

Ocorrência do fato causador de prejuízo ao segurado, decorrentes de riscos cobertos pelas garantias do Seguro, previstas nas Condições Gerais da Apólice.

Na Ocorrência de Sinistro, o Segurado deverá enviar os documentos através do e-mail sinistro@segasp.com.br e as vias originais através dos Correios para o endereço da Av. Engº Luis Carlos Berrini, 828 - 7º andar - Brooklin Novo - São Paulo/SP- CEP: 04571-927. Dúvidas poderão ser sanadas através do nosso setor de sinistro, telefone (11) 2161-0800.

Documentos necessários para abertura e análise do sinistro:

1. Carta do Segurado informando sobre a ocorrência, contendo detalhes sobre a causa, danos/lesões, data e horário, local/endereço, declarar expressamente sobre a responsabilidade do Segurado no evento ocorrido, (doc. original).
2. CPNJ do Segurado e dados bancários (Banco, agência e conta).
3. Correspondência do Terceiro/lesionado (ou do responsável legal se menor), relatando a ocorrência do sinistro solicitando reembolso das despesas, (doc. original).
4. Relatório Médico desde o 1º atendimento prestado, contendo descrição das lesões sofridas tratamento adotado, tipo de atendimento prestado, particular, SUS ou convênio, com alta médica definitiva do tratamento.
5. Cópias dos Laudos de Exames (quando realizados).
6. Notas Fiscais / Recibos Originais, contendo descrição das despesas e serviços prestados (Com carimbo e assinatura).
7. Para despesas com medicamentos se faz necessário envio da nota fiscal original e receituário médico.
8. Para despesas com Fisioterapia informar a data de realização de cada sessão, valor individual e o total na nota fiscal, com controle ou realização das sessões.
9. Termo de Quitação preenchido e assinado pelo lesionado ou responsável legal se menor.
10. Comprovante de Sócio/Aluno (carteirinha de sócio ou ficha de matrícula).
11. CPF/RG e comprovante de endereço do lesionado e do responsável legal se menor.

12. Autorização dos pais, ao Segurado, para participação do atleta no evento, (enviar somente quando o sinistro ocorrer fora do estabelecimento segurado).
13. Convite Oficial ou súmula da partida (enviar somente quando o sinistro ocorrer fora do estabelecimento segurado).
14. Quando houver demais documentos que envolveram o sinistro, deverão ser anexados, (ex. Boletim de ocorrência, Certidão de óbito, etc.).

ATENÇÃO:

Em caso de Reclamação Judicial, ao receber qualquer citação ou notificação, é necessário o aviso imediato ao nosso departamento de sinistros através do e-mail sinistro@segasp.com.br no prazo máximo de até 05 dias, a contar da data do recebimento, juntamente com os seguintes documentos:

- Carta do Segurado (Clube / Academia) Comunicando a Ocorrência.
- Cópia da Citação e Inicial do Autor contra o Segurado.
- Contestação apresentada pelo Segurado (Clube / Academia)
- Dados bancários do Segurado para reembolso a título de indenização através de crédito em conta.
- Declaração de Inexistência de outros Seguros para a mesma finalidade
- Cópia do Cartão de CNPJ do Segurado
- Última alteração do Contrato Social.
- Documentos de identificação e comprovante de endereço do sócio responsável conforme o Contrato
- Boletim de ocorrência e demais documentos que envolveram o sinistro.