SAÚDE PME

CHECKLIST - DOCUMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO

CADASTRO DO ESTIPULANTE (JUL/17)

Formulário a ser preenchido e assinado pelo corretor e pela Estipulante. **Obs.: Versões anteriores a SET/16 não são válidas.**

➔ **Solicitá-lo para o seu consultor comercial.**

CARTÃO DO CNPJ

Documento emitido pelo site da Receita Federal para comprovação de inscrição e verificação da situação cadastral da Estipulante.

➔ **Acesse o site: www.receita.fazenda.gov.br (Empresa >> Cadastros >> Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ).**

CONTRATO SOCIAL | ESTATUTO SOCIAL

- **Sociedade Limitada (Ltda.):** Última alteração e consolidação do Contrato Social.
- **Sociedade Anônima (S.A.):** Ata de eleição da diretoria e Estatuto Social.

➔ **Solicitá-lo à empresa.**

ORÇAMENTO

Cotação efetuada via Corretor Online a ser assinada pelo corretor e pela Estipulante.

➔ **Acesse o Corretor Online (Seguros >> Saúde >> Cálculos, Propostas e Emissões >> Porto Print Web).**

RELAÇÃO DO FGTS

Capa (resumo/guia de recolhimento), comprovante de pagamento e relação completa/atualizada do FGTS referente ao mês anterior à data do protocolo da documentação.

➔ **Solicitá-la à empresa.**

DECLARAÇÃO DE SAÚDE | QUESTIONÁRIO DE SAÚDE

- **10 a 29 vidas: PROPOSTA DE ADESÃO DECLARAÇÃO DE SAÚDE (PM 43.277 - AGO/15)**
- **30 a 99 vidas: PROPOSTA DE ADESÃO QUESTIONÁRIO DE SAÚDE (14755 - JUN/16)**

➔ **Disponíveis no Corretor Online (Seguros >> Saúde >> Formulários), no almoxarifado (matriz) e nas sucursais.**

RELAÇÃO ATUALIZADA DOS BENEFICIÁRIOS DO PLANO ANTERIOR*

* Obrigatória quando a adesão corresponder a 100% do plano anterior.

➔ **Solicitá-la à empresa.**

FORMULÁRIO DE INCLUSÃO DE SUBESTIPULANTE (1942.08.00.E - NOV/16)

Ficha cadastral para reunião de empresas, por meio da qual a Subestipulante nomeia e constitui a Estipulante como sua procuradora.

➔ **Disponível no Corretor Online (Seguros >> Saúde >> Formulários).**

Além do formulário, faz-se necessário apresentar os seguintes documentos:

+ CARTÃO DO CNPJ
+ CONTRATO SOCIAL | ESTATUTO SOCIAL
+ RELAÇÃO DO FGTS

➔ **Solicitá-los à empresa.**

IMPORTANTE:

❖ NOVO FLUXO

VIGÊNCIA	DATA DE PROTOCOLO
Dia 1	Até o dia 10 do mês anterior
Dia 10	Até o dia 20 do mês anterior
Dia 20	Até o dia 01 do mesmo mês

Protocolo/São Paulo: Todos os documentos deverão ser entregues em horário comercial, apenas no departamento Emissão Saúde, no endereço: **Alameda Barão de Limeira, 621 - 1º andar**.

Protocolo/Rio de Janeiro: Todos os documentos deverão ser protocolados na sucursal/regional e enviados para o e-mail **empresas.riodejaneiro@portoseguro.com.br**, de forma simultânea.

❖ ANÁLISE PRÉVIA PARA EMPRESAS COM PLANOS VIGENTES

Antes de efetuar o cancelamento do plano atual, as empresas poderão se utilizar deste processo, no qual o corretor protocola todos os documentos necessários com o "Formulário - Aceitação Garantida" (material disponível no Corretor Online). A Porto Saúde avaliará os riscos em até 20 dias. Havendo aceitação, a vigência máxima se dará em até 60 dias a partir da conclusão do processo, possibilitando o cumprimento do aviso prévio de cancelamento do contrato vigente e evitando o pagamento de 02 faturas no mesmo mês. **Obs.: Recomendamos que não efetue o cancelamento do contrato vigente antes que o processo de pré-análise seja finalizado.**

❖ EQUIPE DE IMPLANTAÇÃO - COMERCIAL SAÚDE

São Paulo: (11) 3366-6652 e (11) 3366-5482 | **Rio de Janeiro e demais regiões:** 3004-9080
E-mail: comercial.saude@portoseguro.com.br
Chat - COL: Atendimento Online >> Saúde >> Comercial Saúde (pré-venda)