



Roteiro TRANSFERÊNCIAS

1- Como surge a TRANSFERÊNCIA

- a. Por necessidade do Médico Residente, decorrente a transferência do cônjuge, agente público;
- b. Por necessidade do Médico Residente, decorrente de doença própria ou de familiar;

2- Procedimentos para Transferência

- a. O processo deve ser iniciado pelo Médico Residente, que busca o local para onde deseja ser transferido, e com apresentação de carta de próprio punho (pode ser por meio eletrônico) à sua COREME esclarecendo a motivação de sua necessidade;
- b. Os documentos que comprovem a sua solicitação devem ser entregues à **COREME de ORIGEM**;
- c. Em posse dos documentos a COREME de ORIGEM, julga em reunião de COREME e se procedente, dará a formação de processo, inicialmente consultando a Instituição de DESTINO sobre a existência da VAGA em mesmo programa e nível, bem como deverá solicitar da fonte financiadora* OFICIO timbrado ou e-mail, confirmando e comprometendo-se quanto ao financiamento da bolsa pelo tempo do programa;
 - i. ***FONTE FINANCIADORA, não se trata da COREME e sim do órgão que efetua e se compromete com o financiamento da bolsa até o término. Está pode ser Própria Instituição , ou MS – SIGRESIDENCIA, ou SES ou SMS ou MEC – Instituições Federais.**
- d. Com os referidos documentos a Instituição de ORIGEM, encaminhará para a CEREM de ORIGEM todos os documentos.
- e. Caso Instituição de Origem e Destino sejam diferentes, caberá a Instituição de DESTINO consultar e solicitar documento da CEREM de DESTINO, sempre com todos os documentos em um único e-mail.
- f. A Instituição de ORIGEM em posse de todos os documentos, inclusive o da CEREM de DESTINO encaminhará para a CEREM de ORIGEM que se incumbirá da tramitação para transferencia.residencia@mec.gov.br

3- Documentos obrigatórios a serem apresentados:

- a. Declaração do Médico residente com a motivação para sua transferência;
- b. Documentos como atestado médico próprio ou de familiar;
- c. Concordância da COREME de ORIGEM e DESTINO;
- d. **Comprovação da Instituição Financiadora**, em manter a bolsa do Médico Residente na Instituição de DESTINO.
- e. Em caso de transferência para acompanhamento do cônjuge ou união estável, documentos que comprovem a união e a solicitação de transferência.
- f. Idealmente, mas não obrigatório, atas de reunião Instituição de ORIGEM na qual assunto da transferência foram tratados;

4- Orientações para envio de E-mail:

- a. No **ASSUNTO** – Colocar solicitação de TRANSFERÊNCIA;



- b. No **CORPO do E-MAIL** – Colocar Programa, Origem e Destino;
- c. O relatório deve seguir em PDF junto com todos os documentos apresentados pela Instituição de Origem acrescido do documento da CEREM de ORIGEM e DESTINO
- d. E-mail para transferencia.medica@mec.gov.br

5- **ATENÇÃO**

- a. A CNRM sensível às questões do bem-estar do médico residente, criou a resolução 01/2018 com o intuito de auxiliar aos médicos residentes que sofram de algum desconforto de forma comprovada ou necessidade de acompanhar o servidor publico transferido;
- b. É um ato de EXCEPCIONALIDADE e que deve ser analisado inicialmente pela COREME de ORIGEM.
- c. Atras de uma solicitação de TRANSFERÊNCIA pode estar uma denuncia, e a CEREM deve estar atenta
- d. Tudo será colocado em relatório de Transferência para análise da Câmara Técnica.

6- Cabe ao representante da CEREM-SP:

- a. Análise do motivo da solicitação se está de acordo;
- b. Confirmação do aceite das COREME – ORIGEM E DESTINO;
- c. Confirmação da GARANTIA pelo órgão FINANCIADOR de RECURSOS para o cumprimento e efetivação do financiamento das bolsas até o término do programa. Decorrente a isso o COORDENADOR ou SUPERVISOR ou a COREME não deve emitir o referido documento, a menos, que assumo caso não seja comprovada a existência da bolsa ser pago por recursos próprios.
- d. Certificar a presença dos atestados e documentos que confirmem a solicitação, em acordo com a Resolução 01/2018.
- e. Certificar a existência de vaga autorizada pelo MEC.
- f. Emissão de Relatório de Transferência sinalizando as informações, e se encontra-se de Acordo.
- g. Encaminhar para o COREME de ORIGEM o referido documento, que enviará todos os documentos para transferencia.medica@mec.gov.br ou poderá com todos os documentos, incluindo o da CEREM de DESTINO, quando for o caso, encaminhar para transferencia.medica@mec.gov.br.
Os documentos encaminhados, seguirão o calendário de encaminhamento dos documentos publicizado no <https://www.gov.br/mec/pt-br/residencia-medica>.
Até 15 dias antes do plenário, passarão no plenário do mesmo mês.

CEREMSP