

# Manual Co-Corretagem

# Como utilizar o Material

- Clicar as teclas “CTRL + F” simultaneamente, aparecerá o campo de pesquisa. Digite a palavra chave, para facilitar a busca.
- Ex. Acesso (caso necessite de auxilio de como acessar o login de Co-corretagem)
- Qualquer dúvida, entrar em contato com o setor de Co-corretagem, pelo chat, ticket ou telefone (ramal 2600).

# Benefícios da Co-corretagem

## Seguralta

- Necessário aguardar fechamento para recebimento (3 repasses no mês)
- 05-10 / 15-20 / 20-30;
- Necessário enviar nota fiscal para recebimento da comissão
- Bi-tributação IDPIJ (11,26%)

## Co-Corretagem

- Recebe comissão direto da Seguradora;
- Emite a nota fiscal para a Seguradora uma vez ao mês, de tudo que recebeu no período do mês do crédito;
- Agiliza a receita da franquia;
- Tributação reduzida

# Seguradoras Parceiras

- Azul Seguros
- Canopus
- HDI
- Metlife
- Mitsui
- Porto Seguro
- Rodobens
- Suhai
- Tokio Marine

# Documentação necessária para cadastro

Para cadastrar-se nas cias que temos parceria para Co-corretagem, deve abrir ticket para o setor de Co-corretagem com a cópia atualizada dos documentos abaixo em formato PDF.

- **Contrato Social** - Registrado e assinado em um único arquivo.
- **Comprovante bancário** - O comprovante deve ser do mês atual ou anterior; deve apresentar o nome do banco, razão social da franquia, código da agência e conta corrente (extrato, cheque ou tela digital do aplicativo do banco).
- **Comprovante de endereço** – O comprovante deve ser conta consumo do mês atual ou anterior, com o mesmo endereço cadastrado no CNPJ (energia, água, internet ou telefone). Caso não possua em nome da franquia, deve enviar o comprovante de endereço junto com a declaração de endereço, preenchida e assinada. (modelo disponível no Como posso ajudar).
- **Alvará de Licenciamento** – Alvará deve estar atualizado com número de Inscrição Municipal.
- **RG/CPF** do(s) sócio(s) em Contrato Social.

# Cadastro de Co-corretagem

Enviamos a documentação para análise nas seguradoras.

Após a conclusão do cadastro, recebemos o acesso de Co-corretagem da cia.

Enviamos o link da reunião para o franqueado, para explicarmos o processo de Co-corretagem.

Depois da participação na reunião, realizamos nossas parametrizações interna e liberamos o acesso.

O acesso não é liberado para franqueados que possuem débitos pendentes junto à franqueadora.

As comissões das vendas feitas pelo login de co-corretagem são repassadas diretamente pelas cias ao franqueado e para a Seguralta. Cada um receberá sua comissão conforme sua modalidade de franquia.

Unidades Home, Office e Basic: 75% para a franquia e 25% para a Seguralta

Unidades Standard: 85% para a franquia e 15% para a Seguralta.

# Cadastro na Susep

É obrigatório ter o registro Susep da sua unidade, estar ativo e atualizado. Sendo o Luís Gustavo, o responsável técnico no Contrato Social da unidade, nós realizamos o cadastro. Alteração da razão social ou endereço precisa ser comunicado ao nosso setor jurídico; para atualizarmos junto ao órgão.

Periodicamente as seguradoras consultam eletronicamente a situação das franquias junto a Susep, caso o cadastro na Susep esteja divergente do CNPJ, as cias podem realizar a suspensão ou bloqueio do acesso da unidade.

Para consultar ou gerar a certidão de corretos, deve acessar o site:

[https://www2.susep.gov.br/safe/menumercado/certidoes/certidao\\_consultacorretores.asp](https://www2.susep.gov.br/safe/menumercado/certidoes/certidao_consultacorretores.asp)

Após consultar os 2 primeiros nomes da franquia (exemplo: SGA Corretora), para gerar o PDF, clique em "[Clique aqui para emitir a certidão de corretores](#)"

# Cadastro Canopus e Rodobens

As vendas de consórcio são feitas somente pelos acessos de Co-corretagem. Não temos o acesso Seguralta compartilhado para produzir consórcio. As unidades que não possuem o acesso na Canopus e Rodobens, devem realizar o cadastro conforme abaixo:

Canopus: Abrir ticket ao setor de Co-corretagem com planilha preenchida (modelo no Como posso ajudar: Planilha cadastro parceria Canopus) para análise e elaboração do contrato. Assim que recebemos o contrato com a lista de documentos necessários, enviamos por ticket a unidade franqueada para ser assinado e devolvido a Seguralta juntamente com a documentação para enviarmos a Canopus, para prosseguirem e finalizarem o cadastro.

Rodobens: Enviar e-mail para a gerente comercial regional Renata Cristina Donizete Silva Faria [renata.faria@rodobens.com.br](mailto:renata.faria@rodobens.com.br) ou entrar em contato pelo telefone: (71) 9965-7178, solicitando o cadastro de Co-corretagem, deve sempre mencionar ao gerente que a parceria é com a Seguralta.

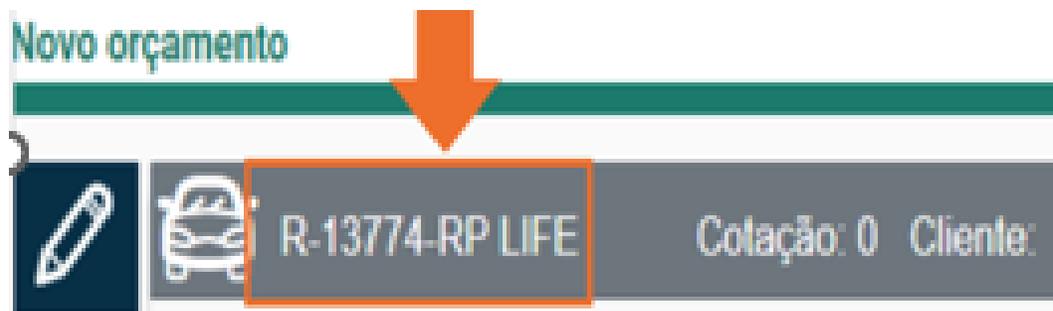
# Multicalculo Quiver Automóvel x Co-corretagem

**Somente** o produto automóvel possui a parametrização com Co-corretagem no Quiver. O produto residencial **não** possui a parametrização com Co-corretagem no Quiver, caso for cotar residencial pelo Quiver, deverá realizar uma nova cotação dentro do acesso de Co-corretagem e transmitir pelo acesso de Co-corretagem.

Qualquer dúvida referente a parametrização de Co-corretagem, deverá abrir ticket ao setor para verificarmos a parametrização.

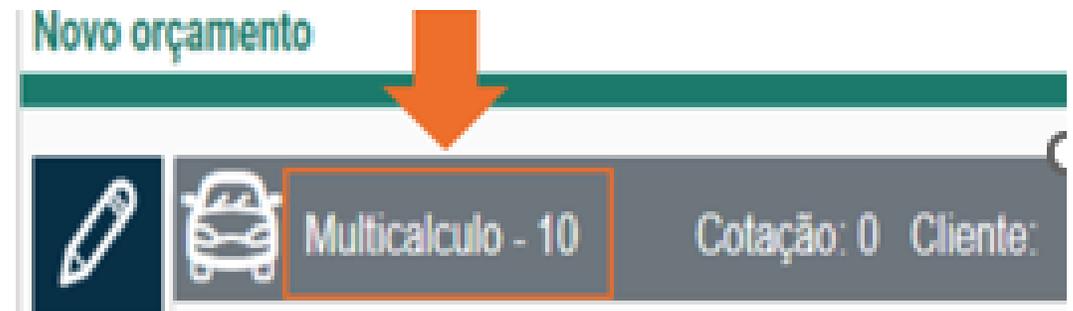
## Multicalculo Quiver

**Parametrizado** com Co-corretagem  
(precisa estar desse jeito R-13774-RP Life, por exemplo)



## Multicalculo Quiver

**Não** parametrizado com Co-corretagem



# Parametrização do Multicalculo Quiver Automóvel

**Azul** → As cotações não ficam disponíveis no acesso de Co-corretagem. Caso queira ou precise transmitir pelo site, no acesso de co-corretagem, deverá realizar uma nova cotação, dentro da sua susep de Co-corretagem (P). Novas cotações e renovações congêneres (de outra seguradora) é cotado diretamente no site Porto. No site da Azul, é feito somente renovação da própria Azul (Seguralta ou de outro corretor), deverá ser realizada pelo seu login de Co-corretagem, pois não cota pelo Quiver, devido a política de renovação da cia.

Após transmissão, ao gerar o PDF da proposta irá aparecer nome das 2 corretoras.

**Porto Seguro** → As cotações não ficam disponíveis na susep de Co-corretagem (P). Caso queira ou precise transmitir pela susep de Co-corretagem (P), deverá realizar uma nova cotação na susep de Co-corretagem (P). Renovação Porto, é cotada somente pelo site da cia.

No PDF da proposta irá aparecer nome das 2 corretoras.

A Seguralta fica como corretora líder, por isso as apólices são geradas na sua susep FR Seguralta e caso precise realizar endosso, deverá realizar através da sua susep FR Seguralta e terá que solicitar a transferência de renovação para susep de Co-corretagem.

# Parametrização do Multicalculo Quiver Automóvel

**Mitsui** → As cotações não ficam disponíveis no acesso de Co-corretagem. Caso queira ou precise transmitir pelo site, deverá realizar uma nova cotação dentro do seu acesso de Co-corretagem. As renovações das apólices transmitidas pelo Multicalculo Quiver, não são geradas para o acesso de Co-corretagem, sendo necessário cotar manualmente no seu acesso de Co-corretagem na renovação (fica como se fosse de outro corretor) ou cotar pelo Quiver. Os endossos, consultas de propostas e apólices da Mitsui transmitidas pelo Multicalculo Quiver, deverão ser realizadas no acesso Mitsui Seguralta.

No PDF da proposta ira aparecer nome das 2 corretoras na página 5.

**Suhai** → As cotações ficam disponíveis no acesso de Co-corretagem, caso queira ou precise transmitir pelo acesso de co-corretagem, deve consultar a cotação dentro do seu acesso de Co-corretagem. Caso altere a senha do Cotador Suhai, deve informar o setor de Co-corretagem, para realizarmos a atualização no Multicalculo.

No PDF da proposta ira aparecer somente o nome da sua corretora.

# Parametrização do Multicalculo Quiver Automóvel

**HDI** → As cotações não ficam disponíveis no acesso de Co-corretagem, caso queira ou precise transmitir pelo acesso de Co-corretagem, deverá realizar uma nova cotação dentro do seu acesso.

No PDF da proposta irá aparecer nome das 2 corretoras.

**Tokio Marine** → As cotações ficam disponíveis no acesso de Co-corretagem. Caso queira ou precise transmitir pelo acesso de co-corretagem, deve consultar a cotação dentro do seu acesso de Co-corretagem.

No PDF da proposta irá aparecer somente o nome da sua corretora.

Todo acesso liberado, já é parametrizado no Multicalculo Quiver, com os dados da Co-corretagem.

Não deve dar valor diferente entre as cotações geradas pelo Multicalculo Quiver e pelo acesso de Co-corretagem. Caso dê valor diferente mesmo as cotações estando com todas as informações iguais, deve entrar em contato com a CAF por ticket e enviar o PDF das 2 cotações.

# Como acessar o login de Co-corretagem em Acesso as Seguradoras

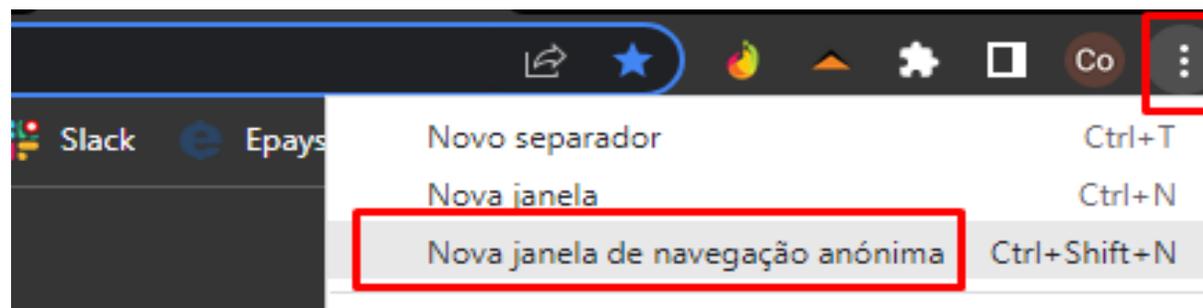
Em seguradoras, pela intranet ou pela extensão, clicar no ícone de cada cia Co-corretagem. Será necessário informar o login e a senha de Co-corretagem. Lembrando que a Metlife e a Suhai, tem acessos diferentes para cotador e portal de consultas de apólices e comissões.



# Como acessar o login de Co-corretagem pelo site da cia

Caso não apareça o campo de inserir o login e senha ou o campo de recuperar nova senha, deve acessar o link da cia pela janela anônima:

Com o Google Chrome aberto - do lado direito superior, clique no botão que representa 3 linhas/pontos – selecione a opção de nova janela anônima Ou tecle CTRL + SHIFT + N



Ou abrir um outro navegador, tipo: Edge, Mozilla.

# Como acessar o login de Co-corretagem pelo site da cia

**Azul Seguros** - acessar o link: <https://www.azulseguros.com.br/>

Ir em: Área Restrita → Corretor → Digitar seu login e senha de acesso.

O login é um código gerado pela própria Azul. Caso não saiba qual é o seu login, deve entrar em contato com o setor de Co-corretagem pelo chat. A senha deve ser solicitada em “esqueceu a senha?” no mesmo link acima, deve digitar o login e solicitar, a senha será enviada no e-mail

[pendencia@seguralta.com.br](mailto:pendencia@seguralta.com.br) que é o e-mail padrão de cadastro na cia, e em seguida solicitar a nova senha pelo chat com o setor de Co-corretagem.

**HDI** - acessar o link: <https://www.hdi.com.br/hdidigital/>

O login é feito com o CPF de sócio do contrato social (se tiver mais de um sócio na franquia, a cia realiza o cadastro no CPF de um dos sócios. É feito somente um acesso por franquia). Caso não possua o login entrar em contato com setor Co-corretagem. A senha deve ser solicitada em “esqueci minha senha” no mesmo link acima, digitar o login e a senha será enviada no e-mail @seguralta da franquia.

Receberá o e-mail com link pra alterar a senha e na Susep que deverá ser informada a susep da franquia.

# Como acessar o login de Co-corretagem pelo site da cia

**Mitsui** - acessar o link: <https://www4.msig.com.br/kitonline/>

Caso não possua o login e a senha deve entrar em contato com o setor de Co-corretagem, pelo chat.

**Porto Seguro** - acessar o link: <https://corretor.portoseguro.com.br/corretoronline/>

Ir em: Entrar no Corretor Online → Digitar seu login e senha de acesso → Selecionar Susep desejada  
O login é CPF dos sócios do contrato social da franquia. A senha deve ser solicitada em “recuperar minha senha” no mesmo link acima, digitar o login, a senha será enviada no e-mail @seguralta da franquia .

**Tokio Marine** - acessar o link: <https://www.tokiomarine.com.br/>

Ir em: Área do Corretor → Digitar seu login e senha de acesso

O login é CPF dos sócios do contrato social da franquia. A senha deve ser solicitada em “Esqueceu sua senha” no mesmo link acima, digitar o login, a senha será enviada no e-mail @seguralta da franquia.

# Como acessar o login de Co-corretagem pelo site da cia

**Metlife** - acessar o link:

Acesso ao Cotador → <https://www4.metlife.com.br/CotadorUX/Login>

O login é o e-mail @seguralta da franquia. Caso não possua o login ou tiver dúvida do mesmo, deve entrar em contato com setor de Co-corretagem, pelo chat.

O reset de senha, deve ser solicitado pelo chat ou ticket ao setor cocorretagem .

Acesso ao Portal → <https://login.metlife.com.br/login/dynamic/LoginIframe.action>

O login é o código da Susep da sua franquia. Caso não saiba prosseguir com a consulta conforme instrução nesse guia no cadastro Susep.

A senha deve ser solicitada em “esqueci minha senha” deve digitar o login/código Susep e será enviado um token para o e-mail ou celular cadastrado. Qualquer dúvida, entrar no chat com setor de Co-corretagem.

# Como acessar o login de Co-corretagem pelo site da cia

**Suhai** - acessar o link:

Acesso ao Cotador → <http://suhaiseguradoracotacao.com.br/login>

O login é CPF do sócio do contrato social da franquia. A senha deve ser solicitada em “Esqueci/bloqueou minha senha” no mesmo link acima, digitar o login, a senha será enviada no e-mail @seguralta da franquia cadastrado na cia.

Importante: Alterando a senha do cotador, precisa avisar o setor de cocorretagem, por ticket ou pelo chat, para atualizar dentro da parametrização do quiver, para não bloquear o acesso.

Acesso ao I4PRO → <https://i4pro.suhaiseguradora.com.br/Default.aspx?>

O login é o CNPJ (sem pontos ou traço) da franquia. A senha deve ser solicitada em “Esqueci minha senha” deve digitar o CNPJ (sem pontos ou traço), a senha será enviada no e-mail Seguralta da franquia. Caso não receber deve enviar e-mail para [nucleo.assessoria@suhaiseguradora.com](mailto:nucleo.assessoria@suhaiseguradora.com) e solicitar envio da senha.

# Produtos disponíveis na Co-corretagem Porto Seguro

Produtos **disponíveis** na Co-corretagem Porto  
Deve transmitir pela **Susep de Co-corretagem (P)**

- Automóvel Individual
- Automóvel Frota
- Vida Individual
- Seguro Saúde
- Fiança Locatícia
- Fiança Essencial
- Imobiliária
- Transporte
- Ramos Elementares (Agronegócios, condomínio, equipamentos portáteis, empresarial, eventos, residencial, bike, responsabilidade civil e risco de engenharia, máquinas e equipamentos)
- Azul Automóvel
- Vida em grupo \*\*\*

Produtos **não disponíveis** na Co-corretagem Porto  
Deve transmitir pela **Susep FR Seguralta**

- Odontológico
- Previdência
- Seguro Viagem
- Vida do seu jeito
- Carta Verde
- Garantia
- Vida On (necessário criação do link VDO)
- Bllu (necessário criação do link VDO)

\*\*\* Observação: **Vida em grupo**, deve ser transmitido pela sua **Susep FR Seguralta**, e após transmissão proposta, deve enviar a proposta para o e-mail da cia, solicitando a inclusão da distribuição da cocorretagem:

[vida.seguralta@portoseguro.com.br](mailto:vida.seguralta@portoseguro.com.br)

A cia fará a distribuição da co-corretagem, manualmente, ao emitir a apólice.

# Produtos disponíveis na Co-corretagem Porto Seguro

Produtos **não disponíveis** na Co-corretagem Porto  
Deve transmitir pela **Susep Zanon – Produtos não seguros**

- Cartão de Crédito Porto
- Consórcio \*\*\*
- Conquista
- Portomed
- Porto Pet \*\*
- Saúde Ocupacional
- Financiamento
- Financiamento + Auto
- Investimentos
- PortoCap Aluguel / Capitalização
- PortoCap Garantia Contratual
- Proteção e Monitoramento ( Alarmes e câmeras, rastreador)

- Tech Fácil - (Necessário criação do link VDO)
- Reppara! - (Necessário criação do link VDO)
- Porto Cuida - (Necessário criação do link VDO)
- Porto Faz - (Necessário criação do link VDO)
- Carro Fácil - (Necessário criação do link VDO)

\*\*\* **Consórcio**, deve ser transmitido pela acesso Seguradoras, ícone **Porto - Não Seguros**, e após transmissão da proposta, deve solicitar a transferência de produção para o seu comercial Porto.

\*\* **Porto Pet**, deve ser realizado um cadastro da sua Susep Porto Não Seguros (Susep Zanon) com nosso setor de T.I

# Produtos disponíveis na Co-corretagem Tokio Marine

Produtos **disponíveis** na Co-corretagem Tokio

Deve transmitir pelo seu **acesso de Co-corretagem**

- Automóvel
- Residencial
- Empresarial
- Condomínio
- Cascos / Náutico
- Aeronáuticos
- Operador Portuário
- Riscos de Petróleo
- Riscos Nomeados / Riscos Operacionais
- Risco de Engenharia / Riscos Diversos
- Agro Equipamento
- Linhas Financeiras
- Habitacional
- RC Geral

- Transporte
- Equipamentos
- Garantia
- Frota

Produtos **não disponíveis** na Co-corretagem Tokio

Deve transmitir pelo **acesso da Seguralta**

- Vida
- Aluguel
- Imobiliário (residencial e empresarial)
- Agrosafra

Nas demais cias, **HDI, Metlife, Mitsui e Suhai** todos os produtos estão disponíveis na **Co-corretagem** e devem ser transmitidos pelo acesso de Co-corretagem.

## Transmitir pelo acesso da Seguralta

Após liberação do acesso de Co-corretagem, **não pode** mais usar o acesso Seguralta. Somente utilizar o acesso da Seguralta para transmitir produtos que não estão na Co-corretagem ou para consultar e realizar endossos de apólices que ainda estão pela Seguralta.

Caso utilize o acesso da Seguralta para transmitir, com o acesso de Co-corretagem já liberado, a **comissão ficará retida**.

Para liberar a comissão deve abrir um ticket para o setor de Comissões e Repasses, solicitar o repasse e informar o motivo por ter feito pelo acesso da Seguralta.

Se houver dúvidas de qual acesso utilizar, ou se não souber seu acesso de co-corretagem, deve entrar em contato com o setor de Co-corretagem, pelo telefone, chat ou ticket, para informarmos. Estamos à disposição para qualquer dúvida.

# Adesão ao Simples Nacional

Assim que o acesso for liberado, o franqueado fica responsável de realizar adesão dentro do acesso de Co-corretagem. Caso tenha dúvidas nos dados a serem inseridos, deve entrar em contato com seu contador, que informará os dados.

Qualquer dúvida, sobre o procedimento junto as cias, entrar em contato direto com as seguradoras.

**Porto Seguro e Azul Seguros:** Deve entrar na sua Susep de Co-corretagem (P) e ir em: Comissões → Simples Nacional

Observações: Neste caminho você terá a disponibilidade: a adesão ao Simples Nacional, manutenção do seu percentual de alíquota de ISS e descredenciamento do Simples Nacional. Alíquotas informadas entre os dias 01 e o dia 05 de cada mês, serão válidas para o mês vigente. O sistema irá aceitar apenas uma única alteração. Alíquotas informadas entre o dia 06 e o último dia do mês, serão utilizadas para o mês seguinte. Não havendo alteração de alíquota, o sistema irá utilizar a última alíquota informada. A solicitação indevida do descredenciamento, acarretará em retenções incorretas, por isso solicitamos que caso ocorra, seja corrigida imediatamente. O sistema não está aceitando virgula, inserir a alíquota com ponto. Em caso de dúvidas, entrar em contato com o setor de Tributos (11) 3366-3145 e-mail:

[depto.tributos@portoseguro.com.br](mailto:depto.tributos@portoseguro.com.br)

# Adesão ao Simples Nacional

**HDI:** Deve entrar no acesso de Co-corretagem da HDI e ir em: ADM → Termo de Adesão → Simples Nacional e Aceitar.

Observações: Neste caminho você terá a disponibilidade: a adesão ao Simples Nacional, manutenção do seu percentual de alíquota de ISS e descredenciamento do Simples Nacional. Caso a alíquota não seja informada, as comissões ficam bloqueadas, e para que sejam desbloqueadas o mesmo deve informar a alíquota e o prazo de desbloqueio é de 7 dias uteis da data que informar.

Dúvidas enviar e-mail para [adm.rp@hdi.com.br](mailto:adm.rp@hdi.com.br) ou pelo chat dentro do seu acesso Co-corretagem em filial online, departamento DAC S.J. Rio Preto – Financeiro

**Mitsui:** Deve entrar no acesso de Co-corretagem Mitsui e ir em: Financeiro → Dados Fiscais → Tributação

Observações: Neste caminho você terá a disponibilidade: a adesão ao Simples Nacional, manutenção do seu percentual de alíquota de ISS e descredenciamento do Simples Nacional.

Dúvidas falar com o seu comercial que atende sua unidade.

# Adesão ao Simples Nacional

**Canopus:** A partir do dia 23 de Agosto 21, foi inserido o envio automático de declaração das empresas que são optantes do simples nacional no plataforma Canopus AFV (Apoio a Força de Vendas), isso ocorrerá uma vez por mês e o processo será todo automático, basta que o parceiro responda 2 perguntas em tela e o AFV fará o resto. Dúvidas falar com seu comercial Canopus ou (17) 3122-5500 ou [crpatendimento@consorcioanopus.com.br](mailto:crpatendimento@consorcioanopus.com.br)

**MetLife:** Deve entrar no Portal de Co-corretagem MetLife e ir em: Clicar na seta ao lado da razão social → Cadastro Regime Tributário Simples Nacional

Observações: Deve selecionar o CNPJ e a opção do Simples Nacional. Neste caminho você terá a disponibilidade: a adesão ao Simples Nacional.

Dúvidas falar com o seu comercial que atende sua unidade.

**Tokio Marine:** Deve entrar no acesso de Co-corretagem Tokio e ir em: Eu, Corretor → Simples Nacional

Observações: Neste caminho você terá a disponibilidade: a adesão ao Simples Nacional, manutenção do seu percentual de alíquota de ISS e descredenciamento do Simples Nacional.

Dúvidas falar com o seu comercial que atende sua unidade.

# Transferência de renovação

A transferência de renovação é o processo que realizamos junto a cia, para que no momento que a renovação for gerada, gere no acesso de Co-corretagem da unidade. É feito a transferência da renovação que está no acesso da Seguralta para o acesso de Co-corretagem.

É importante que assim que receberem o acesso das cias que precisam fazer o processo de transferência, gerem o relatório de renovações dessas cias para verificarem o que tem de renovações e qualquer dúvida, já entrarem em contato com o setor de Co-corretagem pelo chat, para orientações.

# Transferência de renovação

**Porto Seguro** → Deve preencher e assinar a Carta de Transferência de Co-corretagem Porto (modelo disponível no Como posso ajudar), e enviar via ticket para Co-corretagem. Deve relacionar todas as suas apólices emitidas no acesso Seguralta dos produtos participantes da Co-Corretagem Porto, independentemente da vigência, para solicitarmos a transferência junto à cia. A carta deve ser enviada no mínimo, com 60 dias de antecedência da renovação.

Vida em grupo: Transferência ocorre na próxima emissão da fatura, após a transferência. Apólice fica vinculada na sua susep FR seguralta , portanto para consultar faturas, boletos e movimentação é através dela.

Seguro Saúde: Transferência é realizada somente no aniversário da apólice, ou seja somente na próxima renovação. Na carta enviada, precisa conter a assinatura de todos os sócios das corretoras

# Transferência de renovação

Transporte: Transferência é realizada somente no aniversário da apólice, ou seja somente na próxima renovação.

Para as apólices de automóvel, que estiverem com a vigência próxima, orienta-se que faça a renovação manualmente, como renovação da cia, pela susep de Co-corretagem (P), utilizando o código de renovação, porém caso precisar de desconto, deve nos enviar a carta para a cia fazer o De/Para.

Para as apólices RE precisa abrir ticket ao setor de Co-corretagem, solicitando a cotação manual. Iremos solicitar a cotação na cia e o prazo de retorno é de até 5 dias úteis. Não tem transmissão eletrônica do seguro; o processo é feito pela unidade manualmente, dentro da sua susep de Co-corretagem. Enviaremos pelo ticket, o formulário para preenchimento da proposta, a cotação enviada pela cia e o procedimento a ser realizado.

# Transferência de renovação

**Azul Seguros** → Deve preencher a Planilha de Transferência Azul (modelo disponível no Como posso ajudar), e enviar via ticket para Co-corretagem.

Deve relacionar as renovações Azul emitidas no acesso Seguralta na planilha, pois teremos que realizar a transferência para o login Azul de Co-corretagem da sua unidade. A planilha deve ser enviada com renovações do próximo mês. (Ex. em maio/2022 , enviar as renovações de junho/2022 e assim mensalmente, até finalizar as renovações das apólices que estão no acesso Seguralta), as apólices já realizadas no login de Co-corretagem, o processo é realizado automaticamente pela cia entre os dias 15 e 16 de cada mês anterior a vigência.

**MetLife** → Deve preencher e assinar a Carta de Transferência de Co-corretagem MetLife (modelo disponível no Como posso ajudar), e enviar via ticket para Co-corretagem.

Deve relacionar todas as suas apólices emitidas no acesso Seguralta, pois teremos que solicitar a transferência junto a cia para o acesso de Co-ocorretagem. A carta deve ser enviada com 60 dias de antecedência.

# Transferência de renovação

**Tokio Marine** → Deve preencher a Planilha de Transferência Tokio (modelo disponível no Como posso ajudar), e enviar via ticket para Co-corretagem.

Deve relacionar as suas apólices emitidas no acesso Seguralta da Tokio na planilha, pois teremos que realizar a transferência para o login de Co-corretagem. A planilha deve ser enviada com 60 dias de antecedência da renovação. (ex. Vigência maio/2022 solicitamos as renovações de agosto/2022)

A cia libera o período automaticamente no site para realizarmos o processo, não é possível realizar a transferência fora desse prazo, sendo necessário a cotação manualmente pelo seu acesso de Co-corretagem, porém entra como de fosse renovação de outro corretor e por isso também não habilita o desconto conta corrente.

Mensalmente, entre dias 15 e dia 20 de cada mês, comunicamos pela Intranet, sobre o envio da planilha para transferência.

# Transferência de renovação

**As demais Cias não possuem transferência de renovação**, nesse caso é necessário renovar manualmente no seu acesso de Co-corretagem, realizar uma nova cotação no seu acesso de Co-corretagem e sinalizar como renovação.

# Regras Pagamento de Comissões

Diferente da produção feita pelo acesso da Seguralta, onde você precisa primeiro emitir a nota para depois receber sua comissão, na co-corretagem as comissões são pagas de acordo com a emissão das apólices , e depois de fechado o mês, você gerará a nota fiscal.

**Mitsui** → O pagamento de comissão é feito normalmente todos os dias, exceto nos dois dias úteis do final do mês. O valor da comissão deverá ser superior a 50,00 (regra de pagamento de comissão). O pagamento da comissão será feito proporcionalmente de acordo com a participação de cada corretora. Pagamento à vista independente do parcelamento.

**MetLife** → O pagamento de comissão é feito normalmente todos os dias, em conta corrente entre 2 a 5 dias úteis. E o valor mínimo para pagamento de comissão é R\$ 50,00.

**Porto Seguro** → No Auto, parcelamento em até 10x sem juros, comissão antecipada (independente da forma de pagamento); Parcelamento com juros, paga por parcela. Demais ramos, antecipa comissão apenas para pagamento em até 6x sem juros.

Valor mínimo para pagamento de 50,00 para os produtos Porto: Auto, RE, Fiança, Vida, Previdência e Saúde/Odonto.

# Regras Pagamento de Comissões

**Tokio Marine** → Parcelamento sem juros é pago antecipadamente, 2 dias úteis após a baixa do pagamento da 1ª parcela no sistema da Tokio Marine. A antecipação de comissão SSV/Acel-X é realizada somente em apólices emitidas em até 4 parcelas (qualquer forma de pagamento), ou em até 6 parcelas em débito automático (todas as parcelas) ou no cartão de crédito (todas as parcelas) Obs: Para os produtos Auto e Residencial temos antecipação de comissão em até 12 parcelas no cartão de crédito (todas as parcelas) O restante, é pago parcelado, de acordo com o recebimento da parcela do cliente já baixada no sistema da Tokio Marine. Obs.: A Tokio Marine nunca paga uma parcela de comissão maior do que o valor da parcela paga no mês pelo cliente, LEVANDO EM CONTA O PRÊMIO LÍQUIDO DA PARCELA, E NÃO O PRÊMIO TOTAL. Por exemplo, se a comissão a ser recebida é 200,00, e o prêmio líquido da parcela o cliente é 100,00, ela pagará 100,00 num mês e 100,00 no outro. A comissão é antecipada até o valor do prêmio líquido cobrado na parcela. A diferença é creditada após a baixa da segunda parcela. Assim sucessivamente, até o pagamento total da comissão. Independente da forma como será paga a comissão ao corretor (antecipada ou parcelada) a Tokio estabelece um mínimo para liberação de pagamento diário de comissão de R\$ 100,00. Não atingindo o valor mínimo de pagamento de comissão durante o mês corrente, a comissão acumulada será liberada no último dia útil do mesmo mês independentemente do valor, desde que com saldo positivo (maior que R\$0,00).

# Regras Pagamento de Comissões

**Azul Seguros** → Para as apólices emitidas em 10x, pagas a comissão parcelada no decorrer da baixa de pagamento de cada parcela. Se a apólice foi emitida em 4x sem juros (débito em conta, boleto e cartão de crédito de outras financeiras), paga a comissão à vista assim que a 1ª parcela é baixada em sistema. Já as apólices emitidas em 4x sem juros com Cartão de crédito Porto Seguro, paga a comissão à vista assim que a apólice é emitida. Os períodos de pagamento funcionam assim: A cia lança as comissões no sistema às terças e sextas-feiras. O pagamento acontece às segundas e quartas-feiras.

**HDI** → Valor mínimo para pagamento de comissões deverá ser superior a R\$150,00. Para todos os produtos segue a mesma regra de pagamento, sendo eles "Auto perfil, HDI Auto, Residencial e Empresarial. Pagamento em até 10 vezes em todas as formas de pagamento, "Carnê, Débito em conta, Cartão de Crédito" é pago antecipado, porém, se o valor da comissão for maior que o valor da parcela, a comissão é paga uma parte na primeira parcela e o restante na segunda parcela (por esgotamento). OBS. Pagamento em cartão de crédito, paga a comissão assim que a parcela for agendada no cartão do cliente. Para pagamentos acima de 10 parcelas, a comissão é fracionada. Exemplo: parcelamento em 11 vezes, pagou a primeira parcela recebe a comissão, pagou a segunda parcela recebe a comissão e assim por diante.

# Regras Pagamento de Comissões Consórcio

Diferente das seguradoras, para recebimento das comissões de consórcios, é necessário o envio da nota antes para recebimento das comissões.

**Canopus** → Comissão imóvel: 4,40 teto ( contratação com 22% da taxa adm)  
desconta royalties 3,3%.

Bonificação de 1,5% na 13ª parcela paga em dia

Não estorna comissão

Não possui taxa adesão

Comissão automóvel: 4,36% teto ( contratação com 22% da taxa adm)  
desconta royalties 3,27%

Não estorna comissão

Não possui taxa de adesão

# Regras Pagamento de Comissões Consórcio

**Rodobens** → Franqueado recebe de acordo com o pagamento das parcelas pelo cliente. Ele vende, o cliente faz o pagamento da primeira parcela, é gerada a comissão, ele irá receber a solicitação de nota, ao preencher e enviar preenchida, ele recebe em 7 dias úteis.

Comissão imóvel: 3%

Estorna a comissão

Não possui taxa de adesão

Comissão automóvel: 2,63%

Estorna a comissão

Não possui taxa adesão

# Emissão da Nota Fiscal

As notas fiscais, devem ser emitidas mensalmente para as cias, quando houver crédito para sua unidade. Caso a mesma não seja gerada, pode ocorrer problemas com a receita federal, por isso se faz necessário verificar com o seu contador e emitir as notas. Todo início do mês deve emitir a NF referente ao mês anterior.

# Emissão da Nota Fiscal - Azul Seguros

## Azul Seguros

**Valores para Nota Fiscal:** Dentro do seu acesso da Azul Seguros, clicar em: Financeiro → Extrato de Comissões → Selecionar o mês → Clicar em remessa para expandir o relatório com os clientes recebidos ou clicar em planilha para gerar planilha em PDF ou XLSX. Caso precisar de extrato mês anterior, deve alterar o mês de competência.

A NF deve ser emitida com o valor da comissão bruta.

**Dados para Nota Fiscal:** Dentro do seu acesso da Azul Seguros, clicar em: Financeiro → Extrato de Comissões → Dados de emissão da Nota Fiscal, que já aparece o CNPJ para emissão da nota.

**Envio da Nota Fiscal:** Enviar para o e-mail [notafiscal.azul@azulseguros.com.br](mailto:notafiscal.azul@azulseguros.com.br)

# Emissão da Nota Fiscal – Azul Seguros

Obs: Deverá ter o código de serviço 10.01, conforme lei complementar 116/2003. No Município de São Paulo, o código de serviço é 06130. Observe que não deverá ser usado o campo de Dedução quando da emissão da Nota Fiscal. Caso no extrato de comissão conste o valor no campo de ISS, observe que na emissão da Nota Fiscal deverá ser informado que o ISS será retido pelo Tomar de Serviço desde que você esteja na capital. Caso não esteja, a retenção será em função da obrigatoriedade do CEPOM - Cadastro de Empresas de Outros Municípios. CEPOM, caso sua corretora tenha o código da Azul começando por 01 ou 04 e não esteja nos Municípios do Rio de Janeiro ou Porto Alegre respectivamente, tendo sido retido de ISS, não deverá constar a retenção do mesmo na emissão da NF, pois não estaremos recolhendo para o seu Município e sim atendendo a legislação do Rio de Janeiro ou Porto Alegre. Para resolver o problema do CEPOM, a corretora deverá fazer o cadastro junto as Prefeituras do Rio de Janeiro “01” ou Porto Alegre “04” e nos enviar e-mail para [impostos.azul@azulseguros.com.br](mailto:impostos.azul@azulseguros.com.br).

# Emissão da Nota Fiscal - MetLife

## MetLife

**Valores e Dados para Nota Fiscal:** Dentro do seu acesso do Portal, ir em: Comissão → Comissão Pagas → Vai aparecer os extratos do mês → Clicar em cima da data do pagamento que ira expandir com as comissões recebidas → Ou clicar no ícone PDF no final da linha e gerar o arquivo.

**Envio da Nota Fiscal:** Enviar para o e-mail: [tributos@metlife.com](mailto:tributos@metlife.com)

# Emissão da Nota Fiscal - HDI

## HDI

**Valores para Nota Fiscal:** Dentro do seu acesso da HDI, deve ir em: ADM → Relatórios → Comissões → Informar período → Selecionar a Sucursal 016 → Ir em Visualizar → Selecionar Extrato que deseja → Selecionar Expandir Relatório e clicar em Relatório Diário. Utilizar o Valor Bruto para emissão da nota.

**Dados para Nota Fiscal:** Os dados devem ser do Bate Ponto ou HDI da sua cidade, deve entrar em contato e solicitar. Caso não tiver Bate Ponto ou HDI na cidade da franquia, deve emitir a NF com os dados abaixo:

HDI Seguros S.A | CNPJ: 29.980.158/0020-10 | Inscrição Municipal: Isenta | Rua: Catarina Aparecida Navis Silva, 246 Nova Aliança - Ribeirão Preto – SP | CEP: 14026.565

**Envio da Nota Fiscal:** Enviar para o e-mail [adm.rp@hdi.com.br](mailto:adm.rp@hdi.com.br)

# Emissão da Nota Fiscal - HDI

Obs. Este relatório contém as comissões da competência que serão base para as emissões da nota fiscal. A consulta e emissão da NF deverá ser feita no último dia do mês verificando o início e fim do período (mês), devendo **emitir pelo valor bruto das comissões**. A HDI enviará, até o último dia do mês vigente, e-mail para a sua corretora, com os dados para emissão da nota. Caso não esteja recebendo esse e-mail, favor passar e-mail para [adm.rp@hdi.com.br](mailto:adm.rp@hdi.com.br) e informar o envio para qual e-mail a cia deve enviar.

Este procedimento evitará problemas entre HDI, Corretor e Prefeitura, já que a seguradora é obrigada a reter e recolher o ISS dos corretores neste município. A consulta e emissão da NF deverá ser feita no último dia do mês verificando o início e fim do período (mês), devendo emitir pelo valor bruto das comissões, indicando que o imposto será retido pelo tomador. Em caso de dúvidas, converse com seu executivo de contas HDI.

# Emissão da Nota Fiscal - Mitsui

## Mitsui

**Valores para Nota Fiscal:** Dentro do seu acesso da Mitsui, deve ir em: Financeiro → Comissão → Extrato de Comissão → Informar o período de consulta, exemplo, mês/ano e pesquisar. Depois clicar nesse sinal de + para abrir todos os extratos do período e gerar o PDF de cada um, caso queira para visualizar os clientes recebidos, apólice, parcela, % comissão... Ou clicar no sinal + de cada extrato para expandir o relatório.

**Dados para Nota Fiscal:** Razão social: MITSUI SUMITOMO SEGUROS S.A. | CNPJ: 33.016.221/0021-50 | INSCRIÇÃO ESTADUAL/RG: ISENTA INSCRIÇÃO MUNICIPAL: - | ENDEREÇO: RUA CORONEL SPÍNOLA DE CASTRO Nº 3635 COMPLEMENTO: SALA 34 BAIRRO: CENTRO CEP: 15015-500 E-MAIL: [rcdatorre@msig.com.br](mailto:rcdatorre@msig.com.br) TELEFONE: (17) 3222-3048  
Obs. Descrição dos Serviços: Prestação de serviços de corretagem período mês/ano (exemplo: 05/2022)

**Envio da Nota Fiscal:** Enviar para o e-mail [tributario@msig.com.br](mailto:tributario@msig.com.br)

# Emissão da Nota Fiscal – Porto Seguro

## Porto Seguro

**Valores para Nota Fiscal:** Dentro da sua Susep de Co-corretagem (P), clicar em: Comissões → Pagamentos/ Pendências → Dados para Pesquisa → Em Empresa, selecione Todas → Em Favorecida, selecione a Susep → Em Tipo, selecione Pagamentos → Em Período a Consultar, escolha a opção que desejar → E clicar em Pesquisar que ira aparecer os extratos do período que selecionou. Clicar no ícone do PDF de cada crédito para gerar o PDF dos clientes recebidos.

**Dados para Nota Fiscal:** Dentro da sua Susep de Co-corretagem (P), clicar em: Comissões → Valores para Nota Fiscal → Selecione o mês e CNPJ → E clicar em Gerar Relatórios que ira aparecer os dados para emissão da nota.

**Envio da Nota Fiscal:** Não é necessário o envio da NF, deve apenas emitir.

# Emissão da Nota Fiscal – Porto Seguro

Obs. A NF deve ser emitida com os dados da sucursal que atende a sua unidade, para verificar os dados da sucursal, pode consultar junto ao seu comercial Porto ou pelo e-mail [comissoes@portoseguro.com.br](mailto:comissoes@portoseguro.com.br). A cia faz o crédito diariamente, se tiver a receber, e depois a nota deverá ser emitida para Porto, porém não envia a mesma para nenhum setor. A nota fiscal para a Porto, deverá ser emitida até o dia 05 do mês subsequente e deverá conter os valores conforme relatório gerado. (Exemplo: dia 02 de abril emito a nota do que recebi em março). Sobre o ISS, cada município tem uma forma de emissão, recomendamos que faça contato com o Departamento de Tributos com os CNPJ e Susep Porto para que a área avalie como é feita a retenção no município do corretor. E-mail: [depto.tributos@portoseguro.com.br](mailto:depto.tributos@portoseguro.com.br) ou telefone: 11 3366 3145.

# Emissão da Nota Fiscal - Suhai

## Suhai

**Valores para Nota Fiscal:** Dentro do seu acesso do I4PRO, clicar em: Relatórios → Impressão de 2ª via → Formulário → Selecione Demonstrativo de Comissão → Em Campo Corretor, deve digitar o primeiro nome da sua corretora → Clique na lupa para pesquisar e seleciona-la → Clique no nº 1 → Em nº dos Recibos estarão os extratos → Selecione o que deseja e clique em PDF.

**Dados para Nota Fiscal:** RAZÃO SOCIAL: SUHAI SEGURADORA S/A CNPJ: 16.825.255/0001-23  
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 5221653-5 ENDEREÇO: Alameda Iraé, 523 - Indianópolis - CEP 04075-000 E-MAIL: [comissoes@suhaiseguradora.com](mailto:comissoes@suhaiseguradora.com) Código SP 6130

**Envio da Nota Fiscal:** Enviar para o e-mail [comissoes@suhaiseguradora.com](mailto:comissoes@suhaiseguradora.com)

Obs. A consulta e emissão da NF deverá ser feita no último dia do mês, verificando o início e fim do período (mês), devendo emitir pelo valor bruto das comissões.

# Emissão da Nota Fiscal – Tokio Marine

## Tokio Marine

**Valores para Nota Fiscal:** Dentro do seu acesso da Tokio, deve ir em: Eu, Corretor → Financeiro → Valores para Nota Fiscal → Selecciona o Ano e o Mês Ir em OK → Deve utilizar o Valor Bruto.

**Dados para Nota Fiscal:** Dentro do seu acesso da Tokio, deve ir em: Eu, Corretor → Financeiro → Valores para Nota Fiscal → Selecciona o Ano e o Mês Ir em OK → Detalhes para Nota Fiscal.

**Envio da Nota Fiscal:** Dentro do seu acesso da Tokio, deve ir em: Eu, Corretor → Financeiro → Valores para Nota Fiscal → Selecciona o Ano e o Mês Ir em OK → Envio para Notas Fiscais.

## Emissão da Nota Fiscal – Tokio Marine

Obs. A nota fiscal para a Tokio Marine deve ser gerada uma vez por mês, logo nos primeiros dias do mês subsequente (exemplo: dia 02 de abril gerar o relatório do recebido em março). A emissão da Nota Fiscal pelo Corretor é obrigatória conforme as normas Municipais e Federais - Lei nº 8.846/94 (Exceto para os corretores sediados no município do Rio de Janeiro/RJ e que produzem para as Sucursais Rio Centro, Barra, Corporate RJ ou Assessorias RJ), qualquer dúvida,

falar com seu comercial Tokio. O valor demonstrado refere-se à soma dos pagamentos de comissão efetuados no mês e devem ser iguais ao total dos valores das Notas emitidas pelo corretor. As comissões são repassadas todos os meses pela Cia. (se tiver comissão à receber), independente do corretor emitir nota ou não. Porém caso o mesmo não emitida nota, precisa verificar com o contador, para não ter problema junto ao Receita Federal.

# Administração das apólices

Pendências e recusas: Os e-mails com as pendências e recusas serão enviados das Seguradoras para Seguralta e repassamos para a franquia realizar as tratativas e qualquer dúvida , temos o suporte por chat, ticket e telefone.

Parcelas á vencer: SMS e e-mail ao cliente, e franqueado recebe a lista de todos os cliente notificados no dia.

Parcelas vencidas: SMS e e-mail ao cliente, e e-mail ao franqueado.

Cancelamentos por inadimplência: E-mail ao cliente e ao franqueado.

OBS: Utilizamos o e-mail e celular do cliente que está cadastrado no Quiver, por isso deve estar atualizado. O e-mail enviado ao franqueado, utilizamos o que está cadastrado em nosso sistema interno Admin.

## Efetivação de endosso

**Azul** → Os endossos devem ser feitos pelo acesso Azul do seu estado, através da Intranet em Seguradoras.

Exemplo: unidades que sejam atendidas comercialmente pelo estado de SP, ira acessar Azul-SP

Atendimento por Minas Gerais, ira acessar Azul-MG e assim sucessivamente.

**Porto** → Apólices automóvel, onde a Susep de Co-corretagem for a líder, os endossos devem ser realizados na mesma. (no PDF da apólice vai constar o nome da unidade franqueada). Os seguros diretamente pelo site, na Susep de Co-corretagem, a sua corretora fica como líder.

Na proposta aparece o corretor líder após a transmissão

# Efetivação de endosso

Modelo de proposta para identificar corretora líder abaixo. Apólices auto, onde a sua Susep FR Seguralta for a líder, os endossos devem ser realizados na mesma (no PDF da apólice vai constar o nome da Seguralta (SGA) e a sua Susep FR. Os casos de seguros transmitidos pelo Multicalculo Quiver, as emissões ficam pela FR Seguralta da sua unidade, pois a ficamos como corretora líder e por isso que na proposta a sua Susep FR vai estar como líder.

CORRETOR			
Nº Susep Líder <b>H83QMJ</b>	Nº Susep Oficial 10.2033705.1	Participação % 75,00	Corretor Líder <b>RP LIFE CORRETORA DE SEGUROS LTDA</b>
Nº Susep Demais CRI36J	Nº Susep Oficial 10.0361011	Participação % 25,00	Demais Corretores SEGURALTA OESTE COR DE SEGS LTDA

## DADOS DO CORRETOR

**Nome:** Rp Life Corretora De Seguros Ltda

**SUSEP Porto:** H83QMJ

**SUSEP oficial:** 202044921

**Telefone:** (17) 981219711

**E-mail:** CRISTIANO.RIOPRETO@SEGURALTA.COM.B

## Efetivação de endosso

Mitsui → Propostas transmitidas pelo Multicalculo Quiver, a Seguralta, fica como corretora líder e por isso as emissões fica no acesso e endossos devem ser realizados por ele, porem a distribuição da Co-corretagem será realizada normalmente, e o recebimento da comissão será repassado pela cia.

Propostas transmitidas diretamente pelo site com o login de Co-corretagem, os endossos deverão ser pelo seu login de Co-corretagem.

**Nas demais cias, Tokio, HDI e Suhai os endossos devem ser feitos normalmente pelo acesso de Co-corretagem.**

# Concessão de Desconto

**Azul Seguros** → O desconto de negociação da Azul precisa ser solicitado ao seu gerente de sucursal que irá lhe conceder o percentual necessário. O desconto é concedido para seguros novos, renovação Azul da própria corretora e renovações congêneres. Importante: O desconto não pode ser aplicado nas seguintes situações: Perfil Jovem | Veículos Esportivos (Categorias: 16 e 17) | Transferência de Corretagem na renovação Azul | Endosso de apólice emitida com Cota Prêmio | Orçamento com Desconto Compartilhado | Transporte de Passageiros por Aplicativo.

**Porto Seguro** → Os descontos ficam condicionados a negociação de cada sucursal da Porto. Deve ser solicitado diretamente ao comercial que atende a franquia. Para saber o contato do comercial, dentro do seu acesso Porto, tem os dados ( nome, e-mail e telefone), na página inicial, fica bem embaixo da tela.

**Suhai** → Solicitar diretamente ao comercial da Cia, observando as regras constante no material de descontos das Cias

# Concessão de Desconto

**Mitsui** → São 2 tipos de descontos para automóvel e residencial Desconto VP deve ser selecionado no início da cotação (Tipo de contrato) e depois aplicado o percentual no campo desconto, que fica ao lado do código de negócios, que é o campo da comissão a ser trabalhada no seguro. Pode ser aplicado em seguros novos, renovações congêneres e Mitsui (mesmo se for de outro corretor). Desconto conta corrente, após calcular a cotação, irá aparecer o ícone com o saldo atual disponível da corretora e o valor máximo que poderá ser aplicado no seguro. Caso não tenha saldo, precisa ligar para a comercial da cia que nos atende. Para os ramos empresarial e condomínio deve ser tratado caso a caso com a comercial da cia.

**Tokio Marine** → Os descontos nos ramos automóvel e residencial, deverão ser solicitados junto à CAF através do chat, via Intranet. Os demais ramos que estiverem habilitado pela co-corretagem, deve ser tratado caso a caso, com o comercial que atende sua corretora, que irá verificar. Exemplo: seguro condomínio. Se for um produto que não esta na co-corretagem, tipo automóvel frota, deve verificar com a comercial que atende a Seguralta.

Automóvel: 15% do prêmio TOTAL, limitado à R\$ 300,00. Para conceder o desconto entrar em contato com a CAF e verificar se possui saldo disponível. Máximo de 15% de comissão.

## Concessão de Desconto

**HDI →** Produto 431 Auto Perfil Neste produto, o sistema habilita dois tipos de descontos: 1º Oferta relâmpago e 2º Conta Corrente. Não necessariamente ira habilitar em 100% dos casos, pois pode ser um risco onde HDI não tenha interesse e/ou veículo/região/segurado/condutor com alto índice de sinistro, então não será habilitado, como poderá ser habilitado apenas uma das opções. Caso tenha algum cálculo em que estiver habilitado o desconto de conta corrente, porém a corretora não tem saldo disponível, ligar para o comercial que nos atende. Os descontos entram automaticamente no início do mês (não necessariamente dia 1º, porém até o dia 10 esta disponível). Produtos FIT, FLEX e Moto, NÃO tem descontos.

# Concessão de Desconto

Produto 131 HDI Auto Neste produto, os descontos são diferentes, não sendo habilitado o conta corrente e também oferta relâmpago. Para item individual (veículos de categoria 10 à 23) não temos como aplicar descontos (serão aplicados o desconto comercial automático ver ajuste desconto/comissão). Para frotas acima de 2 itens e/ou itens individuais (categoria 24 à 42), solicitar desconto comercial, basta na hora do cálculo, solicitar os descontos no botão "Renegociar", informar o prêmio líquido desejado para fechar o negócio e clicar em renegociar. A cotação ficará bloqueada para acesso, impossibilitando "ir para cotação". O comercial que nos atende/matriz irá liberar o desconto, e habilitará "ir para cotação". Importante: Mesmo quando estiver liberado, a informação "cotação em andamento" vai continuar aparecendo até o negócio ser fechado ou cálculo ficar vencido. Produto 005 (residencial) Todos os casos que forem Renovação HDI da própria corretora, Renovação Congênere e Seguro novo, solicitar ao comercial que nos atende. Produto 423 (Proteção empresarial) Todos os casos que forem Renovação HDI da própria corretora, Renovação Congênere e Seguro novo, solicitar ao comercial que nos atende.

# Atendimento gerente comercial

**Porto e Azul** → Dentro do acesso da Susep de co-corretagem (P), bem embaixo da tela tem os dados da Sucursal e do gerente comercial da sua unidade.

**Tokio** → Verificar com a Sucursal de SJ Rio Preto, quem atende sua unidade.

Elizângela Almeida Tel e Whatsapp: 17 99776-2567

E-mail: [elizangela.almeida@tokiomarine.com.br](mailto:elizangela.almeida@tokiomarine.com.br)  
[diego.fonseca@tokiomarine.com.br](mailto:diego.fonseca@tokiomarine.com.br)

**Mitsui** → Rita de Cassia | Filial SJ do Rio Preto  
Tel e Whatsapp: 17 3222-3048 | 17 99639-7287  
E-mail: [rcdatorre@msig.com.br](mailto:rcdatorre@msig.com.br)

**HDI** → Matheus Cardoso | Filial SJ do Rio Preto  
Tel e Whatsapp: 17 2137-0707 | 17 99718-1137  
E-mail: [matheus.cardoso@hdi.com.br](mailto:matheus.cardoso@hdi.com.br)

**Suhai** → Gilmara Carmona | Filial SP  
Tel e Whatsapp: 19 98446-0035  
E-mail: [gilmara.carmona@suhaiseguradora.com](mailto:gilmara.carmona@suhaiseguradora.com)

**Canopus** → Verificar com a Sucursal de SJ Rio preto, quem atende sua unidade.  
Wesley Tel: 17 3122-5500  
E-mail: [crp@consorcioanopus.com.br](mailto:crp@consorcioanopus.com.br)

**MetLife** → Verificar com a Sucursal de SJ Rio Preto Andreia Giustina Tel: 17 3121-4999  
E-mail: [sjrpreto@metlife.com](mailto:sjrpreto@metlife.com)

# Alteração dos Dados Bancário

**Porto** → Direto no Corretor Online - na sua Susep de Co-corretagem: Ir em Gestão e Marketing/Administração do Corretor/Alteração Dados Bancário .

**Azul** → Direto no Portal - no seu login Azul de Co-corretagem: Ir em Cadastro/Alteração dos dados .

**Tokio** → Solicitar alteração no E-mail - [diego.fonseca@tokiomarine.com.br](mailto:diego.fonseca@tokiomarine.com.br) se for atendido por Rio Preto. Se for de outra sucursal enviar para o gerente comercial. Caso não saiba a sucursal que te atende, passar e-mail para o Diego verificar. Enviar comprovante bancário em anexo.

**MetLife** → Solicitar alteração no E-mail - [atendimento@metlife.com.br](mailto:atendimento@metlife.com.br). Enviar comprovante bancário em anexo.

# Alteração dos Dados Bancário

**Mitsui** → Solicitar alteração no E-mail - [sborges@msig.com.br](mailto:sborges@msig.com.br). Enviar comprovante bancário em anexo.

**HDI** → Solicitar alteração no E-mail - [adm.rp@hdi.com.br](mailto:adm.rp@hdi.com.br). Enviar comprovante bancário em anexo.

**Suhai** → Direto no I4PRO - no seu login com o CNPJ: – Ir em Cadastro/Meus dados/ Conta corrente. Clicar no nº. 1, que aparece bem no canto esquerdo ao lado do DOC, pra abrir a tela para realizar a alteração dos dados bancários nº. banco, Agência e nº da conta corrente e depois clicar em Alterar.

Atenção: Deixar selecionado como meio de pagamento: DOC

**Canopus** → Solicitar alteração no E-mail - [nf@consorcioanopus.com.br](mailto:nf@consorcioanopus.com.br). Enviar comprovante bancário em anexo.

# Alteração Cadastral

Antes de qualquer alteração junto a cia, de alteração razão social, endereço ou sócios, o contrato deve ser enviado ao nosso setor jurídico para validação, pois também temos que atualizar junto a Susep e em nossos sistemas interno. Favor enviar para as seguradoras que você possuir co-corretagem, documentação de alteração de contrato social assinado na junta através do seu e-mail @seguralta diretamente para o e-mail de cada seguradora, conforme abaixo. Deve informar no assunto: razão social e o CNPJ, e o que foi alterado no corpo do E-mail (detalhar as alterações).

Para atualização na Co-corretagem, deve enviar conforme as instruções, através do e-mail @seguralta da franquia, para as seguradoras que a sua unidade possuir Co-corretagem. No assunto do e-mail deve informar a razão social, CNPJ, e o que foi alterado (alteração razão social, endereço, exclusão, inclusão ou substituição de sócios) no corpo do e-mail deve detalhar as alterações.

# Alteração Cadastral

Link para emissão do CNPJ -

[http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp?cnpj=](http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=)

Link para emissão da Susep –

<http://www.susep.gov.br/menu/corretor-de-seguros/emissao-de-certidao>

# Alteração dos Dados Bancário

**Canopus** → Solicitar alteração no e-mail - [parcerias@consorcioanopus.com.br](mailto:parcerias@consorcioanopus.com.br). Enviar comprovante bancário em anexo.

**Rodobens** → Solicitar alteração nos e-mails [renata.faria@rodobens.com.br](mailto:renata.faria@rodobens.com.br) e [rcristin@rodobens.com.br](mailto:rcristin@rodobens.com.br). Enviar comprovante bancário em anexo

# Alteração Razão Social

**Porto e Azul** → Enviar e-mail para: [ncp.franquias@portoseguro.com.br](mailto:ncp.franquias@portoseguro.com.br) , [daiane.nascimento@portoseguro.com.br](mailto:daiane.nascimento@portoseguro.com.br) com a Ficha de cadastro, CNPJ, Contrato Social e Inscrição Municipal atualizada em anexo.

**Tokio** → Anexar no e-mail: CNPJ e Contrato Social. E enviar e-mail para: gerente da sucursal que atende sua unidade. Caso não saiba quem é o comercial que atende sua unidade, deve verificar com o [diego.fonseca@tokiomarine.com.br](mailto:diego.fonseca@tokiomarine.com.br)

**MetLife** → Enviar E-mail para: [atendimento@metlife.com.br](mailto:atendimento@metlife.com.br) com Contrato Social e CNPJ em anexo.

**Mitsui** → Enviar E-mail para: [sborges@msig.com.br](mailto:sborges@msig.com.br) com Contrato Social e CNPJ em anexo.

# Alteração Razão Social

**HDI** → Enviar E-mail para: [adm.rp@hdi.com.br](mailto:adm.rp@hdi.com.br) e [matheus.cardoso@hdi.com.br](mailto:matheus.cardoso@hdi.com.br) com o Contrato Social, Alvará e CNPJ em anexo.

**Suhai** → Enviar E-mail para: [cadastro.corretor@suhaiseguradora.com](mailto:cadastro.corretor@suhaiseguradora.com) com Contrato Social e CNPJ em anexo.

**Canopus** → Enviar e-mail para [parcerias@consorciocanopus.com.br](mailto:parcerias@consorciocanopus.com.br) e [crp@consorciocanopus.com.br](mailto:crp@consorciocanopus.com.br) com Contrato Social e CNPJ em anexo.

**Rodobens** → Enviar e-mail para [nomeacaodeparceiros@rodobens.com.br](mailto:nomeacaodeparceiros@rodobens.com.br) [renata.faria@rodobens.com.br](mailto:renata.faria@rodobens.com.br) e [rcristin@rodobens.com.br](mailto:rcristin@rodobens.com.br) com Contrato Social e CNPJ em anexo.

# Alteração de Sócios (Inclusão, Exclusão ou Substituição)

**Porto e Azul** → Enviar e-mail para: [ncp.franquias@portoseguro.com.br](mailto:ncp.franquias@portoseguro.com.br), com a Ficha de cadastro, CNPJ, Contrato Social, Inscrição Municipal, Comprovante bancário, RG/ CPF de todos os sócios em Contrato Social e Susep em anexo

**Tokio** → Anexar no e-mail: Contrato Social. E enviar e-mail para: gerente da sucursal que atende sua unidade. Caso não saiba quem é o comercial que atende sua unidade, deve verificar com o [diego.fonseca@tokiomarine.com.br](mailto:diego.fonseca@tokiomarine.com.br)

**MetLife** → Enviar E-mail para: [atendimento@metlife.com.br](mailto:atendimento@metlife.com.br) com Contrato Social e CNPJ em anexo.

**Mitsui** → Enviar E-mail para: [sborges@msig.com.br](mailto:sborges@msig.com.br) com Contrato Social em anexo.

# Alteração de Sócios (Inclusão, Exclusão ou Substituição)

**HDI** → Enviar E-mail para: [adm.rp@hdi.com.br](mailto:adm.rp@hdi.com.br) e [matheus.cardoso@hdi.com.br](mailto:matheus.cardoso@hdi.com.br) com o Contrato Social em anexo.

**Suhai** → Enviar E-mail para: [cadastro.corretor@suhaiseguradora.com](mailto:cadastro.corretor@suhaiseguradora.com) e solicitar alteração do e-mail cadastrado no I4PRO.

**Canopus** → Enviar e-mail para [parcerias@consorcioanopus.com.br](mailto:parcerias@consorcioanopus.com.br) e [crp@consorcioanopus.com.br](mailto:crp@consorcioanopus.com.br) com Contrato Social em anexo.

**Rodobens** → Enviar e-mail para [nomeacaodeparceiros@rodobens.com.br](mailto:nomeacaodeparceiros@rodobens.com.br), [renata.faria@rodobens.com.br](mailto:renata.faria@rodobens.com.br) e [rcristin@rodobens.com.br](mailto:rcristin@rodobens.com.br) com Contrato Social em anexo

# Alteração de Endereço Fiscal

**Porto e Azul** → Enviar e-mail para: [ncp.franquias@portoseguro.com.br](mailto:ncp.franquias@portoseguro.com.br) com a Comprovante de endereço, Ficha de cadastro e CNPJ em anexo.

**Tokio** → Alterar dentro do seu acesso de Co-corretagem: Eu corretor! / Integrações e Serviços / Alterar Dados Cadastrais.

**MetLife** → Enviar E-mail para: [atendimento@metlife.com.br](mailto:atendimento@metlife.com.br) com Contrato Social e CNPJ em anexo.

**Mitsui** → Enviar E-mail para: [sborges@msig.com.br](mailto:sborges@msig.com.br) com Contrato Social e CNPJ em anexo.

**HDI** → Enviar E-mail para: [adm.rp@hdi.com.br](mailto:adm.rp@hdi.com.br) e [matheus.cardoso@hdi.com.br](mailto:matheus.cardoso@hdi.com.br) com o Contrato Social em anexo.

# Alteração de Endereço Fiscal

**Suhai** → Alterar dentro do acesso do I4PRO e do Cotador.

i4PRO - <https://shortest.link/I4PRO> - Ir em Cadastro/Meus dados/Endereço. Clicar no nº 1, que aparece bem no canto esquerdo ao lado do CEP, pra abrir a tela para realizar a alteração do endereço e depois clicar em Alterar cotador - <https://shortest.link/COTADOR> - Ir em Cadastro, Corretores e clicar em atualizar para aparecer o nome da corretora. Depois clicar em cima do nome, que abrirá a tela e fazer a alteração e ir em Salvar.

**Canopus** → Enviar e-mail para [parcerias@consorcioanopus.com.br](mailto:parcerias@consorcioanopus.com.br) e [crp@consorcioanopus.com.br](mailto:crp@consorcioanopus.com.br) com Contrato Social e CNPJ em anexo.

**Rodobens** → Enviar e-mail para [nomeacaodeparceiros@rodobens.com.br](mailto:nomeacaodeparceiros@rodobens.com.br) [renata.faria@rodobens.com.br](mailto:renata.faria@rodobens.com.br) e [rcristin@rodobens.com.br](mailto:rcristin@rodobens.com.br) com Contrato Social e CNPJ em anexo.

## Responsável Técnico/ Susep

Não é necessário enviar em nenhuma cia.

# Cessão ou transferência de carteira

Procedimentos a serem realizados, mediante a recebimento de carteira de unidade ou quando se adquirir cessão de franquia, e a unidade tiver Co-corretagem Azul, HDI, Mitsui, Metlife, Porto, Suhai e Tokio. (Renovação e Endossos)

Qualquer dúvida no procedimento, favor entrar em contato com nosso setor de Co-corretagem o mais breve possível.

Telefone: 0300 115 9300 / (17) 3214-9300 ramal 2600

Chat: via intranet

# Cessão ou transferência de carteira - Renovações

**AZUL** → Será necessário abrir ticket entre os dias 15 a 20 do mês vigente, para o setor de Co-corretagem com a planilha preenchida com as renovações do mês seguinte, para que possamos realizarmos o processo junto a cia. Na planilha deve constar o nome da sua corretora e obrigatoriamente o código da Azul de Co-corretagem. Esse processo deverá ser realizado mensalmente com as renovações, até que todas estejam no acesso da sua unidade.

Exemplo: Apólices a vencer em Abril 2022, devem ser enviadas entres dias 15 a 20 de Março 2022.

OBS: Caso não tenha Co-corretagem, deverá solicitar a transferência para o código da Seguralta 027312 (Azul-SP)/ Susep 36101J

Após serem transferidas, acessar o seu login , pela intranet, Seguradoras, Azul-Co-corretagem e informar seu login e senha. Clicar em meus negócios, renovação, renovar apólice e calcular.

**Importante: Não fazer processo de transferência de corretagem, pois entra como se fosse de outro corretor.**

# Cessão ou transferência de carteira - Renovações

**HDI** → Não tem transferência de renovação. As mesmas devem ser cotadas manualmente, como renovação da HDI, no acesso de Co-corretagem, pelo ícone Seguradoras, HDI-co-corretagem, informar seu login e senha.

Clicar em cotação, nova cotação, digitar dados do cliente, e no Tipo de negociação, selecionar: Renovação HDI e clicar depois em procurar, que vai abrir uma caixa de mensagem para selecionar o tipo de renovação HDI, que será uma dessas opções: 6572-HDI Seguros ou 1203-Renovação Especial HDI e prosseguir com o preenchimento dos dados na cotação. OBS: Se não tiver Co-corretagem, deverá fazer o procedimento pelo acesso individual Seguralta.



# Cessão ou transferência de carteira - Renovações

**METLIFE** → Precisa abrir ticket para o setor de Co-corretagem, anexando a carta preenchida e assinada, pois seguro de vida individual ou em grupo, a renovação é automática.

OBS: Se não tiver Co-corretagem, deverá fazer o procedimento pelo acesso Seguralta.

**MITSUI** → Não tem transferência de renovação. Realizar as cotações das renovações de todos os ramos, exceto vida, manualmente no seu acesso de co-corretagem como renovação MS sem ou com sinistro.

Acessar o seu login , pela intranet, Seguradoras, Mitsui-co-corretagem e informar seu login e senha.

Clicar em Produtos, exemplo: automóvel, MS auto

# Cessão ou transferência de carteira - Renovações

**PORTO** → É preciso abrir ticket ao setor de Co-corretagem, anexando a carta preenchida e assinada com os dados da sua Co-corretagem, pois o processo de transferência é realizada pela cia.

Relacionar todas as apólices dos produtos habilitados na Co-corretagem, sendo uma carta para cada produto habilitado na Co-corretagem, com todos os clientes, independente de vigência.

Caso seja uma renovação com menos de 30 dias, no caso o automóvel, terá que fazer renovação manual, conforme passo abaixo.

**Importante: Não fazer processo de transferência de corretagem, pois entra como se fosse de outro corretor.**

Automóvel cotação manual

Para consultar o código da renovação, deve acessar pelo Porto-Seguralta, apólices, consulta de apólices, sempre selecionar a Susep: Todas - Consulta por Busca específica, automóvel, CPF e pesquisar.

Clicar no nº apólice pra abrir a tela e o código, que fica em dados gerais ou entrar em contato com o setor de Co-corretagem para auxílio.

APÓLICE/CONTRATO	NOME	PRODUTO	SUSEP	VENCE EM	STATUS	AÇÕES
Filtrar Apólice/Contrato	Filtrar Nome	Automóvel	Filtrar SUSEP	Filtrar Vence em	Filtrar	Filtrar Ações
<b>85 - 3303115 - 19</b>	SAMIA CRISTINA BERGO DA CRUZ	AUTOMÓVEL	<b>H83QMJ</b>	10/04/2022	ATIVO	Ações

- DADOS GERAIS**
- BEM SEGURADO
- COBERTURAS
- BENEFÍCIOS
- PARCELAS
- QUESTIONÁRIO

STATUS  
**ATIVO**

DATA DE EMISSÃO  
**09/04/2021**

SUCURSAL  
**67 - SAO JOSE DO RIO PRETO**

CORRETOR  
**H83QMJ - RP LIFE CORRETORA DE SEGUROS LTDA**

TELEFONE CORRETOR  
-

NÚMERO PROPOSTA  
**20 - 12167018**

EMPRESA  
**PORTO**

VIGÊNCIA  
**10/04/2021 ATÉ 10/04/2022**

UNIDADE DE EMISSÃO  
**9 -**

PROPOSTA DO CORRETOR (PPW)  
**1351913949**

APÓLICE ANTERIOR  
**85 - 3303115 - 19**

**CÓDIGO A SER UTILIZADO NA RENOVACÃO**  
**SQPFT**

**Exemplo: seria esse o código a ser utilizado na cotação manual.**

# Cessão ou transferência de carteira - Renovações

Para realizar cotação manual, acessar com seu login e senha, e selecionar a susep de Corretagem (com a letra P na frente).

Cálculos, Automóvel , Port Print Web – Automóvel

Novo Orçamento , Apólice/Renovação

Em Cliente, selecionar a opção Renovação (não é seguro novo/renovação congênere) e preencher todos os dados manualmente do cliente.

**ORÇAMENTO**

Seguradoras para cálculo  
 Porto Seguro  Itaú S

Cliente → Veículo → Questionário → Cobertura

**Dados do Seguro**

Documento  
 Seguro Novo/Renovação Congênere  
 Seguro Novo/Renovação Congênere  
 Renovação

SUSEP  
 36101J - SGA CORRETORA DE SEGUROS LTDA

Término de vigência  
 28/03/2023

Dias  
 365

Melhor Data ⓘ  
 28/03/2022

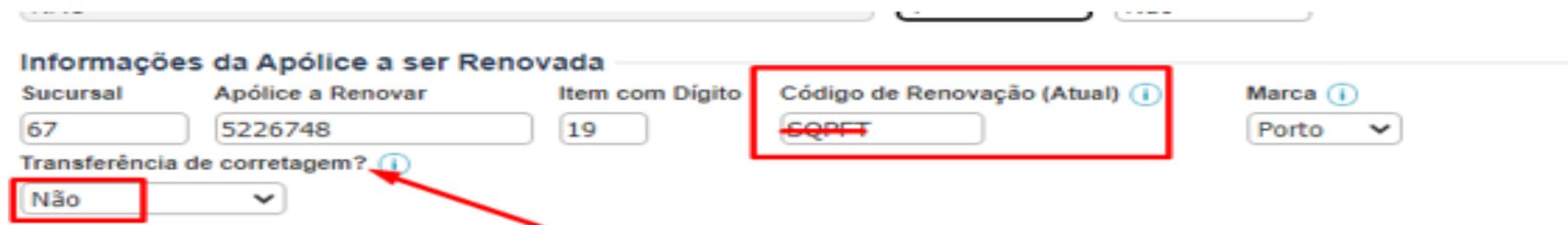
# Cessão ou transferência de carteira - Renovações

Em veículos, preencher dados do veículos e bem abaixo da tela, tem o campo Informações da Apólice a ser renovada.

Nesses campos ira colocar nº sucursal, nº apólice a renovar, item com dígito (colocar 19) e o código da renovação (o que consultou ). No campo transferência de corretagem, selecionar: Não.

**Informações da Apólice a ser Renovada**

Sucursal	Apólice a Renovar	Item com Dígito	Código de Renovação (Atual) ⓘ	Marca ⓘ
67	5226748	19	<del>SQPT</del>	Porto ▼
Transferência de corretagem? ⓘ				
Não ▼				



Prosseguir com o preenchimento dos dados na cotação e calcular.

**OBS. Se precisar conceder desconto na cotação manual, precisar nos enviar a carta de transferência para a cia liberar, senão gera pendência.**

O RE e demais ramos não tem como cotar manualmente, por isso precisamos solicitar a cotação para a cia, mediante a carta, prazo estimado de 5 dias úteis de retorno.

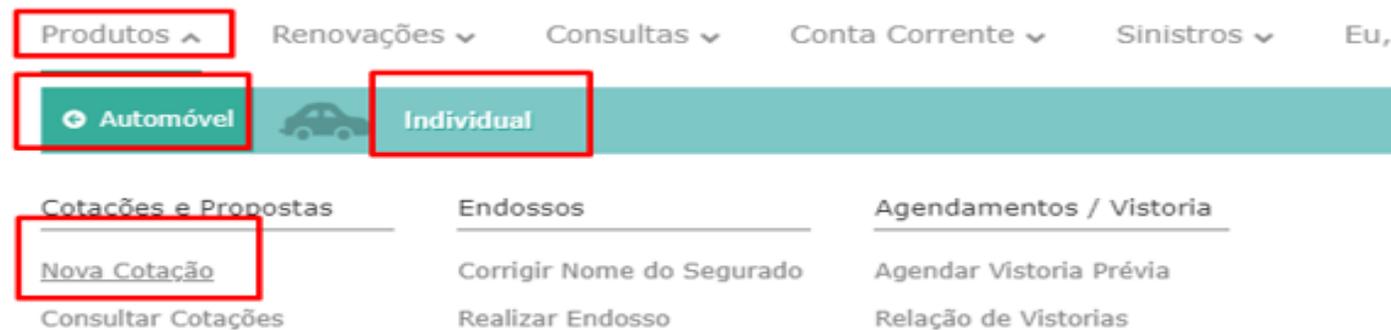
O vida coletivo e o individual, são renovações automáticas e precisam da carta para gerar na Susep correta.

OBS. Se não tiver Co-corretagem, fazer o procedimento pela Susep seguralta

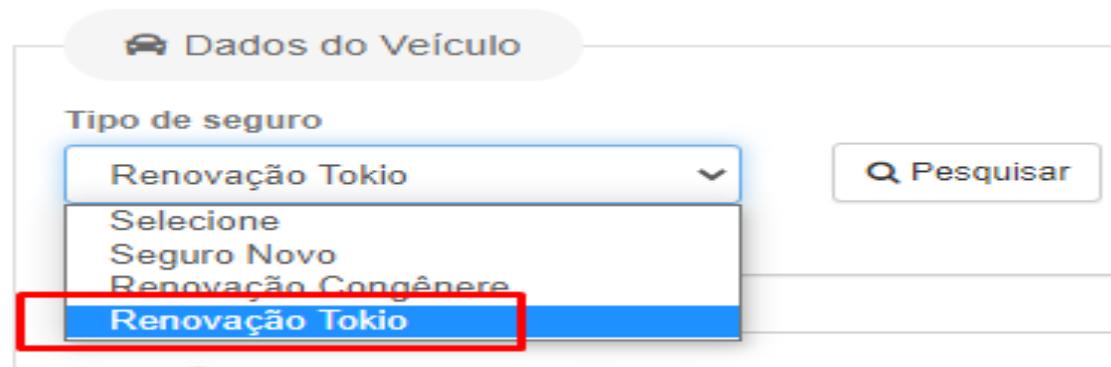
**TOKIO** → Não tem como transferir, pois quando há o desligamento da unidade e o Luís Gustavo, for o responsável técnico da corretora na Susep, ao darmos baixa junto a Susep, a unidade fica como suspensa e também solicitamos a cia , a inativação da unidade.

Deve ser cotada manualmente pelo seu acesso Co-corretagem. Acessar Seguradoras, ícone Tokio-Co-corretagem e informar seu login e senha.

Produtos, Automóvel, Individual, nova cotação.



Iniciar a cotação tipo de seguro, selecionar como renovação Tokio, vai abrir uma caixa, informar o CPF cliente e clicar em pesquisar.

A screenshot of a web form titled "Dados do Veículo" (Vehicle Data). Under the heading "Tipo de seguro" (Type of insurance), there is a dropdown menu. The dropdown is open, showing three options: "Selecione" (Select), "Seguro Novo" (New Insurance), and "Renovação Congênere" (Congenere Renewal). The option "Renovação Tokio" (Tokio Renewal) is highlighted in blue and is also enclosed in a red rectangular box. To the right of the dropdown menu is a search button labeled "Pesquisar" (Search) with a magnifying glass icon.

Caso não tenha encontrado a sua apólice, clique na mensagem: clique aqui e refaça a sua pesquisa.

Renovação Tokio
✕

Não obteve resultado para pesquisa. ✕

CPF/CNPJ:

Caso não tenha encontrado a sua apólice, clique aqui e refaça a sua pesquisa.

Ira abrir uma nova caixa com dados a serem informados da apólice a ser renovada.

Preencher obrigatoriamente o CPF/CNPJ e o Código do bônus(CI) e mais uma informação para realizar a pesquisa ( Placa, Chassi ou nº apólice) e clicar em pesquisar que ira aparecer a apólice a ser renovada.

### Renovação Tokio

**Obrigatórias** **OU**

### Renovação Tokio

	Produto	Cliente	Placa	Veículo	Fim vigência	Nº Apólice
<input checked="" type="checkbox"/>	Auto	DANIEL ALVES DE ANDRADE	LSU4291	SANDERO EXPRESSION 1.0 12V SCE FLEX 5P	05/04/2022	25656648

[Sem título]

Selecionar a apólice e clicar em confirmar para trazer os dados. Alterar o que precisar e calcular.

Esse processo manualmente, a renovação entra como Tokio de outro corretor e não permite descontos (nem abre campo).

OBS: Se não tiver Co-corretagem, deverá fazer o procedimento pelo acesso Seguralta.

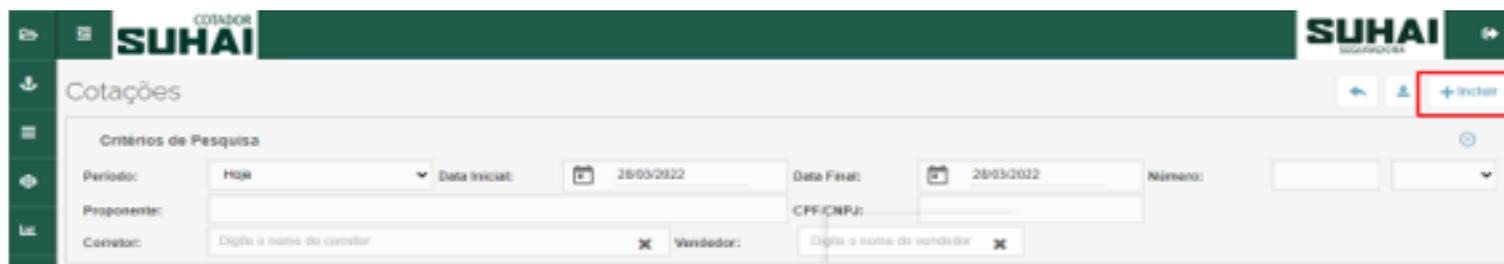
**SUHAI** → Não tem transferências de renovações.

A mesma deverá ser cotada manualmente no seu login de Co-corretagem.

Acessar pela intranet, ícone Seguradoras, Suhai-Co-corretagem e informar seu login e senha.



Clicar nesse ícone, cotador, nova cotação e clicar em incluir.



The screenshot shows the 'Cotações' (Quotes) section of the SUHAI Cotador system. The search criteria section includes fields for 'Período' (set to 'Hoje'), 'Data Inicial' (28/03/2022), 'Data Final' (28/03/2022), 'Número', 'Propositor', 'CPF/CNPJ', 'Corretor', and 'Vendedor'. The '+ Incluir' button is highlighted with a red box.

Digitar os dados do cliente e no tipo de seguro, selecionar: Renovação Suhai e prosseguir o preenchimento dos dados na cotação.



The screenshot shows the quote details section of the SUHAI Cotador system. The 'Tipo de Seguro' dropdown menu is open, showing options: 'Seguro Novo', 'Seguro Novo', 'Renovação Suhai', and 'Renovação Congrua'. The 'Renovação Suhai' option is selected and highlighted in blue. A red box highlights the 'Tipo de Seguro' dropdown menu.

OBS: Se não tiver Co-corretagem, deverá fazer o procedimento pelo acesso Seguralta.

# Endossos

**Azul Seguros** → Realizar pelo acesso à Seguradoras - Intranet, e selecionar o ícone Azul do estado que a unidade era atendida.

**HDI** → Realizar pelo seu acesso Seguralta.

**Porto Seguro** → Abrir ticket para setor Co-corretagem com dados do cliente, nº apólice e dados da alteração

**Tokio Marine** → Enviar e-mail para a sucursal de SJ Rio Preto: [diego.fonseca@tokiomarine.com.br](mailto:diego.fonseca@tokiomarine.com.br)  
Com todos os dados para cotação: nome, CPF, número da apólice e dados da alteração. Se for substituição, se possível, enviar documento do veículo, placa e chassi com o modelo do veículo.