



Residências em Saúde Pró-Residência

MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA CADASTRAMENTO DE RESIDENTE NO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS DE RESIDÊNCIAS (SIGRESIDÊNCIAS) E PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTO DE BOLSAS.

PÚBLICO-ALVO

- COORDENADORES DE:
 - COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA (COREME)
 - COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE (COREMU)
 - PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MÉDICA
 - PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE (UNIPROFISSIONAL OU MULTIPROFISSIONAL)

BRASÍLIA - DF
2018

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
I – DOCUMENTO A SER ANEXADO AO SIGRESIDÊNCIAS	4
1. Termo de Compromisso	4
2. Orientação para imprimir e anexar o Termo de Compromisso no SIGRESIDÊNCIAS.	4
II - CADASTRO NO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS DAS RESIDÊNCIAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE - SIGRESIDÊNCIAS	7
III – INFORMAÇÕES IMPORTANTES	7
IV – DESTAQUES	8
V – DATA PARA RECEBIMENTO DA BOLSA	9
VI – VALOR DA BOLSA E PREVIDÊNCIA SOCIAL	9
VII – ACESSO AO CONTRACHEQUE E INFORME DE RENDIMENTO	10
VIII – FREQUÊNCIA	10
IX- PRINCIPAIS OCORRÊNCIAS – SITUAÇÃO DO RESIDENTE	10
XI - CRONOGRAMA-RESUMO PARA 2018.....	15
XII - CONTATOS PARA ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES.....	16

INTRODUÇÃO

Este Manual¹ visa orientar aos coordenadores de Comissões de Residência Médica (COREME) e de Comissões de Residência Multiprofissional em Saúde (COREMU) e Coordenadores de Programas de Residência sobre:

- a) Cadastramento no Sistema de Informações Gerenciais de Residências do Ministério da Saúde – SIGRESIDÊNCIAS
- b) Procedimentos para pagamento de bolsas financiadas pelo Ministério da Saúde (PRÓ-RESIDÊNCIAS)

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Residência Médica

Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/residencias-em-saude/residencia-medica>

Residência em Área Profissional da Saúde

Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/residencias-em-saude/residencia-multiprofissional>

Pagamento de bolsas para residentes

- a) Portaria Conjunta nº 11, de 28 de dezembro de 2010;
- b) Medida Provisória Nº 536, de 24 de junho de 2011, convertida na Lei nº 12.514, de 28 de outubro de 2011;
- c) Portaria Interministerial Nº3, de 16 de março de 2016.

¹ Documento elaborado pela área técnica do Departamento de Planejamento e Regulação da Provisão de Profissionais de Saúde – DEPREPS, da Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde (SGTES) do Ministério da Saúde, em janeiro de 2014. Elaboração e redação: Denise Mafra Gonçalves. Atualizado por Francisca de Assis Teixeira Fleury e Kelly Cristine Mariano do Amaral, em janeiro de 2018.

I - DOCUMENTO A SER ANEXADO AO SIGRESIDÊNCIAS


- 1. Termo de Compromisso:** Deve ser assinado pelos coordenadores dos Programas de Residência em Saúde e pelos Coordenadores de COREME (Residência Médica) e COREMU (Residência em Área Profissional da Saúde) de bolsas financiadas pelo Ministério da Saúde. Para cadastros de residentes, será **obrigatório** anexar no SIGRESIDÊNCIAS o Termo de Compromisso devidamente preenchido, assinado e digitalizado, em um único arquivo **PDF de até 1,5MB**, no endereço <http://sigresidencias.saude.gov.br>. **O Programa que não estiver com o Termo de Compromisso com as informações completas, corretas, legíveis e devidamente assinado pelos Coordenadores, terão suas bolsas suspensas.** Não será necessário o envio de cópia por correspondência e nem por e-mail. O termo será disponibilizado no SIGRESIDÊNCIAS a partir de janeiro de 2018, data de abertura do sistema para cadastros dos residentes.
- 2. Orientação para imprimir e anexar o Termo de Compromisso no SIGRESIDÊNCIAS.**

1º Passo: Selecione o Edital desejado.



2º Passo: Selecione na aba Residência/Programas.



3º Passo: Clicar no ícone  para upload do arquivo e impressão. Favor preencher/conferir dados dos Coordenadores de COREME/COREMU e de Programa.

✓ **Informações do coordenador da coreme**

Alterar Coordenador

Nome:
Email:
Telefone:




**ATENÇÃO!
MANTER SEMPRE
ATUALIZADOS OS DADOS DO
COORDENADOR DA COREME.**


✓ **Informações da coreme**

Contato da Coreme:
Email Institucional:
Telefone Institucional:

**ATENÇÃO!
MANTER SEMPRE ATUALIZADOS
OS DADOS DO COORDENADOR
DO PROGRAMA.**

✓ **Informações dos programas de residência médica**

Código SIG	Área de concentração/Temática no SUS	Vagas (CNRM)	Concessão de Bolsas (MS)	Status Programa	Etapas de Cadastro	Ação
7162	<p>Tipo de Programa: Vagas novas, as autorizadas para início em 2014</p> <p>Programa: ANESTESIOLOGIA</p> <p>PCP: Não cadastrado!</p> <p>Dt. Início: 02/03/2015</p> <p>Dt. Fim:</p>	<p>Novo: 6</p> <p>Existentes: 0</p> <p>Aprovadas: 0</p>	<p>Solicitadas: 6</p> <p>Aprovadas: 6</p>	FAVORAVEL	<p>Programa ✓</p> <p>Coordenador ✓</p> <p>Entidade Parceira ✓</p> <p>Anexos ✓</p> <p>Confirmar Cadastro ✓</p>	<p>  </p>

4º Passo: Anexar o termo de compromisso no SIGRESIDÊNCIAS, devidamente assinado (Favor não deixar apenas a/s assinaturas em pagina separada do documento), escaneado e salvo em um único arquivo PDF. Será desconsiderado o termo com a assinatura copiada e colada. Para anexar selecione o ícone “detalhar”  .

✓ **Informações do coordenador da coreme**

Alterar Coordenador

Nome:
Email:
Telefone:

**ATENÇÃO!
MANTER SEMPRE
ATUALIZADOS OS DADOS DO
COORDENADOR DA COREME.**

✓ **Informações da coreme**

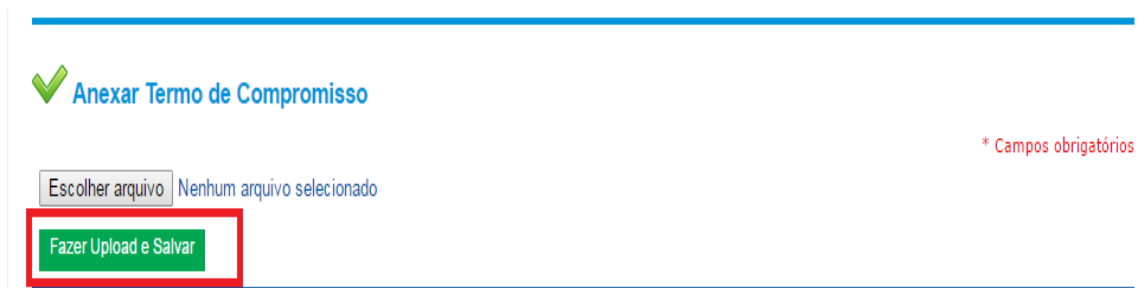
Contato da Coreme:
Email Institucional:
Telefone Institucional:

**ATENÇÃO!
MANTER SEMPRE ATUALIZADOS
OS DADOS DO COORDENADOR
DO PROGRAMA.**

✓ **Informações dos programas de residência médica**

Código SIG	Área de concentração/Temática no SUS	Vagas (CNRM)	Concessão de Bolsas (MS)	Status Programa	Etapas de Cadastro	Ação
7162	<p>Tipo de Programa: Vagas novas, as autorizadas para início em 2014</p> <p>Programa: ANESTESIOLOGIA</p> <p>PCP: Não cadastrado!</p> <p>Dt. Início: 02/03/2015</p> <p>Dt. Fim:</p>	<p>Novo: 6</p> <p>Existentes: 0</p> <p>Aprovadas: 0</p>	<p>Solicitadas: 6</p> <p>Aprovadas: 6</p>	FAVORAVEL	<p>Programa ✓</p> <p>Coordenador ✓</p> <p>Entidade Parceira ✓</p> <p>Anexos ✓</p> <p>Confirmar Cadastro ✓</p>	<p>  </p>

5º Passo: Fazer upload e salvar.



✓ Anexar Termo de Compromisso

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Fazer Upload e Salvar

* Campos obrigatórios

6º Passo: Para cadastros dos residentes, deve selecionar o Edital desejado e em seguida clicar em Residentes/Cadastrar.



SIGRESIDÊNCIAS

Sistema de Informações Gerenciais do Pró-Residência

Selecione o Edital:

Encerrar Sessão

Você está logado como: !

Início Meu Cadastro Residência Residentes

Cadastrar

Consultar

Alterar Situação

> Frequência

Início

Edital de Residência Médica:

Observação: Uma vez cadastrado no SIGRESIDÊNCIAS, será automática a mudança de R1 para R2, R3, R4 ou R5, conforme duração do programa. Exemplo: O R1 cadastrado no dia 01 de março, passará a ser R2 no dia 02 de março do ano seguinte e assim sucessivamente.

II - CADASTRO DE RESIDENTE NO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS DAS RESIDÊNCIAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE - SIGRESIDÊNCIAS

O SIGRESIDÊNCIAS tem a finalidade de acompanhar e gerenciar as informações para o pagamento das bolsas pelo Ministério da Saúde.

O prazo para cadastros dos novos residentes R1, no Sistema de Informações Gerenciais das Residências do Ministério da Saúde - SIGRESIDÊNCIAS, será no período de **15/01/2018 a 28/02/2018**, prorrogável por mais 1 mês. Após este período, o sistema será fechado.

Todos os residentes dos programas selecionados, deverão também ser cadastrados obrigatoriamente (**Se Residente Médico**) no Sistema de Informação da Comissão Nacional de Residência Médica – SisCNRM: <http://siscnrm.mec.gov.br> ou (**Se Residente Multiprofissional**) Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde – SisCNRMS: <http://siscnrms.mec.gov.br>.

Os Coordenadores da COREME/COREMU e/ou do Programa, serão os responsáveis pelo cadastro e atualização mensal da frequência e situação dos residentes no SIGRESIDÊNCIAS, conforme orientações abaixo:

1. O acesso deverá ser efetuado pelo endereço <http://sigresidencias.saude.gov.br>
2. Todos os programas cadastrados possuem um código no SIG-RESIDÊNCIAS. Anote-o, pois será requisitado pela coordenação do Pró-Residências, para acesso e análise sempre que necessário, para encontrar este código selecione o Edital, clique na aba Residência/Programas;
3. A senha será a mesma que foi gerada automaticamente pelo sistema e enviada ao e-mail informado pelo coordenador;
4. Após ser anexado o termo de compromisso, o sistema será desbloqueado automaticamente para o cadastro dos residentes. O cadastro estará disponível, conforme cronograma anexo, para os novos residentes que farão uso das bolsas a partir de 2018, desde que devidamente matriculados em programas de residência previamente aprovados pelas respectivas Comissões Nacionais (CNRM ou CNRMS), com publicação em Portaria de homologação de resultados.

III – INFORMAÇÕES IMPORTANTES

1. Usar letras maiúsculas sem acentos e não abreviar nome e endereço;
2. Todos os campos devem ser corretamente preenchidos;
3. É necessário o e-mail pessoal do residente para que o mesmo possa ter acesso ao contracheque e o informe de rendimento para imposto de renda.
4. Qualquer inconsistência no cadastro, o residente ficará fora da folha de pagamento;
5. A Instituição é responsável pelos dados cadastrados no SIGRESIDÊNCIAS, no caso de dados bancários errados, a bolsa poderá cair em conta de terceiro, neste caso o pagamento só será enviado novamente após o terceiro devolver o valor recebido indevidamente, visto que o Ministério não enviará bolsa em duplicidade. No campo agência digitar apenas o número da agência com o dígito e no campo conta digitar apenas o número da conta com o dígito, favor **NÃO** incluir na agência ou na conta a operação, pois obrigatoriamente deverá ser conta salário;
6. O residente cadastrado após o 1º dia útil de março, terá como data de início do pagamento a data do CADASTRO NO SIGRESIDÊNCIAS;
7. O residente estrangeiro, deverá ser cadastrado no SIGRESIDÊNCIAS e em seguida enviada cópia do Registro Nacional de Estrangeiro – RNE, para o e-mails proresidenciamedica@saude.gov.br, se da RESIDÊNCIA MÉDICA e

- rms@saude.gov.br, se da RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE, para fins de inclusão na folha de pagamento;
8. O residente com outro vínculo federal ficará fora da folha, conforme PORTARIA CONJUNTA Nº 11, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2010;
 9. Conforme a Lei nº 11.129, de 30 de Junho de 2005, parágrafo 2º, a Residência em Área Profissional da Saúde será desenvolvida em regime de **dedicação exclusiva**, portanto, não sendo permitido assumir nenhum vínculo durante o curso do programa. Essa questão é válida independentemente do momento no qual o residente assumir o outro vínculo, se no início da execução do programa de residência ou no final do curso.

IV – DESTAQUES

1. As bolsas serão depositadas diretamente na conta bancária dos residentes, informada no momento de seu cadastro no SIGRESIDÊNCIAS. **Deve ser informada uma CONTA SALÁRIO, em nome do próprio residente. O Ministério da Saúde não faz pagamentos de bolsas** em qualquer outro tipo de conta, que não seja **CONTA SALÁRIO**, favor informar apenas o número da agência com o dígito e o número da conta com o dígito, caso for incluído o número da operação no campo da conta tornará uma conta inválida ou poderá cair em conta de terceiros;
2. A Instituição é responsável pelos dados cadastrados no SIGRESIDÊNCIAS, no caso de dados bancários errado, a bolsa poderá cair em conta de terceiros, neste caso o pagamento só será enviado novamente após o terceiro devolver o valor recebido indevidamente, visto que o Ministério não enviará bolsa em duplicidade, ficando a cargo da Instituição a negociação com o terceiro.
3. Os dados bancários devem ser nos Bancos credenciados: Banco do Brasil S/A, Caixa Econômica Federal, Banco Bradesco S/A, Itaú Unibanco S/A e Banco Santander (Brasil) S/A. Sugerimos que seja preferencialmente no Banco do Brasil S/A;
4. Para o residente que for abrir conta, a Instituição deve emitir uma declaração provando que o residente está matriculado no programa de residência da Instituição financiado pelo Ministério da Saúde (**CNPJ – Fonte Pagadora – MS: 00.394.544/0127-87**) e devidamente cadastrado no SIGRESIDÊNCIAS;
5. O residente poderá alterar seus dados bancários no decorrer do programa, desde que seja para uma outra conta na modalidade de **CONTA SALÁRIO** e em um dos bancos credenciados. Será necessário enviar um comprovante bancário por e-mail, onde conste o nome e os dados da conta (cópia do cartão ou do contrato bancário), para realizar a alteração no Sistema Integrado de Administração de Recurso Humanos – SIAPE, o mesmo deve ser orientado a não encerrar a conta antiga antes de receber a primeira bolsa na nova conta;
6. Manter sempre atualizados no SIGRESIDÊNCIAS, os dados bancários, endereço residencial e telefones dos residentes. Para atualizações das informações, selecionar o Edital e ir em Residentes/Consultar;
7. O Ministério da Saúde **não faz pagamento** de bolsa para residente sem número de NIT ou PIS/PASEP;
8. O pagamento das bolsas será efetuado, caso as informações sejam atualizadas mensalmente pelo Coordenador do Programa (frequência, afastamentos, licenças, etc);
9. Os residentes já cadastrados e que continuarão seus programas de residência no ano subsequente, conforme duração prevista do programa pela CNRM e CNRMS, terão suas bolsas mantidas por todo o programa;
10. As ocorrências com interrupção por mais de 15 dias, por qualquer motivo, quer sejam cancelamento, desligamento, afastamento, licenças maternidade, médica, transferência, suspensão e trancamento de matrícula), deverão ser informadas

imediatamente no SIGRESIDÊNCIAS e obrigatoriamente por via eletrônica à Coordenação do PRÓ-RESIDÊNCIA, com os documentos comprobatórios;

11. Caso haja depósitos indevidos pelo não cumprimento da atualização no SIGRESIDÊNCIAS e comunicação à Coordenação do PRÓ-RESIDÊNCIA, será efetuado através de Guia de Recolhimento da União – GRU, o devido ressarcimento ao erário da União, passível de inscrição do nome na dívida ativa, caso não acertado;
12. Conforme determinado pela Portaria Conjunta nº 11, de 28 de dezembro de 2010, não haverá pagamento retroativo de bolsas.

V – DATA PARA RECEBIMENTO DA BOLSA

1. Os residentes cadastrados no SIGRESIDÊNCIAS sem nenhuma pendência, serão cadastrados no Sistema de Administração de Recursos Humanos – SIAPE e incluídos na folha de pagamento referente ao mês seguinte, com recebimento da bolsa entre o dias 1º e 5º dia útil de cada mês. Exemplos: o residente cadastrado no SIGRESIDÊNCIAS no mês de fevereiro, que não tenha nenhum erro ou pendência no cadastro, será incluído na folha de pagamento referente ao mês de março e receberá sua primeira bolsa no início do mês de abril. O residente cadastrado no SIGRESIDÊNCIAS no mês de março, será incluído na folha de pagamento referente ao mês de abril e receberá sua primeira bolsa no início do mês de maio, com valores a partir da data do cadastro. Os residentes cadastrados a partir do 1º dia útil de março, a data de início do pagamento da bolsa será a data do CADASTRO NO SIGRESIDÊNCIAS, conforme Art. 5º da PORTARIA CONJUNTA Nº 11, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2010;
2. A folha de pagamento fecha entre os dias 08 e 15 de cada mês. No caso do residente desistir do programa após o fechamento da folha, receberá no mês seguinte o valor integral da bolsa em seguida será enviada uma Guia de Recolhimento da União – GRU, para reposição ao erário;
3. O residente que desistir do programa durante o período de cadastro no SIGRESIDÊNCIAS antes de ser cadastrado no Sistema de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, terá sua matrícula cancelada e receberá o total de bolsas do programa pela Instituição de destino, considerando a data do cadastro na mesma.

VI – VALOR DA BOLSA E PREVIDÊNCIA SOCIAL

1. O valor da bolsa assegurada aos profissionais de saúde residentes, em regime especial de treinamento em serviço de sessenta horas semanais, alterado pela **PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 3, DE 16 DE MARÇO DE 2016**, vigorando a partir do dia **01/03/2016** é de R\$ 3.330,43 (três mil, trezentos e trinta reais e quarenta e três centavos);
2. Do valor bruto, R\$ 3.330,43, são descontados o percentual de 11%, referente a Previdência Social, R\$ 366,34 (trezentos e sessenta e seis reais e trinta e quatro centavos), totalizando o valor líquido de R\$ 2.964,09 (dois mil, novecentos e sessenta e quatro reais e nove centavos);
3. O desconto de 11% sobre o valor da bolsa para a Previdência Social é obrigatório e automático. Caso o **médico residente** já contribua com o valor máximo, deverá pedir a isenção no seu outro vínculo.

VII – ACESSO AO CONTRACHEQUE E INFORME DE RENDIMENTOS

1. O Residente poderá fazer o cadastro no SIGEPE e ter acesso direto ao seu contracheque e também a declaração de rendimento para o Imposto de Renda. Caso não consiga concluir o cadastro, entre em contato com a Área Responsável pelo telefone: (61) 3315-2612.
2. Acessar o site: <https://gestaodeacesso.planejamento.gov.br>



VIII – FREQUÊNCIA

1. O SIGRESIDÊNCIAS é liberado no 1º e 2º dia útil de cada mês, para que a Instituição registre se o residente está **APTO** ou **NÃO APTO** ao recebimento da bolsa referente ao mês anterior. Ressalta-se que para efeito de suspensão no pagamento, a Instituição deverá atualizar a situação do residente e anexar a documentação comprobatória, no SIGRESIDÊNCIAS. Caso a Instituição registre na frequência **NÃO APTO**, o residente irá permanecer recebendo a bolsa indevidamente, até que a situação do mesmo seja formalizada no SIGRESIDÊNCIAS pela Instituição.

IX – PRINCIPAIS OCORRÊNCIAS – SITUAÇÃO DO RESIDENTE

As Comissões de Residências Médicas - COREMES e Comissões de Residências Multiprofissionais – COREMUS são responsáveis pelo pagamento de bolsa aos residentes a elas vinculados que recebem através do Programa Nacional de Apoio à Formação de Médicos Especialista em Áreas Estratégicas – PRÓ-RESIDÊNCIAS e Programa Nacional de Bolsas para Residências Multiprofissionais e em Área Profissional da Saúde. Sendo assim deverá atualizar a situação do residente no SIGRESIDÊNCIAS para os procedimentos necessário em até 5 dias após a data da ocorrência para evitar pagamento indevido e deverá deixar todos os residentes cientes de que caso receba algum valor indevidamente deverá ser devolvido ao Erário através de Guia de Recolhimento da União – GRU em uma única parcela independentemente do valor e em alguns casos descontados nas próximas folhas de pagamento.

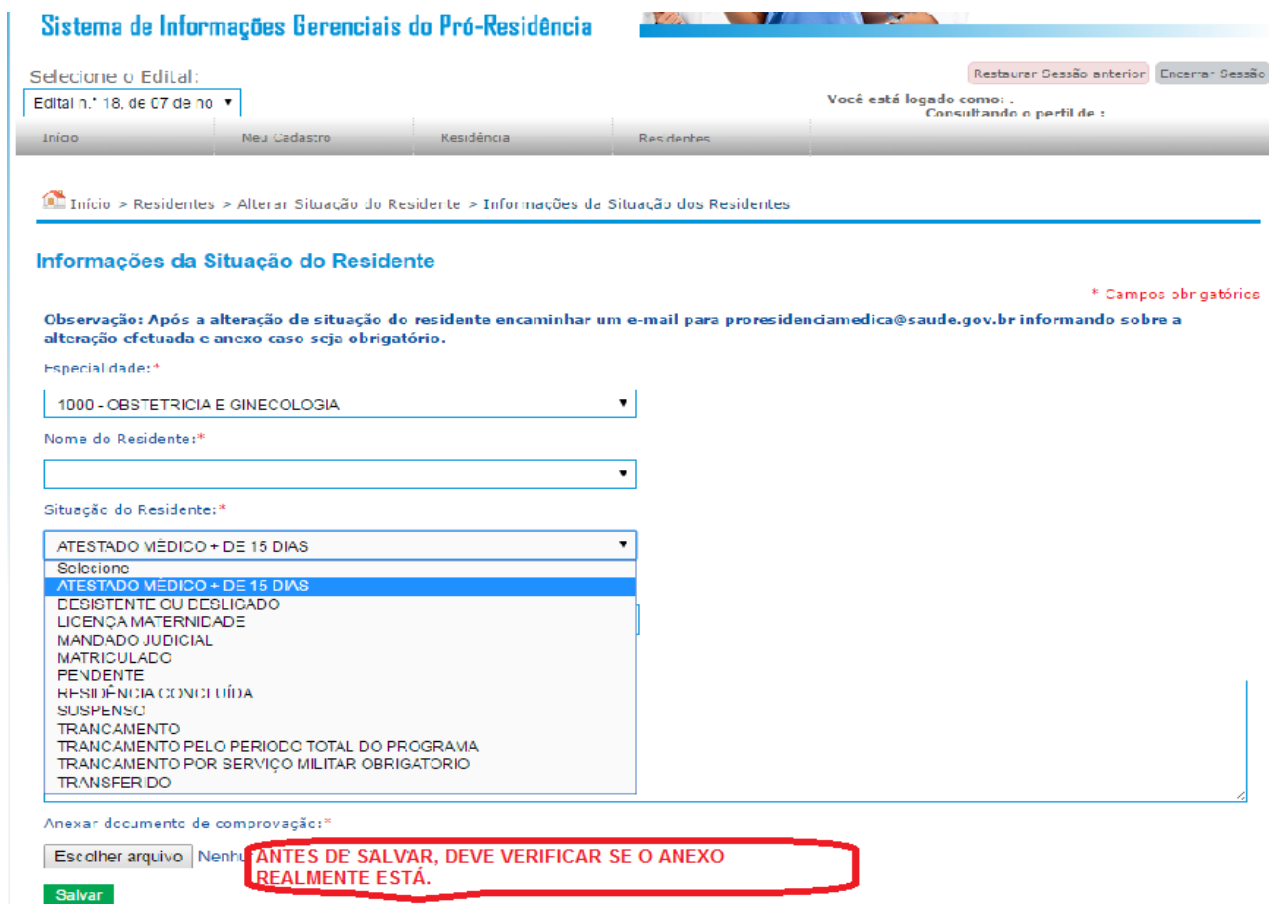
Para todas as ocorrências deve ser anexado no SIGRESIDÊNCIAS os documentos comprobatórios digitalizados e salvos em um único arquivo PDF de até no máximo 1,5 MB e enviar também pelo e-mail proresidenciamedica@saude.gov.br se residência médica e rms@saude.gov.br se residência Multiprofissional.

É necessário no retorno do residente ao programa, a devida atualização da situação do mesmo para matriculado novamente no SIGRESIDÊNCIAS e a comunicação imediata ao Ministério da Saúde através dos e-mails citado acima, para providências quanto a reinserção na folha de pagamento.

Para atualizar as ocorrências na situação do residente deve selecionar o Edital ir em Residentes / Alterar situação, conforme print a seguir:



Em seguida selecionar os dados do residente, selecionar a ocorrência e anexar os documentos comprobatório juntamente com o ofício de homologação pela COREME, salvos em um único arquivo PDF de até 1,5MB (Antes de salvar, favor verificar se o arquivo foi anexado).



✓ **ATESTADO MÉDICO ACIMA DE 15 DIAS**

No caso de atestado médico por mais de 15 (quinze) dias, a bolsa do PRÓ-RESIDENCIAS ficará suspensa e o residente deverá dar entrada no auxílio-doença pelo INSS para receber o benefício durante o período do afastamento, conforme legislação vigente.

Não há descontos em licenças médicas inferiores a 15 (quinze) dias, por esse motivo não será necessário o lançamento no SIGRESIDENCIAS, exceto se existir vários atestados que ultrapasse os 15 dias no mesmo mês ou atestados na sequência com mesmo CID, neste caso deverá salvar todos os atestados em um único arquivo PDF e fazer o lançamento no sistema normalmente.

Em todos os casos, deve haver reposição das atividades, para que não haja prejuízo da formação. A carga horária deve ser complementada após o término do período regulamentar, sendo retomado o depósito da bolsa no período integralizado descontados os 15 dias já pagos anteriormente.

ANEXO: O atestado médico constando a quantidade de dias do afastamento, devidamente assinado e carimbado e no retorno as atividades o atestado de Aptidão.

✓ **DESISTENTE OU DESLIGADO**

Para desistência de residente deverá ser anexado no SIGRESIDENCIAS o termo de desistência assinado pelo residente e o ofício da COREME salvos em um único arquivo PDF de até 1,5MB, no ofício de homologação pela COREME deve constar a data de início (Data do cadastro no SIGRESIDENCIAS) e a data do ultimo dia em atividades para fins de acerto financeiro.

Para o desligamento pela COREME, deverá constar no ofício os motivos do desligamento.

✓ **LICENÇA MATERNIDADE**

Para o caso de licença maternidade a bolsa do PRÓ-RESIDENCIAS será suspensa a partir do início da licença, considerando a primeira data que será do atestado médico ou a data do nascimento da criança. Neste período a residente deve procurar o INSS para receber o benefício de acordo com a legislação vigente. Para informações do INSS **ligue 135**.

Caso a residente queira prorrogar a licença maternidade por mais 60 dias, essa solicitação deve ser feita em até 30 dias após o nascimento da criança, conforme LEI Nº 11.770, DE 9 DE SETEMBRO DE 2008. Lembrando que a prorrogação é exatamente 60 dias, não poderá ser mais e nem menos dias.

Deve repor a carga horária após o término do período regulamentar, sendo retomado o depósito da bolsa referente aos 120 dias da licença e mais os 60 dias de prorrogação caso a residente tenha solicitado e a COREME tenha formalizado e enviado toda a documentação em até 30 dias após o nascimento.

Independentemente de prorrogação ou não, a Instituição deve atualizar a situação da residente no SIGRESIDENCIAS após os 120 dias, para a mesma retornar a folha de pagamento.

ANEXOS: Atestado médico, ofício da COREME e cópia da certidão de nascimento da criança (Caso ainda não tenha a Certidão no dia do lançamento deverá ser enviada assim que possível para o e-mail: proresidenciamedica@saude.gov.br).

ANEXOS PARA A PRORROGAÇÃO: Requerimento da residente e o ofício da COREME concedendo o afastamento por mais 60 dias enviados por e-mail.

✓ **RESIDENCIA CONCLUIDA**

Faltando 5 dias da data prevista para a conclusão e no máximo até 5 dias após a data prevista para conclusão, deve ser dado baixa no SIGRESIDENCIAS e anexado o ofício da COREME. Se houver vários residentes concluindo poderá ser feito apenas um ofício com a relação de todos os concluintes (Nome, CPF, Programa e a Data de conclusão) e anexar este mesmo ofício para cada residente concluinte.

ANEXO: Ofício da COREME de até 1,5MB.

✓ **SUSPENSO**

De acordo com o Regimento interno de cada Instituição o residente poderá ser suspenso do programa por indisciplina, neste caso será necessário comprovante das advertências e o ofício da COREME com a quantidade de dias a ser descontados no valor da bolsa. Lembrando que neste caso o residente deverá repor a carga horária e não receberá pelos dias de afastamento no final do programa.

ANEXO: Ofício da COREME (Até 1,5MB).

✓ **TRANCAMENTO**

No caso de trancamento de Matrícula a bolsa ficará suspensa, sendo pago o período afastado na reposição da carga horária no final do programa, o período é acordado entre a Instituição e o Residente, sendo que o retorno deverá ocorrer antes da data prevista para a conclusão do programa. Caso não retorne será excluído automaticamente a partir da data prevista para conclusão.

ANEXOS: Requerimento do Residente e o Ofício da COREME concedendo o afastamento (Até 1,5 MB).

✓ **TRANCAMENTO POR SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO**

O residente poderá afastar pelo período de 1 ano por motivo de serviço militar obrigatório, conforme RESOLUÇÃO Nº 4, DE 30 DE SETEMBRO DE 2011, neste caso a Instituição poderá cadastrar o próximo residente da lista, pois no ano seguinte este residente será R2 e a vaga do residente afastado já estará disponível para o seu retorno.

ANEXOS: Declaração de onde irá prestar o serviço e o ofício da COREME (Até 1,5MB).

✓ **TRANSFERÊNCIAS**

A transferência de Residente Médico está normatizada na RESOLUÇÃO CNRM Nº 06, DE 20 DE OUTUBRO DE 2010.

Formalizada mediante aprovação da COREME local de origem e de destino e homologação pela Comissão Nacional de Residência Médica – CNRM/MEC. Deve constar, ainda, parecer favorável da Comissão Estadual de Residência Médica - CEREM dos Estados de origem e destino.

A transferência de médico residente de um Programa de Residência Médica para outro, da mesma especialidade, decorrente de solicitação do próprio residente, somente será possível a

partir do segundo ano de residência médica, obedecidas as disposições internas e as resoluções da CNRM/MEC. A Comissão Estadual de Residência Médica - CEREM de origem é responsável por encaminhar à Comissão Nacional de Residência Médica – CNRM/MEC, a solicitação para análise e parecer final.

Para os residentes do PRO-RESIDENCIAS continuar a receber a bolsa pelo programa, a Instituição de destino deverá existir uma vaga ociosa na mesma especialidade e ano do residente interessado e aceita-lo na Instituição, deve enviar um ofício para o e-mail proresidenciamedica@saude.gov.br para confirmação do pagamento da bolsa, neste ofício deve constar os dados do programa com tenha a vaga ociosa (**Nome, Código SIG, Edital**) e também dados do residente interessado (**Nome, CPF, Programa e Ano do curso**), a resposta deste ofício deverá ser encaminhado a CNRM juntamente com os demais documentos exigidos para a aprovação.

Após a aprovação pela Comissão Nacional de Residência Médica – CNRM a Instituição de Origem deverá atualizar a situação do Residente no SIGRESIDENCIAS, passando de matriculado para a situação transferido e anexar o Parecer da CNRM. Em seguida a Instituição de destino deverá incluí-lo no SIGRESIDENCIAS, deve enviar o Código do programa para o e-mail proresidenciamedica@saude.gov.br e solicitar a liberação do sistema para a inclusão do residente.

O período entre a baixa na Instituição de Origem e a inclusão pela Instituição de destino deverá ocorrer o mais rápido possível para evitar a exclusão da bolsa do residente.

Para o Residente que não faz parte do PRÓ-RESIDENCIAS (Recebe a bolsa por outra fonte) e queira transferir para uma Instituição que tenha uma vaga ociosa financiada pelo programa (mesma especialidade e ano) a Instituição de destino poderá enviar um ofício para o e-mail proresidenciamedica@saude.gov.br que será analisado pela Direção do programa a possibilidade de inclusão ou não. No ofício deve constar os dados do programa que tenha a vaga ociosa (**Nome, Código SIG, Edital**) e também dados do residente interessado (**Nome, CPF, Programa e Ano do curso**). Caso seja aprovado a inclusão do residente no PRÓ-RESIDENCIAS e aprovada a transferência pela CNRM, o Ministério da Saúde irá assumir a continuidade do pagamento da bolsa a partir da data da aprovação no Parecer da CNRM até a conclusão do programa.

No caso de descredenciamento de programas pela Comissão Nacional de Residência Médica – CNRM, os residentes só continuará recebendo a bolsa pelo Ministério da Saude se forem transferido para uma Instituição que tenha a vaga ociosa financiada pelo PRO-RESIDENCIAS.

ANEXO: Parecer da CNRM

VIII – CRONOGRAMA-RESUMO PARA 2018

Responsável	Data limite	Etapa
<p>Coordenador da COREME/COREMU e/ou Coordenador de Programa</p>	<p>Médica 15/01/2018 a 28/02/2018</p>	<p>Cadastrar os residentes que iniciarão seu programa no dia 1 (um) do mês de março, conforme Resolução CNRM N° 1, de 3 de janeiro de 2017.</p>
	<p>Multiprofissional 15/01/2018 a 28/02/2018</p>	<p>Cadastrar os residentes que iniciarão seu programa do dia 1(um) de março de 2018</p>
	<p>31/03/2018</p>	<p>Prazo máximo para cadastramento de residentes dos programas de Residência Médica.</p>
	<p>Até o 5º dia útil do mês de abril de 2018</p>	<p>Data provável do primeiro depósito de bolsa de ingresso para a turma de 2018, cadastrados no SIGRESIDENCIAS no mês de FEVEREIRO de 2018. Caso não tenha nenhuma pendência no cadastro.</p>
	<p>Até o 5º dia útil do mês de maio de 2018</p>	<p>Data provável do primeiro depósito de bolsa de ingresso para a turma de 2018, cadastrados no SIGRESIDENCIAS no mês de MARÇO de 2018. Caso não tenha nenhuma pendência no cadastro.</p>
	<p>31/03/2018</p>	<p>Prazo máximo para cadastramento de novos residentes de vagas remanescentes de Residência em Área Profissional da Saúde ou nos casos de desistentes na primeira chamada, desligados ou abandono. Obs: A instituição deverá enviar solicitação para o email: rms@saude.gov.br</p>

IX- CONTATOS PARA ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES

A área técnica do DEPREPS/SGTES/MS e a área técnica do CGR/DDES/SESU/MEC, orientam que os coordenadores de COREME/COREMU e coordenadores de programas de residência, mantenham comunicação, por escrito, via correio eletrônico e por ofício, quando necessário, pelos seguintes endereços e e-mails institucionais.

Solicitamos verificar a demanda e identificar a consulta sobre o assunto de responsabilidade **do Ministério da Saúde** e do **Ministério da Educação**.

Caso tenham dúvidas no cadastro de residentes, entrar em contato com a Ouvidoria Geral do Sistema Único de Saúde (SUS) através do número 136, opção 8. A ligação é gratuita e funciona de segunda a sexta-feira, exceto feriados, de 7 às 22h.

DEMANDAS	ASSUNTO	E-MAIL	TELEFONE
Residência Médica no Ministério da Saúde	Pagamento de bolsas	proresidenciamedica@saude.gov.br	(61) 3315 3528
	Editais, Programas, Portaria de Resultado e demais assuntos	cplad.depreps@saude.gov.br	(61) 3315 8966 (61) 3315 8949
Residência Multiprofissional ou em Área Profissional da Saúde no Ministério da Saúde	Pagamento de bolsas	rms@saude.gov.br	(61) 3315 3960
	Editais, Programas, Portaria de Resultado e demais assuntos	cplad.depreps@saude.gov.br	(61) 3315 8966 (61) 3315 8949
Residência Médica na CNRM do Ministério da Educação	Pedidos de Credenciamento de Programas (PCP), resoluções e regras relacionadas aos programas de residência médica e pagamento de bolsas de Instituições Federais.	residenciamedica@mec.gov.br	(61) 2022 8001 (61) 2022 8011 (61) 2022 8079 (61) 2022 8002
Residência Multiprofissional na CNRMS do Ministério da Educação	Pedidos de pré-autorização, autorização de Programas de Residência, Resoluções e regras relacionadas aos programas de residência multiprofissional ou em área de atuação à saúde e pagamento de bolsas de Instituições Federais Federais.	residenciamultiprofissional@mec.gov.br	(61) 2022 8229 (61) 2022 8013 (61) 2022 8014

ENDEREÇO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE PARA O ENVIO DE OFÍCIO

DENILSON CAMPELLO DOS SANTOS

Diretor do Departamento de Planejamento e Regulação da Provisão de Profissionais de Saúde
Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde
Ministério da Saúde - SRTVN, lote D, Via W5 Norte, Edifício PO700 – 4º andar (Apoio DEPREPS)
CEP 70.719-040– Brasília/DF