

## SEGUROS

Para a rápida resolução do processo, é fundamental o preenchimento completo desta participação, bem como o envio da documentação abaixo indicada. **É estritamente necessário identificar o nº de contribuinte da Pessoa Segura.**

## PARTICIPAÇÃO COMUNICADA POR:

Nome: _____	Qualidade: _____	Contacto:  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Morada: _____		
Localidade _____	Código Postal _____ - _____	email: _____
Local: _____	Data: ____/____/____	Assinatura: _____ (conforme Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão)

## TOMADOR DE SEGURO:

Nome: _____		
Nº de apólice: _____	Nº de titular: _____	Nº Contribuinte:  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

## PESSOA SEGURA:

Nome: _____		
Morada: _____		
Localidade _____	Código Postal _____ - _____	Tel contacto:  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Nº Contribuinte:  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	BI/CC nº: _____	Nº de beneficiário Segurança Social _____
Profissão que exercia _____	Data em que iniciou atividade na última empresa: ____/____/____	
Declaro que as informações prestadas estão corretas.		
Autorizo qualquer empregador, ex-empregador, departamento oficial ou qualquer outra pessoa a prestar informações à Seguradora ou seus representantes sobre este sinistro.		
Considerando a eventualidade de ser necessária uma quantificação exata do dano corporal autorizo a seguradora a proceder a marcação do exame num perito externo especialista em avaliação de dano.		
Data ____/____/____	Assinatura Pessoa Segura _____ (conforme Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão)	

## FORMA DE PAGAMENTO:

O valor a indemnizar será creditado no NIB através do qual é feita a cobrança dos prémios da apólice.

## DOCUMENTOS A APRESENTAR OBRIGATORIAMENTE À SEGURADORA PARA A COBERTURA ACIONADA

<input type="checkbox"/> 1. Modelo RP5044-DGSS (antigo modelo 346) – declaração de situação de desemprego
<input type="checkbox"/> 2. Comprovativo do requerimento de prestações de desemprego (documento emitido pelo Centro de Emprego)
<input type="checkbox"/> 3. Carta de despedimento
<input type="checkbox"/> 4. Contrato de trabalho
<input type="checkbox"/> 5. Declaração do centro de emprego onde se inscreveu comprovando a sua inscrição. <b>Este documento</b> deverá ser reclamado junto do Centro de Emprego 30 dias após o início do desemprego e <b>deverá ser renovado e enviado mensalmente à Seguradora</b>
<input type="checkbox"/> 6. Em caso de salários em atraso, substituir os documentos referidos em 1, 2 e 3, pelo Modelo DG 018 – Declaração de Retribuições em Mora
<input type="checkbox"/> 7. Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão do Cidadão da Pessoa Segura
Todos os documentos referidos acima podem ser fotocópias, exceto os indicados no ponto 5.

Eventualmente poderão ser solicitados outros elementos para avaliação do sinistro.

Esta participação de sinistro e todos os documentos associados, devem ser enviados para a Santander Totta Seguros:  
**Remessa Livre nº 11256 1059-962 Lisboa (não necessita de selo)**

## RESERVADO AOS SERVIÇOS DA SANTANDER TOTTA SEGUROS /BANCO PARCEIRO:

Nº de processo de sinistro: \_\_\_\_\_

Área reservada ao Banco Parceiro  
para conferência de assinaturas  
e de titularidade da conta bancária

\_\_\_\_\_  
(carimbo e assinatura numerada)