PROCEDIMENTO	PASSO A PASSO
ALTERAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS	1. A manutenção dos dados cadastrais é de responsabilidade dos Participantes. É importante que também mantenham os dados cadastrais atualizados diretamente na Acricel; 2. A alteração do endereço, e-mail, telefone e estado civil poderá ser realizada pela Central de Atendimento do MultiBRA Instituidor Fundo Múltiplo (número no final da Cartilha). As demais alterações cadastrais somente poderão ser realizadas através do formulário específico; 3. Retirar no site da Acricel (www.acricel.com.br) o formulário denominado "02 - Alteração Cadastral" ou entrar em contato com a Central de Atendimento do MultiBRA (número ao final da Cartilha) solicitando o formulário em referência, o qual será encaminhado via e-mail; 4. Preencher o formulário indicado no item acima (nome completo, matrícula no Plano, CPF, Beneficiários, Designados e os campos a serem alterados), imprimir, datar, assinar no campo destinado ao Participante, reconhecer firma por autenticidade* (ou colher o abono do representante legal do Plano ACRICELPrev na sede da Associação) e encaminhar ao endereço do MultiBRA Instituidor Fundo Múltiplo (endereço no final da Cartilha); 5. ATENÇÃO! O formulário para alteração cadastral, sempre que utilizado, deverá estar preenchido com todos os nomes dos Beneficiários e Designados do Participante (ainda que já tenham sido cadastrados anteriormente). As informações deste formulário irão sobrepor todas as informações pré-existentes, ou seja, se vier em branco, irá excluir os Beneficiários ou Designados cadastrados anteriormente, em contrapartida, se vier preenchido, será espelhado em sistema, adicionando, excluindo ou mantendo os Beneficiários e Designados cadastrados anteriormente. * Dispensado reconhecimento de firma do Participante em caso de assinatura do representante legal do Plano ACRICELPrev.