MANUAL DE PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS DA COREMU

– RESIDENTES –

Este manual encontra-se em constante atualização, portanto em caso de dúvidas ou esclarecimentos entre em contato com a Secretaria da COREMU:

E-mail: coremu@ufpel.edu.br
Telefone para contato: (53) 3281-4971

2024

SUMÁRIO

1. RESIDÊNCIAS MULTIPROFISSIONAL E EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE 4
1.1. CARACTERÍSTICAS DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE 4
2. COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL (COREMU) 4
3. SECRETARIA DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL 5
4. DIREITOS DO PROFISSIONAL RESIDENTE 5
4.1. REPRESENTATIVIDADE NA COREMU 5
4.2. REPRESENTATIVIDADE NO CONSELHO CONSULTIVO DO HOSPITAL ESCOLA (HE) 6
4.3. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE ESTUDO 6
4.4. ESTÁGIO DE VIVÊNCIA 6
4.5. ATESTADOS MÉDICOS, LICENÇAS, AFASTAMENTOS E TRANCAMENTO DE MATRÍCULA 7
4.6. DESLIGAMENTO A PEDIDO DO RESIDENTE 8
4.7. FÉRIAS E FOLGA SEMANAL 8
5. DEVERES E PROIBIÇÕES AO PROFISSIONAL RESIDENTE 9
5.1. DEVERES DO PROFISSIONAL RESIDENTE 9
5.2. PROIBIÇÕES 9
6. ACOLHIDA 10
7. SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO DE DECLARAÇÕES E DEMAIS DOCUMENTOS 10
8. CONTROLE DE FREQUÊNCIA 11
9. AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS E AUTOAVALIAÇÃO 11
10. RENDIMENTO ESCOLAR 11
11. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA (TCR) 12
12. REGIME DISCIPLINAR 13

APRESENTAÇÃO

Este manual tem como objetivo orientar o profissional residente ingressante acerca das normas e diretrizes dos Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde, bem como, viabilizar o acesso às questões logísticas e burocráticas que envolvem a utilização dos serviços de apoio da secretaria da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU).

O presente documento não substitui o Regimento Geral dos Programas de Pós-Graduação "*lato sensu*": Residências, o Regimento Interno da COREMU e os Regimentos Internos dos Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde, exercendo o papel de complemento às questões cotidianas relacionadas às Residências.

1. RESIDÊNCIAS MULTIPROFISSIONAL E EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE

As residências multiprofissionais e em área profissional da saúde, criadas a partir da promulgação da Lei n° 11.129 de 2005, são orientadas pelos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), na "*modalidade de ensino de pós-graduação lato sensu, voltada para a educação em serviço e destinada às categorias profissionais que integram a área de saúde, excetuada a médica*".

1.1. CARACTERÍSTICAS DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE

Os Programas de Residência serão desenvolvidos em regime de dedicação exclusiva, com carga horária semanal de 60 (sessenta) horas.

A duração mínima dos Programas será de dois anos, totalizando cargahorária mínima de 5760 (cinco mil setecentos e sessenta) horas, sendo 80% (oitenta por cento) desta carga horária destinada às atividades estratégicas educacionais práticas e teórico-práticas e 20% (vinte por cento), direcionada para o desenvolvimento de atividades educacionais teóricas (Lei n° 11.129 de 2005).

O Residente fará jus ao recebimento de bolsa trabalho, financiada pelo Ministério da Educação (MEC), sobre a qual incidirão os descontos e retenções tributárias e previdenciárias, de acordo com a legislação vigente (Portaria Interministerial nº 9, de 13 de outubro de 2021).

2. COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL (COREMU)

A COREMU será responsável por toda a comunicação e tramitação de processos junto à Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde – CNRMS, sendo instância de caráter deliberativo com as seguintes atribuições, conforme a Resolução CNRMS nº 1, de 21 de julho de 2015:

a) Coordenação, organização, articulação, supervisão, avaliação e acompanhamento de todos os Programas de Residência em Área Profissional da Saúde nas modalidades multiprofissional e/ou uniprofissional da instituição proponente.

b) Acompanhamento do plano de avaliação de desempenho dos profissionais de saúde residentes.

c) Definição de diretrizes, elaboração de editais e condução do processo seletivo de candidatos.

3. SECRETARIA DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL

A secretaria da COREMU executa as tarefas administrativas de apoio necessárias ao funcionamento da Comissão. Atua, principalmente, na emissão, organização e arquivamento de documentos, tanto digitais, quanto físicos. Atendendo ainda às demandas relativas ao agendamento de salas e organização de equipamentos multimídia necessários para as aulas presenciais e reuniões.

Além disso, auxilia na comunicação junto à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) e Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS).

4. DIREITOS DO PROFISSIONAL RESIDENTE

4.1. REPRESENTATIVIDADE NA COREMU

Cabe aos residentes eleger, entre seus pares, um representante e um suplente, os quais participarão das Reuniões da COREMU, com direito a voz e voto.

A representação dos Profissionais Residentes na COREMU terá a seguinte composição: um representante e um vice dos Profissionais Residentes dos Programas Multiprofissionais e um representante e um vice dos Programas em Área Profissional da Saúde.

Já com relação à representatividade dentro dos Programas para fins de tratativas com cada Coordenação de Área, serão escolhidos um representante e um vice por Programa de Residência e ou Área Profissional, sendo feito daseguinte forma:

a) Um representante e um vice para o Programa de Residência Multiprofissional em Atenção em Oncologia;

b) Um representante e um vice para o Programa de Residência Multiprofissional em Atenção à Saúde da Criança;

c) Um representante e um vice para o Programa de Residência em Área Profissional da Saúde: Medicina Veterinária;

d) Um representante e um vice para o Programa de Residência em Área Profissional da Saúde: Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial.

Os nomes deverão ser informados à COREMU até o dia 30 de março de cada ano, por meio de ofício.

As eleições para representação dos Profissionais Residentes deverão ser feitas anualmente, podendo haver recondução uma única vez.

4.2. REPRESENTATIVIDADE NO CONSELHO CONSULTIVO DO HOSPITAL ESCOLA (HE)

Para os Programas que atuam dentro do HE, serão indicados um representante e um suplente, os quais participarão das Reuniões do referido Conselho.

Será somente um representante e um suplente para todos os Programas que atuam no HE.

Após o processo de escolha, deverá ser emitido ofício à COREMU, o qual deve ser assinado pelos Coordenadores dos Programas envolvidos.

4.3. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE ESTUDO

O Residente terá direito a duas saídas para participação em eventos de estudo, por ano de residência[1].

Para isso deve preencher o "Formulário de Solicitação de Liberação para Evento de Estudos" e encaminhar os documentos com todas as informações do Evento (folders, banners, materiais de divulgação oficiais) ao e-mail da COREMU: coremu@ufpel.edu.br. Após o recebimento desses documentos, a COREMU dará início aos trâmites para que a Coordenação do Programa ao qual o Residente está vinculado analise a viabilidade do afastamento pretendido.

Ao retornar do evento de estudos, o Residente deverá encaminhar, em até 3 (três) dias, à COREMU, por e-mail (coremu@ufpel.edu.br) ou entregar de forma presencial, a comprovação da participação no evento e preencher o "Relatório de Participação em Evento de Estudo", disponível na página da COREMU.

4.4. ESTÁGIO DE VIVÊNCIA

O Residente, que estiver cursando o último ano, tem direito ao afastamento de seus cenários de atuação, pelo período de 30 (trinta) dias, a fim de fazer estágio de vivência em instituição de sua escolha, em âmbito nacional ou internacional, desde que atendidas às exigências do Programa de Residência ao qual está vinculado.

O contato inicial com a instituição concedente do estágio é de responsabilidade do Residente, que solicitará apoio da COREMU, em caso de necessidade de elaboração de acordo de cooperação, termo de compromisso ou carta de apresentação.

[1]O evento deverá ter afinidade com a área de estudo do Programa de Residência, ao qual ele está vinculado.

Em caso de necessidade de acordo de cooperação entre as Instituições, é necessário que os trâmites relativos à formalização iniciem no mínimo 6 (seis) meses antes do período pretendido para a vivência. Neste caso o Residente deverá estar atento aos prazos para contato com a Instituição em que pretende fazer a vivência.

Além disso, deverá encaminhar, à secretaria da Comissão, o aceite da instituição concedente e preencher o "Formulário de Solicitação de Liberação para Evento de Estudo", disponível na página da COREMU.

No ato do recebimento do formulário e do aceite por parte da Instituição concedente do Estágio de Vivência, a COREMU fará os trâmites junto à Coordenação do Programa de Residência a fim de que seja dada a autorização para o afastamento em questão.

Ao retornar do evento de estudos, o Residente deverá encaminhar, em até 3 (três) dias, à COREMU, por e-mail (coremu@ufpel.edu.br) ou entregar de forma presencial, a folha de frequência assinada pelo supervisor do estágio e a avaliação e preencher o "Relatório de Participação em Evento de Estudo", disponível na página da COREMU.

4.5. ATESTADOS MÉDICOS, LICENÇAS, AFASTAMENTOS E TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Ao Residente é assegurado o direito às seguintes licenças e afastamentos:

a) Licença maternidade e adoção: pelo período de 120 (cento e vinte) dias[2], prorrogáveis por mais 60 (sessenta) dias[3].

b) Licença paternidade e adoção: afastamento por 5 (cinco) dias consecutivos, a contar do nascimento ou da adoção.

c) Licença nojo: afastamento por 8 (oito) dias consecutivos, a partir do óbito, de parente de 1º grau, ascendente ou descendente.

d) Núpcias: afastamento por 8 (oito) dias consecutivos, a partir do casamento.

e) Afastamento por motivo de saúde: deverá ser apresentado o atestado médico junto à COREMU[4].

---

[2] O pagamento da bolsa será suspenso, ficando os encargos por conta do INSS, em caso de atendimento do período de carência previsto em legislação própria.

[3] Quando solicitado pela Residente, dentro do prazo de 01 (um) mês a contar do parto, os quais fruirão imediatamente após o término dos 120 (cento e vinte) dias da referida Licença, conforme a Lei nº 11.770, de 09 de setembro de 2008.

[4] Afastamentos por períodos superiores a 15 (quinze) dias, acarretarão a suspensão da bolsa a partir do 16º (décimo sexto) dia de afastamento, devendo o Residente procurar uma agência do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) para agendamento de perícia. A COREMU não faz agendamentos de perícia junto ao INSS.

f) Afastamento por participação em composição de mesas receptoras ou juntas eleitorais (Folga Eleitoral): direito à folga pelo dobro do tempo em que ficou disponível à Justiça Eleitoral, comprovado mediante documento expedido por esta, conforme Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997. A fruição deste direito deverá ser acordada com a Coordenação de Área e, após sua anuência, encaminhada à COREMU para arquivamento e controle.

g) Trancamento de matrícula para o cumprimento de obrigações militares[5].

h) Outras justificativas para o trancamento de matrícula serão analisadas pelo Coordenador do Programa e pela COREMU, devendo ser aprovadas também pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde.

O tempo dos afastamentos e licenças acima deverá ser reposto pelo Residente, exceto com relação à folga eleitoral.

Cabe ao Profissional Residente o dever de apresentar todos os documentos comprobatórios relativos aos afastamentos à secretaria da COREMU, em até 48 (quarenta e oito) horas.

4.6. DESLIGAMENTO A PEDIDO DO RESIDENTE

O Profissional Residente poderá se desligar do Programa a qualquer tempo. Para isso deverá informar a Coordenação do Programa ao qual está vinculado e formalizar o pedido junto à COREMU, por meio da assinatura do Termo de Desistência.

4.7. FÉRIAS E FOLGA SEMANAL

O Residente fará jus a 30 (trinta) dias de férias, por ano de atividade, que poderão ser fracionados em dois períodos de quinze dias[6] e a um dia de folga por semana, conforme preconiza a Resolução CNRMS nº 5, de 7 de novembro de 2014.

[5] Durante o período de trancamento fica suspenso o pagamento de bolsa trabalho, conforme Resolução CNRMS nº 3, de 17 de fevereiro de 2011.

[6] Os períodos de férias serão organizados pela coordenação de área ao qual o Residente está vinculado e planejados para que os cenários de atuação não fiquem descobertos.

5. DEVERES E PROIBIÇÕES AO PROFISSIONAL RESIDENTE

5.1. DEVERES DO PROFISSIONAL RESIDENTE

a) Ter comportamento ético perante a comunidade e usuários envolvidos no exercício de suas funções, bem como, perante os corpos docente, discente e técnico-administrativo das instituições de atuação;

b) Seguir o Código de Ética específico da sua área Profissional, além das normas internas da Instituição ou Cenário de Prática;

c) Ser pontual, assíduo e cumprir os horários propostos para o desenvolvimento de suas atividades, registrando, em documento específico, os horários de entrada e saída;

d) Realizar suas atividades e atendimentos com dedicação, zelo e responsabilidade;

e) Zelar, no exercício de suas funções, pelo patrimônio das Instituiçõese Cenários de atuação, informando ao Preceptor qualquer problema existente;

f) Executar suas atividades de forma consciente, primando pela eficiência e visando a economicidade do material e energia elétrica;

g) Comunicar com antecedência sobre ausências, encaminhando a justificativa às Coordenações da Área Profissional e do Programa ao qual está vinculado, bem como, à COREMU;

h) Comunicar imediatamente à Coordenação de Área Profissional e/ou à Coordenação de Área de Concentração os atrasos não previstos ao local de prática;

i) Vestir-se de acordo com as normas previstas nos campos de prática, utilizando os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) necessários;

j) Utilizar o crachá de identificação, em todos os cenários, tanto práticos, quanto teóricos;

k) Conhecer e acatar as normas internas das instituições e cenários envolvidos nos Programas de Residência;

l) Manter seus dados pessoais atualizados junto à COREMU;

m) Apresentar os documentos solicitados pela COREMU, atendendo aos prazos estipulados pela secretaria;

n) Participar de todos os cursos e capacitações obrigatórias, desenvolvidas pelas instituições executoras dos Programas;

o) Manter a vacinação em dia, conforme orientação da COREMU e das instituições de prática;

p) Manter sigilo das informações obtidas, por motivo de sua atuação nas instituições e cenários de prática.

5.2. PROIBIÇÕES

a) Utilizar adornos durante atuação nos cenários, conforme NR 32;

b) Manter alimentos em locais não adequados à conservação e guarda destes;

c) Negar-se a utilizar paramentação adequada durante os procedimentos e atendimentos;

d) Vestir jaleco ou roupagem de bloco em locais que não sejam o cenário de atuação, principalmente, na rua;

e) Ausentar-se do cenário de atuação, sem autorização de seu preceptor ou coordenador, durante seu horário de atividades;

f) Retirar da repartição pública, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público, sem autorização prévia;

g) Apresentar-se embriagado ou sob efeito de drogas no cenário de atuação;

h) Exercer atividade remunerada (dedicação exclusiva).

6. ACOLHIDA

Todos os Profissionais Residentes ingressos nos Programas Multiprofissionais e em Área Profissional da Saúde: Odontologia (Bucomaxilofacial) deverão participar da acolhida organizada pelo Hospital Escola (HE) da Universidade Federal de Pelotas (UFPel).

Já os Profissionais Residentes ingressos nos Programas ligados à Residência em Área Profissional da Saúde: Medicina Veterinária, deverão participar da acolhida organizada pelo Hospital de Clínicas Veterinária (HCV) da UFPel.

A acolhida ocorrerá antes do ingresso dos Profissionais Residentes no cenário de atuação dos Programas de Residência, conforme estipulado em calendário do Ministério da Educação (MEC).

7. SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO DE DECLARAÇÕES E DEMAIS DOCUMENTOS

As solicitações de emissão de declarações de matrícula, declarações de conclusão de Programa ou demais documentos relativos aos Programas de Residência deverão ser realizadas, EXCLUSIVAMENTE, por meio do e-mail da secretaria da COREMU (coremu@ufpel.edu.br) com, no mínimo 3 (três) dias**úteis** de antecedência.

8. CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Todos os meses, **até o quinto dia útil**, o Residente deverá entregar pessoalmente, na secretaria da COREMU, ou enviar para o e-mail: (coremu@ufpel.edu.br), a folha de frequência do mês anterior, devidamente preenchida e assinada por ele e pelos preceptores que o acompanharam nas atividades diárias.

A frequência nas atividades práticas e teórico-práticas é obrigatória, ou seja, é indispensável o cumprimento de 100% (cem por cento) da carga horária total dessas atividades. Já para as atividades teóricas, o residente deve ter frequência mínima de 85% (oitenta e cinco por cento), conforme Resolução nº 5, de 7 de novembro de 2014.

9. AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS E AUTOAVALIAÇÃO

Ao final de cada semestre, o Residente deverá preencher os formulários "Autoavaliação Semestral do Residente" e "Avaliação do Programa pelo Residente".

Ambos formulários estão disponíveis no site da COREMU.

10. RENDIMENTO ESCOLAR

A verificação do rendimento escolar será feita por componente curricular, sendo avaliado a critério do preceptor e tutor, considerando-se com as características de cada componente e respeitando o estabelecido nos projetos político pedagógico (PPP) dos Programas.

O aproveitamento do aluno em cada componente curricular será expresso pelos seguintes conceitos, correspondendo às respectivas notas:

a) A: 9,0 a 10,0
b) B: 7,5 a 8,9
c) C: 6,0 a 7,4
d) D: abaixo de 5,9
e) I: incompleto - atribuído ao aluno que, por motivo de força maior, for impedido de completar as atividades dos componentes curriculares no período regular;
f) T: trancamento - atribuído ao aluno que, com autorização da Comissão Coordenadora do Programa, tiver trancado a matrícula;

Devido à necessidade de se cumprir toda a carga horária exigida para os Programas de Residência, não é possível o aproveitamento de créditos.

Será considerado aprovado nos componentes curriculares o aluno que obtiver um conceito A, B ou C.

11. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA (TCR)

Ao final do programa, o Profissional Residente deverá defender, uma monografia com a submissão de um artigo científico na área de domínio do Programa. O modelo do Trabalho de Conclusão de Residência (TCR) está disponível na página da COREMU e no manual constante na página da Biblioteca da UFPel.

O TCR final, em formato pdf, e o protocolo de envio do artigo à publicação deverá ser remetido à COREMU, por meio do formulário para envio de TCR.

É obrigatório constar a ficha catalográfica na versão final do TCR (consultar o tutorial disponibilizado no site da COREMU).

- Não será aceita a entrega do TCR por e-mail ou em forma impressa.

Na avaliação da monografia será utilizado o mesmo critério da avaliação dos componentes curriculares.

Para os trâmites administrativos internos, é necessário que seja preenchido o formulário específico para marcação de data de defesa e indicação da banca examinadora à COREMU. O formulário em questão está disponível na página da COREMU e deve ser assinado pelo Orientador. Após isso, deve ser entregue na secretaria ou encaminhado via e-mail, no mínimo 20 (vinte) dias antes da data da defesa para que seja providenciada a emissão de portaria e dos documentos que serão utilizados pela banca.

O tempo de apresentação do Trabalho de Conclusão de Residência deve ficar entre 30 e 40 minutos e, após abre-se tempo para arguição pela banca.

Tanto a entrega da versão final do TCR, quanto a comprovação da submissão, são itens obrigatórias para a obtenção da certificação do Profissional. O prazo para entrega da versão final será de 30 (trinta) dias.

O orientador e co-orientador do TCR deverão estar vinculados ao Programa de Residência e ter titulação mínima de Mestre. Os demais membros da banca deverão ter titulação mínima de especialista na modalidade *lato sensu* com carga horária equivalente à da Residência (mínimo de 5.760h).

12. REGIME DISCIPLINAR

Considerando que somente os profissionais da área da saúde poderão cursar os Programas de Residência Multiprofissional em Saúde e de Residência em Área Profissional da Saúde, é obrigatória a sua inscrição no Conselho Regional de cada área, ficando, por via de consequência, o residente sujeito às sanções previstas pelo Código de Ética de cada profissão.

O residente estará sujeito também às seguintes sanções disciplinares, conforme o Regimento Geral da UFPel:

a) Advertência verbal;
b) Repreensão escrita;
c) Suspensão;
d) Desligamento do Programa de Residência.

O desligamento de Residente dos Programas poderá se dar nas seguintes situações (rol exemplificativo):

I. For reprovado mais de uma vez em um componente curricular;
II. Não completar todos os requisitos do Programa no prazo estabelecido;
III. Ausentar-se, parcial ou totalmente, sem justificativas, das atividades dos encontros técnicos presenciais do Programa;
IV. Deixar de atender às solicitações pertinentes ao Programa, efetuadas pelos docentes, tutores, preceptores ou pela coordenação;
V. Apresentar alguma atitude grave que o desabone perante o Corpo docente, tutores e preceptores do Programa e/ou equipes dos cenários de atuação.

O não atendimento à entrega de folhas de frequência, avaliação do Programa de Residência e a autoavaliação, relatórios de participação em eventos,ou qualquer outra demanda oriunda da COREMU, acarretará automaticamente Repreensão escrita ao residente.

O residente que reincidir em três Repreensões escritas estará sujeito ao processo de Suspensão e /ou Desligamento do Programa de Residência.

REFERÊNCIAS:

BRASIL, Lei n° 11.129 de 30 de junho de 2005. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11129.htm. Acesso em: 9 de dez. de 2021.

BRASIL, Lei n° 11.770 de 09 de setembro de 2008. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11770.htm. Acesso em: 9 de dez. de 2021.

BRASIL, Portaria Interministerial nº 9, de 13 de outubro de 2021. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-interministerial-n-9-de-13-de-outubro-de-2021-352332739. Acesso em: 9 de dez. de 2021.

BRASIL, Resolução CNRMS nº 1, de 21 de julho de 2015. Disponível em: https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=16&data=22/07/2015. Acesso em: 9 de dez. de 2021.

BRASIL, Resolução CNRMS nº 3, de 17 de fevereiro de 2011. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/conaes-comissao-nacional-de-avaliacao-da-educacao-superior/247-programas-e-acoes-1921564125/residencia-medica-2137156164/12500-legislacao-especifica. Acesso em: 9 de dez. de 2021.

BRASIL, Resolução CNRMS nº 5, de 7 de novembro de 2014. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/conaes-comissao-nacional-de-avaliacao-da-educacao-superior/247-programas-e-acoes-1921564125/residencia-medica-2137156164/12500-legislacao-especifica. Acesso em: 9 de dez. de 2021.