

PERGUNTAS FREQUENTES



SIGRESIDÊNCIAS

Sistema de Informações
Gerenciais do PRÓ-RESIDÊNCIA



MINISTÉRIO DA
SAÚDE



PERGUNTAS FREQUENTES

COREME/COREMU



SIGRESIDÊNCIAS

Sistema de Informações
Gerenciais do PRÓ-RESIDÊNCIA



MINISTÉRIO DA
SAÚDE



COREME/COREMU	
DÚVIDA	RESPOSTA
O SIGRESIDÊNCIAS não reconhece o CNPJ da minha instituição. O que devo fazer?	O CNPJ informado deve ser aquele que foi contemplado nas portarias de concessão de bolsas do Ministério da Saúde. Se o CNPJ não foi reconhecido, verifique se esse é o mesmo cadastrado para a sua instituição. Caso nenhuma das alternativas anteriores não funcione, entre em contato por meio do e-mail: residencias@saude.gov.br
Sou coordenador(a) de COREME/COREMU, como realizo o meu cadastro de acesso no SIGRESIDÊNCIAS?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clique em “CADASTRE-SE” na página inicial do sistema; 2. Após clicar em “CADASTRE-SE”, o sistema irá direcioná-lo para a página de cadastro de acesso; 3. Clique em “Coordenador(a) de comissão” para iniciar o cadastro de acesso.
Sou coordenador(a) de COREME/COREMU, como faço para acessar o SIGRESIDÊNCIAS?	O acesso é realizado pela página inicial do SIGRESIDÊNCIAS. O(a) coordenador(a) da instituição deve inserir o seu CPF e a senha e, em seguida, clicar em “ ENTRAR ”.
Sou coordenador(a) e não consigo efetuar o login no SIGRESIDÊNCIAS. O que faço?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifique se sua internet está funcionando. 2. Atualize a página. 3. Confira se o login e a senha que você cadastrou estão corretos. 4. Se você esqueceu sua senha, solicite uma mudança por meio do botão "Esqueci minha senha". O sistema irá te direcionar para alteração da senha. 5. Tente realizar o login por meio de outro navegador. 6. Se nenhuma das alternativas funcionou, entre em contato por meio do e-mail residencias@saude.gov.br

COREME/COREMU	
DÚVIDA	RESPOSTA
Sou supervisor(a) ou coordenador(a) de programa e tenho o login de acesso. Como faço para acessar o sistema SIGRESIDÊNCIAS?	O acesso é realizado pela página inicial do SIGRESIDÊNCIAS. O(a) supervisor(a)/coordenador(a) de programa deve inserir o CPF e senha. Em seguida, clicar em “ENTRAR” .
Sou supervisor(a) ou coordenador(a) de programa, mas, não tenho login e senha no sistema. Como faço para obter?	<p>O cadastro do(a) supervisor(a)/coordenador(a) de um programa ativo do PRÓ-RESIDÊNCIA é realizado pelo(a) coordenador(a) da comissão de residência. Se você foi cadastrado(a), mas não recebeu o e-mail de acesso, siga a instrução abaixo para acessar o SIGRESIDÊNCIAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acesse a página inicial do SIGRESIDÊNCIAS para criar a sua senha de acesso. 2. Clique em “CADASTRE-SE”. 3. Ao ser direcionado(a) para página do cadastro do perfil, clique em “SUPERVISOR(A)/COORDENADOR(A) DE PROGRAMA”. 4. Em seguida, informe o seu CPF e clique em “SOLICITAR REDEFINIÇÃO” para receber as instruções no seu e-mail, cadastrado previamente pelo(a) coordenador(a) no SIGRESIDÊNCIAS. 5. Ao acessar o e-mail o(a) supervisor(a)/coordenador(a) de programa deve clicar em “REDEFINIR SENHA”. Importante: A senha deve possuir pelo menos seis caracteres contendo letras e números. 6. Após a alteração de senha, clique em “FAZER LOGIN” para ser direcionado(a) para a página inicial do SIGRESIDÊNCIAS.
Sou supervisor(a) ou coordenador(a) de programa e acessei meu e-mail, mas as instruções para criar a senha de acesso não foram enviadas. O que faço?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifique sua caixa de spam e outros filtros de e-mail; 2. Verifique se o endereço de e-mail foi previamente cadastrado corretamente no SIGRESIDÊNCIAS pelo(a) coordenador(a) de COREME/COREMU; 3. Caso haja alteração de endereço de e-mail, será necessário acionar o(a) coordenador(a) de COREME/COREMU para realizar o ajuste.
Como realizo alteração do e-mail do(a) supervisor(a) ou coordenador(a) de programa cadastrado no SIGRESIDÊNCIAS?	A alteração de endereço de e-mail no SIGRESIDÊNCIAS é realizada diretamente no sistema pelo(a) coordenador(a) de COREME/COREMU.

COREME/COREMU	
DÚVIDA	RESPOSTA
Sou coordenador(a) de duas comissões diferentes, preciso criar dois acessos?	<p>Não. O login é vinculado ao CPF, por isso se você é coordenador(a) de COREME/COREMU da mesma instituição ou se você é coordenador(a) de duas ou mais COREME/COREMU de instituições diferentes, é possível usar um único login para acessar o sistema. Ao acessar o sistema, o menu lateral à direita permite a troca de acesso entre comissões.</p> <p>É necessário realizar um cadastro específico para cada comissão, independentemente se foram vinculadas à mesma instituição ou a instituições diferentes.</p>
Sou supervisor(a)/coordenador(a) de programa e, também coordenador(a) de COREME/COREMU, preciso realizar o procedimento de ativação de perfil no sistema SIGRESIDÊNCIAS?	<p>Sim. Para ativar o perfil de supervisor(a)/coordenador(a) de programa siga as instruções abaixo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acesse a página inicial do SIGRESIDÊNCIAS para criar a sua senha de acesso. 2. Clique em “CADASTRE-SE”. 3. Ao ser direcionado(a) para página do cadastro do perfil, clique em “SUPERVISOR(A)/COORDENADOR(A) DE PROGRAMA”. 4. Em seguida, informe o seu CPF e clique em “SOLICITAR REDEFINIÇÃO” para receber as instruções no seu e-mail, cadastrado previamente pelo(a) coordenador(a) no SIGRESIDÊNCIAS. 5. Ao acessar o e-mail o(a) supervisor(a)/coordenador(a) de programa deve clicar em “REDEFINIR SENHA”. <p>Importante: A senha deve possuir pelo menos seis caracteres contendo letras e números.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Após a alteração de senha, clique em “FAZER LOGIN” para ser direcionado(a) para a página inicial do SIGRESIDÊNCIAS. <p>Após a ativação, o sistema disponibilizará os dois perfis no mesmo login de acesso.</p>

COREME/COREMU	
DÚVIDA	RESPOSTA
O(a) coordenador(a) da COREME/COREMU que criou um acesso ao SIGRESIDÊNCIAS mudou. É possível acessar na condição de novo(a) coordenador(a).	<p>Será necessário enviar uma solicitação de inativação de acesso do(a) antigo(a) coordenador(a) para o e-mail residencias@saude.gov.br, com as seguintes informações:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O CNPJ da instituição proponente; 2. Informar se é COREME/COREMU; 3. Nome completo e CPF (antigo(a) coordenador(a)); 4. Documento comprobatório de nomeação do(a) novo(a) coordenador(a). Quando o acesso do(a) coordenador(a) estiver inativado no sistema, a instituição poderá cadastrar o(a) novo(a) coordenador(a).
O que fazer quando o(a) coordenador(a) não encontrar o programa no menu “Programas de Residência”?	Entre em contato pelo e-mail residencias@saude.gov.br informando o CNPJ da instituição proponente, informe se é COREME/COREMU e o (s) programa(s).
O que fazer após o(a) coordenador(a) ter realizado o acesso e não ter encontrado o programa no menu “Programas de Residência”?	Entre em contato pelo e-mail residencias@saude.gov.br informando o CNPJ da instituição proponente, informe se é COREME/COREMU e o(s) programa(s).
Sou supervisor(a)/coordenador(a) de mais de um programa, como faço para realizar a mudança entre os programas que tenho gerência?	É possível ter acesso a todos os programas clicando no menu da lateral esquerda em “ PROGRAMA DE RESIDÊNCIA ” e, em seguida, no canto superior direito, clicando em “ TROCAR ACESSO ”, onde poderá visualizar a lista dos programas que possui gerência.
Quando o(a) supervisor(a)/coordenador(a) de programa estiver no período de férias, quem poderá realizar os registros dos(as) residentes?	O(a) coordenador(a) da COREME/COREMU poderá realizar os registros dos(as) residentes diretamente no SIGRESIDÊNCIAS.

COREME/COREMU	
DÚVIDA	RESPOSTA
Preciso inserir o Termo de Compromisso para um programa que foi aprovado. Onde encontro o Termo?	O Termo de Compromisso relativo à cada ano, estará disponível para download para o(a) coordenador(a) da Comissão. O documento deve ser assinado pelo(a) coordenador(a) da Comissão e também pelo coordenador(a)/supervisor(a) de programa no SIGRESIDÊNCIAS, de 1º de fevereiro à 31 de março de cada ano. Depois de assinado, o(a) coordenador(a) da Comissão deverá anexar o Termo no sistema. A partir desse procedimento, o sistema permitirá cadastro dos(as) residentes.
Como os termos de compromissos devem ser anexados?	Haverá um campo específico para a inclusão do anexo. É obrigatório que os documentos sejam assinados e digitalizados, de forma legível e sem rasuras, exclusivamente em formato PDF, com tamanho máximo de 1,5 MB. O sistema não permite a inclusão de documentos que tenham formato diferente do PDF.
Minha instituição possui vários programas vinculados a mesma COREME/COREMU, posso baixar somente um Termo de Compromisso, alterar os dados do(a) supervisor(a)/coordenador(a) do programa e inserir nos demais programas?	Não. Para que o sistema seja liberado para cadastro dos(as) novos(as) residentes em todos os programas vinculados à COREME/COREMU, é necessário baixar o Termo de Compromisso de cada programa. Cada Termo de Compromisso conterá as informações do(a) coordenador(a) da COREME/COREMU e do(a) supervisor(a) ou coordenador(a) do programa e deverá ser anexado posteriormente no campo Anexar Termo de Compromisso, do respectivo programa.

COREME/COREMU	
DÚVIDA	RESPOSTA
Quando é possível realizar o cadastro do(a) residente? O(a) supervisor(a)/coordenador(a) do programa pode realizar o cadastro?	O(a) coordenador(a) da COREME/COREMU conseguirá cadastrar os(as) residentes somente depois de cadastrar os dados do(a) coordenador(a)/supervisor(a) do programa e anexar o Termo de Compromisso anual. Verifique se esses dados estão preenchidos e em seguida, após essa etapa, tanto o(a) coordenador(a) da COREME/COREMU quanto o(a) coordenador(a)/supervisor(a) do programa poderá realizar essa ação no SIGRESIDÊNCIAS.
Não consigo cadastrar todos os dados do(a) residente. O que faço?	O(a) coordenador(a) da COREME/COREMU e/ou o(a) coordenador(a)/supervisor(a) do programa deverá cadastrar apenas o CPF, o telefone e o e-mail do(a) residente. O sistema enviará automaticamente um e-mail para o(a) residente completar o próprio cadastro com suas informações pessoais, de pagamento e definição de uma senha de acesso ao sistema. O cadastro só estará finalizado após a complementação das informações pelo(a) próprio(a) residente. Ao cadastrar o CPF, o sistema consultará o nome e a data de nascimento do(a) residente. É imprescindível que os dados do(a) residente estejam corretos, pois caso estejam incorretos o(a) residente não receberá o comunicado de preenchimento dos dados.
O(a) coordenador(a) da COREME/COREMU cadastrou o(a) residente, mas ele/ela apareceu como matriculado(a) em outro programa. O que devo fazer?	Caso você receba a mensagem que o(a) residente já está matriculado(a) em outro programa do SIGRESIDÊNCIAS, o(a) coordenador(a) da COREME/COREMU e/ou o(a) coordenador(a)/supervisor(a) do programa deverá informá-lo e pedir que ele/ela solicite o cancelamento, desligamento ou conclusão da matrícula à COREME/COREMU responsável pelo programa em que ele/ela se encontra matriculado(a). Caso o(a) residente não solicite, o sistema não permitirá o cadastro do(a) residente no programa que você coordena.
Cadastrei o(a) residente, mas ele/ela não recebeu o e-mail para completar o seu cadastro no sistema. O que devo fazer?	Verifique se o endereço eletrônico do(a) residente está correto. Caso tenha alguma divergência, clique em “CANCELAR MATRÍCULA” e adicione o(a) residente novamente com o endereço eletrônico correto.

COREME/COREMU	
DÚVIDA	RESPOSTA
Terei que usar, exclusivamente, o SIGRESIDÊNCIAS para informar a situação do(a) residente (como trancamento, transferência, integralização, etc.)?	Sim. Todo procedimento é realizado diretamente no sistema tanto o(a) coordenador(a) da COREME/COREMU quanto o(a) coordenador(a)/supervisor(a) do programa. Em caso de dúvidas, acesse o manual do sistema.
Um/uma residente desistiu do programa. Posso cadastrar outro(a) residente no sistema?	Sim. Você deverá alterar a situação do(a) residente no sistema. Após a alteração, o sistema permitirá o cadastro de outro(a) residente até a data de 31 de março de 2023. Após esse período não será possível cadastrar novos(as) residentes, mesmo que ocorram desistências.
Não estou conseguindo cadastrar uma nova alteração de situação de matrícula do(a) residente. O que faço?	Verifique se o(a) residente possui alguma situação em vigência que impede a inserção de uma nova alteração. Em caso de dúvidas, acesse o manual do sistema e caso persista a dificuldade, entre em contato por meio do e-mail residencias@saude.gov.br
Ao adicionar uma falta ou compensação de falta, é possível excluí-la caso necessário?	Sim, na folha de pagamento do(a) residente, em "registros" o sistema mostra a relação dos registros adicionados naquela competência. Clique no ícone da lixeira e confirme para excluir o item desejado.
Uma falta registrada na folha de pagamento do(a) residente terá impacto no pagamento do mesmo?	Sim. Para cada falta não compensada haverá um desconto diretamente no pagamento do(a) residente.
A situação "férias" impacta no pagamento dos(as) residentes?	Não. A situação de "férias" não impacta na folha de pagamento.
Como diferenciar residentes SIAFI e SIAPE?	A diferença está na forma de pagamento, onde residentes que iniciaram a residência antes de 2021 recebem pelo sistema SIAPE em conta salário e os demais residentes (início de residência a partir de 2021) recebem sua bolsa via SIAFI em conta corrente. É possível visualizar no sistema o tipo de conta do(a) residente (salário ou corrente), em “DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO” no “MÓDULO DE PAGAMENTO” .

COREME/COREMU	
DÚVIDA	RESPOSTA
Como realizo alteração do prazo da licença maternidade de uma/uma residente?	A(o) residente não pode retornar antes do fim do período estipulado. Desta forma, ao finalizar a situação, não é permitido colocar uma data de término anterior à data de término informada inicialmente pelo(a) coordenador(a) da comissão ou pelo(a) supervisor(a)/coordenador(a) de programa (data de ocorrência + 120 dias).
A(o) residente possui licença maternidade de mais de 120 dias. Como registrar no sistema?	No caso de prorrogação da licença maternidade por mais 60 dias, o(a) coordenador(a) da COREME/COREMU ou supervisor(a)/coordenador(a) de programa deverá inserir documento comprobatório no registro da(o) situação da(o) residente em questão. Em caso de dúvidas, acesse o manual do sistema.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Como é efetivado a matrícula do(a) residente que foi convocado para o serviço militar? 2. Pode convocar outro(a) residente para assumir a vaga? 3. Como funciona o trancamento e reativação da matrícula após o período de 12 (doze) meses? 4. O(a) residente recebe a bolsa no período do afastamento? 5. Qual lei esclarece sobre as condutas a serem estabelecidas com relação ao trancamento militar? 	<ol style="list-style-type: none"> 1. O(a) residente que está em trancamento militar (pelo período de 12 meses) é considerado um R1. Com isso, é necessário que a COREME/COREMU cadastre o(a) residente à partir de 1º de março no ano vigente no SIGRESIDÊNCIAS, e em seguida altere a situação para trancamento militar. 2. Após a alteração da situação desse/dessa primeiro(a) residente, vocês devem cadastrar um/uma novo(a) residente para R1, caso queiram preencher essa vaga que ficará livre. 3. Quando o residente que estava de trancamento militar retornar (após o período dos 12 meses), ele passa a ser um R1. Portanto, no ano seguinte, a vaga de R1 já estará ocupada. E, reforçamos que após o período de cadastro dos(as) novos(as) residentes, no ano seguinte, a situação do(a) residente fica DESATUALIZADA, com isso, a Instituição deverá alterar a situação do(a) residente que estava afastado para MATRICULADO(A). 4. Lembramos que a situação TRANCAMENTO MILITAR não configura situação passível de pagamento de bolsa pelo Ministério da Saúde. 5. Para maiores informações quando ao trancamento militar, acesse a Resolução CNRM nº 4, de 30 de setembro de 2011.

COREME/COREMU	
DÚVIDA	RESPOSTA
Como solicitar a transferência de um/uma residente no sistema?	O(a) coordenador(a) de COREME/COREMU deverá iniciar a solicitação de transferência do(a) residente no SIGRESIDÊNCIAS, o acesso é realizado pelo menu expandido à esquerda em “Transferências”. Em caso de dúvidas, acesse o manual do sistema.
Sou supervisor(a)/coordenador(a) de programa, posso iniciar uma solicitação de transferência no SIGRESIDÊNCIAS?	Não. O(a) supervisor(a)/coordenador(a) de programa apenas visualiza as transferências. O(a) coordenador(a) da COREME/COREMU é o(a) responsável por iniciar a transferência do(a) residente, ação realizada a partir do botão “Solicitar transferência”.
Quais os tipos de transferências disponíveis no sistema?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transferência para programas do PRÓ-RESIDÊNCIA; 2. Transferência de vaga não financiada pelo PRÓ-RESIDÊNCIA para bolsa financiada pelo PRÓ-RESIDÊNCIA; e 3. Transferência para vaga não financiada pelo PRÓ-RESIDÊNCIA.
Em quais situações a transferência é autorizada?	<p>As transferências dos residentes de um programa para outro da mesma especialidade, são autorizados nos seguintes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitação residente; • Mandado judicial; e • Descredenciamento de programa.
A partir de qual ano o(a) residente pode solicitar a transferência?	A transferência decorrente de solicitação do(a) próprio(a) residente somente será possível a partir do segundo ano de residência .
Quando a transferência não é autorizada qual é a situação visualizada pelo(a) coordenador(a) da comissão ou supervisor(a)/coordenador(a) de programa na listagem de transferências?	Será visualizado a situação “ TRANSFERÊNCIA NEGADA ”. Dessa forma, o(a) coordenador(a) deverá realizar uma nova solicitação de transferência no SIRESIDÊNCIAS

COREME/COREMU	
DÚVIDA	RESPOSTA
Somente o(a) coordenador(a) da comissão poderá acessar o sistema e concluir o(a) residente?	Não. Tanto o(a) coordenador(a) quanto o(a) supervisor(a)/coordenador(a) de programa podem realizar essa função. O acesso é realizado pelo menu expandido à esquerda em “RESIDENTES” e em seguida “LISTAGEM DE RESIDENTES” ou “CONCLUSÃO DE RESIDENCIA EM LOTES” . Em caso de dúvidas, acesse o manual do sistema.
Quais residentes podem ter sua residência concluída?	Todos os(as) residentes com a situação “MATRICULADO(A)” e em ano de integralização que não possuem horas/faltas para compensar. Lembramos que a partir do dia 1º de março todos os residentes que estiverem em seu último ano de residência, obterão, automaticamente, o status "Integralização", no SIGRESIDÊNCIAS.
Quando posso concluir um/uma residente via conclusão em lote?	Para todos(as) os(as) residentes que iniciaram à partir de 2021, fica disponível a opção conclusão quando o(a) residente entra em ano de “INTEGRALIZAÇÃO” . Obs.: Somente será possível realizar a conclusão em lote caso todos os residentes da lista tenham concluído toda a carga horária.
Por que existem residentes que não podem ser concluídos(as) em lote na listagem?	A listagem disponibilizada na tela de conclusão em lotes oferece uma visão geral de todos(as) os(as) residentes aptos a terem sua residência concluída, entretanto, residentes que iniciaram o programa antes de 2021 só podem ser concluídos individualmente. Em caso de não ser essa a situação, solicitamos que entre em contato conosco através do e-mail residencias@saude.gov.br
Posso usar uma data futura na conclusão?	A data da deve ser igual ou maior a data em que os(as) residentes entraram no ano de integralização.

PERGUNTAS FREQUENTES

RESIDENTES



SIGRESIDÊNCIAS

Sistema de Informações
Gerenciais do PRÓ-RESIDÊNCIA



MINISTÉRIO DA
SAÚDE



RESIDENTES	
DÚVIDA	RESPOSTA
Acessei meu e-mail e as instruções para criar a senha de acesso não foram enviadas. O que faço?	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique sua caixa de spam e outros filtros de e-mail; • Verifique se há problemas com o navegador; • Verifique se o seu endereço de e-mail foi previamente cadastrado corretamente no SIGRESIDÊNCIAS pela Instituição; • Caso tenha alguma divergência no e-mail cadastrado no SIGRESIDÊNCIAS, o(a) coordenador(a) da instituição precisará "CANCELAR MATRÍCULA" e adicionar os dados novamente com o endereço eletrônico correto. • Caso haja alteração de endereço eletrônico, será necessário enviar um e-mail para o endereço residencias@saude.gov.br, informando seu nome completo, CPF e o novo e-mail.
Qual o meu prazo para complementar o meu cadastro?	Inicialmente o(a) coordenador(a) de COREME/COREMU ou o(a) coordenador(a)/supervisor(a) do programa realiza o pré-cadastro do(a) residente. Após essa etapa, o(a) residente tem do dia 1º até o dia 31 de março do ano vigente para complementar os seus dados. Entretanto, recomendamos que complemente o seu cadastro assim que receber o e-mail do SIGRESIDÊNCIAS para que não perca o prazo e não leve mais tempo que o necessário, em caso de sobrecarga no sistema.
Posso começar a complementação do meu cadastro de residente e finalizar depois?	Não. Uma vez que se inicie o cadastro não será possível salvá-lo para completar depois. Caso seja necessário completar alguma informação posteriormente, o(a) residente deverá cancelar o cadastro e começá-lo novamente por meio do link enviado pelo e-mail.
Como realizo a complementação do meu cadastro no SIGRESIDÊNCIAS?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ao ser cadastrado no sistema, o(a) residente recebe um e-mail para completar o seu cadastro. 2. Clique em "CADASTRAR DADOS", confirme o seu CPF, digite os caracteres apresentados e, em seguida, clique em "PRÓXIMO". 3. O cadastro é composto por quatro etapas: dados pessoais, endereço e contato, dados bancários e definição de uma senha de acesso ao sistema. 4. Após o preenchimento, o(a) residente deve confirmar seus dados, em seguida, clicar em "ENVIAR".

RESIDENTES	
DÚVIDA	RESPOSTA
Realizei meu cadastro de acesso. Como faço para efetuar o login no sistema SIGRESIDÊNCIAS?	O acesso é realizado pela página inicial do SIGRESIDÊNCIAS. O(a) residente deve inserir o seu CPF e a sua senha e, em seguida, clicar em “ENTRAR” .
Posso alterar minha senha de acesso do SIGRESIDÊNCIAS?	<p>Sim. O acesso é realizado na página inicial do SIGRESIDÊNCIAS.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O(a) residente deve inserir o seu CPF e a sua senha e, em seguida, clicar em “ENTRAR”. 2. Após o login, o residente deverá clicar no menu superior à direita, em “Alterar senha”. 3. Informe a nova senha e clique em “SALVAR”. <p>IMPORTANTE: A senha deve possuir pelo menos seis caracteres contendo letras e números.</p>
Perdi acesso ao e-mail cadastrado pela Instituição. O que faço?	Será necessário enviar uma solicitação de alteração de endereço eletrônico para o e-mail: residencias@saude.gov.br , informando seu nome, CPF e o novo e-mail.
Não consigo efetuar o login no sistema SIGRESIDÊNCIAS. O que faço?	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se sua internet está funcionando. • Atualize a página. • Confira se o login e a senha que você cadastrou estão corretos. Se você esqueceu sua senha, solicite uma mudança por meio do botão "Esqueci minha senha". O sistema irá te direcionar para alteração da senha. • Tente realizar o login por meio de outro navegador. • Se nenhuma das alternativas funcionou, entre em contato por meio do e-mail: residencias@saude.gov.br

RESIDENTES	
DÚVIDA	RESPOSTA
Sou residente matriculado(a) e tenho login de acesso. Consigo alterar meus dados pessoais no SIGRESIDÊNCIAS?	<p>Sim. O acesso é realizado pela página inicial do SIGRESIDÊNCIAS.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O(a) residente deve inserir o seu CPF e a sua senha e, em seguida, clicar em “ENTRAR”. 2. Ao efetuar login clique em “Meus dados”, no menu superior à esquerda. 3. Clique em “EDITAR CADASTRO”, realize as alterações necessárias e clique em “SALVAR”. <p>IMPORTANTE: O(a) residente não tem permissão para alterar seu nome completo, CPF, data de nascimento e e-mail. Será necessário enviar um e-mail para o endereço: residencias@saude.gov.br, solicitando a alteração, porém, ressaltamos a importância de enviar documento comprobatório para que seja possível realizar essa alteração.</p>
Sou residente matriculado(a) no SIGRESIDÊNCIAS e não tenho login e senha de acesso no sistema. Como faço para obter?	<p>O cadastro do(a) residente ativo do PRÓ-RESIDÊNCIA é realizado pelo(a) coordenador(a) da comissão de residência ou pelo(a) coordenador(a)/supervisor(a) do programa. Se você foi cadastrado(a), mas não recebeu o e-mail de acesso, siga a instrução abaixo para acessar o SIGRESIDÊNCIAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acesse a página inicial do SIGRESIDÊNCIAS para criar a sua senha de acesso. 2. Clique em “CADASTRE-SE”. 3. Ao ser direcionado(a) para página do cadastro do perfil, clique em “RESIDENTE”. 4. Em seguida, informe o seu CPF e clique em “SOLICITAR REDEFINIÇÃO” para receber as instruções no seu e-mail, cadastrado previamente pelo(a) coordenador(a) no SIGRESIDÊNCIAS. 5. Ao acessar o e-mail o(a) residente deve clicar em “REDEFINIR SENHA”. Importante: A senha deve possuir pelo menos seis caracteres contendo letras e números. 6. Após a alteração de senha, clique em “FAZER LOGIN” para ser direcionado(a) para a página inicial do SIGRESIDÊNCIAS.

RESIDENTES	
DÚVIDA	RESPOSTA
Na primeira etapa do cadastro é obrigatório o preenchimento do campo “data do primeiro emprego”. Não exerci nenhuma atividade laboral anterior, como devo preencher o campo?	O campo deverá ser preenchido com a data do cadastro do residente no SIGRESIDÊNCIAS que foi realizado pela Instituição.
Não tenho número do PIS. Posso deixar o campo sem a informação?	Sim! Só conseguirá avançar para a segunda etapa do cadastro, após o preenchimento do campo com a informação do seu número do seu PIS (Programa de Integração Social). Para isso, dirija-se a uma agência da Caixa Econômica Federal.
Não tenho o número do PIS, apenas do NIT. Posso deixar o campo sem a informação?	Não. Só conseguirá avançar para a segunda etapa do cadastro, após o preenchimento desse campo. Solicitamos que dirija-se a uma agência da Caixa Econômica Federal para retirar o seu PIS. Obs.: você poderá preencher o campo com o seu número do NIT (Número de Identificação do Trabalhador) caso assim o tenha ao invés do PIS.
Ao preencher com a UF do meu local de origem/moradia não aparece o estado. O que fazer?	Recomendamos que devido ao número grande de residentes realizando a complementação do cadastro, o sistema pode apresentar algumas irregularidades. Portanto, recomendamos que tente novamente, e caso o erro persista, solicitamos que encaminhe o <i>print</i> da página para o e-mail residencias@saude.gov.br

RESIDENTES	
DÚVIDA	RESPOSTA
Não tenho o número do conselho ativo. O que preencho no local?	Recomendamos que coloque o número provisório e que altere o número em até 30 dias úteis do início das inscrições.
Sou residente estrangeiro(a). Como proceder?	<ul style="list-style-type: none"> • Informamos que caso o(a) residente seja estrangeiro(a) não será necessário o título de eleitor. • Em relação a UF da origem, recomendamos que coloque a UF da instituição. • É obrigatório o número do PIS (Programa de Integração Social). Para isso, dirija-se a uma agência da Caixa Econômica Federal. • Quando o candidato não apresenta o número do conselho no ato do cadastro pelo fato de ter feito o curso fora do Brasil, necessita entrar em contato com a Universidade de origem para que assim possa emitir o registro, mesmo estando em posse do REVALIDA, o que leva em torno de 30 dias ou mais.

RESIDENTES	
DÚVIDA	RESPOSTA
Tenho apenas conta corrente, preciso abrir uma conta salário para me cadastrar no SIGRESIDENCIAS?	Os(as) residentes que iniciaram sua residência a partir de 2021, recebem sua bolsa via SIAFI em conta corrente. Portanto, que para que receba a sua bolsa, é necessária a abertura da conta na modalidade corrente em um dos dois bancos conveniados (033-SANTANDER ou 237-BRADESCO). Para maiores informações acesse o informe dos dados bancários na página do SIGRESIDÊNCIAS.
Quais são as instruções para o preenchimento dos dados bancários?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Você deve ser o titular da conta informada, que deve ter seu dígito verificador – o dígito não pode ser P, X, nem adicionar um 0; 2. O dígito verificador da agência não deve ser informado; 3. O número da operação não deve ser incluído no nº da conta; 4. O comprovante bancário deve possuir o seu nome completo, o número da agência e da conta; 5. Pode ser uma foto do cartão, uma cópia do extrato ou captura da tela da página do internet banking. 6. O residente deve ficar atento a mensagem de confirmação, clique em “CONFIRMAR”.

RESIDENTES	
DÚVIDA	RESPOSTA
<p>Sou residente matriculado(a), inicie a residência ANTES DE 2021 e tenho login de acesso. Consigo alterar meus dados bancários no SIGRESIDÊNCIAS?</p> <p>IMPORTANTE: Após confirmar a alteração, os seus dados serão encaminhados para processamento no SIAPE. As alterações realizadas a partir do 15º dia útil não integram a folha de pagamento do mês vigente, sendo consideradas apenas para a folha do mês subsequente.</p>	<p>Sim. O acesso é realizado pela página inicial do SIGRESIDÊNCIAS.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O residente deve inserir o seu CPF e a sua senha e, em seguida, clicar em “ENTRAR”. 2. Ao efetuar login clique em “Meus dados”, no menu superior à esquerda. 3. Clique em “EDITAR CADASTRO”, realize as alterações necessárias e clique em “SALVAR”.
<p>Sou residente matriculado, inicie a residência A PARTIR DE 2021 e tenho login de acesso. Consigo alterar meus dados bancários no SIGRESIDÊNCIAS?</p> <p>IMPORTANTE: As alterações realizadas a partir do primeiro dia útil podem não integrar a folha de pagamento do mês vigente, sendo consideradas apenas para a folha do mês subsequente.</p>	<p>Sim. O acesso é realizado pela página inicial do SIGRESIDÊNCIAS.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O(a) residente deve inserir o seu CPF e a sua senha e, em seguida, clicar em “ENTRAR”. 2. Ao efetuar login clique em “Meus dados”, no menu superior à esquerda. 3. Clique em “EDITAR CADASTRO”, realize as alterações necessárias e clique em “SALVAR”.

RESIDENTES	
DÚVIDA	RESPOSTA
Iniciei a residência ANTES de 2021 , como solicito meu comprovante de pagamento mensal?	Para os residentes que possuem cadastro no SIGRESIDÊNCIAS anterior a 2021, o acesso ao informe de rendimentos é realizado pelo link: https://sso.gestaodeacesso.sigepe.gov.br/cassso/login Caso seja ex-residente, consulte o manual aqui .
Sou RESIDENTE MATRICULADO(A) , iniciei a residência A PARTIR de 2021 , tenho login de acesso. Como solicito meu comprovante de pagamento mensal?	<ol style="list-style-type: none"> 1. O acesso é realizado pela página inicial do SIGRESIDÊNCIAS. 2. O(a) residente deve inserir o seu CPF e a sua senha e, em seguida, clicar em “ENTRAR”. 3. Após o login, o(a) residente deverá clicar no menu superior à esquerda, em “Pagamentos”. Será apresentada a opção de acessar o informe de pagamento, o(a) residente deve clicar em “VISUALIZAR”. 4. Para consultar pagamentos anteriores, o(a) residente deve informar o mês de competência e clicar em “BUSCAR” . <p>IMPORTANTE: O(a) residente deve solicitar um mês por acesso. Caso queira solicitar outros meses, deverá repetir o procedimento novamente. Lembrando que só está disponível o período em que o residente esteja cursando o Programa da Residência.</p>
No comprovante do pagamento mensal consta a reposição da carga horária, mas não eu recebi o valor desses dias. Como faço para receber?	<p>Solicitamos que entre em contato com a COREME/COREMU e solicite que nos envie o Ofício com os dados abaixo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nome do(a) residente; 2. CPF; 3. Qual a data que o(a) residente fez a reposição da carga horária e qual foi a data em que esteve ausente. <p>Solicitamos que envie esse Ofício para pagamento.residencias@saude.gov.br</p>

RESIDENTES	
DÚVIDA	RESPOSTA
Como faço para acessar o meu informe de rendimento anual no sistema?	Para acessar o informe de rendimentos clique no link a seguir, insira o CPF e a data de nascimento. Link de acesso: https://sgtes.unasus.gov.br/informe-rendimento-residencia/
Sou residente MATRICULADO(A), iniciei a residência ANTES de 2021 . Como solicito meu informe de rendimento anual no sistema?	<ol style="list-style-type: none"> 1. O primeiro passo é acessar o sítio https://sougov.economia.gov.br/sougov/; 2. Após acesso, clique no menu lateral à esquerda, representado pelo três traços; 3. Clique em “Financeiro” (lista de opções) e em seguida em “Rendimentos IRPF”; 4. Escolha o ano desejado para obter as informações; 5. Realize o download do arquivo.
Sou residente CONCLUINTE, iniciei a residência ANTES de 2021 . Como solicito meu informe de rendimento anual no sistema?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acessar o site: www.servidor.gov.br; 2. Clique em SIGEPE Ex-servidor e Ex-Pensionista; 3. Crie sua conta no Portal Gov.br, ou, se já houver cadastro, insira seu CPF e senha; 4. Visualize seus comprovantes de rendimentos.
Sou residente MATRICULADO(A), iniciei a residência EM 2021, tenho login de acesso . Como solicito meu informe de rendimento anual no sistema?	<ol style="list-style-type: none"> 1. O acesso é realizado pela página inicial do SIGRESIDÊNCIAS. 2. O residente deve inserir o seu CPF e a sua senha e, em seguida, clicar em “ENTRAR”. 3. Após o login, o residente deverá clicar no menu superior à esquerda, em “Pagamentos”. Será apresentada a opção de acessar o informe rendimentos, o(a) residente deve clicar em “BAIXAR” para realizar o download do documento.



**DISQUE
SAÚDE 136**



MINISTÉRIO DA
SAÚDE



Secretaria de Gestão do
Trabalho e da Educação na
Saúde – SGTES/MS