



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
CÂMARA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO, EXTENSÃO E CULTURA
Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3137
consuni.cppgtec@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 40/CONSUNI/PPGEC/UFFS/2021

REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS PARA CERTIFICAÇÃO E DIPLOMAÇÃO DOS DISCENTES DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* E *STRICTO SENSU*, PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MÉDICA, RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE DA UFFS

CAPÍTULO I

DA CERTIFICAÇÃO DOS CURSOS *LATO SENSU* DE ESPECIALIZAÇÃO E DE APERFEIÇOAMENTO

Art. 1º Após a conclusão do Curso, a Coordenação do Curso encaminhará à Diretoria de Pós-Graduação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEPG) o relatório final, que, após análise, enviará para aprovação da Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação, Extensão e Cultura (CPPGEC) do Conselho Universitário (CONSUNI).

Art. 2º Os certificados dos Cursos de Especialização e Aperfeiçoamento somente serão expedidos após a aprovação do Relatório Final do curso pela CPPGEC.

Art. 3º A Divisão de Controle e Registro Acadêmico (DCRA) da PROPEPG emitirá e registrará os certificados.

Art. 4º O prazo para emissão e registro dos certificados pela DCRA é de até 90 (noventa) dias após o recebimento do Relatório Final aprovado.

Art. 5º Os certificados serão enviados por malote institucional para o *campus* onde o curso foi ofertado, ficando disponíveis aos discentes na Secretaria de Pós- Graduação do *campus*.

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

CAPÍTULO II

DA DIPLOMAÇÃO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Art. 7º O discente deverá solicitar sua diplomação junto à Secretaria do Programa de Pós-graduação (PPG) por meio de requerimento específico, disponível na página do programa no site da UFFS.

Art. 8º Cabe à Coordenação do PPG fazer a conferência dos documentos e dos requisitos necessários à diplomação.

Art. 9º A Secretaria do PPG abrirá processo no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) no módulo de Protocolo - Mesa Virtual, anexará o



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
CÂMARA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO, EXTENSÃO E CULTURA
Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3137
consuni.cppgec@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

requerimento e os documentos descritos no manual de diplomação elaborado pela DCRA, disponível no site da UFFS, e encaminhará para a DCRA para emissão do diploma.

Art. 10. A DCRA emitirá e registrará os diplomas.

Art. 11. O prazo para emissão e registro do diploma será de até 90 (noventa) dias após o recebimento do processo pela DCRA.

Art. 12. O diploma será enviado por malote institucional para o *campus* onde o curso foi ofertado, ficando disponível ao discente na Secretaria de Pós-Graduação do *campus*.

Art. 13. O diploma deverá ser retirado pelo próprio pós-graduando ou através de procurador devidamente constituído.

CAPÍTULO III
DA CERTIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MÉDICA, DE
RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE

Art. 14. O residente deverá solicitar sua certificação junto à Secretaria da Comissão de Residência Médica (COREME) ou Multiprofissional (COREMU) em formulário próprio disponível no site da UFFS.

Art. 15. Cabe à Secretaria da COREME ou da COREMU encaminhar para a Secretaria da Pós-Graduação do *campus* o requerimento com parecer do Coordenador, instruído com os documentos necessários para a certificação.

Parágrafo único. Cabe ao Coordenador da COREME ou da COREMU conferir os documentos e emitir parecer para a certificação.

Art. 16. A Secretaria da Pós-Graduação do *campus* abrirá processo no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) no módulo de Protocolo - Mesa Virtual, anexará o requerimento e os documentos descritos no manual de certificação elaborado pela DCRA, disponível no site da UFFS, e encaminhará para a DCRA para emissão do certificado.

Art. 17. A DCRA emitirá e registrará os certificados.

Art. 18. O prazo para emissão e registro do certificado será de até 90 (noventa) dias após o recebimento do processo pela DCRA.

Art. 19. O certificado será enviado por malote institucional para o *campus* onde o curso foi ofertado, ficando disponível ao residente na Secretaria de Pós-Graduação do *campus*.

Art. 20. O certificado deverá ser retirado pelo próprio residente ou através de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
CÂMARA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO, EXTENSÃO E CULTURA
Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3137
consuni.cppgec@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

procurador devidamente constituído.

Art. 21. Os casos omissos serão resolvidos pela PROPEPG.