



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
Gabinete da Pró-Reitora de Graduação

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2016 – PROGRAD

Normatiza procedimentos de solicitação de Licença Médica amparada pelo DECRETO LEI 1.044 de 21/10/69.

A Pró-Reitora de Graduação, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando:

- Necessidade de critérios para o direcionamento e condução das demandas referentes à solicitação de tratamento excepcional, por motivo de licenças médicas, do tipo: Compensação da ausência às aulas com exercício domiciliares;
- As dificuldades enfrentadas pelos estudantes pela falta de normatização dos procedimentos inerentes a licença médica.

ESTABELECE procedimentos para solicitação de licença médica com compensação da ausência às aulas, com exercício domiciliares, a saber:

Compete ao(à) estudante:

- O(a) estudante deverá solicitar sua Licença Médica, na Pró-Reitoria de Graduação, **até o 3º (terceiro) dia, a contar da data estabelecida no atestado médico.**
- Após protocolar sua licença na Prograd, o(a) estudante, ou o seu procurador, poderá, a partir do deferimento da Licença Médica, entrar em contato com os professores das disciplinas, nas quais se encontra matriculado, para que sejam indicadas e estabelecidas as formas de realização das atividades acadêmicas previstas.

Compete à Pró-Reitoria de Graduação:

- Receber e protocolar a solicitação de Licença Médica;
- Orientar e esclarecer todas as dúvidas do(a) requerente;
- Encaminhar a solicitação à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, com a documentação dentro de envelope lacrado;
- Receber, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, a solicitação com a decisão após análise médica, preencher formulário padronizado com os dados da licença médica e enviá-lo Departamento envolvido.

Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas:

- Receber a solicitação de Licença Médica;
- Agendar com o estudante a avaliação médica, dentro do **prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da solicitação;**
- Emitir parecer, em relação ao que foi solicitado, após avaliação médica, dentro do **prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da avaliação médica;**
- Encaminhar o protocolado com o resultado à Prograd.

Compete ao Departamento ao qual a disciplina encontra-se vinculada:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
Gabinete da Pró-Reitora de Graduação


- Receber o formulário da Licença Médica, devidamente protocolado e encaminhado pela Prograd;
- Dar ciência aos docentes envolvidos, dentro do **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da solicitação.**

Compete ao(à) Docente:

- Tomar ciência de forma oficial;
- Preparar as atividades levando em consideração o prazo da Licença Médica e, após, encaminhar ao estudante, com prazo definido para devolução. Este prazo deve levar em consideração o conteúdo e carga horária trabalhados em sala de aula, para que o aluno, que esteja em amparo legal, não tenha prejuízo quanto ao conteúdo e ao aprendizado;
- Receber e avaliar as atividades, bem como dar ciência do resultado ao estudante, **dentro de no máximo 5 (cinco) dias;**
- Registrar AL, no campo resultado final, nos casos de licença que ultrapasse o término do período letivo.
- Responsabilizar-se, no caso daquela situação que a Licença Médica ultrapasse o término do período, em marcar prova, após o término da Licença e encaminhar a nota final à Prograd através do Departamento.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua publicação.

Vitória, 30 de março de 2016.


Profª Drª Mª Auxiliadora de Carvalho Corassa
Pró-Reitora de Graduação
ProGRAD/UFES