

# Porto Seguro Saúde - PME

## CHECKLIST – Documentos para Implantação

PROPOSTA / CADASTRO DO ESTIPULANTE

→ Anexo.

CARTÃO DO CNPJ

→ Acesse o site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) (Empresa >> Cadastros >> Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ).

CONTRATO SOCIAL / ESTATUTO SOCIAL

Se Sociedade Limitada (Ltda.), última alteração e consolidação do Contrato Social.  
Se Sociedade Anônima (S/A), ata de eleição da diretoria e Estatuto Social.

→ Solicitar para a empresa.

ORÇAMENTO ASSINADO + TABELA GERAL DE PRÊMIOS

→ Acesse o Corretor On-Line para imprimir esses 02 itens obrigatórios (Seguros >> Saúde >> Cálculos, Propostas e Emissões >> Porto Print Web).

RELAÇÃO ATUALIZADA DO FGTS COM QUITAÇÃO

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

→ Solicitar para a empresa.

DECLARAÇÃO DE SAÚDE (DS) / QSAÚDE

Se 05 a 29 vidas: DS para todas as vidas.  
Se 30 a 49 vidas: QSAÚDE para todas as vidas.  
Se 50 a 99 vidas: QSAÚDE para afastados, casos crônicos e vidas acima de 59 anos.

→ Anexo.

LAYOUT + QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE RISCOS PARA EMPRESAS DE 50 A 99 VIDAS

→ Anexos.

O layout (arquivo do Excel) com dados cadastrais obrigatórios de todas as vidas deve ser enviado para o e-mail [empresasnovas.saude@portoseguro.com.br](mailto:empresasnovas.saude@portoseguro.com.br).

RELAÇÃO ATUALIZADA DO PLANO ANTERIOR\*

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

→ [Solicitar para a empresa.](#)

FORMULÁRIO DE INCLUSÃO DE SUBESTIPULANTE

→ [Anexo.](#)

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

- + CARTÃO DO CNPJ
- + CONTRATO SOCIAL / ESTATUTO SOCIAL
- + RELAÇÃO ATUALIZADA DO FGTS COM QUITAÇÃO

→ [Solicitar para a empresa.](#)

### Orientações Importantes

- Dia de vencimento das faturas = dia da vigência inicial.
- PROTOCOLO: Transmissão de dados e documentos obrigatórios por meio do Corretor On-Line.
- PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO: 20 dias antes do início de vigência.
- ANÁLISE PRÉVIA PARA VIGÊNCIA FUTURA: Não efetue o cancelamento do contrato vigente antes que o processo de pré-análise seja finalizado.
- CONTATOS:

EMISSÃO / Tel.: (11) 3366-6094 / E-mail: [empresasnovas.saude@portoseguro.com.br](mailto:empresasnovas.saude@portoseguro.com.br)

#### Como pode ajudá-lo(a)?

- Regularização de pendências (dúvidas);
- Prazos, status de propostas e informações cadastrais;
- Boletos e faturas.

COMERCIAL / Telefones: (11) 3366-6652 - (11) 3366-5482 - 3004-9080  
E-mail: [comercial.saude@portoseguro.com.br](mailto:comercial.saude@portoseguro.com.br)

#### Como pode ajudá-lo(a)?

Em caso de negociações, flexibilizações ou situações que eventualmente não puderam ser resolvidas pela Unidade de Emissão.