

O que fazer em caso de Acidentes de Trabalho

Trabalhadores com Contrato Individual de Trabalho

Tranquilidade - Apólice n.º 0006277295

1. Em caso de acidente, ligue, ou no caso de estar impossibilitado, poderá ser o seu/sua Chefe de Serviço/Departamento, para o n.º de telefone do **Gabinete de Triagem** da Companhia de Seguros – **210192809**, e **escolha a opção 1**.
Deverá explicar o ocorrido, dar o n.º de apólice e seguir as instruções.
2. O seu Serviço ou Departamento deverá enviar um ofício para a Divisão de Recursos Humanos (DRH), onde indicará o sucedido, o dia e hora em que ocorreu, e indicar testemunhas, no caso de existirem.
3. Deverá entregar um comprovativo de IBAN, na DRH, onde terá que constar a sua identificação (ex.: documento homebanking, cópia de caderneta, cópia do cabeçalho do extrato), para, posteriormente ser enviado para a seguradora.
A Companhia de seguros não aceita o comprovativo retirado do multibanco onde não constem os elementos acima indicados.
4. Todos os comprovativos de ausência / incapacidade que lhe serão entregues, nas consultas com o seu médico assistente, deverá entregar DRH.
5. No caso de ter ido diretamente para o hospital, por questões de emergência, e tiver feito despesas, deverá entregar as despesas na DRH para estas serem enviadas para sede da Companhia de Seguros.

DRH
abril de 2021