



Campanha de

**RECADASTRAMENTO**

# Como preencher o formulário

A campanha de recadastramento é dividida em **duas fases**, começando pelos **aposentados e pensionistas** e, depois, os **participantes ativos** dos planos.

Para ajudar você a **concluir o seu recadastramento**, preparamos este **tutorial**, com informações detalhadas sobre **como preencher o formulário**.

Lembramos que o **recadastramento é obrigatório**, mesmo para os participantes que atualizaram o seu cadastro recentemente.



# 1. Insira seu login e senha

Para começar, faça **seu login** no formulário com sua **matrícula e senha Petros**, as mesmas usadas para acessar a Área do Participante.

The image shows a screenshot of the PETROS RECADASTRAMENTO website. The header features the PETROS logo and the word "RECADASTRAMENTO" in orange. Below the header is a login form titled "Identifique-se". The form contains two input fields: "matrícula petros" and "senha". Below the fields are two links: "esqueci a matrícula" and "esqueci ou não tenho senha". A green "Entrar" button is located at the bottom right of the form. A blue arrow points from the form to a larger, zoomed-in version of the same form on the right side of the image.

Identifique-se

matrícula petros

senha

esqueci a matrícula

esqueci ou não tenho senha

Entrar

## 2. Orientações importantes

Após o login, o formulário traz orientações sobre o preenchimento. Leia com atenção e clique em **“Iniciar meu recadastramento”**.



The screenshot shows the PETROS registration interface. At the top, there is a header with the PETROS logo and the word 'REGADASTRAMENTO' in orange. Below the header, there is a form area with a light blue background. On the left, it says 'Matricula Petros:' and 'Participante:'. On the right, there are two buttons: a green 'TUTORIAL' button and a red 'Sair' button with a back arrow icon. Below this, there is a section titled 'Orientações importantes'. The text in this section reads: 'Este é o formulário de recadastramento Petros. Antes de começar, leia algumas orientações que vão facilitar o seu preenchimento.' followed by a list of instructions. A large green box with the text 'Iniciar meu recadastramento' is overlaid on the instructions. At the bottom of the instructions, there is a green button labeled 'Iniciar meu recadastramento'.

Matricula Petros: TUTORIAL  
Participante: Sair

### Orientações importantes

Este é o formulário de recadastramento Petros. Antes de começar, leia algumas orientações que vão facilitar o seu preenchimento.

- Os campos estão preenchidos com base nas informações existentes na Petros. Por favor, confira, altere o que não estiver correto e acrescente o que for necessário.
- Tenha em mãos sua documentação e certifique-se de que os dados fornecidos são verdadeiros e comprovados com o envio de documentos, como certidão de nascimento, carteira de identidade, CPF, certidão de casamento, entre outros. [Veja aqui](#) a relação completa dos documentos aceitos para comprovar cada informação.

Antes de mudar de página, é preciso “Confirmar” para que os dados já preenchidos sejam salvos. Se você não confirmar, o formulário não avança.

- A qualquer momento, você pode clicar em “Voltar” para alterar algum dado das páginas anteriores. Basta ajustar e confirmar novamente.
- Se precisar interromper o preenchimento, clique em “Confirmar” para que as informações já preenchidas sejam salvos. Quando retornar, continue de onde parou.
- Se ainda tiver alguma dúvida, clique em “Tutorial”, no alto desta página, e confira passo a passo do recadastramento.
- Todas as informações fornecidas por você são para uso exclusivo da Petros. Para conhecer nossa política de privacidade, [clique aqui](#).

Iniciar meu recadastramento

# 3. Revisar e alterar

O formulário já está preenchido com as informações do seu **cadastro na Petros**, separadas por assunto. **Revise com atenção** todos os campos e faça as **alterações necessárias**.

The image shows a web interface for registration. At the top, there is a header with the Petros logo and the word "RECADASTRAMENTO". Below the header, there is a navigation bar with tabs: "Dados Pessoais", "Endereço", "Contatos", "Vinculados", and "Benefícios". The "Dados Pessoais" tab is selected. The main content area displays a form with the following fields:

- Matrícula Petros: 1111111
- Participante: PAULO SILVA
- Nome: PAULO SILVA
- CPF: 000000000-00
- Nascimento: 12/05/1980
- Sexo: Masculino
- Nacionalidade: BRASILEIRA
- Naturalidade (UF/Município): PA
- Identidade: Número 000000000000, Órgão emissor INSTITUTO FELIX PACHECO

A blue arrow points from the "Dados Pessoais" tab to the "Nome" field. A semi-transparent overlay box highlights the "Nome", "CPF", "Nascimento", "Sexo", "Nacionalidade", and "Naturalidade" fields.

## 4. Campos em branco

Os campos que estiverem em branco devem ser preenchidos com as informações solicitadas.

**Importante:** os campos marcados em verde ou vermelho são de preenchimento obrigatório.

The image shows a screenshot of the PETROS registration system. The header includes the PETROS logo and the word 'RECADASTRAMENTO'. The form contains several fields, some of which are highlighted with green or red bars to indicate mandatory status. A callout box on the left provides a detailed view of the 'Naturalidade (UF/Município)' field, showing a dropdown menu with 'PA' selected and a red vertical bar on the right side of the input field. A blue arrow points from the callout box to the corresponding field in the main form.

**Naturalidade (UF/Município)**

PA ▼

Metricula Petros: 111111  
Participante: PAULO SILVA

**Dados Pessoais**

Nome: PAULO SILVA  
CPF: 000000000-00  
Nascimento: 12/05/1980  
Sexo: Masculino  
Naturalidade (UF/Município): PA ▼

**Identidade**

Número: 0000000000000  
Órgão emissor: INSTITUTO FELIX PACHECO

# 5. Documentos comprobatórios

Já os campos com um clipe exigem a apresentação de **documentação comprobatória**. Caso altere ou insira novas informações em um desses campos, você terá que **anexar os documentos ao fim do formulário**.

The screenshot displays the PETROS registration interface. At the top, the logo and the word "RECADASTRAMENTO" are visible. Below, the form is divided into sections. The "Dados Pessoais" section is highlighted with a blue tab. It contains several fields, each with a red paperclip icon indicating that documentation is required:

- Nome:** PAULO SILVA
- CPF:** 000000000-00
- Nascimento:** 12/05/1980
- Sexo:** Masculino

Below this section, there are fields for "Nacionalidade" (BRASILEIRA) and "Naturalidade (UF/Município)" (PA). The "Identidade" section includes "Número" (0000000000000) and "Órgão emissor" (INSTITUTO FELIX PACHECO). A blue arrow points from the bottom right of the form towards the "Sexo" field, highlighting the requirement for documentation.

# 6. Ajuda e mais informações

Alguns campos estão acompanhados por um sinal de interrogação verde. Passe o cursor sobre ele para **visualizar informações** que podem **ajudar você no preenchimento**.

The screenshot shows the 'RECADASTRAMENTO' (Registration) page on the PETROS website. At the top, the PETROS logo and the word 'RECADASTRAMENTO' are visible. Below the header, the user's registration details are shown: 'Matrícula Petros: 1111111' and 'Participante: PAULO SILVA'. A navigation menu includes 'Dados Pessoais', 'Endereço', 'Contatos', 'Vinculados', 'Benefícios', and 'Anexos'. The 'Vinculados' section is active, displaying instructions for adding dependents. A callout box on the right highlights a green question mark icon next to the text 'receber pensão e/ou pecúlio' and explains that it provides information on how to receive a pension or gratuity. The callout text reads: 'Valor pago uma única vez, em razão do falecimento do participante.' Below this, it says 'receber pensão e/ou pecúlio' and 'contribuição adicional atuarialmente calculada, conforme'.

Matrícula Petros: 1111111  
Participante: PAULO SILVA

Dados Pessoais | Endereço | Contatos | **Vinculados** | Benefícios | Anexos

**Vinculados**

Confira os dados de seus vinculados registrados na Petros. Se você é um participante ativo, pode incluir novos vinculados para receber pensão e/ou pecúlio.

Se você já recebe aposentadoria da Petros, só será possível a inclusão de novos vinculados mediante ao pagamento de contribuição adicional atuarialmente calculada, conforme Resolução nº 49, aprovada pela Diretoria Executiva da Petros em 06/06/1997.

A pensão é paga aos beneficiários reconhecidos pelo INSS. Veja na lista abaixo quem consta como seu beneficiário para receber a pensão do PPSP. Altere, se necessário. É importante manter essa relação atualizada. Já para receber a pensão do PP-2, além de ser reconhecida como sua beneficiária pelo INSS, a pessoa precisa ter sido incluída por você, aqui em seu cadastro na Petros.

Para o pecúlio do PP-2, você também pode indicar alguém que não tenha obrigatoriedade de parentesco com você.

O pecúlio do PPSP será pago conforme ordem prevista no regulamento do plano. Você também pode indicar para receber pecúlio uma pessoa que não tenha qualquer grau de parentesco com você, mas esta pessoa só será beneficiada se não existirem beneficiários com prioridade para recebimento.

Veja quem pode receber os benefícios de pensão e de pecúlio do PPSP e do PP-2 e a ordem de preferência para recebimento.

Você pode também excluir vinculados para receber pensão e ou pecúlio do PP-2. No caso do PPSP, você poderá excluir vinculados que já tenham falecido ou designados para pecúlio que pertençam à quarta classe, ou seja, que não tenha obrigatoriedade de parentesco com você.

**ATENÇÃO:** É muito importante que você indique as pessoas que você deseja que recebam a pensão e/ou pecúlio do PP-2. A falta dessa indicação prejudicará o recebimento destes benefícios mesmo que você tenha herdeiros legais.

Este ícone indica que o cadastro de vinculados está incompleto. Clique nele e você verá qual é a pendência. Para atualizar a informação, clique em editar.

**ATENÇÃO:** É preciso informar o número do CPF de vinculados a partir de 8 anos de idade e enviar o documento em "Anexos"

Valor pago uma única vez, em razão do falecimento do participante.

receber pensão e/ou pecúlio

contribuição adicional atuarialmente calculada, conforme



# 7. Dados pessoais

Nesta parte, confira os seus **dados pessoais** e altere o que for necessário. No fim, indique se você é uma **Pessoa Politicamente Exposta** ([clique aqui](#) para saber mais).

The screenshot shows a web interface for managing personal data. At the top, it displays 'Matrícula Petros: 1111111' and 'Participante: PAULO SILVA'. A 'TUTORIAL' button and a 'Sair' button are visible. Below this is a navigation menu with tabs for 'Dados Pessoais', 'Endereço', 'Contatos', 'Vinculados', 'Benefícios', and 'Anexos'. The 'Dados Pessoais' tab is active. The main section is titled 'Dados Pessoais' and includes a note: 'Informações marcadas com este ícone precisam ser comprovadas com documentos em caso de alteração.' Below this, there are several input fields: 'Nome' (PAULO SILVA), 'CPF' (000000000-00), 'Nascimento' (12/05/1980), 'Sexo' (Masculino), 'Nacionalidade' (BRASILEIRA), 'Naturalidade (UF/Município)' (PA), and 'Identidade' (Número: 0000000000000, Órgão emissor: INSTITUTO FÉLIX PACHECO).

Matrícula Petros: 1111111  
Participante: PAULO SILVA

TUTORIAL  
Sair

Dados Pessoais | Endereço | Contatos | Vinculados | Benefícios | Anexos

### Dados Pessoais

Informações marcadas com este ícone precisam ser comprovadas com documentos em caso de alteração.  
Este é um ícone de ajuda específico para alguns itens. Posicionando o cursor sobre a imagem, você terá mais explicações sobre aquele assunto.

Nome  
PAULO SILVA

CPF  
000000000-00

Nascimento  
12/05/1980

Sexo  
Masculino

Nacionalidade  
BRASILEIRA

Naturalidade (UF/Município)  
PA

### Identidade

Número  
0000000000000

Órgão emissor  
INSTITUTO FÉLIX PACHECO

## 8. Endereço

Caso tenha se mudado, **atualize o seu endereço** nesta seção do formulário. Se não houver alterações, **clique em confirmar** e siga para a próxima tela.

Matricula Petros: 1111111 TUTORIAL  
Participante: PAULO SILVA Sair

Dados Pessoais **Endereço** Contatos Vinculados Benefícios Anexos Finalizar

### Endereço

País	Tipo de endereço	CEP
BRASIL	Residencial	24220-420
UF	Localidade	
RIO DE JANEIRO	NITEROI	
Tipo de Logradouro	Logradouro	
RUA	SANTA ROSA	
Número	Complemento	Bairro
S/N <input checked="" type="checkbox"/> Sem número		ICARAI

Voltar Confirmar

# 9. Contato

Não esqueça de atualizar os seus contatos. Eles são fundamentais para a Petros oferecer a você **informações importantes sobre a gestão do seu plano** de benefícios, além de **agilizar o seu atendimento** em eventuais solicitações.

The screenshot shows a web interface for managing contact information. At the top, it displays the user's Petros ID (1111111) and name (PAULO SILVA). A navigation menu includes tabs for 'Dados Pessoais', 'Endereço', 'Contatos' (selected), 'Vinculados', 'Benefícios', 'Anexos', and 'Finalizar'. The 'Contatos' section is divided into 'Telefones' and 'E-mails'. The 'Telefones' form includes fields for 'Tipo de telefone', 'Uso do telefone', 'DDI' (with '0055' entered), 'DDD', 'Número', and 'Ramal'. The 'E-mails' form includes an 'E-mail' field with a red error message 'Email inválido!' and a 'Uso do e-mail' dropdown. At the bottom, there are 'Voltar' and 'Confirmar' buttons.

Matrícula Petros: 1111111  
Participante: PAULO SILVA

TUTORIAL  
Saír

Dados Pessoais | Endereço | **Contatos** | Vinculados | Benefícios | Anexos | Finalizar

### Contatos

#### Telefones

+ Adicionar

X Excluir

Tipo de telefone:  ▼ | Uso do telefone:  ▼

DDI:  | DDD:  | Número:  | Ramal:

#### E-mails

+ Adicionar

X Excluir

E-mail:  Email inválido! | Uso do e-mail:  ▼

Voltar | Confirmar

# 10. Vinculados

Nesta tela, veja se os dados dos seus dependentes estão atualizados. Se desejar, pode **incluir ou remover vinculados**, de acordo com as regras do seu plano.


Se você já **recebe aposentadoria** da Petros, também poderá incluir novos vinculados, mas essa mudança poderá alterar o valor do seu benefício. Você também deve excluir vinculados que tenham falecido.

Para receber pensão, a pessoa precisa constar como sua beneficiária aqui no cadastro da Petros, e ser reconhecida como sua beneficiária pelo INSS.

Já para receber o pecúlio não há obrigatoriedade de parentesco com você, mas as pessoas devem estar indicadas aqui no cadastro da Petros.

**ATENÇÃO:** É muito importante que você indique as pessoas que você deseja que recebam a pensão e/ou pecúlio. A falta dessa informação prejudicará o recebimento destes benefícios mesmo que você tenha herdeiros legais.

**Clique aqui** e veja quem pode receber os benefícios de pensão e de pecúlio do PP-2 e a ordem de preferência para recebimento.

 Este ícone indica que o cadastro de vinculados está incompleto. Clique nele e você verá qual é a pendência. Para atualizar a informação, clique em editar.

**ATENÇÃO:** É preciso informar o número do CPF de vinculados a partir de 8 anos de idade e enviar o documento em "Anexos".

[+ Adicionar vinculado](#)

Nome	CPF	Nascimento	Ações	Situação
MARIA SILVA <i>FILHO(A)</i>		10/10/1970	<a href="#">✎ Editar</a> <a href="#">✖ Excluir</a>	✓
PAULO SILVA JUNIOR <i>ENTEADO(A)</i>		10/10/2000	<a href="#">✎ Editar</a> <a href="#">✖ Excluir</a>	✓

\* Caso o nome de algum vinculado esteja escrito de forma abreviada ou errada, não exclua. Basta enviar a documentação que comprove o nome correto que a Petros faz os ajustes no cadastro.

[Voltar](#) [Confirmar](#)

# 11. Vinculados


Você pode conferir como está a situação do cadastro dos seus vinculados. O ícone laranja indica que está **incompleto**. Clique em editar e atualize o que for preciso. Já o ícone verde mostra que o cadastro está completo.


Caso tenha algum vinculado **menor de 12 anos**, você terá que **dar consentimento** para a Petros fazer o tratamento de dados. Se não for o responsável legal, terá que imprimir **o termo de consentimento**. O documento deverá ser assinado pelo responsável legal, digitalizado e anexado ao formulário.



# 12. Benefícios

Nesta tela você deve indicar os seus **beneficiários para recebimento de pensão e pecúlio/abono por morte**. **Importante:** apenas pessoas vinculadas podem ser indicadas. Caso o nome da pessoa não apareça nesta lista, clique em “Voltar” e faça a inclusão na tela anterior.

**Pensão**  
Marque na lista abaixo, quem você deseja que receba pensão  no caso de seu falecimento. Esta pessoa precisa ser reconhecida como seu pensionista pelo INSS. Você pode escolher mais de uma pessoa, mas lembre-se que há uma ordem de preferência para receber o benefício. A pensão será dividida igualmente entre os beneficiários.

**Pecúlio**  
Marque na lista abaixo, as pessoas que você deseja que recebam o pecúlio , em caso de seu falecimento, e o percentual de cada um. Você pode indicar qualquer pessoa, sem a obrigatoriedade de parentesco com você.

**ATENÇÃO!** É muito importante que você indique as pessoas que você deseja que recebam pensão e/ou pecúlio. A falta dessa informação prejudicará o recebimento destes benefícios mesmo que você tenha herdeiros legais.

[Clique aqui](#) e veja quem pode receber os benefícios de pensão e de pecúlio do PP-2 e a ordem de preferência para recebimento.

**Importante:** Se a pessoa que você gostaria de beneficiar não estiver nesta lista, volte à tela anterior para incluir um novo vinculado.

**PLANO PETROS 2 - BR - ASSISTIDO**

(%) Igual para todos

Nome	Pensão por morte	Pecúlio/Abono por morte	
MARIA SILVA FILHO(A)	Não	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	50 %
PAULO SILVA JUNIOR ENTEADO(A)	Não	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	50 %

**Voltar** **Confirmar**

# 13. Anexos

Caso tenha feito alguma alteração ou incluído novas informações, talvez você tenha que **comprovar anexando documentos**. Na tela “Anexos” estão listados **todos os dados que precisam ser comprovados**.

**PETROS RECADASTRAMENTO**

Matricula Petros:  
Participante:

**Nome**  
PEDRO DA SILVA

**Dados a serem comprovados**  
Nome CPF Data de Nascimento Tempo de Contribuição ao INSS

**Anexos**  
Confira a lista de documentos que você precisa enviar. Por favor, envie os documentos (que devem estar na extensão pdf, jpg ou tif), clicando no item "Anexar". As informações que dependem desta comprovação só serão alteradas de forma definitiva depois que os documentos forem recebidos e conferidos pela Petros.

Nome	Dados a serem comprovados
PEDRO DA SILVA	Nome CPF Data de Nascimento Tempo de Contribuição ao INSS

Clique aqui para ver a relação dos documentos aceitos para comprovar cada informação.

**Documentos anexados** [Anexar](#)

Nenhum anexo encontrado. Clique em "Anexar".

[Voltar](#) [Confirmar](#)

## 14. Anexos

Clique em “Anexar” para buscar o arquivo. Para cada pendência, você tem uma relação de documentos que podem comprovar a informação. Marque o tipo de documento que será enviado.

Clique em “Selecionar arquivo” e localize em seu dispositivo o arquivo a ser enviado em seu dispositivo. São aceitos os formatos PDF, TIFF e JPEG. Para digitalizar os documentos, você pode utilizar um scanner ou a câmera do seu celular. Basta tirar uma foto e conferir se os dados estão legíveis.





# 15. Anexos

Após selecionar o arquivo, clique em “Ok” para enviar. As informações que dependem de documentos para comprovação só serão alteradas em definitivo após o recebimento e a conferência da Petros.

The screenshot shows a web interface for managing attachments. The main page has a navigation bar with tabs: 'Dados Pessoais', 'Endereço', 'Contatos', 'Vinculados', 'Benefícios', and 'Anexos'. The 'Anexos' tab is active. A modal window titled 'Anexar arquivo' is open, containing the following fields:

- Nome:** A dropdown menu with 'PAULO SILVA' selected.
- Tipo do Documento:** A dropdown menu with 'CARTEIRA DE IDENTIDADE COM CPF' selected.
- Arquivo:** An empty text input field next to a 'Selecionar arquivo' button.
- Buttons:** 'Cancelar' and 'OK' buttons at the bottom of the modal. The 'OK' button is highlighted with an orange border.

In the background, the 'Anexos' section of the main page shows a table with one entry: 'PAULO SILVA'. Below the table, there is a message: 'Nenhum anexo encontrado. Clique em...'. At the bottom of the page, there are buttons for 'Voltar' and 'FINALIZAR MEU RECADASTRAMENTO'.

# 16. Finalizar o recadastramento

Informações revisadas, documentos enviados. Basta clicar em “Finalizar meu recadastramento”. Você receberá um e-mail de confirmação, e será informado sobre o andamento do seu processo.



➔ FINALIZAR MEU RECADASTRAMENTO

**ATENÇÃO:** o recadastramento só será concluído se você clicar no botão “Finalizar meu recadastramento”