

Solicitação de Credenciamento e marcação de visita

Solicitação de credenciamento de programa

- 1) Entre no Sistema da CNRM <http://siscnrm.mec.gov.br/login/login>. Se essa for a (sua) primeira entrada, cadastre o CNPJ da instituição ou o CPF de quem está preenchendo e escolha um login para acesso.

O sistema apresenta(rá) a seguinte orientação:

O SisCNRM utiliza o sistema SSD do MEC para autenticar seus usuários e tramitar documentos digitalmente. Caso este seja seu primeiro acesso ao SisCNRM, você poderá se encaixar em duas situações. A primeira é a que você apenas solicita o acesso ao SisCNRM caso você já tenha um usuário cadastrado no SSD, caso contrário, antes de solicitar acesso, é necessário que você se cadastre no SSD. Para as duas opções clique **AQUI** ou no logotipo do SSD abaixo. É importante ressaltar que todos os documentos do sistema antigo, estão ligados ao CNPJ que você utilizava para a tramitação legal. Caso você se cadastre no SSD com outro CNPJ que não o utilizado anteriormente não conseguirá ver nenhum documento antigo tão pouco os dados dos residentes. Após solicitar o acesso ao sistema é necessário aguardar que a CNRM libere seu usuário para acessar o sistema efetivamente pelo menu Acessar o SisCNRM.

- 2) Entre novamente no sistema após receber a liberação para acesso. Selecione no menu horizontal superior - **Instituição**.
- 3) No menu vertical à esquerda clique em **PCP** → e em seguida em **Criar**
- 4) Escolha
 - a. **o tipo** - **Selecione (credenciamento provisório** – para programa novo, **credenciamento** – para programa que estava em credenciamento provisório e deseja o credenciamento de 5 anos, **recredenciamento** – para programa já tenha credenciamento anterior),
 - b. **especialidade e área de atuação** (se houver) e em seguida clique em “salvar”, no canto inferior direito.
- 5) Preencha o formulário, lembrando que o programa proposto deverá obedecer aos critérios mínimos exigidos pela CNRM (resolução 2/2006 e resoluções específicas para algumas das especialidades). Preencha com cuidado, verificando se o formulário está completo. Se for necessário interromper o preenchimento bastará salvar a parte do trabalho já feita. O PCP só será remetido para a CNRM quando for selecionado **Enviar** (na coluna à direita).
- 6) Com o preenchimento concluído, abra o PCP (caso tenha sido fechado) e clique em “salvar e alterar sistema” no canto inferior direito
- 7) Quando abrir a tela “alterar situação do PCP”, no espaço “próxima situação” escolha “enviar para CNRM” e em seguida clique em “enviar” (ou salvar) no canto inferior direito (não deverá ser marcada a opção de “assinar digitalmente”)

- 8) Se o PCP não for enviado, o sistema irá solicitar o preenchimento do campo “comentário”. Clique dentro do campo e pressione uma vez a barra de espaço (no teclado). Em seguida, clique em “enviar”.

Atenção: Observe o disposto na Resolução CNRM 02/2005, que estabelece que o preenchimento de Pedido de Credenciamento de Programa (PCP) para **programas novos** (incluídos aí área de atuação e ano opcional) ou para **aumento de vagas** em programas já existentes **só será aceito até 15 de fevereiro**. Para credenciamento e re-credenciamento o PCP poderá ser enviado em qualquer época do ano.

- 9) Após enviar o PCP para a CNRM mande uma cópia para a Comissão Estadual de Residência Médica através do e-mail ceremerj@hotmail.com

Marcação de Visita de Verificação

- 1) As visitas de verificação só poderão ser solicitadas e agendadas, por representante da instituição, nas reuniões mensais da CEREMERJ (datas disponíveis na página www.ceremerj.net.br), realizadas na sede da Sociedade de Medicina e Cirurgia, Av. Men de Sá 197 – Centro do RJ. Nessa ocasião será escolhida uma comissão visitadora, composta por coordenadores de COREMES de outras instituições.
- 2) É importante anotar nome e contato de todos membros da comissão visitadora e aproveitar a ocasião para combinar os detalhes da visita, pois cabe à instituição solicitante fornecer os meios adequados para a realização da mesma: transporte, estacionamento, alimentação, hospedagem ou o que mais se fizer necessário.
- 3) A instituição deverá baixar do site da CEREMERJ o formulário para preenchimento do Relatório de Visita de Verificação. Preencha todos os itens onde são solicitados dados e informações referentes à instituição e ao programa - estrutura física, dados de produção, rodízio de residentes, semana padrão do programa, modo de avaliação do residente, etc, deixando em branco os itens que serão preenchidos pelos visitantes. O formulário preenchido deve ser enviado para ceremerj@hotmail.com e para os componentes da comissão de visita. O programa só será visitado após o recebimento do formulário adequadamente preenchido.
- 4) Durante a visita a Comissão deve participar de três reuniões, previamente agendadas pela instituição:
 - a) Reunião com o diretor ou representante da direção (em caso de impedimento do diretor)
 - b) Reunião com a COREME, com os todos coordenadores dos programas existentes na instituição.
 - c) Reunião com todos os residentes. Esta reunião deve ser realizada em local que permita privacidade aos visitantes em sua conversa com os MR.

- 5) Devem estar disponíveis alguns documentos que possam ser solicitados pelos visitantes: regimento da COREME (cópia), livro de atas da COREME (só para leitura), rodízio dos residentes e escala de plantão (cópia), todos convênios ou acordos de cooperação com outros programas para rodízio de residentes (cópia).
- 6) Os formulários preenchidos pelos visitantes serão encaminhados à Comissão Estadual para estudo, relatados na plenária mensal da CEREMERJ e aprovados pelo Conselho Deliberativo.
- 7) O resultado da reunião da Comissão Estadual de Residência Médica deverá ser enviado à Câmara Técnica da CNRM até 15 (quinze) dias antes da reunião. O parecer da Câmara Técnica será analisado na próxima reunião plenária da CNRM, quando será emitido o parecer final.
- 8) Os pareceres elaborados serão protocolados e enviados para a Instituição (este procedimento se faz necessário posto que toda a documentação tem um número de processo e os resultados aprovados serão colocados no Sistema Geral da CNRM). As Comissões Estaduais deterão cópias de todos os documentos.
- 9) Só serão relatados na Plenária da CNRM os Processos que estejam completos: Pedido de Credenciamento de Programa (PCP) preenchido on line, Relatório de Visita e Parecer da Comissão Estadual.