# OBJETIVO

Informar os procedimentos a serem seguidos para elaboração de documento oficial e esclarecer dúvidas sobre os procedimentos de solicitação de declaração de conclusão para os residentes médicos da COREME/Univasf.

# DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

* O residente deve preencher o anexo I desse POP com todas as informações solicitadas com no **mínimo 48 horas de antecedência**;
* A COREME irá emitir o documento e enviar para a assinatura do coordenador (a), na ausência por férias ou impedimento para o sub-coordenador (a) e em casos extraordinários para o supervisor (a) do programa;
* O residente que solicitar a declaração de conclusão e não tiver apresentado o TCC, constará tal informação na declaração.
* O residente poderá retirar o documento após o prazo de **48 horas** na COREME.

**OBS: Caso o residente justifique que não poderá retirar o documento por motivos maiores a COREME poderá enviar para o e-mail do residente e aguardar a retirada do documento físico em até 05 dias, a COREME irá arquivar a declaração do residente após o prazo informado.**

**A DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO NÃO SUBSTITUI O CERTIFICADO DE ESPECIALISTA**

**Solicitação de declaração de conclusão do PRM – COREME**

Data da solicitação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

Residente:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Solicito a COREME que seja confeccionada declaração de conclusão.

|  |
| --- |
| Nome completo: |
| CPF: |
| Data de Nascimento: |
| CRM/PE: |
| RG: |
| E-mail.: |
| Tel. para contato: ( ) |
| Programa de RM: |
| Período de vínculo:  Data inicial: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Data final: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ |

**Assinatura do Residente**

**CPF**