

ORIENTAÇÕES PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA E MATRÍCULA

PROCESSO SELETIVO AOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE,
MODALIDADES MULTIPROFISSIONAL E UNIPROFISSIONAL – MEDICINA VETERINÁRIA

EDITAL 050/2020 PRPGP/COREMU

1 CRONOGRAMA

03 e 04 de março de 2021	Período para os candidatos solicitarem a confirmação de vaga via web, pela página do DERCA.
03 e 04 de março de 2021	Período para os candidatos enviarem seus documentos ao DERCA/UFSM pelo sistema web.
05 de março de 2021	Data-limite para os candidatos com documentação correta que tiverem confirmado a vaga receberem o seu número de matrícula, por e-mail.

2 SOLICITAÇÃO DE CONFIRMAÇÃO DE VAGA VIA WEB

No prazo estipulado no item 1 CRONOGRAMA, o(a) candidato(a) deve acessar a página do DERCA (www.ufsm.br/derca) para solicitar a confirmação de vaga via web. Após clicar no local indicado na imagem a seguir, o candidato deve inserir o número de inscrição que consta na listagem de classificados, preencher todos os campos e finalizar.

3 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONFIRMAÇÃO DE VAGA

Após a solicitação de Confirmação de Vaga pelo Portal do DERCA (item 2), o(a) candidato(a) deverá apresentar/enviar os seguintes documentos.



ORIENTAÇÕES PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA E MATRÍCULA

PROCESSO SELETIVO AOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE,
MODALIDADES MULTIPROFISSIONAL E UNIPROFISSIONAL – MEDICINA VETERINÁRIA
EDITAL 050/2020 PRPGP/COREMU

- **Cópia do RG com CPF; ou Cópia do RG e do CPF; ou cópia da CNH**
- **Cópia de Certidão de Nascimento ou Casamento**
- **Cópia do Diploma de Graduação (frente e verso) ou do Certificado de Conclusão de Curso de Graduação**

4 ENVIO DE DOCUMENTOS PELO SISTEMA WEB DE CONFIRMAÇÃO DE VAGA

Dentro do sistema de confirmação de vaga, o candidato preencherá os dados e anexará a documentação exigida.

Anexar documentação exigida

Instruções

- Os documentos devem ser inseridos conforme orientação do edital. Alguns tipos de documentos possuem diversas opções, mas basta escolher uma.
- Os arquivos devem ter, no máximo, 25mb cada. Alguns deles devem estar em formato PDF.
- Atente para a qualidade/legibilidade dos arquivos enviados.
- Se for necessário trocar o arquivo anexado, utilize o botão "borracha" (☒).
- Caso precise adicionar mais de um arquivo de um mesmo tipo, utilize o ícone "mais" (+).

Anexar documentos

1. Identificação (apenas pdf)* clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo	--- Selecione um valor ---	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado
2. Cadastro de pessoas físicas - CPF (apenas pdf)* clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo	--- Selecione um valor ---	<input type="button" value="CPF.pdf"/> CPF.pdf
3. Certidões (apenas pdf)* clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo	--- Selecione um valor ---	<input type="button" value="Certidão de Nascimento.pdf"/> Certidão de Nascimento.pdf
4. Comprovante da Titulação de Graduação (apenas pdf) clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo	--- Selecione um valor ---	<input type="button" value="1.5.1.2 Diploma Graduação.pdf"/> 1.5.1.2 Diploma Graduação.pdf

5 MATRÍCULA EM DISCIPLINAS E DEMAIS ETAPAS

Os candidatos receberão orientações pela Coordenação dos Programas de Residência quanto a matrícula em disciplinas e demais processos de ingresso.

Santa Maria, 03 de março de 2021.

Vania F. Olivo
Coordenação da COREMU

Prof. Paulo Renato Schneider
Pró-Reitor de Pós-Graduação – PRPGP