PROCEDIMENTO DE ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO NAS SEGURADORAS

Prezado(a) Corretor(a),

Com o nosso propósito de sempre colaborar em temas de importância em nossa categoria, fizemos contatos com as Seguradoras abaixo para esclarecimentos de seus procedimentos quanto ao recadastramento do Corretores/Corretoras junto à sua área operacional qual, para conhecimento de todos, passamos à seguir:

SEGURADORA	PROCEDIMENTO
AIG	**Mandar certidão através da assessoria.**
Allianz	***Automática***
ALSEG	**Mandar certidão através da assessoria.**
Berkley	**Mandar certidão através da assessoria.**
Bradesco Seguros	***Automática***
Capemisa	**Enviar a certidão para a filial que o atende.**
Fator	**Enviar certidão para o gestor nordeste através do e-mail: Vcal@fatorseguradora.com.br**
HDI	***Automática***
Icatu	**Enviar a certidão para a filial que o atende.**
Junto	**Enviar a certidão para a filial que o atende.**
Liberty / Aliro	***Automática***
Mafpre	***Automática***
MAG	**Enviar a certidão para a filial que o atende.**
MBM	**Enviar a certidão para o e mail: cadastrocorretor@mbmseguros.com.br**
Met Life	**Enviar certidão para o e-mail:** cadastrocorretor@metlife.com
Porto Seguro/ Azul	**Enviar certidão para o e-mail: cad.producao@portoseguro.com.br**
Pottencial	**Mandar certidão através da assessoria.**
Previsul	**Enviar certidão para o e-mail soluciona@previsul.com.br ou adicionar a certidão via portal do corretor.**
Sompo Seguros	**Mandar certidão através da assessoria.**
Sul América	***Automática***
Tókio Marine	***Automática***
Unimed	***Automática***
Zurich	**O corretor precisa acessar o portal e abrir uma atendimento para atualização da SUSEP**