

## MANUAL “PORTAL DO ASSOCIADO”

Para acessar o “**PORTAL DO ASSOCIADO**”, acesse: [www.cdflorianopolis.org.br](http://www.cdflorianopolis.org.br).

Na direita do site clique no botão “**PORTAL DO ASSOCIADO**” e crie a senha do seu primeiro acesso.

### PESSOA FÍSICA

#### PRIMEIRO ACESSO

**Este acesso está condicionado aqueles que possuem planos de saúde com coparticipação.**

**Somente o Titular do plano poderá emitir os extratos de utilização.**

- Marque a opção “CPF”;
- Clique na opção “**Primeiro Acesso**”;
- Digite seu CPF (sem pontuação);
- Digite seu e-mail (neste e-mail você irá receber o acesso para digitar a sua senha);
- Digite o número da Carteirinha do titular (somente o titular poderá emitir o extrato);
- Digite sua data de nascimento (sem barras);
- Clique em “Enviar”;
- Após esse procedimento, irá aparecer a mensagem “**Verifique seu e-mail**”;
- Acesse seu e-mail. Irá aparecer no corpo do mesmo a seguinte frase:

**“VOCÊ REALIZOU O CADASTRO NO PORTAL DO ASSOCIADO DA CDL DE FLORIANÓPOLIS, CLIQUE NO LINK ABAIXO PARA CADASTRAR A SENHA DE ACESSO”:**

**“CLIQUE AQUI E CRIE A SUA SENHA”**

- Clique em “**CLIQUE AQUI E CRIE A SUA SENHA**”, e você acessará o “**PORTAL DO ASSOCIADO**”. Em seguida digite sua senha particular e intransferível para acessar o “**PORTAL DO ASSOCIADO**”;

- Ao acessar o “**PORTAL DO ASSOCIADO**”, você poderá conferir, analisar e imprimir seu extrato de utilização do Titular e seus Dependentes com todas as informações necessárias.

Após acessar o “**PORTAL DO ASSOCIADO**” pela primeira vez, seu novo acesso será da seguinte forma:

- Marque a opção “CPF”;
- Digite seu CPF (sem pontuação);
- Digite seu e-mail (o e-mail que você já cadastrou no primeiro acesso);
- Digite o número da Carteirinha do titular (somente o titular poderá emitir o extrato);
- Digite a senha que você criou no “**Primeiro Acesso**”;
- Clique em “Entrar”.

**Em caso de esquecer sua senha, você deverá refazer todo o procedimento de “Primeiro Acesso” clicando no campo “Esqueceu sua senha? ” e em seguida “Entrar”. Você receberá um novo e-mail com a mensagem “Trocar senha”. Você deverá clicar, cadastrar uma nova senha e fazer um novo acesso.**

## **PESSOA JURÍDICA**

### **PRIMEIRO ACESSO**

**Somente o responsável da empresa poderá acessar o “PORTAL DO ASSOCIADO”.**

- Marque a opção “Associado”;
- Clique na opção “**Primeiro Acesso**”;
- Digite o CNPJ ou CPF de sua empresa (sem pontuação);
- Digite seu e-mail (neste e-mail você irá receber o acesso para digitar a sua senha);

- Digite o “Código do associado” (código de associação junto a CDL de Florianópolis);
- Clique em “Enviar”;
- Após esse procedimento, irá aparecer a mensagem “**Verifique seu e-mail**”;
- Acesse seu e-mail. Irá aparecer no corpo do mesmo a seguinte frase:

**“VOCÊ REALIZOU O CADASTRO NO PORTAL DO ASSOCIADO DA CDL DE FLORIANÓPOLIS, CLIQUE NO LINK ABAIXO PARA CADASTRAR A SENHA DE ACESSO”:**

**“CLIQUE AQUI E CRIE A SUA SENHA”**

- Clique em “**CLIQUE AQUI E CRIE A SUA SENHA**”, e você acessará o “**PORTAL DO ASSOCIADO**”. Em seguida digite sua senha particular e intransferível para acessar o “**PORTAL DO ASSOCIADO**”;

Ao abrir o “**PORTAL DO ASSOCIADO**” irá aparecer uma “**PESQUISA IMPORTANTE**”:

**Você deseja continuar recebendo sua fatura via Correios?**

Abaixo o **TERMO DE ACEITE** e o associado poderá optar por receber sua fatura on line ou pelo Correios.

Ao clicar no botão "**FATURAS ON LINE**" abaixo localizado, a fatura passará a ser entregue **exclusivamente por via eletrônica** para o e-mail de cobrança da empresa, com a possibilidade de o associado gerar diretamente a fatura mediante acesso ao Portal do Associado;

Ao clicar no botão "**CORREIOS**" abaixo localizado, a fatura passará a ser entregue somente pelo Correios para o e-mail de cobrança da empresa, com a possibilidade de o associado gerar diretamente a fatura mediante acesso ao Portal do Associado;

Se o associado no momento não responder, poderá fechar a pesquisa, sendo que todo acesso ao “**PORTAL DO ASSOCIADO**”, esta aparecerá para que seja definida a opção.

Após esta pesquisa, o associado estará no Portal e caso tenha algum débito pendente, aparecerá um “**AVISO IMPORTANTE**” informando a situação financeira e seus desdobramentos.

- Ao acessar o “**PORTAL DO ASSOCIADO**”, você terá acesso ao “**EXTRATO PLANOS DE SAÚDE**”, “**FATURA MENSAL**” E “**RELATÓRIO IMPOSTO DE RENDA**”.

### **EXTRATO PLANOS DE SAÚDE**

- Se você optar pelo “**EXTRATO PLANOS DE SAÚDE**” poderá conferir, analisar e imprimir o Extrato Completo por Titular e seus Dependentes dos últimos 12 meses com os valores do plano e as coparticipações, quando utilizados pelos usuários (UNIMED e PREVIDENT);

- Ainda nesta opção, deixamos à disposição os “**Arquivos TXT**” para importação (neste caso somente para o Plano de Saúde Unimed), caso sua empresa utilize sistema com essa finalidade, como segue:

Extrato Mensalidade – este arquivo contempla o valor do plano;

Extrato Coparticipação – este arquivo contempla o valor utilizado de coparticipação;

Extrato Completo – este arquivo contempla o valor do plano e o valor utilizado de coparticipação.

### **FATURA MENSAL**

- Se você optar pela “**FATURA MENSAL**” poderá conferir, analisar e imprimir sua fatura já baixada (paga) dos últimos 12 meses ou ainda poderá programar seu pagamento após o vencimento;

- Se você optar em consultar a sua **FATURA PENDENTE** e desejar atualizá-la para pagamento, o portal irá solicitar a data de sua escolha, tendo como data limite até o dia 25 do mês. Após esta data, você deverá entrar em contato com a nossa Área de Contas a Receber pelo telefone (48) 3229-7007;

- Preenchida a data para pagamento, o valor de sua fatura já estará com a data e o valor atualizado para pagar em qualquer agência bancária até o novo vencimento;

- Se optar em consultar a sua **FATURA BAIXADA**, o portal só mostrará as informações de sua fatura paga.

Após acessar o **“PORTAL DO ASSOCIADO”** pela primeira vez, seu novo acesso será da seguinte forma:

- Marque a opção “Associado”;
- Digite o CNPJ ou CPF de sua empresa (sem pontuação);
- Digite seu e-mail (o e-mail que você já cadastrou no primeiro acesso);
- Digite o “Código do associado” (código de associação junto a CDL de Florianópolis);
- Digite a senha que você criou no **“Primeiro Acesso”**;
- Clique em “Entrar”.

### **RELATÓRIO IMPOSTO DE RENDA**

- Se você optar pelo **“RELATÓRIO IMPOSTO DE RENDA”** poderá consultar, analisar e imprimir seu Relatório de valores pagos do Plano de Saúde UNIMED e/ou do seu Plano Odontológico Prevident, **nos Exercícios de 2011 a 2015**.

- Se houver faturas em aberto, **nos Exercícios de 2011 a 2015** o relatório emitirá somente os meses dos valores pagos.

- Se o Associado pagar as pendências, de um exercício no ano seguinte, após **24 hrs** o Portal emitirá o relatório completo com todos os pagamentos realizados.

**Em caso de esquecer sua senha, você deverá refazer todo o procedimento de “Primeiro Acesso” clicando no campo “Esqueceu sua senha?” E em seguida “Entrar”. Você receberá um novo e-mail com a mensagem “Trocar senha”. Você deverá clicar, cadastrar uma nova senha e fazer um novo acesso.**

Dúvidas? Entre em contato pelo telefone: (48) 3229-7028.

**Departamento Administrativo/Financeiro**

**Câmara de Dirigentes Lojistas de Florianópolis**