



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Universidade Federal da Fronteira Sul
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
(49) 2049-3130, propepg@uffrs.edu.br
Endereço: Avenida General Osório, 413-D, Ed. Mantelli,
Jardim Itália, Cep. 89802-265
Chapecó – Santa Catarina – Brasil



Revogada pela Resolução nº 1/2016-CONSUNI/PPGEC

~~INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 012, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2015.~~

~~Estabelecer os trâmites do processo de certificação dos estudantes concluintes de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Residências Médicas da Universidade Federal da Fronteira Sul.~~

~~O PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o parágrafo único do art. 108 do Regulamento Geral da Pós-Graduação, aprovado pela Resolução nº 002/2012 CONSUNI/PPG,~~

~~RESOLVE:~~

~~**Art. 1º** — Instituir o trâmite para o processo de certificação dos estudantes concluintes de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Residência Médica e Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFRS).~~

~~**Art. 2º** — O pós-graduando deverá solicitar sua certificação junto à Secretaria da Comissão de Residência Médica (COREME) ou Multiprofissional (COREMU) em formulário próprio (Anexo I) disponível no *site* da UFFRS, *link* da Secretaria-Geral de Pós-Graduação (SGPG), devendo anexar os seguintes documentos:~~

- ~~I — cópia do documento de identificação de classe com número do CRM;~~
- ~~II — cópia do CPF;~~
- ~~III — cópia da certidão de casamento ou nascimento atualizada;~~

~~IV — cópia do Diploma de Graduação;~~
~~V — cópia do Histórico de Graduação;~~
~~IV — atestado de desempenho acadêmico;~~
~~V — comprovante do número de registro do certificado emitido pela COREME.~~

~~Art. 3º — Cabe à Secretaria da COREME ou COREMU encaminhar para a Secretaria Acadêmica/Pós-Graduação do *campus* o requerimento com parecer do Coordenador instruído com os documentos solicitados conforme art. 2º e seus incisos.~~

~~Parágrafo único: Cabe ao Coordenador da COREME ou COREMU fazer a conferência dos documentos e requisitos necessários para a certificação do pós-graduando.~~

~~Art. 4º — A Secretaria Acadêmica/Pós-Graduação do *campus* abrirá processo no Sistema de Gestão de Processos e Documentos (SGPD), anexará o requerimento e os documentos, e encaminhará para a SGPG.~~

~~Art. 5º — É responsabilidade da SGPG emitir e registrar os certificados.~~

~~Art. 6º — O certificado deverá ser retirado na SGPG pelo próprio pós-graduando ou através de procurador devidamente constituído.~~

~~Art. 7º — Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.~~

~~Art. 8º — Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~JOVILES VITÓRIO TREVISOL
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação~~