

## Acione seu seguro | Invalidez por Acidente

Queremos lhe auxiliar da melhor forma possível. Por favor, siga o passo-a-passo a seguir.

<b>1º</b>	Reúna os documentos	<b>2º</b>	Preencha os formulários existentes neste Kit	<b>3º</b>	Envie os documentos e formulários à seguradora Chubb <a href="mailto:seguros.nubank@chubb.com">seguros.nubank@chubb.com</a>
-----------	---------------------	-----------	--	-----------	--

### ● Documentos Básicos e Obrigatórios

Documentos do **Titular**:

- Formulário “**Autorização de Pagamento de Indenização Pessoa Física**” (disponível abaixo)
- Foto dos **Laudos e Exames Médicos** realizados;
- Foto do **Relatório Médico** preenchido pelo médico assistente do segurado (titular), informando o percentual de perda funcional apresentado, após alta definitiva do tratamento médico e fisioterápico;
- Foto do **Boletim de Ocorrência**, se realizado;
  - Caso não haja Boletim de Ocorrência, o **Prontuário Médico do Atendimento de Urgência** com a data do acidente pode ser solicitado;
  - Foto do **Prontuário Médico** informando o período de internação (data de admissão e data da alta), se houver;
- Em caso de acidente automobilístico em que o titular tenha sido o condutor do veículo, enviar a foto da **Carteira Nacional de Habilitação**;

### Sobre os documentos

- Tire fotos legíveis da **frente e verso** de cada documento. Uma dica é escolher um local com bastante luz para tirar a foto e assim garantir que as informações ficarão visíveis;
- Se preferir, você pode escanear os documentos solicitados (frente e verso);
- Cada arquivo anexado deve ter um tamanho máximo de 3 megabytes e o total de anexos por e-mail não poderá ultrapassar um total de 10 megabytes. Caso isso aconteça, o email pode não chegar até a seguradora, mesmo que tenha sido enviado corretamente;
- A seguradora pode solicitar o envio de outros documentos sempre que for necessário. Alguns exemplos de documentos que podem ser pedidos:
  - Carteira de Trabalho; Exame Toxicológico e Alcoolemia; Declaração de órgãos públicos responsáveis pelo sinistrado; Laudo de Perícia Técnica; Relatório de atendimento de emergência do SAMU; Prontuário completo; Raio X; Ressonância Magnética; entre outros.

### Sobre os formulários

- Você pode **digitar as informações no próprio celular ou computador**, basta tocar em cima de cada linha para começar a escrever;
  - Se preferir, você também pode imprimir e preencher à mão com caneta azul ou preta. Garanta que as informações estejam **legíveis**
  - Se imprimir, fotografe a frente dos formulários e confira se a foto ficou legível;

> Quando finalizar, envie tudo para o email da seguradora: [seguros.nubank@chubb.com](mailto:seguros.nubank@chubb.com) <

## Informações importantes

---

### Prazos de Análise de seu Processo

De acordo com a regulamentação da SUSEP, o prazo total para análise do processo é de até 30 dias corridos. Entretanto, nosso atendimento prevê um prazo de resposta de **5 dias úteis**, a partir da data de recebimento de todos os **documentos listados acima**. Para isso, sugerimos que providencie e **encaminhe a documentação de uma única vez** para evitar atrasos na análise. Se for necessário, **a seguradora Chubb poderá solicitar documentos complementares** para análise do seu processo de sinistro.

Em caso de dúvidas, entre em contato pelo telefone **0800 608 6236**.

---

### Lei Geral de Proteção de Dados | LGPD

Todos os dados pessoais coletados pela Chubb serão tratados de acordo com a legislação aplicável em vigor, com base na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018). Os dados pessoais serão processados apenas para o cumprimento das finalidades aqui dispostas. De forma a assegurar a transparência das atividades da Seguradora, as informações sobre o tratamento dos dados pessoais pela Seguradora e os direitos disponíveis aos titulares podem ser acessados na Política de Privacidade disponível no website da Chubb, através do link <https://www.chubb.com/br-pt/footer/politica-de-privacidade.aspx>. Se, por qualquer motivo, não for possível a consulta ao conteúdo do documento através do website, a Política de Privacidade pode ser disponibilizada por outro meio, desde que solicitado através do [\[encarregadoprotecaodedados.brasil@chubb.com\]](mailto:encarregadoprotecaodedados.brasil@chubb.com)

## Autorização de Pagamento de Indenização Pessoa Física

Preencha esse formulário para o pagamento da indenização.

<b>Dados do Titular</b>
-------------------------

Nome do Titular		Nº CPF	
Telefone [ ]	Celular [ ]	E-mail	
Rua, Número da casa e Complemento			
CEP	Cidade   UF		Bairro

<b>Dados Bancários do Titular</b>
-----------------------------------

<input type="checkbox"/> Conta corrente		<input type="checkbox"/> Conta poupança	
Nome do Banco:		Número do Banco:	
Número da Agência com dígito:		Número da Conta com dígito:	

<b>Situação Patrimonial e Financeira do Titular</b>
---

Profissão/Cargo	País de Nascimento
Patrimônio Estimado R\$ _____ ou faixa de renda mensal individual:	
<input type="checkbox"/> até R\$3.000,00 <input type="checkbox"/> de R\$3.000,01 a R\$ 5.000,00 <input type="checkbox"/> de R\$5.000,01 a R\$ 10.000,00 <input type="checkbox"/> de R\$10.000,01 a R\$ 20.000,00 <input type="checkbox"/> acima de R\$20.000,01 <input type="checkbox"/> não desejo informar	

<b>Importante</b>
-------------------

- » A solicitação deste formulário, não implica no reconhecimento de sua obrigação de indenização.
- » O pagamento da indenização nunca será realizado em contas de terceiros, ainda que representante legal ou tutor.
- » Dados bancários incorretos ou incompletos impedem o pagamento da indenização, e é responsabilidade do declarante garantir que as informações serão preenchidas corretamente.
- » Não será feito pagamento por crédito em contas salário, contas benefício, contas de pessoa jurídica, contas de cooperativas ou financeiras.

## Onde obter cada documento

Preparamos uma página com mais orientações sobre onde obter cada documento necessário para dar início ao processo de acionamento.

- **Formulário (Autorização de Pagamento)**

Solicitamos o preenchimento das informações do formulário presente no kit de documentos acima.

- **Relatório Médico (IPA)**

Para obter este documento, basta solicitá-lo ao médico assistente que acompanhou e/ou finalizou o tratamento. O documento deve informar os principais procedimentos realizados e o percentual de perda e/ou sequelas funcionais irreversíveis após a alta definitiva do tratamento médico e fisioterápico, além de conter a assinatura do médico responsável.

De acordo com o Código de Ética Médica e o Código de Defesa do Consumidor, todo paciente pode solicitar e receber essa documentação e os prazos para emissão variam de acordo com cada hospital.

**Importante:** Para constatação da IPA é necessário que o segurado tenha obtido alta médica definitiva de todos os tratamentos, pois a indenização apenas poderá ser paga caso haja a perda/redução funcional definitiva, e desde que tais lesões não sejam suscetíveis de reabilitação ou recuperação pelos meios terapêuticos disponíveis.

- **Laudos e Exames Médicos**

Para obter esta documentação, basta ir ao hospital e/ou consultório emissor e solicitar os laudos e exames médicos realizados.

De acordo com o Código de Ética Médica e o Código de Defesa do Consumidor, todo paciente pode solicitar e receber essa documentação.

Os prazos para emissão variam de acordo com cada hospital/consultório.

- **Boletim de Ocorrência**

O Boletim de Ocorrência é um documento emitido pelos órgãos de segurança pública.

Para obtê-lo, será necessário dirigir-se à Delegacia onde foi atendida a ocorrência e solicitar o Boletim de Ocorrência, sendo que os prazos para emissão variam de acordo com cada estado.

Lembrando que esta documentação somente será exigida em alguns casos, como acidente de trânsito, por exemplo.