

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORMULÁRIO DE AVISO DE SINISTRO RC – RESPONSABILIDADE CIVIL
AS INFORMAÇÕES ABAIXO DEVEM SER DESCRITAS EM PAPEL TIMBRADO E ASSINADO PELO REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO

Em papel timbrando da Escola descrever o acidente e os dados abaixo: Informar o nº da Apólice:	
Data da ocorrência do sinistro	
Informações do Terceiro (aluno (a), prejudicado dados pessoais do mesmo em caso de (Responsabilidade civil):	
Informar se houve atendimento Médico no Local do Acidente. Em caso afirmativo, encaminhar Relatório e/ou registros – BO;	
Breve descrição da ocorrência, contendo a informação se a Escola entende ou não ser responsável pelo acidente.	
Estimativa de prejuízos:	
Declaração do Terceiro dando quitação ao Segurado/Instituição, (quando a Instituição efetuar o pagamento das despesas com atendimento ao aluno (a).	MODELO ANEXO I
Instrumento de Quitação de Indenização de Sinistro.	MODELO ANEXO II – Este documento tem o objetivo de informar a escola o valor que está sendo indenizado por aquele sinistro e qual é o saldo da sua apólice.
Quando a Instituição realizar o pagamento das despesas, cujo reembolso tenha que ser feito pela Fair Fax Seguradora, deve ser enviado os documentos abaixo: - Comprovante de Endereço Atualizado; - Contrato Social e última alteração (se houver) e não houver declaração de não alteração; - Documentos pessoais dos Sócios; - Dados bancários atualizado da instituição; - Procuração caso o sócio não faça parte do contrato social; OBS: Caso a Escola tenha condições societárias diferenciadas e não conste PF (pessoa física) em seu contrato, favor nos informar. Quando a ocorrência for para Danos Materiais – Informar Local da vistoria, fone e telefone da pessoa de contato quando da ocorrência do acidente:	
Informações adicionais que a escola julgar relevante.	

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE SINISTRO - FORMULÁRIO DE AVISO DE SINISTRO RC – RESPONSABILIDADE CIVIL.

AS INFORMAÇÕES ABAIXO DEVEM SER DESCRITAS E PROVIDENCIADAS PELO ALUNO (A) OU RESPONSÁVEL PELO(A) MESMO(A)

Reclamação/ COMUNICADO formal emitida pelo aluno ou seu responsável. Pode ser de próprio punho e deve constar a data e local do acidente, ser assinado e datado.	MODELO ANEXO III
Cópia do RG - Documentos pessoais do terceiro prejudicado (aluno (a), (RG, CPF, etc) e de quem efetuou as despesas / beneficiário que pode ter sido o pai, mãe, tia, avó etc.etc.etc.	
<p>Envio de 3 Relatórios Médicos contendo as seguintes informações:</p> <p>1º - Relatório médico do 1º atendimento ao aluno (a) ou o PRONTUÁRIO do acidentado;</p> <p>2º - Laudo médico contendo DIAGNÓSTICO e PROGNÓSTICO de tratamento;</p> <p>3º - Relatório médico com a informação atual do Aluno (a).</p> <p>OBS – As informações acima podem estar em um único RELATÓRIO emitido pelo médico.</p>	<p>OBS:</p> <p>Caso tenha sido enviado o relatório médico do atendimento inicial para abertura do processo de reembolso Peper, o mesmo será considerado e enviado para Fairfax como o do 1º atendimento, porém ainda será necessário as demais informações, ou seja, o DIAGNÓSTICO E PROGNÓSTICO ou enviar através do 2º relatório contendo.</p> <p>O objetivo das informações dos 2º e 3º relatório é dar entendimento à Fairfax como ocorrerá o tratamento bem como o provisionamento de custos futuros.</p>
- Notas Fiscais e Recibos originais das despesas médicas e/ou hospitalares, clínica com descrição dos procedimentos.	
Estimativa de prejuízos:	
Quando a ocorrência for para Danos Materiais – Informar Local da vistoria, fone e telefone da pessoa de contato quando da ocorrência de acidente:	
Informações adicionais que o aluno(a) ou responsável pelo mesmo.	