



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
DIVISÃO DE CONTROLE DOS RECURSOS DE APOIO AO ENSINO - DCRAE**

**MEMORANDO CIRCULAR Nº 4/2021 - DCRAE (11.02.25.06.12)  
(Identificador: 202234382)**

**Nº do Protocolo: 23125.008098/2021-31**

**Macapá-AP, 14 de Abril de 2021.**

Ao grupo: **BINACIONAL DOCENTE ATIVOS, CAMPUS BINACIONAL, CAMPUS MAZAGÃO, CAMPUS SANTANA, COORDENAÇÕES - DCBS, COORDENAÇÕES - DCEXT, COORDENAÇÕES - DEDU, COORDENAÇÕES - DEPLA, COORDENAÇÕES - DFCH, COORDENADORES DE CURSOS, DEPARTAMENTOS ACADÊMICOS, DOCENTES DA UNIFAP.**

**Título: ORIENTAÇÕES QUANTO A SOLICITAÇÃO DE SEGURO ACADÊMICO ANO LETIVO 2021.**

Senhores(as) Diretores de *Campus*, Diretores(as) de Departamentos e Coordenadores(as) de Curso;

Em decorrência da reativação do semestre letivo aprovado pela resolução nº 5/2021 CONSU/UNIFAP; tendo em vista o contrato 06/2019 e Termo Aditivo 2021, **em anexo**, celebrado entre a UNIFAP e a Empresa Seguros SURA S.A, cujo objeto é a prestação de serviços de seguro contra acidentes pessoais para alunos desta IFES e com fins de balizar/uniformizar os procedimentos necessários à garantia da prestação do serviço de Seguro aos alunos regularmente matriculados, que realizam atividades que ensejam a prestação deste serviço, fazemos as seguintes orientações:

Fazem jus ao seguro:

a) Acadêmicos Matriculados na Disciplina de Estágio Obrigatório e atividades de ensino que ensejam o seguro.

**1.** A Coordenação de Curso deverá enviar mensalmente a planilha **anexa**, devidamente preenchida.

**2.** Os encaminhamentos dessa natureza – SEGURO ACADÊMICO – deverão ser enviados em formato de Processo Eletrônico, com a planilha anexa para à DIVISÃO DE CONTROLE DOS RECURSOS DE APOIO AO ENSINO - DCRAE no SIPAC;

A planilha deve ser fielmente preenchida, contendo: **Nome completo, Campus, Mês/Período de Referência, CPF e Data de Nascimento do Acadêmico**. Tais dados são exigidos pela empresa seguradora e necessários para emissão da apólice de seguro;

obs: Acadêmicos selecionados para mobilidade acadêmica e participação/apresentação de trabalhos em eventos científicos, deverão protocolar solicitação de emissão de seguro contra acidentes pessoais na coordenação de curso, que posteriormente deverá encaminhar a solicitação a DCRAE que procederá com os tramites necessários para a emissão da certificação de seguro

Constatada a desistência/abandono/fuga do acadêmico das atividades de estágio, a Coordenação deverá informar à DCRAE para que proceda a exclusão do aluno da relação de segurados;

**3.** Da mesma forma, observada a existência de alunos que ensejam por seguro, mas que não estejam atendidos pelo serviço, a Coordenação deverá comunicar a DCRAE para realizar a

inclusão;

**4.** A relação de acadêmicos para inclusão e emissão de certificação de seguro individual deverá ser enviada, **impreterivelmente, até o último dia útil de cada mês**, de modo que se garanta a prestação do serviço no mês subsequente. Ex.: para garantir o seguro de Abril/2021, qualquer inclusão deve ser enviada até o dia 31/03/2021;

**5.** O envio de dados fora do prazo poderá incorrer na não prestação do Serviço;

**6.** A prestação do Serviço de Seguro Acadêmico será realizada em consonância com a vigência do Semestre Letivo, exceto os casos devidamente justificados, informados pela Coordenação de Curso e autorizados pela PROGRAD. Ex.: Atividades de Laboratório ou Estágios que ocorrem no mês das férias acadêmicas;

**7.** Para as atividades de caráter esporádico que ensejam a prestação do Serviço de Seguro Acadêmico, deverá constar no Processo Eletrônico o nome da Atividade e o período em que será realizada. Ex.: Viagem de Campo no período de 15 a 20/06/2021. O serviço será garantido aos alunos que participarem da Atividade nesse mês. Para cobertura desses acadêmicos, devem ser atendidas as mesmas orientações acima;

Finalmente, contamos com o apoio das Coordenações de Curso e Departamentos Acadêmicos para garantia do Serviço aos acadêmicos que de fato fazem jus ao Seguro e, assim, realizarmos a boa Gestão do Contrato n.º 06/2019.

Colocamo-nos à disposição para esclarecimentos complementares.

**ANEXOS:**

1. Cópia do Contrato n. 06/2019;
2. Cópia de termo aditivo 2021
3. Modelo da Planilha.

Atenciosamente;

*(Autenticado em 15/04/2021 16:18)*  
NALIMILSON GOMES PINHEIRO  
COORDENADOR - TITULAR  
Matrícula: 2010462

*(Autenticado em 15/04/2021 16:15)*  
MARCEL LOPES AMORAS  
CHEFE - TITULAR  
Matrícula: 2126030

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.unifap.br/documentos/> informando seu número, ano, tipo, data de emissão e o código de verificação: **adcee9fa4f**