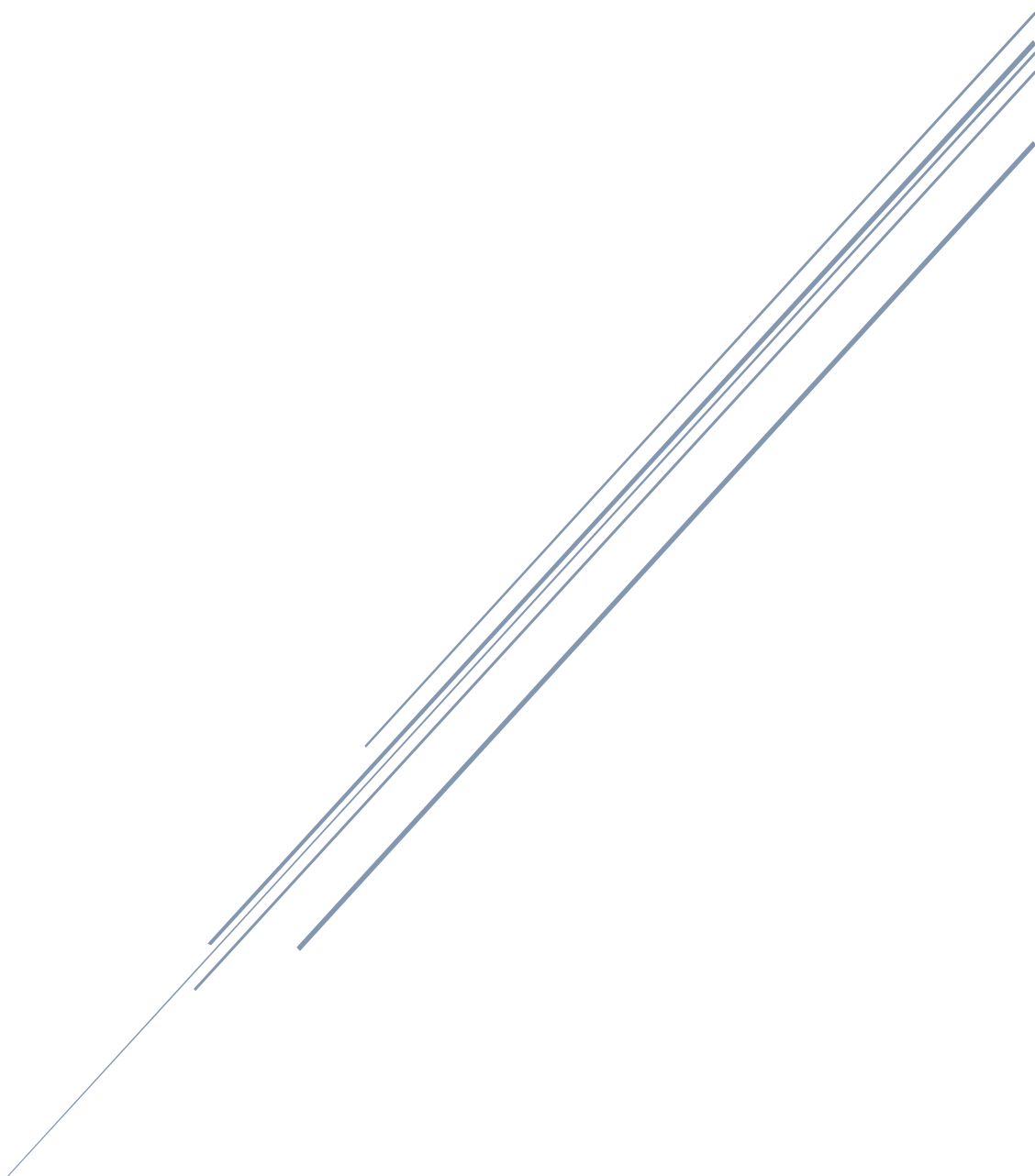


MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Seguro Escolar



Agrupamento de Escolas Nº 1 de Abrantes
Setembro de 2014

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 Dr. Solano de Abreu ou Escola Básica D. Miguel de Almeida) 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 ae1abrantec.sec@gmail.com, ao cuidado da D. Lucinda ou da D. Raquel 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 Coordenado do Estabelecimento, o qual o deve enviar para o mail ae1abrantec.sec@gmail.com. Todos os outros documentos devem ser entregues nos serviços da Ação Social Escolar da Escola Secundária Dr. Solano de Abreu.

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 no Centro Ótico 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.

LEGISLAÇÃO

- Portaria 413/99, de 8 de junho (Regulamento do Seguro Escolar)
- Ofício-Circular nº 27 de 11/5/2005 (Síntese dos procedimentos)

Abrantes, 1 de setembro de 2014

O Diretor

Jorge Fernando Almeida Ferreira da Costa