



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
NÚCLEO DE RESIDÊNCIAS EM SAÚDE (NURES)**

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905
Telefone: - <http://www.ufscar.br>

Ofício-Circular nº 1/2026/NuReS/NUSau/ProEx/R

São Carlos, 06 de janeiro de 2026.

Para:

Comissão de Residência Médica

Comissão de Residência Multiprofissional da UFSCar

Assunto: Fluxo de desligamento de residentes

Prezados(as) Senhores(as),

O Núcleo de Residências em Saúde (NuReS) encaminha o **Fluxo para Desligamento de Residentes**, que deverá ser seguido pelos residentes desistentes, pelas Comissões de Residências Médica e Multiprofissional, pelas Coordenações de Programas de Residências e pelo NuReS.

Fluxo de Desligamento de Residentes

Prazo para conclusão da solicitação: 5 dias úteis para tramitar todo o processo de desligamento passos 1, 2, 3 (exceto o ProexWeb)

Passo 1 – Preenchimento do formulário

Responsável: Residente

1. Preencher documento de desligamento disponível nos links:

https://www.residencias.ufscar.br/pt-br/assets/arquivos/residencias-medicas/documento-coreme-de-desistencia-2025_2026-2.docx (Residência Médica)

https://www.residencias.ufscar.br/pt-br/assets/arquivos/residencias-multiprofissionais/documento-coremu-de-desistencia-2025_2026-1.docx (Residência Multiprofissional);

2. Assinar via gov.br;

3. Encaminhar o documento (devidamente assinado) por e-mail para a coordenação do programa que a pessoa está vinculada.

Passo 2 – Comunicação para COREME/COREMU via processo SEI e e-mail

Responsável: Coordenação do Programa

- Tramitar o processo específico de desligamento no SEI, contendo os seguintes documentos:

1) Documento de desistência/desligamento

2) Ofício da coordenação informando o desligamento para o NuReS e para a Comissão responsável (COREMU ou COREME): residencias@ufscar.br; coreme@ufscar.br; coremu@ufscar.br;

- Informar na Reunião da Comissão sobre o desligamento;

- Efetuar alterações no ProExWeb;
- Comunicar gestores dos cenários de prática, tutores e preceptores.

Passo 3 – Registro nos sistemas oficiais

Responsável: Coordenação da Comissão (COREME ou COREMU)

- Realizar o desligamento nos sistemas SIGRESIDENCIA e SINAR (COREMU) e SisCNRM (COREME) a partir do processo SEI gerado pela coordenação do respectivo programa ;
- Notificar o NuReS sobre a conclusão do desligamento no sistema SINAR/SIGRESIDÊNCIA ou SisCNRM.

Passo 4 – Exclusão no Saguí

Responsável: NuReS

- Efetuar o desligamento do residente no Saguí.

Passo 5 – Arquivamento

Responsável: NuReS

- Salvar os documentos no prontuário do residente no Drive Institucional.

Passo 6 – Atualização de planilhas

Responsável: NuReS

- Excluir o residente da planilha de seguros.

Atenciosamente,

Ana Carolina Sartorato Beleza
Coordenadora do NUSau



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Sartorato Beleza, Coordenador(a)**, em 28/01/2026, às 11:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **2126569** e o código CRC **780398ED**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.000166/2026-10

SEI nº 2126569

Modelo de Documento: Ofício-Circular, versão de 02/Agosto/2019