

INSTRUMENTO NORMATIVO - PORTOSRIO

Rio de Janeiro, 23 de janeiro de 2026.

Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERAIP		Elaboração: GERAIP
Data de criação: 23/12/2026	Início da vigência: 15/01/2026	Próxima revisão: 14/01/2028	Validação: DIRAFI
Assunto: Gestão Contratual e Comunicação de Sinistros em Bens Imóveis Segurados da PortosRio		Código: 17.001.01	Versão: 2.1

GESTÃO CONTRATUAL E COMUNICAÇÃO DE SINISTRO EM BENS IMÓVEIS DA PORTOSRIO

1. OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos para a Gestão Contratual e Comunicação de Sinistros em Bens Imóveis Segurados da **PORTOSRIO**, visando ao acionamento da Companhia Seguradora contratada.

2. ABRANGÊNCIA

Este Instrumento Normativo abrange todos os bens imóveis da **PORTOSRIO - AUTORIDADE PORTUÁRIA**, que estiverem cobertos por uma apólice de seguro, independentemente da cidade em que estiver localizado.

3. DEFINIÇÕES

3.1. **Sinistro:** É um acidente, fato imprevisto ou situação inesperada que pode ocorrer a qualquer momento e que esteja especificada na apólice de seguro como algo que, se acontecer, causará dano de monta ou a perda total do bem segurado e motivará o pagamento de indenização da Companhia Seguradora à PortosRio.

3.2. **Companhia Seguradora:** Sociedade Comercial legalmente estabelecida em território brasileiro na modalidade de Sociedade Anônima, sob autorização e fiscalização da **SUSEP/MF - SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS/MINISTÉRIO DA FAZENDA**, habilitada para a comercialização de apólices de seguro.

3.3. **Seguro:** É uma proteção financeira contra riscos que algo ou alguém está sujeito a sofrer,

podendo ter a prestação de serviços vinculados à proteção financeira.

3.4. Apólice: é um documento emitido por uma Companhia Seguradora, que pode ser um produto ou serviço. Esse documento explica exatamente o que está sendo contratando, as cláusulas e as condições e riscos daquele contrato.

3.5. Aviso de sinistro: comunicação formal do Segurado à Companhia Seguradora, sobre a ocorrência de sinistro, descrevendo o sinistro com a maior quantidade possível de informações sobre o sinistro, visando ao embasamento da solicitação do pagamento da indenização contratada. A fim de evitar-se conflitos de informações trocadas entre a Companhia Seguradora e a Seguradora PortosRio, o Aviso de Sinistro será realizado sempre pelo Fiscal do Contrato ou pelo Gestor do Contrato.

3.6. Inspeção de Sinistro: processo de mensuração do sinistro, com a determinação de sua origem, extensão e valor estimados para os danos e o(s) responsável(is) pela sua consecução (salvo se causado por intempéries climáticas)

3.7. Indenização: valor pago pela Companhia Seguradora ao Segurado, visando ressarcir-lo do prejuízo sofrido pela ocorrência do sinistro em seu(s) bem(ns) segurado(s) pela apólice contratada.

4. POLÍTICAS

4.1. DECRETO-LEI Nº 73/66 - Dispõe sobre o Sistema Nacional de Seguros Privados, regula as operações de seguros e resseguros e dá outras providências.

4.2. DECRETO Nº 60.459/67- Regulamenta o Decreto-Lei nº 73, de 21 de novembro de 1966, com as modificações introduzidas pelos Decretos-Lei nº 168, de 15 de fevereiro de 1967, e nº 296, de 28 de fevereiro de 1967.

4.3. LEI Nº 10.190/2001 - Altera dispositivos do Decreto-Lei nº 73, de 21 de novembro de 1966, da Lei nº 6.435, de 15 de julho de 1977, da Lei nº 5.627, de 1º de dezembro de 1970, e dá outras providências.

4.4. LEI COMPLEMENTAR Nº 126/2007 - Dispõe sobre a política de resseguro, retrocessão e sua intermediação, as operações de co-seguro, as contratações de seguro no exterior e as operações em moeda estrangeira do setor securitário; altera o Decreto-Lei nº 73, de 21 de novembro de 1966, e a Lei nº 8.031, de 12 de abril de 1990; e dá outras providências.

5. DIRETRIZES

5.1. O Seguro Patrimonial de bens móveis e imóveis da PortosRio, visa preservar a integridade do conjunto de bens, necessários ao cumprimento do objeto social da empresa estabelecido no Estatuto Social em vigor, bem como preservar a integridade do ativo imobilizado contabilizado e registrado no Balanço Patrimonial.

5.2. Cabe a todos os empregados efetivos e também aos Extras-Quadro, ocupantes ou não de Cargos Comissionados, zelar pela integridade do bens móveis e imóveis da **PORTOSRIO**, fazendo uso deles para o desempenho das suas rotinas de trabalho de modo que os desgastes que vierem a ocorrer neles, sejam decorrentes do uso normal e adequado às suas características físicas, técnicas e também pelo desgaste natural.

5.3. Assim, quaisquer sinistros que ocorram nos bens móveis e imóveis segurados e listados a seguir, deverão ser comunicado pelo Gestor administrativo a quem o bem estiver vinculado no momento do sinistro, seja por condição organizacional ou por engajamento operacional do Órgão Interno da **PortosRio**, ao e-mail geraip@portosrio.gov.br no mais breve intervalo de tempo possível tendo como Assunto “**Mensagem de Comunicação de Sinistro**”, visando ao acionamento da inspeção de sinistros da Companhia Seguradora, não eximindo ao Gestor efetuar quaisquer outras comunicações imediatas que se fizerem necessárias, dada à natureza do sinistro, tais como à **SUPGUA – SUPERINTENDÊNCIA DA GUARDA PORTUÁRIA** em caso de incêndio/desabamento/desmoronamento e também à **SUPENG –**

SUPERINTENDÊNCIA DE ENGENHARIA no caso de dano elétrico severo.

5.3.1. Essa **Mensagem de Comunicação de Sinistro** deve indicar com a maior exatidão possível, o(s) bem(ns) atingido(s) pelo sinistro, ser sucinta, não conter quaisquer informações que possam ser entendidas pela Companhia Seguradora como uma pré-análise pericial da(s) causa(s) e da (s) responsabilização(ões) do sinistro, já que esta competência caberá à sua Área de Avaliação de Sinistros, que poderá até amparar-se em Laudos Periciais emitidos por Órgãos de Segurança Pública governamentais.

5.3.2. Ela deverá também estar acompanhada do mais farto material documental possível – fotos e vídeos evitando-se depoimentos da ocorrência do sinistro. Esta documentação complementar deverá ser incluída sempre na forma de “*Arquivo Anexo*” evitando-se acrescentá-las ao corpo do texto para não sobrecarregar o volume de dados que possa impedir o seu envio e consequentemente o seu recebimento pela **GERAIP - GERÊNCIA DE GESTÃO DE ATIVOS IMOBILIÁRIOS E PATRIMÔNIO**.

6. **PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

6.1. **SUPADM – SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO** – Designar a Comissão de Vistoria e Avaliação para a Baixa Patrimonial, no caso de perda total do imóvel.

6.2. **GERAIP – GERÊNCIA DE GESTÃO DE ATIVOS IMOBILIÁRIOS E PATRIMÔNIO** – Estabelecer procedimentos para a Administração, quanto ao registro, controle, guarda, uso e transferência de responsabilidade dos imóveis pertencentes ao Ativo Patrimonial da **PORTOSRIO**.

6.3. **GERARH – GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS** – Comunicar, previamente, à Área de Patrimônio o afastamento de empregado por desvinculação de função ou cargo para que sejam adotadas as medidas cabíveis com relação à transferência de responsabilidade.

6.4. **SUPJUR – SUPERINTENDÊNCIA JURÍDICA** – Atualizar a situação dos bens patrimoniais, indicados à penhora pela GERAIP nos processos judiciais, até a sua completa liberação e se manifestar.

6.5. **GESTORES** – A responsabilidade pelos bens pertencentes à sua carga patrimonial, além do controle pelo uso.

6.6. **EMPREGADOS** – A corresponsabilidade pelo bem permanente que utiliza, ficando obrigado a dispensar ao mesmo, os cuidados necessários ao bom uso, guarda, perfeita identificação e localização.

6.7. **SUPSUN – SUPERINTENDÊNCIA DE SUSTENTABILIDADE DO NEGÓCIO** – Conduzir o processo de descomissionamento ambiental, no caso de perda total do imóvel.

6.8. **SUPGUA – SUPERINTENDÊNCIA DA GUARDA PORTUÁRIA** – Atuar nas ocorrências de roubos e furtos ocorridos em imóveis de propriedade da **PORTOSRIO**.

6.9. **DIRPRE – DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA** – Definir os procedimentos omissos neste Instrumento Normativo.

6.10. **DIREXE – DIRETORIA-EXECUTIVA** – Deliberar sobre alienações e desincorporações de bens permanentes.

6.11. **CONSAD – CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** – Deliberar nas alienações por permuta, por cessão definitiva ou doação de bem imóvel de qualquer valor.

7. **DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

ANEXO I - RELAÇÃO DE BENS IMÓVEIS SEGURADOS

8. **NOTAS EXPLICATIVAS**

ANEXO I

BENS IMÓVEIS SEGURADOS

Sala localizado no Edifício RB1/12º andar, conteúdo maquinarias, móveis, utensílios, equipamentos Informática
Edificação situada na Rua Conselheiro Saraiva, 28 – 9º sala 901 (Não considerar conteúdo)
Edificação situada na Rua Conselheiro Saraiva, 28 – 10º pavimento - 1002 e 1003 (Atual Sede da Companhia) - Prédio e conteúdo
Edificação situada na Rua Dom Gerardo, 35, salas 901, 902, 1001 e 1002 (Atual Sede da Companhia) - Prédio e conteúdo
Edificação situada na Avenida Rodrigues Alves nº 129, Fundos - Rio de Janeiro - (Prédio e conteúdo)
Edificação situada na Avenida Rodrigues Alves nº 20 - (Portaria, 1º, 2º, 3.º andares) - Rio de Janeiro - Prédio e conteúdo: maquinarias, móveis, utensílios, equipamentos Informática e Elevadores 02 (dois)



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Rosa Campos, Gerente - Substituto**, em 03/02/2026, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10799133** e o código CRC **A1EC2C5B**.



Referência: Processo nº 50905.000897/2023-51



SEI nº 10799133

Rua Dom Gerardo 35 - 10º andar, Edifício Sede - Bairro Centro
Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-905
Telefone: - www.portosrio.gov.br