



VIDA E PREVIDÊNCIA

Prezado(a) Corretor(a),

Neste atual momento epidemiológico de combate ao coronavírus, elaboramos para você um **plano de contingência** para os **principais processos** referentes aos **seguros de Vida e de Previdência da SulAmérica**. Essas medidas temporárias visam a garantir a continuidade de nossas operações e seus negócios, mas de forma diferente.

PRODUTOS INDIVIDUAIS DE VIDA E PREVIDÊNCIA ASSINATURA DIGITAL

Use esta ferramenta 100% digital. Confira o passo a passo:

- 1) Depois de fazer a cotação no [Portal do Corretor](#), clique em "Assinar a proposta digitalmente";
- 2) O cliente visualizará a proposta clicando no link de acesso que será enviado e fará a assinatura digitalmente;
- 3) Após fazer a assinatura digital, a proposta será automaticamente enviada para a SulAmérica. Você e o cliente receberão o documento assinado por e-mail.

SEGURO DE VIDA COLETIVO

Para propostas, contratos, renovações e implantações, siga os passos abaixo.

- 1) Enviar documento para o e-mail geasovida@sulamerica.com.br;

- 2) Colocar no assunto do e-mail:

- **Se for proposta:** "Proposta Vida [Nome do Cliente] - [Número do CPF] - [Nome da empresa] - [Número da sucursal]"
- **Se for contrato:** "Implantação VG [Nome da empresa] - [Número do CNPJ] - [Número da sucursal]"
- **Se for renovação:** "Renovação [Nome da empresa] - [Número do CNPJ] - [Número da sucursal]"

- 3) Anexar no e-mail os documentos digitalizados no formato PDF, respeitando a regra de um arquivo PDF para cada cliente. Cada e-mail deve conter até 10 arquivos, limitado a 25MB no total.

Vale lembrar que:

- a) Caso você tenha diferentes documentos para enviar, como propostas e contratos, envie um e-mail para cada caso, apesar de o endereço de e-mail ser o mesmo (geasovida@sulamerica.com.br);
- b) Para evitar duplicidades, quando os fluxos regulares forem retomados, encaminhe as propostas, contratos, renovações e implantações por malote com nota informando que o(s) documento(s) já foi(foram) enviado(s) por e-mail.

PREVIDÊNCIA COLETIVA

Para propostas, renovações e implantações de convênios, siga os passos abaixo.

- 1) Enviar documento para o e-mail geasoprevidencia@sulamerica.com.br;

- 2) Colocar no assunto do e-mail:

- **Se for proposta:** "Proposta Previdência [Nome do Cliente] - [Número do CPF] - [Nome da empresa] - [Número da sucursal]"
- **Se for implantação:** "Implantação Previdência [Nome da empresa] - [Número do CNPJ] - [Número da sucursal]"
- **Se for renovação:** "Renovação [Nome da empresa] - [Número do CNPJ] - [Número da sucursal]"

- 3) Anexar no e-mail os documentos digitalizados no formato PDF, respeitando a regra de um arquivo PDF para cada cliente. Cada e-mail deve conter até 10 arquivos, limitado a 25MB no total.

Vale lembrar que:

- a) Caso você tenha diferentes documentos para enviar, como propostas e contratos, envie um e-mail para cada caso, apesar de o endereço de e-mail ser o mesmo (geasoprevidencia@sulamerica.com.br);
- b) Para evitar duplicidades, quando os fluxos regulares forem retomados, encaminhe as propostas, contratos, renovações e implantações por malote com nota informando que o(s) documento(s) já foi(foram) enviado(s) por e-mail.

TODOS OS PRODUTOS

Para sinistros, siga os passos abaixo.

- 1) Enviar documento para o e-mail documentodesinistrovidaeprevidencia@sulamerica.com.br;

- 2) Colocar no assunto do e-mail: "Sinistro [Nome do cliente] - [Número do CPF] - [Número do aviso de sinistro]";

- 3) Anexar no e-mail os documentos digitalizados no formato PDF, respeitando a regra de um arquivo PDF para cada cliente. Cada e-mail deve conter até 10 arquivos, limitado a 25MB no total.

PROCESSOS DE RESGATE, MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS E ALTERAÇÕES CADASTRAIS:

O processo atual de envio de documentos por e-mail está mantido.

Em caso de dúvidas, procure o seu gestor, acesse o Portal do Corretor ou ligue para a Central de Atendimento.