

1. Objetivo

Este documento contém todas as informações necessárias para auxílio nas vendas de Planos Previdenciários da Equatorial.

As orientações aqui contempladas devem ser cumpridas corretamente, a fim de que o processo de formalização e subscrição dos planos ocorra de maneira ágil e segura, tanto para os clientes quanto para a EQUATORIAL.

2. Público Alvo

Estão aptos a subscrever Planos Previdenciários qualquer pessoa física com idade entre 14 e 83, observando sempre o regulamento de cada plano.

3. FORMAS DE COBRANÇA

Para pagamento das mensalidades os clientes podem optar pelas seguintes formas de Cobrança:

- Averbação em Folha (para órgãos que a Equatorial mantenha convênio);
- Boleto Bancário;
- DCO – Débito em Conta (ver no item 5 relação de Bancos Conveniados);

4. Cálculo da margem, somente para os casos de AVERBAÇÃO EM FOLHA

As operações estarão sujeitas ao limite legal estabelecido pela legislação, denominado Margem Consignável. Para fins de cálculo da margem consignável utilizamos 2 cálculos paralelos: a margem de 30% e a margem de 70%. Utilizaremos como limite 90% da MENOR margem encontrada.

4.1. Cálculo da margem consignável de 30%

Salário Bruto

- (-) Proventos não considerados fixos
- (X) 30%
- (-) Descontos facultativos
- (=) Margem Consignável 30%

4.2. Cálculo da margem consignável de 70%

Salário Bruto

- (-) Proventos não considerados fixos
- (X) 70%
- (-) Total de descontos (descontos compulsórios + descontos facultativos)
- (=) Margem Consignável 70%

NOTA: A soma dos descontos compulsórios e facultativos não poderá ser superior a 70% da remuneração, sendo que os descontos compulsórios têm prioridade sobre os descontos facultativos, portanto, caso o servidor possua um volume de descontos compulsórios acima de 40%, o mesmo percentual que exceder nos compulsórios deverá ser abatido nos facultativos de forma que a soma deles seja sempre 70%. Caso a soma dos descontos compulsórios e

facultativos seja superior a 70% da remuneração, a operação não poderá ser realizada.

5. Bancos Conveniados para DCO

Banco	Código	Obs.
CEF	104	Conta corrente; conta poupança e conta eletrônica.
Bradesco	237	Conta corrente, conta corrente com conta poupança integrada a conta poupança.
Santander	033	Conta corrente e conta poupança vinculada a conta corrente
Bancoob	756	Conta corrente

6. LIMITES OPERACIONAIS (POR IDADE e VALOR)

6.1. Mensalidade Mínima / Benefício Máximo

Faixa de Idade	Mensalidade Mínima	Benefício Máximo
De 14 anos completos a 83 anos (82 anos, 11 meses e 30 dias)	R\$ 9,00	R\$ 80.000,00

6.2. Limite de alçada: Benefícios acima de R\$ 80.000,00 (sessenta mil reais) deverão ser enquadrados no valor máximo. Par isso basta diminuir o valor da contribuição mensal.

7. Documentação exigida para a realização de empréstimos

7.1. Kit **PROPOSTA** devidamente assinado pelo cliente. Onde basta assinatura apenas na PP ou PPM, ASD e/ou ADC.

7.2. Carteira de identidade militar ou civil (RG) ou Carteira dos Conselhos Regionais ou Carteira de Motorista (Modelo novo constando RG, CPF e assinatura), ou carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

NOTA: Se o documento tiver a assinatura ilegível ou divergente da constante no contrato, deverá apresentar outro documento, onde possa validar a autenticidade, ou ainda o cliente pode reconhecer firma em cartório em todas as vias do contrato;

7.3. CPF (xérox) – O próprio documento devidamente assinado (*dispensado se constar registrado na Carteira de Identidade ou de Motorista*), ou Declaração do Imposto de Renda ou Protocolo da Receita Federal;

7.4. Comprovante de residência com prazo de validade de até 90 dias (a contar da data de emissão), no nome do servidor, podendo ser:

- Contas de água, luz, telefone, IPTU;
- Contrato de locação residencial;
- Contracheque (se for enviado para a residência, que pode ser identificado através do carimbo/contrato dos Correios);
- Declaração de Delegacia local (bairro / distrito);
- Comprovante com o nome dos pais (inclusive contrato de locação residencial) ou do cônjuge (neste caso, apresentar Certidão de Casamento);

NOTA: Caso o cliente não possua nenhum dos documentos para comprovação poderá assinar o formulário: **“Declaração de Residência”** disponibilizada pela EQUATORIAL informando o seu endereço residencial.

7.5. Cópia do último Contra-cheque, podendo ser aceito o que é emitido pela internet.

NOTA: Após o dia 10 (dez) do mês em curso é obrigatória a apresentação do contra-cheque do mês anterior. Para os inativos, a regra é aplicada a partir do dia 15 (quinze). Exemplo: até o dia 10 de janeiro é necessário apresentar os contracheques de setembro, outubro e novembro. A partir do dia 10 de janeiro é necessário apresentar os contracheques de outubro, novembro e dezembro.

- Extrato Bancário, apenas se a forma de cobrança seja a de DCO;

8. Cadastramento das Operações

- Todas as operações deverão ser cadastradas via WEB conforme abaixo:

8.1. O cadastramento das propostas liberadas pela **EQUATORIAL** deverá ser feito no Sistema MTH (www.grupoequatorial.com.br), que estará disponível para os Representantes.

9. Liberação das Operações

9.1. Todos os processos deverão ser encaminhados para o Setor de Produção da EQUATORIAL que ficará responsável pela conferência das operações e a respectiva liberação.

10. Tabela de Coeficientes

As tabelas e coeficientes vigentes para cálculo da contribuição / benefício serão enviados separadamente.

11. Documentação para Envio ao Departamento de Produção

Todas as propostas digitadas pelo Representante serão analisadas pelo Departamento de Produção da EQUATORIAL, sendo necessário para isso o envio dos seguintes documentos:

- PP ou PPM – Proposta de Participante
- ASD – Autorização e/ou Suspensão de Descontos;
- ADC – Autorização de Débito em Conta;
- Último Contra-Cheque (podendo ser da INTERNET);
- Comprovante de Residência, conforme especificado no **item 7.4**;
- Cópia da RG e CPF do cliente, conforme especificado no **item 7.2 e 7.3**.

NOTA: Poderá o Departamento de Produção exigir a transmissão de eventuais documentos da operação proposta, momento em que o Representante deverá transmitir o(s) documento(s) solicitado(s).

É válido salientar que as regras aqui mencionadas serão validadas através das consultas e em caso de descumprimento as propostas serão imediatamente reprovadas e tal situação comunicada ao Representante.

12. Formalização da Operação

Após o deferimento da Operação, ou seja, contrato pago, o dossiê original completo da proposta deverá ser enviado em até 05 (cinco) dias úteis para:

EQUATORIAL PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
AV. Paranaíba, nº 538 - Centro
Goiânia - GO
CEP: 74020-010

As documentações serão auditadas a partir das regras aqui mencionadas e em caso de descumprimento o Representante poderá ser penalizado.

13. Contatos

Departamento de Produção

Responsável: Thatiana Cristine Silva

Telefone: (62) 3572-6009

E-mail: operacional1@grupoequatorial.com.br

Diretor Técnico

Djalma Alves Monteiro

62) 3572-6011

djalma@grupoequatorial.com.br

14. Natureza das Alterações

20/06/2012	4	Cabeçalho/Rodapé		Domínio Institucional
27/07/2016	5	5	2	Bancos Conveniados
27/07/2016	5	Cabeçalho/Rodapé		Domínio Institucional
10/05/2017	6	Logo		Domínio Institucional