



SEGURO DE ACIDENTES DE PESSOAS/ESCOLAR
Universidade do Porto

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

ANO 2024/2025

1. ÂMBITO DO SEGURO, COBERTURAS, E CAPITALIS E FRANQUIAS

1.1. ÂMBITO DO CONTRATO

A apólice de acidentes pessoais garante as despesas verificadas no exercício das atividades escolar e desportivas, organizadas pelas Entidades Constitutivas da Universidade do Porto e ainda, a prática desportiva realizada nas instalações desportivas da Universidade do Porto e as atividades de lazer ou desportivas autorizadas pela Universidade do Porto, incluindo FADU, EUSA e FAP, bem como os estágios em empresas ou outras instituições de ensino.

1.2. COBERTURAS E CAPITALIS SEGUROS POR PESSOA

Morte (a) ou Invalidez Permanente por Acidente	€ 31.672,04
Despesas de Tratamento e Repatriamento por Acidente	€ 12.500,00
Despesas de Funeral por Acidente	€ 7.500,00
Responsabilidade Civil/utente	€ 5000,00
Responsabilidade Civil/estabelecimento	€ 25.000,00

1.3. FRANQUIAS

Não são Aplicadas Franquias.

1.4. ÂMBITO TERRITORIAL

O seguro é válido em todo o mundo.



PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Comunicações

As Faculdades têm de remeter à Howden o ficheiro em formato Excel, dando nota dos alunos inscritos:

A periodicidade daquele ficheiro é a seguinte:

Até 10 de novembro de 2024, deve ser remetido o ficheiro com os alunos inscritos até 31 de outubro de 2024.

Até 10 de março de 2025, deve ser remetido o ficheiro com os alunos inscritos no período de 01 de novembro a 28 de fevereiro de 2025

Até 10 de junho de 2025, deve ser remetido o ficheiro com os alunos inscritos no período de 01 de março a 31 de maio de 2025

Caso existam inscrições após 31 de maio, o ficheiro terá de ser remetido até 10 de agosto de 2025.

As extensões de seguro para os estudantes que vão efetuar período de mobilidade, deverão ser solicitadas através de ficheiro em formato Excel (esta situação aplica-se sempre que o n.º seja igual ou superior a 10)

PROCEDIMENTOS EM CASO DE SINISTRO

Até à receção da listagem definitiva, todas as participações devem ser acompanhadas de comprovativo da matrícula.

Nota: O formulário de participação (em anexo) está disponível no site da Ageas:
<https://www.ageas.pt/particulares/apoio-ao-cliente/tive-um-acidente/acidente-pessoal/>

a. Assistência clínica

Caso o Sinistrado necessite de assistência médica deverão ser observadas as seguintes regras:

Situação que não envolva urgência

Em situações não emergentes, o Aluno/sinistrado, poderá recorrer à rede convencionada da AGEAS, devendo ser portador da participação de sinistro, devidamente preenchida e assinada pela faculdade ou, na sua impossibilidade, munido do nº da apólice da seguradora.

Caso o aluno recorra a um prestador diferente da rede clínica da AGEAS, deverá ser garantido:

- Envio da Participação de Sinistro (em anexo) totalmente preenchida e assinada a enviar por via eletrónica para: sinistrospessoaisap@ageas.pt
- Relatório Médico da 1ª assistência
- Comprovativo das Despesas Médicas (Fatura-recibo ou Recibo) e prescrição médica (receita);
- Comprovativo do IBAN, no qual conste o nome do titular da conta. (não serve o talão de multibanco)
- Caso o aluno seja menor de idade: Identificação do s/ Representante Legal, (Cópia do Cartão de Cidadão ou em alternativa, nome completo do representante legal + nº de contribuinte – nif e data de nascimento);

Caso não seja possível ser portador da participação do sinistro, deverá ser portador de um cartão da Faculdade e do nº da apólice, sendo a participação remetida posteriormente.

Após o encaminhamento, a Seguradora assume o pagamento de todas as despesas clínicas diretamente à rede convencionada, dentro dos limites de capital contratados para a apólice em questão; esta articulação é feita entre a Seguradora e a Clínica, sem necessidade de intervenção da pessoa segura.

A participação de sinistro, Relatório Médico da 1ª assistência, Exames realizados e relatórios e Boletim de Alta (hospitalar), quando aplicável bem como faturas recibos já realizadas, devem ser remetidos por endereço eletrónico, para os seguintes e-mails: sinistrospessoaisap@ageas.pt

Prestador na Cidade do Porto:

- Trust - Gestão Integrada de Saúde, S.A
Rua de Ceuta, 47, 4050-191 PORTO
Horários dias úteis das 08h00 às 19h00
222 061 818

Situação de urgência

Caso a ocorrência provoque uma situação de urgência, o Sinistrado deverá dirigir-se de imediato à Urgência do Hospital Público mais próxima.

O Aluno deverá, sempre, indicar ao Hospital público o nº da apólice, sendo a participação remetida posteriormente à Seguradora.

Nota obrigatória: Solicitar sempre à Entidade Hospitalar o relatório clínico da assistência e a nota de alta, assim como a entrega dos exames auxiliares de diagnóstico eventualmente realizados.

As despesas incorridas nos Hospitais Públicos são regularizadas diretamente pela seguradora, se for apresentado o nº de apólice.

Assistência clínica fora da Rede Médica Convencionada

No caso de a Pessoa Segura optar por efetuar qualquer tratamento médico e ou cirurgia num estabelecimento que não designado pela Rede Médica Convencionada, pagará o valor das despesas na íntegra, dentro do capital seguro, e a Seguradora reembolsará as mesmas nos termos abaixo explicitados, sempre que se verifique o nexos de causalidade com o acidente participado. Os recibos devem ser acompanhados dos respetivos relatórios médicos e exames complementares de diagnóstico.

Nesse sentido os limites máximos de indemnização fora da rede, são de acordo com o valor constante no quadro de coberturas, constante do presente documento.



b. Reembolso de despesas

As despesas enviadas à Seguradora para reembolso ao lesado serão pagas através de transferência bancária, pelo que é necessário remeter comprovativo do respetivo IBAN, onde conste também a identificação do titular da conta (talões de Multibanco não são válidos).

Os pedidos de reembolso deverão ser enviados para sinistrospessoaisap@ageas.pt

Nota: Não é necessário enviar pelo correio os originais dos documentos

CONTACTOS

Contactos Howden

Gestor de Conta Sénior – gestão de todos os assuntos em geral

Aparício Alves

Tlm. +351 910 099 559

Email: aparicio.alves@howdengroup.com

Gestor de Conta – gestão corrente de apólices (comunicações, movimentos, etc)

Adélia Pereira

Tlm. +351 910 060 960

Email: adelia.pereira@howdengroup.com

Gestor de Sinistros

Sónia Pina

Tlm. +351 966 590 444

Email: sonia.pina@howdengroup.com

.../FIM/...