

# Kit sinistro

## Desemprego involuntário



*Esta cobertura, desde que contratada, tem por objetivo garantir ao Segurado Titular uma indenização correspondente ao pagamento de parcelas mensais ou pagamento de uma Indenização em caso de Rescisão do Contrato de Trabalho do Segurado Titular por parte do empregador, não motivada por justa causa, exceto Riscos Excluídos, e, observadas a elegibilidade, carência, franquia, bem como as Condições Gerais e Disposições Contratuais da Apólice.*

Prezado(a):

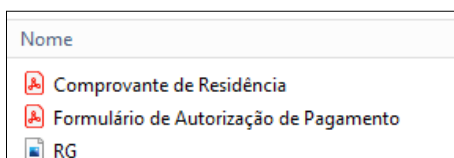
Para melhor atendê-lo, este material contém os formulários e documentos necessários para solicitar a abertura de processo de sinistro, assim como as orientações para envio e o prazo de regulação.

### Procedimento para preenchimento do kit sinistro e envio dos documentos:

**Passo 1:** Preencha os formulários solicitados neste arquivo de forma completa e legível;

**Passo 2:** Reúna todos os documentos solicitados no kit sinistro;

**Passo 3:** Digitalize todos os formulários preenchidos e documentos nos formatos PDF ou JPEG. Para agilizar a análise do sinistro, nomeie cada arquivo com o Tipo de Documento, conforme exemplo:



**Passo 4:** Caso seja um corretor de seguros, solicitamos que encaminhe os documentos **exclusivamente** pelo Portal do Corretor MetLife, no **menu Sinistro**. Caso não seja, envie por e-mail para **doctos\_de\_sinistros@metlife.com**. O assunto do e-mail deverá ser o **Nome | CPF do Segurado | Número do sinistro na MetLife, caso tenha**.

**Importante:** siga as recomendações, lembre-se de conferir se todos os documentos solicitados estão sendo enviados e mantenha uma cópia de cada um deles com você.

### Entenda os prazos de análise e finalização do processo de sinistro:

O prazo para análise do processo de sinistro é de até 30 dias corridos de acordo com a regulamentação SUSEP (órgão responsável pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro no Brasil) a partir do recebimento de toda documentação básica completa (contida na Relação de Documentos Básicos Obrigatórios, neste Kit). Ou seja, a seguradora iniciará a regulação do processo e a contagem do prazo somente após o recebimento destes documentos.

Caso necessário, nos reservamos ao direito de solicitar documentos complementares necessários ao processo. Providencie e encaminhe a documentação completa de uma única vez, isso evita atrasos e interrupções no prazo de análise do sinistro.

### Acompanhe seu sinistro:

Para receber informações sobre o andamento de sua solicitação de sinistro, como: documentos recebidos, documentos pendentes, data de programação de pagamento, entre outros, responda “SIM” a pergunta “**Deseja receber informações sobre o andamento do processo de sinistro via e-mail e/ou sms?**”, presente nos formulários deste arquivo.

Corretor, caso você seja o solicitante deste sinistro, informe os dados de contato do(s) Beneficiário(s) da apólice, para que o mesmo tenha acesso ao andamento do processo.

Dúvidas sobre o preenchimento dos formulários acesse: <https://www.metlife.com.br/sinistro/preechimento> e/ou sobre como obter os documentos solicitados acesse: <https://www.metlife.com.br/sinistro/documentos>

Para solicitar um sinistro de outra cobertura, acesse o site <https://www.metlife.com.br/sinistro> e retire o kit sinistro correspondente (Exemplo: morte, invalidez por acidente, etc.).

Caso necessário, entre em contato com a nossa Central de Atendimento através dos telefones abaixo ou via chat: <https://www.metlife.com.br/atendimento>.

**Capital Segurado:** é o valor total pago pela seguradora ao segurado pelo evento contratado.

**Sinistro:** é a ocorrência de um evento (exemplo: morte, invalidez, etc.) previsto nas coberturas do seguro contratado e que, após análise da Seguradora, poderá resultar no pagamento de uma indenização ao próprio segurado ou aos seus beneficiários por ele indicados ou pelo previsto na Legislação em vigor.

**Sinistrado:** pessoa com a qual ocorreu o sinistro, podendo ser o segurado titular, seu cônjuge ou filhos.

**Solicitante:** pessoa que preenche os formulários, reúne e envia os documentos solicitados para abertura do processo de sinistro. Será o nosso ponto focal para contato, se necessário. O solicitante não obrigatoriamente é um beneficiário, podendo ser um representante legal (procurador, tutor, corretor, etc.).

**Estipulante/Empresa:** pessoa jurídica que contrata um seguro coletivo, e que possui poderes para representar os segurados, conforme legislação em vigor. Podendo ser: Empresas, Associações, Sindicatos, Bancos, Cartões, Escolas, entre outros.

**Segurado Titular:** pessoa física que contratou o seguro.

**Cônjuge:** pessoa com que se tem um vínculo matrimonial ou uma união estável. Exemplo: esposo(a), companheiro(a), etc.

**Filhos:** pessoas com idade até 21 anos considerados dependentes do Segurado, de acordo com as regras estabelecidas pela Receita Federal para o imposto de renda.

**Beneficiários:** pessoas físicas ou jurídicas, indicadas pelo segurado titular ou determinadas pela legislação vigente, a receber o valor da indenização caso ocorra um sinistro.

- **Beneficiários indicados:** quando o titular indicou quem receberá a indenização do seguro e qual o percentual para cada um.
- **Beneficiários não indicados:** quando o titular do seguro não indicou quem receberá a indenização, os beneficiários serão os determinados pela legislação vigente. Atualmente, de acordo com o artigo 792 do Código Civil Brasileiro, a indenização será dividida entre: o cônjuge/companheiro(a) não separado judicialmente (50% do valor) e os herdeiros legais (50% do valor).

**Herdeiros Legais:** De acordo com a ordem da vocação hereditária, previsto no artigo 1.829 do Código Civil Brasileiro (legislação vigente), são herdeiros:

- I. Os descendentes (filhos e netos), na falta;
- II. Os ascendentes (pais e avós), na falta;
- III. O cônjuge, na falta;
- IV. Os colaterais (irmãos, tios, sobrinhos e primos).

# Aviso de sinistro



Encaminhar este formulário preenchido e assinado.

## Dados do sinistrado

Nome		CPF		
Tipo de sinistrado:	Titular	Cônjuge	Filho	Pai/Mãe
Possui outros seguros	Em qual companhia de seguros			
Sim	Não			

## Dados do seguro

Nome do segurado titular		CPF do segurado titular
Número da apólice		
Nome do Estipulante/Empresa*		

\*Pessoa jurídica que contrata um seguro coletivo e que possui poderes para representar os segurados. Podendo ser: Empresas, Associações, Sindicatos, Bancos, Cartões, Escolas, entre outros.

Onde o cliente comprou o seguro

## Dados do sinistro

Tipo de ocorrência	Data da ocorrência
	/ /
Descrição	

## Dados do solicitante

Nome			
Relação com o sinistrado			
Endereço		Bairro	
CEP	Cidade	UF	
Telefone	Celular	E-mail	
Deseja receber informações sobre o andamento do processo de sinistro via e-mail e/ou sms?			
SMS	E-mail	Ambos	Não
Data		Assinatura do solicitante	
/ /			

## Relação de documentos básicos e obrigatórios

Todos os documentos listados abaixo, respeitando suas respectivas particularidades, são de envio obrigatório para que se inicie o processo de análise e contagem do prazo de regulação. Ao digitalizar os documentos, não se esqueça de nomeá-los conforme sugerido na página 1 desse kit de sinistro.

### Documentos do segurado sinistrado

Para cobertura de Desemprego Involuntário, o sinistrado pode ser: o segurado titular, e/ou o cônjuge.

- Formulário original MetLife do Aviso de Sinistro;
- Cópia do RG do sinistrado;
- Cópia do CPF do sinistrado;
- Cópia do comprovante de residência em nome do sinistrado;
- Cópia Simples da Carteira de Trabalho contendo as seguintes páginas:
  - Página da foto e qualificação civil;
  - Página do último Contrato de Trabalho e folha posterior ao Contrato de Trabalho;
  - Página posterior à baixa do último emprego;

E/ou Carteira de Trabalho Digital contendo todos os dados pessoais e contratos de trabalho. A Carteira de Trabalho Digital pode ser obtida através do site do Ministério da Economia – Secretaria de Trabalho em <https://servicos.mte.gov.br/#/trabalhador.carteira> ou pelo aplicativo “**Carteira de Trabalho Digital**” disponível na loja virtual do seu celular.

- Cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho homologado pelo Tribunal Regional do Trabalho ou Sindicato;
- Cópia da Autorização e Movimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

1. Providencie e encaminhe a documentação completa de uma única vez, isso evita atrasos e interrupções no prazo de análise do sinistro.
2. A análise do sinistro não é restritiva à documentação básica e obrigatória apresentada. A Seguradora poderá, no caso de dúvida fundada e justificável, solicitar outros documentos e informações que se façam necessários durante o processo de análise, para sua completa elucidação, conforme previsto na Regulamentação da Susep e Condições Gerais do produto contratado.
3. Dúvidas sobre o preenchimento dos formulários acesse: <https://www.metlife.com.br/sinistro/preechimento> e/ou sobre como obter os documentos solicitados acesse: <https://www.metlife.com.br/sinistro/documentos>.

[metlife.com.br](https://www.metlife.com.br)

Central de Atendimento (Vida e Previdência) 3003 5433 (capitais e grandes centros) e 0800 638 5433 (demais localidades) | SAC - Serviço de Apoio ao Cliente para reclamações, cancelamentos, sugestões e elogios: 0800 746 3420 (24 horas por dia, 7 dias por semana, em todo o Brasil) | Atendimento ao Deficiente Auditivo e de Fala: 0800 723 0658 (24 horas por dia, 7 dias por semana, em todo o Brasil) | Ouvidoria: 0800 202 1264 (segunda a sexta das 9h às 18h, exceto feriados) | Metropolitan Life Seguros e Previdência Privada S.A. CNPJ N° 02.102.198/0001-29 | Av. Eng° Luis Carlos Berrini, 1253 | 04571-010 | São Paulo - SP | Brasil | [metlife.com.br](https://www.metlife.com.br)