

MANUAL DO RESIDENTE

Complementação de Cadastro pelo Residente



SIGRESIDÊNCIAS

Sistema de Informações
Gerenciais do PRÓ-RESIDÊNCIA



MINISTÉRIO DA
SAÚDE



Ao ser cadastrado no sistema pelo coordenador de COREME OU COREMU, o residente recebe um e-mail para completar o seu cadastro.

Clique em “**CADASTRAR DADOS**”.



Residente - Complementação de Cadastro

Ao clicar em “**CADASTRAR DADOS**”, o residente será direcionado para o SIGRESIDÊNCIAS.
Será necessário confirmar o CPF, digitar os caracteres mencionados e, em seguida, clicar em “**PRÓXIMO**”.



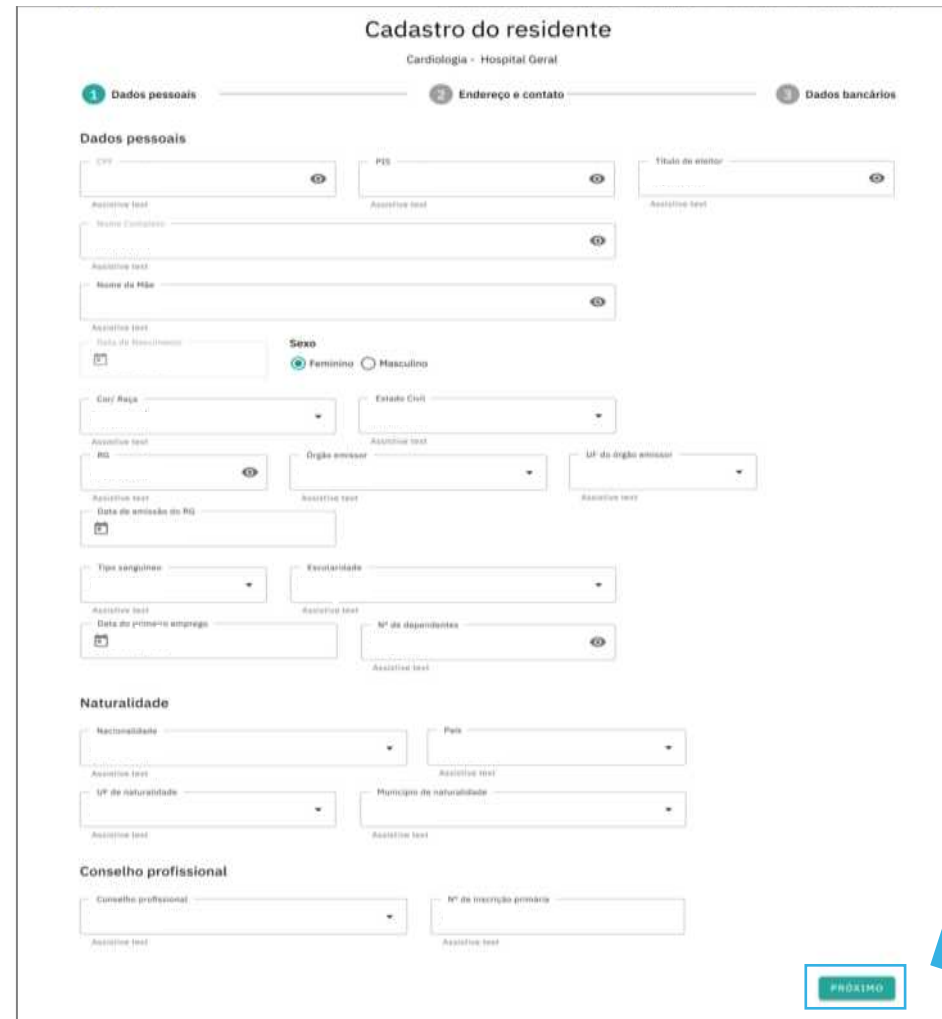
 Bem-vindo(a) ao
SIGRESIDÊNCIAS
Confirme seu CPF para continuar seu cadastro

CPF

6j9L7 

Digite os caracteres acima.

Na primeira etapa do Cadastro, o residente informará seus dados pessoais e profissionais e, em seguida, clicar em “PRÓXIMO”.



Cadastro do residente
Cardiologia - Hospital Geral

1 Dados pessoais 2 Endereço e contato 3 Dados bancários

Dados pessoais

CPF PIS Título de emitir

Nome Contratação

Nome da Mãe

Sexo
 Feminino Masculino

Car/Reg Estado Civil

RG Orgão emissor UF do órgão emissor

Data de emissão do RG

Tipo sanguíneo Escolaridade

Data de primeira empresa Nº de dependentes

Naturalidade

Nacionalidade País

UF de naturalidade Município de naturalidade

Conselho profissional

Conselho profissional Nº de inscrição profissional

PRÓXIMO

Na segunda etapa, o residente deve preencher seus dados de endereço e contato e, em seguida, clicar em “PRÓXIMO” para acessar a última etapa.

Cadastro do residente
Cardiologia - Hospital Geral

1 Dados pessoais — 2 Endereço e contato — 3 Dados bancários

Endereço

CEP Sem CEP

Logradouro Número Sem número

Complemento Bairro

UF Município
Buscar por município

Contato

Telefone Assistive text

Celular Assistive text

E-mail Assistive text



Na terceira etapa, o residente deve preencher corretamente seus dados bancários **SOMENTE DA CONTA CORRENTE**, anexando um comprovante da conta necessária para aderir ao programa de residência e, em seguida, clicar em “**ENVIAR**”.

Cadastro do residente
Cardiologia - Hospital Geral

1 Dados pessoais — 2 Endereço e contato — 3 Dados bancários

Dados Bancários

Instruções para preenchimento

- Você deve ser o titular da conta informada, que deve ter o seu dígito verificador sempre informado, mesmo que seja X ou P.
- O dígito verificador da agência não deve ser informado.
- O número da operação não deve ser incluído no N° da conta.
- O comprovante bancário deve possuir o seu nome completo, o número da conta e da agência. Pode ser uma foto do cartão, uma cópia do extrato ou captura de tela da página do internet banking. Caso seja uma foto do cartão, não deixe o código de segurança visível.

Conta corrente
Informe uma conta corrente para receber a sua bolsa de residência.

Banco: [dropdown]

Assistive text

Código da agência: [input] Agência ▲
Agência não encontrada. Se o código estiver correto desconsidere este aviso.

Assistive text

N° da conta: [input] Dígito: [input]

Assistive text

Confirmando que as informações preenchidas estão corretas.

ANEXAR ARQUIVO

Conta salário
Informe uma conta corrente para receber a sua bolsa de residência.

Banco: [dropdown]

Assistive text

Código da agência: [input] Agência
1011 - Agência universitária Florianópolis

Assistive text

N° da conta: [input] Dígito: [input]

Assistive text

Confirmando que as informações preenchidas estão corretas.

Comprovante bancário da conta salário*

ANEXAR ARQUIVO

ENVIAR

Segue os critérios para o preenchimento da conta:



- A bolsa somente será depositada em uma CONTA CORRENTE que esteja ATIVA.
- O código bancário das instituições credenciadas para abertura de CONTA CORRENTE são: 033 – SANTANDER; ou 237 – BRADESCO.
- Caso o residente já possua conta corrente em um dos três bancos acima não será necessária a abertura de uma nova conta.
- A conta corrente não pode ter limite de recebimento;
- A conta corrente deve ter o próprio residente como titular (não pode ser conjunta);
- O residente deve informar, separadamente, em cada campo: a agência sem o dígito verificador, a conta corrente e o dígito verificador da conta corrente (no dígito verificador, não substituir letras por números).

LEMBRE-SE: É responsabilidade do residente o preenchimento e a finalização correta do cadastro no SIGRESIDÊNCIAS para que seja realizado o pagamento da bolsa de residência pelo Ministério da Saúde, conforme as instruções acima.

Na quarta etapa, o residente deve definir uma senha de acesso ao sistema.
Insira uma senha, de acordo com as orientações do sistema, e clique em “**ENVIAR**”.

Cadastro do residente

Cardiologia - Hospital Geral

 Dados pessoais —  Endereço e contato —  Dados bancários — **4** Definir senha

Defina uma senha de acesso ao sistema

A senha deve conter no mínimo seis dígitos, letras maiúsculas e minúsculas e pelo menos um número.

Senha

Confirmar senha

[VOLTAR](#) [ENVIAR](#)

Após o envio, o sistema apresenta uma tela para confirmar o seu cadastro.



Após confirmar, o sistema apresentará uma mensagem que indica que seus os dados foram enviados.



MANUAL DO RESIDENTE

Ativação de Perfil pelo Residente



SIGRESIDÊNCIAS

Sistema de Informações
Gerenciais do PRÓ-RESIDÊNCIA



MINISTÉRIO DA
SAÚDE



Para residentes matriculados e que ainda não possuem acesso ao SIGRESIDÊNCIAS, o primeiro passo é criar sua senha. Clique em “**CADASTRE-SE**” na página inicial do sistema.



 **SIGRESIDÊNCIAS**

Boas-vindas!

CPF

Senha

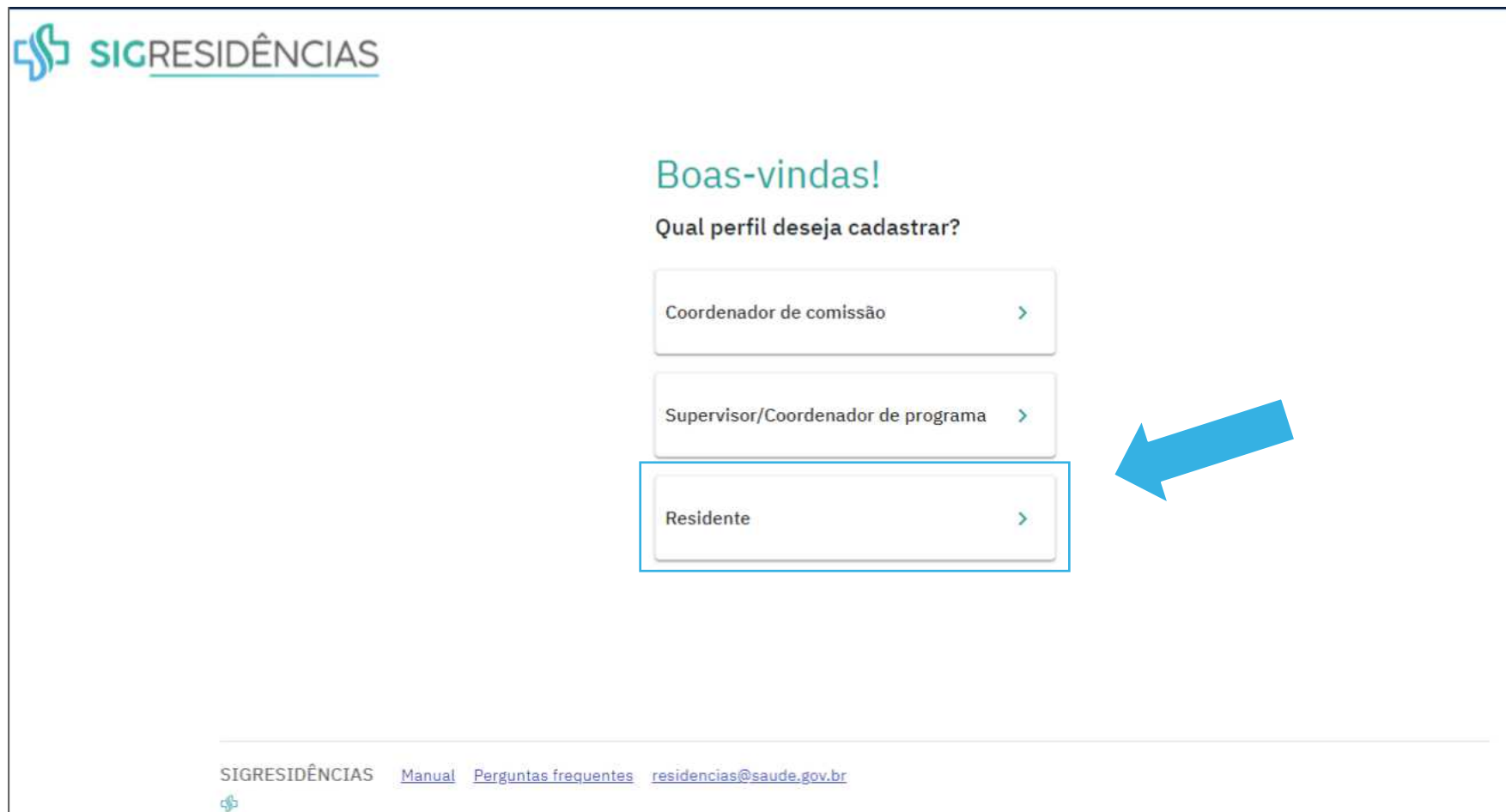
[Esqueci minha senha](#)


ENTRAR

CADASTRE-SE

Confira nosso portal focado em Recursos Humanos em Saúde clicando [aqui](#)

Clique em “**Residente**” para iniciar o procedimento.



 SIGRESIDÊNCIAS

Boas-vindas!

Qual perfil deseja cadastrar?

- Coordenador de comissão >
- Supervisor/Coordenador de programa >
- Residente >**

SIGRESIDÊNCIAS [Manual](#) [Perguntas frequentes](#) residencias@saude.gov.br

Após o procedimento, o sistema direciona para a página de cadastro de senha. O residente deve inserir seu CPF e clicar em **“SOLICITAR REDEFINIÇÃO”** para receber as instruções no seu e-mail previamente cadastrado no sistema pelo coordenador(a) de COREME ou COREMU



 **SIGRESIDÊNCIAS**

Cadastro de residente

O seu cadastro é iniciado pela instituição e finalizado através do formulário enviado ao seu e-mail. Se você já foi cadastrado(a) mas ainda não possui um acesso, informe seu CPF para redefinir sua senha.

Ao acessar o seu e-mail cadastrado no SIGRESIDÊNCIAS, o residente deve clicar em “**REDEFINIR SUA SENHA**”.

Recuperação de senha

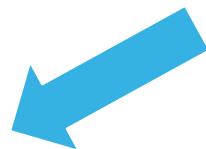
Olá 

Recebemos uma solicitação para redefinição da sua senha de acesso ao Sistema de Informações Gerenciais do Pró-Residências (SIGRESIDÊNCIAS).

Se você não solicitou o acesso, ignore este e-mail.

Para confirmar esta solicitação utilize o botão abaixo:

[REDEFINIR SUA SENHA](#)



 **SIGRESIDÊNCIAS**

O residente deve inserir uma senha, de acordo com as orientações do sistema e, em seguida, clicar em “**SALVAR**”.



 **SIGRESIDÊNCIAS**

Redefinir senha

 A nova senha não deve ser igual à senha atual e deve possuir pelo menos seis caracteres contendo letras e números.

Nova senha

Confirmar nova senha

SIGRESIDÊNCIAS [Manual](#) [Perguntas frequentes](#) residencias@saude.gov.br

Após a alteração de senha, clique em “**FAZER LOGIN**” para ser direcionado para a página inicial do SIGRESIDÊNCIAS.



MANUAL DO RESIDENTE

Acesso ao SIGRESIDÊNCIAS



SIGRESIDÊNCIAS

Sistema de Informações
Gerenciais do PRÓ-RESIDÊNCIA



MINISTÉRIO DA
SAÚDE



Residente - Acesso ao SIGRESIDÊNCIAS

O acesso é realizado pela página inicial do SIGRESIDÊNCIAS. O residente deve inserir o seu CPF e a sua nova senha e, em seguida, clicar em “**ENTRAR**”.





Boas-vindas!

CPF
000.000.000-00

Senha
.....

[Esqueci minha senha](#)

ENTRAR

CADASTRE-SE

Confira nosso portal focado em Recursos Humanos em Saúde clicando aqui

MANUAL DO RESIDENTE

Alteração/Atualização de Dados no SIGRESIDÊNCIAS



SIGRESIDÊNCIAS

Sistema de Informações
Gerenciais do PRÓ-RESIDÊNCIA



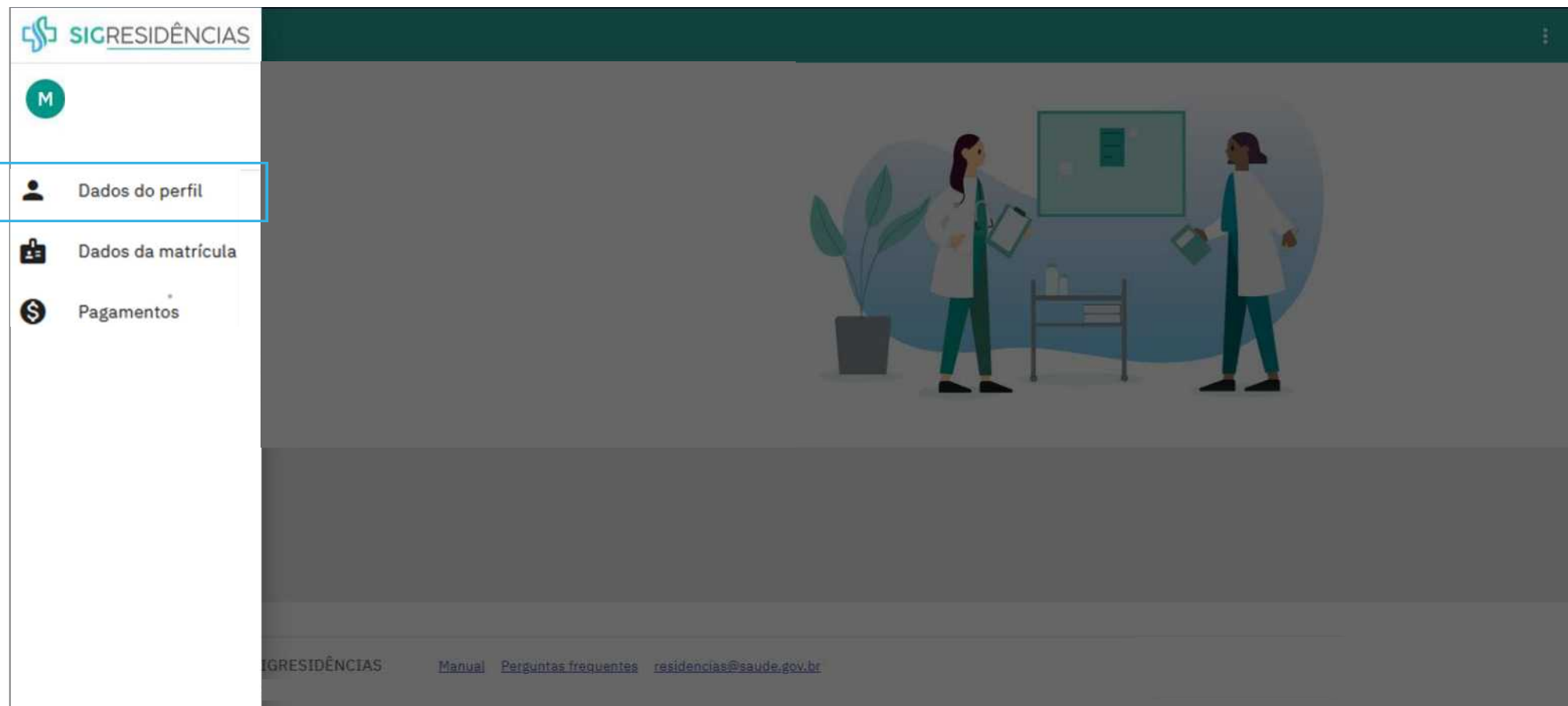
MINISTÉRIO DA
SAÚDE



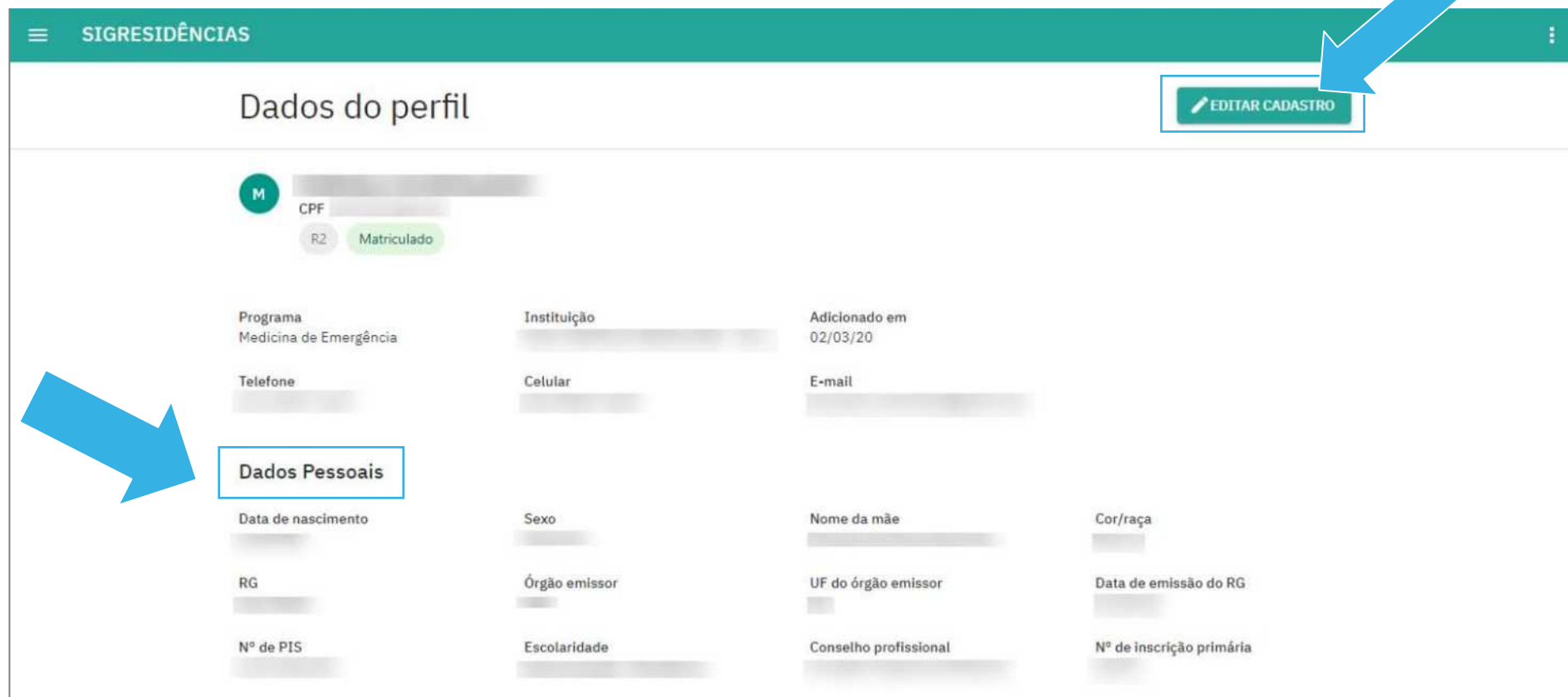
Residente - Alteração dos Dados

O acesso é realizado pela página inicial do SIGRESIDÊNCIAS (em caso de dúvidas, [clique aqui](#)).

Após o *login* na página inicial do SIGRESIDÊNCIAS, clique em “**Dados do perfil**”, no menu superior à esquerda, para consultar e alterar seus dados pessoais cadastrados no sistema.



Para realizar alguma **alteração nos dados pessoais**, basta clicar em “**EDITAR CADASTRO**”.



SIGRESIDÊNCIAS

Dados do perfil

EDITAR CADASTRO

M [nome] CPF [CPF] R2 Matriculado

Programa Medicina de Emergência	Instituição [nome]	Adicionado em 02/03/20	
Telefone [telefone]	Celular [telefone]	E-mail [email]	
Dados Pessoais			
Data de nascimento [data]	Sexo [sexo]	Nome da mãe [nome]	Cor/raça [cor]
RG [RG]	Órgão emissor [orgão]	UF do órgão emissor [UF]	Data de emissão do RG [data]
Nº de PIS [PIS]	Escolaridade [escolaridade]	Conselho profissional [conselho]	Nº de inscrição primária [inscrição]

Residente - Alteração dos Dados Bancários

Em caso de alteração da conta bancária, fique atento às instruções e ao preenchimento do dados, pois impacta diretamente no pagamento da bolsa de residência. Além disso, recomendamos que a conta seja realizada **antes da última semana do mês**, pois é quando é realizado o processamento dos dados bancários.

Dados Bancários

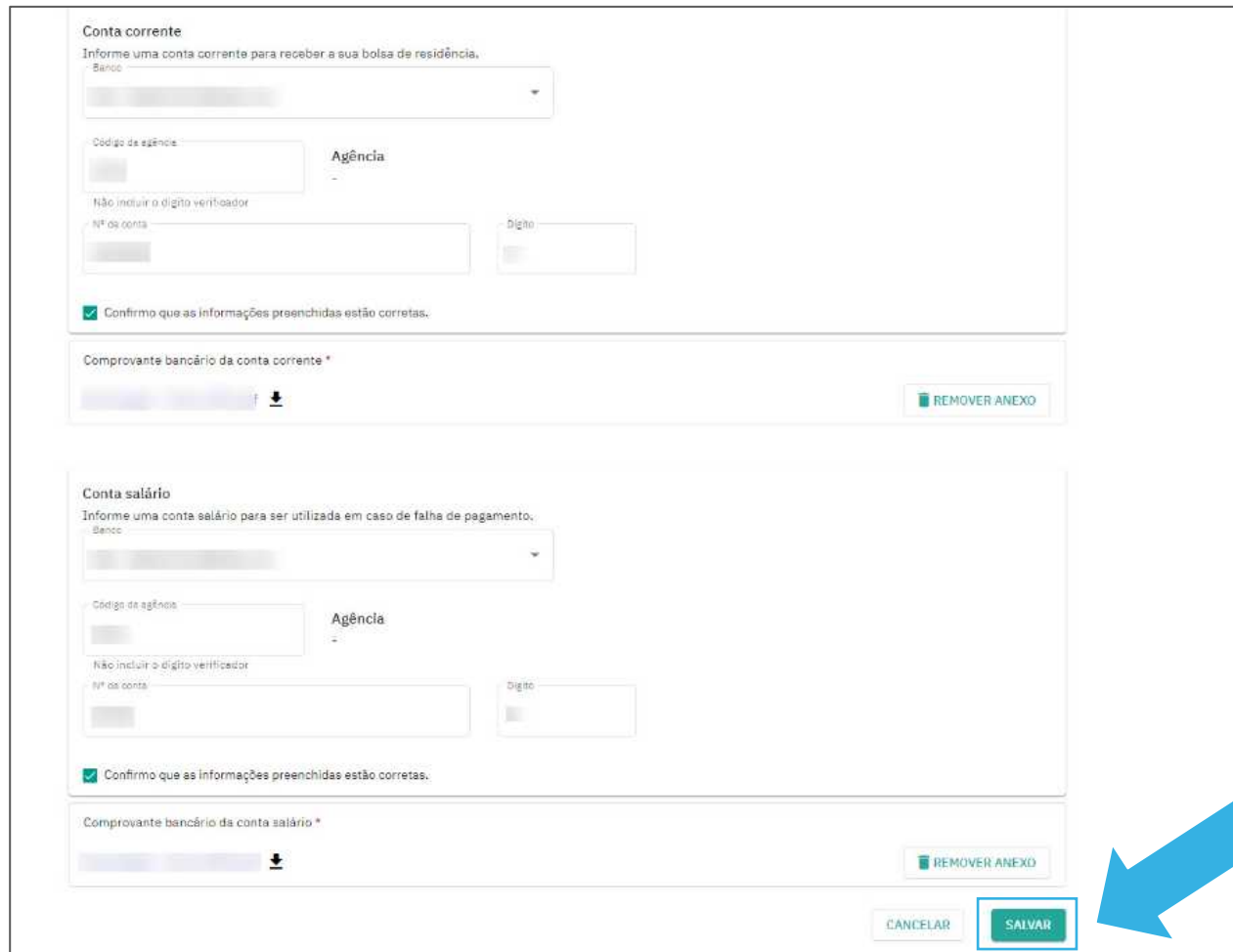
Instruções de preenchimento

- Você deve ser o titular da conta informada, que deve ter o seu dígito verificador sempre informado, mesmo que seja X ou P.
- O dígito verificador da agência não deve ser informado.
- O número da operação não deve ser incluído no N° da conta.
- O comprovante bancário deve possuir o seu nome completo, o número da conta e da agência. Pode ser uma foto do cartão, uma cópia do extrato ou captura de tela da página do internet banking.

Atenção! É necessário cadastrar duas opções de conta para pagamento: uma conta corrente e uma conta salário. Caso não seja possível efetuar o pagamento na conta corrente, ele será efetuado na conta salário. Certifique-se de que os dados foram preenchidos corretamente antes de finalizar o cadastro, informações inválidas podem resultar em erros no processo de pagamento.

Residente - Alteração dos Dados Bancários

Ao realizar alterações nos dados bancários, clique em **“SALVAR”**.



Conta corrente
Informe uma conta corrente para receber a sua bolsa de residência.

Banco
Código de agência Agência
Não incluir o dígito verificador
Nº da conta Dígito

Confirmo que as informações preenchidas estão corretas.

Comprovante bancário da conta corrente *

REMOVER ANEXO

Conta salário
Informe uma conta salário para ser utilizada em caso de falha de pagamento.

Banco
Código de agência Agência
Não incluir o dígito verificador
Nº da conta Dígito

Confirmo que as informações preenchidas estão corretas.

Comprovante bancário da conta salário *

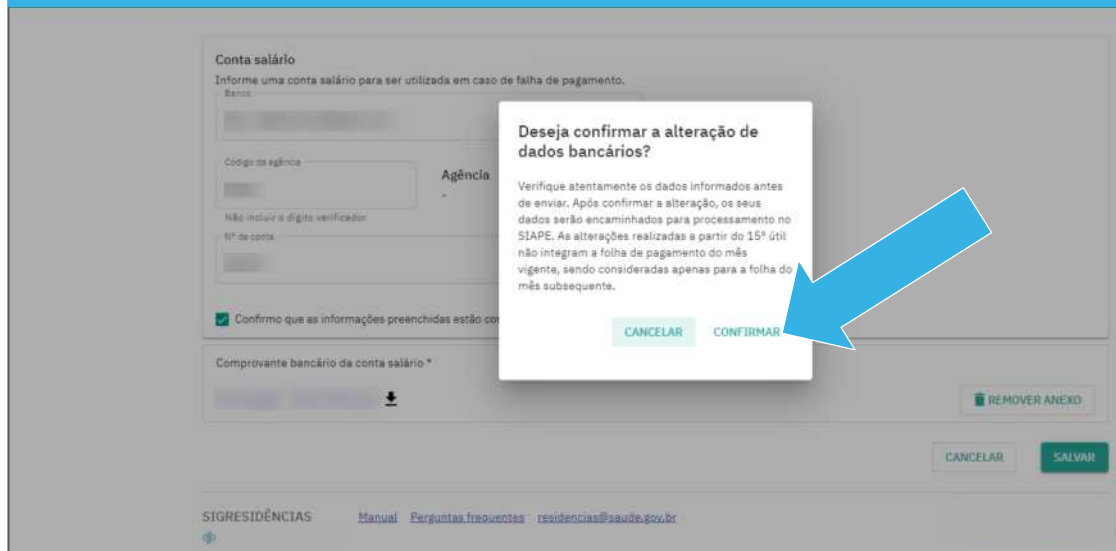
REMOVER ANEXO

CANCELAR SALVAR

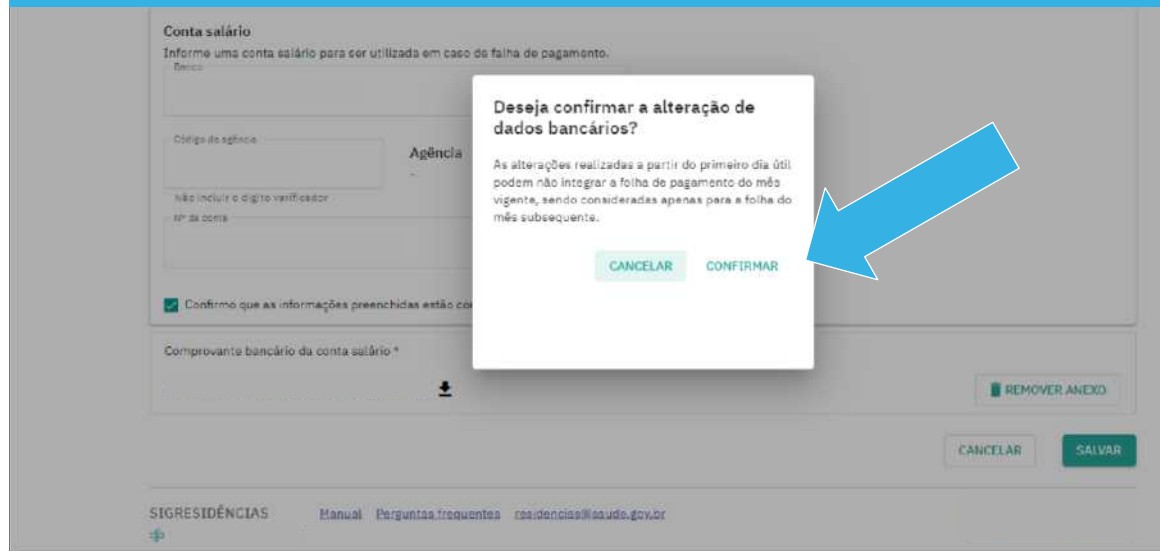
Residente - Alteração dos Dados Bancários

Após clicar em **“SALVAR”**, o residente deve ficar atento à mensagem de confirmação, pois as alterações realizadas fora do prazo não integram a folha de pagamento do mês vigente, sendo consideradas apenas para a folha do mês subsequente. Para realizar a alteração, clique em **“CONFIRMAR”**.

RESIDENTES MATRICULADOS NO SIG, ATÉ 2020

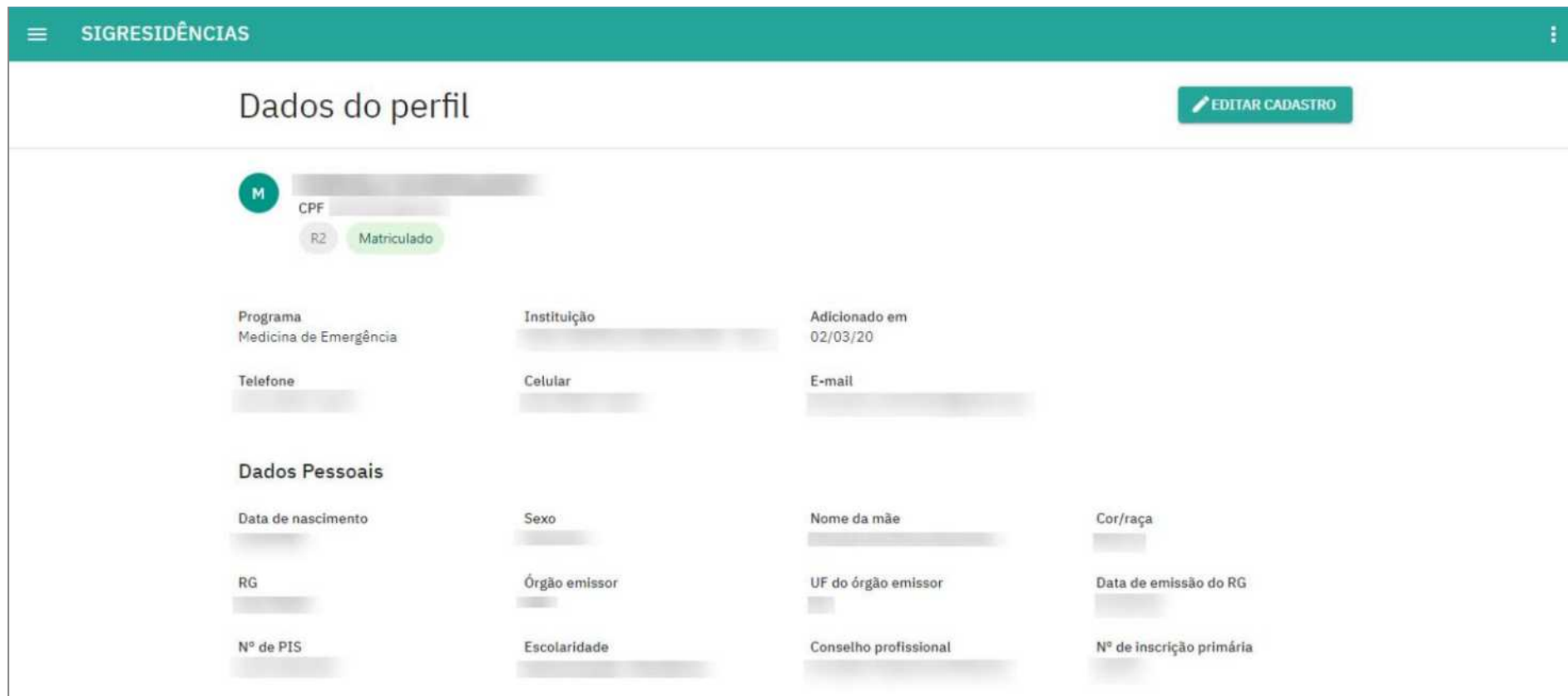


RESIDENTES MATRICULADOS NO SIG, A PARTIR DE 2021



Residente - Alteração dos Dados Bancários

Após confirmar, verifique novamente o seu perfil e confira as alterações realizadas.



The screenshot displays the 'Dados do perfil' (Profile Data) page in the SIGRESIDÊNCIAS system. The page features a teal header with the system name and a menu icon. A green button labeled 'EDITAR CADASTRO' is positioned in the top right corner. The profile information is organized into several sections:

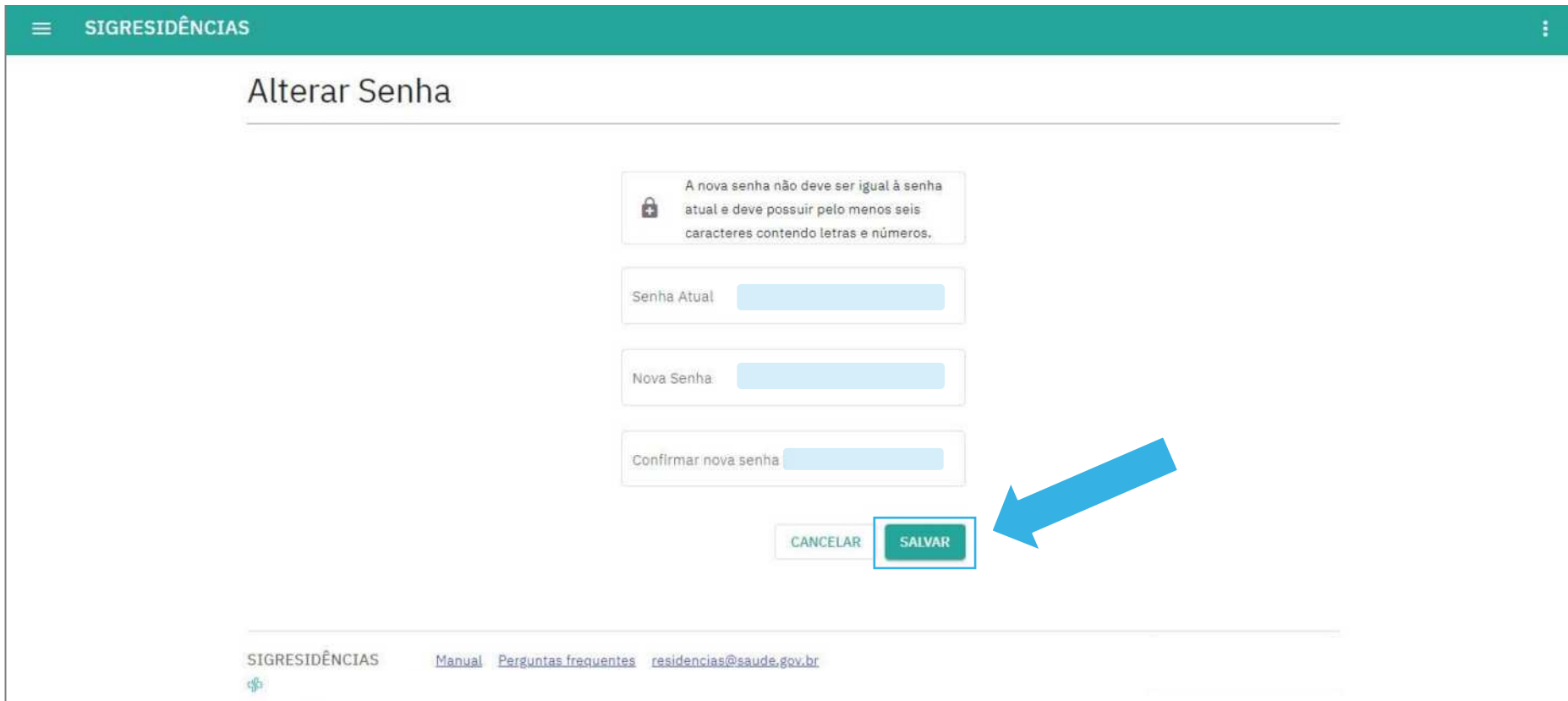
- Header:** A circular profile picture placeholder with the letter 'M', a blurred name, a blurred CPF, and a green 'R2 Matriculado' badge.
- Programa:** Medicina de Emergência.
- Instituição:** Blurred text.
- Adicionado em:** 02/03/20.
- Telefone:** Blurred text.
- Celular:** Blurred text.
- E-mail:** Blurred text.
- Dados Pessoais:** A section containing various personal identifiers:
 - Data de nascimento:** Blurred text.
 - Sexo:** Blurred text.
 - Nome da mãe:** Blurred text.
 - Cor/raça:** Blurred text.
 - RG:** Blurred text.
 - Órgão emissor:** Blurred text.
 - UF do órgão emissor:** Blurred text.
 - Data de emissão do RG:** Blurred text.
 - Nº de PIS:** Blurred text.
 - Escolaridade:** Blurred text.
 - Conselho profissional:** Blurred text.
 - Nº de inscrição primária:** Blurred text.

Residente - Alterar Senha

Caso o residente deseje alterar a sua senha, basta clicar no **menu superior à direita**.

The screenshot displays the SIGRESIDÊNCIAS web application interface. At the top, a green header bar contains the text 'SIGRESIDÊNCIAS' and a hamburger menu icon on the left, and a vertical ellipsis menu icon on the right. A blue arrow points to this menu icon. A dropdown menu is open from the ellipsis icon, showing two options: 'Alterar senha' and 'Sair'. The main content area features a 'Bem-vindo(a),' greeting, a blurred user name, and a central illustration of two medical professionals in white coats. Below the illustration, there are labels for 'Programa', 'Razão Social', 'Nome da instituição', and 'CNPJ', each followed by a blurred value. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'SIGRESIDÊNCIAS', a 'Manual' link, a 'Perguntas frequentes' link, and an email address 'residencias@sau.br'.

Informe a nova senha, conforme as orientações do sistema, e clique em **"SALVAR"**.



SIGRESIDÊNCIAS

Alterar Senha

A nova senha não deve ser igual à senha atual e deve possuir pelo menos seis caracteres contendo letras e números.

Senha Atual

Nova Senha

Confirmar nova senha

SIGRESIDÊNCIAS [Manual](#) [Perguntas frequentes](#) residencias@saude.gov.br

MANUAL DO RESIDENTE

Comprovante de Pagamento



SIGRESIDÊNCIAS

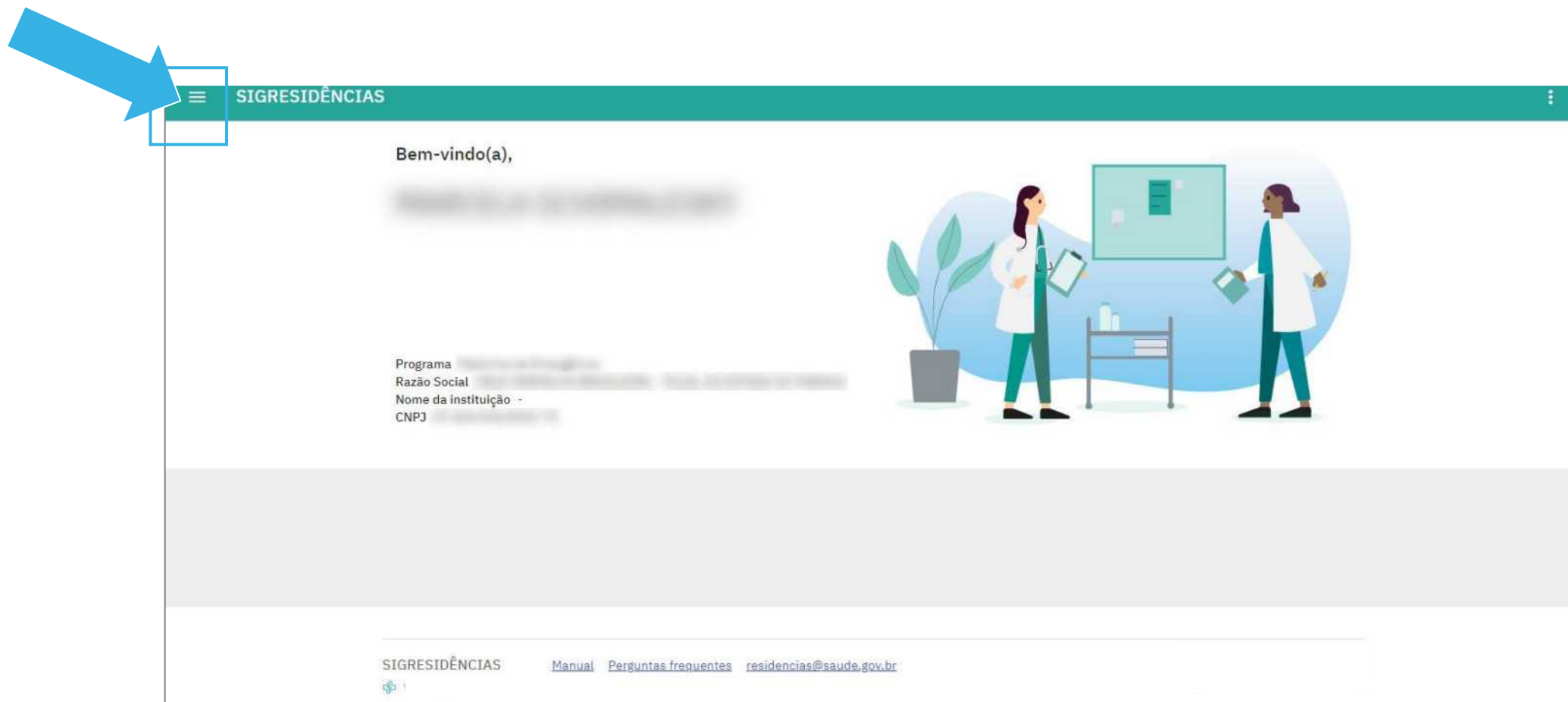
Sistema de Informações
Gerenciais do PRÓ-RESIDÊNCIA



MINISTÉRIO DA
SAÚDE

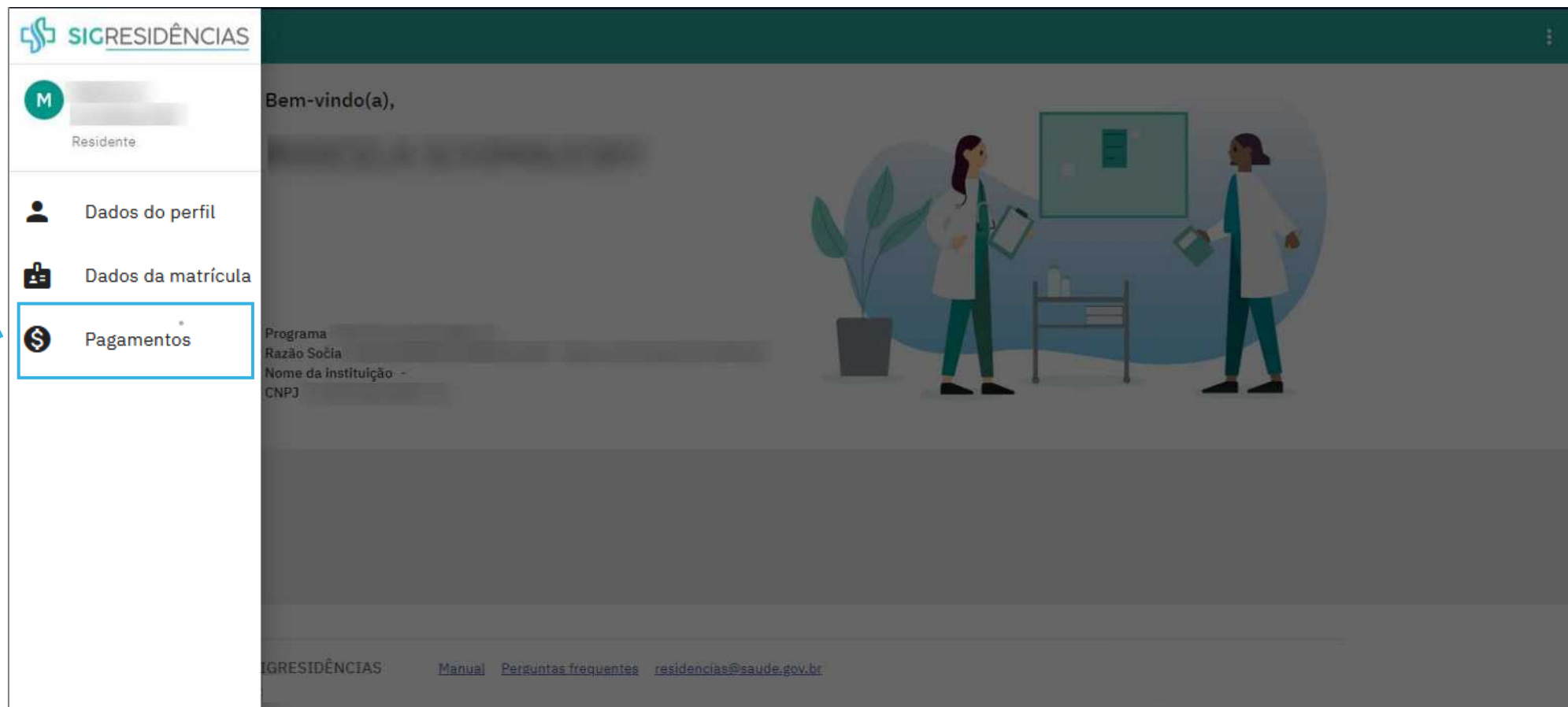


Após o *login*, o residente pode acessar o Informe de Pagamento clicando no **menu superior à esquerda**.



Residente - Informe de Pagamento

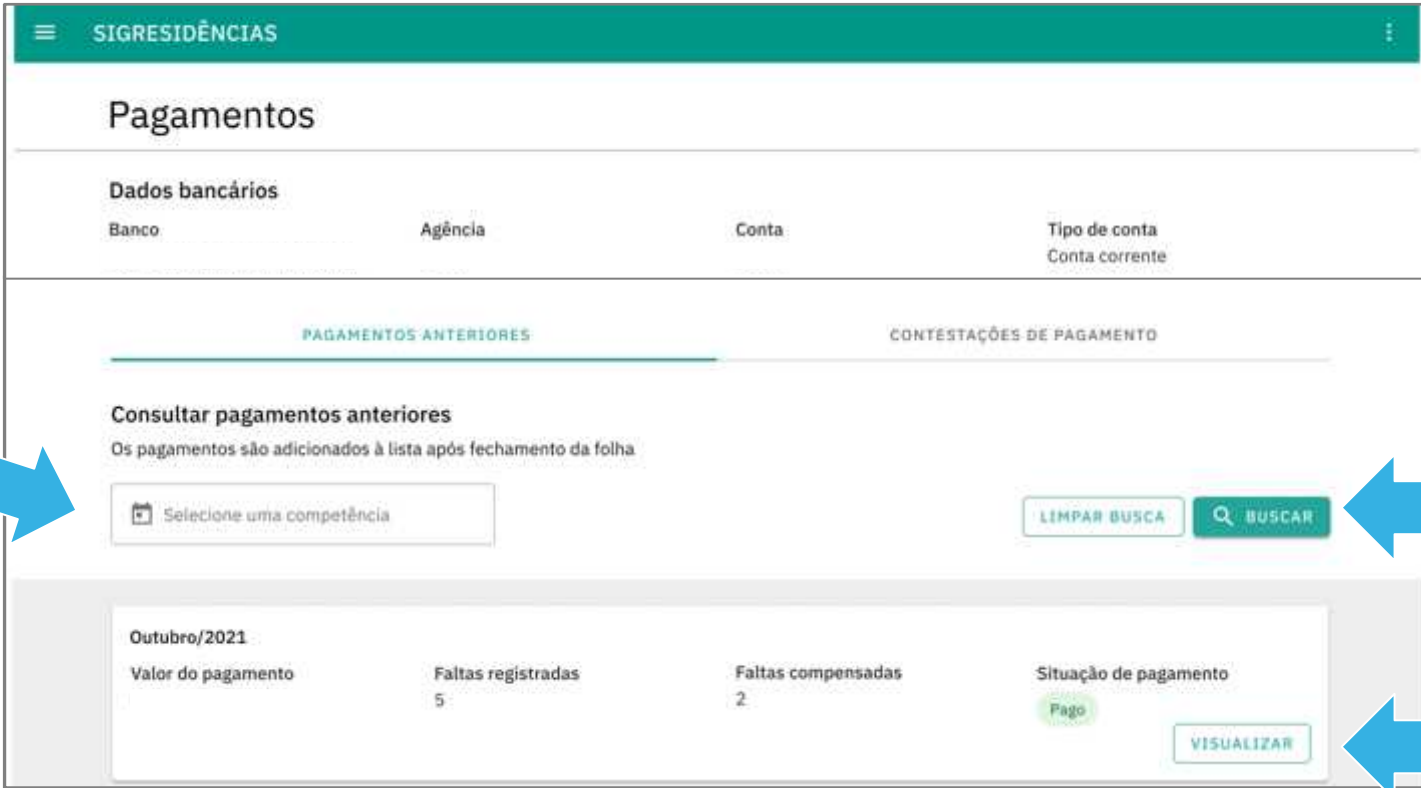
Clique em “Pagamentos”.



The screenshot displays the SIGRESIDÊNCIAS web application interface. On the left, a vertical navigation menu is visible, containing the following items: a profile icon with the letter 'M' and the label 'Residente'; 'Dados do perfil'; 'Dados da matrícula'; and 'Pagamentos', which is highlighted with a blue border and a blue arrow pointing to it from the left. The main content area on the right shows a 'Bem-vindo(a), [nome]' greeting, followed by a list of fields: 'Programa', 'Razão Social', 'Nome da instituição -', and 'CNPJ'. Below this, there is an illustration of two medical professionals in white coats standing in a clinical setting. At the bottom of the page, there are links for 'Manual', 'Perguntas frequentes', and 'residencias@saude.gov.br'.

O Informe de Pagamento só está disponível para o período em que o residente esteve cursando o Programa de Residência. Para os residentes matriculados no SIGRESIDÊNCIAS a **partir de 2021**, será apresentada a opção de acesso ao informe de pagamento. O residente deve clicar em “**VISUALIZAR**”.

Para consultar pagamentos anteriores, o residente deve informar o mês de competência e clicar em “**BUSCAR**”.



SIGRESIDÊNCIAS

Pagamentos

Dados bancários

Banco	Agência	Conta	Tipo de conta
			Conta corrente

PAGAMENTOS ANTERIORES **CONTESTAÇÕES DE PAGAMENTO**

Consultar pagamentos anteriores
Os pagamentos são adicionados à lista após fechamento da folha

Selecione uma competência

LIMPAR BUSCA **BUSCAR**

Outubro/2021

Valor do pagamento	Faltas registradas	Faltas compensadas	Situação de pagamento
	5	2	Pago

VISUALIZAR

O arquivo contém o informe de pagamento do mês solicitado. Caso o residente queira solicitar outros meses, o procedimento deve ser realizado novamente.

		MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde			
Informe de Pagamento					
Nome do residente			Matrícula		
Endereço			CEP		
Programa / Tipo de residência					
Instituição					
CPF	Banco	Agência	Conta Corrente	Data do Ingresso	Mês de Competência
Bolsa Residência				Verifique a autenticidade	
Desconto total de faltas		R\$ 0,00			
Adicional de faltas compensadas		R\$ 0,00			
INSS (11%)		R\$ 0,00			
Valor Líquido		R\$ 0,00			

Para os residentes matriculados no SIGRESIDÊNCIAS **antes do ano de 2021**, o sistema sinaliza a aplicação na qual deve ser acessado o informe. Clique em “**ACESSAR SIGAC**”.



Informe de pagamento

O informativo de pagamento apresenta informações referentes ao pagamento da sua bolsa de residência. Para baixar o informe selecione o mês e ano correspondentes.

Para baixar o informe de rendimento acesse o portal SIGAC.

[ACESSAR SIGAC](#)

SIGRESIDÊNCIAS [Manual](#) [Perguntas frequentes](#) residencias@saude.gov.br

O residente será direcionado para o sistema **Sigepe** para obter as informações referentes ao pagamento da sua bolsa de residência. Caso o residente não esteja mais ativo no SIGRESIDÊNCIAS, acesse o link à seguir: <https://sso.gestaodeacesso.sigepe.gov.br/casso/login>



The screenshot shows the login interface for Sigac (SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO). The page title is "Faça login para prosseguir para o Sigepe". There are two main login paths: one for users with a CPF and password, and another for users with a digital certificate. The CPF path includes input fields for "Digite o CPF sem pontuação" and "Digite a senha", followed by an "Acessar" button. The digital certificate path is titled "CERTIFICADO DIGITAL" and includes instructions: "Se você possui certificado digital, clique em uma das opções abaixo e acesse através de seu código PIN." Below this are two options: "Certificado Digital" (with a digital certificate icon) and "Certificado em Nuvem" (with a cloud icon). At the bottom right, there is a "Precisa de Ajuda?" section with a dropdown menu currently showing "SELECIONE:". The footer contains the "Acesso à Informação" logo.

MANUAL DO RESIDENTE

Informe de Rendimentos



SIGRESIDÊNCIAS

Sistema de Informações
Gerenciais do PRÓ-RESIDÊNCIA



MINISTÉRIO DA
SAÚDE



O acesso é realizado pela página inicial do SIGRESIDÊNCIAS. O residente deve inserir o seu **CPF** e a sua **senha** e, em seguida, clicar em **“ENTRAR”**.





Boas-vindas!

CPF
000.000.000-00

Senha
..... 

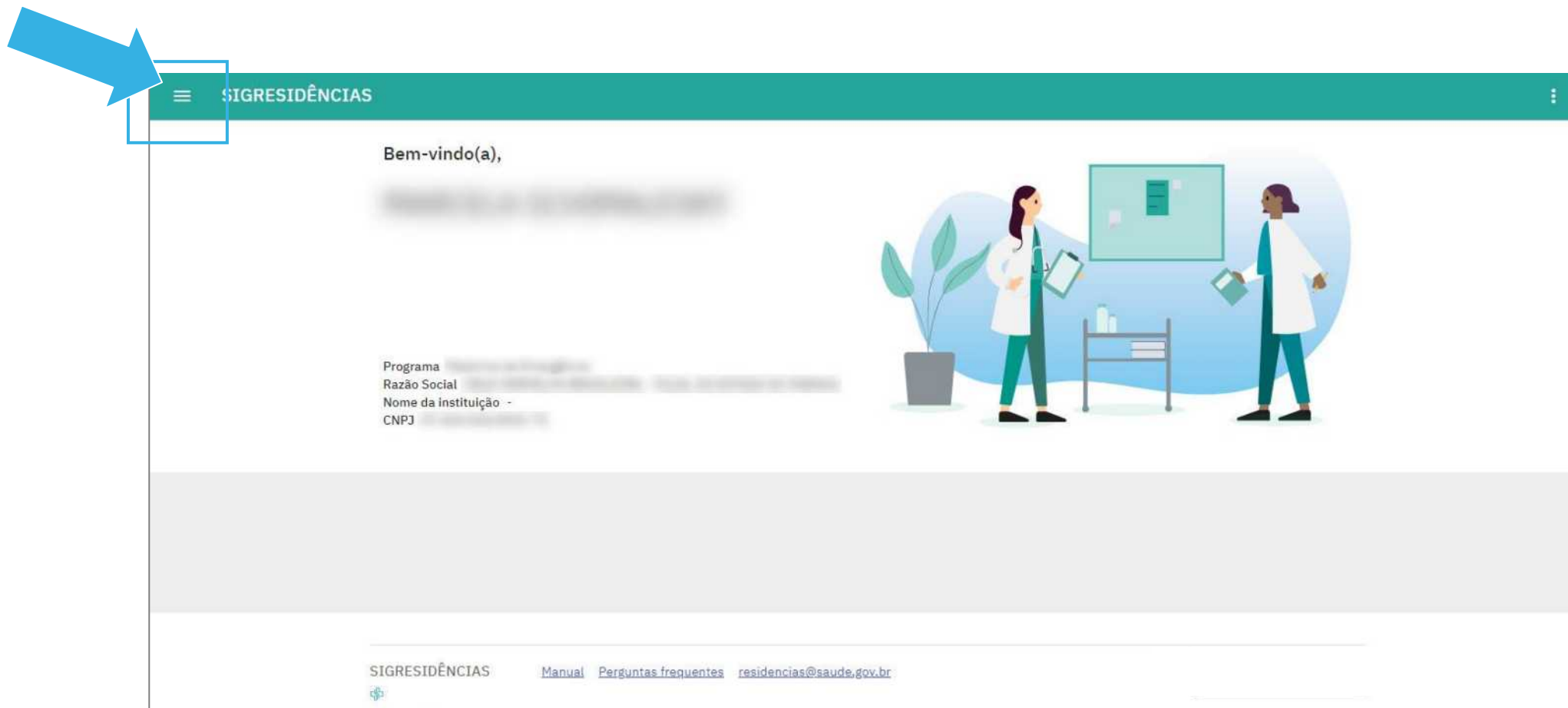
[Esqueci minha senha](#)

ENTRAR

CADASTRE-SE

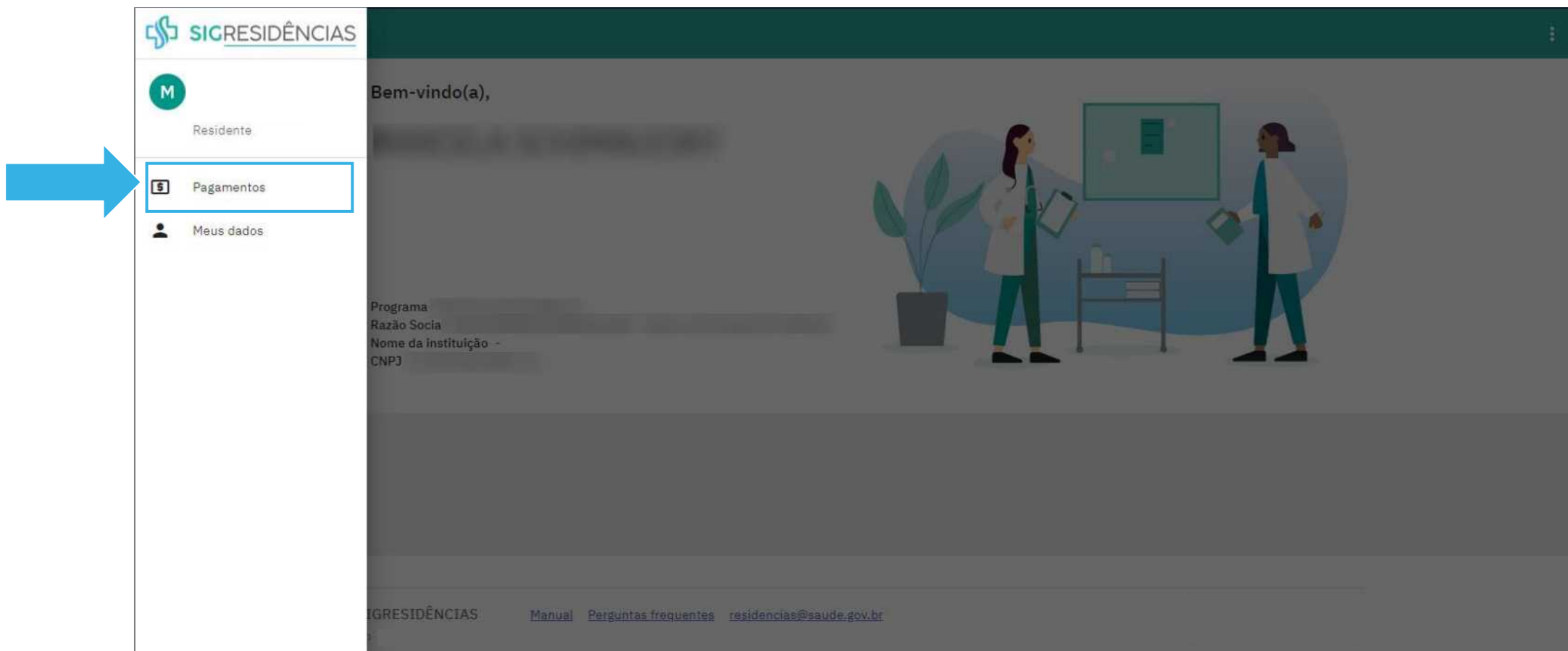
Confira nosso portal focado em Recursos Humanos em Saúde clicando aqui

Após o *login*, o residente pode acessar o informe de rendimentos, clicando no **menu superior à esquerda**.



Residente - Informe de Rendimento

Clique em “Pagamentos”.



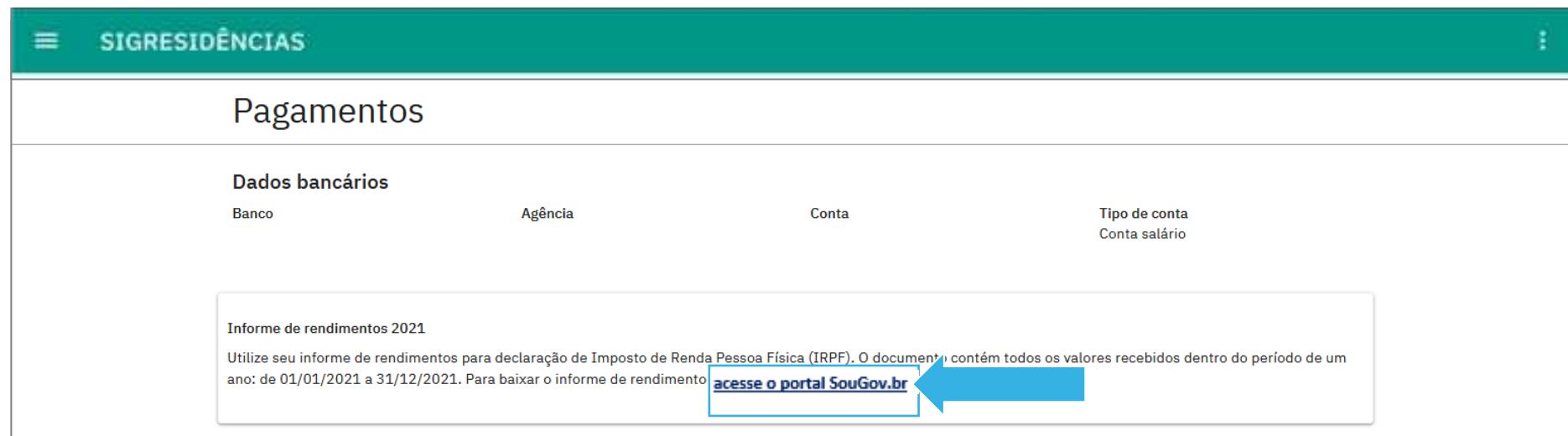
The screenshot displays the SIGRESIDÊNCIAS web application interface. On the left, a vertical navigation menu is visible, containing the following items: a profile icon with the letter 'M' and the label 'Residente', a currency icon with the label 'Pagamentos', and a person icon with the label 'Meus dados'. A blue arrow points to the 'Pagamentos' menu item. The main content area on the right shows a dark header with the text 'Bem-vindo(a),', followed by a blurred illustration of two medical professionals in a clinical setting. Below the illustration, there are labels for 'Programa', 'Razão Social', 'Nome da instituição - CNPJ', and a footer with the text 'SIGRESIDÊNCIAS' and links for 'Manual', 'Perguntas frequentes', and 'residencias@saude.gov.br'.

Para os residentes matriculados no SIGRESIDÊNCIAS a **partir de 2021**, será apresentada a opção de acesso ao informe de rendimentos. O residente deve clicar em “**BAIXAR**”, para acessar o documento.



The screenshot shows the SIGRESIDÊNCIAS interface. At the top, there is a green header with the text 'SIGRESIDÊNCIAS'. Below this, the main section is titled 'Pagamentos'. Underneath, there is a section for 'Dados bancários' with a table structure. The table has columns for 'Banco', 'Agência', 'Conta', and 'Tipo de conta'. Below the table, there is a box containing the text 'Informe de rendimentos 2021' and a paragraph: 'Utilize seu informe de pagamento para declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF). O documento contém todos os valores recebidos dentro do período de um ano: 01/01/2021 a 31/12/2021. Faça o download do informe clicando no botão abaixo.' A blue button with a download icon and the text 'BAIXAR' is located at the bottom right of this box. A blue arrow points to this button.

Para os residentes matriculados no SIGRESIDÊNCIAS **antes de 2021**, o sistema sinaliza a aplicação na qual deve ser acessado o informe de rendimento. Clique em “[acesse o portal SouGov.br](#)”



SIGRESIDÊNCIAS

Pagamentos

Dados bancários

Banco	Agência	Conta	Tipo de conta
			Conta salário

Informe de rendimentos 2021

Utilize seu informe de rendimentos para declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF). O documento contém todos os valores recebidos dentro do período de um ano: de 01/01/2021 a 31/12/2021. Para baixar o informe de rendimento [acesse o portal SouGov.br](#)



**DISQUE
SAÚDE 136**



MINISTÉRIO DA
SAÚDE



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