



Ministério da Educação  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Divisão de Cadastro

### **Residência Multiprofissional – Processo Inicial**

Para inclusão/cadastramento de novos residentes faz-se necessário, antes, averiguar a disponibilidade orçamentária para custeio das bolsas, por meio da análise do quantitativo de vagas disponíveis para preenchimento por ocasião do início de cada ciclo de Residência Multiprofissional

Informações sobre dotação orçamentária são obtidas, pela Coordenação da RMSI, junto à Pró-reitoria de Planejamento e Orçamento – PROPLAN que, por sua vez, são ratificadas pela Reitoria, para que haja, a seguir, a inclusão dos novos residentes no sistema de cadastros e pagamentos, o SIAPE.

A presente normativa tem por objetivos instruir o processo que vai averiguar e definir o quantitativo de vagas a serem ocupadas por novos residentes a cada início de Curso.

Para que os objetivos sejam alcançados, é apresentado a seguir, o fluxo que o Processo deverá seguir dentro do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, até a sua conclusão.

#### **Fluxo do Processo Inicial da Residência Multiprofissional**

1. Início do Processo: Coordenação da Residência Multiprofissional em Saúde do Idoso - RMSI abre Processo no SEI (Sistema Eletrônico de Informações); título do Processo: “Residência Multiprofissional – Processo Inicial”.

2. RMSI (Coordenação) emite, via SEI, ofício informando o total de residentes que estão concluindo o Curso no ano corrente e o envia à PROPLAN (RMSI informará a data término da residência em curso).

Neste mesmo documento – ofício a RMSI (Coordenação) solicita à PROPLAN a dotação orçamentária para concessão das novas bolsas: informar, exatamente, o total de residentes que estão ingressando bem como a data de início da residência.

3. PROPLAN recebe o Processo via SEI e procede à sua análise. Durante a análise, destaca-se a importância dos seguintes pontos:

3.1 Total de residentes que concluem o Curso: data final.

3.2 Total de residentes a ingressar: data inicial.

3.3 Há disponibilidade de bolsas de residência suficientes para atender a demanda da RMSI ?

3.3.1 Havendo disponibilidade de bolsas, seguir para o **item 6**.

3.3.2 Se não houver disponibilidade de bolsas, a PROPLAN solicitará à Divisão de Cadastros - DCAD / PROGEP que informe o total de residentes cadastrados, assim, o Processo será encaminhado via SEI à DCAD onde, por ofício, a PROPLAN apresentará suas demandas por informações.

4. Divisão de Cadastros – DCAD / PROGEP, analisa demanda e inclui relatório SIAPE mostrando o total de residentes cadastrados. A seguir, devolve o Processo à PROPLAN.

5. PROPLAN analisa informações prestadas pela PROGEP.

5.1 Havendo disponibilidade de bolsas, seguir para o **item 6**.

5.2 Não havendo disponibilidade suficiente de bolsas, PROPLAN emite parecer (documento – ofício) relatando o ocorrido e anexa-o ao Processo SEI. Neste documento deverá constar o total de bolsas disponíveis para os novos ingressantes bem como a data a partir da qual, haverá disponibilidade de bolsas.

5.3 PROPLAN despacha Processo, via SEI, para a RMSI (Coordenação).

5.4 Em caso de novas informações, os interessados reiniciam tramitação do Processo via SEI.

6. Havendo disponibilidade de bolsas (total de residentes concluintes = total de residentes ingressantes no ano), PROPLAN emite parecer e envia Processo para ciência e ratificação / homologação da Reitoria.

7. Da análise do Processo pela Reitoria:

7.1 Análise positiva: homologação da solicitação com emissão de parecer favorável à concessão de bolsas aos novos residentes e devolução do Processo à PROPLAN.

7.2 Análise negativa: emissão de parecer com descrição da negativa (razões que motivaram a negativa) e devolução do Processo à PROPLAN.

8. Da análise do Processo pela PROPLAN:

8.1 Processo com parecer favorável da Reitoria é ratificado pela PROPLAN que notifica, via SEI, a RMSI (Coordenação) e a DCAD.

8.2 Processo com parecer desfavorável da Reitoria: PROPLAN notifica a RMSI (Coordenação).

9. RMSI (Coordenação) recebe o Processo via SEI e se prepara para procedimentos seguintes: Abertura dos Processos de Inclusão dos novos residentes.

9.1 RMSI (Coordenação) conclui o Processo no SEI.

### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES**

- Atendendo a uma determinação da Reitoria (e-mail Geral, datado de 13 de janeiro de 2020 ), todos os novos processos devem ser abertos e tramitados via Sistema Eletrônico de Informações – SEI.
- No sistema SEI já consta o Processo com o título de “Residência Multiprofissional – Processo Inicial”.
- Informações sobre a operacionalização do sistema SEI podem ser solicitadas diretamente com a área responsável dentro da Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI.
- Para o perfeito andamento do Processo, todo seu trâmite deverá ser realizado via sistema SEI. Sempre que houver necessidade, o Processo deverá ser encaminhado à Unidade competente, onde, por meio de um Ofício ou Despacho, deverá ser descrito o motivo do envio do Processo bem como a resolução de eventual demanda que motivou sua tramitação.
- Importante que toda tramitação do Processo de Autorização da Residência Multiprofissional se faça em tempo hábil, anterior à apresentação dos Processos de Inclusão – Cadastramento e Pagamento dos novos residentes: observar o Cronograma de trabalho divulgado mensalmente no e-mail Geral pela PROGEP.

## FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Portaria Interministerial MEC/MS nº 1.077 de 12 de novembro de 2009. Dispõe sobre a Residência Multiprofissional em Saúde e a Residência em Área Profissional da Saúde, e institui o Programa Nacional de Bolsas para Residências Multiprofissionais e em Área Profissional da Saúde e a Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde.
- Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos.
- Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.
- Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências.
- Portaria Normativa/SGP nº 9, de 1 de agosto de 2018. Cria o Assentamento Funcional Digital - AFD no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.
- **Portaria Normativa / SEGRT Nº 4, de 10 de março de 2016 que cria o Assentamento Funcional Digital - AFD dos servidores públicos para agilizar o acesso à informação.**