

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso: *Manutenção dos serviços de fornecimento de seguro contra acidentes pessoais dos(as) discentes.*

Número: 03.038/001-052022

Objetivo: *Garantir a vigência de contrato de fornecimento de seguro para discentes que forem realizar estágio obrigatório ou que forem contratados pela UNILA para estágio não-obrigatório*

Responsável: *Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD*

Atores:

DEAC: *Divisão de Estágio e Atividades Complementares. Responsável por fiscalizar o contrato e iniciar os trâmites de contratação e renovação de contrato com seguradora*

Seguradora: *Agente contratado para fornecimento de seguro contra acidentes pessoais.*

PROAGI: *Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura. Responsável por efetuar a contratação ou renovação dos contratos com a seguradora.*

Atividades do subprocesso

1. Analisar se há viabilidade na prorrogação do contrato

Responsável:	Divisão de Estágio e Atividades Complementares - DEAC
Entrada (insumos):	<i>Vigência do contrato com a seguradora expirando</i>
Saída (entregas):	<i>Envio de solicitação à seguradora de manifestação de interesse na renovação ou ofício à CCCL solicitando abertura do processo administrativo de contratação</i>
Tarefa:	<ul style="list-style-type: none">● <i>Verificar qual o prazo de vigência do contrato com a seguradora;</i>● <i>Se for possível prorrogar o contrato, encaminhar ofício à seguradora solicitando manifestação de interesse na renovação;</i>● <i>Caso não seja possível a prorrogação, deve ser iniciada nova contratação.</i>
Ferramentas:	<i>SIPAC; Memo; Zimbra</i>
Referências:	<i>Lei 11788 de 25 de setembro de 2008, Resolução COSUEN nº 15/2015, Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Instrução Normativa Nº. 05/2017 SEGES/MPDG</i>

2. Analisar se possui interesse na renovação do contrato

Responsável:	Seguradora
Entrada (insumos):	Ofício da UNILA solicitando manifestação de interesse na renovação
Saída (entregas):	Ofício comunicando a UNILA sobre o interesse ou não na renovação
Tarefa:	<ul style="list-style-type: none">● Analisar pedido de renovação encaminhado pela UNILA;● Verificar se há alguma necessidade de alteração no processo vigente;● Comunicar à UNILA sobre a renovação ou não.
Ferramentas:	E-mail
Referências:	Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Instrução Normativa Nº. 05/2017 SEGES/MPDG

3. Dar início a uma nova contratação

Responsável:	Divisão de Estágio e Atividades Complementares - DEAC
Entrada (insumos):	Impossibilidade de renovar o contrato de seguro, devido ao ofício da Seguradora manifestando que não há interesse na renovação ou por meio de identificação prévia da DEAC da impossibilidade de renovação
Saída (entregas):	Pedido de nova contratação encaminhado à PROAGI
Tarefa:	<ul style="list-style-type: none">● Definir o objeto;● Fazer a orçamentação;● Elaborar o termo de referência;● Solicitar a abertura do processo administrativo;
Ferramentas:	Memo
Referências:	Lei 11788 de 25 de setembro de 2008, Resolução COSUEN nº 15/2015, Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Instrução Normativa Nº. 05/2017 SEGES/MPDG

4. Providenciar a documentação necessária

Responsável:	Divisão de Estágio e Atividades Complementares - DEAC
Entrada (insumos):	Ofício da Seguradora manifestando interesse na renovação
Saída (entregas):	Pedido de renovação encaminhado à PROAGI
Tarefa:	<ul style="list-style-type: none">● Encaminhar ofício com as informações solicitadas pela DECON;● Elaborar mapa de riscos atualizados relativos à gestão contratual;
Ferramentas:	Memo
Referências:	Lei 11788 de 25 de setembro de 2008, Resolução COSUEN nº 15/2015, Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Instrução Normativa Nº. 05/2017 SEGES/MPDG

Mapa do Subprocesso

Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA (inserir link neste local)

Outras Informações

Elaborado por:
Otávio Augusto Barbosa

Data:
30/05/2022

Versão: