



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE
Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD

INSTRUÇÃO NORMATIVA PRAE/PROGRAD

Estabelece as diretrizes para licença para tratamento de saúde de estudantes no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

A PRÓ - REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E A PRÓ - REITORIA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições legais delegadas pela Portaria GR N° 192/2019 de 17 de abril de 2019 e Portaria UNILA N° 042 de 25 de janeiro de 2017 e, considerando a Resolução COSUEN N° 7/2018, o Decreto-Lei N° 1.044/1969 e considerando que a constituição assegura a todos o direito à educação.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as Diretrizes de Licença para Tratamento de Saúde de Estudantes no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

SEÇÃO I
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DA SAÚDE

Art. 2º É um direito do(da) discente a realização de tratamento de saúde sem prejuízo de sua vida acadêmica. A licença para tratamento de saúde será concedida ao(à) discente mediante a entrega de atestados médicos, psicológicos ou odontológicos válidos, a partir de um dia de afastamento.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE
Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD

Parágrafo único: Caso o(a) discente requeira o regime de exercícios domiciliares, a análise da viabilidade do pedido será realizada pela coordenação do curso e caso o pedido seja deferido, algumas atividades serão substituídas por outras para que o(a) discente as possa realizar.

Art. 3º O atestado médico, psicológico ou odontológico original deverá ser entregue ao Departamento de Atendimento à Saúde do Estudante – DEAS, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de emissão do documento. A não apresentação do atestado no prazo, salvo por motivo justificado, caracterizará falta injustificada.

Art. 4º Atestados apresentados fora do prazo deverão conter uma justificativa, a qual será analisada pela equipe do DEAS, que deliberará pelo seu aceite ou não.

Parágrafo único. Cirurgias estéticas não ensejam a concessão de licença para tratamento de saúde. O DEAS é responsável por deliberar se o procedimento é reparador ou profilático para eventual concessão do afastamento.

SEÇÃO II
DOS ATESTADOS

Art. 5º Para homologação de laudo e atestado médico, psicológico ou odontológico, estes deverão conter a identificação do(a) discente, do(a) profissional emitente, registro profissional no respectivo conselho de classe, data de emissão e período de afastamento com data de início e fim da licença.

Parágrafo Único. É facultativa a presença do Código Internacional de Doenças – CID no atestado - as exceções estão dispostas no Art. 16, parágrafo único.

Art. 6º As informações devem estar legíveis no documento. Caso o atestado esteja ilegível, o(a) discente deverá providenciar um novo atestado. Na impossibilidade de se apresentar um novo atestado, as faltas não serão justificadas.

Art. 7º Declarações de comparecimento são documentos emitidos para justificar o comparecimento à consulta com profissional de saúde, tratamento, procedimento ou exame, por uma fração do dia, não gerando licença. Esses documentos não devem ser entregues no



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE
Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD

DEAS e sim, casos solicitados, apresentados ao(a) docente da disciplina.

Parágrafo único. Caso uma declaração de comparecimento seja apresentada a um/(a) docente, o(a) mesmo(a) pode ou não aceitá-lo para justificar uma falta no período de tempo estipulado na declaração.

Art. 8º Somente os atestados emitidos por médicos(as), psicólogos(as) ou dentistas serão aceitos para fins de justificativa de falta às aulas.

SEÇÃO III
DA TRAMITAÇÃO DO ATESTADO

Art. 9º Todos os atestados devem ser entregues no DEAS ou DIAAAP (Divisão de Apoio Administrativo e Atendimento ao Público), pessoalmente ou por e-mail.

Art. 10º. Para entrega presencial o documento comprobatório (laudo, atestado médico, psicológico ou odontológico) deve ser entregue no PTI, bloco 3, espaço 2, sala de atendimento básico em saúde. No ato da entrega o(a) discente ou seu representante deve também preencher o requerimento solicitando o afastamento. Os(as) discentes que tem aulas na UNILA-JU (Jardim Universitário), poderão fazer a entrega na PRAE, na Divisão de Apoio Administrativo e Atendimento ao Público (DIAAAP), sala G-202; nesse caso, o atestado e o requerimento deverão ser colocados em envelope lacrado, identificado com o nome do(da) discente, telefone para contato, curso e respectiva secretaria acadêmica.

Art. 11º. Em caso de impossibilidade de entrega presencial nos casos de discentes que estejam fora de Foz do Iguaçu, o atestado pode ser enviado via e-mail institucional para o e-mail saude.deas@unila.edu.br. Nesse caso o(a) discente deve primeiramente solicitar o requerimento, preenchê-lo e em seguida encaminhá-lo junto ao documento comprobatório (laudo, atestado médico, atestado psicológico, conforme o caso). Os documentos devem estar anexados em formato .pdf e no corpo do e-mail deve constar curso, secretaria acadêmica a que pertence e um telefone para contato; e ainda, caso solicitado o(a) discente compromete-se a apresentar o original quando do término do afastamento.

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE
Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD

Art. 12º. Após o recebimento dos documentos (requerimento e documento comprobatório), em até 5 (cinco) dias úteis o DEAS analisará o documento comprobatório apresentado, emitirá um despacho validando o documento, fará a abertura do processo de afastamento, colocará a coordenação do curso, a secretaria acadêmica e o(a) próprio(a) discente como interessados no processo e o enviará para análise e continuidade dos procedimentos administrativos na secretaria acadêmica.

Art. 13º. Caso o atestado apresentado não esteja dentro das normas de emissão de um atestado conforme o Art. 5º e o(a) discente não possa providenciar outro, suas faltas não serão justificadas/abonadas.

SEÇÃO IV
DOS AFASTAMENTOS

Art. 14º. Para que o(a) discente possa realizar o trancamento total de matrícula justificado por motivos de saúde, conforme resolução COSUEN nº 7/2018, Capítulo IV, Seção II, Art. 155 e Art.156, das normas de graduação, o(a) discente deve entregar o requerimento e documento comprobatório de afastamento no DEAS, que fará a abertura do processo, emitirá um despacho validando o documento apresentado e encaminhará o processo a secretaria acadêmica, que dará continuidade aos procedimentos administrativos.

Art. 15º. No caso de concessão da segunda oportunidade de avaliação, conforme resolução COSUEN nº 7/2018, Art. 229, das normas de graduação, o(a) discente deve entregar o requerimento e documento comprobatório de afastamento no DEAS, que fará a abertura do processo e o encaminhará para a secretaria acadêmica, que dará continuidade aos procedimentos administrativos.

Art. 16º. Para concessão do regime de exercícios domiciliares conforme resolução COSUEN nº 7/2018, em seu Capítulo VII, do regime de exercícios domiciliares, Art. 270, Incisos I, III, IV e VII, os(as) discentes devem entregar o requerimento e documento comprobatório de afastamento no DEAS, que fará a abertura do processo e o encaminhará para a secretaria acadêmica, que dará continuidade aos procedimentos administrativos.

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE
Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD

Parágrafo único. Excepcionalmente, para os casos de concessão do regime de exercícios domiciliares conforme resolução COSUEN nº 7/2018, Art. 270, é obrigatório que os atestados/laudos de saúde contenham o Código Internacional de Doenças – CID.

Art. 17º. Se o(a) discente decidir retomar suas atividades acadêmicas antes do fim da validade do atestado, deverá apresentar um outro atestado/laudo que declare a aptidão do(da) discente para retorno às atividades acadêmicas. Esse atestado de aptidão deve ser entregue ao DEAS para avaliação.

Art. 18º. Para concessão da licença para tratamento de saúde conforme resolução COSUEN nº 7/2018, em seu Título IX - Das licenças e afastamentos acadêmicos, Art. 286, 287, 293, 294 e 295; e na seção II - Da licença para tratamento de saúde, Art. 298, 299 e 300; os(as) discentes devem entregar o requerimento e documento comprobatório de afastamento no DEAS, que fará a abertura do processo e o encaminhará à secretaria acadêmica, que dará continuidade aos procedimentos administrativos.

SEÇÃO V
DA ANÁLISE DO PEDIDO DE AFASTAMENTO

Art. 19º. Uma vez que o processo com solicitação de afastamento é aberto pelo DEAS/PRAE ele é encaminhado para a secretaria acadêmica para continuidade dos procedimentos administrativos pertinentes para cada caso, com isso, não fica a cargo do DEAS o deferimento ou indeferimento do pedido.

SEÇÃO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20º. Não haverá por parte do DEAS busca ativa de atestados de discentes. Caberá sempre ao(à) discente apresentar/entregar o requerimento e documento comprobatório de afastamento no DEAS, que fará a abertura do processo e o encaminhará à secretaria acadêmica, que dará continuidade aos procedimentos administrativos.

Art. 21º. O DEAS não realizará perícias de saúde em discentes.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE
Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD

Art. 22º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Foz do Iguaçu, 18 de junho de 2019

Roseane Cleide de Souza
Pró - Reitora de Assuntos Estudantis em exercício

Lucio Flavio Gross Freitas
Pró - Reitor de Graduação