

## MANUAL DE PREENCHIMENTO (PARTICIPANTE ATIVO)

Prezado(a) Participante,

Você está iniciando o seu cadastramento, para isso será necessário atenção e cuidado ao preencher o seu formulário. Orientamos que seja feita uma leitura prévia de todo o manual de preenchimento antes de iniciar a análise dos dados no formulário de cadastramento.

Ressaltamos que qualquer alteração ou inclusão de dados cadastrais deve ser devidamente comprovada através da apresentação de documentação original e cópia, devendo as cópias serem validadas pessoalmente pelo representante do Portus ou, no caso de envio pelos Correios, estarem autenticadas em cartório.

Considerando que a finalidade do cadastramento é a atualização dos dados já existentes, não há necessidade de preencher os campos onde os dados estejam corretos. Do contrário, caso haja a necessidade de alteração dos dados, para apresentação da informação correta deve ser utilizado o campo quadriculado logo abaixo do dado a ser alterado.

A existência de campos em branco no formulário indica que a informação não consta na base cadastral (sistema), devendo a mesma ser informada pelo participante no campo quadriculado logo abaixo do campo em branco (neste caso deve ser apresentada a cópia do documento comprobatório).

Esclarecimentos específicos sobre a informação/validação de alguns dados no cadastramento:

a) Situação no PBP1 – Trata-se da classificação do participante no Plano de Benefícios Portus 1, ou seja, ativo, ativo em benefício de auxílio doença, assistido aposentado, assistido beneficiário de pensão por morte (pensionista), devendo ser informado nos campos da sequência, caso o participante já esteja aposentado, o tipo de aposentadoria e o número do benefício junto ao regime geral de previdência (INSS).

b) Nº do benefício da Previdência Social (INSS) – Trata-se do número do benefício de aposentadoria/auxílio doença/pensão por morte concedido pelo INSS. Este número pode ser verificado na carta de concessão do benefício, extrato de pagamento ou declaração de rendimentos gerados pelo INSS/Dataprev.

c) O endereço apresentado deverá ser o do próprio participante, com a devida comprovação documental atual (conta de água, luz, telefone e etc). Caso o comprovante apresentado seja em nome do(a) cônjuge, é necessária a apresentação da certidão de casamento, bem como se for em nome dos pais/filhos, comprovaremos vínculo através de documento de identidade;

d) A informação de um e-mail é necessária para que o participante faça seu cadastramento no portal do Portus, viabilizando seu acesso às informações como endereço cadastrado, contracheque e comprovante de rendimentos para fins de imposto de renda;

e) Dados bancários – Trata-se da conta bancária onde o assistido recebe seu benefício de suplementação. Informamos que a referida conta deve ser de titularidade do próprio assistido, devendo ser mantida num dos Bancos conveniados (Bradesco ou Banco do Brasil).

Esclarecemos que tal medida tem por princípio a adequação a Resolução do Conselho Monetário Nacional (CMN) nº 3402/2006.

Ressaltando que, independente dos participantes assistidos terem que abrir conta salário num dos Bancos conveniados, poderão solicitar a portabilidade bancária para o Banco de seu interesse, sem custo e/ou pagamento de taxas por parte do banco conveniado.

Importante: O participante ativo deverá cumprir esta exigência na ocasião do requerimento de seu benefício de suplementação de aposentadoria.

f) Dados profissionais: São específicos ao período em que o funcionário trabalhou numa das patrocinadoras do Plano de Benefícios Portus 1 – PBP-1, inclusive períodos em que o participante ativo tenha transitado (transferência de contrato/Disposição) por mais de uma patrocinadora;

g) Histórico Profissional: Trata-se das informações/anotações da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS referente empresas em que o participante ativo trabalhou antes do emprego atual na Patrocinadora. A informação deverá ser comprovada documentalmente através de cópia das anotações na CTPS;

h) Representante Legal (Procurador/Curador/Tutor): Trata-se de informação referente aos dados/informações sobre representantes dos beneficiários devidamente constituídos. Nestes casos deverão ser apresentados os documentos que comprovem tal condição, por exemplo: procuração pública (cópia autenticada), procuração particular original com firma reconhecida por autenticidade, certidão de curatela/tutela (definitiva ou provisória dentro da validade);

i) Inclusão de beneficiários (participantes ativos): O participante poderá inscrever qualquer dependente como seu beneficiário, desde que apto ao recebimento do benefício de pensão por morte junto ao regime geral de previdência (INSS);

j) Exclusão de beneficiários (participantes ativos): Só poderão ser excluídos beneficiários que tenham comprovadamente perdido a relação de dependência com o participante. Ex.: ex-esposa com sem dependência econômica, filhos maiores, no caso de falecimento;

k) Inclusão de designado (participantes ativos): O participante poderá inscrever qualquer pessoa como seu designado para fins de recebimento do benefício de pecúlio por morte;

l) Exclusão de designados (participantes ativos): o participante poderá excluir a qualquer momento deus designados, ressaltando que os beneficiários também tem direito ao benefício de pecúlio por morte, por conta disso, neste caso, só poderão ser excluídos os dependentes/beneficiários que tenham comprovadamente perdido a relação de dependência com o participante. Ex.: ex-esposa com sem dependência econômica, filhos maiores, no caso de falecimento.

#### **Dados dos Beneficiários:**

Toda e qualquer alteração da informação contida no quadro deverá ser registrada no campo quadriculado destinado a alteração, logo abaixo da informação, cujo a última coluna deverá estar com a indicação de alteração assinalada com um (X) Alterar.

Em caso de confirmação da informação apresentada no formulário ou exclusão a indicação também deverá ser assinalada com um (X) Confirmar ou (X) Excluir, sendo obrigatório que o procedimento de exclusão seja devidamente comprovado através de documentação válida (certidão de divórcio, maioria/ emancipação do filho, certidão de óbito).

#### **Dados dos Designados:**

Toda e qualquer alteração da informação contida no quadro deverá ser registrada no campo quadriculado destinado a alteração, logo abaixo da informação, cujo a última coluna deverá estar com a indicação de alteração assinalada com um (X) Alterar.

Em caso de confirmação da informação apresentada no formulário ou exclusão a indicação também deverá ser assinalada com um (X) Confirmar ou (X) Excluir, sendo obrigatório que o procedimento de exclusão seja devidamente comprovado através de documentação válida (certidão de divórcio, maioria/ emancipação do filho, certidão de óbito), apenas para os casos em que os designados também sejam classificados como dependentes.

l) Dependentes econômicos para fins de Imposto de Renda: neste campo deverão ser apresentadas as informações inerentes aos dependentes considerados como válidos para fins de imposto de renda, de acordo com legislação específica.

m) Outras informações: este campo é destinado ao registro/apresentação de informações adicionais, relevantes ao processo de cadastramento, que não foram consideradas no formulário.

**Observação geral:** todas as folhas do formulário deverão ser rubricadas, devendo a última página ser assinada no campo especificado e, no caso de envio do formulário pelos Correios, será necessário reconhecimento de firma da assinatura por autenticidade, em cartório.