

MANUAL DO CORRETOR CADASTRO

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	3
1.1. PRÉ-CADASTRO CORRETOR	4
1.1. TIPO DE PARCEIRO.....	5
1.2. NUM REGISTRO SUSEP.....	5
1.3. MENSAGEM	5
1.2. CADASTRO DO CORRETOR.....	5
1.3. TIPO SOCIETÁRIO	7
1.4. NÚMERO DE REGISTRO SUSEP	7
1.5. ATIVIDADE PRINCIPAL	7
1.6. DECLARAÇÕES SUPER SIMPLES.....	8
1.7. INSCRIÇÃO INSS	8
1.8. INSCRIÇÃO MUNICIPAL.....	8
1.9. % ISS	8
1.10. ENDEREÇO FISCAL E ENDEREÇO CORRESPONDÊNCIA	8
1.11. DADOS BANCÁRIOS	8
1.12. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE PESSOA FÍSICA.....	9
1.13. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE PESSOA JURÍDICA.....	11
1.14. RELAÇÕES DE SÓCIOS	12
1.15. EFETUAR LOGIN.....	13
1.16. ALTERAR SENHA	14
1.17. ESQUECI MINHA SENHA	15

Título:
Cadastro

Código: Versão:
MDC-001 003

INTRODUÇÃO

Este manual foi desenvolvido com a finalidade de orientar o Corretor quanto aos procedimentos de Cadastro através do “Portal Corretor” na WEB:

- Cadastramento.

Neste manual estão descritos tais procedimentos de forma detalhada e com figuras ilustrativas para facilitar o entendimento.

Permanecendo dúvidas, contate nos telefones abaixo, que estaremos à disposição para ajudá-lo.

Canais de Comunicação:

On line - acesse o site: www.aruanaseguradora.com.br

Central de Atendimento: 0800- 701 4887

SAC: 0800- 701 4887

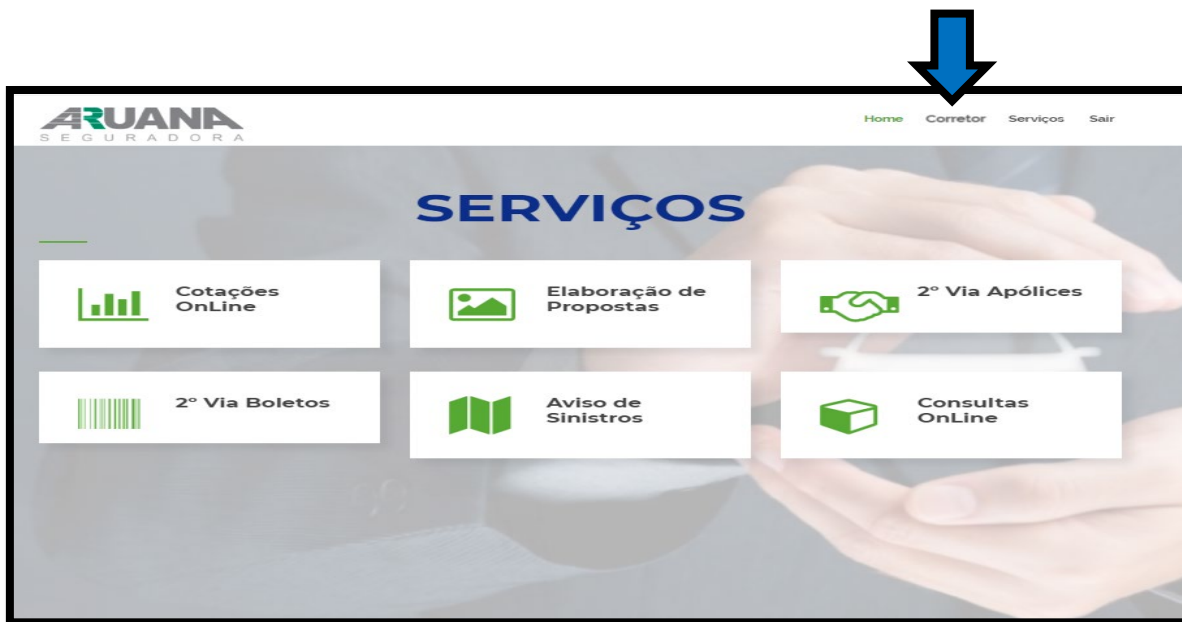
Título:
Cadastro

Código: Versão:
MDC-001 003

1.1. PRÉ-CADASTRO CORRETOR

Para cadastrar-se como um corretor autorizado a vender o Seguro Franquia Aruana, acesse o Portal do Corretor (<http://www.aruanaseguradora.com.br/portaldocorretor>) e siga os passos, conforme mostrado abaixo:

Portal Corretor → Corretor → Cadastro Corretor



Clique na opção **CORRETOR** e acesse a tela abaixo.

The image shows the 'CADASTRO CORRETOR' (Corretor Registration) form. The form is titled 'Dados Básicos para Cadastro' and includes the following fields:

- Nome / Razão Social
- Tipo Parceiro (dropdown menu with 'SELECIONE')
- CPF / CNPJ
- Num Registro Susep
- DDD/Telefone
- eMail do corretor e/ou da representação/assessoria (separar por :)
- Confirmar eMail do corretor e/ou da repres./assessoria (separar por :)
- CEP
- Rua
- Número
- Complemento
- Bairro
- Cidade
- Estado
- Mensagem (text area)

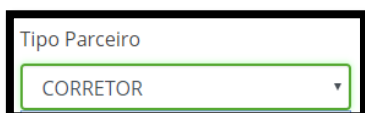
At the bottom of the form, there are two checkboxes:

- * Quero receber informações sobre a Aruana e seus Parceiros
- * Concordo com os 'Termos de Uso' (Link) e 'Política de Privacidade' (Link)

A green 'Gravar' (Save) button is located at the bottom left of the form.

Título:
CadastroCódigo: MDC-001
Versão: 003

1.1. TIPO DE PARCEIRO



Selecionar a opção corretor.

1.2. NUM REGISTRO SUSEP

Neste campo, você deverá preencher com o número de seu registro realizado junto a Superintendência de Seguros Privados - SUSEP, ao preencher informar apenas os números, sem ponto ou hífen.

1.3. MENSAGEM

Neste campo, você deverá fornecer as seguintes informações:

- **Qual são as suas regiões de atuação;**
- **Como está distribuída de sua produção em termos de ramos e produtos; e**
- **Caso queira informar, quais as seguradoras que atualmente trabalha.**

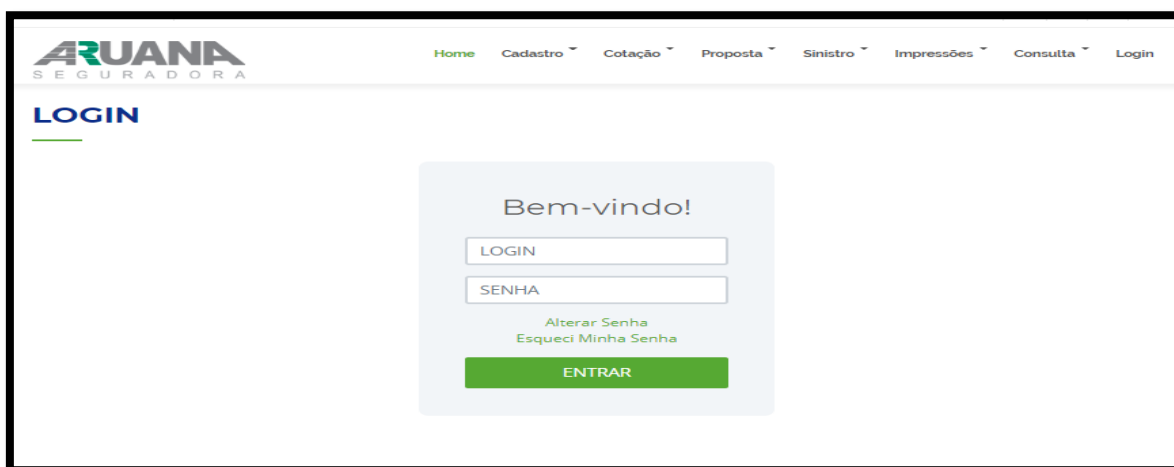
Após concluir o preenchimento clicar na opção "GRAVAR". Você irá, então, **receber via e-mail, o Login e Senha** de acesso para que possa completar seu cadastro.

1.2. CADASTRO DO CORRETOR

Acessar novamente o Portal Corretor:

Portal Corretor → Login

Você pode manter ou alterar sua senha, conforme item 4.



Título:
Cadastro

Código: **MDC-001** Versão: **003**

Após entrar no portal, finalize seu cadastro preenchendo as seguintes informações:

CADASTRO CORRETOR

Dados Gerais

Nome / Razão Social	Tipo Pessoa	CPF / CNPJ
<input type="text"/>	JURÍDICA	<input style="border: 2px solid green;" type="text"/>
<small>Campo Obrigatório</small>		<small>Campo Obrigatório</small>

RG	Data Nascimento	Estado Civil
<input type="text"/>	DD/MM/AAA	..SELECIONE

Dados Constitutivos

Tipo Societário	Num Registro Susep	Atividade Principal	Declarações Super Simples
..SELECIONE	<input type="text"/>	..SELECIONE	..SELECIONE
	<small>Campo Obrigatório</small>	<small>Campo Obrigatório</small>	

Inscrição INSS	Inscrição Municipal	% ISS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00

Demais Declarações

CPOM - É Cadastrado no CPOM do Rio de Janeiro (Cadastro de Prestadores de Serviços de Outros Municípios)

..SELECIONE

Campo Obrigatório

Prevenção a Fraude - Fez Treinamento?

..SELECIONE

Endereço Fiscal

CEP	Rua	Número	Complemento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Q"/>		
Bairro	Cidade	Estado	DDD/Telefone
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Endereço Correspondência

CEP	Rua	Número
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Q"/>	
Complemento	Bairro	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Cidade	Estado	DDD/Telefone
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

eMail do corretor e/ou da representação/assessoria (separar por :)	Confirmar eMail do corretor e/ou da repres./assessoria (separar por :)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Título:
Cadastro

Código: Versão:
MDC-001 003

Dados Bancários

Forma Pagamento Banco Agência Conta Corrente

* Concordo com o Termo de Responsabilidade para Intermediação de Contratos de Seguros Ofertados pela Aruana Seguradora S/A ([Link](#))

Obs.: Caso tenha que interromper o processo de cadastramento, a qualquer momento, clicar em "GRAVAR" para que posteriormente possa recuperar os dados já preenchidos.

1.3. TIPO SOCIETÁRIO

Tipo Societário

.:SELECIONE

.:SELECIONE

LIMITADA

S/A

Selecionar Limitada (Ltda) ou S/A (Sociedade Anônima)

1.4. NÚMERO DE REGISTRO SUSEP

Inserir o número de registro da SUSEP.

1.5. ATIVIDADE PRINCIPAL

.:SELECIONE

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DEFESA E SEGURIDADE SOCIAL

AGRICULTURA, PECUÁRIA, PRODUÇÃO FLORESTAL, PESCA E AQUICULTURA

ÁGUA, ESGOTO, ATIVIDADES DE GESTÃO DE RESÍDUOS E DESCONTAMINAÇÃO

ALOJAMENTO E ALIMENTAÇÃO

ARTES, CULTURA, ESPORTE E RECREAÇÃO

ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

ATIVIDADES FINANCEIRAS, DE SEGUROS E SERVIÇOS RELACIONADOS

ATIVIDADES IMOBILIÁRIAS

ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS

COMÉRCIO; REPARAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E MOTOCICLETAS

CONSTRUÇÃO

EDUCAÇÃO

ELETRICIDADE E GÁS

INDÚSTRIAS DE TRANSFORMAÇÃO

INDÚSTRIAS EXTRATIVAS

INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ORGANISMOS INTERNACIONAIS E OUTRAS INSTITUIÇÕES EXTRATERRITORIAIS

OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS

SAÚDE HUMANA E SERVIÇOS SOCIAIS

.:SELECIONE .:SELECIONE

Selecionar atividade na qual o corretor exerce.

Título:
Cadastro

Código: MDC-001 Versão: 003

1.6. DECLARAÇÕES SUPER SIMPLES

Declarações Super Simples

- ..SELECIONE
- ..SELECIONE
- LUCRO PRESUMIDO
- LUCRO REAL
- SIMPLES NACIONAL

Selecionar o tipo de declaração que o corretor envia para a Receita Federal: Lucro Presumido, Lucro Real ou Simples Nacional.

1.7. INSCRIÇÃO INSS

Esse campo deverá ser preenchido, exclusivamente pelo Corretor Pessoa Física.

1.8. INSCRIÇÃO MUNICIPAL

Esse campo deverá ser preenchido, exclusivamente pelo Corretor Pessoa Jurídica.

1.9. % ISS

O percentual de ISS deverá ser compatível com o município onde o Corretor emite Nota Fiscal. Esse percentual poderá ser consultado nos sites das prefeituras na internet.

1.10. ENDEREÇO FISCAL E ENDEREÇO CORRESPONDÊNCIA

Clicar na lupa e inserir o número do CEP, em seguida complementar as informações necessárias.

1.11. DADOS BANCÁRIOS

Informe os dados bancários para o pagamento de comissões na opção abaixo:

Dados Bancários

Forma Pagamento	Banco	Agência	Conta Corrente
..SELECIONE	33 - BANCO SANTANDER S.A.	123	234561

Selecione a “FORMA DE PAGAMENTO” de acordo com a opções fornecidas.

Forma Pagamento

- ..SELECIONE
- ..SELECIONE
- CRÉDITO

Título:
Cadastro

Código: Versão:
MDC-001 003

Selecione o "BANCO" e informe "AGÊNCIA" e "CONTA" conforme abaixo:

..SELECIONE

- 1 - BANCO DO BRASIL S.A.
- 3 - BANCO DA AMAZÔNIA S.A.
- 4 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S.A.
- 8 - BANCO SANTANDER BANESPA S.A.
- 21 - BANESTES S.A. BANCO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
- 24 - BANCO DE PERNAMBUCO S.A. - BANDEPE
- 25 - BANCO ALFA S.A.
- 27 - BANCO DO ESTADO DE SANTA CATARINA S.A.
- 29 - BANCO BANERJ S.A.
- 31 - BANCO BEG S.A.
- 33 - BANCO SANTANDER S.A.
- 36 - BANCO BEM S.A.
- 37 - BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.
- 38 - BANCO BANESTADO S.A.
- 39 - BANCO DO ESTADO DO PIAUÍ S.A. - BEP
- 40 - BANCO CARGILL S.A.
- 41 - BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SU
- 44 - BANCO BVA S.A.
- 45 - BANCO OPPORTUNITY S.A.

84-6728

Número

2

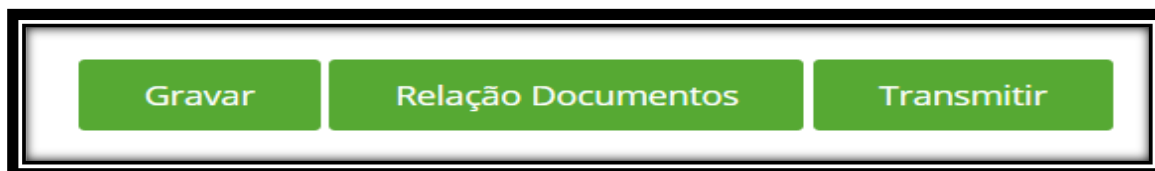
AULO

Conta Corrente

33 - BANCO SANTANDER S.A. Campo Obrigatório Campo Obrigatório

1.12. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE PESSOA FÍSICA.

Clicar no ícone "RELAÇÃO DE DOCUMENTOS" conforme abaixo:



Título:
Cadastro

Código: Versão:
MDC-001 003

Será direcionado para a seguinte tela.

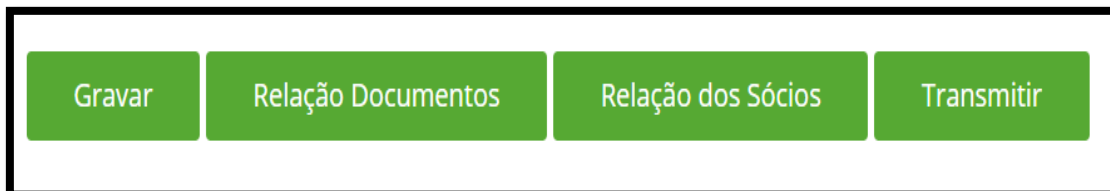
A screenshot of a web interface showing a list of document types under the heading "Documento". At the top left of the interface is a green button labeled "Voltar". The list contains the following items, each with a green plus sign icon to its left:

- COMPROVANTE BANCÁRIO
- CONTRIBUIÇÃO SINDICAL (FACULTATIVO)
- DECLARAÇÃO DEPENDENTES (FACULTATIVO)
- INSCRIÇÃO INSS
- REGISTRO NA SUSEP (FACULTATIVO)
- RG E CPF

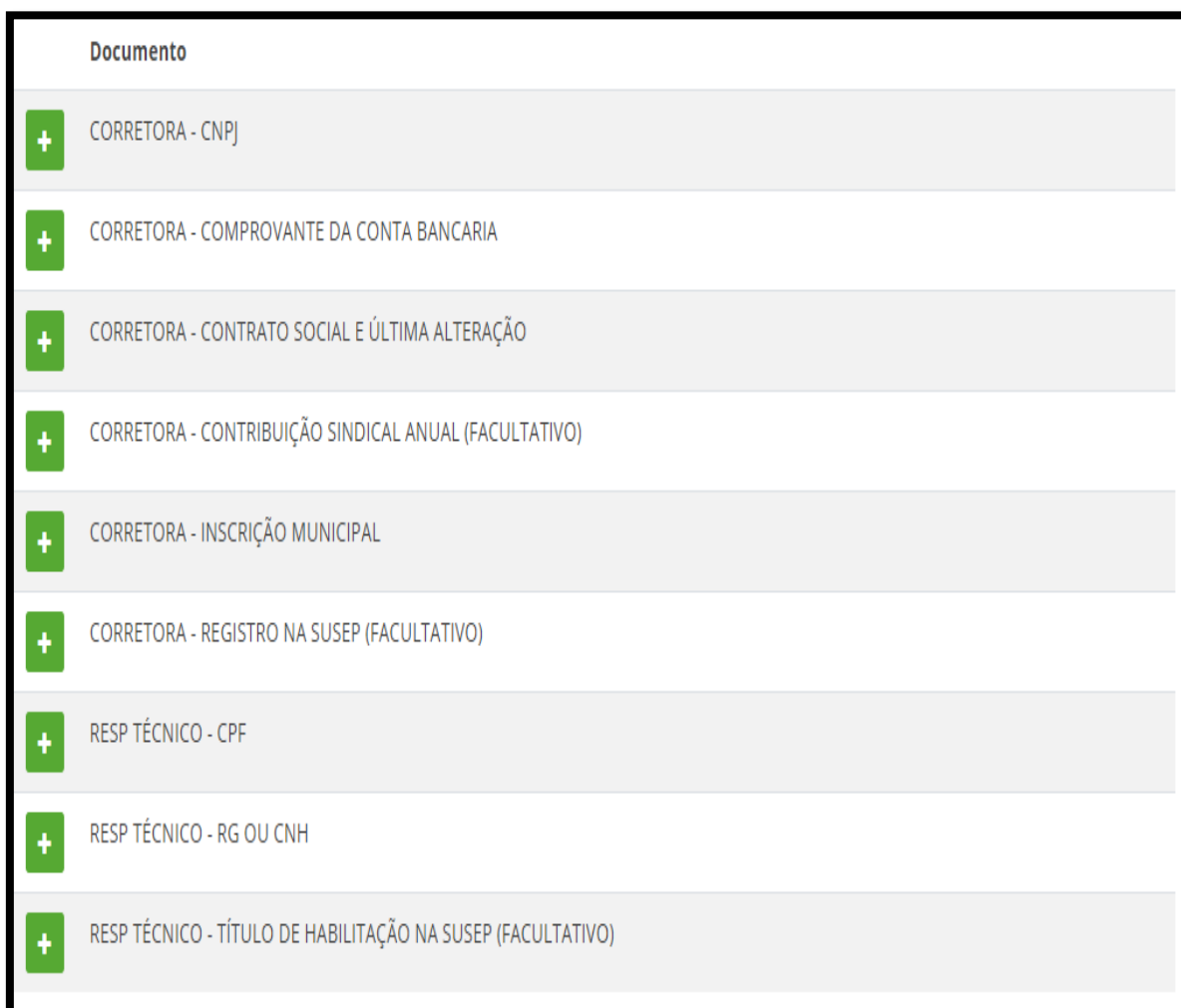
Clique no "+" e será direcionado para outra tela:

A screenshot of a web interface titled "CADASTRO CORRETOR" in blue. Below the title is a green heading "Cadastrado de Arquivo". At the bottom of the interface are two green buttons: "Voltar" and "Gravar". Below these buttons is a button labeled "Escolher arquivo" followed by the text "Nenhum arquivo selecionado".

Clique na opção "ESCOLHER ARQUIVO" e selecione o arquivo do documento salvo em seu computador. Selecione "GRAVAR" e "VOLTAR".

Título:
CadastroCódigo: Versão:
MDC-001 003**1.13. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE PESSOA JURÍDICA**Clicar no ícone “**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS**” conforme abaixo:

Será direcionado para a seguinte tela:

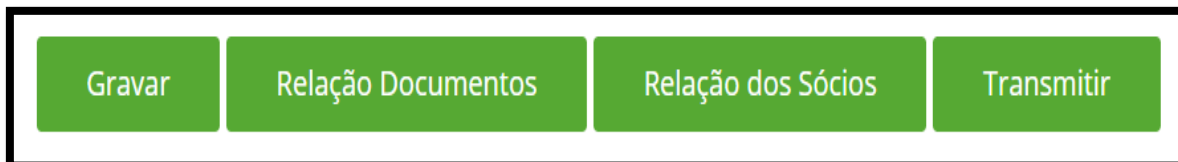


Obs.: Sendo **Pessoa Jurídica** deverá anexar o **CONTRATO SOCIAL** e suas **ALTERAÇÕES** no máximo até 4 MB.

Título:
CadastroCódigo: Versão:
MDC-001 003

1.14. RELAÇÕES DE SÓCIOS

Clique no ícone “RELAÇÃO DE SÓCIOS”



Selecione a opção “ADICIONAR”

A tela exibe o título "Relação dos Sócios" em verde. Abaixo, há dois botões verdes: "Voltar" e "Adicionar". Um campo de texto rotulado "Nome" está presente, mas contém o texto cinza "[NENHUM REGISTRO ENCONTRADO]".

Para ser direcionado para a página abaixo, informe os dados dos Sócios.

A tela exibe o título "Dados do Sócio" em verde. Abaixo, há dois botões verdes: "Voltar" e "Gravar". O formulário contém campos para: "Sócio Acionista / Titular", "CPF / CNPJ" e "RG" (linhas superiores); e "Data Nascimento" (formato DD/MM/AAAA), "Estado Civil" (menu suspenso com opção ..SELECIONE) e "eMail" (linhas inferiores).

Obs: poderá ser inserido quantos Sócios for necessário.

Preencha os campos obrigatórias clique em “GRAVAR”



Clique em “GRAVAR” e selecione o ícone “TRANSMITIR”.

Após completar, gravar e transmitir o Cadastro, o mesmo irá passar por uma análise e logo será liberado o acesso completo ao Portal do Corretor. Você receberá um e-mail informando essa liberação.

1.15. EFETUAR LOGIN

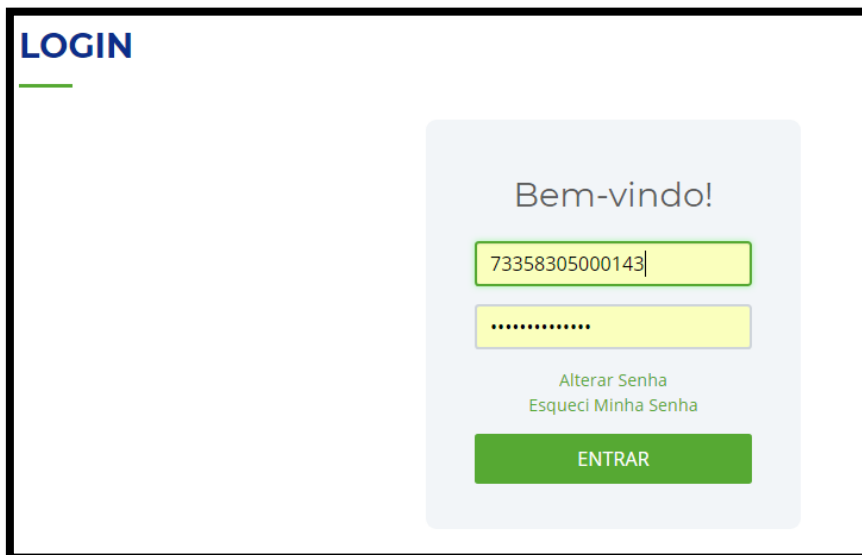
Acessar o Portal do Corretor <http://www.aruanaseguros.com.br/portaldocorretor>.

Portal Corretor → Login



Para acessar é necessário que o corretor insira no campo “**LOGIN**” o usuário que lhe foi informado via e-mail e a senha que cadastrou no campo “Senha” conforme abaixo:

Exemplo:



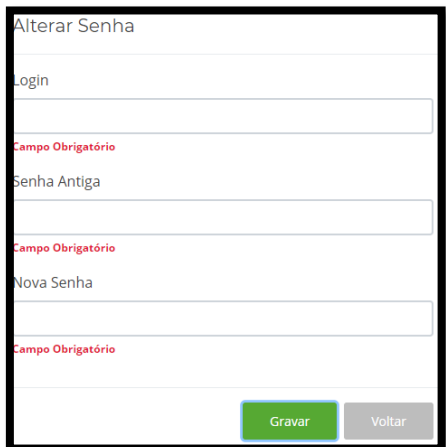
1.16. ALTERAR SENHA

Sugerimos alterar a senha neste momento, clicando em “**ALTERAR SENHA**”, conforme abaixo:



A captura de tela mostra a interface de login. No topo, há o texto "Bem-vindo!". Abaixo dele, há um campo de texto contendo o número "19802271284". Logo abaixo, há um campo de senha rotulado "SENHA". Abaixo do campo de senha, há dois links: "Alterar Senha" e "Esqueci Minha Senha". Na base da interface, há um botão verde com o texto "ENTRAR".

Após realizar o que foi informado acima, será direcionado para seguinte o passo



A captura de tela mostra a tela "Alterar Senha". Ela contém três campos de entrada: "Login", "Senha Antiga" e "Nova Senha". Cada um dos campos "Senha Antiga" e "Nova Senha" possui uma etiqueta "Campo Obrigatório" em vermelho logo abaixo dele. Na base da tela, há dois botões: "Gravar" (verde) e "Voltar" (cinza).

Preencha os campos obrigatório e clique em “**GRAVAR**”.

Título:
Cadastro

Código: **MDC-001** Versão: **003**

1.17. ESQUECI MINHA SENHA

Em caso de esquecimento de senha, proceda da seguinte maneira:

Bem-vindo!

19802271284

SENHA

Alterar Senha
Esqueci Minha Senha

ENTRAR

Clicar em “ESQUECI MINHA SENHA” e será direcionado para seguinte tela.

Esqueci Minha Senha

CPF / CNPJ

Campo Obrigatório

Enviar Voltar

Informe seu CPF/CNPJ e em seguida a sua senha será enviada via e-mail.