



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DE 09 DE AGOSTO DE 2022**

Estabelece os procedimentos para solicitação de licença para tratamento de saúde por discentes de graduação no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

A PRÓ-REITORA SUBSTITUTA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO AMERICANA (UNILA), designada pela Portaria Progepen nº 95/2019, de 29 de janeiro de 2019, com base nas atribuições delegadas pela Portaria UNILA nº 285/2020/GR, de 21 de agosto de 2020 e o PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNILA, designado pela Portaria UNILA nº 24/2020/GR, de 31 de janeiro de 2020, com base nas atribuições delegadas pela Portaria UNILA nº 280/2020/GR, de 21 de agosto de 2020,

Considerando a Resolução COSUEN nº 7/2018 e as alterações aprovadas na resolução COSUEN nº12/2021;

Considerando o Decreto-Lei nº 1.044/1969;

Considerando que a constituição assegura a todos o direito à educação.

RESOLVEM:

**Art. 1º** Estabelecer os procedimentos para solicitação de licença para tratamento de saúde por discentes de graduação 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.

**Art. 3º** O atestado médico, psicológico ou odontológico 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, exceto nos casos de licença de saúde com menos de 15 (quinze) dias e segunda oportunidade de avaliação, para os quais o prazo é de 3 (três) dias úteis.

§1º A não apresentação do atestado no prazo, impossibilita a abertura do processo ou quando for o caso, a emissão de declaração de entrega de atestado e caracteriza falta injustificada.

§2º Cirurgias estéticas não ensejam a concessão de licença para tratamento de saúde.

SEÇÃO II

DOS ATESTADOS

**Art. 4º** Para homologação de laudos e atestado médico, psicológico ou odontológico, estes deverão conter a identificação do(a) discente, do(a) profissional emissor, 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, a exceção está disposta no Art. 15º, parágrafo único desta instrução normativa.

**Art. 5º** Somente serão aceitos documentos com informações legíveis.

§1º Caso o atestado, contenha informações ineligíveis(a) discente deverá providenciar um novo atestado.

§2º Na impossibilidade de apresentação de novo atestado citado no §1º, as faltas não serão justificadas.

**Art. 6º** 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 devem ser entregues ao docente, caso solicitado.

**Parágrafo único.** Fica a critério de cada docente aceitar ou não a declaração de comparecimento para justificar faltas no período de tempo estipulado no documento.

**Art. 7º** Somente os atestados emitidos por médicos(as), psicólogos(as) ou dentistas serão aceitos para fins de justificativa de faltas às aulas.

### SEÇÃO III

#### DA REQUISIÇÃO DE AFASTAMENTO

**Art. 8º** Todas as requisições de afastamento devem ser feitas ao DEAS, presencialmente ou online via sistema <https://servicos.unila.edu.br/>.

**Art. 9º** Para entrega presencial o documento comprobatório (laudo, atestado médico, psicológico ou odontológico) deverá ser entregue no PTI, bloco 3, espaço 2, sala 04, sala de atendimento básico em saúde da PRAE.

**Parágrafo único.** No ato da entrega o(a) discente ou seu representante deve também preencher o requerimento solicitando o afastamento.

**Art. 10º** Em caso de solicitação online o(a) discente deve acessar o link <https://servicos.unila.edu.br/>, procurar a requisição de saúde que se enquadre em seu pedido (abono de falta, 2ª oportunidade de avaliação, trancamento por motivo de saúde ou regime de exercícios domiciliares), preencher a solicitação e fazer upload dos documentos comprobatórios (laudo, atestado médico, atestado psicológico, conforme o caso).

§ 1º O(a) discente deve obrigatoriamente informar na solicitação seu telefone para contato e e-mail institucional.

§ 2º Toda e qualquer comunicação que eventualmente seja realizada entre o DEAS e o(a) discente, será feita via sistema <https://servicos.unila.edu.br/> ou por e-mail institucional (zimbra).

**Art. 11º** Após o recebimento dos documentos (requerimento e documento comprobatório), o DEAS realizará a análise em até 3 (três) dias úteis.

**Art. 12º** Caso o atestado apresentado não esteja dentro das normas de emissão de um atestado conforme o Art. 4º desta instrução normativa e o(a) discente não possa providenciar outro, o DEAS não emitirá a declaração de apresentação de atestado e suas faltas não serão justificadas/abonadas.

### SEÇÃO IV

#### DOS AFASTAMENTOS

**Art. 13º** Para solicitar o trancamento total de matrícula justificado por motivos de saúde, o(a) discente deverá fazer o requerimento via sistema, por meio do link <https://servicos.unila.edu.br/> e fazer o upload do(s) documento(s) comprobatório(s), ou presencialmente.

**Parágrafo único.** Caso os documentos sejam válidos, o DEAS fará a abertura do processo, emitirá um despacho validando o documento apresentado e encaminhará o processo à Secretaria Acadêmica Central (SAC) que dará continuidade aos procedimentos administrativos.

**Art. 14º** No caso de concessão da segunda oportunidade de avaliação, em razão de um problema de saúde, o(a) discente deve fazer o requerimento via sistema <https://servicos.unila.edu.br/> e fazer o upload do documento comprobatório, ou presencialmente em no máximo até 3 (três) dias úteis após emissão do atestado. Após análise, o DEAS emitirá uma declaração de apresentação de atestado e a enviará via sistema <https://servicos.unila.edu.br/> ou e-mail institucional ao(a) discente que a apresentará diretamente ao docente, solicitando segunda oportunidade de avaliação.

**Art. 15º** Para concessão do regime de exercícios domiciliares o atestado deve ser de 15 (quinze) dias ou mais, e os(as) discentes devem fazer o requerimento e upload do documento comprobatório de afastamento, online via sistema <https://servicos.unila.edu.br/> ou entregar presencialmente, em até 5 (cinco) dias úteis após emissão de documento comprobatório; o DEAS analisará o documento apresentado e, caso seja válido, fará a abertura do processo e o encaminhará para a secretaria acadêmica de apoio às coordenações dos institutos latino-americanos do(a) discente que dará continuidade aos procedimentos administrativos.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, para os casos de concessão do regime de exercícios domiciliares é obrigatório que os atestados/laudos de saúde contenham o Código Internacional de Doenças (CID).

**Art. 16º** 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(a) discente para retorno às atividades acadêmicas e este deve ser entregue ao DEAS para avaliação.

**Art. 17º** Para concessão da licença para tratamento de saúde, em que o afastamento será menor do que 15 (quinze) dias, os(as) discentes devem fazer o requerimento e upload do documento comprobatório de afastamento, online via sistema <https://servicos.unila.edu.br/> ou presencialmente, em até 3 (três) dias úteis após emissão de documento comprobatório.

§1º O DEAS, após análise dos documentos apresentados, emitirá declaração de apresentação de atestado e a enviará ao(a) discente via sistema <https://servicos.unila.edu.br/> ou e-mail institucional.

§2º Caberá ao(a) discente apresentar a declaração via e-mail institucional ao(s) docente(s), em até 3 (três) dias úteis, solicitando abono de faltas.

## SEÇÃO V

### DA ANÁLISE DO PEDIDO DE AFASTAMENTO

**Art. 18º** A análise dos processos que forem abertos pelo DEAS, será feita pela Secretaria Acadêmica Central (SAC) ou, quando couber, pelas secretarias acadêmicas de apoio aos institutos latino-americanos. O DEAS fará a análise apenas do(s) documento(s) comprobatório(s).

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 19º** Caberá sempre ao(à) discente apresentar/entregar a solicitação e documento comprobatório de afastamento presencialmente ou online via sistema <https://servicos.unila.edu.br/> ao DEAS.

**Parágrafo único:** O DEAS fará a abertura do processo e o encaminhará à secretaria acadêmica central quando se tratar de trancamentos, no caso de regime de exercícios domiciliares será encaminhado à secretaria acadêmica de apoio às coordenações dos institutos latino-americanos do(a) discente que dará continuidade aos procedimentos administrativos, e nos casos de segunda oportunidade de avaliação e licença de saúde menor de 15 (quinze) dias, o DEAS enviará ao(à) discente declaração de entrega de atestado para apresentação diretamente ao(a) docente.

**Art. 20º** O DEAS não realizará perícias de saúde em discentes.

**Art. 21º** Esta Instrução Normativa revoga a Instrução Normativa Nº 01/2022/PRAE/PROGRAD, de 14 de fevereiro de 2022.

**Art. 22º** Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação no boletim de serviço, considerado a urgência justificada no presente expediente, nos termos do artigo 4º do decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

PABLO HENRIQUE NUNES

ROSEANE CLEIDE DE SOUZA

*Instrução Normativa nº 4/2022/Prae, com publicação no Boletim de Serviço nº 144, de 09 de Agosto de 2022.*