



UNILA

Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

Boletim de Serviço nº

144

09/08/2022

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

Reitor

Gleisson Alisson Pereira de Brito

Vice-Reitor

Luis Evelio Garcia Acevedo

Chefe de Gabinete da Reitoria

Alexandre Vogliotti

Pró-Reitor de Graduação

Pablo Henrique Nunes

Pró-Reitor Adjunto de Graduação

Hermes Jose Schmitz

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Danubia Frasson Furtado

Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação

Marcio de Sousa Goes

Pró-Reitora de Extensão

Kelly Daiane Sossmeier

Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura

Vagner Miyamura

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Jorgelina Ivana Tallei

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Thiago Cesar Bezerra Moreno

Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças

Jamur Johnas Marchi

Pró-Reitor de Relações Institucionais e Internacionais

Rodrigo Medeiros

Secretária de Apoio Científico e Tecnológico

Solange Aikes

Secretário de Comunicação Social

Ramon Fernandes Lourenço

Secretário de Implantação do Campus

Aref Kalilo Lima Kzam

Procurador-Chefe

Egon de Jesus Suek

Chefe da Auditoria Interna

Lisandra Rosa Rodrigues de Lima Moraes

Corregedora Seccional

Eloiza Alexandre de Souza Silva

Ouvidor Geral

Denner Mariano de Almeida

Chefe da Biblioteca Latino-Americana

Suzana Mingorance

Chefe da Editora Universitária

Mario Rene Rodriguez Torres

Coordenador do Instituto Mercosul de Estudos Avançados da UNILA

James Humberto Zomighani Junior

Procurador Educacional Institucional

Michael Jackson da Silva Lira

Diretor do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História

Angela Maria de Souza

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Antropologia e História

Livia Fernanda Morales

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Letras e Artes

Eduardo Fava Rubio

Diretor do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política

Fabio Borges

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Economia e Sociedade

Amilton Jose Moretto

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Integração e Relações Internacionais

Maira Machado Bichir

Diretor do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza

Luciano Calheiros Lapas

Coordenadora do Centro Interdisciplinar de Ciências da Natureza

Marcia Regina Becker

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Ciências da Vida

Wagner Antonio Chiba de Castro

Diretor do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território

Leonardo da Silva Arrieche

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Tecnologia e Infraestrutura

Jiam Pires Frigo

Coordenador do Centro Interdisciplinar de Território, Arquitetura e Design

Juliana Pires Frigo

O Boletim de Serviço da Universidade Federal da Integração Latino-Americana é destinado a dar publicidade aos atos e procedimentos formais da Instituição.

Referências

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 1988.

BRASIL. Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, mai. 1966.

BRASIL. Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, fev. 1998.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 5 de novembro de 2011. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, nov. 2011.

BRASIL. Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, nov. 2019.

BRASIL. Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, nov. 2017.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Manual de redação da Presidência da República / Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos; coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior [et al.]. – 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018.

UNILA (Gabinete da Reitoria). Portaria nº 533, de 14 de agosto de 2019. Boletim de Serviço, Universidade Federal da Integração Latino-Americana, Foz do Iguaçu, PR, ago. 2019.

UNILA (Gabinete da Reitoria). Portaria nº 251, de 19 de julho de 2021. Boletim de Serviço, Universidade Federal da Integração Latino-Americana, Foz do Iguaçu, PR, jul. 2021.

Edição e Publicação

Gabinete da Reitoria (GR)

Departamento de Atos Oficiais (DAO)

Fone: 45 3529-2819

Correio eletrônico: boletimdeservico@unila.edu.br

Unidade Vila A, 4º Andar, Sala 402

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 39, DE 09 DE AGOSTO DE 2022

Revoga a Portaria que designou o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Ciências da Natureza - Biologia, Física e Química, grau Licenciatura, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria UNILA nº 24/2020/GR, de 31 de janeiro de 2020, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Nº 280/2020/GR, no uso de suas atribuições e considerando o constante no processo nº 23422.003911/2021-66, RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 068/2021/PROGRAD de 19/11/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 131 de 19/11/2021, e Portaria nº 075/2021/PROGRAD de 23/12/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 155 de 23/12/2021 que designaram o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Ciências da Natureza - Biologia, Física e Química, grau Licenciatura, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PABLO HENRIQUE NUNES

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 90, DE 09 DE AGOSTO DE 2022

Designa servidores para Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato Nº 10/2022, firmado com a empresa M. A. DE ALMEIDA ENGENHARIA E EQUIPAMENTOS EPP.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria UNILA Nº 398 de 30 de junho de 2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Nº 283/2020/GR, no uso de suas atribuições, e observando o disposto da RESOLUÇÃO CONSUN nº. 33/2018 que estabelece a Instrução Normativa nº 05 de 26/05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/MPDG como critério de fiscalização de contratos, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato nº. 10/2022, firmado com a empresa M. A. DE ALMEIDA ENGENHARIA E EQUIPAMENTOS EPP, cujo objeto é a contratação de serviços de engenharia especializada em geotecnia, conforme documento 23422.016180/2022-55:

Gestor de execução: CLEOFAS BERWANGER, Engenheiro Civil, SIAPE 1823954, lotado na COB.

Fiscal técnico: JOÃO BATISTA DURGANTE COLPO, Engenheiro Civil, SIAPE 2147226, lotado na DEFO; e RUDNEY BOSTEL, Engenheiro Civil, SIAPE 1916792, lotado na COB.

Fiscal Administrativo: não se aplica.

Fiscal Setorial: não se aplica.

Art. 2º Para fins de fiscalização, gestão e acompanhamento deste contrato, a comissão acima designada deverá observar as atribuições de cada figura, as rotinas e normas estabelecidas na IN-05/MPDG.

Art. 3º É de responsabilidade destes servidores efetuar o registro das ocorrências no Relatório de Fiscalização do SIPAC, no qual estão disponíveis os documentos editalícios e contratuais básicos para tal atividade.

Art. 4º Em períodos de férias ou ausências justificadas do Gestor de Execução, o primeiro fiscal técnico assume a gestão do contrato no período, ficando os demais fiscais responsáveis pelo encargo da fiscalização técnica.

Art. 5º Quando houver a necessidade de alterações na equipe de fiscalização ora nomeada, o Setor Requisitante do contrato deverá, tempestivamente, solicitar ao Departamento de Contratos as providências, sendo que na omissão será aplicado o disposto no §3º do art. 41 da IN 05/2017 SEGES/MPDG.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VAGNER MIYAMURA

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 91, DE 09 DE AGOSTO DE 2022

Designa a servidora EDILAINE LOVATTO DONATO para o encargo de Solicitante de Viagem e de Solicitante de Passagem no âmbito da PROAGI.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria UNILA Nº 398 de 30 de junho de 2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Nº 283/2020/GR, no uso de suas atribuições e considerando o estabelecido no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP); a necessidade de descentralização dos procedimentos para a concessão de diárias e passagens; o previsto na Instrução Normativa PROAGI nº 03/2013 e a Instrução Normativa nº 01/2020/PROAGI; e o que consta no Documento SIPAC Nº 23422.016469/2022-12, RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora EDILAINE LOVATTO DONATO, SIAPE 1828796, para o encargo de Solicitante de Viagem e de Solicitante de Passagem no âmbito da PROAGI.

Art. 2º O SCDP atribui ao perfil de SOLICITANTE DE VIAGEM as responsabilidades de cadastramento da solicitação inicial da viagem, prorrogação e complementação de viagem, formalização de prestação de contas, anexação de documentos, cancelamento de viagem e exclusão de PCDP.

Art. 3º O SCDP atribui ao perfil de SOLICITANTE DE PASSAGEM a responsabilidade de efetuar os procedimentos de cotação de preços de passagens junto às companhias aéreas e agência de viagens, devendo realizar o lançamento do roteiro selecionado no SCDP e encaminhar para aprovação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VAGNER MIYAMURA

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 92, DE 09 DE AGOSTO DE 2022

Designa a servidora KATIA REGINA MALLMANN DEMETERKO para o encargo de Gestora Setorial, no âmbito da SEDIP.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria UNILA Nº 398 de 30 de junho de 2017, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria Nº 283/2020/GR, no uso de suas atribuições e considerando o estabelecido no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP); a necessidade de descentralização dos procedimentos

para a concessão de diárias e passagens; o previsto na Instrução Normativa PROAGI nº 03/2013 e a Instrução Normativa nº 01/2020/PROAGI; e o que consta no Documento SIPAC Nº 23422.016471/2022-55, RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora KATIA REGINA MALLMANN DEMETERKO, SIAPE nº 3046128, para o encargo de Gestora Setorial, no âmbito da SEDIP.

Art. 2º O SCDP atribui ao perfil de GESTOR SETORIAL as responsabilidades de acompanhar os procedimentos necessários à implantação e operação do SCDP, bem como pela interação com a Gestão Central do Ministério da Economia.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VAGNER MIYAMURA

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 Progepenº 95/2019, de 29de 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 ilegíveis o(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 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) documentos 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(à) discente via sistema <https://servicos.unila.edu.br/> ou e-mail institucional.

§2º Caberá ao(à) 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

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 09 DE AGOSTO DE 2022

Estabelece os procedimentos para entrega de atestados sanitários de isolamento por covid-19 para discentes da graduação e pós-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 Progepenº 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, 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 e a A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS GRADUAÇÃO DA UNILA, nomeada pela Portaria nº 357/2019/GR, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 282/2020/GR e considerando,

A pandemia de covid-19 e suas formas de transmissão;

O Decreto-Lei nº 1.044/1969;

O retorno às atividades presenciais da Universidade;

A necessidade de normatização para recebimento e fluxo para atestados sanitários de isolamento para COVID-19;

Que o direito à educação e a saúde é um direito constitucional,

RESOLVEM:

Estabelecer procedimento para entrega de atestados sanitários de isolamento por covid-19 de discentes da graduação e pós-graduação no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

Art. 1º Discentes que estiverem em isolamento, por resultado positivo para covid-19 ou por serem contactantes próximos de uma pessoa que testou positivo para covid-19 ou por ter apresentado sintomas gripais e esteja isolado por orientação dos órgãos da saúde, devem através do sistema <https://servicos.unila.edu.br/>, buscar a opção Isolamento COVID-19, preencher a solicitação e fazer o upload do atestado sanitário onde conste o período de isolamento e teste de COVID.

Art. 2º Ao receber a solicitação, o Departamento de Atendimento à Saúde do Estudante - DEAS/PRAE, em até 3 (três) dias úteis, emitirá uma declaração constando o período de isolamento e enviará via sistema <https://servicos.unila.edu.br/> ou por e-mail institucional (zimbra) para o(a) discente.

Parágrafo único. Caberá ao(à) discente apresentar a declaração enviada pelo DEAS ao(s) docente(s) via e-mail institucional (zimbra) para definição sobre a possibilidade de abono de faltas ou realização de outras atividades.

Art. 3º Esta instrução normativa revoga a instrução normativa conjunta Nº 03/2022 PRAE/PROGRAD/PRPPG de 09 de março de 2022.

Art. 4º 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.

DANUBIA FRASSON FURTADO

PABLO HENRIQUE NUNES

ROSEANE CLEIDE DE SOUZA
