

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso:	<i>Licença para tratamento de saúde</i>
Número:	<i>18.032/001-072025</i>
Objetivo:	<i>Conceder licença para tratamento de saúde aos discentes da UNILA</i>
Responsável:	<i>Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza - ILACVN</i>

Atividades do subprocesso

1. Solicitar licença via Central de Serviços

<i>Responsável:</i>	<i>Discente</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Documento comprobatório</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Solicitação eletrônica criada.</i>
<i>Tarefas:</i>	• Preencher os respectivos formulários junto à Central de Serviços; • Anexar o documento comprobatório.
<i>Ferramentas:</i>	<i>Sistema central de serviços.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018 (Art. 298 e 299)</i>

2. Emitir Declaração de Entrega de Atestado

<i>Responsável:</i>	<i>DEAS</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Chamado eletrônico e documento comprobatório</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Declaração de Entrega de Atestado</i>
<i>Tarefas:</i>	• Analisar o documento comprobatório enviado; • Emitir a Declaração de Entrega de Atestado; • Informar o discente sobre o resultado da análise.
<i>Ferramentas:</i>	<i>Central de Serviços e SIPAC</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018 (Art. 300)</i>

3. Entregar uma cópia, por e-mail, ao docente

<i>Responsável:</i>	<i>Discente</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Declaração de Entrega de Atestado</i>

<i>Saída (entregas):</i>	<i>E-mail ao docente</i>
<i>Tarefas:</i>	● <i>Enviar a Declaração de Entrega de Atestado, por e-mail, ao docente. Para abono de faltas e/ou agendamento de nova oportunidade de avaliação.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Central de Serviços e Zimbra</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018 (Art. 301)</i>

4. Comunicar o docente e discente sobre o RED

<i>Responsável:</i>	<i>SAILACVN</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Processo eletrônico sobre Regime de exercícios domiciliares (RED).</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>E-mail ao discente (ciência) e docente (solicitação do plano de atividades (RED))</i>
<i>Tarefas:</i>	● <i>Analisar o processo;</i> ● <i>Informar o discente sobre a possibilidade de atividade em regime de exercícios domiciliares;</i> ● <i>Solicitar ao docente a confecção do plano de atividades do regime de exercícios domiciliares.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Central de Serviços e Zimbra</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018 (Art. 301 §1º)</i>

5. Elaborar o plano de atividades RED

<i>Responsável:</i>	<i>Docente</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Pedido de confecção de plano de atividades do regime de exercícios domiciliares.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Plano de atividades do regime de exercícios domiciliares.</i>
<i>Tarefas:</i>	● <i>Elaborar o plano de atividades do regime de exercícios domiciliares.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018</i>

6. Enviar as atividades avaliativas ao discente

<i>Responsável:</i>	<i>Docente</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Plano de atividades do RED confeccionado.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>E-mail enviado ao discente e SAILACVN.</i>
<i>Tarefas:</i>	● <i>Enviar e-mail com o plano de atividades do RED ao discente e SAILACVN</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>ZIMBRA.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018</i>

7. Realizar as atividades propostas

<i>Responsável:</i>	<i>Discente</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Plano de atividades do RED confeccionado.</i>

<i>Saída (entregas):</i>	<i>Plano de atividades do RED respondido.</i>
<i>Tarefas:</i>	● Executar o Plano de atividades do RED; ● Devolver o Plano de atividades do RED ao docente.
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra</i>
<i>Referências</i>	<i>Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018 (Art. 302)</i>

8. Avaliar as atividades e lançar as notas no SIGAA

<i>Responsável:</i>	<i>Docente</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Plano de atividades do RED respondido pelo discente.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Plano de atividades do RED corrigido e notas lançadas no SIGAA.</i>
<i>Tarefas:</i>	● Corrigir o Plano de atividades do RED proposta ao discente. ● Lançar as notas do Plano de atividades do RED junto ao SIGAA.
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIGAA.</i>
<i>Referências</i>	<i>Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018</i>

Mapa do Subprocesso

Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA

Outras Informações

As tarefas realizadas nos símbolos de subprocesso (caixinhas azuis), serão evidenciadas em outros DAS vinculados aos mapas de cada macrounidade.

Elaborado por: <i>Arcelo Luis Pereira</i>	Data: <i>18/06/2025</i>	Versão:
---	-----------------------------------	----------------