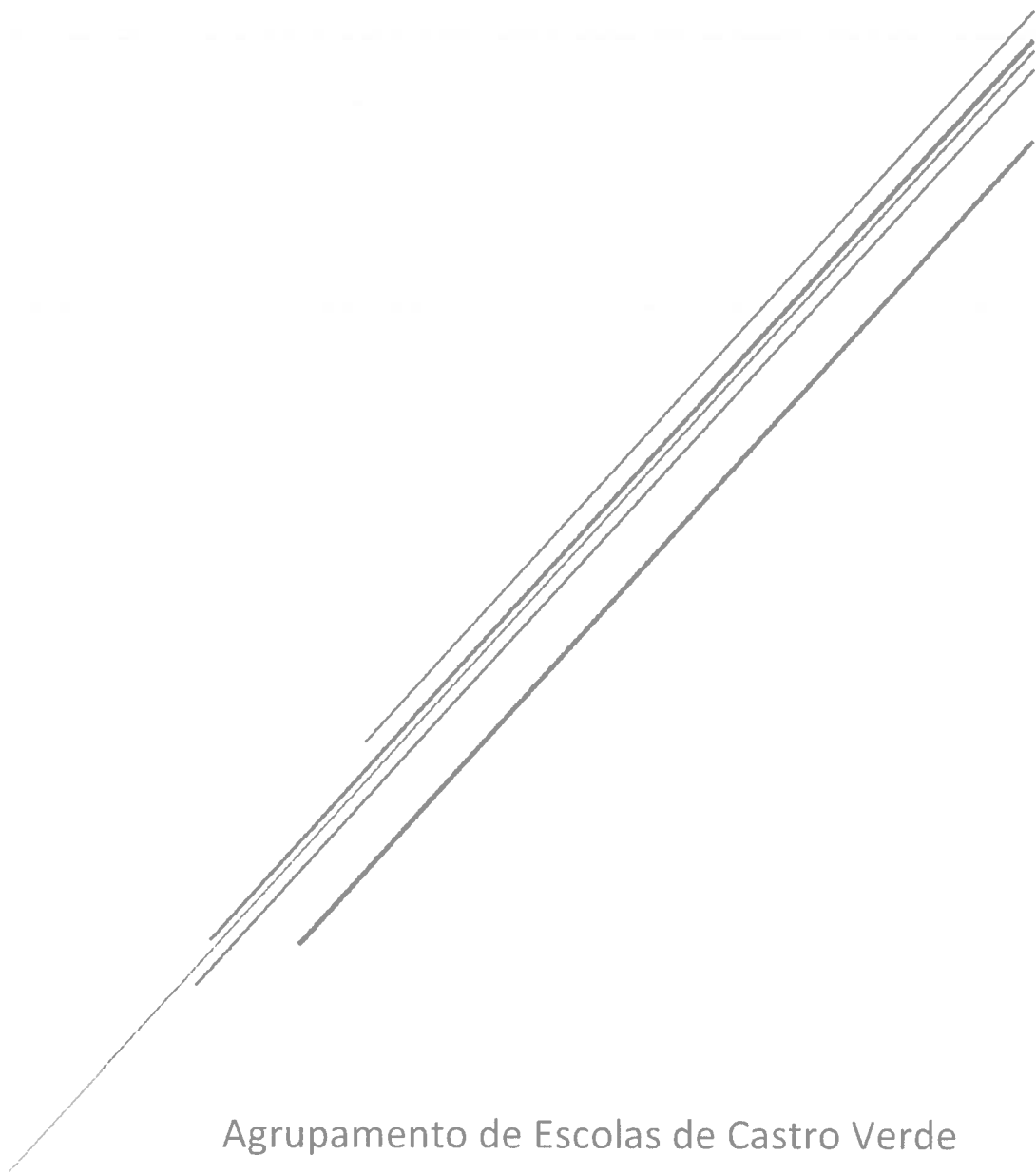


# MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Seguro Escolar



Agrupamento de Escolas de Castro Verde

O Seguro Escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura financeira da assistência, em caso de acidente escolar, complementarmente aos apoios assegurados pelo Sistema ou Subsistemas e Seguros de Saúde de que os alunos sejam beneficiários.

Encontra-se regulamentado pela Portaria n.º 413/99, de 8 de junho, devendo todas as escolas do Agrupamento dar cumprimento ao estipulado na alínea g), do ponto 2, do artigo 32.º, a fim de que todos os encarregados de educação fiquem devidamente informados sobre o diploma regulamentar.

O Seguro Escolar abrange todas as situações mencionadas no art.º 2.º da Portaria mencionada e ainda as situações resultantes do referido no art.º 11.º do despacho nº22251/2005, de 25 de outubro, e no art.º24, do despacho n.º 12590/2006, de 16 de junho.

### **PROCEDIMENTO INICIAL**

1 - Sempre que o aluno seja vítima de acidente ocorrido em espaço escolar deve, no próprio dia ou no dia útil seguinte, dar conhecimento do sucedido aos Serviços Administrativos - ASE - da escola que frequenta (Escola Secundária de Castro Verde) ou (Escola EB 2 3 Dr. António Francisco Colaço) ou dar conhecimento à respetiva professora/educadora, no caso das escolas do 1.º ciclo do ensino básico e das escolas do pré-escolar, - o Modelo DREL/ASE\_SE nº1/94 (Anexo I) pode ser entregue diretamente nos Serviços Administrativos da Escola Sede ou envia via mail para [sec.sasescastroverde.edu.pt](mailto:sec.sasescastroverde.edu.pt) no próprio dia ou no dia útil seguinte.

2 - Caso seja possível avaliar claramente a situação e se não se tratar de uma situação grave, devem ser prestados os primeiros socorros.

3 - Sempre que não se consiga avaliar corretamente a lesão ou se suspeite de uma situação grave, o aluno deve ser encaminhado para o Centro de Saúde local ou ao Hospital, de acordo com a gravidade do acidente, no meio de transporte que se considerar mais adequado, mas nunca em transporte particular do docente ou assistente operacional.

5 - Em caso de encaminhamento para o Centro de Saúde ou para o Hospital, o aluno deve ser acompanhado pelos respetivos Pais/Encarregado de Educação, ou por um familiar desde que indicado por estes.

Caso não seja possível, de imediato, esse acompanhamento, o aluno será assistido por um assistente operacional até à chegada do Encarregado de Educação, ou de quem o substitua, não podendo, contudo, permanecer para além do seu horário de trabalho.

6 - O encarregado de educação deve ser informado em tempo útil de todas as ocorrências passíveis de serem consideradas acidente escolar, pelo que os respetivos contactos telefónicos devem estar sempre atualizados.

## **PREENCHIMENTO DE IMPRESSOS**

1 - O Inquérito de Acidente deverá ser integralmente preenchido pelo docente/assistente operacional que presenciar o acidente. No documento deve, igualmente, incluir o parecer do estabelecimento de ensino face à responsabilidade do acidente, de acordo com a alínea a), do ponto n.º 1, do Artigo 32.º da Portaria n.º 413/99, decidindo sobre a inclusão ou exclusão da cobertura do Seguro Escolar

2 - As requisições de fundos, devidamente preenchidas e numeradas, devem constar sempre dos respetivos processos, figurando em anexo os inerentes documentos de despesa, prescrições médicas e justificações apresentadas de acordo com o definido no Regulamento.

## **ASSISTÊNCIA MÉDICA**

1 - A assistência médica para ser abrangida pelo Seguro Escolar deverá ser prestada pelas instituições hospitalares oficiais (centros de saúde e hospitais) e ainda pelas instituições hospitalares privadas ou por médicos particulares com acordo com o Sistema, Subsistema ou Seguro de Saúde de que os alunos beneficiem.

2 - Os alunos devem sempre ser encaminhados para os Centros de Saúde/Hospitais Oficiais acompanhados da fotocópia do cartão de utente.

3 - Os Encarregados de Educação devem efetuar os pagamentos necessários e trazer todos os recibos em nome do aluno.

5 - A fim de se garantir a cobertura do Seguro Escolar, todos os tratamentos e medicamentos têm de ser prescritos pelo médico assistente do Hospital.

6 - Toda a documentação, incluindo o Relatório de “Episódio de Urgência”, deverá ser entregue nos Serviços de ASE da escola respetiva. No caso das escolas do pré-escolar e do 1.º Ciclo, o Relatório de “Episódio de Urgência” deve ser entregue ao Coordenador do Estabelecimento, o qual o deve enviar para o mail [sec.sasescastroverde.edu.pt](mailto:sec.sasescastroverde.edu.pt). Todos os outros documentos devem ser entregues nos serviços da Ação Social Escolar do Agrupamento.

7 - Caso o acidente origine tratamentos médicos prolongados, no final do processo, deve ser entregue, nos Serviços da Ação Social Escolar, o documento da alta médica.

8 - O Encarregado de Educação pode, sempre, optar por recorrer às entidades que entender, cabendo-lhe, neste caso, todas as responsabilidades e despesas.

## **Especialidade de fisioterapia e estomatologia**

1 - Os tratamentos de fisioterapia devem efetuar-se, nos hospitais oficiais ou clínicas com acordo com o sistema ou subsistema e seguros de saúde. No entanto, caso não seja possível efetuar os mesmos nestas instituições deverá ser apresentada declaração comprovativa de tal impossibilidade, devendo o órgão de gestão decidir a autorização do recurso a clínica privada.

Se os encarregados de educação invocarem a inexistência de clínicas com acordo, na área, a direção deverá confirmá-lo antes de proceder à autorização do recurso à clínica privada.

2 - Após a autorização do Diretor e à medida que surgirem recibos de despesas deverá ser solicitada comparticipação nos centros de saúde se os alunos forem beneficiários da Segurança Social e nos Subsistemas e Seguros de Saúde nos restantes casos.

3 - Nas lesões com incidência nos dentes, o aluno deve dirigir-se ao Hospital para ser diagnosticado, e se for caso disso, devem trazer do Hospital o comprovativo da incapacidade de dar continuidade aos tratamentos.

4 - Os procedimentos adotados nestes casos são idênticos aos dos tratamentos de fisioterapia.

### **PRÓTESES**

1 - A reparação ou substituição das próteses, incluindo as oculares são asseguradas pelo Seguro Escolar, após a comparticipação do sistema/subsistema ou seguro de saúde de que beneficie o sinistrado, desde que os danos das mesmas resultem de acidente escolar.

2 - Os meios auxiliares de locomoção, de uso transitório devem ser adquiridos, em regime de aluguer, sempre que este seja mais económico que a respetiva aquisição de compra.

3 - Quando em consequência do acidente houver necessidade de recurso às “canadianas” poderão solicitar o seu empréstimo nos Serviços de ASE. No caso de não ser possível o empréstimo será, então, dada a indicação de aquisição das mesmas no modelo mais simples.

4 - Nos casos de danos em óculos, devem entregar (aquando da sua substituição) os óculos acidentados nos Serviços de ASE da respetiva escola, ou à professora/educadora, e pedir comprovativo nas lojas de ótica a confirmar que os óculos adquiridos são equivalentes aos danificados.

5 - Em caso de substituição de armações e/ou armações e lentes é necessário apresentar três orçamentos de óticas diferentes. Será escolhido, sempre, o orçamento mais baixo.

6 - O reembolso só será efetuado após a comparticipação do sistema ou subsistema de saúde de que o aluno é beneficiário.

### **FARMÁCIA**

1 - As despesas de assistência farmacêutica terão de ser justificadas mediante a apresentação da respetiva cópia da prescrição médica e dos recibos originais. A inexistência de prescrição médica para os produtos farmacêuticos impede o respetivo pagamento.

2 - Na prescrição médica deve constar sempre o número de beneficiário do sistema/subsistema de saúde que os alunos beneficiam, bem como o nome do aluno.

### **TRANSPORTE**

1 - O transporte do aluno sinistrado no dia do acidente deve ser utilizado o mais adequado à gravidade da lesão.

2 - Nos dias subsequentes, os transportes a utilizar devem ser os públicos, salvo não os havendo (devendo comprovar-se a sua inexistência), ou outros mais indicados à situação, desde que determinados pelo médico assistente através de declaração expressa.

3 - As despesas de transporte terão que ser justificadas por documento comprovativo da sua realização (recibos originais) e por documento hospitalar em que conste a data da consulta ou dos tratamentos realizados.

4 - Os recibos de táxi ou de ambulância deverão ser integralmente preenchidos nomeadamente com identificação do sinistrado e percurso efetuado.

5 - Em caso de utilização de viatura particular o procedimento a adotar consta do ponto n.º 4 e 5, do art.º 9.º, da Portaria n.º 413/99, de 8 de Junho.

### **INCAPACIDADE TEMPORÁRIA/ INCAPACIDADE PERMANENTE E MORTE**

1 - Se do acidente escolar resultar incapacidade temporária e se o aluno exercer atividade profissional remunerada, deverá o visado ser submetido obrigatoriamente a Junta Médica para determinação dessa incapacidade temporária. Posteriormente a escola deverá pagar os prejuízos que o aluno apresentar com a devida prova. A título de exemplo, refere-se caso o aluno tenha tido descontos na remuneração mensal, a escola deverá solicitar documento comprovativo passado pela entidade patronal que declare o valor que foi objeto de desconto no período determinado pela Junta Médica.

2 - Nos casos em que a escola preveja que surja incapacidade permanente decorrente do acidente deverá ser dada particular atenção à situação informando os encarregados de educação de que deverão entregar relatório médico que confirme a incapacidade permanente e que declare que já houve alta clínica.

3 - A escola, nos casos de incapacidade temporária, quer nos casos de incapacidade permanente deverá instruir os respetivos processos e remetê-los à DGEstE para efeitos de realização de Juntas Médicas.

4 - Se do acidente resultar morte do sinistrado a escola deverá pagar as despesas de funeral. Cálculo da Indemnização (Acidentes ocorridos após a publicação da Portaria n.º 413/99 de 8 de junho)

5 - A indemnização a que o sinistrado, vítima de incapacidade permanente tem direito é calculada em função do grau de desvalorização definitiva que lhe seja atribuída.

6 - O valor da indemnização é determinado com base no coeficiente de incapacidade determinado pela Junta Médica, fixando-se o valor 100 em 300 vezes o salário mínimo nacional, em vigor à data do acidente.

7 - O coeficiente de incapacidade é fixado por uma junta médica, de acordo com a Tabela Nacional de Incapacidades.

8 - A indemnização por danos morais, é calculada em 30% do valor da indemnização atribuída por incapacidade permanente e só será atribuída se for requerida pelo sinistrado/representante legal ao Sr. Diretor Geral.

## **PAGAMENTOS E INDEMNIZAÇÕES**

1 - Comunicar o valor da indemnização (Modelo A), e solicitar o preenchimento dos documentos conforme a situação concreta (Modelo B1 e B2).

2 - Após o estabelecimento de ensino possuir a aceitação da indemnização e os documentos correspondentes devidamente preenchidos, deverá solicitar a verba à DGEstE.

3 - Se o aluno for maior de idade, o montante da indemnização é depositada na agência bancária indicada pelo aluno (Modelo D2) na conta à ordem. 3. Se o aluno é menor de idade, a indemnização deverá ser depositada em conta a prazo, a favor do sinistrado, na Agência Bancária indicada pelo seu representante legal (Modelo D1) com a indicação de que só poderá ser movimentada pelo titular após a data em que completa 18 anos de idade e devendo os juros serem capitalizados.

4 - O documento comprovativo da Entidade Bancária que confirme o referido depósito deverá fazer parte da conclusão do processo.

## **JUNTA MÉDICA DE RECURSO**

1 - No caso de o sinistrado ou seu representante legal não concordar com o resultado da junta médica, pode requerer uma junta médica de recurso, tendo para o efeito trinta dias para apresentar a reclamação, contados a partir do dia da notificação do resultado da junta médica.

2 - A constituição da junta médica de recurso obriga o sinistrado a depositar, a favor da Direção Geral de Educação, uma caução, que será perdida caso o recurso não venha a obter provimento.

## **ATROPELAMENTO**

1 - Todos os encarregados de educação devem formalizar queixa a solicitar procedimento judicial às entidades competentes para o efeito (PSP/GNR ou Tribunal), ainda que não tenha sido possível identificar o atropelante. Esta informação deverá ser prestada por escrito a fim de que os encarregados de educação não invoquem desconhecimento.

2 - No caso de a queixa formal ser apresentada na GNR ou PSP, a Escola deverá contactar aquela entidade no sentido de obter informação do Tribunal onde irá decorrer o processo, devendo este último posteriormente ser contactado no sentido de obter a certidão de despacho referente à decisão que recaiu sobre o acidente (ver Modelo 1 e 2).

3 - No caso de se verificar a situação de não ser possível identificar o atropelante e desde que as entidades competentes mencionadas no ponto anterior o comprovem deverá Direção decidir incluir a ocorrência no âmbito do Seguro Escolar.

4 - As despesas decorrentes de atropelamento podem ser liquidadas desde que haja a garantia da formalização por parte do representante legal do aluno de ter solicitado procedimento judicial.

5 - Sempre que por decisão judicial for imputada a responsabilidade da ocorrência a terceiros, o estabelecimento de ensino/educação exercerá sobre aquele o direito de regresso.

### **PRÉMIO DE SEGURO ESCOLAR**

1 - A Portaria n.º 413/99, de 8 de Junho que aprova o Regulamento do Seguro Escolar fixa o prémio em 1% do salário mínimo nacional. A Escola deverá considerar a retribuição mínima mensal que é atualizada anualmente através de Decreto-Lei e publicado em Diário da República.

2 - Os alunos que não se encontram isentos devem pagar o prémio no ato da matrícula.

### **OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO**

Recomenda-se que seja dada particular atenção ao estipulado na alínea a), do número 2, do art.º 32º do Regulamento do Seguro Escolar.

Estas indicações não dispensam a leitura da legislação que regulamenta o Seguro Escolar a qual se encontra à disposição dos Encarregados de Educação nos diferentes estabelecimentos escolares e na página do Agrupamento.

Castro Verde, 18 de novembro de 2016

O Diretor  
Augusto António Rita Candeias