Prezado (a) Senhor (a),

Para que possamos dar continuidade ao processo de regulação do Sinistro, solicitamos o envio do(s) documento(s) abaixo relacionados:

Cobertura: Assistência Funeral – Indenização - Titular

Antes do envio da documentação para análise, é imprescindível que o sinistro tenha sido devidamente registrado junto a Central de Atendimento pelos telefones (11) 3335 2990 (Grande São Paulo) ou 0800 77 19 119 (Demais Localidades).

Inicialmente deverão ser enviados todos os documentos para o e-mail docsinistropessoas@sompo.com.br, e no assunto é obrigatório informar o número do sinistro Sompo. Os documentos autenticados ou com reconhecimento de firma, deverão ser digitalizados para evidenciar o selo do cartório, caso esteja no verso do documento.

* Certidão de óbito autenticada do sinistrado falecido;

\*\*Em caso de Morte Acidental, poderão ser solicitados os seguintes documentos:

* Boletim de Ocorrência;
* Laudo de Necropsia (IML);
* Laudos de Dosagem Alcoólica e Toxicológico. Na sua falta, enviar Declaração do IML ou outro órgão policial informando sobre a inexistência dos referidos laudos e devidas justificativas;
* Laudo de Perícia Técnica do Local do Acidente;
* Peças do Inquérito Policial (não serão exigidas em todos os casos);
* CNH do segurado sinistrado (somente quando o mesmo for condutor de veículo no acidente);
* CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho, em caso de acidente de trabalho;
* CPF e RG do segurado;
* Comprovante de endereço atualizado e nominal ao segurado (ex: conta de água, luz, telefone e etc.), na falta enviar declaração de endereço;
* CPF e RG do(s) beneficiários;
* Comprovante de endereço atualizado e nominal ao(s) beneficiários (ex: conta de água, luz, telefone e etc.), na falta enviar declaração de endereço;
* Formulário de Informações Cadastrais – Pessoa Física devidamente preenchido e assinado pelo segurado titular;
* Comprovante bancário do segurado titular. Deve constar os dados bancários nominal a ele (não serão aceitas contas salário / benefício / de titularidade de terceiros);
* Documento comprobatório do vínculo do segurado com estipulante na data do evento;
* Formulário de Designação de Beneficiários devidamente assinado pelo segurado. Na sua falta, enviar Declaração de Únicos Herdeiros devendo constar o nome de todos os herdeiros, devidamente assinada e com reconhecimento de firma em cartório;
* Na ausência de indicação de beneficiários, estipulante deverá enviar uma declaração informando que o segurado não designou beneficiários para o Seguro;
* Certidão de Casamento do segurado autenticada e atualizada (c/ averbação de óbito). Em se tratando de união estável, Escritura Pública declaratória com data pós-óbito OU Declaração de união estável devidamente assinada pelo declarante e mais duas testemunhas, com reconhecimento de firma em cartório;

\*\*Em caso de União Estável, além da Declaração deverão ser enviados, pelo menos dois, dos documentos abaixo mencionados:

* Carta de Pensão por Morte;
* Carteira do plano de saúde ou outro documento que demonstre o vínculo / dependência;
* Declaração do Imposto de Renda que demonstre o vínculo / dependência;
* Certidão de Nascimento de filhos em comum;
* Comprovante de residência em comum com o do segurado.

Documentos originais, quando solicitados, deverão ser enviados para Rua Cel. Xavier de Toledo, 114, Centro, São Paulo – SP, A/C: Expedição, Constando o número do sinistro e apólice.

Observação:

Caso seja necessário, a qualquer momento, outros documentos poderão ser solicitados durante o processo de regulação, bem como as via originais ou cópias autenticadas daqueles já entregues.