

NOTA TÉCNICA

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA ATENDIMENTO ACADÊMICO ESPECIAL, APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS E REGIME ESCOLAR ESPECIAL DA UNICERRADO"

CAMPO	INFORMAÇÃO
Órgão Emissor	Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis Pró Reitoria de Graduação
Assunto	Atestados Médicos e Odontológicos no Ensino Superior
Destinatários	Discentes, Docentes, Diretores de Curso e Setores Administrativos
Aprovação	Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis Pró Reitoria de Ensino e Graduação
Data de Emissão	Goiatuba-GO, 10 de junho de 2025
Vigência	A partir da data de publicação, revogando normas anteriores em sentido contrário
Revisão	A cada dois anos ou quando houver alteração legislativa relevante

1. APRESENTAÇÃO

A presente Nota Técnica tem por finalidade orientar a comunidade acadêmica do Centro Universitário de Goiátuba — UniCerrado sobre os procedimentos relativos ao recebimento, à análise e ao controle de atestados médicos e odontológicos apresentados por discentes regularmente matriculados.

O documento fundamenta-se na legislação educacional vigente, em especial na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), e nas orientações do Conselho Federal de Medicina (CFM), buscando equilibrar o direito do estudante à saúde e ao tratamento com os princípios da isonomia, da razoabilidade e da integridade acadêmica.

A adoção de procedimentos padronizados visa garantir transparência, segurança jurídica e tratamento equânime a todos os membros do corpo discente, independentemente do curso, turno ou período letivo em que estejam matriculados.

2. BASE LEGAL E NORMATIVA

2.1 Legislação Federal

Dispositivo	Ementa / Fundamento Relevante
Lei nº 9.394/1996 (LDB)	Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; assegura ao estudante tratamento diferenciado em situações excepcionais de saúde.
Lei nº 6.202/1975	Atribui à estudante em estado de gestação regime de exercícios domiciliares, equiparado ao regime escolar regular, a partir do oitavo mês de gestação.
Lei nº 9.615/1998 (Lei Pelé)	Garante ao estudante-atleta de alto rendimento tratamento diferenciado nas ausências decorrentes de competições oficiais, mediante apresentação de documentação.
Decreto-Lei nº 1.044/1969	Dispõe sobre tratamento excepcional para alunos portadores de afecções que importem em incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares.
Resolução CFM nº 1.658/2002	Normatiza a emissão de atestados médicos, estabelecendo requisitos mínimos de validade e vedando a antedatação ou a omissão dolosa de informações.
Res. CFM nº 2.346/2022	Regula a telemedicina no Brasil, incluindo a possibilidade de emissão de atestados em consultas remotas, desde que observados os critérios técnicos e éticos.
Lei nº 14.925, de 17/ 2024	Dispõe sobre a prorrogação dos prazos de conclusão de cursos ou de programas para estudantes e pesquisadores da educação superior
PORTARIA CONJUNTA PROEC/PROGRAD Nº 01/2026	<i>Aprova o Regulamento do Atendimento Acadêmico Especial de Estudos no âmbito do Centro Universitário de Goiátuba – UniCerrado e dá outras providências</i>

2.2 Normativas Internas

- Regimento Geral do Centro Universitário de Goiátuba;
- Manual do Estudante;
- Deliberações do Colegiado de Curso pertinentes à frequência e aproveitamento;

-
- Portaria Conjunta PROEC/PROGRAD nº 001/2026, que institui o Regulamento Institucional de Atendimento Acadêmico Especial e Permanência Estudantil da UniCerrado.

3. DEFINIÇÕES E CONCEITOS FUNDAMENTAIS

3.1 Atestado Médico

Documento de natureza médico-legal emitido por profissional médico legalmente habilitado, devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) do estado em que exerce a atividade, que declara condição de saúde, diagnóstico, período de incapacidade ou restrição de atividades do paciente. Nos termos da Resolução CFM nº 1.658/2002, deve conter, obrigatoriamente:

- Identificação completa do paciente (nome completo, data de nascimento, CPF ou RG);
- Data da consulta (dia, mês e ano por extenso);
- Diagnóstico em linguagem clara ou código CID-10, quando autorizado pelo paciente;
- Número de dias de repouso ou afastamento justificado das atividades acadêmicas;
- Assinatura do médico com carimbo contendo nome completo, especialidade e número do CRM;
- Endereço e telefone do consultório ou hospital emissor.

3.2 Atestado Odontológico

Documento equivalente ao atestado médico, emitido por cirurgião-dentista inscrito no Conselho Regional de Odontologia (CRO), seguindo os mesmos requisitos de identificação do paciente, data, justificativa e dados do profissional, conforme as resoluções do Conselho Federal de Odontologia (CFO).

3.3 Laudo Médico

Documento mais detalhado que o atestado, elaborado por médico especialista, que descreve a condição clínica do paciente, o tratamento em curso, a evolução esperada e eventuais restrições de atividades. É exigido nos casos de afastamento prolongado (superior a 15 dias), solicitação de regime de exercícios domiciliares e outras situações que demandem análise mais aprofundada pela instituição.

3.4 Regime Escolar Especial (REE)

Modalidade de atendimento acadêmico especial destinada ao estudante impossibilitado de frequentar atividades presenciais por período prolongado, mediante plano pedagógico substitutivo aprovado nos termos da Portaria Institucional vigente.

4. PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DO ATESTADO

4.1 Prazo de Apresentação

O estudante deverá protocolar o documento preferencialmente em até 3 (três) dias úteis, admitindo-se análise posterior em situações de urgência, internação, impedimento comprovado ou outra circunstância relevante devidamente justificada.

Para afastamentos ocorridos durante períodos de avaliações, o prazo de apresentação é de até 2 (dois) dias úteis após o retorno às atividades.

4.2 Formas de Protocolo

O atestado poderá ser protocolado pela seguintes via:

1. Via Portal do Aluno - SEI (quando disponível o módulo de envio de documentos), mediante upload de arquivo digitalizado em formato PDF ou JPEG, com resolução mínima de 300 dpi, garantida a legibilidade integral do documento;

Em qualquer hipótese, a data do protocolo será aquela do primeiro contato formal com a instituição, desde que o documento original seja apresentado dentro do prazo estabelecido no item 4.1.

5. ANÁLISE, VALIDAÇÃO E CONTROLE DOS ATESTADOS

5.1 Critérios de Validade Documental

A Direção de Curso realizará análise formal do atestado, verificando os seguintes requisitos cumulativos para que o documento seja considerado válido:

Requisito	Descrição e Exigência
Identificação do Profissional	Nome completo, número de inscrição no CRM ou CRO, especialidade e UF de registro. A numeração deve ser verificada no sistema on-line do respectivo Conselho.
Dados do Paciente	Nome completo, data de nascimento e documento de identificação (CPF ou RG). Deve coincidir com o cadastro institucional do discente.
Data de Emissão	Data em que ocorreu a consulta, grafada por extenso ou numericamente. Não são aceitos atestados sem data ou com data anterior à data da ausência justificada.
Período de Afastamento	Indicação clara e inequívoca do número de dias de repouso ou afastamento das atividades, com início e término quando possível.
CID-10 (Código de Diagnóstico)	Facultativo, dependendo da autorização do paciente, mas recomendado para casos que envolvam solicitação de RED ou outras medidas institucionais.
Assinatura e Carimbo	Assinatura original do profissional com carimbo legível. Em documentos digitais/telemedicina, aceita-se assinatura eletrônica qualificada nos termos da Lei nº 14.063/2020.
Endereço do Estabelecimento	Endereço completo do consultório, clínica, hospital ou plataforma de telemedicina responsável pela emissão.

5.2 Situações de Indeferimento

A constatação de inconsistências documentais poderá ensejar diligência complementar, oportunidade de saneamento ou indeferimento fundamentado, assegurado o direito de recurso previsto na regulamentação institucional:

- Rasuras, emendas, supressões ou adulterações de qualquer espécie;
- Data de emissão posterior às datas de ausência declarada (atestado retroativo sem justificativa clínica documentada);
- Ausência de assinatura do profissional responsável;

- Dados do profissional não localizáveis nos sistemas dos Conselhos Profissionais (CRM/CRO);
- Texto ilegível que impeça a verificação dos requisitos mínimos;
- Discrepância entre os dados do paciente no atestado e no cadastro institucional do discente;
- Evidências objetivas de falsificação ou adulteração, hipótese em que a Direção de Curso deverá comunicar imediatamente a Gestão acadêmica para adoção das medidas cabíveis.

FALSIFICAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO

A apresentação de atestado médico falso ou adulterado constitui falta disciplinar gravíssima, sujeitando o discente às penalidades previstas, além de eventual responsabilização civil e criminal nos termos dos arts. 296 e 297 do Código Penal Brasileiro.

5.3 Procedimento em Caso de Dúvida Fundamentada

Diante de indícios de irregularidade que não constituam evidência objetiva imediata de falsificação, a direção de Curso poderá, no prazo de 3 (três) dias úteis a partir do protocolo:

1. Notificar o discente por escrito, concedendo-lhe prazo de 3 (três) dias úteis para esclarecimentos e apresentação de documentação complementar;
2. Solicitar informação confirmatória diretamente ao estabelecimento de saúde emissor do atestado, com anuência expressa do discente;
3. Nos casos de apresentação reiterada de documentos médicos durante o mesmo período letivo, a Direção de Curso poderá encaminhar o estudante à Comissão Multidisciplinar para avaliação da necessidade de medidas acadêmicas complementares ou enquadramento em regime especial.

6. EFEITOS ACADÊMICOS DO ATESTADO VÁLIDO

6.1 Justificativa de Ausência — Regra Geral

O atestado médico ou odontológico devidamente validado pela Direção de Curso produz o efeito de justificativa de ausência para fins de registro, conforme os seguintes parâmetros:

ATENÇÃO — FREQUÊNCIA MÍNIMA OBRIGATÓRIA

A justificativa de ausência decorrente de atestado médico NÃO isenta o discente do cumprimento do percentual mínimo de frequência exigido pela LDB (75% das aulas), salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei (gestantes, atletas de alto rendimento e portadores de enfermidade com afastamento superior a 15 dias). O atestado justifica a ausência para efeitos disciplinares e de segunda chamada, mas não a elimina do cômputo de frequência.

6.2 Direito à Segunda Chamada em Avaliações

O discente que apresentar atestado médico válido, referente à data de realização de prova, trabalho ou atividade avaliativa, terá direito a:

- Realização de prova substitutiva (segunda chamada), no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a data da avaliação original ou após o retorno do discente às atividades, o que ocorrer por último;
- Entrega de trabalho ou atividade avaliativa em prazo acordado com o docente responsável, não podendo ser inferior a 5 (cinco) dias úteis após o retorno;
- A segunda chamada será aplicada pela Direção de Curso e ou Docente responsável pela disciplina.

O discente deverá formalizar o pedido de segunda chamada, no mesmo formulário preenchido no sistema SEI, informando, disciplina e docente.

6.3 Regime Escolar Especial (REE)

Os pedidos de Regime Escolar Especial serão processados conforme os critérios e competências definidos na Portaria Conjunta PROEC/PROGRAD nº 001/2026, cabendo à Direção de Curso, Direção de Curso ou Comissão Multidisciplinar a análise do caso, conforme o nível de complexidade.

6.4 Atividades Práticas e Clínicas

As atividades práticas, laboratoriais, clínicas, ambulatoriais, de estágio, internato ou equivalentes poderão possuir tratamento acadêmico diferenciado em razão de sua natureza formativa e dos requisitos legais de formação profissional.

A apresentação de documento de saúde não implica substituição automática dessas atividades, devendo a reposição ocorrer conforme orientação da Direção de Curso e do Plano Pedagógico do Curso.

7. RESPONSABILIDADES DOS ENVOLVIDOS

7.1 Do Discente

- Apresentar o atestado dentro dos prazos estabelecidos, responsabilizando-se pela autenticidade e veracidade do documento;
- Preencher o requerimento de justificativa de ausência, declarando ciência das consequências do protocolo de documento falso ou adulterado;
- Acompanhar a tramitação do seu pedido no Portal do Aluno (SEI) e responder a eventuais notificações;
- Em caso de afastamento prolongado, comunicar formalmente os docentes das disciplinas matriculadas, apresentando cópia do atestado validado.

7.2 Da Direção de Curso

- Receber, protocolar e arquivar os atestados apresentados, observando o sigilo das informações de saúde do discente;
- Realizar a análise formal dos documentos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o protocolo;
- Comunicar ao discente, em caso de indeferimento, a fundamentação objetiva da decisão e as vias de recurso disponíveis;
- Manter banco de dados atualizado dos atestados protocolados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
- Articular com os docentes a concessão de segunda chamada e as atividades do REE, em consonância com o projeto pedagógico do curso;

-
- Monitorar a frequência dos discentes em regime especial.
 - Orientar os docentes sobre os procedimentos corretos quando da recepção de cópias de atestados validados;
 - Decidir, em primeira instância administrativa, sobre pedidos de segunda chamada e de Regime de Exercícios Domiciliares.

7.4 Dos Docentes

- Não exigir diretamente dos discentes a apresentação de atestados, encaminhando-os sempre à Direção de Curso para o procedimento oficial;
- Aceitar e implementar as determinações emanadas da Direção de Curso referentes à segunda chamada e às atividades do RED;
- Zelar pelo sigilo das informações de saúde dos discentes, não comentando diagnósticos em sala de aula ou em quaisquer meios de comunicação;
- Registrar as ausências justificadas de acordo com o comunicado formal da Direção de Curso, sem prejuízo do cômputo regular de frequência.

8. PROTEÇÃO DE DADOS E SIGILO MÉDICO

O tratamento das informações de saúde dos discentes, constantes dos atestados e laudos médicos protocolados, sujeita-se ao regime de dados sensíveis previsto no art. 11 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), sendo permitido exclusivamente para as finalidades de:

1. Comprovação da ausência e justificativa perante a instituição de ensino;
2. Processamento de medidas acadêmicas previstas na legislação e no regulamento interno;
3. Cumprimento de obrigações legais e regulatórias aplicáveis ao ensino superior.
- 4.

É expressamente vedado à instituição e a seus agentes:

- Divulgar diagnósticos ou informações clínicas dos discentes para terceiros não autorizados, inclusive familiares, salvo com consentimento expresso do titular;

-
- Utilizar informações de saúde para fins de avaliação de desempenho acadêmico ou discriminação de qualquer natureza;
 - Armazenar atestados em sistemas sem as devidas salvaguardas de segurança da informação previstas na LGPD.

Os atestados serão arquivados em prontuário acadêmico individual, em ambiente físico ou digital de acesso restrito, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos após o término do vínculo do discente com a instituição.

9. CASOS ESPECIAIS

9.1 Doenças Infecciosas e Saúde Pública

Em situações epidemiológicas ou pandêmicas declaradas pelas autoridades sanitárias competentes (Ministério da Saúde, Secretaria Estadual ou Municipal de Saúde), a instituição poderá, mediante deliberação do seu órgão colegiado competente, adotar procedimentos excepcionais quanto ao prazo de apresentação e à modalidade de protocolo de atestados, garantindo sempre a segurança sanitária de toda a comunidade acadêmica.

9.2 Estudantes com Deficiência ou Condição Crônica de Saúde

O discente portador de deficiência ou condição crônica de saúde documentada, devidamente cadastrado pelo Departamento de Inclusão e Acessibilidade – DAI da instituição, deverá apresentar laudo médico atualizado (com validade de até 2 anos) no início de cada ano letivo, não sendo necessária a renovação semestral, salvo quando houver alteração clínica relevante. As ausências decorrentes de procedimentos e consultas de rotina relacionados à condição crônica serão analisadas de forma individualizada pela Direção de Curso e encaminhado aos Departamentos responsáveis pelo acompanhamento.

9.3 Gestantes

Nos termos da Lei nº 6.202/1975 e legislação correlata, a estudante gestante tem direito a regime de exercícios domiciliares a partir do oitavo mês de gestação, mediante apresentação de atestado médico que indique o início do período. A vigência do regime especial se estende até três meses após o parto, prorrogável por indicação médica. A Direção de Curso deverá orientar a discente

sobre seus direitos e providenciar o processo de concessão do regime especial sem demora injustificada.

9.4 Saúde Mental

O atestado emitido por psiquiatra, psicólogo médico ou outro profissional de saúde mental habilitado tem a mesma validade dos demais atestados médicos. A instituição adota postura de atenção e cuidado integral ao discente em sofrimento psíquico, podendo, quando pertinente e com anuência do estudante, acionar o serviço de apoio psicopedagógico ou encaminhar ao serviço de saúde mental conveniado. O diagnóstico de saúde mental constante no atestado é tratado com sigilo reforçado, não podendo ser revelado a docentes ou colegas sem consentimento expresso do titular.

Os casos relacionados à saúde mental serão analisados de forma individualizada, observando-se a preservação da trajetória acadêmica do estudante, a confidencialidade das informações e a possibilidade de encaminhamento aos serviços institucionais de apoio psicopedagógico ou assistência estudantil.

9.4 GESTAÇÃO, MATERNIDADE e PARENTALIDADE

A UniCerrado adotará medidas acadêmicas destinadas à permanência estudantil de gestantes, puérperas, lactantes, mães, pais e responsáveis legais por recém-nascidos ou crianças em processo de adoção, observando a legislação federal vigente e a regulamentação institucional.

10. RECURSO ADMINISTRATIVO

Das decisões de indeferimento proferidas pela Direção de Curso, o discente poderá interpor recurso administrativo, observando o seguinte rito:

Instância	Procedimento e Prazo
1ª Instância — Colegiado de Curso	Requerimento escrito fundamentado, dirigido ao Colegiado do Curso, no prazo de 3 (três) dias úteis após ciência do indeferimento. Decisão em até 15 dias úteis.
2ª Instância — Pró-Reitoria de Ensino e Graduação	Apelação ao Pró-Reitor de Ensino e Graduação, no prazo de 3 (três) dias úteis após ciência da decisão de primeira instância. Decisão em até 5 dias úteis.
3ª Instância — Conselho Universitário (CONSUNI)	Nos casos de indício de ilegalidade ou desrespeito ao contraditório, o discente poderá acionar o CONSUNI, que avaliará o caso com imparcialidade e emitirá parecer consultivo.

Durante o trâmite recursal, o discente terá direito ao contraditório e à ampla defesa, podendo apresentar novos documentos e solicitar audiência com a instância julgadora.

Todos os requerimentos de Atendimento Acadêmico Especial deverão conter declaração de ciência do estudante quanto aos limites, condições, atividades substitutivas, reposições e responsabilidades decorrentes do deferimento do pedido.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos nesta Nota Técnica serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis e

Pró Reitoria de Graduação, ouvida a Direção e o Colegiado de Curso pertinente, sempre observando os princípios da legalidade, da razoabilidade e do interesse do discente.

Esta Nota Técnica entra em vigor na data de sua publicação, revogando as orientações normativas anteriores que lhe sejam contrárias.

A Pró-Reitoria de Ensino e Graduação e a Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis poderão consolidar indicadores institucionais relativos aos pedidos de atendimento acadêmico especial, com vistas ao aprimoramento das políticas de permanência estudantil e inclusão acadêmica.

RODRIGO DE PAULA
ZARDINI:00043941192
2
Assinado de forma digital por
RODRIGO DE PAULA
ZARDINI:00043941192
Dados: 2026.06.16 10:48:51 -03'00'

Prof. Dr. Rodrigo de Paula Zardini
Pró-Reitor de Extensão, Cultura e
Assuntos Estudantis

Documento assinado digitalmente
 **ALZAIR EDUARDO PONTES**
Data: 16/06/2026 10:58:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Prof. Dr. Alzair Eduardo Pontes
Pró-Reitor de Graduação