



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

MANUAL DO PROCESSO

MACROPROCESSO:

PROCESSO: SELECIONAR E MATRICULAR RESIDENTES NA RESIDÊNCIA MÉDICA

SUMÁRIO

1. OBJETIVO DO PROCESSO.....	3
2. DEFINIÇÕES E SIGLAS.....	3
3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	3
4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	5
5. ANEXOS.....	5

1. OBJETIVO DO PROCESSO

Fluxo que descreve as atividades relacionadas à seleção e matrícula dos residentes nos programas de residência médica do Hospital das Clínicas da UFPE.

2. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- **Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco (SES):** A SES é a responsável pela realização dos processos seletivos de residência médica e multiprofissional no estado.
- **COREME:** Coordenação de Residência Médica
- **HC:** Hospital das Clínicas da UFPE
- **Programa de Residência Médica**
- **Empresa Contratada**
- **Candidato Aprovado**

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

#	ATIVIDADE	ATOR	REGRA DE NEGÓCIOS
1	SOLICITAR à COREME o quantitativo de vagas disponíveis	Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco (SES)	
2	AVALIAR quantitativo de vagas disponíveis	Coordenação de Residência Médica (COREME-HC-UFPE)	São levados em consideração critérios como os quantitativos pré-definidos e os afastamentos.
3	SOLICITAR confirmação do quantitativo aos programas	Coordenação de Residência Médica (COREME-HC-UFPE)	

4	INFORMAR o quantitativo de vagas	Programa de Residência Médica	
5	INFORMAR os quantitativos à SES	Coordenação de Residência Médica (COREME-HC-UFPE)	
6	ELABORAR o edital	Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco (SES)	
7	CONTRATAR empresa para realizar a seleção	Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco (SES)	
8	REALIZAR o processo seletivo	Empresa Contratada	
9	REALIZAR pré-matrícula	Candidato Aprovado	
10	REALIZAR matrícula na SES	Candidato Aprovado	

11	INFORMAR à SES	Coordenação de Residência Médica (COREME-HC-UFPE)	
12	REALIZAR remanejamento	Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco (SES)	Os remanejamentos são organizados pela SES e podem acontecer no prazo máximo de 30 dias.
13	REGISTRAR no sistema	Coordenação de Residência Médica (COREME-HC-UFPE)	
14	INFORMAR ao Setor de Hotelaria Hospitalar do HC	Coordenação de Residência Médica (COREME-HC-UFPE)	O Setor de Hotelaria Hospitalar é informado para autorizar o acesso do residente que foi matriculado ao refeitório.
15	INFORMAR à Unidade de Administração de Pessoal do HC	Coordenação de Residência Médica (COREME-HC-UFPE)	A Unidade de Administração de Pessoal é informada para autorizar o acesso do residente que foi matriculado ao estacionamento do HC.
16	INFORMAR ao Serviço de Análise e Pagamentos (SAP-PROPLAN) da UFPE	Coordenação de Residência Médica (COREME-HC-UFPE)	O SAP é informado para autorizar o pagamento da bolsa ao residente.
17	APRESENTAR-SE no programa	Candidato Aprovado	

4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

5. ANEXOS