

n.º 05/2020/PROEX e optando pelo cronograma 2 ou 3 de indicação de bolsista.

3 DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 A PROEX poderá cancelar ou suspender a bolsa a qualquer momento, caso se verifique o descumprimento deste Edital, da Resolução 01/2017/COSUEX, do Termo de Compromisso e das demais normas aplicáveis, respeitado o contraditório.

3.2 Dúvidas sobre divulgação do processo de seleção podem ser encaminhadas ao e-mail decc.proex@unila.edu.br.

3.3 Dúvidas referentes ao SIGAA podem ser encaminhadas ao e-mail sigaa.extensao@unila.edu.br.

3.4 Dúvidas referentes ao Edital podem ser encaminhadas ao e-mail coex.proex@unila.edu.br.

3.5 Os casos omissos serão decididos pela PROEX e, se necessário, será realizada consulta à COSUEX

KELLY DAIANE SOSSMEIER
07 de maio de 2020

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4/2020/PROGRAD

A PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, no uso de suas atribuições e tendo por base no Acórdão 4323.2018, do Tribunal de Contas da União, resolve:

Art. 1º Revogar e substituir a Instrução Normativa PROGRAD/UNILA nº 05/2019, que instituiu os procedimentos necessários para a solicitação de seguro de acidentes pessoais pelos discentes da graduação que cursarão o estágio obrigatório.

Art. 2º O seguro contra acidentes pessoais oferecido pela UNILA será destinado exclusivamente aos discentes que cursarão o estágio obrigatório, desde que previsto na matriz curricular do respectivo curso de graduação e devidamente formalizado na PROGRAD.

Art. 3º Para a realização do estágio obrigatório, além da solicitação do seguro contra acidentes pessoais, os discentes deverão cumprir as demais normativas e procedimentos estabelecidos para a atividade.

Art. 4º A cobertura de seguro contra acidentes pessoais será oferecida automaticamente para discentes matriculados em componentes curriculares de estágio obrigatório que preveem a abertura de turmas. No caso de componentes curriculares que não preveem a abertura de turma, a contratação do seguro não será automática e deverá ser solicitada pelo discente.

Art. 5º Para a solicitação do seguro contra acidentes pessoais, o discente que pretende realizar o estágio obrigatório deverá atender os seguintes passos:

I – Ter cumprido o(s) pré-requisito(s) para a realização do estágio obrigatório de seu curso, conforme PPC;

II – Manifestar interesse em realizar o estágio obrigatório à Coordenação de Estágio do curso e acordar os termos e as particularidades para a realização do mesmo.

IV – Entre o dia 1º e o dia 8º do mês de início do estágio, acessar o sistema inscreva, por meio do link: <https://inscreva.unila.edu.br/>, e inscrever-se no evento “Solicitação de SEGURO para a realização de ESTÁGIO OBRIGATÓRIO pelos discentes da graduação”.

IV – Aguardar a confirmação da Divisão de Estágio e Atividades Complementares - DEAC da PROGRAD a respeito da solicitação de inserção do discente na apólice do seguro de acidentes pessoais.

Parágrafo único. Os discentes que não efetuarem a solicitação no prazo estipulado no parágrafo anterior deverão reprogramar o início das suas

atividades de estágio, de forma que possam solicitar o seguro e estarem cobertos pelo mesmo ao iniciarem o seu estágio obrigatório.

Art. 6º Os discentes que forem incluídos na apólice de seguro contratada pela UNILA estarão cobertos, conforme as especificações da referida apólice, durante todo o período de desenvolvimento do estágio obrigatório.

§ 1º Caso o discente, independente da motivação, finalize o estágio obrigatório antes do término previsto no Termo de Compromisso de Estágio, ele deverá informar ao DEAC para cancelamento da apólice. Caso não seja informado, o discente deverá restituir à União os valores do seguro pagos desnecessariamente.

§ 2º A devolução dos valores citados no parágrafo anterior serão efetivadas por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, encaminhada pela DEAC ao discente.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se demais disposições em contrário.

PABLO HENRIQUE NUNES
08 de maio de 2020

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 72/2020/PROAGI

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais delegadas por meio da Portaria UNILA nº 1.261/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 227 de 23/09/2016, e considerando o previsto no Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de equipamentos para webconferência, conforme processo administrativo 23422.004758/2020-92:

- I. CRISTIAN FÁBIO TYMUS, SIAPE 2141166, Assistente em Administração, lotado na SEATI;
- II. GIULIANO MARCHIORI, SIAPE 2141425, Técnico de TI, lotado na DISUT;
- III. NEILA EVANGELISTA, SIAPE 2144158, Administradora, lotada na SEATI.

Art. 2º São atribuições da equipe de Planejamento da Contratação, de acordo com Decreto 10.024/2019, a consecução das seguintes etapas:

- I. Estudo Preliminar da Contratação;
- II. Gerenciamento de Riscos; e
- III. Projeto Básico ou Termo de Referência.

Art. 3º A presente equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

VAGNER MIYAMURA
06 de maio de 2020