus

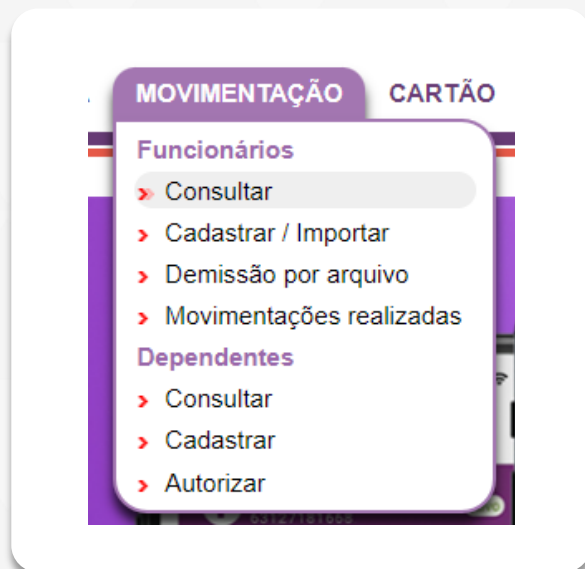


Clique no **logotipo** da Bem Mais Benefícios para **retornar ao Índice**.



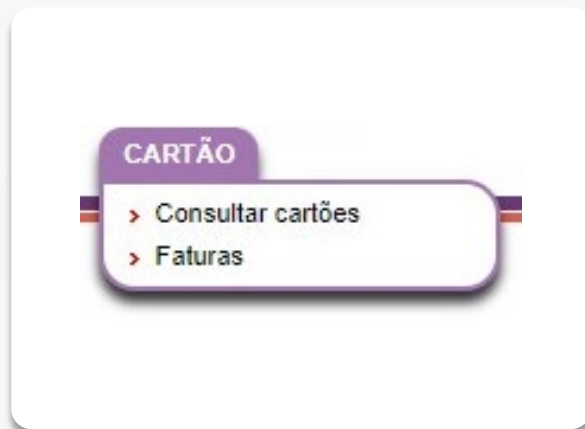
Menu Empresa

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.

Cadastro de Empresas/Clientes



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 | **Selecione a empresa**

 Cadastrar nova empresa



Na tela que aparecerá, clique em **CADASTRAR NOVA 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

Código


Sindicato patronal

Sindicato laboral



Abrangência



- ACRE
- ALAGOAS
- AMAPA

 Pesquisar

133 registro(s) encontrado(s).

	Convenção	Sindicato patronal	Sindicato laboral	Abrangência	
	100 - SINDBOC RN / SIPCERN	SINDICATO PATRONAL DOS CONDOMINIOS RESIDENCIAIS, COMERCIAIS, ...	SINDICATO DOS BOMBEIROS CIVIS, SOCORRISTAS, BRIGADISTAS E SA ...	RN	

Será necessário pesquisar e selecionar a Convenção Coletiva.

A pesquisa pode ser feita pelo **nome** ou **CNPJ** do Sindicato Patronal ou Laboral; também pode se feita pelo código da Convenção. Selecione o **Estado (Abrangência) (1)**, clique em **“Pesquisar” (2)** 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. Será possível selecionar futuramente, se necessário.

Ao localizar a convenção desejada, é possível baixar o documento da convenção para se certificar da inclusão do Auxílio, clicando no **ícone de download (3)**.

Para selecionar a convenção, clique no sinal **+ (mais) (4)**.

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

Sindicato laboral

Abrangência

- ACRE
- ALAGOAS
- AMAPA

133 registro(s) encontrado(s).

Convenção	Sindicato laboral	Abrangência
100 - SINDBOC RN / SIPCERN	SINDICATO PATRONAL DOS CONDOMINIOS RESIDENCIAIS, COMERCIAIS, ...	SINDICATO DOS BOMBEIROS CIVIS, SOCORRISTAS, BRIGADISTAS E SA ... RN +
101 - SEC 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 +
102 - SEC LAURO DE FREITAS	SINDICATO DO COMERCIO PATRONAL DE CAMACARI E REGIAO DE CAMAC ...	SINDICATO DOS EMPREGADOS NO COMERCIO DE LAURO DE FREITAS BA +
103 - SEC SIMOES 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 +
105 - SINDEAUTOPECAS RN / SINCOPECAS	SIND COM VAREJO DE PECAS E AC PARA VEICULOS DO EST RN	SINDICATO DOS EMPREGADOS NO COMERCIO DE CONCESSIONARIAS E DI ... RN +
106 - SINDSEGUR RN / SIPCERN	SINDICATO PATRONAL DOS CONDOMINIOS RESIDENCIAIS, COMERCIAIS, ...	SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS TRABALHADORES VIGILANTES EM EMP ... RN +

Deseja realmente adicionar esta convenção?

ATENÇÃO

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.

Para maiores informações, segue abaixo o arquivo da convenção:

[CCT 2023-2024SINDSEGUR-RNSIPCERN](#)

Selecionada a convenção, uma **mensagem de confirmação** aparecerá, para que você se certifique e confira se 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.

	Convenção	Sindicato patronal	Sindicato laboral	Abrangência	
	100 - SINDBOC RN / SIPCERN	SINDICATO PATRONAL DOS CONDOMINIOS RESIDENCIAIS, COMERCIAIS, ...	SINDICATO DOS BOMBEIROS CIVIS, SOCORRISTAS, BRIGADISTAS E SA ...	RN	

Continuar Cancelar

Caso tenha selecionado a convenção errada, basta clicar no botão de “X” (1) sinalizado para excluir a convenção. Caso não deseje adicionar uma ou mais convenções, clique em “Continuar” (2).

Bem benefícios

Cadastrar Empresa | Dados da Empresa

Convenções selecionadas

Convenção	Sindicato patronal	Sindicato laboral	Abrangência
100 - SINBOC RN / SIPCERN	CLIENTE 345682	CLIENTE 340145	RN

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.

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

Endereço comercial

* CEP

* Logradouro

* Número

Complemento

* Bairro

* Estado

* Cidade

Entregar correspondências no endereço abaixo

CEP

Logradouro

Número

Complemento

Bairro

Estado

Cidade

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

1

2

3

Preenchimento dos dados da empresa:

Para preenchimento dos dados cadastrais da sua empresa, preencha o campo “**CNPJ**” (1), utilize a tecla “**Tab**” ou clique em outro campo do formulário para que todos os dados cadastrados na receita federal sejam carregados automaticamente.

Insira também um **e-mail** (2) para recebimento de avisos importantes e boletos.

Definição do endereço para entrega de folders:

A entrega dos folders de Boas Vindas (Folder do Colaborador e Dependentes) podem ser entregues no endereço cadastrado na receita federal ou em outro endereço.

Caso opte por receber em outro endereço, deverá marcar a '**checkbox**' (3) e preencher o novo endereço.

Cadastro de outros usuários



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

Usuários

No Menu **ACESSO AO SISTEMA** > **USUÁRIOS (1)**, você poderá fazer o cadastro de Outros usuários



Usuário | Consultar

Código

Código (especial) ⓘ

Grupo empresarial 🔍

Nome

CPF

Login

Data de Expiração 📅 até 📅

Ativo ▼

Qtd. de registros 200 500 2.000 5.000 10.000

← 1

Não foram encontrados registros.

Na tela seguinte, clique em “**Novo**” (1).

Observações sobre o 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, quando cadastrado, o usuário terá permissão para movimentação de **inclusão** ou **exclusão** de funcionários.

Usuário | Cadastrar

Geral Perfis Filtros

Grupo empresarial 2 0 SEGUROS

Usuário

CPF

Nome

Sexo Masculino Feminino

Data de nascimento

Telefone comercial

Telefone móvel Validado? Sim Não

E-mail Validado? Sim Não

Aceita múltiplas sessões Não

Data de expiração

✓ Salvar ✗ Cancelar

Usuário | Cadastrar

Geral Perfis Filtros

2 - SEGUROS

✓ Salvar ✗ Cancelar

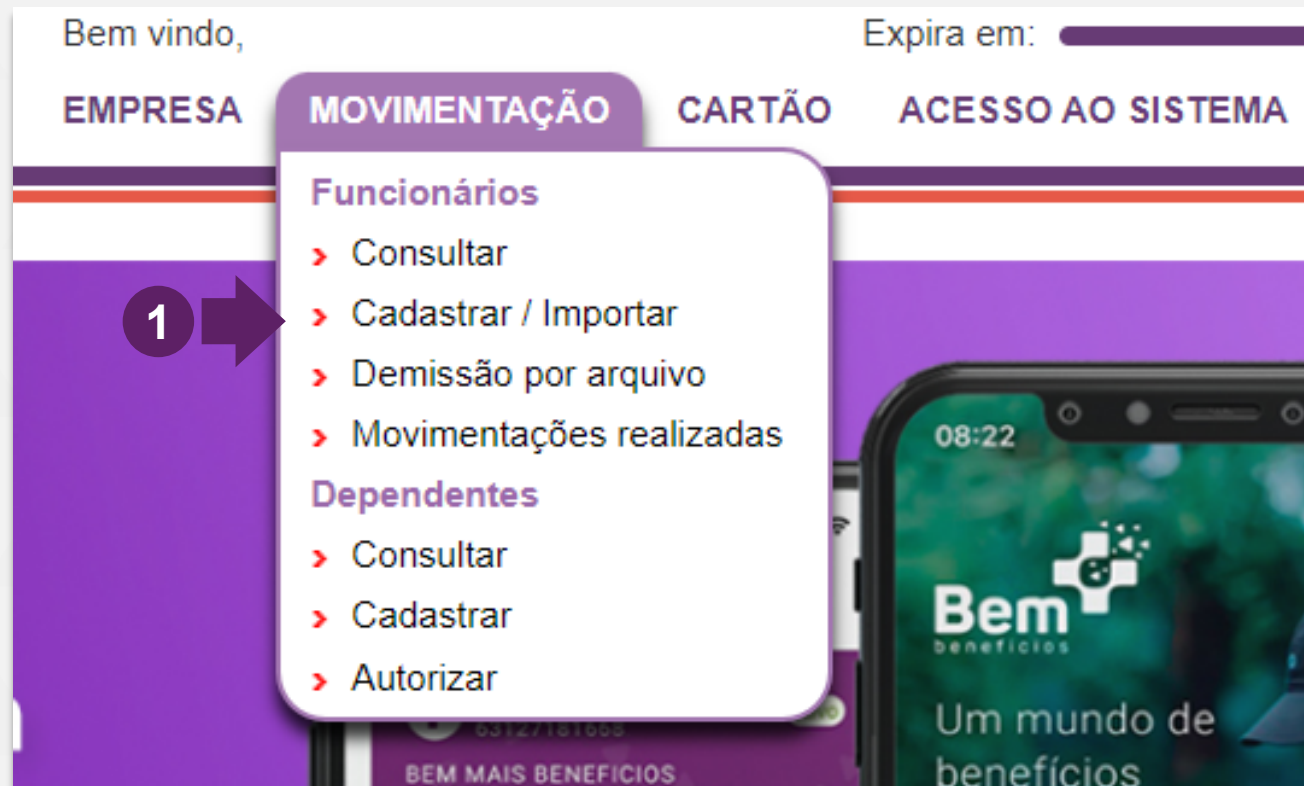
Em seguida, na aba “**Geral**” (1) preencha os dados do usuário que você deseja incluir e, na aba “**Filtros**” (2), selecione quais empresas/condomínios o usuário poderá ter acesso.

Por fim, clique em “**Salvar**” (3).

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) ← **1**
- 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

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).

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

1 →

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 2 SEGUROS
Filial da empresa 1 SEGUROS

Geral Endereços / Contatos

CPF 0 -00 Matrícula Dt. admissão
Nome BARBARA
Nome da mãe VERA
Data de nascimento 16/ /1999 Número do RG 59
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 / convênios

	Produto / Convênio
<input type="checkbox"/>	100 - SINDBOC

✓ Salvar ✗ Cancelar



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

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

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

Context menu actions:

- Editar
- Autorizar
- Cancelar

Situação do arquivo

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

The screenshot displays the 'Arquivo de Cadastro de Funcionário' page in the Bem Benefícios system. At the top, there is a header with the logo, a user greeting 'Bem vindo,' with a name field, and a session expiration timer 'Expira em: 20m'. Navigation links for 'CARTÃO', 'EMPRESA', and 'SEGURANÇA' are visible, along with lock and power icons.

The main content area is titled 'Arquivo de Cadastro de Funcionário | Visualizar'. It lists the following details:

- 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: **Recebido**
- Situação da emissão: **Autorizado**
- Data de recebimento: 25/04/2019 16:12

Below this, the 'Informações de auditoria' section shows 'Inclusão' in a name field followed by 'em 25/04/2019 16:12'. There are 'Voltar' and 'Atualizar' buttons.

The 'Lista de funcionários' section indicates '1 registro(s) encontrado(s)'. A table below shows the following data:

Plástico	Cartão	Matrícula	CPF/CNPJ	
		12345		

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

1 → Situação do arquivo **Processado** ← **2**
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	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**”.

Bem benefícios

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 **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	Matrícula	CPF/CNPJ	Nome
		12345		

Bem benefícios

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**

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	Matrícula	CPF/CNPJ	Nome
6312 7153	6312 7153	12345		

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).

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 virtuais**) muda para “**Autorizado**”.

Geração de boletos para 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

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

Imprimir

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	Matricula	CPF	Nome	Data	Situação
		56	1 - BEM MAIS BENEFICIOS	3	1 . . . 66		01/06/2022	Admitido
		77	1 - BEM MAIS BENEFICIOS	5	5 . . . -97		21/02/2024	Demitido
		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)**.

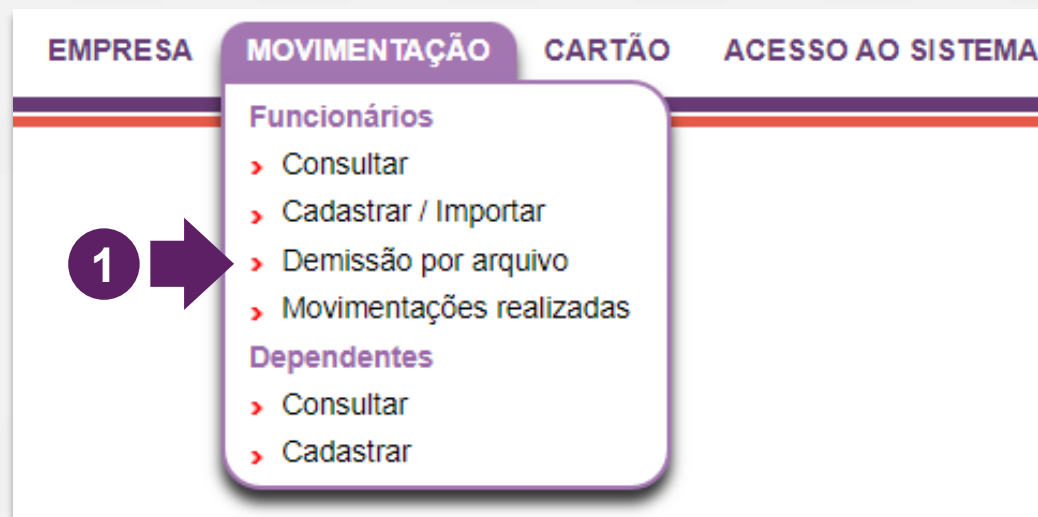
Demitir Funcionários por Arquivo

ATENÇÃO!

Este arquivo deve ser composto com os dados de um CPF por linha, junto ao CNPJ no qual o funcionário deve ser demitido, seguindo as orientações abaixo:

- Os dados devem estar obrigatoriamente na ordem CNPJ e CPF, separados por ponto e vírgula.
- São aceitos CNPJ e CPF apenas com números ou formatados.
- Pode conter ou não cabeçalho.
- São permitidos arquivos de extensões .txt ou .csv.

Obs.: Você pode demitir funcionários de diversas empresas de um mesmo grupo.



Funcionário | Demissão por arquivo

Grupo empresarial 234 06089287 - INC BENEFICIOS E SEGUROS

Arquivo Selecionar arquivo...

ATENÇÃO!

Este arquivo deve ser composto com os dados de um CPF por linha, junto ao CNPJ no qual o funcionário deve ser demitido, seguindo as orientações abaixo:

- Os dados deve estar obrigatoriamente na ordem CNPJ e CPF, separados por ponto e vírgula.
- São aceitos CNPJ e CPF apenas com números ou formatados.
- Pode conter ou não cabeçalho.
- São permitidos arquivos de extensões .txt ou .csv.

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.

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 [Visualizar contrato](#)

Empresa 83

Filial 1 - Nome da mãe

Matrícula 1 Data de nascimento

Nome Sexo

Cargo Número do RG

Situação Órgão emissor RG

Data da admissão Data emissão do RG

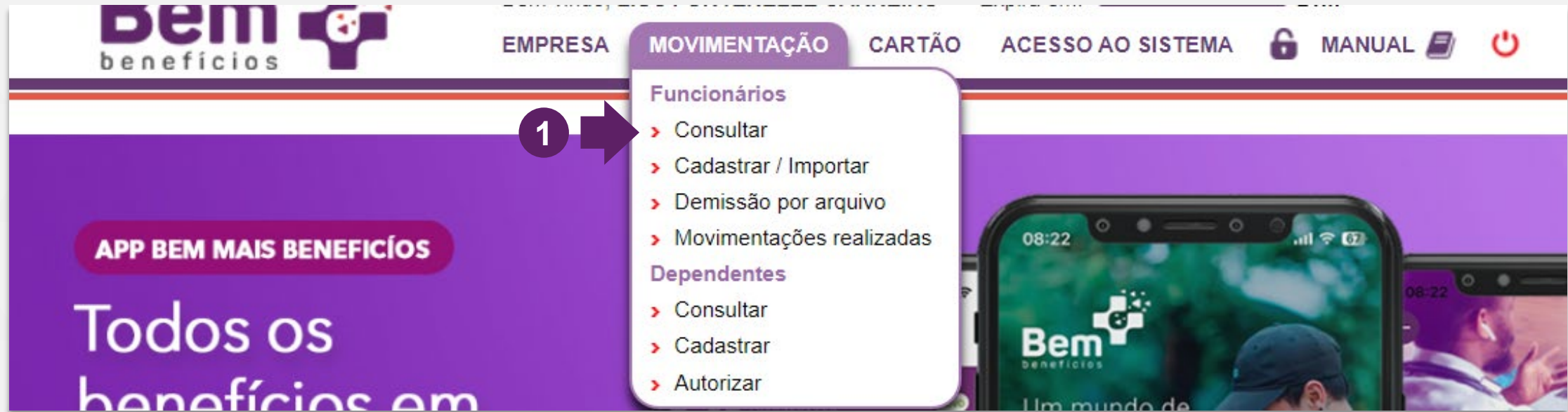
CPF Email's

Alterar dados cadastrais

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	FUNCIONÁRIO 1	01/06/2022	Admitido
	<input type="checkbox"/>	95	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	1 - BEM MAIS BENEFICIOS	19. . /0001-77	80	4 . . -75	FUNCIONÁRIO 2	28/06/2024	Admitido
	<input type="checkbox"/>	98	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	1 - BEM MAIS BENEFICIOS	19. . /0001-77	12	0 . . -73	FUNCIONÁRIO 3	01/08/2024	Admitido
	<input type="checkbox"/>	61	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	1 - BEM MAIS BENEFICIOS	19. . /0001-77	44	4 . . -06	FUNCIONÁRIO 4	03/10/2022	Admitido
	<input type="checkbox"/>	94	8340 - BEM MAIS BENEFICIOS	1 - BEM MAIS BENEFICIOS	19. . /0001-77	80	4 . . -67	FUNCIONÁRIO 5	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.

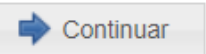
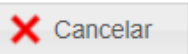
Funcionário | Transferir de filial

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 empresa ou condomínio para o qual o funcionário será transferido.

Em “**Filial**”, insira o número 1.

Depois clique em “**Continuar**” (1).

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: [Campo de busca]

Empresa: [Campo de busca]

Filial: [Campo de busca]

Matrícula: [Campo de busca]

Produto: [Campo de busca]

Nome: [Campo de busca]

CPF/CNPJ: [Campo de busca]

Titular: Sim


Cartão ativo: TODOS

Via do cartão ativo: Sim

Qtd. de registros: 200 500 2.000 5.000 10.000

6 registro(s) encontrado(s).

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

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	1			
										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

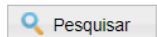
Para autorizar a inclusão de dependente que foi cadastrado pelo titular, utilize o Menu **MOVIMENTAÇÃO > Dependentes > Autorizar (1)**;

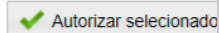


ATENÇÃO! Não identificamos o pagamento da sua fatura. Acesse clicando aqui ou no menu "Empresa > Faturas" para baixar o boleto para pagamento. É possível pagá-lo em qualquer banco ou correspondente bancário até a data de validade informado no boleto. Caso já tenha realizado o pagamento total da sua fatura, 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.

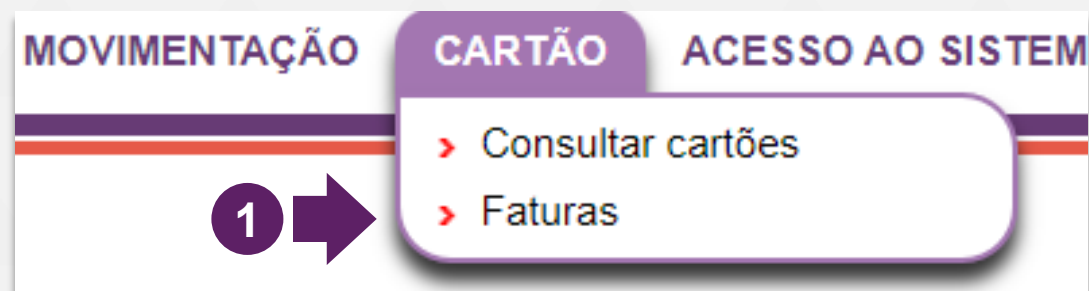
Fatura Cobrança de Dependentes



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)**.

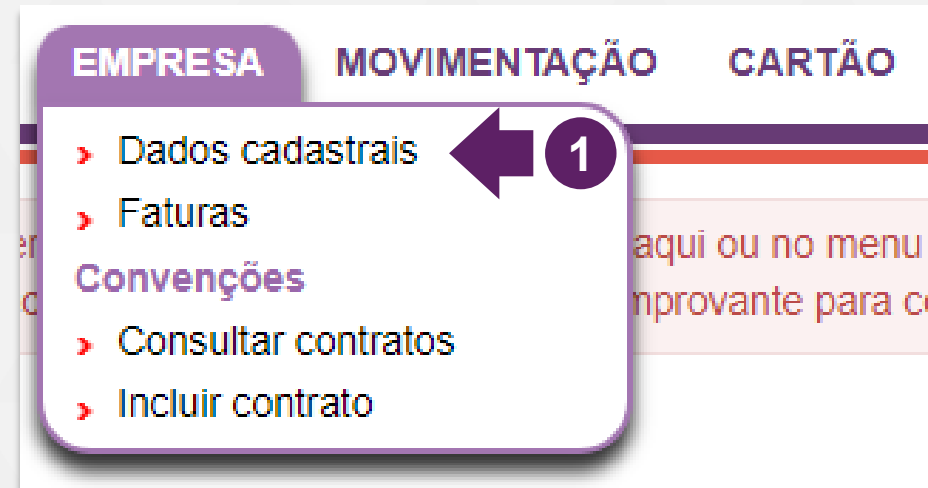
Alterar dados Cadastrais da empresa



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

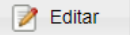
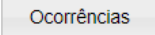
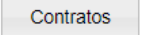
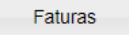
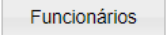
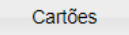
Código externo

▾ 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



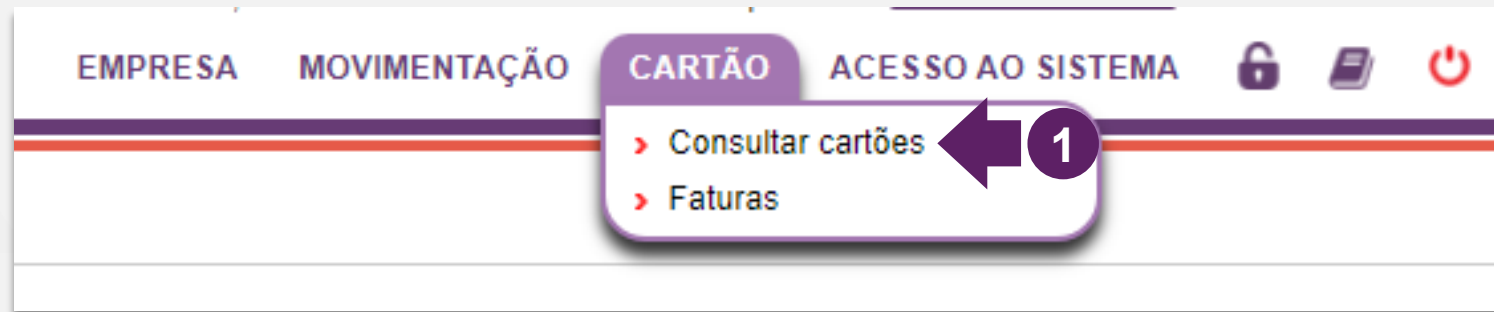
Depois, clique em “**Editar**” (1) e altere os dados desejados.

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.

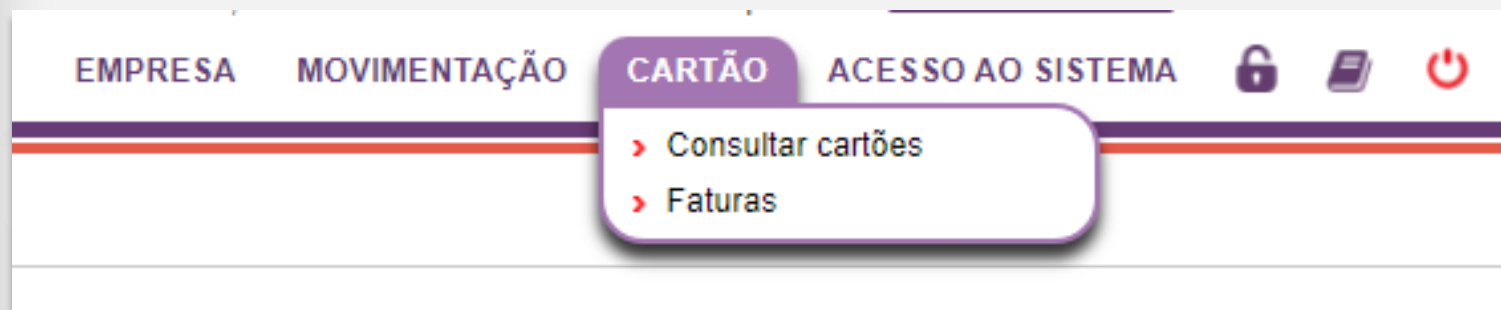
Consulta do número da Sorte Icatu



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
1			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

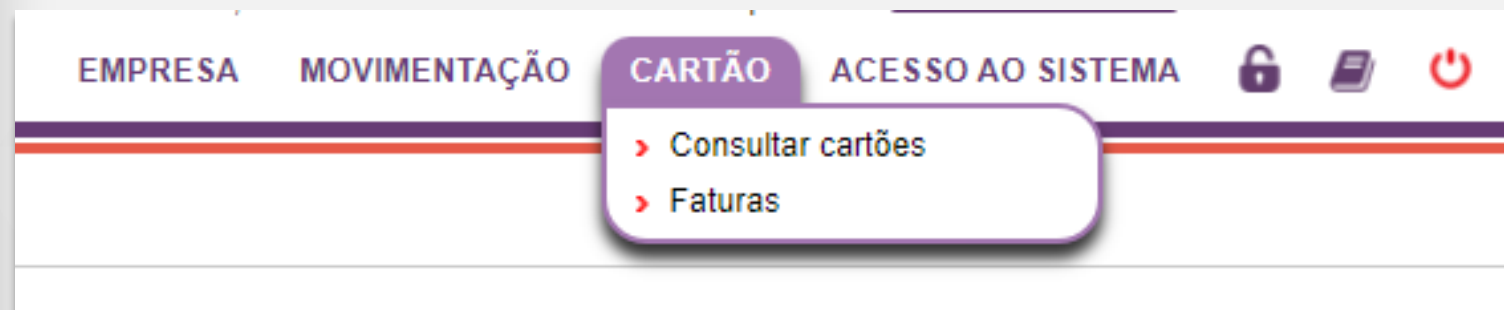
Consulta do número do Beneficiário Hapvida/Interodonto



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 navigation bar with the logo, 'Bem vindo,' and links for 'EMPRESA', 'MOVIMENTAÇÃO', 'CARTÃO', and 'ACESSO AO SIS'. Below this is a search form with the following fields: 'Grupo empresarial', 'Empresa', 'Filial', 'Matrícula', 'Produto', 'Nome', 'CPF/CNPJ', 'Titular' (dropdown), 'Cartão ativo' (dropdown), and 'Via do cartão ativo' (dropdown). There are search icons (magnifying glasses) next to the first five fields. Below the form are radio buttons for 'Qtd. de registros' with options: 200, 500, 2.000, 5.000, and 10.000. A 'Pesquisar' button is located below the form. The search results section shows '6 registro(s) encontrado(s)' and a table with columns: 'Plástico', 'CPF/CNPJ', and 'Nome'. Each row in the table has a magnifying glass icon next to the 'Nome' column. 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.

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
← 1			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

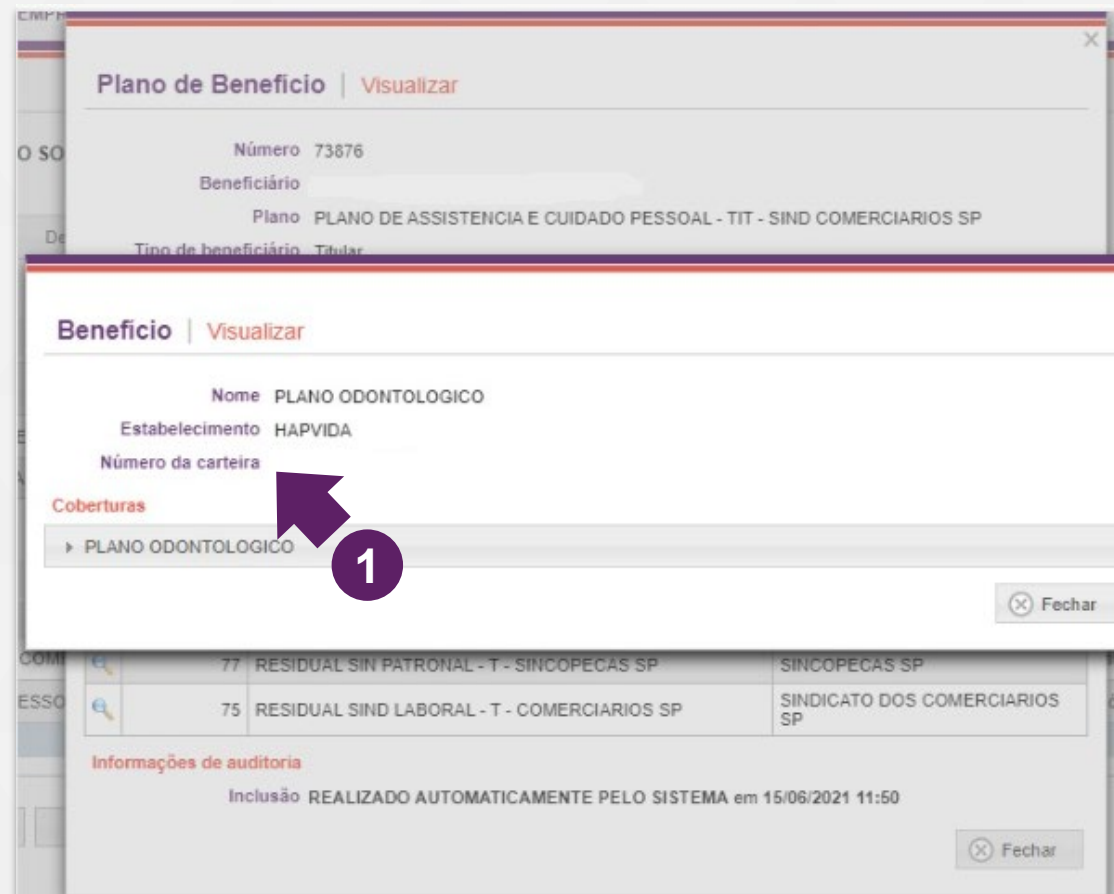
Fechar

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 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).

	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).

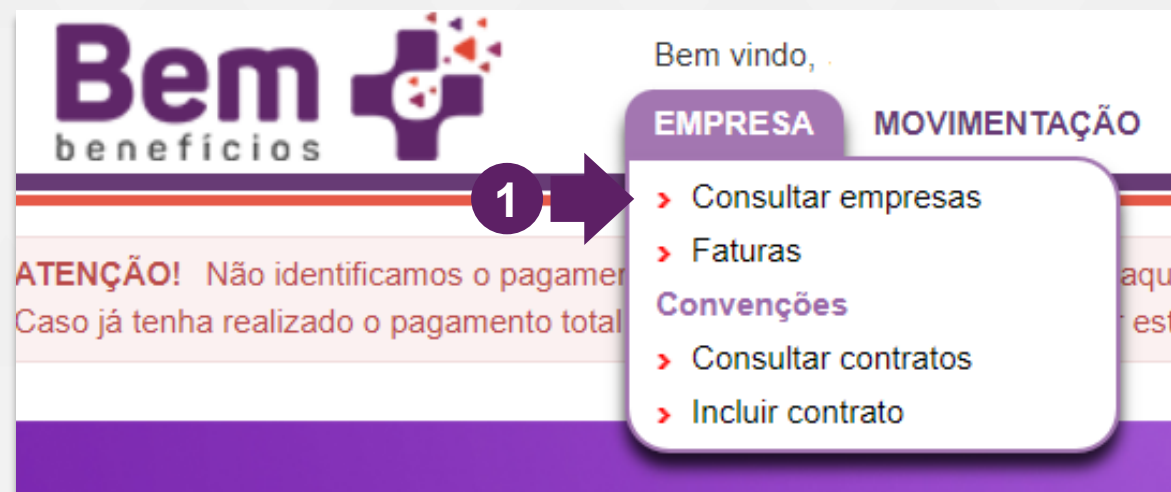
Desvincular empresas e condomínios do grupo empresarial



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

Consultar Empresas







No Menu **EMPRESA** > **CONSULTAR EMPRESAS (1)**, você poderá verificar as empresas pertencentes ao grupo.



Empresa | Consultar

Código
Código externo
Tipo pessoa
CPF/CNPJ
Data de inclusão até
Ativo
Qtd. de registros 200 500 2.000 5.000 10.000

29 registro(s) encontrado(s).

	Código	CPF / CNPJ	Razão social	Nome fantasia	
 			CONDOMINIO DO ALAMEDA	CONDOMINIO DO ALAMEDA .	
 			CONDOMINIO DO EDIFICIO	CONDOMINIO DO EDIFICIO B	
 			CONDOMINIO DO EDIFICIO	CONDOMINIO DO EDIFICIO	
 			CONDOMINIO DO EDIFICIO	CONDOMINIO DO EDIFICIO	



Na tela que aparecerá, selecione a empresa/condomínio clicando na **seta vermelha (1)**.

Empresa | Desvincular gestão

Empresa
CNPJ



Preencha os dados do contato responsável pela empresa

Nome

Cargo

E-mail

Telefone

 Salvar  Cancelar

Preencha o formulário com os dados da pessoa responsável pela empresa/condomínio e clique em salvar

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

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

Bem

benefícios

