



FAQ

Perguntas Frequentes

vendasmil



Questões:

1. Acesso e Senha

Como faço para acessar a Plataforma Vendasmil?

Acesse vendas.amil.com.br, preencha os campos "Usuário" e "Senha" — os mesmos utilizados para acessar o Portal do Corretor — e clique em "Iniciar sessão".

Esqueci minha senha, como recupero o acesso?

Acesse vendas.amil.com.br e clique em "Esqueci minha senha". Em seguida, clique em "Acessar Portal do Corretor": você será redirecionado para a página de recuperação de senha do Portal do Corretor, onde deve informar o usuário para receber uma nova senha por e-mail.

2. Criação de Oportunidade

Como crio uma nova Oportunidade PME?

No menu inicial, clique em "Criar Oportunidade PME". Insira o CNPJ da empresa e clique na lupa: o sistema buscará automaticamente no site da Receita Federal os dados da empresa (razão social, nome fantasia, atividade econômica, natureza jurídica, data de abertura do CNPJ, Empresa MEI).

O que fazer se o sistema não preencher os dados da empresa automaticamente?

Você pode preencher todos os campos manualmente, um a um. Todos os campos sinalizados com "*" devem ser obrigatoriamente preenchidos.

***Importante:** Caso não tenha plano disponível para a região, a Plataforma avisa logo no início do cadastro.*

Depois de informar o CNPJ, preciso conferir alguma coisa antes de concluir a oportunidade?

Sim. Após o preenchimento do CNPJ, o sistema preenche automaticamente o endereço da empresa — confira se as informações estão corretas antes de clicar em "Concluir Oportunidade".

Como incluo empresas coligadas na oportunidade?

Clique em "Adicionar Coligadas", preencha os dados de todas as empresas coligadas e os respectivos endereços, e clique em "Concluir Cadastro".



3. Criação de Cotação

Como crio uma Cotação a partir da Oportunidade?

Dentro da tela da Oportunidade gerada, clique em "Criar Cotação". Informe o Vínculo de Produtor de Vendas (Corretora), Nome do Corretor e Nome do Supervisor, e clique em "Continuar".

Onde vejo a validade da cotação e o estágio em que ela se encontra?

Acima do campo "Nome do Supervisor" consta a data e o horário em que a Cotação expira. O campo "Status Cotação", no canto superior esquerdo da tela, mostra o estágio atual — por exemplo, "Em digitação".

Como seleciono o plano e a quantidade de vidas na cotação?

Selecione o Plano Médico e informe a quantidade de vidas por faixa etária; o Valor Total é atualizado automaticamente. Para incluir outros planos, clique em "Incluir Plano Médico".

Como adiciono um aditivo na cotação?

Clique em "Incluir Aditivo". Abrirá um campo para escolher o aditivo desejado, no qual será necessário preencher a quantidade de vidas de Titulares e Dependentes.

O Plano Dental é obrigatório na cotação?

O Plano Dental já vem selecionado automaticamente na tela de cotação, junto com o período de desconto. Para prosseguir com a distribuição padrão, basta clicar em "Continuar".

Como finalizo a cotação e o que posso fazer com ela depois de concluída?

Após revisar o Resumo Geral, clique em "Concluir Cotação". A cotação passa para o status "Concluída" e você pode enviá-la por e-mail ou baixá-la em PDF.

Importante: Ao clicar em "Anterior" é possível retornar às telas anteriores da cotação. Já ao clicar em "Concluir Cotação", ela é finalizada e não permite mais alterações.

Em caso de Empresa Coligada, como seleciono os planos de cada empresa na cotação?

Para selecionar planos, tanto da Empresa-mãe quanto da Coligada, clique no ícone correspondente na tela "Selecionar Planos - Empresas Coligadas". Para atualizar os planos já informados, clique no ícone de edição (lápis).



4. Criação de Proposta

Quando o Contato da Empresa e o Representante Legal são a mesma pessoa, é preciso logar duas vezes para conferir a proposta e assinar a Declaração de Saúde?

Não. Em um único e-mail, o Representante Legal consegue fazer a Conferência da Proposta e assinar a Declaração de Saúde. Na prática, o login é realizado através do CPF, sem necessidade de logoff e de inserir a senha novamente.

Como inicio a digitação da Proposta?

Após concluir a cotação, clique em "Criar Proposta". Confirme no pop-up clicando novamente em "Criar Proposta".

***Importante:** Essa ação altera o status da cotação para "Em Proposta", bloqueia outras cotações da mesma oportunidade e altera o status da oportunidade para "Proposta".*

Quais dados devo preencher no início da Proposta?

Informe Nome Completo, CPF e E-mail do Representante Legal da empresa. Confira o endereço da empresa já preenchido e, se o endereço de correspondência for diferente, assinale "O endereço de correspondência será outro" e preencha os novos dados.

No caso de Empresa Coligada, como sei qual empresa estou preenchendo na proposta?

A empresa que está sendo preenchida é indicada em azul claro na barra lateral. Para inserir as informações da coligada, clique no nome correspondente na lateral.

Quem é o "Contato da Empresa" e qual sua função na proposta?

É a pessoa responsável por receber a notificação, via e-mail, sobre a solicitação da Proposta, além de conferir e dar aceite aos dados incluídos. Informe Nome, Cargo, Telefone e E-mail.

***Importante:** Caso o Representante Legal da empresa e o Contato da Empresa sejam a mesma pessoa, assinale "Utilizar os mesmos dados do Representante Legal".*

Quais documentos preciso anexar na proposta?

Na tela "Documentos da Empresa", anexe cada documento solicitado clicando em "Arquivo" no campo correspondente e clique em "Concluir". Os tipos de arquivo permitidos são: doc, docx, jpg, jpeg, png e pdf.

Como cadastro os beneficiários da proposta?

Na tela "Dados dos Beneficiários", escolha entre "Upload de Vidas" — baixar o modelo de planilha, preenchê-lo, selecionar o arquivo e importar — ou "Adicionar Titular Manualmente", preenchendo os dados diretamente na plataforma e anexando os documentos necessários.



Ao adicionar um titular manualmente, o que preciso preencher além dos dados pessoais?

É preciso anexar os documentos do titular (vínculo empregatício e outros documentos opcionais) e, caso não exista registro materno, sinalizar o campo "[X] não há registro materno".

Como incluo dependentes a um titular?

Depois de adicionar os Aditivos desejados e clicar em "Salvar Titular", clique em "Incluir dependente" para adicionar cada dependente. Após incluir todos os beneficiários e dependentes necessários, clique em "Continuar".

Como corrijo um dado do beneficiário já cadastrado, antes de concluir a proposta?

Basta clicar no ícone de edição (lápis) ao lado do beneficiário na lista de "Dados dos Beneficiários".

O que aparece no Resumo de Valores e como concluo a proposta?

O Resumo de Valores mostra o total por plano médico e dental, o total geral e o total geral após 12 meses. Clique em "Concluir Proposta" para seguir.

Recebo alguma notificação sobre o preenchimento das Declarações de Saúde dos beneficiários?

Ao concluir a proposta, é exibido um pop-up perguntando se deseja ser notificado sempre que um beneficiário concluir sua Declaração de Saúde. Clique em "Sim, quero ser notificado" para ativar essa notificação.

Como funciona o preenchimento para propostas PME II (30 a 99 vidas)?

Aparecerá o campo "Tabela" no Resumo de Valores, no qual você escolhe entre "Livre Adesão" e "Compulsório". No caso de "Compulsório", também é preciso selecionar o critério de compulsividade: por plano anterior, 100% dos sócios, 100% dos funcionários titulares com vínculo empregatício inscritos no eSocial, 80% do quadro para contratos com até 9 titulares, ou 90% do quadro para contratos a partir de 10 titulares ou mais.

O que significa o status "Pendente Conferência Proposta"?

A partir da conclusão da digitação, a Plataforma Vendasmil mostra o status como "Pendente Conferência Proposta" até que a conferência da Proposta seja realizada e concluída pelo Contato da empresa.

5. Conferência da Proposta

Como o Contato da Empresa realiza a conferência da Proposta?

O Contato da Empresa recebe por e-mail um link ("Clique agora"), login (CPF) e senha para acessar a Plataforma Vendasmil. Após inserir os dados e clicar em "Iniciar sessão", ele deve clicar em "Ir" na tela "Conferência de Propostas".



O que deve ser conferido antes da aprovação da proposta?

O Contato da Empresa deve clicar em cada um dos tópicos — "Dados da Empresa", "Documentos da Empresa", "Dados dos Beneficiários" e "Resumo de Valores" — para expandir e verificar se as informações que constam em cada um estão corretas.

O que acontece ao Aprovar ou Rejeitar a proposta?

Ao clicar em "Aprovar", é solicitada uma confirmação e o processo avança para a próxima etapa.

Ao clicar em "Rejeitar", deve ser informado no campo "Comentários" o(s) ponto(s) que precisa(m) ser corrigido(s); a proposta retorna para o status "Em Digitação".

6. Declaração de Saúde

O que acontece depois que o Contato da Empresa conclui a conferência da proposta?

O status da proposta muda para "Pendente Responder DS" e a Plataforma indica quais são as Declarações de Saúde ainda pendentes.

Quem recebe e preenche a Declaração de Saúde em cada tipo de contrato?

Em vendas PME porte I (contratos de 2 a 29 vidas), todos os titulares recebem, por e-mail, link, login e senha para responder à Declaração de Saúde. Em vendas PME porte II (contratos de 30 a 99 vidas), quem recebe e preenche é o Representante Legal, que responde à Declaração de Perfil Populacional.

Como o beneficiário PME I preenche a Declaração de Saúde, passo a passo?

- 1) Na Plataforma, em "Minhas Pendências", clicar em "Preencher".
- 2) Ler e clicar em "Carta de Orientação ao Beneficiário".
- 3) Após a leitura da Carta de Orientação, clicar em "Li e concordo" e, em seguida, em "Continuar".
- 4) Selecionar a opção de orientação médica desejada, em "Selecione a opção de orientação médica", e clicar em "Avançar".
- 5) Responder as perguntas do "Formulário" e clicar em "Continuar".
- 6) Ler e concordar com a "Declaração de Inexistência de Pedido de Portabilidade" e clicar em "Concluir".
- 7) No pop-up de "Assinatura da Declaração de Saúde", marcar "Eu confirmo..." e clicar em "Assinar".

Importante: Caso o beneficiário não receba a Declaração de Saúde, peça que ele verifique no e-mail, na caixa de spam.



Como o Representante Legal preenche a Declaração de Perfil Populacional no PME II, passo a passo?

- 1) Em "Minhas Pendências", clicar em "Responder Questionário".
- 2) Conferir os dados do contratante e clicar em "Continuar".
- 3) Em "Dados do Plano Atual", informar operadora, plano e tempo no plano (se a empresa já tiver um) e clicar em "Continuar".
- 4) Preencher o formulário de "Histórico de Saúde" dos beneficiários; para respostas "SIM", informar a quantidade de beneficiários relacionados a cada caso e anexar o relatório médico com o CID.
- 5) Revisar o "Resumo" apresentado pela Plataforma e clicar em "Assinar Digitalmente".
- 6) No pop-up de "Assinatura da Declaração de Perfil Populacional", marcar a confirmação das informações e clicar em "Assinar".

Quando a Declaração de Saúde precisa ser preenchida ou assinada novamente?

- O corretor alterar o Nome/CPF de algum beneficiário;
- O corretor alterar a composição do grupo familiar (incluindo ou excluindo um dependente);
- Houver uma devolução de Under solicitando ajustes no preenchimento da DS.

Importante: Qualquer outra devolução que não caia nesses critérios — por exemplo, anexar um novo documento — não faz o sistema solicitar novo preenchimento ou assinatura da DS.

7. Análise Amil e Devolução de Proposta

O que acontece depois que todos os beneficiários assinam a Declaração de Saúde?

A Proposta passa para o status "Pronta para análise" e segue o fluxo interno da Amil: Análise Cadastro → Análise Técnica. Depois dessa análise, a proposta segue para geração e assinatura do contrato.

Como o corretor trata uma proposta devolvida?

Quando a proposta é devolvida, ela retorna com status "Devolvida". Clique em "Dados da Proposta" para verificar o motivo da devolução (código, descrição e complemento) e preencher os dados pendentes.

O que acontece depois que preencho os dados pendentes de uma proposta devolvida?

Após preencher todos os dados e concluir a proposta, o status é alterado para "Pronto para reenvio".

Importante: No caso de coligadas, quando uma proposta finaliza a etapa de envio pendente, inicia-se a etapa de aguardando vinculadas — todas as coligadas precisam concluir o envio dentro de um prazo de 5 dias.



8. Assinatura do Contrato

Quem precisa assinar o Contrato e como o processo é iniciado?

Tanto o corretor quanto a empresa (Representante legal da Empresa) devem assinar o Contrato. O documento chega por e-mail para ambos, que devem clicar em "Analisar documento" para iniciar o processo de assinatura via DocuSign.

É preciso assinar ao mesmo tempo que a empresa?

Não. Cada parte pode assinar quando tiver disponibilidade, antes ou depois da outra, desde que respeitados os prazos da etapa.

Quais são os passos para assinar o contrato no DocuSign?

- 1) Clicar em "Concordo em usar assinaturas e registros eletrônicos" e depois em "Continuar".
- 2) Clicar em "Iniciar".
- 3) Informar a localidade sempre que solicitado e clicar em "Assinar".
- 4) Clicar em "Adotar e Assinar" para confirmar nome completo, rubrica e assinatura.
- 5) Após a leitura de cada página, clicar em "Assinar" em todos os momentos sinalizados.
- 6) Na última página, clicar em "Concluir".

Como sei que minha assinatura e a das outras partes foram concluídas?

Assim que você terminar de assinar, recebe uma confirmação via DocuSign de que finalizou. Após a assinatura de todos os envolvidos, o Corretor recebe uma cópia do Contrato assinado por e-mail da DocuSign.

***Importante:** Para que o Corretor possa prosseguir com a emissão do Boleto pela Plataforma Vendasmil, é necessário que o Contrato tenha sido assinado tanto por ele quanto pela empresa.*

9. Liberação do Boleto e Proposta Implantada

Como libero o boleto após a assinatura do contrato?

Assim que a situação de todas as assinaturas constar como "Concluído", o status da Oportunidade fica "Aguardando Liberação de Boleto". Clique em "Gerar Boleto" para realizar a liberação.

Como obtenho o boleto depois de gerado?

Após a liberação, o status muda para "Aguardando Confirmação Pagamento". Clique em "Obter Boleto". Na tela seguinte, você pode imprimir, baixar ou enviar o boleto por e-mail.

***Importante:** Ao clicar em "Enviar por e-mail", indique o e-mail dos destinatários — é possível incluir quantas pessoas quiser, bastando clicar em "+Adicionar destinatário", incluir o endereço e clicar em "Enviar".*



Até quando o status da oportunidade permanece "Aguardando Confirmação de Pagamento"?

Até que o boleto seja efetivamente pago pela empresa.

O que acontece depois que o boleto é pago?

O status da Oportunidade passa para "Implantada". O corretor também recebe um e-mail de confirmação sobre a implantação da Proposta, com os dados referentes à implantação — razão social, CNPJ, número do contrato, tipo de plano, data de vigência e relação de beneficiários.

10. Prazos por Etapa

A Plataforma Comercial oferece um prazo para cada etapa do processo:

Etapa	Prazo
Cotação	1 dia corrido (para expirar)
Proposta em digitação	10 dias corridos (para expirar)
Análise Cliente	10 dias corridos (para expirar)
Análise Amil até liberação do boleto	60 dias corridos (análise interna)
Vencimento do boleto	30 dias corridos (a contar da data de emissão)



FAQ - Melhorias VendasMil

1. Como faço para redefinir minha senha?

Para redefinir sua senha, acesse a opção **"Esqueci minha senha"** na tela de login e siga as instruções de recuperação de acesso. O processo foi aprimorado para ser mais simples, rápido e intuitivo.

2. Quanto tempo dura o código de verificação enviado para redefinição de senha?

O código de verificação possui validade de **15 minutos** após o envio. Após esse período, será necessário solicitar um novo código.

3. O que acontece se o código de verificação expirar?

Caso o código ultrapasse o prazo de 15 minutos, ele será invalidado automaticamente por segurança. Basta solicitar um novo código para continuar o processo de redefinição de senha.

4. Como funciona a identificação automática de empresa MEI?

Ao informar o **CNPJ**, o sistema realiza uma validação automática e identifica se a empresa é registrada como **MEI**.

5. Por que não consigo editar o campo "Empresa MEI"?

Quando o sistema identifica que o CNPJ informado não pertence a uma empresa MEI, o campo permanece bloqueado para evitar preenchimentos incorretos e garantir maior confiabilidade das informações.

6. Como é realizado o cálculo da quantidade de vidas por faixa etária?

Na tela **Criar Cotação > Selecionar Planos**, a distribuição das vidas por faixa etária é calculada automaticamente pelo sistema, eliminando a necessidade de preenchimento manual.

7. Posso alterar a quantidade de vidas calculada automaticamente?

Sim. Mesmo com o cálculo automático, é possível ajustar as quantidades de acordo com a necessidade da cotação.

8. Para que servem os botões "+" e "-" na seleção de planos?

Os botões "+" e "-" permitem aumentar ou diminuir rapidamente a quantidade de vidas em cada faixa etária, tornando o processo mais ágil e prático.

9. O cálculo automático atualiza o valor da cotação?

Sim. Sempre que houver alteração na quantidade de vidas, o sistema recalcula automaticamente os valores da cotação.



10. O que mudou no vínculo de vendas das corretoras?

Agora as corretoras conseguem visualizar e utilizar os **repasses vinculados ao seu código principal**, facilitando a emissão de propostas e vendas.

11. Ainda preciso solicitar acesso ao repasse para realizar uma venda?

Não. Com a nova melhoria, as corretoras podem emitir propostas e vendas utilizando os repasses já vinculados ao código principal, sem necessidade de solicitar acesso individual ao repasse.

12. Qual é o benefício dessa nova regra para corretoras?

A melhoria reduz etapas operacionais, agiliza a emissão de propostas e vendas e proporciona mais autonomia para as corretoras na utilização dos repasses vinculados.

13. O que mudou no menu do corretor e como essa nova organização facilita o acesso às funcionalidades e andamentos?

O menu do corretor foi reorganizado para tornar a navegação mais simples, intuitiva e eficiente. As funcionalidades mais utilizadas passaram a ter maior destaque, enquanto todos os andamentos foram centralizados em um único local, facilitando o acompanhamento das demandas. Além disso o novo menu conta com uma estrutura mais organizada e uma ferramenta de busca que permite localizar acessos de forma mais rápida, reduzindo o tempo de navegação e aumentando a produtividade no dia a dia.

14. O que mudou na criação de oportunidades e como o novo formulário facilita o preenchimento?

O processo de criação de oportunidades recebeu uma reestruturação visual para tornar o preenchimento mais simples, organizado e eficiente. Os campos foram reorganizados com melhor hierarquia de informações, ampliados para facilitar a visualização e distribuídos de forma mais inteligente na tela. Além disso, a navegação por etapas e a nova disposição dos dados ajudam a reduzir erros, evitar esquecimentos e proporcionar uma experiência mais intuitiva durante o cadastro da oportunidade.

15. O que mudou na seleção de planos da cotação?

A seleção de planos agora conta com cálculo automático em tempo real dos valores da quantidade de vidas informadas. Isso torna o processo mais rápido, reduz ações manuais e minimiza erros durante a elaboração da cotação.



16. Qual foi a alteração na revisão da cotação?

A revisão da cotação foi reorganizada para apresentar de forma mais clara a quantidade de vidas, os valores e os detalhes dos planos médicos, odontológicos e aditivos. Essa nova estrutura facilita a conferencia das informações e torna a validação da cotação mais rápida e intuitiva.

17. Como ficou mais fácil transformar uma cotação em proposta?

A jornada de criação da proposta foi simplificada, permitindo concluir a cotação e gerar a proposta de forma mais rápida e fluida. Com menos etapas e menos interrupções no processo, o fluxo se torna mais intuitivo e eficiente para o corretor.

18. Como a inclusão de beneficiários ficou mais rápida e simples?

A etapa de inclusão de beneficiários foi otimizada com menos passos e uma nova organização dos campos. Isso torna o preenchimento mais rápido, intuitivo e eficiente, facilitando o cadastro e reduzindo o tempo necessário para concluir a proposta.

19. Caso o beneficiário não apresente registro materno como prosseguir?

Você deverá sinalizar o campo "[x] não há registro materno", localizado ao lado do campo "Nome da mãe".

20. É possível alterar a informação de endereço dentro da oportunidade?

Não. Após a criação da oportunidade, não será possível alterar nenhuma informação de endereço da empresa. Caso exista necessidade de realizar alguma alteração, o corretor deverá cancelar a oportunidade pelo menu "ações" e realizar abertura de uma nova para o mesmo CNPJ.

21. Como eu faço para alterar um dado dentro da proposta?

Após ser finalizada, não será possível alterar dados nesta etapa.

22. É possível abrir uma nova cotação para um CNPJ que já possui oportunidade aberta?

Sim. Caso haja necessidade de realizar novas cotações, o corretor poderá clicar na aba "Cotações" e realizar quantas forem necessárias, no entanto, deverá escolher apenas uma para dar sequência à proposta.

23. No cenário de cotação também será registrado o "CNAE restrito"?

Sim.

24. Como criar novos cenários de cotação para mesma empresa?

Retorne em "**Oportunidade**" e clique em "**Adicionar**" para criar uma nova cotação.



25. Quais são os prazos de cada etapa do processo?

A Plataforma Comercial oferecerá um prazo referente a cada etapa do processo:

Cotação: 1 dia corrido (estará sujeita aos valores da tabela vigentes no dia);

Proposta em digitação: 10 dias corridos;

Análise Cliente (Conferencia da proposta + Declaração de Saúde): 10 dias corridos;

Análise Amil até a liberação do boleto: 60 dias corridos;

Vencimento do boleto: 30 dias corridos.

Se a proposta for referente um CNAE Restrito, o prazo para autorização do CNAE é de 5 dias corridos.

Desta forma, nesses casos o prazo se amplia em mais 5 dias corridos.

26. Teremos acesso a Declaração de Saúde do cliente via Plataforma Comercial?

Não, pois a Declaração de Saúde é encaminhada diretamente ao cliente, porém o status de aguardo e conclusão de assinatura pode ser acompanhado diretamente pela Plataforma.

27. Tanto a Declaração de Saúde quanto a assinatura da proposta serão feitas pelo sistema ou o beneficiário precisará imprimir?

Será possível que o beneficiário assine a Declaração de Saúde online via "DocuSign".

28. É possível que o cliente consiga assinar a Declaração de Saúde diretamente pelo DocuSign sem passar pela fase do login e senha na Plataforma Comercial?

Não. A assinatura da Declaração de Saúde é realizada através do DocuSign, por meio do link de acesso com login e senha, à Plataforma Comercial que será encaminhado ao cliente via e-mail.

29. O histórico de envio do link para assinatura da Declaração de Saúde (e-mail, hora, data e entre outros)?

Não. Enquanto a Declaração de Saúde não for concluída, não será possível continuar o processo



30. O histórico de envio do link para assinatura da Declaração de Saúde (e-mail, hora, data e entre outros) fica salvo?

Sim, de forma que o Corretor conseguirá realizar o acompanhamento do status pela Plataforma. Enquanto a etapa da Declaração de Saúde não for respondida, a proposta constará com o status "Pendente Responder Declaração de Saúde". É importante ressaltar que no caso de propostas Porte I, será possível acessar a aba **"Acompanhamento da Declaração de Saúde"**, para realizar o acompanhamento dos titulares que já responderam a Declaração de Saúde e, se necessário, reenviar os e-mails. Também será possível visualizar quem já respondeu, mas ainda não assinou o documento e quem já concluiu todas as etapas.

31. As pendências de documentação serão regularizadas dentro da própria Plataforma Comercial?

Se a proposta precisa ser corrigida, ela será devolvida e ficará sob o status de **"Devolvida"**, com possibilidade de ser editada pelo Corretor.

32. Na Plataforma Comercial será possível anexar o contrato social e outros documentos?

Sim, o Corretor poderá incluir anexos diretamente na Plataforma.

33. Caso seja necessário alterar algum dado no reenvio da proposta automaticamente o cliente receberá notificações no e-mail?

Sempre que a proposta é devolvida, o cliente será notificado para aprovação no momento que o corretor regularizar a pendência. Mesmo que não seja alterado nenhum dado.

34. Caso a Declaração de Saúde não chegue no e-mail, o que fazer?

Peça que o cliente verifique na caixa de spam.

35. Se eu cotar o total de 3 vidas e na proposta se tornar necessário acrescentar mais 2 vidas, será possível manter os preços da mesma tabela?

Sim, caso esteja dentro do prazo dos 10 dias corridos.

36. Se tiver 5 vidas e apenas 2 dependentes optarem pelo aditivo, conseguirei marcar somente os que solicitaram?

Com exceção do "Amil Resgate" todo aditivo desejado pelo dependente deverá constar também para o titular. Ou seja, os dependentes não podem adquirir aditivos que os titulares não tenham.



37. A plataforma fará algum tipo de bloqueio em cotação com o CNPJ de subestipulante?

Não é realizado reserva de mercado em PME.

38. A plataforma não aprova a porcentagem de desconto inserida, o que fazer?

Não fazemos descontos em PME.

39. É possível reenviar o contrato para assinatura?

Sim. Basta clicar "Acompanhamento da Declaração de Saúde" e, em seguida em "Reenviar preenchimento DS" do titular escolhido.

40. É possível reenviar Declaração de Saúde para assinatura?

Sim. Basta clicar "Acompanhamento da Declaração de Saúde" e, em seguida em "Reenviar preenchimento DS" do titular escolhido.

41. Por qual motivo o valor da Proposta está diferente da Cotação?

Na cotação, em uma mesma tela, o corretor coloca todas as vidas, então a cotação identifica qual é a quantidade total de vidas daquela coligação e quando ele transforma a Cotação em Proposta, ele preenche Proposta por Proposta (já que na coligação, cada empresa gera uma Proposta).

Então, exemplo:

Digamos que o Corretor tenha 40 vidas na Coligação.

No momento em que ele está preenchendo a Proposta para a primeira empresa (com apenas 2 vidas), o sistema entenderá que nessa coligação, existem apenas 2 vidas. Assim, o sistema irá calcular preço de porte I.

No momento em que o corretor preencher a segunda proposta (com 10 vidas), o sistema irá somar as 2 vidas (da primeira empresa) + 10 vidas (da segunda empresa) = 12 vidas no total.

Isso irá ocorrer até chegar na Proposta onde se completam 30 vidas. Somente neste momento o sistema irá identificar Porte II e irá recalculas as propostas já digitadas, a partir do valor de Porte II.

42. Evolução contínua da plataforma

Como a Plataforma Vendasmil evolui e recebe melhorias ao longo do tempo?

A Plataforma Vendasmil passa por evolução contínua com base na análise de utilização, comportamento dos usuários e oportunidades de melhoria identificadas ao longo da jornada de vendas. O objetivo é oferecer uma experiência cada vez mais simples, eficiente, segura e aderente às necessidades dos corretores, plataformas e clientes.



43. Geração automática de boleto

O boleto pode ser gerado automaticamente para propostas próximas do vencimento?

Sim. Para propostas próximas do vencimento e que já possuam o contrato assinado por todas as partes envolvidas, a plataforma poderá realizar a geração automática do boleto, reduzindo etapas operacionais e contribuindo para maior agilidade na conclusão do processo.

44. Permissões de subacessos

O que mudou para os usuários com subacesso na Plataforma Vendasmil?

Os usuários com subacesso passaram a contar com novas permissões na plataforma. Além de emitir propostas, agora podem acompanhar todas as propostas em andamento vinculadas à sua estrutura de vendas.

Os usuários com subacesso podem administrar corretores da equipe?

Sim. Os subacessos agora podem cadastrar, vincular e desvincular corretores da equipe de vendas, proporcionando maior autonomia na gestão das estruturas comerciais.

45. Corretora multinotas

É possível atribuir uma corretora multinotas durante a emissão da proposta?

Sim. As plataformas e assessorias agora podem atribuir uma corretora multinotas durante o processo de emissão da proposta, proporcionando mais flexibilidade operacional e aderência aos diferentes modelos de atuação comercial.

46. Edição do campo MEI em coligadas

É possível editar a informação de MEI em empresas coligadas após uma devolução da proposta?

Sim. Quando houver devolução do processo para correção, o campo **MEI (Sim/Não)** poderá ser editado nas vendas com empresas coligadas, permitindo a atualização das informações antes do reenvio da proposta.

47. Benefícios gerais das melhorias

Quais benefícios as novas melhorias da Plataforma Vendasmil trazem para o processo de vendas?

As melhorias implementadas têm como objetivo aumentar a agilidade operacional, reduzir o tempo de resolução de pendências e correções, tornar a análise das propostas mais rápida e assertiva, minimizar falhas operacionais e ampliar a segurança e a confiabilidade dos processos realizados na plataforma.

Em caso de dúvidas,
entre em contato com
a UV através do e-mail:
uvamil@amil.com.br

