Plano Petros-2 Guia de serviços



Sumário

Benefícios

- <u>Como solicitar aposentadoria (normal, antecipada ou por invalidez)</u>
- <u>Como solicitar auxílio-doença</u>
- <u>Como solicitar auxílio-reclusão</u>
- Como solicitar o pecúlio por morte
- Como solicitar a pensão por morte

Institutos

- <u>Como solicitar autopatrocínio, BPD,</u> resgate ou Portabilidade
- <u>Como portar valores de outro plano</u> para o PP-2

Contribuição

- Como verificar o percentual da minha contribuição regular ao plano
- <u>Como revisar o percentual da minha</u> <u>contribuição regular</u>
- Como obter extrato das contribuições
- <u>Como realizar uma contribuição</u> <u>facultativa</u>
- Como realizar uma contribuição especial

Investimentos

- <u>Como verificar a rentabilidade e a</u> composição da carteira de investimentos
- <u>Como acessar a Política de Investimentos</u>

Sumário

Empréstimos

- <u>Como solicitar empréstimos e fazer</u> <u>simulação</u>
- <u>Como verificar os meus contratos de</u> <u>empréstimos</u>
- <u>Como cancelar minha solicitação de</u> empréstimos

Outros Serviços

- Como recuperar sua senha de acesso à Área do Participante
- <u>Como alterar e atualizar meus dados</u> <u>cadastrais</u>
- <u>Como incluir, alterar ou excluir vinculados e</u> <u>designados</u>
- <u>Como acessar meu contracheque</u>
- <u>Como verificar o calendário de pagamentos</u>
- <u>Como verificar o meu saldo acumulado</u>
- <u>Como acessar os canais de relacionamento</u> para tirar dúvidas sobre o plano
- <u>Como acessar a Ouvidoria da Petros</u>
- <u>Como acessar o regulamento do plano</u>
- Como acessar os informes de rendimento para a declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF)

Benefícios

Como solicitar aposentadoria (normal, antecipada ou por invalidez)

- 1. Acesse a Área do Participante, clicando aqui;
- 2. Realize o acesso com a sua matrícula e senha cadastradas;
- Na área logada, clique em Autoatendimento > Pedido de concessão de aposentadoria > Solicitar Benefício;
- 4. Leia as instruções e preencha os campos em branco do formulário digital que será exibido na tela, selecionando o tipo de aposentadoria (normal, antecipada ou por invalidez);
- 5. Siga todas as etapas até a conclusão da sua solicitação. O detalhamento de cada uma delas, você encontra aqui;
- 6. Se tiver dúvidas sobre o preenchimento e a documentação necessária, clique em **Autoatendimento > Pedido de concessão de aposentadoria > Saiba como preencher**;
- Após a solicitação, na área logada, acompanhe o status do pedido em Autoatendimento > Pedido de concessão de aposentadoria > Acompanhar solicitação.

Como solicitar auxílio-doença

- 1. Acesse os checklist de documentos necessários para solicitar o benefício, clicando aqui;
- 2. Preencha-os e envie-os para o e-mail **beneficios@petros.com.br**;
- 3. Tenha atenção à sua caixa de e-mails, se houver pendências ou dúvidas sobre a concessão do seu benefício, você será contatado. Caso esteja tudo certo, o benefício será concedido;
- 4. É importante que, enquanto receba o benefício via INSS, mensalmente o participante envie para **beneficios@petros.com.br** o "Histórico de crédito (HISCRE)", a fim de prorrogar o pagamento da complementação do benefício pela Petros;
- Cessado o recebimento do benefício pelo INSS, o participante deve enviar para <u>beneficios@petros.com.br</u> a "declaração de benefício INSS" e/ou o "comunicado de decisão" para que o pagamento da complementação pela Petros seja encerrado, evitando dívidas futuras.

Importante: acesse a <u>Área do Participante</u>, com o seu login e senha, e consulte os requisitos e detalhes sobre o benefício em **Plano Petros-2 > Dúvidas**.

Checklist de documentos para solicitar o auxíliodoença

- Formulário requerimento de auxílio-doença devidamente preenchido, datado e assinado pelo participante ou representante legal;
- **Comunicado de decisão do INSS sobre o auxílio-doença**, contendo a data do novo exame médico (data-limite) ou, se for o caso, a data de cessação do benefício;
- Formulário de inclusão de beneficiários e designados preenchido, datado e assinado (em caso de inclusão de beneficiário/designados, enviar cópia de RG/CPF de cada um dos incluídos; para invalidez de algum dos indicados, enviar documento INSS ou laudo pericial que determine a condição e em caso de exclusão por óbito, enviar o documento comprobatório do óbito).
- Carta de Concessão do INSS referente ao benefício de auxílio-doença;
- **Comprovante bancário do Santander** que contenha, de forma legível, dados de agência e conta, logo do banco e nome do titular.

Representante legal - documentação legal que qualifique o requerente, caso o próprio não seja o participante, tais como Procuração e Termo de Curatela. Em caso de solicitação por representação legal, enviar cópia de procuração recente, que cite a Petros e com reconhecimento de firma, cópia autenticada de RG/CPF do(a) requerente e do(a) representante legal. Em caso de procuração/curatela, deverá ser apresentado documento definitivo, com cópia do RG/CPF do curador e do curatelado. Caso apresente procuração, quem assina o formulário de requerimento e de beneficiários pode ser o participante ou seu representante; em caso de curatela, quem assina o documento é, impreterivelmente, o curador.

Obs: o participante que esteja recebendo o benefício de aposentadoria pelo INSS será necessário o encaminhamento da carta de concessão de aposentadoria.

Obs: se for TRANSPETRO tem que ter a declaração de complementação da patrocinadora.

Como solicitar auxílio-reclusão

- 1. Acesse os checklist de documentos necessários para solicitar o benefício, clicando aqui;
- 2. Preencha-os e envie-os para o e-mail **beneficios@petros.com.br**;
- 3. Tenha atenção à sua caixa de e-mails, se houver pendências ou dúvidas sobre a concessão do seu benefício, você será contatado. Caso esteja tudo certo, o benefício será concedido;
- 4. Terminado o cárcere do participante, é necessário enviar para <u>beneficios@petros.com.br</u> alguma documentação que comprove o fim do período de reclusão, tais como atestado de permanência carcerária, alvará de soltura ou outro, para que o pagamento do benefício pela Petros seja encerrado, evitando dívidas futuras.

Importante: acesse a <u>Área do Participante</u>, com o seu login e senha, e consulte os requisitos e detalhes sobre o benefício em **Plano Petros-2 > Dúvidas**.

Checklist de documentos para solicitar o auxílioreclusão

- Formulário requerimento de auxílio-reclusão devidamente preenchido, datado e assinado pelo participante ou representante legal;
- Certidão ou documento oficial onde conste o período de reclusão.
- Comprovante bancário do Santander que contenha dados de agência e conta, logo do banco e nome do titular, tudo de forma legível.

Representante Legal - documentação legal que qualifique o requerente, caso o próprio não seja o participante, tais como procuração e termo de curatela. Em caso de solicitação por representação legal, enviar cópia de procuração recente, que cite a Petros e com reconhecimento de firma, cópia autenticada de RG/CPF do(a) requerente e do(a) representante legal. Em caso de procuração/curatela, deverá ser apresentado documento definitivo, com cópia do RG/CPF do curador e do curatelado. Caso apresente procuração, quem assina o formulário de requerimento pode ser o participante ou seu representante; em caso de curatela, quem assina o documento é, impreterivelmente, o curador.

Como solicitar o pecúlio por morte

- 1. Acesse os checklist de documentos necessários para solicitar o benefício, clicando aqui;
- 2. Preencha-os e envie-os para o e-mail **beneficios@petros.com.br**;
- 3. Tenha atenção à sua caixa de e-mails, se houver pendências ou dúvidas sobre a concessão do seu benefício, você será contatado. Caso esteja tudo certo, o benefício será concedido.

Importante: o pecúlio por morte é pago a pessoas indicadas pelo participante sem exigência de grau de parentesco.

Como solicitar a pensão por morte

- 1. Acesse os checklist de documentos necessários para solicitar o benefício, clicando aqui;
- 2. Preencha-os e envie-os para o e-mail **beneficios@petros.com.br**;
- 3. Tenha atenção à sua caixa de e-mails, se houver pendências ou dúvidas sobre a concessão do seu benefício, você será contatado. Caso esteja tudo certo, o benefício será concedido.

Importante: para receber pensão por morte o beneficiário precisa ter sido inscrito como tal pelo participante e ter o mesmo benefício concedido pela Previdência Social. Além disso, o pagamento da pensão é feito exclusivamente pelo banco Santander.

Institutos

Como solicitar autopatrocínio, BPD, resgate ou portabilidade

- 1. Após o recebimento da informação do desligamento na patrocinadora, fique atento ao seu e-mail, pois em até 30 dias corridos, a Petros entrará em contato enviando o "Termo de Opção por Institutos (TOI)";
- 2. Após o recebimento do e-mail, em até 30 dias, preencha-o e envie-o para **beneficios@petros.com.br**, escolhendo opção desejada e anexando a documentação necessária de acordo com o instituto escolhido.
- Clique aqui para conferir os documentos necessários para solicitar "Autopatrocínio", "BPD", "Resgate" ou "Portabilidade";
- 4. Caso não haja uma resposta dentro de 30 dias, o participante entra automaticamente na categoria de "remido", só sendo possível realizar a portabilidade ou o resgate dos valores do seu saldo;
- Para isso, é necessário preencher o formulário referente a sua opção disponível na Área do Participante, no menu de Autoatendimento, clicando em Formulários > Relação de Formulários - e enviá-lo para beneficios@petros.com.br.

Checklist de documentos para solicitar autopatrocínio, BPD, resgate ou portabilidade

- Rescisão do Contrato de Trabalho RCT;
- Termo de opção encaminhado pela Petros por e-mail, preenchido e assinado;
- Identidade e CPF.

Caso queira solicitar o **resgate**, é necessário ainda encaminhar o comprovante bancário da sua conta que receberá os valores a serem resgatados.

Por sua vez, se a sua escolha for a **portabilidade** é preciso enviar a declaração de concordância da instituição receptora dos valores que serão portados.

Como portar valores de outro plano para o PP-2

- 1. Entre em contato com a entidade cedente (de onde virão os valores portados) e solicite os dados do plano cedente (CNPB, tributação, início no plano, nome do plano, nome da entidade);
- 2. Em posse dessas informações, entre em contato com a Petros pelo e-mail exclusivo para recepção de portabilidade (atendimentoportabilidade@petros.com.br) e solicite a declaração de concordância;
- 3. Após a Petros realizar o encaminhamento do documento, o participante deve enviá-lo para que a entidade cedente elabore o termo de portabilidade num prazo de até três dias úteis;
- 4. A entidade cedente envia o termo pelo participante ou diretamente para o e-mail arrecadacaopp2@petros.com.br;
- 5. A Petros coleta as assinaturas necessárias e responde à entidade cedente anexando o termo assinado;
- 6. A entidade cedente conclui o processo em até 10 dias úteis, efetuando o repasse dos valores ao PP-2;
- 7. Após receber o recurso, a Petros deve emitir documento com as informações da portabilidade em até sete dias úteis.

Contribuição

Como verificar o percentual da minha contribuição regular ao plano

- 1. Acesse a Área do Participante, clicando aqui;
- 2. Realize o acesso com a sua matrícula e senha cadastradas;
- 3. Na área logada, no menu de Plano Petros-2, clique em Meu plano;
- 4. A nova tela exibirá o seu percentual de contribuição regular.

Como revisar o percentual da minha contribuição regular

Durante o período de revisão, normalmente em junho, conforme o regulamento, os participantes do PP-2 podem acessar o simulador de revisão de contribuição para visualizar diferentes cenários de acordo com o percentual escolhido. Para isso:

- 1. Acesse a Área do Participante, clicando aqui;
- 2. Realize o acesso com a sua matrícula e senha cadastradas;
- 3. O simulador será exibido na tela inicial da Área do Participante.

Importante: conforme o regulamento, a contribuição básica obrigatória é recalculada para cada participante, para vigência a partir de julho. Por isso, em alguns casos, a contribuição regular mensal pode ser ajustada para se adequar a esse valor mínimo obrigatório.

Como obter extrato das contribuições

- 1. Acesse a Área do Participante, clicando aqui;
- 2. Realize o acesso com a sua matrícula e senha cadastradas;
- 3. Na área logada, no menu de Autoatendimento, clique em **Contribuição > Extrato de Contribuições**;
- 4. Na nova tela, selecione o período e clique no botão "Gerar Extrato" para visualizar a informação na tela.

Como realizar uma contribuição facultativa

- 1. Acesse a Área do Participante, clicando aqui;
- 2. Realize o acesso com a sua matrícula e senha cadastradas;
- 3. Na área logada, no menu de Autoatendimento, clique em Formulários > Relação de Formulários;
- 4. Clique no item **OPÇÃO PELA CONTRIBUIÇÃO FACULTATIVA** e faça o download do arquivo;
- Após o preenchimento do documento com suas informações, envie-o para <u>beneficios@petros.com.br</u> ou <u>protocolo@petros.com.br</u> e aguarde a resposta da Petros;
- 6. Por e-mail, novas informações e documentos podem ser solicitados até a conclusão do processo.

Importante: para quem faz a declaração de Imposto de Renda no modelo completo, as contribuições podem ser deduzidas da base de cálculo até o limite de 12% da renda anual bruta tributável. Com isso, é possível reduzir o imposto a pagar ou elevar a restituição a receber da Receita Federal.

Como realizar uma contribuição especial

- 1. Acesse a Área do Participante, clicando aqui;
- 2. Realize o acesso com a sua matrícula e senha cadastradas;
- 3. Na área logada, no menu de Autoatendimento, clique em **Formulários > Relação de Formulários**;
- 4. Clique no item **OPÇÃO PELA CONTRIBUIÇÃO ESPECIAL** e faça o download do arquivo;
- Após o preenchimento do documento com suas informações, envie-o para <u>beneficios@petros.com.br</u> ou <u>protocolo@petros.com.br</u> e aguarde a resposta da Petros;
- 6. Por e-mail, novas informações e documentos serão solicitados até a conclusão do processo.

Investimentos

Como verificar a rentabilidade e a composição da carteira de investimentos

- 1. Acesse o Portal Petros, clicando aqui;
- Clique no menu, localizado na parte superior esquerda, e na seção Investimentos escolha a opção "Painel de Investimentos";
- 3. A página exibirá um menu interno. Clique na opção "Investimentos por plano";
- 4. Busque pela opção "Plano Petros 2" e clique no botão "Visualizar plano";
- 5. A nova tela exibirá um painel com informações sobre a composição da carteira, a rentabilidade e performance dos investimentos por segmento;
- 6. Nesta mesma tela, é possível selecionar o período que se deseja visualizar os dados de desempenho do seu plano.

Como acessar a Política de Investimentos

- 1. Acesse a Área do Participante, clicando aqui;
- 2. Realize o acesso com a sua matrícula e senha cadastradas;
- 3. Na área logada, no menu de Plano Petros-2, clique em Publicações > Política de Investimentos;
- 4. A nova tela exibirá um link para a Política de Investimento do ano vigente e haverá ainda um botão para ver os documentos de anos anteriores.

Empréstimos

Como solicitar empréstimos e fazer simulação

- 1. Acesse a Área do Participante, clicando aqui;
- 2. Realize o acesso com a sua matrícula e senha cadastradas;
- Na área logada, no menu de Autoatendimento, clique em Empréstimos > Solicitação de Empréstimos;
- 4. Em seguida, clique na opção Simular empréstimos;
- 5. A tela seguinte exibirá a opção de solicitar empréstimos.

Como verificar os meus contratos de empréstimos

- 1. Acesse a Área do Participante, clicando aqui;
- 2. Realize o acesso com a sua matrícula e senha cadastradas;
- 3. Na área logada, no menu de Autoatendimento, clique em Empréstimos > Consulta Empréstimo;
- 4. A nova tela exibirá os contratos de empréstimos já solicitados.

Como cancelar minha solicitação de empréstimos

- 1. Acesse a Área do Participante, clicando aqui;
- 2. Realize o acesso com a sua matrícula e senha cadastradas;
- Na área logada, no menu de Autoatendimento, clique em > Empréstimos > Cancelamento Empréstimo.

Importante: o cancelamento precisa ser realizado na mesma data em que o empréstimo foi solicitado.

Outros Serviços

Como recuperar sua senha de acesso à Área do Participante

- 1. Acesse a Área do Participante, clicando aqui;
- 2. Clique na opção "Esqueci ou não tenho senha" localizado abaixo do campo "Senha";
- 3. Digite sua matrícula de participante, seu CPF e sua data de nascimento nos campos correspondentes e clique no botão enviar;
- 4. Uma nova tela exibirá os e-mails para os quais a nova senha de acesso à Área do Participante foi enviada.

Como alterar e atualizar meus dados cadastrais

- 1. Acesse a Área do Participante, clicando aqui;
- 2. Realize o acesso com a sua matrícula e senha cadastradas;
- 3. Na área logada, no menu de Autoatendimento, clique em Cadastro e selecione a opção desejada;

Importante: em **Dados pessoais** é possível atualizar qualquer informação referente ao titular do plano, tais como filiação, estado civil, nome, etc. Já na opção **Vinculados e designados** você pode incluir, excluir e alterar informações sobre seus beneficiários para recebimento de benefícios como pensão e pecúlio por morte. Saiba mais <u>clicando aqui</u>!

Clicando em **Contatos*** é possível atualizar informações referentes ao e-mail e telefone de contato. E a opção **Endereço*** te permite atualizar o local de residência (rua, bairro, cidade, UF, etc.), bem como o endereço para recebimento de correspondências.

Obs: Toda alteração de dado sensível exige o envio de documentação comprobatória.

*Os participantes que residem fora do país devem atualizar seu endereço e telefone para contato mediante o envio do comprovante de residência e do número telefônico para **protocolo@petros.com.br**.

Como incluir, alterar ou excluir vinculados e designados

- 1. Acesse a Área do Participante, clicando aqui;
- 2. Realize o acesso com a sua matrícula e senha cadastradas;
- 3. Na área logada, no menu de Autoatendimento, clique em Cadastro > Vinculados e Designados;
- 4. Em seguida clique em "Atualizar vinculados", para incluir, alterar ou remover pessoas da lista de vinculados (caso queira apenas atualizar as designações, siga direto para o passo 5);
- 5. Clique em "Atualizar designações" para definir quais pessoas dessa lista serão designadas aos benefícios;
- 6. Lembre-se, que se houver alteração de dados sensíveis ou inclusão de beneficiário, será necessário ainda encaminhar a documentação comprobatória;
- 7. Se preferir, <u>clique aqui</u> e assista ao vídeo tutorial sobre como realizar o procedimento.

Importante: para mais informações sobre as regras de concessão dos benefícios e as pessoas que podem ser cadastradas para o recebimento deles, acesse o regulamento do Plano Petros-2, disponível no <u>Portal</u>.

Como acessar meu contracheque

- 1. Acesse a Área do Participante, clicando aqui;
- 2. Realize o acesso com a sua matrícula e senha cadastradas;
- 3. Na área logada, no menu de Autoatendimento, clique em Pagamento > Segunda via do contracheque;
- 4. Na nova tela, selecione o período desejado e cliquem em buscar;
- 5. Ao exibir o resultado da busca, escolha o contracheque desejado para visualizar as informações.

Como verificar o calendário de pagamentos

- 1. Acesse o Portal Petros, clicando aqui;
- Clique no menu, localizado na parte superior esquerda, e na seção Serviços escolha a opção "<u>Calendário</u> <u>de Pagamentos</u>";
- 3. A página exibirá, mês a mês, as datas de pagamentos e adiantamento dos benefícios referentes ao ano vigente.

Como verificar o meu saldo acumulado

- 1. Acesse a Área do Participante, clicando aqui;
- 2. Realize o acesso com a sua matrícula e senha cadastradas;
- 3. Na área logada, no menu de Autoatendimento, clique em Contribuição > Saldo da Conta;
- 4. A tela exibirá o saldo acumulado do participante e da Patrocinadora.

Como acessar os canais de relacionamento para tirar dúvidas sobre o plano

- 1. Acesse o Portal Petros, clicando aqui;
- Clique no menu, localizado na parte superior esquerda, e na seção Atendimento escolha a opção <u>Canais</u> <u>de Relacionamento</u>;
- 3. A página exibirá os principais canais como o Fale Conosco, o chat, o 0800 e o atendimento presencial.

Como acessar a Ouvidoria da Petros

- 1. Acesse o Portal Petros, clicando aqui;
- 2. Desça a página até o rodapé e clique na opção **Ouvidoria**;
- 3. A página exibirá informações sobre a ouvidoria da Petros e quais demandas são tratadas neste canal. Além disso, oferecerá as opções de cadastrar e consultar suas manifestações.

Como acessar o regulamento do plano

- 1. Acesse o Portal Petros, clicando aqui;
- Clique no menu, localizado na parte superior esquerda, e na seção Planos escolha a opção Nossos Planos;
- 3. A página exibirá informações sobre os planos da Petros. Na seção Planos do Sistema Petrobras, identifique o PP-2 e clique na seta localizada próxima a ele;
- 4. Ao entrar na página do plano, clique no botão **Regulamento**.

Como acessar os informes de rendimento para a declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF)

- 1. Acesse a Área do Participante, clicando aqui;
- 2. Realize o acesso com a sua matrícula e senha cadastradas;
- 3. Na área logada, no menu de Autoatendimento, clique em Imposto de Renda > Informe anual para IR.

* Este guia foi produzido em outubro de 2023 e suas informações serão revisadas caso haja atualização do regulamento do plano.