

Procedimentos em caso de emergência

Que fazer após o acidente

Que fazer após o acidente

Índice

Introdução	3
Bolseiros - Contrato FCT-UNL	4
Bolseiros da FFCT	5
Bolseiros da FCT	6
Docente, Não-Docente, Investigador da FCT-UNL	7
Estudantes IAESTE	8
Estudantes de Licenciatura, Mestrado	8
Doutoramento da FCT-UNL	8
Estudantes Erasmus	8

Que fazer após o acidente

Todos os acidentes devem ser comunicados à direcção do Departamento de Química.

Se houver vítimas elas devem ser acompanhadas pelo orientador e conduzidas para o Hospital sempre que tal se justifique.

Nos salpicos para os olhos deve o sinistrado dirigir-se sempre ao hospital para ser observado.

Que fazer após o acidente

Bolseiros - Contrato FCT-UNL

Prazo para participação: 24 horas

Seguradora - Império Bonança - Companhia de Seguros, S.A.

Número da Apólice - AG22123826

Procedimentos

- a) Sempre que ocorrer um acidente, deverá ser participado à Direcção do DQ, por escrito (no prazo máximo de 24H). Descrição da ocorrência (descrição pormenorizada - local, hora, descrição do acidente, nome das pessoas no local, assim como outras informações relevantes). A Direcção do DQ enviará um ofício à DRH a participar o acidente.
- b) O acidentado ou um familiar deverá dirigir-se à DRH para preenchimento do impresso da seguradora. A DRH enviará esse impresso a seguradora.
- c) Todas as despesas relacionadas com o acidente deverão ser entregues na DRH.

Contactos

Sr. Vasco Vitorino Tel: 213 872 726 Fax: 213 871 936

e- mails: vascovitorino@gmail.com, vascovitorino@msn.com

Para mais informações: <http://www.imperiobonanca.pt/pt/participacao-sinistros/pessoas/acidentes-pessoais/Pages/ComoAgir.aspx>

Que fazer após o acidente

Bolseiros da Fundação da Faculdade de Ciências e Tecnologia

Prazo para participação: 48 horas

Seguradora - GENERALI

Número da Apólice -AT10029745-0012

Endereço: Av^a Duque d'Avila, N^o114, 1069-047 Lisboa

Procedimentos

- a) Sempre que ocorrer um acidente, o bolsheiro deverá comunica-lo à Fundação da FCT (ext. 22201/3), no prazo máximo de 48 horas.
- b) Poderão dirigir-se ao Hospital Particular de Almada (existe acordo de colaboração) ou ao Hospital Público.
- c) O impresso de participação à Seguradora é da responsabilidade da Fundação da FCT.
- d) As despesas (recibos originais) deverão ser entregue Fundação da FCT.

Que fazer após o acidente

Bolseiros da Fundação para a Ciência e a Tecnologia

Prazo para participação: não ultrapassar 1 mês (com a maior brevidade possível)

Seguradora - TRANQUILIDADE

Número da apólice - 210070002

Endereço: Av^a Defensores de Chaves, N.º31 – 3º, 1000-111 Lisboa

Contactos

Sr. Manuel Jerónimo, Tel. 213 163 655 ou

Sra. D. M^a do Céu Guerreiro, Tel. 213 163 656

Procedimentos

- a) Sempre que ocorrer um acidente, o bolsheiro deverá enviar um e-mail (manuel.rjeronimo@patris.pt ou mariaceu.guerreiro@patris.pt) ou um fax (+ 351 213 570 529) para a seguradora, com a descrição pormenorizada do sinistro.
- b) A Seguradora fará chegar o impresso à FCT-MCTES para ser assinado.
- c) As despesas (recibos originais) deverão ser entregues em mão ou enviados por correio para a Seguradora.

Que fazer após o acidente

Docente, Não-Docente, Investigador da FCT-UNL

Prazo para participação: 24 horas

Procedimentos

- a) Sempre que ocorrer um acidente, deverá ser participado à Direcção do DQ, por escrito (no prazo máximo de 24H). Descrição da ocorrência (descrição pormenorizada - local, hora, descrição do acidente, nome das pessoas no local, assim como outras informações relevantes). A Direcção do DQ enviará um ofício à DRH a participar o acidente.
- b) A DRH preenche um impresso próprio - “Modelo de Acidente em Serviço” - com os dados do acidentado e da seguradora, que após assinado pelo dirigente máximo dos Serviços da FCT-UNL é entregue em mão ao acidentado ou a familiar. Esse impresso deverá ser entregue no hospital público para ser preenchido pelo(s) médico(s). Esse impresso deverá também ser preenchido pelo médico assistente/família até o acidentado ter alta.
- c) Após alta médica o impresso deverá ser entregue na DRH. Todas as despesas relacionadas com o acidente em serviço deverão ser entregues na DRH.

Que fazer após o acidente

Estudantes IAESTE (The International Association for the Exchange of Students for Technical Experience)

Prazo: Seguro próprio

Estudantes de Licenciatura, Mestrado e Doutoramento da FCT-UNL

Estudantes Erasmus

Prazo: 1 a 2 semana

VICTORIA Seguros
APOLICE N° 10785876

http://www.fct.unl.pt/sites/default/files/documentos/estudante/informacao_academica/Ap%C3%B3lice%20Seguro%20Escolar%20-%20VICTORIA.pdf

Procedimentos

- 1- Sempre que ocorrer um acidente, o aluno sinistrado tem de preencher o impresso de participação do acidente. O impresso tem de ser entregue na Divisão Académica para ser assinado e colocado o selo branco;
- 2- A participação de acidente e as despesas médicas (consultas, medicamentos, tratamentos) deverão ser enviadas por correspondência ao mediador, Sr. Jorge Paixão (Tel. 968022398), situado em Rua Pedras Amarelas, N.º 13, 2640-416 Mafra. Deverão também enviar fotocópia do BI ou Cartão de Cidadão e NIB (assinatura no verso igual ao documento de identificação).
- 3- O reembolso das despesas médicas será debitado na conta bancária do aluno.