

REITORIA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO – UNIMONTE

PORTARIA REITORIA Nº 20/2016

O Reitor do Centro Universitário Monte Serrat – UNIMONTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o (RG - Art. 45),

RESOLVE:

Aprovar “*ad referendum*” do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE – Normas e Procedimentos obrigatórios na contratação de Seguro de Vida Pessoal para os alunos durante saídas externas vinculadas a atividades acadêmicas do Centro Universitário Monte Serrat – Unimonte.

Art. 1º - Os alunos em saídas externas para atividades econômicas promovidas pelo UNIMONTE, desde que ligadas à característica discente e autorizadas pela Instituição de Ensino, devem estar cobertos por seguro de vida pessoal, em qualquer circunstância.

Parágrafo 1º: Os alunos deverão ser cobertos pelo seguro, mesmo que se desloquem por meios próprios de locomoção.

Parágrafo 2º: O UNIMONTE não se responsabilizará pela contratação de seguro a terceiros (acompanhantes), sem vínculos acadêmicos, exceto se forem expressas e formalmente convidados pela Instituição.

Parágrafo 3º: Em havendo transporte coletivo contratado pela Instituição para conduzir os alunos ao local da atividade, será garantido o assento apenas aos inscritos e com a contratação devidamente efetivada, conforme estabelecido no Art.4º, desta Portaria. Caso o aluno, por livre arbítrio, decida levar acompanhantes sem vínculos com a Instituição e/ou sem convite expresso formal, estes deverão se deslocar por meios próprios.

Art. 2º - O aluno deverá passar ao professor responsável ou coordenador da atividade externa, no prazo máximo de **10 (dez) dias** antes da data agendada para a saída, seus dados pessoais para a efetivação do seguro pessoal:

- **Nome**
- **CPF**
- **RG**
- **Data de Nascimento**

De todos inclusive do professor acompanhante da turma, com data e horário de saída e o local da visita.

Art. 3º - O coordenador da atividade externa, no prazo máximo de até **15 (quinze) dias** antes da data agendada para a saída dos alunos, deverá passar os dados para a Secretária de Coordenação, com a finalidade de que se proceda, imediatamente, à formalização do seguro pessoal.

Parágrafo 1º: Pedidos de formalização de seguro, fora do prazo de antecedência mínima estipulado neste artigo, serão negados, devendo ser dada ciência, por escrito, ao coordenador solicitante.

Parágrafo 2º: Fica terminantemente proibida qualquer saída externa para realização de atividades acadêmicas, em nome do UNIMONTE, sem a devida contratação de seguros contra acidentes pessoais, nos termos desta Resolução.

Art. 4º - Para formalizar a contratação do seguro pessoal, a Secretária de Coordenação, de posse da documentação estabelecida no Art. 2º, deverá proceder à solicitação formal de inclusão dos segurados, conforme descrito no anexo desta Portaria.

Parágrafo Único: Em hipótese alguma deverá ser permitida a participação, na atividade, de aluno não segurado.

Art. 5º - A contratação do seguro é de 24 horas, com renovação diária.

Art. 6º - A não observância do que textualmente estabelece esta Portaria, por qualquer um dos envolvidos no processo, será passível de sanção administrativa, conforme estabelece o Regimento UNIMONTE.

Art. 7º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua divulgação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

Santos, 09 de dezembro de 2016.



Dr. Ozires Silva
Reitor

ANEXO

PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

1. Toda **inclusão** de alunos na apólice deverá ser feita:
 - (a) Com, no mínimo **15 (quinze) dias** de antecedência da data efetiva da saída;
 - (b) Lista com o nome, CPF, RG e data de nascimento dos segurados;
 - (c) Loca de destino, horário de saída, retorno e nome do responsável.
2. De posse da lista, enviar, de maneira imediata e formalizada, a solicitação de inclusão de segurados para o colaborador do setor de compras da ÂNIMA e inserir o pedido no sistema Datasul.
3. Quaisquer dúvidas sobre os procedimentos, ou problemas durante o processo de inclusão/exclusão, deverão ser encaminhadas à Coordenação do Curso em questão e incluir em cópia a apoio a Coordenação (assistentes.coordenacao@unimonte.br).

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

Santos, 09 de dezembro de 2016



Dr. Ozires Silva
Reitor

Anexo à Portaria Reitoria N° 20/2016.