

Cobertura: MF (Morte Filho)

Prezado (a) Senhor (a),

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

- Aviso de Sinistro preenchido pelo reclamante;
- 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 sinistrado/segurado;
- Comprovante de endereço atualizado e nominal ao sinistrado/segurado (ex: conta de água, luz, telefone e etc.), na falta enviar declaração de endereço;
- CPF e RG do segurado titular;
- Comprovante de endereço atualizado e nominal ao segurado titular (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.

Além da documentação acima relacionada, deverão ser apresentados Documentos comprobatórios do vínculo do segurado com o estipulante, conforme elencado a seguir:

1. Em caso de vínculo empregatício:

- Cópia dos 3 últimos holerites (mês da ocorrência e meses anteriores);

www.sompo.com.br

- Ficha de Registro de Funcionário do segurado titular;

Para apólices de Capital Global, apresentar também:

- GFIP completa correspondente ao mês do evento e dos 3 meses que antecederam o sinistro;
- Contrato Social da empresa e a última alteração;
- Declaração da empresa informando a quantidade de funcionários afastados no mês do evento e respectiva data de afastamento;
- Declaração da empresa informando a data de nascimento de todos os funcionários, sócios e afastados.

2. Em caso de contratação de empréstimo / financiamento / consórcio:

- Cópia completa do contrato de empréstimo/financiamento/consórcio assinado pelo segurado;
- Ficha Gráfica contendo o saldo devedor na data do sinistro;
- Carta do estipulante informando o saldo devedor do segurado na data do sinistro.

IMPORTANTE: Para menores de 14 anos, a cobertura de Filhos destina-se somente ao reembolso das despesas com funeral.

Após análise técnica, outros documentos poderão ser solicitados, bem como as vias originais ou cópias autenticadas dos documentos já entregues.

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.

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.

www.sompo.com.br