

DESLIGAMENTO DA PATROCINADORA

Eu _____ CPF nº _____
informo meu desligamento da empresa Patrocinadora _____ e venho requerer o extrato atualizado do(s) plano(s) PRHOSPER PREVIDÊNCIA RHODIA do qual sou participante, bem como, informações dos benefícios a que tenho direito na data do desligamento.

DATA DE NASCIMENTO

DATA DE ADMISSÃO

DATA DE DEMISSÃO

Opção de recebimento do extrato:

Solicito receber o extrato **exclusivamente via e-mail**. A confirmação da data de envio do extrato poderá ser solicitada à rhodia.prhospers@solvay.com.

1º E-mail (principal): _____

2º E-mail (alternativo): _____

Solicito que o extrato seja encaminhado para o meu Endereço Residencial. Nesta opção o prazo de recebimento poderá variar em função dos correios (carta normal).

ENDEREÇO – PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO QUALQUER QUE SEJA A MODALIDADE DE ENVIO DO EXTRATO:

ENDEREÇO (RUA / AVENIDA / NÚMERO)

BAIRRO

CIDADE

ESTADO

CEP

E-MAIL

TELEFONE RESIDENCIAL (DDD)

TELEFONE CELULAR (DDD)

Estou ciente que a PRhospers emitirá o extrato até o último dia útil do mês subsequente à data de demissão informada, e que após recebimento do mesmo terei **30 dias para formalizar minha opção entre as indicadas**, conforme plano(s) de aposentadoria vigente(s) na data de demissão.

Estou ciente que a PRhospers aplicará as previsões regulamentares no caso de não receber a minha manifestação por uma das opções no prazo 60 dias contados a partir da emissão do extrato.

_____, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO PARTICIPANTE
(igual ao documento CPF ou RG)

DE ACORDO DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DA RHODIA:

NOME

TELEFONE

ASSINATURA

PROCEDIMENTO DE DESLIGAMENTO

Prezado (a) participante,

Segue abaixo algumas instruções sobre como proceder com os seus Planos de Aposentadoria, administrados pela PRhospers Previdência Rhodia, quando do desligamento da empresa Patrocinadora:

1. No momento do seu desligamento, você receberá do RH o **FORMULÁRIO 1 - DESLIGAMENTO DA PATROCINADORA**.
2. Você deverá preencher o formulário com seus dados pessoais, data de admissão e demissão. Informar seu endereço e e-mails atualizados, optar como prefere receber seu extrato do PRhospers e assinar o formulário.
3. O responsável pelo RH de sua unidade assinará e encaminhará o formulário à PRhospers.
4. Até o último dia do mês subsequente ao seu desligamento, a PRhospers enviará um extrato atualizado com o saldo que é de seu direito e o formulário de opções.
5. Você deverá preencher o formulário de opções, assinar e encaminhar à PRhospers junto com a cópia dos documentos pessoais solicitados no formulário, no prazo de 30 dias após o recebimento do seu extrato.
6. Caso a PRhospers receba seu formulário até o dia 15 do mês, o pagamento será efetuado no último dia útil do mesmo mês. Após o dia 15, o pagamento será programado para o último dia útil do mês subsequente.

ATENÇÃO

A PRhospers estará à sua disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários **APÓS o passo 4**. Anterior a essa data, a PRhospers não poderá ajudá-lo(a) sendo necessário aguardar o envio do seu extrato personalizado.

Lembre-se que o(s) seu(s) direito(s) depende(m) de vários fatores (idade, tempo de serviço, tempo de vinculação aos Planos).