

Prezado(a),

De acordo com as Condições Gerais do seguro, segue a relação de documentos necessários para a análise e posterior indenização do sinistro.

Por gentileza, leia atentamente este documento, inclusive as informações complementares ao final da relação. Você pode acompanhar seu sinistro pelo portal [Fale com a Seguradora](#). **NÃO ENVIE DOCUMENTOS PARA SEDE, FILIAIS, AGÊNCIAS OU OUTROS LOCAIS.**

DOCUMENTAÇÃO BÁSICA:

1. Boletim de Ocorrência de comunicação Roubo/Furto legível;
2. Documento de transferência:

Contate a instituição financeira e comunique que houve um sinistro no veículo para que o banco possa lhe orientar quanto ao procedimento e documentos necessários para essa situação de contrato de Leasing. **Não preencher e/ou assinar o Documento de Transferência do Veículo.**

Em caso de roubo ou extravio do documento de transferência do veículo, comunique à instituição financeira para que seja realizada procuração pública e declaração de extravio no lugar dele.

- a) **CRV original** (DUT de Transferência) ou **ATPV-e** (Autorização para Transferência de Propriedade do Veículo) para os veículos cujo CRV-e tenha sido emitido a partir da vigência da Resolução nº 809/2020 do Conselho Nacional de Trânsito (04/01/2021), o vendedor do veículo deverá providenciar, a emissão da Autorização para Transferência de Propriedade do Veículo em meio digital (ATPV-e).

Dados da seguradora, para tramites da instituição financeira: **MAPFRE Seguros Gerais CNPJ: 61.074.175/0001-38. Endereço: Av. Das Nações Unidas, Nº 14.261 - Andar 17º - ALA - A - Vila Gertrudes (Zona Sul), CEP: 04794-000, São Paulo-SP**

E-mail da seguradora para informar no ATPV-e: transferenciasalvado@mapfre.com.br

Para veículos emplacados no estado do **PERNAMBUCO**, seguir orientações e dados para preenchimento na parte de [INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES](#), no final da relação de documentos.

Atenção: Por favor, não envie documentos para o endereço acima e nem para este e-mail. Eles são destinados apenas para a preenchimento do DUT/CRV ou ATPV-e.

3. Procuração emitida pela instituição financeira (Leasing) para seus representantes legais;
4. Autorização para pagamento ao arrendatário;
5. Chaves do veículo (titular e reserva). Caso a chave titular esteja junto com o veículo, enviar apenas a chave reserva junto com a documentação pelo código postal. Caso não possua chave reserva, enviar uma declaração simples, de próprio punho;
6. Termo de Regularização de Sinistro devidamente preenchido e com firma reconhecida por autenticidade (disponível no site);
7. Cópia simples da CNH (ou RG e CPF) do segurado e do proprietário legal do veículo (arrendatário);
8. Cópia simples do documento CRLV-e (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo - documento de porte obrigatório que permite a circulação do veículo);

9. Cópia simples do comprovante de endereço em nome do segurado e do proprietário legal do veículo (arrendatário). É válido como comprovante de endereço conta de consumo atualizada. Caso não possua comprovante de endereço, providencie a declaração de falta de comprovante de endereço (disponível no site);
10. Comprovante de envio dos documentos físicos pelos Correios;
11. Caso o veículo tenha alguma destas características: 1. Ser propriedade de pessoa jurídica 2. Segurado pessoa jurídica 3. Possuir kit gás 4. Possuir blindagem 5. Veículo de categoria oficial 6. Veículo cujo proprietário legal é falecido, favor providenciar a relação de documentos específicos conforme os tópicos abaixo:

DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA:

1. Pessoa jurídica proprietário legal do veículo:

Nos casos em que o proprietário do veículo é pessoa jurídica, além da documentação básica, é necessário providenciar:

- a) Cópia autenticada do contrato social e última alteração contratual (quem deve assinar os documentos e autenticar em cartório são os sócios e não sócios que estão autorizados conforme cláusula da Administração existente no contrato social, alteração contratual e ou Procuração Pública de Poderes);
- b) Cópia simples do cartão CNPJ;
- c) Cópia simples do RG e CPF do(s) sócio(s) administrador(es);
- d) Certidão Negativa de Débitos Federais (CND) da empresa proprietária do veículo;
- e) Nota fiscal de saída do ativo imobilizado. **Inscrição Estadual MAPFRE 108.244.683.111**

A nota fiscal de saída do ativo imobilizado deve ser emitida pela empresa proprietária do veículo para os mesmos dados da Seguradora informados para o preenchimento do documento de transferência. Nos casos em que não há a possibilidade de emissão de Nota fiscal, é necessário providenciar:

- f) Declaração de não emissão de Nota fiscal.

Esta declaração deve ser feita pelo contador da empresa informando o motivo da não emissão da Nota Fiscal. Ela deve ser assinada e carimbada pelo contador da empresa e deve também ser assinada pelo sócio administrador e sua firma reconhecida por autenticidade.

2. Pessoa jurídica segurado:

Nos casos em que o segurado da apólice é pessoa jurídica, além da documentação básica, é necessário providenciar:

- a) Cópia autenticada do contrato social e última alteração contratual (quem deve assinar os documentos e autenticar em cartório são os sócios e não sócios que estão autorizados conforme cláusula da Administração existente no contrato social, alteração contratual e ou Procuração Pública de Poderes);
- b) Cópia simples do cartão CNPJ;
- c) Cópia simples do RG e CPF do(s) sócio(s) administrador(es).

3. Veículos com Kit Gás:

Para veículos com KIT Gás (GNV) além da documentação básica, é necessário providenciar:

- a) Selo do INMETRO;
- b) Laudo CSV;
- c) Nota fiscal de compra e instalação do equipamento.

4. Veículos Blindados:

Para veículos com blindagem, além da documentação básica, é necessário providenciar:

- a) Nota fiscal de compra e instalação da blindagem;
- b) Certificado ou autorização de blindagem expedido pelo Exército.

5. Veículo de categoria Oficial:

Para veículos de categoria Oficial, além da documentação básica, é necessário providenciar:

- a) Cópia autenticada da Ata de posse;
- b) Publicação no Diário Oficial;
- c) Ata de assembleia;
- d) Estatuto Social;
- e) Cópia simples da Lei Orgânica.

6. Falecimento do Proprietário legal do veículo

Nos casos em que o segurado ou o proprietário do veículo é falecido, além da documentação básica, é necessário providenciar:

- a) Cópia autenticada da certidão de óbito;
- b) Cópia autenticada do inventário ou o Alvará judicial original*;
- c) Cópia simples da CNH (ou RG e CPF) do inventariante e do(s) herdeiro(s);
- d) Cópia simples do comprovante de endereço do inventariante e do(s) herdeiro(s).

Nos casos em que o veículo ficou como herança para mais de um herdeiro deve ser enviado um Termo de Regularização de Sinistro para cada herdeiro. Estes termos devem ser assinados pelo inventariante (no campo de segurado) e pelo seu respectivo herdeiro (no campo de proprietário legal) e ambas as firmas reconhecidas por autenticidade.

**O Alvará judicial deverá dar poderes para que o inventariante possa representar o espólio perante aos Órgãos de Trânsito, transferir o veículo para a seguradora (deve conter os dados do veículo e da MAPFRE) assim como receber o valor da indenização ou orientação para pagamento via depósito judicial.*

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

- ✓ Dados para preenchimento para veículos EXCLUSIVAMENTE emplacados no estado de PERNAMBUCO:

Dados da seguradora, para tramites da instituição financeira leasing: **MAPFRE Seguros Gerais CNPJ: 61.074.175/0005-61. Endereço: R. da Hora, Nº 105 – Bairro Espinheiro, CEP: 52020-015, Recife-PE**

- ✓ Os documentos solicitados deverão ser enviados digitalizados (frente e verso) via portal **FALE COM A SEGURADORA**, incluindo o comprovante do envio dos Correios. O pagamento da indenização está condicionado da recepção dos documentos físicos.

Observação: O não recebimento do comprovante de envio da documentação física pelos Correios (SEDEX) e outros documentos pode acarretar em atraso na indenização.

Acesse o portal FALE COM A SEGURADORA pelo site <https://sinistro.mapfre.com.br/login?cia=1> e faça o acompanhamento do sinistro e envio dos documentos no botão “Acompanhar Indenização Integral”.

- ✓ O valor a ser preenchido no CRV (DUT) / APTV-e é apenas um referencial para preenchimento do documento de transferência. A indenização será realizada conforme Condições Gerais da apólice contratada.
- ✓ Quando o veículo estiver em nome de solteiro(a) e o(a) proprietário(a) legal for casado(a), o reconhecimento de firma deve ser igual ao nome que está constando na documentação do veículo. Caso contrário, é necessária a cópia da certidão de casamento constando a mudança do sobrenome. O mesmo é válido em caso de divórcio.

Importante: O envio da documentação pelos Correios deve ser feito de uma só vez, pois este código postal dá direito a apenas um envio. Portanto, os custos de envio de documentos posteriores para regularização do processo são de responsabilidade do cliente.

- ✓ Antes do envio da documentação, consulte o DETRAN de emplacamento do veículo para verificar se há débitos e restrições. A Seguradora não realiza a dedução dos débitos do valor a indenizar. É de responsabilidade do proprietário do veículo regularizar os débitos ou restrições que sejam apontadas pelo DETRAN.

A indenização é paga ao proprietário legal do veículo em conta corrente ou poupança. Não é possível realizar o pagamento em conta salário, carteiras digitais, conta de investimento ou conta de categoria Fácil.

Conforme regem as Condições Gerais do seguro, a indenização é devida, uma vez que a documentação estiver completa e o veículo livre e desembaraçado de quaisquer ônus, gravames ou restrições.

Em caso de dúvidas, você pode contatar o analista no portal [Fale com a Seguradora](#) pelo menu de acompanhamento do sinistro ou consultar a FAQ. A Central de atendimento 24 horas também pode te auxiliar pelo 0800 775 4545.

Tenha sempre em mãos o número do sinistro, ele facilitará a localização dos registros em todos os seus contatos.