



INFORMAÇÕES - SEGURO DE VIDA ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

O Seguro de Vida da Universidade Federal de São João del - Rei, prestado pela empresa Tokio Marine garante o **reembolso**, limitado a R\$ 10.000 (dez mil reais) das despesas médicas, hospitalares e odontológicas que o segurado tiver com o seu tratamento sob orientação médica.

O segurado pode escolher livremente os prestadores de serviço. Todos os gastos precisam ser comprovados com nota fiscal, conforme os termos estabelecidos nas condições contratuais.

É importante lembrar que o tratamento deve ser iniciado nos 30 primeiros dias contados a partir da data do acidente pessoal coberto pelo seguro.

O sinistro ou demais informações ao segurado também poderão ser obtidas por meio do WhatsApp (011) 99578-6546 ou pelo link <https://www.tokiomarine.com.br/sinistro/seguro-de-vida/>.

Passo 1 - Abertura de Aviso de Sinistro

Todo sinistro deverá ser registrado através da Central de Atendimento da Seguradora Tokio Marine – 0300 33 86546. Tenha em mãos, número da apólice (nº 138180), Documento de Identificação e Número de Matrícula na UFSJ.

Após ligação ao 0300 33 86546, o atendente irá solicitar o CPF ou CNPJ do segurado, nesse caso o aluno deverá digitar o número do CNPJ da UFSJ 21.186.804/0001-05. Posterior a isso, digitar a opção 4 para abertura de sinistro e aguardar para ser atendido.

Após esclarecer as dúvidas o atendente irá informar a relação de documentos necessários para abertura de sinistros. Assim como fornecerá as demais informações que se fizerem necessárias.

Passo 2 - Documentos Necessários para reembolso

1) Aviso de Sinistro (anexo);

Formulário devidamente preenchido e assinado.

2) Relatório Médico (anexo);

- Formulário devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo médico assistente, com firma reconhecida, detalhando a natureza da lesão e o tratamento realizado.

- Nota Fiscal discriminando os serviços/valores, onde deve constar o nome do segurado e contendo o nome do responsável pelo pagamento das despesas juntamente com os pedidos médicos dos procedimentos realizados.

- Para reembolso de honorários médicos, deverá constar no recibo ou nota fiscal original o procedimento realizado conforme tabela da A.M.B.

- Pedido médico acompanhado do resultado de exames realizados;

- 3) Comprovante do vínculo com o estipulante (Comprovante de matrícula);
- 4) Cédula de Identidade, CPF e comprovante de residência no mês do evento. Caso não haja comprovante, encaminhar declaração de residência (anexo);
- 5) Dados bancários: banco, agência e conta corrente (caso não tenha sido informado no formulário “Aviso de Sinistro”);

Observações: A Seguradora poderá exigir outros documentos para fins de caracterização desta cobertura, bem como solicitar auditoria no estabelecimento hospitalar a fim de elucidar os fatos, desde que haja dúvida fundada e justificável.

Passo 3 - Como enviar os documentos

Reúna todos os documentos, seguindo a particularidade previamente solicitada (original, com firma reconhecida, autenticada, cópia simples ,etc.) conforme disposto no contrato de seguro;

Digitalize todos os documentos (os documentos originais, com firma reconhecida e cópias autenticadas devem ser digitalizados na forma “colorida” em PDF);

Nomeie os documentos apropriadamente, em seu computador e encaminhar para o e-mail diretoria.div@ufsj.edu.br.

Por fim, informamos que todo acidente ocorrido durante o Estágio Supervisionado Obrigatório deverá ser informado, mesmo aquele que não acione a seguradora. Para isso, o aluno preencherá o Formulário de Registro de Acidente Pessoal (anexo), e encaminhar a cópia digitalizada para o e-mail diretoria.div@ufsj.edu.br.

Agradecemos a colaboração e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,



Daniele Campelo d' Ávila

Fiscal Titular do Contrato 031/2019