



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO, CIÊNCIA  
E INOVAÇÃO



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO  
DGEstE – DSR Centro - CÓD. 160714

# Regulamento do Seguro Escolar

## Manual de Procedimentos

*Este documento constitui um resumo da legislação sobre o seguro escolar e não dispensa a consulta da legislação em vigor, designadamente, a Portaria n.º 413/99 de 8 de Junho e o Regulamento do Seguro Escolar que lhe está anexado,.*

Agrupamento de Escolas de  
FCR  
Janeiro de 2016



O Seguro Escolar constitui um sistema de protecção 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 artigo 2.º da Portaria mencionada e ainda as situações resultantes do referido no artigo 11.º do Despacho n.º 22251/2005, de 25 de Outubro, e no artigo 24, 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 ou dar conhecimento ao respectivo professor, no caso das escolas do 1.º ciclo do ensino básico ou do pré-escolar, - o Modelo DREC/ASE-SE n.º 1/99 pode ser entregue directamente nos Serviços Administrativos da Escola Sede ou envia via email para [info@aefcr.pt](mailto:info@aefcr.pt), no próprio dia ou no dia útil seguinte.
2. Caso seja possível avaliar claramente a situação e não se trate de uma situação grave, devem ser prestados os primeiros socorros.
3. O aluno será assistido por um assistente operacional até à chegada do Encarregado de Educação, ou de quem o substitua.
4. Sempre que não seja possível avaliar correctamente a lesão ou se suspeite de uma situação grave, deverá ser contactado o INEM local.
5. O encarregado de educação deve ser informado em tempo útil de todas as ocorrências passíveis de serem consideradas acidente escolar, pelo que os respectivos contactos telefónicos devem estar sempre actualizados.

### PREENCHIMENTO DE IMPRESSOS

6. O Inquérito de Acidente deverá ser integralmente preenchido pelo

docente/assistente operacional que presenciar o acidente. No documento deve, igualmente, constar 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.

### **ASSISTÊNCIA MÉDICA**

7. 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.
8. Os alunos devem sempre ser encaminhados para os Centros de Saúde/Hospitais Oficiais acompanhados da fotocópia do cartão de utente.
9. Os Encarregados de Educação devem efectuar os pagamentos necessários e entregar na escola todos os recibos em nome do aluno.
10. A fim de se garantir a cobertura do Seguro Escolar, todos os tratamentos e medicamentos têm de ser prescritos por médico do Centro de Saúde local ou Hospital.
11. Toda a documentação, incluindo o Relatório de “Episódio de Urgência”, deverá ser entregue nos Serviços de ASE da escola respectiva.
12. Caso o acidente origine tratamentos médicos prolongados, no final do processo, deve ser entregue, nos Serviços da Acção Social Escolar, o documento da alta médica.
13. 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**

14. Os tratamentos de fisioterapia devem efectuar-se nos hospitais oficiais ou clínicas com acordo com o sistema ou subsistema e seguros de saúde. No entanto, caso não seja possível efectuar 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.
15. Se os encarregados de educação invocarem a inexistência de clínicas com acordo, na área, a direcção deverá confirmá-lo antes de proceder à autorização do recurso à clínica privada.
  16. Após a autorização do Director 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.
  17. 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.
  18. Os procedimentos adoptados nestes casos são idênticos aos dos tratamentos de fisioterapia.

## **PRÓTESES**

19. 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.
20. Os meios auxiliares de locomoção, de uso transitório devem ser adquiridos, em regime de aluguer, sempre que este seja mais económico que a respectiva aquisição de compra.
21. 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.
22. Nos casos de substituição de armações e/ou lentes, devem ser solicitados três orçamentos a estabelecimentos diferentes, acompanhados de comprovativo do respectivo Centro Óptico confirmando que os artigos a adquirir são equivalentes aos danificados.
23. Será escolhido, sempre, o orçamento mais baixo.

24. O reembolso só será efectuado após a participação do sistema ou subsistema de saúde de que o aluno é beneficiário.

### FARMÁCIA

25. As despesas de assistência farmacêutica terão de ser justificadas mediante a apresentação da respectiva cópia da prescrição médica e dos recibos originais.

26. A inexistência de prescrição médica para os produtos farmacêuticos impede o respectivo pagamento.

27. 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

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

29. 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.

30. As despesas de transporte terão de 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.

31. Os recibos de táxi ou de ambulância deverão ser integralmente preenchidos nomeadamente com identificação do sinistrado e percurso efectuado.

32. Em caso de utilização de viatura particular deve ser apresentado recibo de que conste a matrícula do veículo, o número de quilómetros percorridos, a data e a finalidade do transporte, devidamente titulado por documento hospitalar de que conste a data da consulta ou dos tratamentos.

### PREJUÍZOS CAUSADOS A TERCEIROS



33. São garantidos os prejuízos causados a terceiros pelo aluno desde que se encontre sob a responsabilidade da escola.
34. Devem ser apresentados pelo menos três orçamentos, de diferentes entidades, sobre as respectivas reparações.
35. Quando os danos forem causados em viaturas é necessário a apresentação de depoimentos de testemunhas oculares para a situação poder ser avaliada. No caso da ocorrência ser enquadrada no âmbito do seguro escolar, será necessário apresentar três orçamentos de arranjo da viatura.
36. Será escolhido, sempre, o orçamento mais baixo.

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

37. Se do acidente escolar resultar incapacidade temporária e se o aluno exercer actividade 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.
38. 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.
39. A escola, nos casos de incapacidade temporária, quer nos casos de incapacidade permanente deverá instruir os respectivos processos e remetê-los à DGEstE para efeitos de realização de Juntas Médicas.
40. 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)**

41. 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.
42. 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.
43. O coeficiente de incapacidade é fixado por uma junta médica, de acordo com a Tabela Nacional de Incapacidades.
44. 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. Director Geral da DGEstE.

#### **PAGAMENTOS DE INDEMNIZAÇÕES**

45. Comunicar o valor da indemnização (Modelo A), e solicitar o preenchimento dos documentos conforme a situação concreta (Modelo B1 e B2).
46. Após o estabelecimento de ensino possuir a aceitação da indemnização e os documentos correspondentes devidamente preenchidos, deverá solicitar a verba à DGEstE.
47. 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.
48. 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.
49. O documento comprovativo da Entidade Bancária que confirme o referido depósito deverá fazer parte da conclusão do processo.

#### **JUNTA MÉDICA DE RECURSO**

50. 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.

51. A constituição da junta médica de recurso obriga o sinistrado a depositar, a favor da DGEstE, uma caução, que será perdida caso o recurso não venha a obter provimento.

### **ATROPELAMENTO**

52. 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.
53. 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).
54. 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 a Direcção da escola decidir incluir a ocorrência no âmbito do Seguro Escolar.
55. 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.
56. 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**

57. 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 actualizada anualmente





através de Decreto-Lei e publicado em Diário da República.

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

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

59. Recomenda-se que seja dada particular atenção ao estipulado na alínea a), do número 2, do artigo 32.º do Regulamento do Seguro Escolar.
60. 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 n.º 413/99, de 8 de Junho (Regulamento do Seguro Escolar)

Despacho n.º 9265-A/2013, de

Despacho n.º 22251/2005, de 25 de Outubro

Figueira de Castelo Rodrigo, 4 de Janeiro de 2016

O Director

\_\_\_\_\_  
José Manuel Maia Lopes