

PROCEDIMENTO OPERACIONAL (PO)		
SUBSCRIÇÃO VIDA		
PROCESSO: JORNADA DE CONTRATAÇÃO DO NOVO SEGURO DE VIDA INDIVIDUAL (VI)	VERSÃO: 6	DATA: 04/12/2023

SUMÁRIO

OBJETIVO DO PROCEDIMENTO	2
ENTRANDO NO SISTEMA	2
COTANDO O SEGURO DE VIDA INDIVIDUAL	2
DADOS, BENEFICIÁRIOS E DPS	4
ASSINATURA	5
FORMA DE PAGAMENTO	6

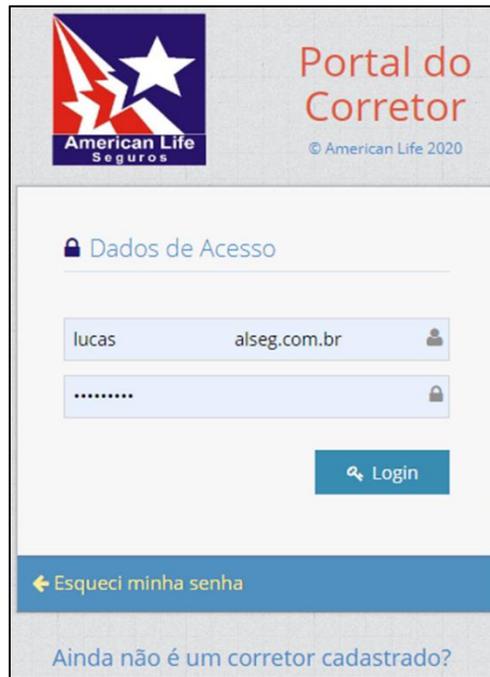
1. OBJETIVO DO PROCEDIMENTO

1.1. Este procedimento visa orientar o corretor e/ou proponente na melhor e mais correta navegação pelo sistema de cotação do produto de Seguro de Vida Individual da ALSEG, para que possa avaliar e obter opções de cobertura adequadas a sua necessidade e, a conclusão do processo de contratação com precisão e em conformidade com as normas regulatórias.

2. ENTRANDO NO SISTEMA

2.1. Será necessário acessar o site via Portal do Corretor. É possível entrar via link, intranet da American Life ou atalho.

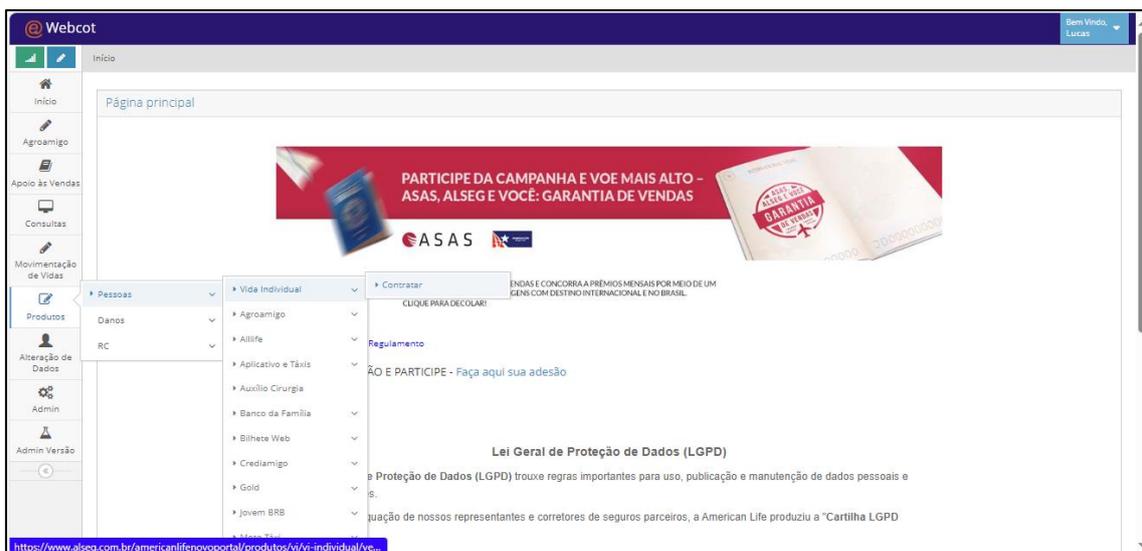
2.2. Inserir o login e senha.



2.3. Clicar em login.

3. COTANDO O SEGURO DE VIDA INDIVIDUAL

3.1. No menu principal, clicar em PRODUTOS, PESSOAS, VIDA INDIVIDUAL e CONTRATAR.



3.2. Selecionar o produto (Vida Individual).

3.3. Clicar em CONTRATAR.

Produtos > Vi > Vida Individual > Versao

Selecione um Produto

Versão	Descrição
Vida Individual	Vida Individual

Página 1 de 1 | 10

Ver 1 - 1 de 1

Contratar

3.4. Etapa 1 (um), será necessário inserir com os dados (CPF, NOME, DATA NASCIMENTO, SEXO, PROFISSÃO, PEP, E-MAIL E CELULAR).

Cotação nº 447334

1 Seguro 2 Cotação 3 Proposta 4 Confirmação

Prêmio Líquido: 0,00 IOF: 0,00 Prêmio Total: 0,00

Dados do Proponente

CPF: ***** Nome: Lucas

Data Nascimento: ***** Sexo: Masculino

Profissão: Advogado PEP?: Não

E-mail: lucas@gmail.com Celular: (11) 953

Salvar Próximo

3.5. Após preenchimento, clicar em PRÓXIMO.

3.6. Etapa 2 (dois), será necessário escolher a porcentagem da corretagem e agenciamento, selecionar o corretor, as coberturas desejadas pelo cliente e periodicidade do pagamento. Algumas informações são obrigatórias para avançar.

3.7. Para o exemplo do procedimento, selecionamos as seguintes informações:

CORRETAGEM: 30%;

AGENCIAMENTO: 5%;

CORRETOR: DE ACORDO COM O USUÁRIO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO;

MORTE: R\$50.000,00;

DIAGNÓSTICO DE DOENÇAS GRAVES OPÇÃO V: R\$50.000,00;

ASSISTÊNCIA FUNERAL: R\$10.000,00;

ASSISTÊNCIA PET: EMBUTIDO NO SEGURO, NÃO HÁ CUSTO PARA O CLIENTE;

TELEMEDICINA: EMBUTIDO NO SEGURO, NÃO HÁ CUSTO PARA O CLIENTE e;

PERIODICIDADE DO PAGAMENTO: MENSAL, ANUAL, SEMESTRAL, BIMESTRAL, QUADRIMESTRAL OU TRIMESTRAL;

Operações

Corretagem:

Agenciamento (%):

OBSERVAÇÃO: não será necessário preencher a corretora, uma vez que ao realizar o login de corretor está informação é preenchida de forma automática pelo sistema.

Coberturas	Capital Segurado (R\$)	Franquia	Prêmio (R\$)
<input checked="" type="checkbox"/> Morte	50.000		5,42
<input checked="" type="checkbox"/> Diagnóstico de Doenças Graves Opção V	50.000	Carência 90 dias e Franquia de	16,91
<input type="checkbox"/> Despesas Médicas, Hospitalares e Odontológicas por Acidente	0		
<input type="checkbox"/> Assistência Funeral individual			
<input type="checkbox"/> Assistência Funeral familiar			
<input checked="" type="checkbox"/> Assistência Funeral ampliada	R\$ 10.000,00		11,66
Serviços e Assistências			
<input checked="" type="checkbox"/> Assistência Pet	Contrata		0,00
<input checked="" type="checkbox"/> Telemedicina	Contrata		0,00

3.8. Após inserir as informações, clicar em CALCULAR para gerar os valores de acordo com os campos preenchidos.

Resultado da Cotação

Prêmio Líquido: 33,99 IOF: 0,13 Prêmio Total: 34,12

✓ Calculado com sucesso!

← Anterior Calcular Imprimir Proposta →

3.9. Clicar em PROPOSTA.

3.10. Se você não deseja transformar a cotação em proposta, clicar em NÃO.

3.11. Se você deseja transformar a cotação em proposta, clicar em SIM.

Você tem certeza que deseja transformar essa cotação em proposta?

✓ Sim Não

4. DADOS, BENEFICIÁRIOS E DPS

4.1. Etapa 3 (três), será necessário preencher as informações complementares, beneficiários (se desejar) e preencher a Declaração Pessoal de Saúde (DPS).

4.2. As informações obrigatórias para preenchimento são:

TIPO DE DOCUMENTO;

Nº DO DOCUMENTO;

EXPEDIÇÃO;

ORGÃO EXPEDIDOR;

ESTADO CIVIL;

NACIONALIDADE;

RESIDENTE NO BRASIL;

PAÍS RESIDENTE;

FAIXA RENDA;

ACEITA RECEBER MENSAGENS POR SMS;

ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA e;

PREENCHIMENTO DA DECLARAÇÃO PESSOAL DE SAÚDE (DPS).

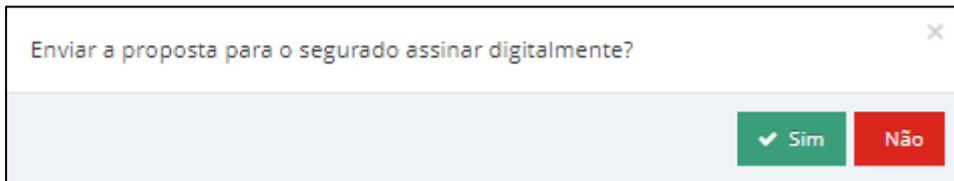
4.3. Após inserir as informações, clicar em PRÓXIMO.

5. ASSINATURA

5.1. Após processamento, será necessário colher a assinatura do cliente (eletronicamente ou manualmente). O sistema já oferece a possibilidade de forma eletrônica (mais fácil e rápida).

5.2. Se você não deseja realizar a assinatura de forma eletrônica, clicar em NÃO.

5.3. Se você deseja realizar a assinatura de forma eletrônica, clicar em SIM.



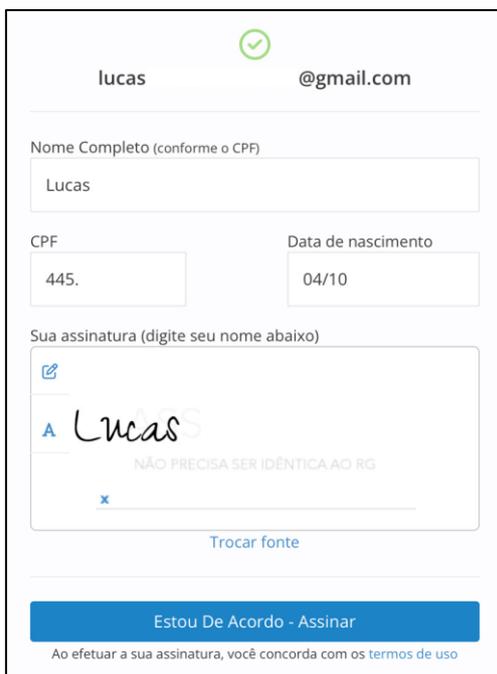
5.4. Ao clicar em sim, será encaminhado um e-mail (no e-mail registrado na cotação/proposta) via D4Sign.

5.5. O cliente irá abrir o e-mail e clicar em VISUALIZAR DOCUMENTO.

5.6. Clicar em assinar.

5.7. Vai inserir o nome completo, CPF e data de nascimento. **Atenção, os dados preenchidos devem ser exatamente iguais aos usados no preenchimento da cotação/proposta.**

5.8. Será possível assinar de forma livre, ou, clicando na segunda opção (A) para preencher de forma automática.

A screenshot of a digital signature form. At the top, there is a green checkmark icon. Below it, the text "lucas" and "@gmail.com" is displayed. The form contains several input fields: "Nome Completo (conforme o CPF)" with the value "Lucas"; "CPF" with the value "445."; and "Data de nascimento" with the value "04/10". Below these is a section for the signature, titled "Sua assinatura (digite seu nome abaixo)". It features a blue icon of a pen, a large blue letter "A" indicating automatic signature, and the handwritten name "Lucas". Below the signature area, there is a note "NÃO PRECISA SER IDÊNTICA AO RG" and a small blue "x" icon. A "Trocar fonte" link is visible below the signature area. At the bottom, there is a blue button labeled "Estou De Acordo - Assinar" and a small link for "termos de uso".

5.9. Após preenchimento, clicar em ESTOU DE ACORDO – ASSINAR.

5.10. Ao realizar assinatura, o sistema irá identificar e atualizar.



- 5.11. Clicar em OK.
- 5.12. Ao atualizar de forma automática a página, clicar em PRÓXIMO.
- 5.13. **Caso o cliente opte por não realizar a assinatura de forma eletrônica, será necessário clicar em NÃO.**
- 5.14. Realizar a impressão do documento clicando em IMPRIMIR.
- 5.15. Colher a assinatura do cliente e escanear o documento para sua máquina.
- 5.16. Realizar o upload do documento clicando em ASSINATURA.
- 5.17. Selecionar a opção UPLOAD PROPOSTA ASSINADA e clicar no campo UPLOAD.
- 5.18. Selecionar o arquivo/documento.
- 5.19. Clicar em UPLOAD.
- 5.20. O sistema irá reconhecer que foi realizado o upload do arquivo, em seguida clicar em PRÓXIMO.

6. FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1. Há 3 (três) formas de pagamento, BOLETO BANCÁRIO, CARTÃO DE CRÉDITO e DÉBITO EM CONTA.
- 6.2. BOLETO: não há necessidade de informar nada, apenas selecionar a parcela. O cliente irá receber os boletos após efetivação da proposta.

Dados do Pagamento

Forma de Pagamento:

Parcela	Nº	Valor Primeira (R\$)	Valor Demais (R\$)	Total (R\$)
<input type="radio"/> Boleto Bancário - Cobrança Mensal	1	34,12	-	34,12

- 6.3. CARTÃO DE CRÉDITO: há duas possibilidades, inserir os dados do cartão do cliente direto no portal, ou, enviar o link para que ele (recomendado).

Cartão de Crédito

Nome:

Número: Código:

Validade: /

Parcela	Valor da Parcela (R\$)
<input type="radio"/> Cartão de Crédito - Cobrança Mensal	34,12

- 6.4. DÉBITO EM CONTA: escolher o banco (BB, BRADESCO, CAIXA, ITAÚ ou SANTANDER), inserir agência com dígito e conta corrente com dígito (caso não houver dígito, deixar em branco).
- 6.5. Após selecionar a forma de pagamento, clicar em EFETIVAR.

Dados do Pagamento

Forma de Pagamento:

Parcela	Nº	Valor Primeira (R\$)	Valor Demais (R\$)	Total (R\$)
<input checked="" type="radio"/> Boleto Bancário - Cobrança Única Anual	1	100,06	-	100,06

- 6.6. Clicar em SIM.

Ao concluir a transmissão da proposta, será dado andamento ao processo de aceitação e emissão. Concluído esse processo o segurado receberá no seu e-mail, o "Kit de Boas-Vindas", com sua apólice e mais documentações inerentes ao seguro contratado. Os dados pessoais do segurado, se existentes em nossa base serão atualizados, conforme informado nesta proposta.

Está de acordo e deseja concluir a transmissão da proposta?

6.7. Vai ser gerado um número de apólice, KIT de boas-vindas e as condições gerais que serão encaminhados para o e-mail que o cliente informou junto com o boleto bancário (se for a forma de pagamento selecionada).

Apólice emitida com sucesso!

Número da apólice: 1 15

Deseja realizar nova cotação?

6.8. E-mail que o cliente irá receber após realizar a contratação.



Seja Bem-vindo (a) Lucas

A American Life Companhia de Seguros tem a satisfação em tê-lo (a) como nosso (a) segurado (a).

Você aderiu à apólice de seguro nº 1 15, cuja emissão foi solicitada pelo (a) CORRETAGEM DE SEGUROS SA - endereço eletrônico de contato: login - telefone: 61 7.

Estão anexos neste e-mail sua apólice de Seguro e Boletos Bancários (caso tenha optado por esta forma pagamento).

Sugerimos a leitura dos termos e condições que regem seu Certificado de Seguro.

Para esclarecimentos ou alterações, contate o seu corretor.

Atenciosamente,

American Life Companhia de Seguros

www.alseg.com.br