



**SOMPO
TRANSPORTES**

GUIA RÁPIDO PARA O CORRETOR

Orientações sobre o portal do
seguro Sompo Transportes



**SOMPO
SEGUROS**

**VOCE
SEMPRE
BEM.**

Olá corretor,

Este guia foi preparado para orientar você sobre as ferramentas disponíveis no portal do seguro Sompo Transportes e otimizar sua experiência esclarecendo as informações. Confira todos os tópicos e **bons negócios!**



SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO

- I. Deve ser solicitada por meio do **Portal do Corretor**.
- II. Com a inclusão das principais informações do Segurado.
- III. Anexar o questionário de análise de risco devidamente preenchido.

Acesse Portal do Corretor > Menu “Cotadores” > “Transportes” > “Solicitar Cotação”.

Modelo de questionário de análise de risco disponível no Portal do Corretor > Menu “Cotadores” > “Transportes” > “Questionário”.

Após registro da solicitação o sistema disponibilizará o número da cotação para acompanhamento, com **prazo para retorno de 05 dias úteis**.



REPIQUES NA COTAÇÃO

O repique poderá ser cadastrado em nosso sistema, inserindo o número da cotação na opção de “recotação”, e as informações necessárias para análise.

Com o registro do repique, será gerada uma nova versão da cotação caracterizada pelo último número (ex: xxxxxxxx/2 ou xxxxxxxx/3 e assim por diante).

Acesse Portal do Corretor > Menu “Cotadores” > “Transportes” > “Solicitar Cotação” > “Recotação”.



CONSULTA DE COTAÇÃO E/OU REPIQUE

Para realizar a consulta, acesse **Portal do Corretor**

> Menu “Cotadores” > “Transportes” > “Consultar Cotação Proposta”.

Ao consultar cotação e/ou recotação, **o sistema apresentará os seguintes status:**



[Cotação enviada / Cotação em análise / Cotação em andamento]

Significa que o processo está **sob análise** da equipe de subscrição.



[Cotação Aprovada]

Significa que a equipe de subscrição já **liberou** a cotação.

Após aprovada, a cotação será enviada para o e-mail registrado no momento da solicitação, e ficará disponível para consulta também no Portal do Corretor.



[Cotação Recusada]

Significa que após análise do material encaminhado a equipe de subscrição optou por não apresentar a cotação para o risco proposto.

A recusa será enviada para o e-mail registrado no momento da solicitação.

Em caso de dúvidas sobre a recusa, o corretor deverá entrar em contato com a área comercial da Sampo.



[Cotação Cancelada]

Significa que o processo de análise da cotação foi **cancelado** pelo subscritor.

Em caso de dúvidas, o Corretor deverá entrar em contato com a área comercial da Sampo.



[Cotação Aguardando Informações]

Significa que a equipe de subscrição encaminhou ao e-mail cadastrado na solicitação de cotação **maiores informações** sobre o risco. Caso o corretor não tenha recebido, deverá entrar em contato com a área comercial da Sampo.



EFETIVAÇÃO DO SEGURO

Após obter o aceite do Segurado, o Corretor deve efetivar o seguro diretamente no Portal e anexar:

- Formulário de proposta devidamente preenchido e assinado.
- Formulário de averbação

Esses formulários estão disponíveis no próprio sistema na tela de transmissão da proposta.

Com a transmissão desses documentos, o sistema apresentará um número de **PI (Processo Interno)** para acompanhamento da emissão da apólice.

IMPORTANTE

Máxima atenção no momento da transmissão:

Selecionar a versão correspondente às condições que o segurado optou.

Acessar Portal do Corretor > Menu “Cotadores” > “Transportes” > “Transmitir Proposta”.

O modelo de proposta disponível na tela de transmissão é gerado já preenchido com os dados da cotação.

Modelo de proposta manual, disponível:

Portal do Corretor > Menu “Relatórios e Documentos” > “Manuais, Formulários e Documentos” > “Transportes” > “Formulário” > arquivo “Modelo de Proposta”.



CONSULTA DE DOCUMENTOS EMITIDOS

Todos os documentos emitidos ficarão disponíveis para consulta no Portal do Corretor.

Para consulta de **apólices e endossos** acessar:

Portal do Corretor > Menu “Cotadores” > “Transportes” > “2ª via de Apólices/Endossos”.

Para consulta de **faturas emitidas** acessar:

Portal do Corretor > Menu “Faturamento” > “Transportes”>“2ª via de faturamento”.



SOLICITAÇÃO DE ENDOSSOS

Solicitar a análise diretamente à nossa área comercial ou equipe de subscrição. As negociações de endossos são realizadas via e-mail.

Após o retorno da nossa área técnica, o corretor deverá encaminhar o pedido de emissão do endosso devidamente preenchido e assinado para o e-mail propostatransp@sompo.com.br, junto com as tratativas/negociações e parecer da equipe de subscrição.

Modelo de proposta disponível no Portal do Corretor > Menu “Relatórios e Documentos” > “Manuais, Formulários e Documentos” > “Transportes” > “Formulário” > arquivo “Modelo de Proposta”.



CONSULTA DE PARCELAS PENDENTES

Todos os documentos vencidos estarão disponíveis para consulta no Portal do Corretor, através do menu:

“Cobrança”> “Resumo Financeiro”>“Extrato Corretor”.

Verificar o último relatório disponível, na aba “**Vencidos Não Pagos**”.



REAGENDAMENTO DE PARCELAS/FATURAS

Faturas vencidas até 10 dias do vencimento original:

Todos os nossos boletos podem ser pagos sem necessidade de reagendamento até 10 dias após a data do vencimento original.

Faturas vencidas entre 11 a 30 dias do vencimento original:

É possível extrair pelo Portal do Corretor um novo boleto com as devidas atualizações dos valores.

O boleto será prorrogado por 3 dias e será válido para pagamento somente após 48 horas após sua geração.

Acessar o menu **“Cobrança” > “Consultar Parcelas / 2ª via de Boleto”**

Faturas com mais de 30 dias do vencimento original:

O corretor deverá solicitar o novo boleto com o vencimento desejado para o e-mail **atendimentotransp@sompo.com.br**. O corretor receberá um novo boleto com as devidas atualizações de valores.



FATURAMENTO

Todas as orientações sobre averbações poderão ser verificadas no Manual de Navegação Portal Top Transportes, disponível em:

Portal do Corretor > Menu “Relatórios e Documentos” > “Manuais, Formulários e Documentos” > “Transportes” > “Manual”.



PRÉVIA DE FATURAMENTO

Para prévia de Transporte Internacional:

Portal Top Transportes > opção **“Prévia de Faturamento”**.

Transporte Nacional e Responsabilidade Civil dos Transportadores:

Portal do Corretor > Menu **“Faturamento” > “Prévia do Faturamento”**.



OUTROS CONTATOS ÚTEIS

SOMPO S.O.S. CARGAS 0800 723 3002

TOP TRANSPORTES

Utilizado para averbações de embarques e emissões de certificados de exportação.

Suporte:

- E-mail para toptransportes@sompo.com.br;
- **Central de Atendimento 0800-729-0222**, disponível de segunda a sexta, das 9h às 11h30 e das 13h15 às 17h30.

CERTIFICADOS E DECLARAÇÕES DE SEGURO

Devem ser encaminhadas para: certificadotransp@sompo.com.br.

FATURAMENTO

Para instalação do sistema de averbação eletrônica ou para comunicação à Seguradora em caso de indisponibilidade ou dificuldade de acesso ao sistema de averbações.

Envie e-mail para: faturamentotransp@sompo.com.br