C6BANK + MetLife

Cobertura: **Desemprego Involuntário** | Documentação: **Beneficiário**

Guia de orientação para o processo de solicitação do benefício

Este guia reúne as etapas, os documentos e o formulário para solicitar o benefício por desemprego involuntário.

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

SOBRE ESTA COBERTURA

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.

COMO DAR INÍCIO AO PROCESSO

1. **Preencha o formulário:** O formulário está na **página 2** deste guia. Preencha todos os campos de forma completa e digital, 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 3**.
3. **Digitalize os arquivos em PDF ou JPEG:** Nomeie cada arquivo com o Tipo de Documento, por exemplo: Aviso de Sinistro, Carteira de Trabalho Digital 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

Para receber atualizações sobre documentos recebidos e pendentes, responda "Sim" à pergunta sobre atualizações por e-mail e/ou SMS, presente no formulário deste kit.

ETAPA 1: PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

Aviso de Sinistro

FORMULÁRIO 1/1

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 DO SINISTRADO

NOME COMPLETO

CPF (000.000.000-00)

TIPO DE SINISTRADO

○ Titular ○ Cônjuge ○ Filho ○ Pai/Mãe

POSSUI OUTROS SEGUROS?

○ SIM ○ NÃO

EM QUAL COMPANHIA DE SEGUROS

DADOS DO SEGURO

NOME DO SEGURADO TITULAR

CPF DO SEGURADO TITULAR (000.000.000-00)

NÚMERO DA APÓLICE

NOME DO ESTIPULANTE/EMPRESA (pessoa jurídica que contrata o seguro coletivo)

ONDE O CLIENTE COMPROU O SEGURO

DADOS DO SINISTRO

TIPO DE OCORRÊNCIA

DATA DA OCORRÊNCIA (DD/MM/AAAA)

DESCRIÇÃO

Descreva brevemente o ocorrido (até 300 caracteres).

DADOS DO SOLICITANTE

NOME

RELAÇÃO COM O SINISTRADO

ENDEREÇO

BAIRRO

CEP (00000-000)

CIDADE

UF (XX)

TELEFONE (00) 0000-0000

CELULAR (00) 00000-0000

E-MAIL

DESEJA RECEBER INFORMAÇÕES SOBRE O ANDAMENTO DO PROCESSO VIA E-MAIL E/OU SMS?

○ SMS ○ E-MAIL ○ AMBOS ○ NÃO

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 da solicitação, conforme a Política de Privacidade.

ASSINATURA

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO SOLICITANTE

Assine à mão ou pelo GOV.br

ETAPA 2: REUNIÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Documentos necessários

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

A análise não é restrita à documentação abaixo. A Seguradora poderá solicitar outros documentos e informações necessários à completa elucidação do sinistro, conforme a Regulamentação da SUSEP e as Condições Gerais do produto.

OBRIGATÓRIO

Documentos do segurado sinistrado

- [ ] **Formulário original MetLife do Aviso de Sinistro**
  Página 2 deste guia · Formulário 1 de 1. Assinado pelo GOV.br, com comprovante de validação, ou com firma reconhecida.
- [ ] Cópia do RG do segurado
- [ ] Cópia do CPF do segurado
- [ ] Cópia do comprovante de residência em nome do sinistrado
- [ ] **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)**