

Manual

Acelera

todos os passos de como utilizar os
serviços da plataforma Acelera



Sumário

03

Acessando a plataforma

04

Perfil de vendedor

06

Iniciar novo orçamento PME

13

Criar nova proposta

25

Ver andamento da proposta

28

Acesso de administrador

29

Ir para administração

30

Ir para estatísticas

Acessando a plataforma

Conheça o sistema acelera e suas funcionalidades!

O Acelera possui dois tipos de perfil, adequados à sua necessidade.

Vendedor

Utilizado por vendedores para realizar o fechamento de novos negócios.

- Criação de orçamentos;
- Criação de propostas;
- Visualização de retorno de pendências em propostas.

Administrador

Utilizado por colaboradores internos das corretoras, que gerem as vendas.

- Cadastro de novos vendedores;
- Visualização de estatísticas;
- Visualização de propostas;
- Retorno de pendências.

Para acessar a plataforma, basta clicar no link abaixo e que você será direcionado para a tela de login:

<https://segurosunimed.planium.io/web/login/entrar>

Escolha o perfil que melhor te atende para começar.

Administrador

Vendedor

Perfil de vendedor

Recebeu o link de confirmação de cadastro da plataforma acelera?

Para acessar o sistema pela primeira vez, você precisará alterar sua senha de acesso.

➔ Faça Login com seu “CPF.CNPJ”

Exemplo: seu CPF.CPNJ da corretora – somente números

Faça login para prosseguir! ?

Usuário
CPF.CNPJ

Senha
Senha 👁

[Esqueci minha senha](#)
[Trocar senha](#)

ENTRAR

Perfil de vendedor

- ▶ No Pop-up que irá aparecer, **selecione a opção desejada.**

O que você quer fazer?

Iniciar novo orçamento PME →

Ver andamento das propostas →

Ir para Administração →

Vender →

Finalizar Sessão

- **Iniciar novo orçamento PME** – O vendedor faz a distribuição das vidas e precificação de orçamento para envio ao cliente. Nesse passo, não é possível realizar venda.
- **Ver andamento das propostas:** O vendedor visualiza as propostas em andamento e responde as pendências.
- **Ir para Administração:** Somente administradores tem permissão para acessar esta página.
- **Vender:** O vendedor inicia o processo de contratação e elaboração da proposta para efetuar a venda.

Iniciar novo orçamento PME

Vamos distribuir as vidas e precificar o orçamento para envio ao cliente?

Na tela inicial, selecione **“Iniciar novo orçamento PME”**.

O que você quer fazer?

Iniciar novo orçamento PME →

Ver andamento das propostas →

Ir para Administração →

Vender →

Finalizar Sessão

Iniciar novo orçamento PME

- ▶ **Digite o CNPJ** da empresa contratante



Dados Empresa:

CNPJ

BUSCAR CNPJ

Atenção!

Para os CNPJ's e CNAE's que não possuem aceitação comercial, o sistema apresentará a seguinte mensagem:

segurosunimed.planium.io diz

Modelo de comercialização empresário individual não permitida, em caso de dúvidas procure seu executivo comercial

OK

Iniciar novo orçamento PME

- ▶ **Após preenchimento do CNPJ**, o sistema busca as informações automaticamente, conforme dados da Receita Federal.

Dados Empresa:

CNPJ

50.761.519/0001-60

BUSCAR CNPJ

PROSSEGUIR

CNPJ: 50761519000160

Razão Social: PAES E DOCES RAINHA DE TAIPAS LTDA

Nome fantasia:

CNAE: 4721102

Código de Natureza Jurídica: 2062 - Sociedade Empresária Limitada

Situação: ATIVA

Data de abertura: 12/07/1982

Estado: SP

Cidade: SAO PAULO

Para dar continuidade,
clique em “prosseguir”

Iniciar novo orçamento PME

- ▶ Ao lado esquerdo da tela, **selecione os filtros** para melhor visualização dos planos.

Seleção de planos

Tipo de Contratação: Compulsorio

Estado: São Paulo

Cidade: SP - SAO PAULO

Abrangência: Nacional (selecionado), Grupo de municípios

Segmentação: Amb. Hosp. com Obstetrícia (selecionado)

Acomodação: Enfermaria (selecionado), Apartamento

Coparticipação: Sem coparticipação, Com coparticipação

- ▶ Após a seleção dos filtros desejados, **clique nos planos desejados para distribuição de vidas.**

Buscar Plano

Plano	segmentação	acomodação	abrangência	copar.	selecionar
PME COMPACTO ENF	Amb. Hosp. com Obstetrícia	Enfermaria	Nacional	Não	▼
PME EFETIVO APTO	Amb. Hosp. com Obstetrícia	Apartamento	Nacional	Não	▼
PME COMPLETO APTO	Amb. Hosp. com Obstetrícia	Apartamento	Nacional	Não	▼
PME SUPERIOR APTO	Amb. Hosp. com Obstetrícia	Apartamento	Nacional	Não	▼

ENVIAR ORÇAMENTO ELABORAR PROPOSTA

Atenção!

É possível selecionar mais de um plano, porém eles devem seguir a mesma modalidade de coparticipação, ou seja, todos com coparticipação ou todos sem coparticipação.

Iniciar novo orçamento PME

- ▶ Ao selecionar os planos, **distribua as vidas.**

A captura de tela mostra um formulário para a distribuição de vidas em diferentes faixas etárias. O plano selecionado é "PME COMPACTO ENF" com a acomodação "Amb. Hosp. com Obstetria". O formulário possui campos de entrada para a quantidade de beneficiários em cada faixa etária: 0-18 (00), 19-23 (00), 24-28 (1), 29-33 (1), 34-38 (2), 39-43 (00), 44-48 (00), 49-53 (00), 54-58 (00) e 59+ (00). Um botão "ADICIONAR PLANO" está destacado com um retângulo azul e uma seta que aponta para a instrução seguinte.

- ▶ Ao finalizar, **clique em “adicionar plano”**.

Atenção!

- Caso não clique em “adicionar plano”, haverá erro na proposta ao enviar para o cliente.
 - Se selecionar mais de um plano, é necessário clicar em “adicionar plano” um por vez.
- ▶ No canto esquerdo da tela, você pode conferir o resumo da proposta na lista de planos escolhidos:

A captura de tela mostra a "Lista dos planos Escolhidos" com o seguinte resumo:

- Resumo do Orçamento**
- Plano: **PME COMPACTO ENF**
- Acomodação: **Enfermaria**
- Beneficiários: **4**
- 1 - 24 a 28 anos __ R\$ 641.42 p/ beneficiário
- 1 - 29 a 33 anos __ R\$ 708.81 p/ beneficiário
- 2 - 34 a 38 anos __ R\$ 754.97 p/ beneficiário
- Plano: **PME EFETIVO APTO**
- Acomodação: **Apartamento**
- Beneficiários: **3**

Iniciar novo orçamento PME

Observação!

O botão **“Enviar Orçamento”** somente será apresentado caso o CNPJ da Contratante seja cadastrado em uma das nossas áreas de livre comercialização. Caso contrário, o Acelera não permitirá esta opção.

O botão **“Elaborar proposta”** direciona à tela de vendas, sem carregar as informações preenchidas no orçamento. Ele é ideal para casos onde o orçamento não será enviado para o cliente, sendo ele utilizado apenas para conferência de valores dos planos.



- ▶ Ao clicar em **“enviar orçamento”**, aparecerá a seguinte tela. Nela é possível incluir os dados do cliente para envio. Após o preenchimento, clique novamente em **“enviar orçamento”**.

Resumo do Orçamento	
Plano	Valor
PME COMPACTO ENF	R\$ 2,860.17/mês
PME EFETIVO APTO	R\$ 2,362.67/mês

Enviar Orçamento

Nome

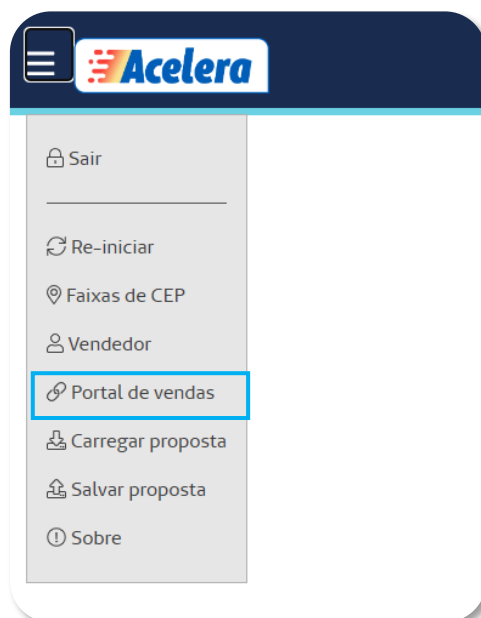
Email

ENVIAR ORÇAMENTO

VOLTAR

Iniciar novo orçamento PME

- ▶ Para visualizar os orçamentos enviados, basta acessar o menu e clicar em “Portal de vendas”.



- ▶ Na tela seguinte, é necessário clicar em “Orçamentos”.

Notificadas | Enviadas | Estatísticas | **Orçamentos**

Orçamentos

Buscar
Clique no ícone 🔍 para buscar.

Ordenar

Items por página

« 1 / 1 »

N.º Do Orçamento	CPF Vendedor	Nome Contratante	Email Contratante	Contrato	Produto	Data da Simulação	Referência Tabela	PDF
20012	40608490814			pl	saude	2023-11-08	2023-10-31	
19890	40608490814			pl	saude	2023-11-07	2023-10-31	
16534	40608490814			pl	saude	2023-10-02	2023-09-19	

Atenção!

Se o cliente aprovar o orçamento e desejar seguir com a criação de uma proposta, ele pode ser consultado, mas a proposta terá que ser feita do início, selecionando a opção “Vender”..

Criar nova proposta

Chegou a hora de vender! Vamos criar uma nova proposta para envio ao cliente e iniciar o processo de venda!

Na tela inicial, selecione **“Vender”** para iniciar a **criação da proposta**.

O que você quer fazer?

Iniciar novo orçamento PME →

Ver andamento das propostas →

Ir para Administração →


Vender →

Finalizar Sessão


Criar nova proposta

Após clicar em “Vender” o Acelera irá iniciar na tela de seleção de endereço da empresa contratante.


- ▶ Selecione a UF e cidade da empresa e clique em “avançar”

Informe a UF e Cidade do endereço de sua empresa. 

Unidade da federação

SP 

Qual a sua cidade

SAO PAULO 

AVANÇAR

VOLTAR

Atenção!

Será possível criar uma proposta independente da localidade desejada, porém quando se tratar de uma região de Unimed, só será possível seguir com o fechamento se tivermos a autorização formal da mesma.

Para saber quais são as áreas de livre comercialização, consulte a página 31 deste Manual.



Criar nova proposta

- ▶ Selecione o **tipo de contratação** e o **executivo** responsável pela proposta.

Compulsoriedade do plano e Executivo de Vendas Regional ?

Selecione o Tipo de Contratação

Selecione o Executivo de Vendas

AVANÇAR

VOLTAR

Atenção!

Caso seja selecionado um executivo incorreto e a venda precise de análise dele, será necessário refazer o processo com o executivo de vendas correto.

Criar nova proposta

- ▶ Defina o porte da empresa e clique em “**simular**” ou “**vender**”, de acordo com a sua necessidade.

A interface de seleção de porte da empresa apresenta o título "Porte da empresa." no topo, acompanhado de um ícone de interrogação. Abaixo, o texto "Defina o porte da empresa" orienta o usuário. Duas opções são exibidas: uma aeronave azul com o porte "2 a 29" e uma aeronave escura com o porte "30 a 99". Cada opção possui um botão de seleção (um círculo verde para a primeira opção e um círculo azul para a segunda). Na base da interface, há dois botões vermelhos: "SIMULAR" e "VENDER".

- ▶ Clique em “**Simular**” para selecionar as opções de plano antes de emissão da proposta. **(Recomendado para quem ainda não sabe o preço final).**
- ▶ Clique em “**Vender**” para pular algumas etapas e ir direto para preenchimento de formulário e emissão da proposta. **(Recomendado para quem já fez o orçamento e irá notificar a proposta).**

Criar nova proposta

Se clicou em “**Simular**”, os passos a seguir irão aparecer:

- ▶ Selecione o tipo de abrangência e **clique em “avançar”**.



- ▶ Em seguida, selecione o tipo de acomodação e **clique em “avançar”**.





Observação:

É possível selecionar as duas modalidades, tanto de abrangência, quanto de acomodação.

Criar nova proposta

- ▶ Em seguida, **preencha o formulário de distribuição das vidas por faixa etária**, de acordo com o plano desejado.

Esses são os planos disponíveis: 

Plano	Segmentação	Acom.	Abrangência?	ANS	Copart.
PME COMPACTO ENF	Amb. + hosp. com obstetria	Enfermaria	Nacional	475571165	Não 
PME COMPACTO ENF CP	Amb. + hosp. com obstetria	Enfermaria	Nacional	475572163	Sim 

Entre com a quantidade de beneficiários por faixa etária para cada plano desejado.
Pode ser atribuído um plano diferente para cada funcionário/sócio. Dependentes seguem o mesmo plano do funcionário/sócio.

Plano	0-18	19-23	24-28	29-33	34-38	39-43	44-48	49-53	54-58	59+
PME COMPACTO ENF	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PME COMPACTO ENF CP	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 Apagar todos os beneficiários.

Beneficiários: 6
Valor: R\$ 3.368,12 / mês

VENDER

- ▶ Confira o resumo de orçamento e **clique em “vender”** para o preenchimento dos dados da empresa e beneficiários.



Importante: Caso precise alterar alguma informação, selecione as opções clicando nos ícones a esquerda da tela.
Não volte um passo com o botão de voltar do Google, pois pode ocorrer erros na proposta.

Criar nova proposta

- ▶ Digite o CNPJ da empresa contratante e clique na lupa.

Empresa contratante. (?)

⊙ Dados da empresa contratante

CNPJ*

Razão Social*

Nome fantasia

CNAE*

Código de Natureza Jurídica*

Inscrição estadual

Atenção!

Após o preenchimento do CNPJ, os campos serão carregados automaticamente conforme dados da Receita Federal. Caso o endereço fiscal seja digitado manualmente, o sistema irá retornar com erro.

⊙ Endereço Fiscal*

CEP*

Logradouro*

Número*

Complemento

Bairro*

Cidade*

Estado*

Repetir para "Endereço para Correspondência*"

⊙ Endereço para Correspondência*

CEP*

Logradouro*

- ▶ Selecione **“Repetir para endereço para Correspondência”** caso seja o mesmo endereço. Para este, você pode digitar manualmente.

Criar nova proposta

Clique em **“Adicionar beneficiário titular”** ou **“Importar Layout”** se houver.

Dados cadastrais do Titular ?

Adicionar beneficiário titular + Importar layout

Beneficiário	CPF	Tipo	Idade	R\$	Ações
Pressione Adicionar beneficiário titular para adicionar titular. Para dependente pressione + associado ao titular.					
Clique em para conferir e se necessário modificar os dados cadastrais.					

AVANÇAR

Caso um dos titulares seja o representante da empresa, clique em **“Copiar dados de um representante”** para preencher alguns campos automaticamente.

Dados cadastrais do Titular ?

Dados cadastrais Copiar dados de um representante

Sexo* Masculino Feminino

CPF* Nome completo*

CPF Nome completo

Email* Confirmação do email*

nome@dominio.tld nome@dominio.tld

Data de nascimento* Nome da Mãe*

Data Nome da mãe

Atenção!

- Alguns campos serão necessários preenchimento, mesmo copiando os dados.
- Caso o beneficiário titular não obter número de matrícula, preencha com “00NA”

Criar nova proposta

- ▶ Selecione se a proposta haverá ou não coparticipação e o plano do titular.

Coparticipação* Plano*

Com coparticipação PME COMPACTO ENF CP (col) ▾

Sem coparticipação



- ▶ **Anexe os documentos necessários** (Consulte o Manual do PME).

Documentação ?

Os documentos têm que estar em um dos seguintes formatos: JPEG (*.jpg, *.jpeg), GIF (*.gif), PNG (*.png), PDF (*.pdf). O tamanho máximo por arquivo é 5 Mbytes para imagens e 20 Mbytes para pdf.







Tipo de documento Arquivo


----- SELECIONE ----- Selezione arquivo ou arraste


Nome arquivo	Tipo documento	Ações
CNPJ DA EMPRESA.pdf	CNH	 

Caso um dos documentos seja anexado de forma incorreta, basta removê-los.

- ▶ Após o preenchimento dos titulares, **clique em “avançar”**.

Beneficiário	CPF	Tipo	Idade	R\$	Ações
		Titular	24	641,42	  
		Titular	22	512,27	  

Pressione **Adicionar beneficiário titular** para adicionar titular. Para dependente pressione  associado ao titular.

Clique em  para conferir e se necessário modificar os dados cadastrais.

AVANÇAR

Criar nova proposta

- ▶ Para finalizar, confira as informações no resumo da contratação e clique em “**Notificar Cliente**”.

Resumo da contratação.

CNPJ	Razão Social	#B	R\$
		0	0,00

Plano	Acomodação	Registro ANS	#B	R\$
PME COMPACTO ENF	Enfermaria	475571165	2	1.153,69

Data da proposta: 05/09/2023
CNPJ contratante: !
Beneficiários: 2
Valor total: R\$ 1.153,69 /mês
Provável vigência: 20/09/2023

Alguns beneficiários terão que preencher declaração de saúde enviada por email.

Visualizar rascunho da proposta.

NOTIFICAR CLIENTE

Para visualizar o status da proposta, clique para ser direcionado ao tutorial passo a passo da tela “Ver andamento da proposta” no menu inicial.

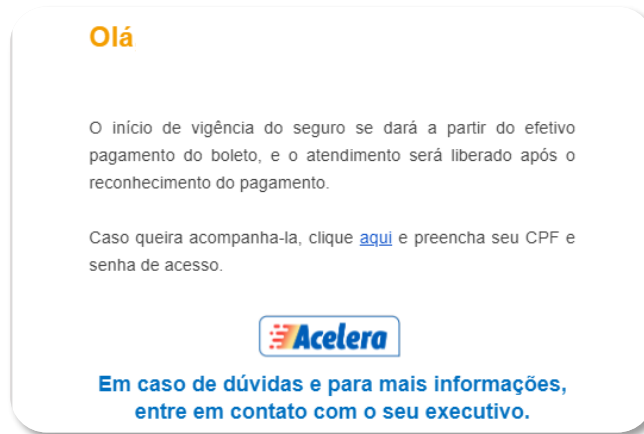


Atenção!

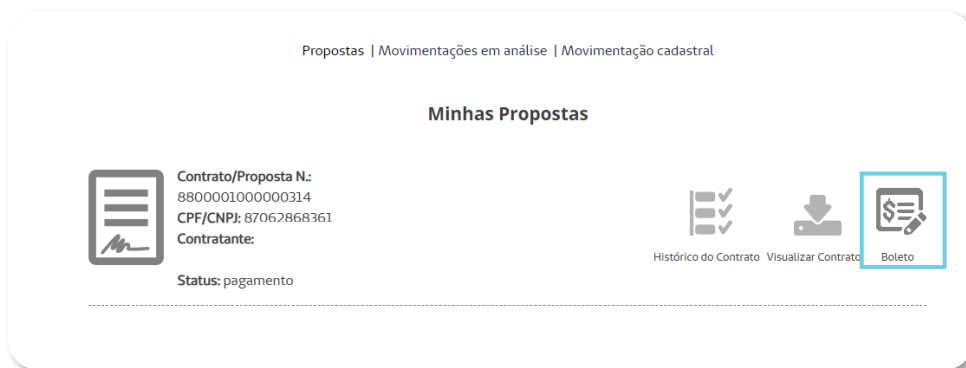
- 100% das DPS preenchidas, passam por tele entrevista durante a etapa com a área médica.
- Para finalizar, o proponente receberá um e-mail com o link e o número do token para realizar o agendamento na plataforma TI Clinic, devendo ocorrer em até 4 dias após o recebimento.
- Após o preenchimento, o formulário irá para área Médica da Seguros Unimed.

Criar nova proposta

- Após etapa com área médica e subscrição do contrato, o boleto é gerado para pagamento da primeira parcela. A notificação irá por e-mail, diretamente ao cliente, com orientações para gerar o boleto.



- Para fazer o pagamento, o cliente irá fazer login na plataforma e **clicar em “Boleto” no Acelera.**



Observações:

- O boleto terá prazo de 60 dias para pagamento. Com o pagamento, dentro desse período, e a baixa do boleto, inicia-se a vigência do segurado.
- O vencimento das próximas competências será na data do primeiro pagamento.
- Caso possua coligadas, o boleto será gerado de forma única, não sendo possível gerar por CNPJ.

Para visualizar o andamento do boleto, vá a tela de histórico em “Ver andamento da proposta”.



Ver andamento da proposta

Com a proposta notificada, é possível visualizar todas as propostas e acompanhar o processo, vamos lá!

Na tela inicial, selecione **“Ver andamento da proposta”** para visualizar as propostas em andamento e responder as pendências.

O que você quer fazer?

Iniciar novo orçamento PME →

Ver andamento das propostas →

Ir para Administração →

Vender →

Finalizar Sessão

Ver andamento da proposta

Notificadas | Enviadas | Estatísticas | Orçamentos |

Portal de Vendas







Notificadas – Propostas enviadas ao cliente ainda sem assinatura.

Estatísticas – Métricas de vendas, proposta e funil de vendas em determinado período.

Enviadas – Propostas já assinadas e enviadas para implantação da Seguros Unimed.

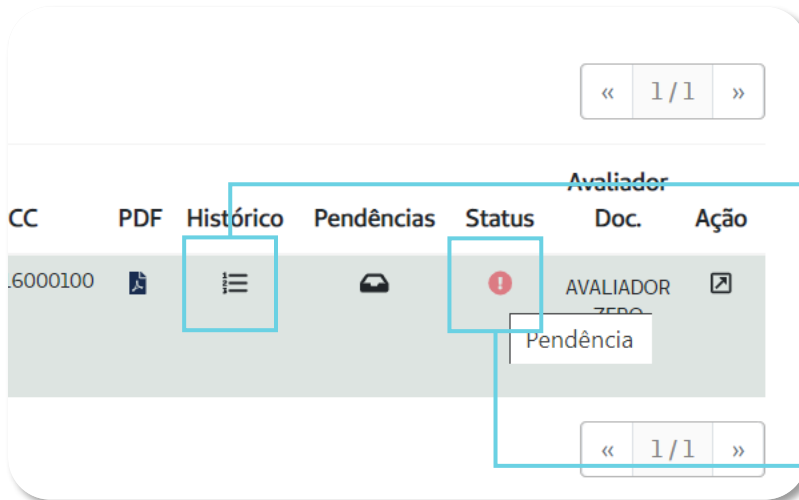
Orçamentos – Histórico das cotações realizadas.

Status da proposta

- | | |
|--|--|
|  Proposta implantada |  Proposta cancelada/ retirada |
|  Proposta em análise |  Proposta com pendência(s) |
|  Proposta analisada (autorizada pelo médico e pelo avaliador) |  Proposta Aguardando integração |

Ver andamento da proposta

- ▶ Ao clicar em **“Enviadas”** você poderá regularizar as pendências ou visualizar o histórico da proposta.



Visualize o histórico completo e andamento do pagamento do primeiro boleto.

Clique no ícone para regularização da pendência.

- ▶ Identifique a pendência e **clique no ícone** para anexar o documento.



Clique em **“Finalizar”** para enviar o documento.

Acesso de administrador

- ▶ No Pop-up do Acelera, **selecione uma das opções desejada.**

O que você quer fazer?

Ver andamento das propostas →

Ir para Administração →

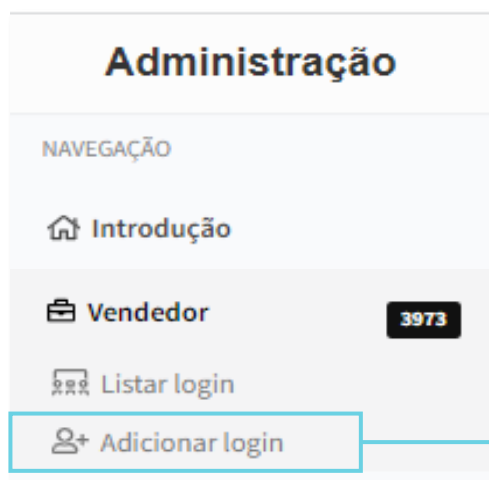
Ir para Estatísticas →

Finalizar Sessão

- **Ver andamento das propostas** – O Administrador visualiza e responde o andamento da propostas e pendências.
- **Ir para Administração** – O Administrador consegue cadastrar novos vendedores no Acelera.
- **Ir para Estatísticas** – O Administrador visualiza as métricas e acompanha as cotações realizadas em determinado período.

Ir para administração

Na opção de “ir para administração”, o administrador tem acesso para cadastro de novos vendedores no Acelera



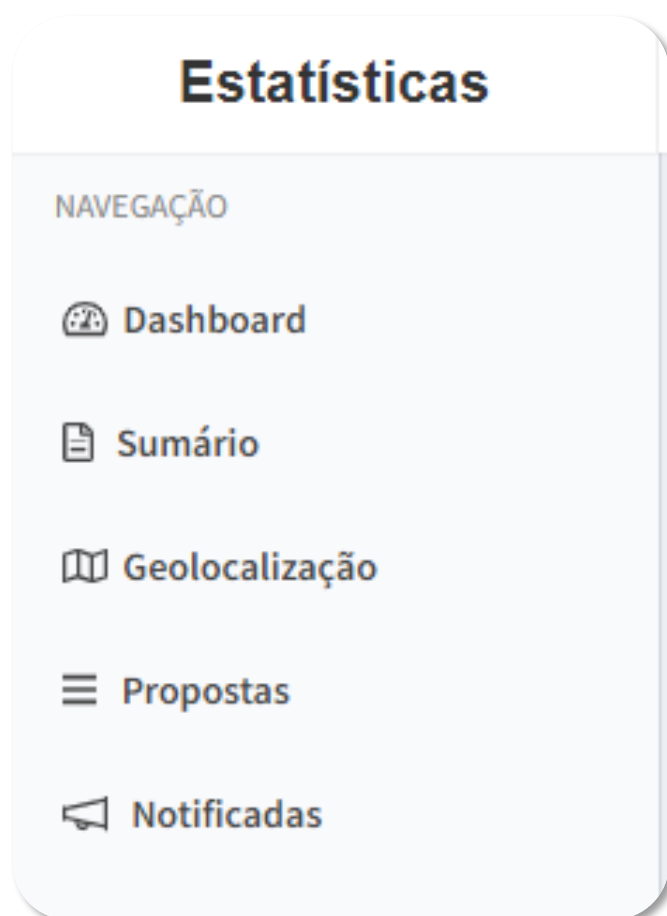
Para cadastrar um novo vendedor, basta clicar em “Adicionar Login” e preencher o formulário.

Após o preenchimento, clique em “adicionar” para finalizar o cadastro.

- Após clicar em “adicionar”, o corretor irá receber um e-mail de confirmação de cadastro.

Ir para estatísticas

Em “estatísticas” é possível visualizar indicadores e saber o atual cenário das propostas no Acelera



Dashboard – Histórico de vidas e propostas enviadas ou notificadas, por gráfico ou por UF.

Sumário – Contagem total das propostas e vidas filtrado por status.

Geolocalização – Status atual das propostas separado por local.

Propostas – Histórico e pesquisa de propostas criadas.

Notificadas – Histórico e pesquisa de clientes notificados.

Áreas de livre comercialização

SP

São Paulo: Arujá, Barueri, Biritiba-Mirim, Caieiras, Cajamar, Carapicuíba, Cotia, Diadema, Embu das Artes, Embu-Guaçu, Ferraz de Vasconcelos, Francisco Morato, Franco da Rocha, Guararema, Itapeverica da Serra, Itapevi, Itaquaquecetuba, Jandira, Juquitiba, Mairiporã, Mogi das Cruzes, Osasco, Pirapora do Bom Jesus, Poá, Salesópolis, Santa Isabel, Santana de Parnaíba, Suzano, São Lourenço da Serra, São Paulo e Taboão da Serra;

ABC Paulista: Mauá, Ribeirão Pires, Santo André, São Bernardo do Campo e São Caetano do Sul.

BA

Bahia: Alagoinhas, Camaçari, Candeias, Catu, Dias D'ávila, Itaparica, Lauro de Freitas, Madre de Deus, Mata de São João, Pojuca, Recôncavo Baiano, Salvador, Simões Filho, São Francisco do Conde, São Sebastião do Passé e Vera Cruz.

DF

Brasília: Distrito Federal

MA

Maranhão: São Luís



Se é Unimed, é seguro!

Unimed Seguros Saúde S.A | CNPJ/MF 04.487.255/0001-81
Alameda Ministro Rocha Azevedo, 366 - Cerqueira César - CEP: 01410-901 - São Paulo - SP | Central
de Relacionamento e SAC: 0800 016 6633 SAC - Opção 6 | Atendimento ao Deficiente Auditivo:
0800 770 3611 | Ouvidoria: www.segurosunimed.com.br/ouvidoria ou ligue: 0800 001 2565
Acessibilidade e mais informações: www.segurosunimed.com.br

ANS - nº 00.070-1

PME COMPACTO ENF - 475.571/16-5
PME EFETIVO APTO - 475.568/16-5
PME COMPLETO APTO - 475.576/16-6
PME SUPERIOR APTO - 475.580-16-4
PME SUPERIOR PLUS APTO - 495.126-23/3
PME SÊNIOR APTO - 475.583/16-9
PME COMPACTO ENF CP - 475.572/16-3
PME EFETIVO APTO CP - 475.570/16-7
PME COMPLETO APTO CP - 475.577/16-4
PME SUPERIOR APTO CP - 475.581/16-2
PME SUPERIOR PLUS APTO CP - 495.130/23-1
PME SÊNIOR APTO CP - 475.584/16-7
NOVO ESSENCIAL PME SP I - 490.791/21-4
NOVO ESSENCIAL PME SP II - 490.792/21-2
NOVO ESSENCIAL PME SP III - 490.789/21-2
NOVO ESSENCIAL PME SP IV - 490.790/21-6
ESSENCIAL PME DF I - 494.065/22-2
ESSENCIAL PME DF II - 494.066/22-1
ESSENCIAL PME DF III - 494.067/22-9
ESSENCIAL PME DF IV - 494.064/22-4
ESSENCIAL PME SALVADOR I - 494.594/23-8
ESSENCIAL PME SALVADOR II - 494.593/23-0
ESSENCIAL PME SALVADOR III - 494.592/23-1
ESSENCIAL PME SALVADOR IV - 494.591/23-3

