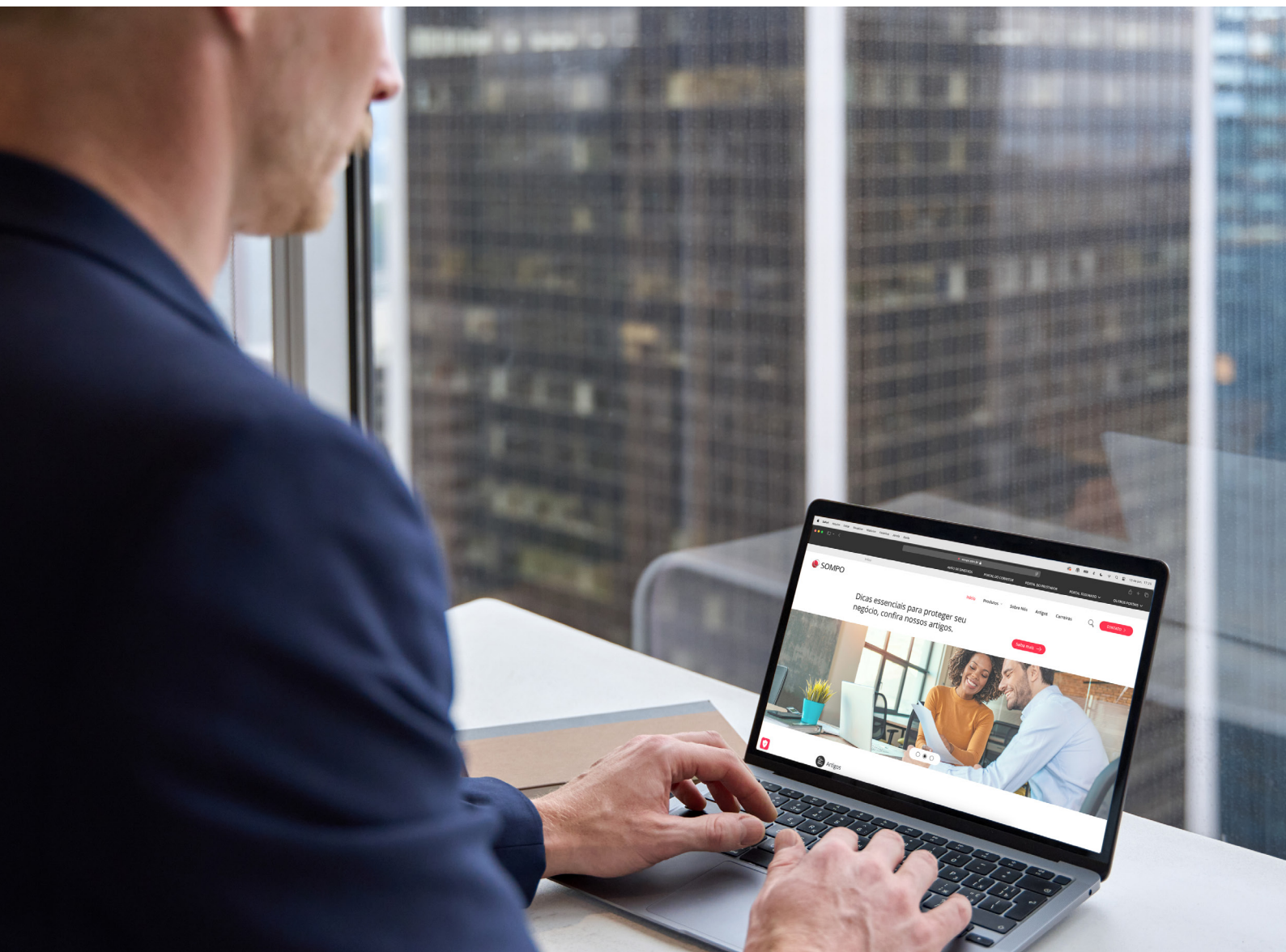
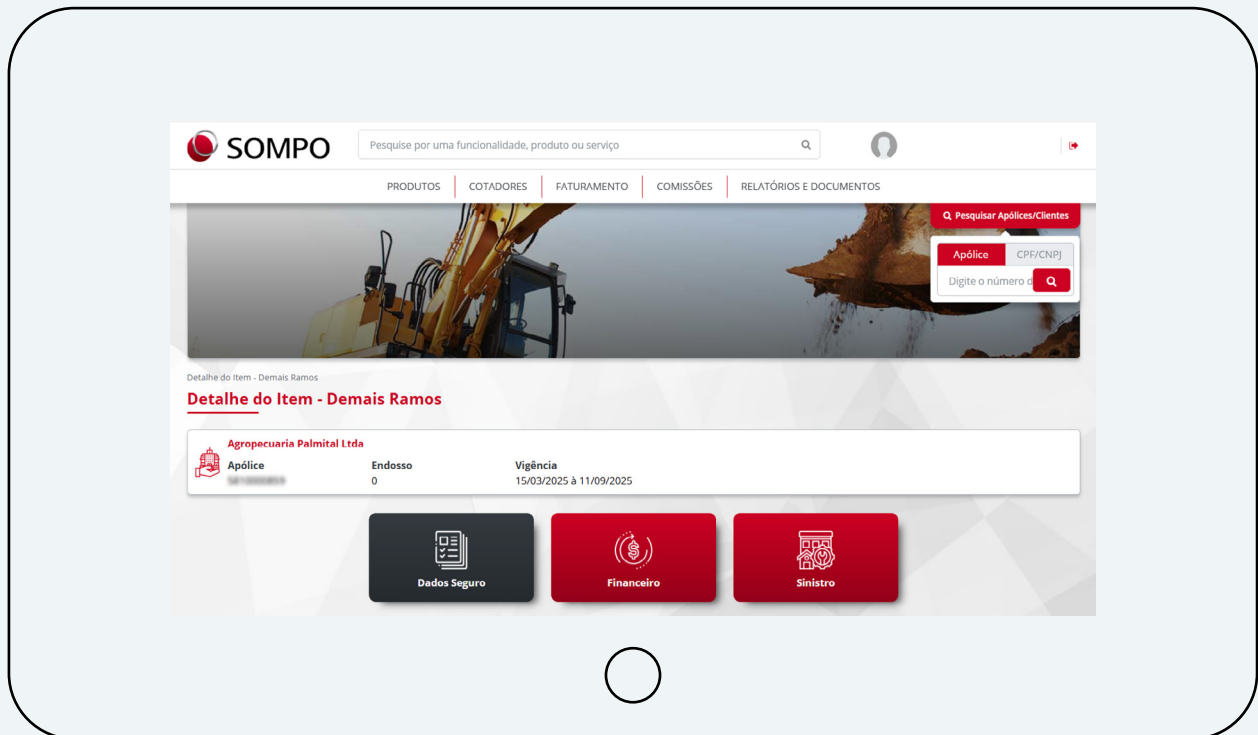


Abertura Sinistro Agro

Através do Portal Corretor





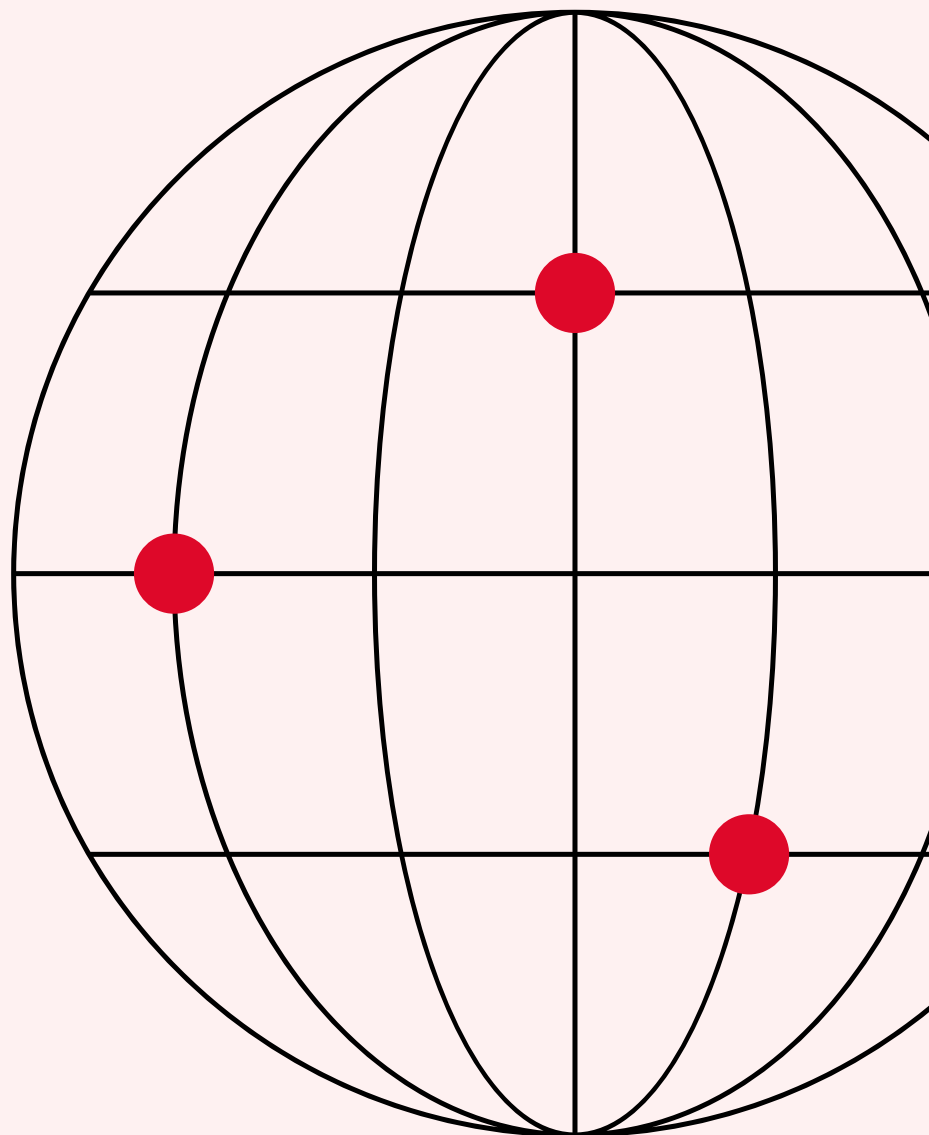
Para assistir ao Passo a Passo completo, **clique aqui.**

sompo.com.br

[in](#) @sompseguros

[ig](#) @sompo.seguros

[fb](#) somposeguros.brasil



Portal do Corretor

Acesse o Portal do Corretor pelo endereço:
<https://corretor.sompo.com.br/PortalCorretor>

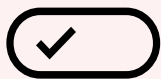
Passo a Passo



1. Ao entrar no Portal do Corretor, localize a apólice através do campo '**Pesquisar Apólices/ Clientes**'.

[Sinistro]

2. Em seguida, clique em '**Sinistro**'.



3. Inclua o número da apólice e clique, então, em '**Buscar**'.



4. Para prosseguir, clique na setinha branca dentro do box vermelho.



5. Em seguida, clique em '**Avisar**'.



6. Após ler as dicas, clique em '**Ok, Entendido**'.

Passo a Passo

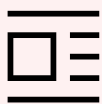


7. Preencha os campos '**Local Segurado**', '**Data**' e '**Horário**'.



Importante: Neste campo, **não deverá ser preenchido um período de ocorrência**, apenas a **data inicial do evento** de sinistro. Por ser obrigatório, o campo **horário** também deve ser preenchido. Na falta desta informação, coloque o horário da abertura do sinistro.

Importante: Caso a apólice possua mais de um item, haverá a necessidade de repetir o procedimento de abertura para cada item existente. **Por exemplo: apólice com 7 itens, deverão ser realizadas 7 aberturas de sinistro.**



8. Preencha os campos '**Tipo de Ocorrência**', '**Evento Causador**' e '**Cobertura**'; depois, clique em '**Continuar**'.



9. Quando uma mensagem de advertência aparecer na tela, clique em '**Iniciar Sinistro**'.

Passo a Passo

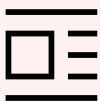


10. Após preencher '**Dados do Contato**' e '**Dados Bancários**', clique em '**Continuar**'.



Importante: Caso não possua o sobrenome do responsável em acompanhar a vistoria, **preencha com a palavra 'Responsável'**, pois o campo é obrigatório para preenchimento.

Em relação aos dados bancários, não há necessidade de preenchimento, item não obrigatório.



11. Preencha os campos '**Local da Ocorrência**'.



Importante: Na ausência do endereço completo, inclua apenas o **Cep, Cidade e Estado**.

*No campo descrição, por se tratar de campo obrigatório, preencha os dados do contato.

Feito isso, clique em '**Continuar**'.

Passo a Passo



12. Preencha os campos '**Descreva Detalhes sobre o que aconteceu**', '**Detalhe os itens danificados/subtraídos**', '**O que causou o dano**' e '**Questionário**'.

Em seguida, clique em '**Continuar**'.



Importante: Nos campos '**Descreva Detalhes sobre o que aconteceu**', '**Detalhe os itens danificados/subtraídos**', por se tratar de campos obrigatórios, preencha os dados do contato.



13. Após fazer a conferência das informações registradas, clique em '**Finalizar**'.

E não se esqueça de sempre anotar o **número do seu Sinistro.**