MetLife

Cobertura: **Desemprego Involuntário** | Documentação: **Segurado**

Guia de orientação para o processo de solicitação do benefício

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

Sabemos que perder o emprego é um momento difícil. Vamos te ajudar nesse processo.

SOBRE ESTA COBERTURA

Desemprego Involuntário

Em caso de rescisão do seu contrato de trabalho pelo empregador, sem justa causa, esta cobertura garante uma indenização a você — segurado titular ou cônjuge —, conforme as condições da apólice.

COMO DAR INÍCIO AO PROCESSO

1. **Preencha o formulário:** O formulário está na **página 2** 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 documento.
c. Escolha o local da assinatura e clique em "Assinar digitalmente".
d. Autorize no app gov.br e baixe o arquivo assinado.

Manual, com firma reconhecida

a. Imprima o formulário e assine à mão.
b. Leve a um cartório de notas com documento com foto.
c. Peça o reconhecimento de firma. É um serviço pago.
d. Digitalize o formulário assinado.

2. **Reúna a documentação:** Consulte a lista completa na **página 3**. Se você não tem a Carteira de Trabalho física completa, comece por ela — veja como obter a versão digital.
3. **Digitalize os arquivos em PDF ou JPEG:** Envie documentos legíveis e nomeie cada arquivo de acordo com o conteúdo. Ex.: Aviso de Sinistro, Termo de Rescisão e Carteira de Trabalho.
4. **Envie a documentação:** Envie todos os arquivos para o e-mail abaixo.

ENVIE PARA
doctos_de_sinistros@metlife.com

ASSUNTO DO E-MAIL
Seu nome · Seu CPF · Número do sinistro (se houver)

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 DO FORMULÁRIO

Formulário Aviso de Sinistro

Como preencher

Abra este documento e preencha os campos diretamente no arquivo, de forma digital. Depois, assine-o pelo GOV.br e inclua o **comprovante de validação da assinatura digital**, que é **obrigatório**. Se preferir assinar à mão, imprima o formulário e reconheça firma em cartório. Envie por e-mail, juntamente com os demais documentos.

DADOS DO SEGURADO

NOME COMPLETO

CPF (000.000.000-00)

VOCÊ É

○ SEGURADO TITULAR ○ CÔNJUGE

POSSUI OUTROS SEGUROS DE VIDA?

○ SIM ○ NÃO

SE SIM, INFORME A COMPANHIA

DADOS DO SEGURO

NOME DO SEGURADO TITULAR (preencha mesmo se o segurado for você)

CPF DO SEGURADO TITULAR

NÚMERO DA APÓLICE

NOME DO ESTIPULANTE (empresa pela qual o seguro foi contratado)

ONDE VOCÊ COMPROU O SEGURO

DADOS DO DESEMPREGO

TIPO DE OCORRÊNCIA

Rescisão do contrato de trabalho sem justa causa

DATA DA OCORRÊNCIA (DD/MM/AAAA)

DESCRIÇÃO

Descreva brevemente como ocorreu a rescisão (até 350 caracteres).

DADOS DO SOLICITANTE

Preencha esta parte só se você não for o segurado — por exemplo, se está enviando em nome do seu cônjuge.

NOME COMPLETO

RELAÇÃO COM O SEGURADO

ENDEREÇO COMPLETO (RUA, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO)

CEP (00000-000)

CIDADE

UF (XX)

TELEFONE (00) 0000-0000

CELULAR (00) 00000-0000

E-MAIL

GOSTARIA DE RECEBER ATUALIZAÇÕES POR E-MAIL?

○ SIM ○ 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 do sinistro, conforme a Política de Privacidade.

ASSINATURA

LOCAL E DATA

ASSINATURA

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.

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

ANTES DE REUNIR OS DOCUMENTOS

Como obter a Carteira de Trabalho Digital

Comece por aqui se você não tem a Carteira de Trabalho física completa.

1. Baixe o aplicativo "Carteira de Trabalho Digital" na loja do seu celular, ou acesse pelo navegador
   servicos.mte.gov.br/#/trabalhador.carteira
2. Entre com sua conta gov.br
   Mesmo login e senha usados para assinar os formulários.
3. Toque em "Ver carteira de trabalho digital"
4. Localize o contrato de trabalho que foi encerrado e que gerou o desemprego involuntário
5. Baixe o PDF da carteira, ou tire um print de tela mostrando data de admissão, cargo e data de saída do contrato
6. Envie esse arquivo junto com os demais documentos do kit

OBRIGATÓRIO

Obrigatórios em todos os casos

- [ ] RG
- [ ] CPF
- [ ] Comprovante de residência
- [ ] Formulário Aviso de Sinistro, preenchido, assinado pelo GOV.br e com o comprovante de validação, ou com firma reconhecida
  Página 2 deste guia.
- [ ] Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, homologado pelo Tribunal Regional do Trabalho ou pelo sindicato
- [ ] Extrato de Movimentação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

OBRIGATÓRIO

Comprovação do vínculo empregatício

Envie um dos dois formatos abaixo.

- [ ] Carteira de Trabalho física, com as páginas: foto e qualificação civil; último contrato de trabalho e a folha posterior a ele; página posterior à baixa do último emprego
- [ ] Carteira de Trabalho Digital, com todos os dados pessoais e contratos de trabalho
  Veja como obter no card acima.