PicPay + MetLife

Cobertura: **Prestamista Morte Natural do Titular** | Documentação: **Beneficiário**

Guia de orientação para o processo de solicitação do benefício

Este guia reúne as etapas, os documentos necessários e os formulários para a abertura de solicitação do seguro prestamista por morte natural da pessoa que contratou o seguro.

Sabemos que este é um momento delicado. Estamos ao seu lado nesse processo.

SOBRE ESTA COBERTURA

Falecimento por causa natural da pessoa que contratou o crédito ou financiamento (Seguro Prestamista por Morte Natural do Titular)

Em caso de falecimento por causa natural da pessoa que contratou o seguro, esta cobertura garante uma indenização para quitar o financiamento na empresa onde o crédito foi feito, conforme as condições da apólice.

COMO DAR INÍCIO AO PROCESSO

1. **Preencha os formulários:** Os formulários estão nas **páginas 2 a 4** deste guia. Preencha todos os campos e assine.

Escolha como assinar

Digital, pelo GOV.br

a. Acesse assinador.iti.br.
b. Clique em "Escolher arquivo" e envie o formulário.
c. Escolha onde a assinatura vai aparecer e clique em "Assinar digitalmente".
d. Confirme no app gov.br e baixe o arquivo assinado.

OU

Manual, com firma reconhecida

a. Imprima o formulário e assine à mão.
b. Leve o formulário a um cartório de notas, com um documento com foto.
c. Peça o reconhecimento de firma (serviço pago).
d. Digitalize o formulário assinado, em PDF ou JPEG.

2. **Reúna a documentação:** Consulte a lista completa na **página 5**. Cópias simples são aceitas.
3. **Digitalize os arquivos em PDF ou JPEG:** Envie documentos legíveis e nomeie cada arquivo de acordo com o conteúdo. Ex.: Aviso de Sinistro, Certidão de Óbito e RG.
4. **Envie a documentação:** Acesse o Portal de Sinistros e envie os documentos para acompanhar o andamento do sinistro.

Acesse o Portal de Sinistros para dar início ao processo de sinistro.

O QUE ACONTECE DEPOIS DO ENVIO?

Prazo de análise

A análise começa após o recebimento de todos os documentos obrigatórios e leva até **30 dias corridos**, conforme a SUSEP. Se necessário, solicitaremos informações ou documentos adicionais.

Acompanhamento

Você pode receber no e-mail atualizações sobre: confirmação dos documentos recebidos, documentos adicionais, quando necessários para o caso, e andamento da análise.

ETAPA 1: PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS

Aviso de Sinistro

FORMULÁRIO 1/3

Como preencher
Preencha os campos direto no arquivo. Depois, assine pelo GOV.br e inclua o comprovante de validação, ou imprima e assine à mão, com firma reconhecida em cartório. Envie pelo Portal de Sinistros, junto com os demais documentos.

DADOS DA PESSOA QUE CONTRATOU O SEGURO (TITULAR)

NOME COMPLETO

CPF (000.000.000-00)

A PESSOA QUE CONTRATOU O SEGURO POSSUÍA OUTROS SEGUROS DE VIDA?
○ SIM ○ NÃO

SE SIM, INFORME A COMPANHIA

ENDEREÇO COMPLETO (RUA, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO)

CEP (00000-000) | CIDADE | UF (XX)

DADOS DO SEGURO

NOME DA EMPRESA COM A QUAL FOI FEITO O FINANCIAMENTO

INFORMAÇÕES SOBRE O FALECIMENTO

DATA DO FALECIMENTO (DD/MM/AAAA) | LOCAL DO FALECIMENTO | UF (XX)

DESCRIÇÃO

Informe o que souber sobre o falecimento (até 350 caracteres).

DADOS DA PESSOA INDICADA PARA RECEBER O SEGURO (BENEFICIÁRIO)

NOME COMPLETO | RELAÇÃO COM A PESSOA QUE CONTRATOU O SEGURO | E-MAIL

TELEFONE (00) 0000-0000 | CELULAR (00) 00000-0000

ENDEREÇO COMPLETO (RUA, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO)

CEP (00000-000) | CIDADE | UF (XX)

GOSTARIA DE RECEBER ATUALIZAÇÕES POR E-MAIL?
○ SIM ○ NÃO

PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA (PEP)

VOCÊ, SEU REPRESENTANTE, FAMILIAR OU PESSOA COM RELACIONAMENTO PRÓXIMO OCUPA OU OCUPOU, NOS ÚLTIMOS 5 ANOS, CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA RELEVANTE, OU FUNÇÃO RELEVANTE EM ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL?
○ SIM ○ NÃO

Se sim, preencha:

CARGO OU FUNÇÃO EXERCIDA | PERÍODO DE EXERCÍCIO (DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA)

ÓRGÃO OU ENTIDADE | PAÍS

DECLARAÇÃO E PRIVACIDADE

☐ Declaro que as informações e os documentos apresentados são verdadeiros e correspondem aos fatos. Estou ciente de que informações falsas ou documentos inválidos podem gerar consequências legais.

☐ Autorizo a MetLife a tratar meus dados pessoais e, quando aplicável, dados pessoais sensíveis, para análise, regulação e pagamento do sinistro, conforme a Política de Privacidade.

ASSINATURA

LOCAL E DATA

ASSINATURA

Assine à mão ou pelo GOV.br

ETAPA 1: PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS

Autorização para Pagamento de Indenização

FORMULÁRIO 2/3 · PESSOA FÍSICA

Informações para o preenchimento

A conta bancária deve estar em nome da pessoa indicada para receber o seguro. Não são aceitas contas salário, benefício, de terceiros ou de empresas. Preencha e assine pelo GOV.br, com o comprovante de validação, ou à mão, com firma reconhecida em cartório.

DADOS DO SEGURO E DA PESSOA INDICADA PARA RECEBER O SEGURO (BENEFICIÁRIO)

NOME DA EMPRESA COM A QUAL FOI FEITO O FINANCIAMENTO

Nº DA APÓLICE (NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO SEGURO)

NOME DA PESSOA QUE CONTRATOU O SEGURO (TITULAR)

NOME DA PESSOA INDICADA PARA RECEBER O SEGURO

CPF (000.000.000-00)

DATA DE NASCIMENTO (DD/MM/AAAA)

Nº DO PASSAPORTE (SE NÃO BRASILEIRO)

PAÍS DE NASCIMENTO

ENDEREÇO RESIDENCIAL

BAIRRO

PAÍS

CEP (00000-000)

CIDADE / UF

E-MAIL

TELEFONE (00) 0000-0000

CELULAR (00) 00000-0000

INFORMAÇÕES SOBRE BENS E FINANÇAS

PROFISSÃO

VALOR APROXIMADO DOS BENS OU RENDA MENSAL

- ○ Até R$ 2.000,00
- ○ De R$ 2.000,01 a R$ 5.000,00
- ○ De R$ 5.000,01 a R$ 10.000,00
- ○ De R$ 10.000,01 a R$ 15.000,00
- ○ De R$ 15.000,01 a R$ 20.000,00
- ○ Prefiro não informar

DADOS BANCÁRIOS

TIPO DE CONTA

○ CORRENTE ○ POUPANÇA

BANCO Nº E NOME

Nº DA AGÊNCIA (COM DÍGITO)

Nº DA CONTA (COM DÍGITO)

DECLARAÇÃO E ASSINATURA

- ☐ Declaro que as informações e os documentos apresentados são verdadeiros e correspondem aos fatos. Estou ciente de que informações falsas ou documentos inválidos podem gerar consequências legais.
- ☐ Autorizo a MetLife a creditar o valor da indenização conforme os dados acima.
- ☐ Na condição de (pessoa indicada para receber o seguro / curador / tutor / representante legal) autorizo a MetLife a creditar o valor da indenização conforme os dados acima.

ASSINATURA

LOCAL E DATA

ASSINATURA

Assine à mão ou pelo GOV.br

SE HOUVER REPRESENTANTE LEGAL DE PESSOA INCAPAZ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

RG

CPF (000.000.000-00)

ETAPA 1: PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS

Declaração de Únicos Herdeiros

FORMULÁRIO 3/3

Use este formulário só se não houver pessoa indicada para receber o seguro na apólice.

Preencha os campos direto no arquivo ou imprima e preencha à mão. Siga as instruções de preenchimento digital ou manual na **página 1**.

DADOS DA PESSOA QUE CONTRATOU O SEGURO

NOME COMPLETO

DATA DO FALECIMENTO (DD/MM/AAAA)

ESTADO CIVIL

○ Solteiro ○ Casado ○ Divorciado ○ Viúvo ○ Outro

FILHOS

○ Com filhos ○ Sem filhos

COMPANHEIRO OU COMPANHEIRA EM UNIÃO ESTÁVEL

Se a pessoa que contratou o seguro deixou companheiro ou companheira com comprovação de união estável, informe abaixo. Caso contrário, deixe em branco.

NOME COMPLETO

PERÍODO DE CONVIVÊNCIA (DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA)

HERDEIRO

QUAL O NÚMERO TOTAL DE HERDEIROS?

DADOS DE UM HERDEIRO

Preencha os dados de um herdeiro da pessoa que contratou o seguro. Caso algum herdeiro tenha falecido, anexe a certidão de óbito.

NOME COMPLETO

DATA DE NASCIMENTO (DD/MM/AAAA)

CPF (000.000.000-00)

RG

PARENTESCO

ESTADO CIVIL

ENDEREÇO COMPLETO

BAIRRO

CEP (00000-000)

CIDADE/UF

PAÍS

TELEFONE / CELULAR
(00) 00000-0000

BANCO Nº E NOME

Nº DA AGÊNCIA (COM DÍGITO)

Nº DA CONTA (COM DÍGITO)

ASSINATURA DO HERDEIRO

Assine à mão ou pelo GOV.br

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL (SE INCAPAZ)

Assine à mão ou pelo GOV.br

Se houver outros herdeiros, cada um precisa preencher e assinar o próprio formulário adicional (um por herdeiro). **Clique aqui** para acessá-lo. **É obrigatório o envio de todos os formulários adicionais junto com este formulário principal**, no mesmo envio. Se a assinatura for digital, inclua o comprovante de validação de cada herdeiro. Se for manual, a firma de cada herdeiro deve estar reconhecida.

DECLARAÇÃO

☐ Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e assumo a responsabilidade perante quaisquer outros dependentes ou interessados que possam reclamar o pagamento da indenização.

☐ Declaro que o(s) herdeiro(s) assinou(aram) este formulário e que, se houver mais de um, cada herdeiro adicional preencheu o formulário adicional, que será enviado junto com este.

ETAPA 2: REUNIÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Documentos necessários

Reúna os documentos abaixo antes do envio. Cópias simples são aceitas.

Dependendo do seu caso, **documentos adicionais** poderão ser solicitados durante a análise. Se isso acontecer, entraremos em contato por e-mail.

OBRIGATÓRIO

Documentos do segurado

- [ ] Aviso de Sinistro preenchido e assinado (formulário padrão MetLife)
  Página 2 deste guia · Formulário 1 de 3.
- [ ] Certidão de Óbito
- [ ] RG (Carteira de Identidade) e CPF (Cadastro de Pessoa Física)

SE APLICÁVEL

Documentação para habilitação dos beneficiários

Poderá ser solicitada posteriormente.

- [ ] RG (carteira de identidade), CPF (Cadastro de Pessoa Física) e comprovante de residência do(s) beneficiário(s)
- [ ] Cônjuge: Certidão de Casamento atualizada
- [ ] Companheiro(a): comprovação de união estável por ocasião da ocorrência do sinistro
- [ ] Filhos: caso não tenha RG e CPF, enviar Certidão de Nascimento
- [ ] Formulário original MetLife de Autorização para Pagamento de Indenização
  Página 3 deste guia · Formulário 2 de 3.

SOMENTE SE NÃO HOUVER PESSOA INDICADA

Quando não há pessoa indicada para receber o seguro na apólice

Envie apenas se este for o seu caso.

- [ ] Pais ou outros herdeiros legais: RG (carteira de identidade), CPF (Cadastro de Pessoa Física)
- [ ] Declaração de Únicos Herdeiros assinada pelo herdeiro pelo GOV.br (com comprovante de validação) ou à mão com firma reconhecida
  Página 4 deste guia · Formulário 3 de 3. Se houver outros herdeiros, cada um preenche e assina o próprio formulário adicional. Envie todos junto com o formulário principal.