



## **INTRODUÇÃO**

A finalidade deste Guia – GIRAI – é apresentar um roteiro simplificado das primeiras providências a serem adotadas pelos beneficiários da Caixa de Construções para o Pessoal da Marinha (CCCPM), seus representantes legais, dependentes ou herdeiros, em caso de ocorrência dos sinistros cobertos pelo seguro habitacional.

A Divisão de Seguros (CC-14) da CCCPM é o setor responsável por encaminhar para a Companhia Seguradora os processos de sinistros cobertos pela Apólice de Seguro, decorrentes de contratos firmados com os mutuários (beneficiários), relativos a empréstimos e financiamentos imobiliários.

Os programas imobiliários oferecidos pela CCCPM são os seguintes:

- a) Programa de Moradia da Marinha (PROMORAR);
- b) Programa de Financiamento Habitacional Especial para Beneficiários Vivenciando Situações de Risco Relacionadas à Violência Urbana (PREAMAR); e
- c) Empréstimo Imobiliário (EI).

Os sinistros que podem ocorrer com os beneficiários da CCCPM e que são cobertos pela Seguradora, conforme a Apólice de Seguro e os programas imobiliários, são os seguintes:

- a) Morte e Invalidez Permanente (MIP), para o PROMORAR e PREAMAR;
- b) Danos Físicos ao Imóvel (DFI), para o PROMORAR e PREAMAR; e
- c) Morte por Qualquer Causa (MQC), para o EI

As ações necessárias à quitação do saldo devedor e, se for o caso, ressarcimento de prestações pagas ao mutuário dos financiamentos e empréstimos imobiliários por ocorrência de um dos sinistros mencionados acima, são de responsabilidade da CCCPM.

Na cidade do Rio de Janeiro e municípios próximos, o processo é conduzido pela própria CCCPM. Nas demais localidades, o processo é conduzido pelos Postos de Atendimento listados na última página.

O GIRAIS centraliza-se nos procedimentos que devem ser tomados pelo beneficiário da CCCPM, seus representantes legais, dependentes ou herdeiros, quando da ocorrência de sinistros. Consulte a Carta de Serviços para conhecer outros serviços oferecidos pela CCCPM. Acesse:

INTERNET – [www.marinha.mil.br/cccpm](http://www.marinha.mil.br/cccpm); e

INTRANET – [www.cccpm.mb](http://www.cccpm.mb)

## **APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS NA OCORRÊNCIA DE SINISTROS**

Na ocorrência de sinistros, assim que possível, o beneficiário/mutuário, seu representante legal, dependente ou herdeiro deverá apresentar a documentação a seguir na **CCCPM** ou em um dos Postos de Atendimento.

1) no caso de sinistro Invalidez Permanente:

- a) Aviso de Sinistro Habitacional – ASHAB - (preenchido no local de atendimento);
- b) Requerimento (preenchido no local de atendimento);
- c) cópia do documento de identidade do mutuário;
- d) cópia do documento de identidade do requerente e comprovação de parentesco ou de representação legal (Procuração), caso não seja o próprio mutuário;
- e) três vias do anexo 21, assinadas e datadas (preenchidas no local de atendimento);
- f) cópia do Termo de Inspeção de Saúde (TIS) que invalidou o mutuário;
- g) cópia da página do Diário Oficial da União (DOU) em que foi publicada a invalidez;
- h) autorização de divulgação do Código Internacional de Doença (CID) (preenchida no local de atendimento);
- i) cópia do contrato de financiamento (caso possua); e
- j) cópia do comprovante de endereço do imóvel financiado.

2) no caso de sinistro por morte do mutuário:

- a) Aviso de Sinistro Habitacional – ASHAB - (preenchido no local de atendimento);
- b) Requerimento (preenchido no local de atendimento);
- c) cópia do documento de identidade do mutuário;
- d) cópia do documento de identidade do requerente e comprovação de parentesco ou de representação legal (Procuração);
- e) cópia da certidão de óbito;
- f) cópia da sentença judicial, na ocorrência de morte presumida (desaparecimento);
- g) relatórios e exames médicos;
- h) cópia do comprovante de endereço do imóvel financiado; e
- i) cópia do contrato de financiamento (caso possua).

3) no caso de sinistro por Danos Físicos ao Imóvel (DFI)

- a) Aviso de Sinistro Habitacional – ASHAB - (preenchido no local de atendimento);
- b) Requerimento (preenchido no local de atendimento);
- c) cópia do documento de identidade do mutuário;
- d) cópia do documento de identidade do requerente e comprovação de parentesco ou de representação legal (Procuração), caso não **seja o próprio mutuário**;
- e) laudo do Corpo de Bombeiros ou da Defesa Civil, informando a situação do imóvel (caso possua);
- f) fotos dos locais onde ocorreram os danos na residência;
- g) cópia do comprovante de endereço do imóvel financiado; e
- h) cópia do contrato de financiamento (caso possua).

Os documentos relacionados acima são obrigatórios e necessários ao início do processo de sinistro, podendo ser solicitados outros documentos, caso a Seguradora julgue pertinente, no curso do processo, que ficará paralisado até o cumprimento do exigido, por parte do interessado.

### **PRAZO DE PRESCRIÇÃO**

O prazo para pretensão do segurado contra o segurador prescreve em **um ano**, contado a partir da data do sinistro, conforme o Art. 206,§ 1º, II, b da Lei nº. 10.406/2002 (Código Civil).

Considera-se como data do sinistro:

- a) no risco de morte, a data do óbito;
- b) no risco de invalidez permanente, a data do acidente pessoal ou, no caso de doença, a data do Termo de Inspeção de Saúde ou documento médico equivalente, que constatou a incapacidade; e
- c) no risco de DFI, a data da ocorrência.

### **ATENÇÃO:**

É muito importante que beneficiário, seu representante legal, dependente ou herdeiro informe à CCCPM ou a um dos Postos de Atendimento, tão logo tome conhecimento, da ocorrência do sinistro.

Vale ressaltar que beneficiário, seu representante legal, dependente ou herdeiro não terá nenhuma despesa ao comunicar a ocorrência de sinistro, pelo contrário, o saldo devedor será quitado e poderá ser ressarcido de prestações pagas após a ocorrência do fato gerador (morte ou invalidez permanente do **beneficiário**).

Para os contratos em que houver co-participação com composição de renda, a quitação do saldo será proporcional à renda do sinistrado, permanecendo a obrigação por parte do co-participante.

### **Atendimento - sede**

De 2ª a 6ª feira, das 8h às 16h

Av. Rio Branco nº 39, 11º andar – Centro, Rio de Janeiro, RJ

CEP: 20.090-003

E-mail: [cccpm.atendimento@marrinha.mil.br](mailto:cccpm.atendimento@marrinha.mil.br)