Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

PROCESSO 23422.010628/2022-71

ELETRÔNICO

Cadastrado em 19/05/2022

Processo disponível para recebimento com código de barras/QR Code

Nome(s) do Interessado(s):	E-mail:	Identificador:
DEPARTAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO	posgraduacao@unila.edu.br	1001051903
DIVISÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU	lato@unila.edu.br	100105190302
INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA	administrativo.ilacvn@unila.edu.br	1001060304
PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA	secretaria.prmsf@unila.edu.br	100106030408
E OUTROS...		

Tipo do Processo:
REGIMENTO INTERNO

Assunto Detalhado:
PROPOSTA DE ALTERAÇÃO NO REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE - COREMU

Unidade de Origem:
DIVISÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (10.01.05.19.03.02)

Criado Por:
SANDREIA FONSECA

Observação:

MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS

Data	Destino
19/05/2022	DEPARTAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO (10.01.05.19.03)
19/05/2022	DIVISÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (10.01.05.19.03.02)
19/05/2022	PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA (10.01.06.03.04.08)
20/03/2023	CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA (10.01.06.03)

Data	Destino

Para visualizar este processo, entre no **Portal Público** em https://sig.unila.edu.br/public e acesse a Consulta de Processos.

Visualizar no Portal Público

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE - COREMU

Regimento interno aprovado na Reunião da COREMU do dia 22 de Junho de 2016 – Institui o funcionamento da Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

TÍTULO I
DO COLEGIADO E SEUS FINS

Art. 1º - O Colegiado da Comissão da Residência Multiprofissional em Saúde (COREMU), é regido por este Regimento, observadas as disposições dos órgãos universitários superiores da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

Art. 2º - A COREMU será instituída pela Comissão Superior de Ensino (COSUEN) da UNILA em Resolução específica como a instância colegiada responsável pelo cumprimento da legislação sobre a Residência Multiprofissional estabelecida pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS), pelo acompanhamento, controle e fiscalização dos programas e demais atos administrativos e de gestão da Residência Multiprofissional da UNILA, quer emanadas da CNRMS ou da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. A COREMU tem suas competências e funcionamento definido no Regimento Interno do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família e é disciplinada neste Regimento Interno.

TÍTULO II
DA NATUREZA E CONSTITUIÇÃO DO COLEGIADO

Art. 3°- A instituição formadora, a Universidade Federal da Integração Latino-Americana, em parceria com as instituições executoras do PRMSF deverá constituir e implementar uma única Comissão de Residência Multiprofissional - COREMU.

§ 1º. De acordo com a Resolução CNRMS nº 02, 04 de maio de 2010, a instituição formadora é a instituição de Ensino Superior (IES) que oferece o programa de residência em parceria com as instituições executoras.
§ 2º. As instituições executoras são aquelas conveniadas à instituição formadora e que são responsáveis pelos cenários de prática e preceptores atuantes no Programa de Residência.
§ 3º. O cadastro da instituição executora ocorrerá inicialmente por meio do estabelecimento de um Acordo de Cooperação Técnica e posteriormente com o estabelecimento de plano de trabalho e formalização de um convênio entre as instituições. Atualmente constituem como principais instituições executoras do PRMSF a Secretaria Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu e a 9ª Regional de Saúde de Foz do Iguaçu que representam os locais onde se desenvolvem o maior percentual da carga horária prática do programa de residência. Outra instituição executora do PRMSF é a Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu em que são desenvolvidas atividades no Hospital Municipal Padre Germano Lauck.
§ 4º Cabe às instituições formadoras e executoras proverem condições de infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos para a instalação e o funcionamento da COREMU.
Art. 4° - A COREMU será composta pelos seguintes membros:
a) Coordenador e vice-coordenador, que responderão pela comissão, escolhidos dentre os membros do corpo docente-assistencial dos Programas de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde da instituição formadora.
b) Serão incluídos os coordenadores de todos os programas de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde da instituição formadora, assim como seus eventuais substitutos.
c) Representantes e suplentes, escolhidos entre seus pares, dos Profissionais da Saúde Residentes (01 vaga), dos Técnicos Administrativos (01 vaga) e do corpo docente-assistencial de todos dos programas de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde, garantindo a representatividade de todas as áreas profissionais desses programas.
d) As vagas do corpo docente assistencial serão distribuídas da seguinte forma: três vagas (03) para preceptores de diferentes áreas profissionais, (01) vaga para representação dos tutores, (02) vagas para docentes. Quando não houver preenchimento de quaisquer vagas das subdivisões do corpo docente assistencial esta, poderá ser destinada a outro tutor, preceptor ou docente que estiver na suplência conforme ordem de votação.
e) Representantes dos gestores locais de saúde dos respectivos cenários de práticas que integram o programa de residência. Cada cenário de prática das instituições executoras do PRMSF poderão indicar um representante para compor a COREMU.
Art. 5º - A indicação do gestor local de saúde deverá ser feita pela chefia ou coordenação do serviço e deverá ser encaminhado à COREMU no início de cada ano letivo. A não indicação implicará na ausência do representante do respectivo cenário de prática, até que ocorram as formalidades previstas.
Art. 6º - O mandato dos representantes dos preceptores e dos residentes será de um ano, podendo ser reconduzido por igual período desde que seja recebida solicitação formal dos

serviços e dos residentes respectivamente e que estes representantes permaneçam vinculados ao PRMSF.

Art. 7º - O mandato dos demais membros será de dois anos, sendo permitida uma recondução, ou mais reconduções quando alternadas pelo interstício do tempo de um mandato.

Art. 8º - A secretaria do colegiado de curso será exercida por membro escolhido entre os componentes da COREMU.

TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 9° - Compete à COREMU:

a) Coordenar e avaliar a execução do PRMSF em articulação com outros Programas de Residência a serem constituídos pela UNILA;

b) Acompanhar o desenvolvimento das atividades e propor modificações necessárias para o adequado andamento do PRMSF;

c) implantar instrumentos de monitoramento e avaliação do desempenho dos residentes, nas áreas de conhecimentos, habilidades e atitudes que comprometem os princípios nas relações humanas, interprofissionais, interinstitucionais, pautados nos pressupostos éticos e morais.

d) Acolher e avaliar as demandas e ou situações de conflitos de interesses no ensino e serviço, nas relações de trabalho que comprometem a formação dos residentes.

e) Zelar pela adequação do residente à estrutura de funcionamento dos cenários de prática e pelo bom relacionamento interpessoal, interprofissional, institucional e comunitário exercendo o papel mediador sempre que necessário;

f) Solicitar trimestralmente, aos tutores e preceptores, o resultado da avaliação individual dos residentes e a cada mudança de campo dos residentes, sob sua responsabilidade;

g) Solicitar aos docentes o resultado da avaliação individual dos residentes ao término da disciplina;

h) Apreciar os pedidos de licença para afastamento, licença saúde, trancamentos dos residentes; obedecendo os critérios da Resolução CNRMS nº 3, de 17 de fevereiro de 2011

i) Elaborar o calendário de atividades anuais do PRMSF;

j) Aprovar a proposta de escala de férias dos residentes, em comum acordo com os serviços nos quais as atividades práticas serão realizadas; obedecendo os critérios da Resolução CNRMS nº 3, de 17 de fevereiro de 2011 art. 5º.

k) Elaborar e aprovar o edital de seleção para ingresso no programa;

l) Referendar a grade curricular e as ementas das disciplinas;

m) Decidir sobre questões de matrícula, avaliação de desempenho e infração disciplinar, conforme critérios estabelecidos pela Resolução da CNRMS nº 4, de 15 de dezembro de 2011 que dispõe sobre a data de início dos Programas de Residência Multiprofissional e e em Área Profissional da Saúde, preenchimentos de vagas e desistências.

n) Referendar os nomes para composição das Comissões Examinadoras de Trabalho de Conclusão de Programa (TCP) e de artigos científicos, bem como aprovar nome dos professores orientadores.
o) Criar mecanismos que assegurem aos residentes efetiva orientação acadêmica, por meio de tutoria e preceptoria;
p) Tomar ciência e providências em relação às resoluções da CNRMS;
q) Avaliar e tomar providências cabíveis em relação a eventuais faltas cometidas por residentes, tutores ou preceptores e que comprometam o bom funcionamento do programa;
r) Discutir temas e documentos relacionados ao programa;
s) Cumprir, fazer cumprir e divulgar o Regimento Interno do PRMSF;
t) Propor a criação e extinção de áreas de concentração/Programas e de vagas para CNRMS.
u) Informar mensalmente a quantidade de residentes para o pagamento de bolsas ou se há quaisquer descontos na folha de pagamento pela aplicação de sanções previstas neste regimento ou por quaisquer licenças.

TÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO

Capítulo I
Das Reuniões

Art. 10 - A COREMU reunir-se-á ordinariamente em caráter periódico para avaliação do andamento dos Programas e extraordinariamente, sempre que necessário, a critério do seu presidente ou por solicitação dos seus membros.
§ 1º. As reuniões ordinárias e extraordinárias da COREMU serão convocadas previamente por seu Presidente, que tem a função de elaborar a pauta a ser abordada em cada reunião.
§ 2º. O prazo mínimo para a convocação será noventa e seis horas (4 dias úteis). Cada membro deverá encaminhar ao presidente os temas que queira acrescentar à pauta das reuniões, até 3 dias úteis antes da data prevista para a reunião. Temas urgentes serão acrescidos à pauta pelo presidente no decorrer das reuniões.
§ 3º. Para reuniões deliberativas, o quórum mínimo de presença será de maioria absoluta de seus membros. Na situação de presença de mais de trinta e menos de cinquenta por cento de seus membros, será realizada reunião informativa, ficando a parte deliberativa, caso exista, adiada para outra reunião.
Art. 11 - O comparecimento às reuniões do Colegiado é obrigatório e preferencial em relação a quaisquer outras atividades universitárias, exceto às referentes aos órgãos que lhe sejam superiores. O comparecimento de preceptores e tutores relacionados aos campos de prática conveniados da residência deverá ser garantido de acordo com os planos de trabalho e acordo cooperação técnica pactuados com o (s) gestor (es) local (is).
Art. 12 - Será admitida a presença e a participação desde que aprovada pelo Colegiado, e a convite deste, com direito a voz e sem direito a voto, de alunos do Programa de Residência,

de membros da Comunidade, de docentes ou de representantes dos órgãos técnicos desta Universidade nas reuniões do Colegiado para prestar e/ou obter esclarecimentos que se façam necessários sobre assuntos constantes da ordem do dia.

§ 1º. A participação de quaisquer segmentos poderá ser requisitada previamente à secretaria da COREMU.

§ 2º. Durante a discussão de assuntos que o Colegiado considere de caráter sigiloso, só poderão estar presentes os membros do Colegiado.

Art. 13 - As reuniões serão presididas pelo Presidente.

Parágrafo único - Na falta ou impedimento do Coordenador, a presidência da reunião da COREMU será exercida pelo Coordenador ou pelo Vice-Coordenador do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família; na falta de ambos, pelo membro docente da COREMU mais antigo do corpo docente-assistencial da UNILA, ou, em igualdade de condições, pelo membro do corpo docente assistencial da COREMU mais idoso.

Art. 14 - As reuniões terão a duração máxima de 2 (duas) horas.

Parágrafo único - Excepcionalmente, este horário poderá ser prorrogado por mais 60 (sessenta) minutos, se assim aprovado pelos membros do Colegiado presentes.

Art. 15 - Havendo quórum, o Coordenador (ou seu substituto) declarará aberta a reunião. Procederá, então, à leitura da ata da reunião anterior, que será considerada aprovada independentemente de votação, se não houver pedido de retificação. Em seguida, terá início a fase do expediente de 30 (trinta) minutos, passando-se depois à ordem do dia, quando serão discutidos e votados os assuntos constantes da pauta.
Art. 16 - Apresentado um assunto pelo Relator designado, proceder-se-á à discussão, facultando-se a palavra a cada um dos presentes, pelo prazo de 5 (cinco) minutos, prorrogáveis por mais 5 (cinco) minutos, a juízo do Coordenador (ou seu substituto).
Art. 17 - A questão de ordem, que deverá ser claramente formulada, com indicação das disposições regimentais ou estatutárias, cuja observância se pretenda esclarecer, será decidida em definitivo pelo Presidente (ou seu substituto).
Art. 18 - Nenhum participante poderá exceder o prazo de 3 (três) minutos na formulação de questão de ordem.
Art. 19 - Qualquer participante poderá falar pela ordem, por 3 (três) minutos, para reclamar a observância de expresso dispositivo deste Regimento ou pedir informações sobre matéria em debate.
Art. 20 - Para apartear um colega, o participante deverá solicitar-lhe permissão, não podendo ultrapassar o prazo de 1 (um) minuto.

§ 1º - Não serão permitidos apartes paralelos ao discurso.
§ 2º - Quando o orador estiver a falar pela ordem, ou para encaminhar votação, não serão permitidos apartes.
§ 3º - Os apartes serão breves e corteses.
Art. 21 - As votações serão efetuadas com a presença de pelo menos metade mais um dos membros do Colegiado, considerando-se aprovada a matéria que obtiver aprovação favorável da maioria dos membros do COREMU presentes, salvo exigência de quórum especial prevista em texto legal estatutário regimental.

Parágrafo único - No caso de empate, caberá ao Presidente ou a seu substituto eventual o voto de desempate.

Art. 22 - Em situações em que for votado assunto em que há conflito de interesse por algum (ns) membro (s) da COREMU, este (s) não poderá votar e nem permanecer no recinto no ato da votação.

Parágrafo único – Nesse caso a decisão da COREMU será comunicada ao membro posteriormente à votação.

Art. 23 - Os trabalhos de cada reunião devem, obrigatoriamente, ser registrados em ata.

Parágrafo único - Caberá ao secretário da COREMU a lavratura das atas das reuniões, que serão assinadas pelo Coordenador (ou seu substituto) e rubricadas, quando da sua aprovação, por todos os membros da COREMU.

Art. 24 - Das decisões da COREMU caberá recurso ao Colegiado do Centro Interdisciplinar ao qual o curso esta vinculado, no prazo de 15 (quinze) dias.

Capítulo II
Dos Membros da COREMU

Art. 25 - Compete aos Membros da COREMU:
I. Colaborar com o Presidente no desempenho de suas atribuições;
II. Colaborar com o Presidente na orientação e fiscalização do funcionamento didático e administrativo do Programa de Residência;
III. Comparecer às reuniões, convocando o suplente em eventual impedimento para o comparecimento;
IV. Apreciar, aprovar e assinar ata de reunião;
V. Debater e votar a matéria em discussão;
VI. Requerer informações, providências e esclarecimentos ao Presidente;

VII. Realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas.

Art. 26 - Aos representantes dos residentes compete:

a) Solicitar à COREMU a inclusão de assuntos de interesse dos residentes na pauta de reuniões;

b) Reunir os residentes para propor sugestões que visem aperfeiçoar o programa e discutir, em consenso, as questões a serem levadas à COREMU;

c) Comunicar aos residentes deliberações da COREMU;

d) Participar de comissões ligadas à COREMU em que for solicitada a presença do representante.

Capítulo III
Da presidência

Art. 27 - São atribuições do presidente (coordenador) da COREMU:

a) Convocar e presidir as reuniões da COREMU;

b) Assinar atas e documentos emanados da COREMU;

c) Divulgar, previamente, a pauta das reuniões no ato da comunicação oficial sobre a reunião.

d) Exercer voto de minerva quando houver empate nas votações;

e) Encaminhar os relatórios anuais às instâncias de gestão administrativa da UNILA sobre as atividades do Programa e demais informações solicitadas;

f) Encaminhar as solicitações da COREMU aos órgãos competentes;

g) Acompanhar o andamento das Áreas de Concentração/Programas;

h) Mediar as diferentes situações entre tutores, preceptores, residentes, que não tenham possibilidade de encaminhamento e resolutividade dentro da própria Área de Concentração/Programa;

i) Consolidar as articulações com as instâncias de gestão das políticas, dos sistemas e serviços de saúde na região de abrangência para a residência;

j) Encaminhar à CNRMS-MEC a frequência mensal dos residentes até o 5º dia útil do mês corrente e os pedidos de licença para afastamento dos residentes;

k) Encaminhar ao CNRMS-MEC a relação anual de residentes aprovados no processo seletivo;

l) Designar relator ou comissão para estudo de matéria do colegiado;

m) Dar posse aos membros do colegiado;

n) Decidir, *ad referendum*, em caso de urgência, sobre matéria de competência da COREMU e posteriormente será apreciado em reunião da COREMU.

Parágrafo único - São casos de urgência situações em que a governabilidade da decisão da COREMU implica outras ações ou recursos a serem agregados em função de sua competência ou finalidade se assim se impuser.

Capítulo IV
Da Secretaria da COREMU

Art. 28 - Compete ao Secretário do Colegiado:
I. Lavrar as atas da COREMU;
II. Executar os serviços de redação de documentos e correspondência;
III. Registrar as deliberações da COREMU após a redação final;
IV. Transmitir aos membros da COREMU os avisos de convocações de reuniões;
V. Efetuar diligências e encaminhar os pedidos de informação dirigidos à presidência da COREMU;
VI. Organizar, para aprovação do Presidente, a pauta para as reuniões;
VIII. Exercer as demais atribuições inerentes às funções.

Capítulo V
Das Comissões Especiais Temporárias

Art. 29 – A COREMU poderá constituir Comissões Especiais Temporárias para exame de assuntos específicos.
§1º - As comissões serão integradas por membros da COREMU, sendo o exercício das atividades por eles desenvolvidas consideradas relevantes, não ocasionando qualquer remuneração;
§2º - Em caso de urgência, o Presidente poderá criar Comissões Especiais Temporárias *ad referendum* da COREMU;
§3º - Os documentos elaborados por essas Comissões (estudos, pareceres, relatórios, etc.) serão submetidos à apreciação do COREMU.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 – A COREMU constituirá Comissão Eleitoral para eleição dos representantes da COREMU conforme artigo 18 do Regimento do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família.

Art.31 - O período de funcionamento do Colegiado do Curso obedecerá o Calendário Acadêmico da UNILA, aprovado pelo Conselho Universitário (CONSUN).

Art. 32 - As modificações deste Regimento poderão ser propostas pelo presidente ou por metade mais um dos membros titulares do Colegiado, e aprovadas por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do Colegiado.

Art. 33 - Este regimento entrará em vigor a partir da sua publicação.

Foz do Iguaçu, 22 de Junho de 2016.

Ludmila Mourão Xavier Gomes
Presidente da Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde

Emitido em 19/05/2022

REGIMENTO Nº 2/2022 - DPGLS/DPG/PRPPG

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 19/05/2022 13:35)
SANDREIA FONSECA
CHEFE DE DIVISAO - TITULAR
DPGLS (10.01.05.19.03.02)
Matrícula: ###350#8

Visualize o documento original em https://sig.unila.edu.br/documentos/ informando seu número: **2**, ano: **2022**, tipo: **REGIMENTO**, data de emissão: **19/05/2022** e o código de verificação: **01645cf74b**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
DEPARTAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO

ATA DE REUNIÃO Nº 1 / 2022 / DPG (10.01.05.19.03)

Nº do Protocolo: 23422.002280/2022-62

Foz Do Iguaçu-PR, 08 de fevereiro de 2022.

Reunião entre Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação e Coordenação do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família (PRMSF).

Data: 07 de fevereiro de 2022

Local: Sala de Reuniões da PRPPG

Hora: 09h00 à 10h15

Pauta: Regimento da Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde da Família - COREMU

1 - O servidor Lucas Danelli informou que a Portaria que designa os membros da COREMU expirou e questionou a necessidade da Comissão Superior de Ensino (COSUEN) aprovar os novos membros. Contudo, considerando que o Art. 2º do Regimento vigente informa que a COREMU será constituída pela COSUEN, por isso devemos manter o procedimento até que haja aprovação de novo texto. A servidora Liciane verificará se há documento superior que oriente sobre a aprovação da COREMU, se não houver óbice, a nova minuta designará o CONSUNI/ILACVN para a aprovação da constituição do COREMU.

2 - Lucas Danelli, relatou algumas especificidades do curso e atribuições que são "práticas" e poderiam ser decididas no âmbito da coordenação, p.ex. Aprovação de férias. Tais especificidades poderão ser adequadas no novo texto que será submetido à COSUEN.

3 - Tanto a Professora Tatiana Alves quanto o Lucas relataram dificuldades em fomentar o engajamento das pessoas envolvidas no programa, que se dedicam ao curso sem contrapartida.

4 - Lucas Danelli, solicitou que houvesse uma portaria que informe suas atribuições e o designe como secretário do PRMSF. Liciane informou que o servidor está lotado no Instituto Latino Americano de Ciências de Vida e da Natureza, recaindo sobre a direção do Instituto a competência sobre a gestão dos servidores ali lotados. Lucas expôs que na impossibilidade de criar uma unidade administrativa que abrigue sua lotação, uma sugestão seria sua remoção para a Divisão de Pós-graduação Lato Sensu. Professora Danúbia lembrou que desde 2018 os servidores que atuam nas secretarias dos programas de pós-graduação foram removidos aos Institutos de lotação dos programas.

5 - Professor Márcio lembrou que o coordenador anterior do PRMSF Professor Walfrido, informou que o atual regimento abrange competências de comissões distintas. Foi discutido sobre a necessidade da divisão destas competências e atribuições em documentos distintos. O objetivo é criar um regimento para a Comissão de Residências e outro para a Comissão de Residência Multiprofissional.

Encaminhamento:

A servidora Sandreia irá compartilhar o arquivo do regimento atual com os presentes e a Professora Tatiana fará a análise do documento indicando no texto, quais trechos competem à COREMU e fazendo as alterações e acréscimos que considerar pertinente. Após, a PRPPG fará adequação do texto que será apreciado pela COREMU e posteriormente submetido, pela PRPPG à COSUEN.

Esse extrato de reunião foi redigido por Liciane Roling e assinados pelos presentes.

(Assinado digitalmente em 08/02/2022 09:20) ***(Assinado digitalmente em 08/02/2022 10:11)***

DANUBIA FRASSON FURTADO
PRO-REITOR(A) - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
PRPPG (10.01.05.19)
Matrícula: 2886345

LICIANE ROLING
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
DPG (10.01.05.19.03)
Matrícula: 2142855

(Assinado digitalmente em 08/02/2022 09:52)
LUCAS DANELLI
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Matrícula: 1939198

(Assinado digitalmente em 08/02/2022 09:19)
MARCIO DE SOUSA GOES
PRO-REITOR(A) ADJUNTO(A) - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
PROADPPG (10.01.05.19.01)
Matrícula: 1999746

(Assinado digitalmente em 08/02/2022 09:22)
SANDREIA FONSECA
CHEFE DE DIVISAO - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
DPGLS (10.01.05.19.03.02)
Matrícula: 2135078

(Não Assinado)
TATIANA PINHEIRO ROCHA DE SOUZA ALVES
FUNÇÃO INDEFINIDA
Matrícula: 3059630

Para verificar a autenticidade deste documento entre em **https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **1**, ano: **2022**, tipo: **ATA DE REUNIÃO**, data de emissão: **08/02/2022** e o código de verificação: **fa3bf68c5d**

Emitido em 19/05/2022

ATA DE REUNIÃO Nº 1/2022 - DPGLS/DPG/PRPPG

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 19/05/2022 13:35)
SANDREIA FONSECA
CHEFE DE DIVISAO - TITULAR
DPGLS (10.01.05.19.03.02)
Matrícula: ###350#8

Visualize o documento original em https://sig.unila.edu.br/documentos/ informando seu número: **1**, ano: **2022**, tipo: **ATA DE REUNIÃO**, data de emissão: **19/05/2022** e o código de verificação: **d7d6ccc58f**

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL - COREMU

Institui o Regimento Interno da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

1 - Acrescentado:

Considerando a Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005 - que em seu Art. 13 institui a Residência em Área Profissional da Saúde, definida como modalidade de ensino de pós-graduação lato sensu

Considerando a Resolução nº1, de 21 de julho de 2015 - da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional e Saúde (CNRMS)que dispõe sobre a organização, o funcionamento e as atribuições da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU) das instituições que ofertam programas de residência em área profissional da saúde na modalidade multiprofissional e uniprofissional.

2 – Alterado:

CAPÍTULO I
DA COMISSÃO E SUA NATUREZA

Seção I
Das Características

Art.1º A Universidade Federal da Integração Latino-Americana, em atenção ao Art. 1º da Resolução nº1, de 21 de julho de 2015 da CNRMS em parceria com as instituições executoras do Programas de Residência Multiprofissional e Uniprofissional, constitui e implementa a Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU).

Art.2° A COREMU é instância de caráter deliberativo na área profissional da saúde na modalidade multiprofissional e uniprofissional, regida por este Regimento, observadas as disposições dos órgãos universitários superiores da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

Art.3º A COREMU será instituída pelo Conselho do Instituto Latino Americano de Ciências da Vida e da Natureza (CONSUNI-ILACVN) da UNILA em Resolução específica como a instância colegiada responsável pelo cumprimento da legislação sobre a Residência Multiprofissional estabelecida pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS).

Seção II
Das Instituições Parceiras e Características

Art.4º A UNILA é a instituição proponente de programas de residência, atuando como a instituição de Ensino Superior (IES) que oferece o programa de residência em parceria com as instituições executoras;

Art.5º As instituições executoras são aquelas conveniadas à UNILA e que são responsáveis pelos cenários de prática e pelos (as) preceptores atuantes no(s) Programa(s) de Residência(s) - PRMS, no caso:

§ 1º a Secretaria Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu e a 9ª Regional de Saúde de Foz do Iguaçu que representam os locais onde se desenvolvem o maior percentual da carga horária prática do programa de residência.

§ 2º Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu tendo as atividades desenvolvidas no Hospital Municipal Padre Germano Lauck.

§ 3º Outras instituições executoras poderão ser acrescidas por meio de celebrações de convênios.

Seção III
Do acordo

Art.6º O cadastro da instituição executora ocorrerá inicialmente, por meio do estabelecimento de um Acordo de Cooperação Técnica e posteriormente, com o estabelecimento de plano de trabalho e formalização de um convênio entre as instituições.

Art.7º Cabe às instituições conveniadas proverem condições de infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos para a instalação e o funcionamento da COREMU.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 8º A COREMU é instância de caráter deliberativo e terá as seguintes atribuições:
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. § 1º A COREMU será responsável por toda a comunicação e tramitação de processos junto à Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde - CNRMS.
§ 2º A COREMU deverá funcionar de forma articulada com as instâncias de decisão formal existentes na hierarquia UNILA.
§ 3º A COREMU será regulamentada por este regimento.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO E MANDATO

Art.9º A COREMU será composta de um colegiado designado pelo CONSUNI-ILACVN e contará, necessariamente, entre seus membros, com:

I - 1 (um) coordenador e vice-coordenador, que responderão pela comissão, escolhidos dentre os membros do corpo docente-assistencial dos Programas de Residência em Área Profissional da Saúde da UNILA.

II - os coordenadores de todos os programas de Residência em Área Profissional da Saúde da UNILA, assim como seus eventuais substitutos.

III - 1 (um) representante e suplente de Profissionais de Saúde Residentes de cada Programa de Residência em Área Profissional da Saúde.

IV - 1 (um) representante e suplente de tutores de cada programa de Residência em Área Profissional da Saúde.

V - 1 (um) representante e suplente de preceptores de cada programa de Residência em Área Profissional da Saúde.

VI - 1 (um) representante do gestor local de saúde de cada cenário de prática das instituições executoras do PRMS.

VII - 1 (um) representante e suplente, escolhidos entre seus pares, dos Profissionais da Saúde Residentes.

VIII - 1 (um) servidor da carreira Técnico Administrativo em Educação, que atue nos espaços acadêmicos ou administrativos voltados à saúde.

IX - 1 (um) representante e suplente do corpo docente-assistencial.

Art. 10 Os representantes referidos no Artº 9 serão eleitos por seus pares, com os respectivos suplentes com mandatos vinculados, ressalvando o inciso VI:

§ 1º A indicação do gestor local de saúde deverá ser feita pela chefia ou coordenação do serviço e deverá ser encaminhado à COREMU no início de cada ano letivo.

§ 2º A não indicação implicará na ausência do representante do respectivo cenário de prática, até que ocorram as formalidades previstas.

Art.11 Quando não houver preenchimento de quaisquer vagas das subdivisões do corpo docente assistencial esta, poderá ser destinada a outro tutor, preceptor ou docente que estiver na suplência conforme ordem de votação.

Art.12 São elegíveis para a coordenação e vice-coordenação desta comissão, docentes da área de saúde da UNILA, envolvidos com Programa de Residência em Área Profissional da Saúde da UNILA.

Art.13 A duração do mandato de cada membro e suplente será de três anos, contados a partir de suas posses, permitida, em cada caso, uma recondução, ressalvado:

Parágrafo único: O mandato dos representantes dos preceptores e dos residentes será de um ano, podendo ser reconduzido por igual período desde que seja recebida solicitação formal dos serviços e dos residentes respectivamente e que estes representantes permaneçam vinculados ao programa multiprofissional.

Art.14 Todos os membros votantes da COREMU têm igual direito de voz e voto.

CAPÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES

Seção I
Das Reuniões

Art.15 A COREMU reunir-se-á ordinariamente em caráter periódico, com frequência mínima bimestral, e extraordinariamente, sempre que necessário, a critério do seu presidente ou por solicitação da maioria simples dos seus membros.

I - as reuniões ordinárias e extraordinárias da COREMU serão convocadas previamente por seu Presidente, ou pela maioria simples dos membros;

II - a convocação deverá indicar a pauta dos assuntos a serem tratados e a orientação quanto ao acesso dos documentos a serem analisados;

III - cada membro deverá encaminhar ao presidente os temas que queira acrescentar à pauta das reuniões, até 3 dias úteis antes da data prevista para a reunião. Temas urgentes serão acrescidos à pauta pelo presidente no decorrer das reuniões;

IV - o prazo mínimo para a convocação será noventa e seis horas (4 dias úteis);

V - as reuniões poderão ocorrer no formato presencial ou virtual, a critério da presidência;

VI - para reuniões deliberativas, o quórum mínimo de presença será de maioria absoluta de seus membros;

a) *como presença da maioria absoluta, considera-se a presença da maioria de todos os membros com direito a voto no COREMU, descontando as cadeiras vacantes;*
b) *Na situação de presença de mais de trinta e menos de cinquenta por cento de seus membros, será realizada reunião informativa, ficando a parte deliberativa, caso exista, adiada para outra reunião.*

Art. 16 O comparecimento às reuniões do COREMU é obrigatório e preferencial em relação a quaisquer outras atividades universitárias, exceto às referentes aos órgãos que lhe sejam superiores.

Art.17 O comparecimento de preceptores e tutores relacionados aos campos de prática conveniados da residência deverá ser garantido de acordo com os planos de trabalho e acordo de cooperação técnica pactuados com o(s) gestor(es) local(is).

Art. 18 Será admitida a presença e a participação desde que aprovada pelo Colegiado, e a convite deste, com direito a voz e sem direito a voto, de alunos do Programa de Residência, de membros da Comunidade, de docentes ou de representantes dos órgãos técnicos da UNILA nas reuniões do Colegiado para prestar e/ou obter esclarecimentos que se façam necessários sobre assuntos constantes da ordem do dia.

§ 1º. A participação de quaisquer segmentos poderá ser requisitada previamente à secretaria da COREMU.

§ 2º. Durante a discussão de assuntos que o COREMU considere de caráter sigiloso, só

poderão estar presentes os membros do Colegiado.

Art. 19 As reuniões serão presididas pelo Coordenador.

Parágrafo único - Na falta ou impedimento do Coordenador, a presidência da reunião da COREMU será exercida pelo Coordenador ou pelo Vice-Coordenador do PRMSF; na falta de ambos, pelo membro docente da COREMU mais antigo do corpo docente-assistencial da UNILA, ou, em igualdade de condições, pelo membro do corpo docente assistencial da COREMU mais idoso.

Art. 20 A COREMU contará com uma secretaria, ocupada, preferencialmente pelo servidor TAE da UNILA que presta apoio administrativo ao PRMSF.

Seção II
Do Funcionamento

Art. 21. As sessões ordinárias constarão de duas partes:

I - expediente: destinado à apreciação da ata da reunião anterior, justificativas de ausências, comunicações da presidência e dos conselheiros;

a) *o envio da cópia da ata aos membros do Colegiado, por ocasião da convocação da sessão ordinária em que for discutida, dispensa sua leitura;*

II - Ordem do Dia: destinada à discussão e votação das matérias constantes da pauta.

Art. 22 As sessões ordinárias terão a duração máxima de 2 (duas) horas.

Parágrafo único - Excepcionalmente, este horário poderá ser prorrogado por mais 60 (sessenta) minutos, se assim aprovado pelos membros do Colegiado presentes.

Art. 23 Havendo quórum, o Coordenador (ou seu substituto) declarará aprovada a ata da reunião anterior, se não houver pedido de retificação.

I - as manifestações sobre a ata deverão respeitar o tempo máximo de 2 (dois) minutos para cada conselheiro;

II - os pedidos de retificação da ata serão deliberados pelo colegiado.

Art. 24 Após aprovação da ata, terá início a fase do Expediente de 30 (trinta) minutos, passando-se depois à ordem do dia, quando serão discutidos e votados os assuntos constantes da pauta.

Art. 25 Apresentado o primeiro ponto da pauta, proceder-se-á à discussão, a palavra será dada aos conselheiros por ordem de inscrição e pelo prazo máximo de até 3 (três) minutos, não se prorrogando o limite estabelecido para o Expediente mesmo que ainda não tenham se manifestado todos os inscritos.

Art. 26 A questão de ordem, que deverá ser claramente formulada, com indicação das disposições regimentais, cuja observância se pretenda esclarecer, será decidida em definitivo pelo Presidente (ou seu substituto).

Art. 27 Nenhum participante poderá exceder o prazo de 3 (três) minutos na formulação de questão de ordem.

Art. 28 Nas sessões, os participantes que não forem conselheiros poderão fazer uso da palavra, a critério da plenária, com apenas uma intervenção de, no máximo, 3 (três) minutos.

I- Quando tratar-se de convidado, a palavra será concedida unicamente para prestar esclarecimentos sobre matéria especificada no convite.

Art. 29 Para apartear um colega, o participante deverá solicitar-lhe permissão, não podendo ultrapassar o prazo de 1 (um) minuto.

§ 1º Não serão permitidos apartes paralelos ao discurso;

§ 2º Quando o orador estiver a falar pela ordem, ou para encaminhar votação, não serão permitidos apartes.

§ 3º Os apartes serão breves e corteses.

Art. 30 As votações serão efetuadas com a presença de pelo menos metade mais um dos membros titulares do Colegiado, considerando-se aprovada a matéria que obtiver aprovação favorável da maioria dos membros do COREMU presentes, salvo exigência de quórum especial prevista em texto legal estatutário regimental.

Parágrafo único - No caso de empate, caberá ao Presidente ou a seu substituto o voto de desempate.

Art. 31 Em situações em que for votado assunto em que há conflito de interesse por algum (ns) membro (s) da COREMU, este (s) não poderá votar e nem permanecer no recinto no ato da votação.

Parágrafo único. Nesse caso, a decisão da COREMU será comunicada ao membro posteriormente à votação.

Art. 32 - Os trabalhos de cada reunião devem, obrigatoriamente, ser registrados em ata;

Parágrafo único - Caberá ao secretário da COREMU a lavratura das atas das reuniões, que serão assinadas pelo Coordenador (ou seu substituto) e rubricadas, quando da sua aprovação, por todos os membros da COREMU.

Art. 33 - Das decisões da COREMU caberá recurso ao CONSUNI-ILACVN, no prazo de 15 (quinze) dias.

Capítulo V

Das Comissões Especiais Temporárias

Art. 34 – A COREMU poderá constituir Comissões Especiais Temporárias para exame de assuntos específicos.

§1º. As comissões serão integradas por membros da COREMU, sendo o exercício das atividades por eles desenvolvidas consideradas relevantes, não ocasionando qualquer remuneração.

§2º. Em caso de urgência, o Presidente poderá criar Comissões Especiais Temporárias ad referendum da COREMU.

§3º. Os documentos elaborados por essas Comissões (estudos, pareceres, relatórios, etc.) serão submetidos à apreciação do COREMU.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 Casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Colegiado do COREMU e o CONSUNI-ILACVN será a instância recursal.

Art. 36 Este regimento entra em vigor na data de sua publicação, no Boletim de Serviço, considerada a urgência justificada no presente expediente, nos termos do Art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

Foz do Iguaçu, 2022.

Presidente do CONSUNI - ILACVN

Emitido em 19/05/2022

REGIMENTO Nº 3/2022 - DPGLS/DPG/PRPPG

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 19/05/2022 13:35)
SANDREIA FONSECA
CHEFE DE DIVISAO - TITULAR
DPGLS (10.01.05.19.03.02)
Matrícula: ###350#8

Visualize o documento original em https://sig.unila.edu.br/documentos/ informando seu número: **3**, ano: **2022**, tipo: **REGIMENTO**, data de emissão: **19/05/2022** e o código de verificação: **b79be05eb9**

Fwd: Regimento COREMU

De : posgraduacao@unila.edu.br Sex, 01 de abr de 2022 14:25
Assunto : Fwd: Regimento COREMU
Para : Pro-reitoria <prppg@unila.edu.br>, Divisão Lato Sensu <lato@unila.edu.br>
Cc : DPGSS <stricto@unila.edu.br>

Olá, boa tarde.

Enviei o email abaixo aos interessados e agora percebi que faltou endereçar a vocês. Segue para conhecimento.

Atenciosamente,

Liciane Roling | Assistente em Administração
Departamento de Pós-Graduação
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
+55 (45) 3522-9715 - Trabalho Remoto (45) 99828-5572

De: "Departamento de Pos-graduacao" <posgraduacao@unila.edu.br>
Para: "Tatiana Pinheiro Rocha De Souza Alves" <tatiana.alves@unila.edu.br>, "coordenacao prmsf" <coordenacao.prmsf@unila.edu.br>, "Secretaria do Programa de Residencia Multiprofissional em Saude da Familia" <secretaria.prmsf@unila.edu.br>
Cc: "Direcao - ILACVN" <direcao.ilacvn@unila.edu.br>
Enviadas: Sexta-feira, 1 de abril de 2022 14:15:02
Assunto: Fwd: Regimento COREMU

Prezada Professora Tatiana, Prezado Lucas e demais colegas, boa tarde.

Procedemos a análise e atualização do Regimento da COREMU. O texto está dividido em:

1 - Da comissão e sua natureza
2 - Das competências e atribuições
3 - Da composição e mandato
4 - Do funcionamento das reuniões
5 - Das disposições finais

O trecho mais alterado foi o que trata das "competências e atribuições", ficou resumido ao que consta na Resolução nº1/2015, apresentando diretrizes amplas mas que deixam claras as

responsabilidade da COREMU de dar um encaminhamento para temas que surjam no âmbito das residências.
Toda a parte que trata de atribuições que envolvem o funcionamento do PRMSF poderá ser levada ao regimento do programa que precisa ser revisto.

Segue link do documento revisado:

https://docs.google.com/document/d/1hFl42zKcnct2lSegIoOcs5DtaJpm00AXEy9q7qYR-wI/edit?usp=sharing

O próximo passo é a leitura, análise, possíveis ajustes e aprovação de vocês junto aos membros da COREMU. Após a aprovação, deverá ser aberto um processo administrativo para aprovação. Salvo melhor juízo, por envolver instituições externas à UNILA, assumir compromisso e dar competência ao CONSUNI ILACVN, acredito que a instância deliberativa seja o CONSUN.

O texto irá auxiliar vocês na reformulação do regimento do PRMSF.

Consideramos o apoio da PRPPG para esta atividade encerrado.

À disposição para sanar dúvidas e dar outras informações.

Atenciosamente,

Liciane Roling | Assistente em Administração
Departamento de Pós-Graduação
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
+55 (45) 3522-9715 - Trabalho Remoto (45) 99828-5572

UNILA
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

Av. Silvio Américo Sasdelli, 1842 - Vila A
Foz do Iguaçu - Paraná - Brasil | CEP 85866-000
Recepção: +55 (45) 3522-9600
unila@unila.edu.br

De : Pro-reitoria de Pesquisa e Pos-Graduacao <prppg@unila.edu.br> Sex, 01 de abr de 2022 11:14

Assunto : Re: Regimento COREMU

Para : posgraduacao@unila.edu.br, Divisão Lato Sensu <lato@unila.edu.br>

Cc : Danubia Frasson <danubia.frasson@unila.edu.br>, Fernanda Sobral Rocha <fernanda.rocha@unila.edu.br>

Prezadas, bom dia.

De nossa parte estamos de acordo com a proposta e pensamos que podemos compartilhar com a Professora Tatiana e o Lucas Danelli.

Nossa única ressalva ou dúvida é tramitação. Quem aprova este regimento? De qualquer maneira, faz sentido ser aprovado no órgão máximo.

Vamos consultar, mas até lá pensamos que é de suma importância a visão da Profa. Tatiana e do Lucas.

Agradecemos,

Profa. Dra. Danúbia Frasson Furtado

Pró-reitora

Prof. Dr. Márcio de Sousa Góes

Pró-reitor adjunto

Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG

Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA

Unidade : Vila A. Avenida Silvio Américo Sasdelli, 1842 - Bairro Itaipu A, Edifício Comercial Lorivo, térreo.

CEP 85866-000 - Foz do Iguaçu - PR - Brasil

+55 (45) 3522 9732

De: posgraduacao@unila.edu.br
Para: "Danubia Frasson" <danubia.frasson@unila.edu.br>, "Marcio De Sousa Goes" <marcio.goes@unila.edu.br>, "Divisão Lato Sensu" <lato@unila.edu.br>, "Fernanda Sobral Rocha" <fernanda.rocha@unila.edu.br>
Enviadas: Segunda-feira, 28 de março de 2022 12:41:36
Assunto: Regimento COREMU

Boa tarde.

Ao ler a resolução que trata da composição e competências da COREMU, notei que o texto estava com atribuições que conflitam com o PRMSF, optei por deixar o texto mais sucinto dividido em:

1 - Da comissão e sua natureza
2 - Das competências e atribuições
3 - Da composição e mandato
4 - Do funcionamento das reuniões
5 - Das disposições finais

O trecho mais alterado foi o que "competências e atribuições", ficou resumido ao que consta na Resolução nº1/2015, apresentando diretrizes amplas mas que deixam claras as responsabilidade da COREMU de dar um encaminhamento para temas que surjam no âmbito das residências.
Toda a parte que trata de atribuições que envolvem o funcionamento do PRMSF poderá ser levada ao regimento do programa que precisa ser revisto.

Segue link do documento revisado:

https://docs.google.com/document/d/1hFl42zKcnct2lSegIoOcs5DtaJpm00AXEy9q7qYR-wI/edit?usp=sharing

Se estiverem de acordo, podemos informar à Professora Tatiana e o Lucas Danelli do encerramento da atividade, orientando sobre o encaminhamento para a aprovação. Salvo melhor juízo, por envolver instituições externas à UNILA, assumir compromisso e dar competência ao CONSUNI ILACVN, acredito que a instância deliberativa seja o CONSUN.

O texto irá auxiliar na reformulação do regimento do PRMSF.

À disposição para sanar dúvidas e dar outras informações.

Atenciosamente,

Liciane Roling | Assistente em Administração
Departamento de Pós-Graduação
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
+55 (45) 3522-9715 - Trabalho Remoto (45) 99828-5572

UNILA
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

Av. Silvio Américo Sasdelli, 1842 - Vila A
Foz do Iguaçu - Paraná - Brasil | CEP 85866-000
Recepção: +55 (45) 3522-9600
unila@unila.edu.br

De : posgraduacao@unila.edu.br Seg, 28 de mar de 2022 12:41
Assunto : Regimento COREMU
Para : Danubia Frasson <danubia.frasson@unila.edu.br>, Marcio <marcio.goes@unila.edu.br>, Divisão Lato Sensu <lato@unila.edu.br>, Fernanda Sobral Rocha <fernanda.rocha@unila.edu.br>

Boa tarde.

Ao ler a resolução que trata da composição e competências da COREMU, notei que o texto estava com atribuições que conflitam com o PRMSF, optei por deixar o texto mais sucinto dividido em:

1 - Da comissão e sua natureza
2 - Das competências e atribuições
3 - Da composição e mandato
4 - Do funcionamento das reuniões
5 - Das disposições finais

O trecho mais alterado foi o que "competências e atribuições", ficou resumido ao que consta na Resolução nº1/2015, apresentando diretrizes amplas mas que deixam claras as responsabilidade da COREMU de dar um encaminhamento para temas que surjam no âmbito das residências.
Toda a parte que trata de atribuições que envolvem o funcionamento do PRMSF poderá ser levada ao regimento do programa que precisa ser revisto.

Segue link do documento revisado:

https://docs.google.com/document/d/1hFl42zKcnct2lSegIoOcs5DtaJpm00AXEy9q7qYR-wl/edit?usp=sharing

Se estiverem de acordo, podemos informar à Professora Tatiana e o Lucas Danelli do encerramento da atividade, orientando sobre o encaminhamento para a aprovação. Salvo melhor juízo, por envolver instituições externas à UNILA, assumir compromisso e dar competência ao CONSUNI ILACVN, acredito que a instância deliberativa seja o CONSUN.

O texto irá auxiliar na reformulação do regimento do PRMSF.

À disposição para sanar dúvidas e dar outras informações.

Atenciosamente,

Liciane Roling | Assistente em Administração
Departamento de Pós-Graduação
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
+55 (45) 3522-9715 - Trabalho Remoto (45) 99828-5572

Emitido em 19/05/2022

CÓPIA DE E-MAIL Nº 1/2022 - DPGLS/DPG/PRPPG

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 19/05/2022 13:35)
SANDREIA FONSECA
CHEFE DE DIVISAO - TITULAR
DPGLS (10.01.05.19.03.02)
Matrícula: ###350#8

Visualize o documento original em https://sig.unila.edu.br/documentos/ informando seu número: **1**, ano: **2022**, tipo: **CÓPIA DE E-MAIL**, data de emissão: **19/05/2022** e o código de verificação: **c0b029a7e0**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
DIVISÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

DESPACHO Nº 1140/2022/DPGLS/DPG/PRPPG

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Foz Do Iguaçu-PR, 19 de maio de 2022.

Em **19/05/2022**, solicito o Desentranhamento da(s) peça(s) listada(s) abaixo, do processo 23422.010628/2022-94, por motivo de **Para correções referentes à proposta apresentada..**

Ordem: 5
Número: 30
Ano: 2022
Número de Protocolo: NÃO PROTOCOLADO
Tipo de Documento: DESPACHO

(Assinado digitalmente em 19/05/2022 14:08)
SANDREIA FONSECA
FUNÇÃO INDEFINIDA
DPG (10.01.05.19.03)
Matrícula: ###350#8

Processo Associado: 23422.010628/2022-71

Visualize o documento original em https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: **1140**, ano: **2022**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **19/05/2022** e o código de verificação: **86e0928583**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
DIVISÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

DESPACHO Nº 31/2022/DPGLS/DPG/PRPPG

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Foz Do Iguaçu-PR, 19 de maio de 2022.

À sra. Tatiana Pinheiro Rocha S. Alves

Coordenadora do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família

Prezada,

Encaminhamos o processo em epígrafe para a continuidade da alteração/revisão do Regimento Interno da Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde.
No presente processo estão contidos:
a) Regimento atual da COREMU;
b) Ata de reunião entre a coordenação do programa e a Pró Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação, Departamento de Pós-graduação, Divisão de Pós Graduação Lato Sensu e secretário do PRMSF;
c) Minuta contendo sugestões de alteração que foram divididas nos seguintes Capítulos:
1 - Da comissão e sua natureza;
2 - Das competências e atribuições;
3 - Da composição e mandato;
4 - Do funcionamento das reuniões;
5 - Das disposições finais.
As principais sugestões foram no capítulo II " Das Competências e Atribuições", onde foram incluídas diretrizes mais amplas, mas que definem com maior clareza as responsabilidades da COREMU.
Em relação ao texto que menciona as atribuições envolvendo o funcionamento específico do PRMSF da Unila, sugere-se que seja retirado e posteriormente agregado ao Regimento Interno do Programa em questão.
Dessa forma, encaminhamos a minuta para leitura, análise, revisão e devidas alterações e, também compreendemos que, por envolver instituições externas à UNILA, a minuta do Regimento também seja revista e deliberada pelo CONSUNI ILACVN e, posteriormente pelos Conselhos competentes dessa Instituição.
À disposição para sanar dúvidas e dar outras informações.
Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 19/05/2022 14:47)
SANDREIA FONSECA
CHEFE DE DIVISAO - TITULAR
DPGLS (10.01.05.19.03.02)
Matrícula: ###350#8

Processo Associado: 23422.010628/2022-71

Visualize o documento original em https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: **31**, ano: **2022**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **19/05/2022** e o código de verificação: **79f9916117**

REUNIÃO DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE – COREMU

Aos 27 dias do mês de fevereiro de 2023, às 11:00h na Sala Virtual: *https://meet.google.com/aic-ohnz-xqt*, foi iniciada a reunião da Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde (COREMU), com as seguintes pautas: 1) Mudanças do regimento, 2) Revisão nas normas do TCR.
Professor Walfrido apresenta um breve histórico dos problemas enfrentados pela residência, e assim contextualiza a possibilidade de alterações no regimento para que se fortaleça a residência no enfrentamento desses problemas, como a coordenação do Programa não receber nenhum tipo de incentivo para a função, nem mesmo a flexibilização da carga horária do professor que assume a coordenação. Sandra solicita a palavra, cita a importância das alegações do Professor Walfrido, e acrescenta a importância dos Preceptores nos campos, e inclui a mesma problemática enfrentada pelos preceptores. Indica que se possível encontrar formas de levantar as possiblidades para atendimento destas demandas. Sandreia se voluntária a procurar informações sobre o tema. David solicita a palavra, se apresenta e entra no tema da valorização dos profissionais envolvidos na Residência, fornece informações de como se dá na cidade de Cascavel – PR. Walfrido retoma a palavra para tratar sobre o tema novamente, explicando as diferenças entre os tipos de bolsa, entre os municípios. David informa que não temos regulamentação das residências no município. Que seria ideal para a situação esta legislação para obtenção de benefícios. Sandreia pontua alterações e discutisse a possibilidade de se votar nesta reunião, devido ao tempo já esgotado da reunião. Colocado em votação, foi aprovada a Revisão para atualizar o regimento da COREMU. Sandreia informa que agendou reunião com a Pro-reitora da PRPPG para tratar sobre assuntos relacionados a Residência. Colocado os apontamentos referentes as mudanças a respeito das normas de TCR, sendo aprovadas. Residente Maria se despede de todos, encerrando sua participação na COREMU com o término de seu vínculo ao PRMSF.

Participantes da reunião: SANDREIA FONSECA, ANALIA ROSARIO LOPES, SANDRA PALMEIRA MELO GOMES, ANGELA GISELE CARDIN, MARIA JOSÉ CEVALLOS MERCHAN, WALFRIDO KUHL SVOBODA, DAVID RAMOS, BEATRIZ FOLHA.

Nada mais havendo, a Profª. Analia Rosario Lopes encerrou os trabalhos que foram conclusos, na sequência a reunião foi encerrada.

Eu, Lucas Danelli, redijo a presente ata, que encaminho para aprovação e assinaturas.

Emitido em 27/02/2023

ATA DE REUNIÃO DE COLEGIADO Nº 1/2023 - PRMSF (10.01.06.03.04.08)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 13/03/2023 10:08)
ANALIA ROSARIO LOPES
COORDENADOR DE CURSO
PRMSF (10.01.06.03.04.08)
Matrícula: ###602#9

(Assinado digitalmente em 13/03/2023 10:04)
SANDREIA FONSECA
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
DPG (10.01.05.19.03)
Matrícula: ###350#8

(Assinado digitalmente em 13/03/2023 14:34)
WALFRIDO KUHL SVOBODA
PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR
CSCOL (10.01.06.03.04.03.02)
Matrícula: ###225#5

(Assinado digitalmente em 13/03/2023 21:50)
MARIA JOSE CEVALLOS MERCHAN
DISCENTE
Matrícula: 2021##########4

(Assinado digitalmente em 20/03/2023 09:46)
BEATRIZ RODRIGUES FOLHA
DISCENTE
Matrícula: 2022##########0

(Assinado digitalmente em 13/03/2023 11:27)
ANGELA GISELE CARDIN
ASSINANTE EXTERNO
CPF: ###.###.289-##

(Assinado digitalmente em 13/03/2023 11:23)
SANDRA PALMEIRA MELO GOMES
ASSINANTE EXTERNO
CPF: ###.###.374-##

Visualize o documento original em https://sig.unila.edu.br/documentos/ informando seu número: **1**, ano: **2023**, tipo: **ATA DE REUNIÃO DE COLEGIADO**, data de emissão: **13/03/2023** e o código de verificação: **704d999cf8**

Emitido em 20/03/2023

ATA DE REUNIÃO DE COLEGIADO Nº 2/2023 - PRMSF/ILACVN

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/03/2023 09:59)
LUCAS DANELLI
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
ILACVN (10.01.06.03.04)
Matrícula: ###391#8

Visualize o documento original em https://sig.unila.edu.br/documentos/ informando seu número: **2**, ano: **2023**, tipo: **ATA DE REUNIÃO DE COLEGIADO**, data de emissão: **20/03/2023** e o código de verificação: **de468ee5f4**

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL - COREMU

Institui o Regimento Interno da Comissão de Residência Multiprofissional - COREMU na área profissional da saúde na modalidade multiprofissional e uniprofissional da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

Considerando a Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005 - que em seu Art. 13 institui a Residência em Área Profissional da Saúde, definida como modalidade de ensino de pós-graduação lato sensu

Considerando a Resolução nº1, de 21 de julho de 2015 - da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional e Saúde (CNRMS)que dispõe sobre a organização, o funcionamento e as atribuições da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU) das instituições que ofertam programas de residência em área profissional da saúde na modalidade multiprofissional e uniprofissional.

CAPÍTULO I
DA COMISSÃO E SUA NATUREZA

Seção I
Das Características

Art.1º A Universidade Federal da Integração Latino-Americana, em atenção ao Art. 1º da Resolução nº1, de 21 de julho de 2015 da CNRMS em parceria com as instituições executoras do Programas de Residência Multiprofissional constitui e implementa a Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU).

Art.2° A COREMU é instância de caráter deliberativo na área profissional da saúde na modalidade multiprofissional e uniprofissional, regida por este Regimento, observadas as disposições dos órgãos universitários superiores da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

Art.3º A COREMU será instituída pelo Conselho do Instituto Latino Americano de Ciências da Vida e da Natureza (CONSUNI-ILACVN) da UNILA em Resolução específica como a instância colegiada responsável pelo cumprimento da legislação sobre a Residência Multiprofissional estabelecida pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS).

Seção II
Das Instituições Parceiras e Características

Art.4º A UNILA é a instituição proponente de programas de residência, atuando como a instituição de Ensino Superior (IES) que oferece o programa de residência em parceria com as instituições executoras, no caso a UNILA;

Art.5º As instituições executoras são aquelas conveniadas à instituição formadora e que são responsáveis pelos cenários de prática e pelos (as) preceptores atuantes no(s) Programa(s) de Residência(s) - PRMS, no caso:

§ 1º a Secretaria Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu e a 9ª Regional de Saúde de Foz do Iguaçu que representam os locais onde se desenvolvem o maior percentual da carga horária prática do programa de residência.

§ 2º Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu em que são desenvolvidas atividades no Hospital Municipal Padre Germano Lauck.

Seção III
Do acordo

Art.6º O cadastro da instituição executora ocorrerá inicialmente, por meio do estabelecimento de um Acordo de Cooperação Técnica e posteriormente, com o estabelecimento de plano de trabalho e formalização de um convênio entre as instituições.

Art.7º Cabe às instituições conveniadas proverem condições de infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos para a instalação e o funcionamento da COREMU.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO E MANDATO

Seção I
Da Composição

Art.8º A COREMU será composta de um colegiado e contará, necessariamente, entre seus membros, com:

§ 1º 1 (um) coordenador e vice-coordenador, que responderão pela comissão, escolhidos dentre os membros do corpo docente-assistencial dos Programas de Residência em Área Profissional da Saúde da instituição proponente.

§ 2º os coordenadores de todos os programas de Residência em Área Profissional da Saúde da instituição proponente, assim como seus eventuais substitutos.

§ 3º 1(um) representante e suplente de profissionais de saúde residentes de cada programa de Residência em Área Profissional da Saúde.

§ 4º 1(um) representante e suplente de tutores de cada programa de Residência em

Área Profissional da Saúde.

§ 5º 1 (um) representante e suplente de preceptores de cada programa de Residência em Área Profissional da Saúde.

§ 6º 1 (um) representante do gestor local de saúde de cada cenário de prática das instituições executoras do PRMS.

§ 7º 1 (um) representante e suplente, escolhidos entre seus pares, dos Profissionais da Saúde Residentes.

§ 8º1 (um) servidor da carreira Técnico Administrativo em Educação, que atue nos espaços acadêmicos ou administrativos voltados à saúde.

§ 9º 1 (um) representante e suplente do corpo docente-assistencial.

Art.9º Quando não houver preenchimento de quaisquer vagas das subdivisões do corpo docente assistencial esta, poderá ser destinada a outro tutor, preceptor ou docente que estiver na suplência conforme ordem de votação.

Art.10 Os representantes referidos nesta seção serão eleitos por seus pares, com os respectivos suplentes com mandatos vinculados.

Art.11 São elegíveis para a coordenação e vice-coordenação desta comissão, docentes e técnicos administrativos da UNILA, envolvidos com Programa de Residência em Área Profissional da Saúde da UNILA.

Art.12 Os mandatos do coordenador e do vice-coordenador, bem como dos demais membros, com exceção dos residentes, são de três anos, contados a partir de suas posses, permitida, em cada caso uma recondução.

Art.13 Todos os membros da COREMU tem igual direito de voz e voto.

Art.14 - A indicação do gestor local de saúde deverá ser feita pela chefia ou coordenação do serviço e deverá ser encaminhado à COREMU no início de cada ano letivo.
§ 1º a não indicação implicará na ausência do representante do respectivo cenário de prática, até que ocorram as formalidades previstas.

Seção II
Do mandato

Art.15 O mandato dos representantes dos preceptores e dos residentes será de um ano, podendo ser reconduzido por igual período desde que seja recebida solicitação formal dos serviços e dos residentes respectivamente e que estes representantes permaneçam vinculados ao programa multiprofissional.

Art.16 O mandato dos demais membros será de dois anos, sendo permitida uma recondução, ou mais reconduções quando alternadas pelo interstício do tempo de um mandato.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Seção I
Das Competências

Art.17 Compete à COREMU:
I - coordenar, organizar, articular, supervisionar, avaliar e acompanhar, a execução de todos os Programas de Residência em Área Profissional da Saúde nas modalidades multiprofissional e/ou uniprofissional da UNILA;
II - acompanhar o plano de avaliação de desempenho dos profissionais de saúde residentes e propor modificações necessárias para o adequado andamento dos trabalhos;
III - implantar instrumentos de monitoramento e avaliação do desempenho dos residentes, nas áreas de conhecimentos, habilidades e atitudes que comprometem os princípios nas relações humanas, interprofissionais, interinstitucionais, pautados nos pressupostos éticos e morais.
IV - acolher e avaliar as demandas e ou situações de conflitos de interesses no ensino e serviço, nas relações de trabalho que comprometem a formação dos residentes.
V - zelar pela adequação do residente à estrutura de funcionamento dos cenários de prática e pelo bom relacionamento interpessoal, interprofissional, institucional e comunitário exercendo o papel mediador sempre que necessário;
VI - solicitar trimestralmente, aos tutores e preceptores, o resultado da avaliação individual dos residentes e a cada mudança de campo dos residentes, sob sua responsabilidade;
VII - solicitar aos docentes o resultado da avaliação individual dos residentes ao término da disciplina;
VIII - elaborar e aprovar o edital de seleção para ingresso no programa;
IX - referendar a grade curricular e as ementas das disciplinas;
X - decidir sobre questões de matrícula, avaliação de desempenho e infração disciplinar, conforme critérios estabelecidos pela Resolução da CNRMS nº 4, de 15 de dezembro de 2011 que dispõe sobre a data de início dos Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde, preenchimentos de vagas e desistências.
XI - referendar os nomes para composição das Comissões Examinadoras de Trabalho de Conclusão de Programa (TCP) e de artigos científicos, bem como aprovar nome dos professores orientadores.
XII - criar mecanismos que assegurem aos residentes efetiva orientação acadêmica, por meio de tutoria e preceptoria;
XII - tomar ciência e providências em relação às resoluções da CNRMS;
XIV - avaliar e tomar providências cabíveis em relação a eventuais faltas cometidas por residentes, tutores ou preceptores e que comprometam o bom funcionamento do programa;
XV - discutir temas e documentos relacionados ao programa;
XVI - cumprir, fazer cumprir e divulgar o Regimento Interno dos PRMS;
XVII - propor a criação e extinção de áreas de concentração/Programas e de vagas para CNRMS. u) Informar mensalmente a quantidade de residentes para o pagamento de bolsas

ou se há quaisquer descontos na folha de pagamento pela aplicação de sanções previstas neste regimento ou por quaisquer licenças;
XVIII - definir as diretrizes, elaborar editais e conduzir os processos seletivos de candidatos
XX - realizar toda a comunicação e tramitação de processos junto à Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde - CNRMS

Seção II
Das Atribuições

Art.18 São atribuições do presidente ~~(coordenador) da COREMU:~~

I - convocar e presidir as reuniões da COREMU;

II - assinar atas e documentos emanados da COREMU;

III - divulgar, previamente, a pauta das reuniões no ato da comunicação oficial sobre a reunião.

IV - exercer voto de minerva quando houver empate nas votações;

V - encaminhar os relatórios anuais às instâncias de gestão administrativa da UNILA sobre as atividades do Programa e demais informações solicitadas;

VI - encaminhar as solicitações da COREMU aos órgãos competentes;

VII - acompanhar o andamento das Áreas de Concentração/Programas;

IX -mediar as diferentes situações entre tutores, preceptores, residentes, que não tenham possibilidade de encaminhamento e resolutividade dentro da própria Área de Concentração/Programa;

X - consolidar as articulações com as instâncias de gestão das políticas, dos sistemas e serviços de saúde na região de abrangência para a residência;

XI - encaminhar à CNRMS-MEC a frequência mensal dos residentes até o 5º dia útil do mês corrente e os pedidos de licença para afastamento dos residentes;

XII - encaminhar ao CNRMS-MEC a relação anual de residentes aprovados no processo seletivo;

XIII - designar relator ou comissão para estudo de matéria do colegiado;

XIV - dar posse aos membros do colegiado;

XV - decidir, *ad referendum*, em caso de urgência, sobre matéria de competência da COREMU e posteriormente será apreciado em reunião da COREMU.

a) São casos de urgência situações em que a governabilidade da decisão da

COREMU implica outras ações ou recursos a serem agregados em função de sua competência ou finalidade se assim se impuser.

Art.19 São atribuições dos-membros da COREMU:

I. Colaborar com o Presidente no desempenho de suas atribuições;

II. Colaborar com o Presidente na orientação e fiscalização do funcionamento didático e administrativo do Programa de Residência;

III. Comparecer às reuniões, convocando o suplente em eventual impedimento para o comparecimento;

IV. Apreciar, aprovar e assinar ata de reunião;

V. Debater e votar a matéria em discussão;

VI. Requerer informações, providências e esclarecimentos ao Presidente;

VII. Realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas.

Art.20 São atribuições dos representantes dos residentes:

I - solicitar à COREMU a inclusão de assuntos de interesse dos residentes na pauta de reuniões;

II - reunir os residentes para propor sugestões que visem aperfeiçoar o programa e discutir, em consenso, as questões a serem levadas à COREMU;

III - comunicar aos residentes deliberações da COREMU;

IV - participar de comissões ligadas à COREMU em que for solicitada a presença do representante.

Art.21 São atribuições do presidente (coordenador) da COREMU:

I - convocar e presidir as reuniões da COREMU;

II - assinar atas e documentos emanados da COREMU;

III - divulgar, previamente, a pauta das reuniões no ato da comunicação oficial sobre a reunião.

IV - exercer voto de minerva quando houver empate nas votações;

V - encaminhar os relatórios anuais às instâncias de gestão administrativa da UNILA sobre as atividades do Programa e demais informações solicitadas;

VI - encaminhar as solicitações da COREMU aos órgãos competentes;

VII - acompanhar o andamento das Áreas de Concentração/Programas;

IX -mediar as diferentes situações entre tutores, preceptores, residentes, que não

tenham possibilidade de encaminhamento e resolutividade dentro da própria Área de Concentração/Programa;

X - consolidar as articulações com as instâncias de gestão das políticas, dos sistemas e serviços de saúde na região de abrangência para a residência;

XI - encaminhar à CNRMS-MEC a frequência mensal dos residentes até o 5º dia útil do mês corrente e os pedidos de licença para afastamento dos residentes;

XII - encaminhar ao CNRMS-MEC a relação anual de residentes aprovados no processo seletivo;

XIII - designar relator ou comissão para estudo de matéria do colegiado;

XIV - dar posse aos membros do colegiado;

XV - decidir, *ad referendum*, em caso de urgência, sobre matéria de competência da COREMU e posteriormente será apreciado em reunião da COREMU.

b) São casos de urgência situações em que a governabilidade da decisão da COREMU implica outras ações ou recursos a serem agregados em função de sua competência ou finalidade se assim se impuser.

Art.22 São atribuições da Secretaria do Colegiado:

I. lavrar as atas da COREMU;

II. executar os serviços de redação de documentos e correspondência;

III. Registrar as deliberações da COREMU após a redação final;

IV. transmitir aos membros da COREMU os avisos de convocações de reuniões;

V. efetuar diligências e encaminhar os pedidos de informação dirigidos à presidência da COREMU;

VI. organizar, para aprovação do Presidente, a pauta para as reuniões;

VIII. exercer as demais atribuições inerentes às funções.

Art.23 A secretaria do colegiado de curso será exercida pelo servidor que apoia o Programa de Residência Multidisciplinar da Saúde da Família da UNILA.

CAPÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Das Reuniões

Art.24 A COREMU reunir-se-á ordinariamente em caráter periódico, ao menos 1 sessão a cada semestre, para avaliação do andamento dos Programas, e extraordinariamente, sempre que necessário, a critério do seu presidente ou por solicitação da maioria simples dos seus membros.

I - as reuniões poderão ocorrer no formato presencial ou virtual, a critério da presidência;

II - o prazo mínimo para a convocação será noventa e seis horas (4 dias úteis);

III - as reuniões ordinárias e extraordinárias da COREMU serão convocadas previamente por seu Presidente, que tem a função de elaborar a pauta a ser abordada em cada reunião;

IV - a convocação deverá indicar a pauta dos assuntos a serem tratados e a orientação quanto ao acesso dos documentos a serem analisados;

V - cada membro deverá encaminhar ao presidente os temas que queira acrescentar à pauta das reuniões, até 3 dias úteis antes da data prevista para a reunião. Temas urgentes serão acrescidos à pauta pelo presidente no decorrer das reuniões;

VI - para reuniões deliberativas, o quórum mínimo de presença será de maioria absoluta de seus membros.

a) como presença da maioria absoluta, considera-se a presença da maioria de todos os membros com direito a voto no COREMU, descontando as cadeiras vacantes;
b) Na situação de presença de mais de trinta e menos de cinquenta por cento de seus membros, será realizada reunião informativa, ficando a parte deliberativa, caso exista, adiada para outra reunião.

Art. 11 O comparecimento às reuniões do COREMU é obrigatório e preferencial em relação a quaisquer outras atividades universitárias, exceto às referentes aos órgãos que lhe sejam superiores.

Art.12 O comparecimento de preceptores e tutores relacionados aos campos de prática conveniados da residência deverá ser garantido de acordo com os planos de trabalho e acordo de cooperação técnica pactuados com o(s) gestor(es) local(is).

Art. 13 - Será admitida a presença e a participação desde que aprovada pelo Colegiado, e a convite deste, com direito a voz e sem direito a voto, de alunos do Programa de Residência, de membros da Comunidade, de docentes ou de representantes dos órgãos técnicos da UNILA nas reuniões do Colegiado para prestar e/ou obter esclarecimentos que se façam necessários sobre assuntos constantes da ordem do dia.

§ 1º. A participação de quaisquer segmentos poderá ser requisitada previamente à

secretaria da COREMU.

§ 2º. Durante a discussão de assuntos que o COREMU considere de caráter sigiloso, só poderão estar presentes os membros do Colegiado.

Art. 13 - As reuniões serão presididas pelo Presidente.

Parágrafo único - Na falta ou impedimento do Coordenador, a presidência da reunião da COREMU será exercida pelo Coordenador ou pelo Vice-Coordenador do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família; na falta de ambos, pelo membro docente da COREMU mais antigo do corpo docente-assistencial da UNILA, ou, em igualdade de condições, pelo membro do corpo docente assistencial da COREMU mais idoso.

Seção II
Do Funcionamento

Art. 22. As sessões ordinárias constarão de duas partes:

I - Expediente: destinado à apreciação da ata da reunião anterior, justificativas de ausências, comunicações da presidência e dos conselheiros;

a) o envio da cópia da ata aos membros do Colegiado, por ocasião da convocação da sessão ordinária em que for discutida, dispensa sua leitura;

II - Ordem do Dia: destinada à discussão e votação das matérias constantes da pauta.

Art. 14 - As sessões ordinárias terão a duração máxima de 2 (duas) horas.

Parágrafo único - Excepcionalmente, este horário poderá ser prorrogado por mais 60 (sessenta) minutos, se assim aprovado pelos membros do Colegiado presentes.

Art. 15 - Havendo quórum, o Coordenador (ou seu substituto) declarará aprovada a ata da reunião anterior, se não houver pedido de retificação.

I - as manifestações dos conselheiros sobre a ata deverão respeitar o tempo máximo de 2 (dois) minutos para cada conselheiro;

II - os pedidos de retificação da ata serão deliberados pelo colegiado.

Art. 16 Após aprovação da ata, terá início a fase do expediente de 30 (trinta) minutos, passando-se depois à ordem do dia, quando serão discutidos e votados os assuntos constantes da pauta.

Art. 17 Apresentado o primeiro ponto da pauta, proceder-se-á à discussão, a palavra será dada aos conselheiros por ordem de inscrição e pelo prazo máximo de até 3 (três) minutos, não se prorrogando o limite estabelecido para o Expediente mesmo que ainda não tenham se manifestado todos os inscritos.

Art. 18 A questão de ordem, que deverá ser claramente formulada, com indicação das disposições regimentais ou estatutárias, cuja observância se pretenda esclarecer, será decidida em definitivo pelo Presidente (ou seu substituto).

Art. 19 Nenhum participante poderá exceder o prazo de 3 (três) minutos na formulação de questão de ordem.

Art. 20 Nas sessões, os participantes que não forem conselheiros poderão fazer uso da palavra, a critério da plenária, com apenas uma intervenção de, no máximo, 3 (três) minutos.

I- Quando tratar-se de convidado, a palavra será concedida unicamente para prestar esclarecimentos sobre matéria especificada no convite.

Art. 21 Para apartear um colega, o participante deverá solicitar-lhe permissão, não podendo ultrapassar o prazo de 1 (um) minuto.

§ 1º Não serão permitidos apartes paralelos ao discurso;

§ 2º Quando o orador estiver a falar pela ordem, ou para encaminhar votação, não serão permitidos apartes.

§ 3º Os apartes serão breves e corteses.

Art. 21 As votações serão efetuadas com a presença de pelo menos metade mais um dos membros titulares do Colegiado, considerando-se aprovada a matéria que obtiver aprovação favorável da maioria dos membros do COREMU presentes, salvo exigência de quórum especial prevista em texto legal estatutário regimental.

Parágrafo único - No caso de empate, caberá ao Presidente ou a seu substituto o voto de desempate.

Art. 22 Em situações em que for votado assunto em que há conflito de interesse por algum (ns) membro (s) da COREMU, este (s) não poderá votar e nem permanecer no recinto no ato da votação.

Parágrafo único. Nesse caso a decisão da COREMU será comunicada ao membro posteriormente à votação.

Art. 23 - Os trabalhos de cada reunião devem, obrigatoriamente, ser registrados em ata.

Parágrafo único - Caberá ao secretário da COREMU a lavratura das atas das reuniões, que serão assinadas pelo Coordenador (ou seu substituto) e rubricadas, quando da sua aprovação, por todos os membros da COREMU.

Art. 24 - Das decisões da COREMU caberá recurso ao CONSUNI-ILACVN, no prazo de 15 (quinze) dias.

Capítulo V

Das Comissões Especiais Temporárias

Art. 29 – A COREMU poderá constituir Comissões Especiais Temporárias para exame de assuntos específicos.

§1º. As comissões serão integradas por membros da COREMU, sendo o exercício das atividades por eles desenvolvidas consideradas relevantes, não ocasionando qualquer remuneração.

§2º. Em caso de urgência, o Presidente poderá criar Comissões Especiais Temporárias *ad referendum* da COREMU.

§3º. Os documentos elaborados por essas Comissões (estudos, pareceres, relatórios, etc.) serão submetidos à apreciação do COREMU.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 Casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Colegiado do COREMU e o CONSUNI-ILACVN será a instância recursal.

Art. 31 Este regimento entra em vigor na data de sua publicação, no Boletim de Serviço, considerada a urgência justificada no presente expediente, nos termos do Art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

Presidente do CONSUNI-ILACVN

Emitido em 20/03/2023

MINUTA DE NORMAS Nº 1/2023 - PRMSF/ILACVN

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/03/2023 10:17)
LUCAS DANELLI
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
ILACVN (10.01.06.03.04)
Matrícula: ###391#8

Visualize o documento original em https://sig.unila.edu.br/documentos/ informando seu número: **1**, ano: **2023**, tipo: **MINUTA DE NORMAS**, data de emissão: **20/03/2023** e o código de verificação: **fd0839775c**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

DESPACHO Nº 23/2023/PRMSF/ILACVN

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Foz Do Iguaçu-PR, 20 de março de 2023.

Encaminha-se minuta aprovada em reunião da COREMU/UNILA, após os trâmites necessários no CONSUNI, favor encaminhar para submissão da COSUEN.

Atenciosamente.

(Assinado digitalmente em 20/03/2023 10:17)
LUCAS DANELLI
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
ILACVN (10.01.06.03.04)
Matrícula: ###391#8

Processo Associado: 23422.010628/2022-71

Visualize o documento original em https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: **23**, ano: **2023**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **20/03/2023** e o código de verificação: **18b04bc8ef**

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL (COREMU) DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE GOIÁS (SES-GO)

CAPÍTULO I
DEFINIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 1º Os Programas de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS) da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás (SES-GO) constituem modalidade de ensino de pós-graduação *lato sensu*, destinados às profissões da saúde, excetuada a médica, sob a forma de curso de especialização, caracterizado por ensino em serviço, com carga horária de 60 (sessenta) horas semanais, duração mínima de 02 (dois) anos e em regime de dedicação exclusiva.

Art. 2º Todos os PRAPS da SES-GO (nas modalidades multiprofissional ou uniprofissional) se organizam conforme a legislação nacional e as diretrizes do Ministério da Educação (MEC), Ministério da Saúde (MS) e Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS), propostas em resoluções e outros documentos legais, que regem a Residência em Área Profissional da Saúde.

CAPÍTULO II
DA COREMU

Art. 3º Para distinguir as três instâncias que são designadas pelo nome COREMU, neste documento as mesmas passarão a ser denominadas por:

a) Colegiado da COREMU: comissão composta pelos vários membros representantes dos PRAPS, das instituições executora e formadora, que tem caráter deliberativo;
b) COREMU Local: estrutura administrativa e executora, específica por programa e unidade assistencial e;
c) Núcleo de Residências em Área Profissional da Saúde: estrutura administrativa que responde pela coordenação geral de todos os programas de residência no âmbito da SES-GO, subordinada à Escola Estadual de Saúde Pública Cândido Santiago (ESAP), da Superintendência de Educação em Saúde e Trabalho para o SUS (SEST-SUS).

Art. 4º A instituição formadora, em parceria com as instituições executoras dos PRAPS da SES-GO constituem e implementam uma única Comissão de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde da SES-GO, doravante denominada Colegiado da COREMU.

Art. 5º Conforme o Artigo 3º da Resolução 1, de 21/07/2015, a COREMU constituirá um colegiado e contará, necessariamente, entre seus membros, com:
a) Um coordenador e um vice coordenador, que responderão pela Comissão, escolhidos dentre os membros do corpo docente-assistencial dos PRAPS e da instituição proponente;
b) Os coordenadores de todos os PRAPS das instituições proponentes, assim como seus eventuais substitutos;
c) Representante e suplente de Profissionais de Saúde Residentes de cada PRAPS, escolhidos entre seus pares;
d) Representante e suplente de tutores de cada PRAPS, escolhidos entre seus pares;
e) Representante e suplente de preceptores de cada PRAPS, escolhidos entre seus pares;
f) Representante do gestor local de saúde.

§ 1º Os membros eleitos desta Comissão, exceto os profissionais de saúde residentes, terão mandato de 02 (dois) anos, com eleição realizada sempre no mês de abril, podendo haver duas reconduções.

§ 2º Os profissionais de saúde residentes elegerão, minimamente, a cada ano, 01 (um) representante e respectivo suplente. A data do pleito será em abril e realizar-se-á na presença do coordenador do programa. A eleição será registrada em ata com a assinatura de todos os presentes. O representante e suplente podem ser reconduzidos.

a) É vedada a candidatura ou recondução como representante, junto ao Colegiado da COREMU, àquele profissional de saúde residente que apresentar sanção disciplinar.

§ 3º As demais representações, em caso de ausência nas reuniões, poderão indicar um substituto sem direito a voto. O nome deverá ser encaminhado por escrito ao Núcleo de Residências antes do início da reunião.

§ 4º O membro que faltar a três reuniões consecutivas, sem justificativa de ausência, será excluído da Comissão.

Art. 6º O Núcleo de Residências é o órgão competente para manter os entendimentos com a CNRMS por meio de sua equipe técnica.

Art. 7º A SEST-SUS indicará 03 (três) candidatos, que fazem parte do corpo docente-assistencial da residência, e o Colegiado da COREMU elegerá dentre eles o coordenador e vice coordenador, encaminhando os respectivos nomes para homologação da SEST-SUS.

§ 1º O coordenador é o elemento Executivo do Núcleo de Residências da SEST-SUS.

§ 2º O vice coordenador substituirá o coordenador em suas ausências e impedimentos.

§ 3º O mandato do coordenador e do vice coordenador é de 02 (dois) anos podendo haver duas reconduções.

Art. 8º O Colegiado da COREMU reunir-se-á bimensalmente ou ainda extraordinariamente, em qualquer data, por meio de convocação por correio eletrônico do coordenador, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 1º A reunião iniciar-se-á em primeira chamada em horário pré-estabelecido, com a presença de 50% (cinquenta por cento) de seus membros ou após quinze minutos, em segunda chamada, com o *quorum* presente.

§ 2º As decisões serão tomadas em reunião do Colegiado da COREMU em votação pelo sistema de maioria simples com o *quorum* presente. O coordenador terá direito a voto de Minerva.

§ 3º Será redigida ata correspondente a cada reunião, sendo apresentada e aprovada na reunião seguinte.

Art. 9º São atribuições do Núcleo de Residências em Área Profissional da Saúde:

I. Coordenação, organização, articulação, supervisão, avaliação e acompanhamento de todos os PRAPS da instituição executora;

II. Acompanhamento e avaliação de desempenho dos discentes;

III. Definição de diretrizes, elaboração de editais e acompanhamento do processo seletivo de candidatos;

IV. Fazer cumprir este Regimento;

V. Zelar pela manutenção do padrão dos PRAPS da SES-GO;

VI. Rever periodicamente os Projetos Político-Pedagógicos (PPP) dos PRAPS, a fim de apreciar ajustes nos Programas de Residência existentes ou propostas de inclusão de outras profissões, novos eixos temáticos, sugerindo modificações necessárias para adequá-los aos padrões de ensino da Instituição e à legislação vigente, ou mesmo extinguir eixos temáticos ou áreas profissionais;

VII. Solicitar credenciamento e recredenciamento de programas junto à CNRMS;

VIII. Envidar esforços junto às áreas competentes para a obtenção de recursos necessários à execução dos PRAPS da SES-GO.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DO PROGRAMA

Art. 10 Cada PRAPS da SES-GO constituirá uma estrutura interna de funcionamento na Unidade Assistencial que sedia o Programa, que deverá ser encaminhada ao Núcleo de Residências para aprovação. Esta estrutura corresponde à COREMU Local e obedecerá à seguinte composição: Coordenador do Programa, Vice coordenador, Tutores, Preceptores e Profissionais de Saúde Residentes.

SEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO E VICE COORDENAÇÃO DO PROGRAMA

Art. 11 A função do Coordenador e do Vice coordenador do PRAPS deverá ser exercida por profissional com titulação mínima de mestre, com experiência profissional de no mínimo três anos nas áreas de formação, atenção ou gestão em saúde, dentre os profissionais da instituição executora que compõem as áreas afins da residência, sendo informado ao Núcleo de Residências para ciência, aprovação e encaminhamento às instâncias superiores para medidas oficiais cabíveis.

Parágrafo único. Quando da vacância do cargo de Coordenador e Vice coordenador do PRAPS o substituto deverá ser eleito, por seus pares, entre os membros do corpo docente assistencial do PRAPS.

Art. 12 Ao Coordenador do programa compete:

I. Fazer cumprir as deliberações do Colegiado da COREMU;

II. Garantir a implementação do programa;

III. Coordenar o processo de autoavaliação do programa;

IV. Coordenar o processo de análise, atualização e aprovação das alterações do PPP junto ao Núcleo de Residências;

V. Constituir e promover a qualificação do corpo de docentes, tutores e preceptores, submetendo-os à aprovação pelo Núcleo de Residências;

VI. Mediar as negociações interinstitucionais para viabilização de ações conjuntas de gestão, ensino, educação, pesquisa e extensão;

VII. Promover a articulação do programa com outros programas de residência em saúde da instituição, incluindo a médica, e com os cursos de graduação e pós-graduação;

VIII. Fomentar a participação dos profissionais de saúde residentes, tutores e preceptores no desenvolvimento de ações e de projetos interinstitucionais em toda a extensão da rede de atenção e gestão do Sistema Único de Saúde (SUS);

IX. Contribuir com a articulação das Políticas Nacionais de Educação e de Saúde com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS) do seu Estado por meio da Comissão de Integração Ensino-Serviço (CIES);

X. Responsabilizar-se pela documentação do programa e atualização de dados junto às instâncias institucionais locais de desenvolvimento do programa e ao Núcleo de Residências, a qual reportará à CNRMS.

SEÇÃO II
DOS TUTORES

Art. 13 A função de tutor caracteriza-se por atividade de orientação acadêmica de preceptores e profissionais de saúde residentes, estruturada preferencialmente nas modalidades de tutoria de núcleo e tutoria de campo, exercida por profissional com formação mínima de mestre e experiência profissional de, no mínimo, 03 (três) anos, preferencialmente servidor efetivo da SES-GO.

§ 1º A tutoria de núcleo corresponde à atividade de orientação acadêmica voltada à discussão das atividades teóricas, teórico-práticas e práticas do núcleo específico profissional, desenvolvidas pelos preceptores e profissionais de saúde residentes.

§ 2º A tutoria de campo corresponde à atividade de orientação acadêmica voltada à discussão das atividades teóricas, teórico-práticas e práticas desenvolvidas pelos preceptores e profissionais de saúde residentes, no âmbito do campo de conhecimento, integrando os núcleos de saberes e práticas das diferentes profissões que compõem a área de concentração do programa.

§ 3º Os tutores de núcleo, prioritariamente, serão escolhidos, sob a indicação do coordenador do programa, e legitimada por votação pelos demais tutores de núcleo do programa, no âmbito de cada profissão.

Art. 14 É de competência do Tutor:

I. Representar a área profissional junto à Coordenação do Programa;

II. Promover a gestão necessária para garantir o bom andamento do Programa junto a sua área profissional;

III. Coordenar as atividades de seus preceptores;

IV. Executar e orientar o desenvolvimento de atividades teóricas, práticas e teórico-práticas;

V. Garantir o cumprimento da programação estabelecida;

VI. Implementar estratégias pedagógicas que integrem saberes e práticas, promovendo a articulação ensino-serviço, de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no PPP do programa;

VII. Organizar, em conjunto com os preceptores, reuniões periódicas para implementação e avaliação do PPP;

VIII. Participar do planejamento e implementação das atividades de educação permanente em saúde para os preceptores;

IX. Planejar e implementar, junto aos preceptores, equipe de saúde, docentes e profissionais de saúde residentes, ações voltadas à qualificação dos serviços e desenvolvimento de novas tecnologias para atenção e gestão em saúde;

X. Articular a integração dos preceptores e profissionais de saúde residentes com os respectivos pares de outros programas, incluindo da residência médica, bem como com estudantes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde;

XI. Participar do processo de avaliação dos preceptores e profissionais de saúde residentes;

XII. Participar da avaliação do PPP do programa, contribuindo para o seu aprimoramento;

XIII. Orientar e avaliar os Trabalhos de Conclusão de Residência (TCR), conforme as regras estabelecidas no Manual de Orientações para Elaboração e Apresentação de TCR;

XIV. Selecionar o quadro de preceptores;

XV. Aplicar medidas disciplinares cabíveis quando ocorrer situações de descumprimento dos deveres por parte do profissional de saúde residente.

SEÇÃO III
DOS PRECEPTORES

Art. 15 A função de preceptor caracteriza-se por supervisão das atividades práticas realizadas pelos profissionais de saúde residentes nos serviços de saúde onde se desenvolve o programa (atua como intermediador entre a equipe local e os residentes), exercida por profissional vinculado à instituição formadora ou executora, com formação mínima de especialista.

§ 1º O preceptor deverá, necessariamente, ser da mesma área profissional do residente sob sua supervisão, estando presente no cenário de prática.

§ 2º A supervisão de preceptor da mesma área profissional, mencionada no parágrafo primeiro, não se aplica a programas, áreas de concentração ou estágios voltados às atividades que podem ser desempenhadas por quaisquer profissionais da saúde habilitados na área de atuação específica, como por exemplo: gestão, saúde do trabalhador, vigilância epidemiológica, ambiental ou sanitária, entre outras.

§ 3º Em caráter de excepcionalidade poderão exercer a função de preceptoria, profissionais com experiência mínima de 02 (dois) anos de atuação na área da especialidade ou no serviço. Esta solicitação deverá ser encaminhada pelo Tutor à COREMU local com a devida justificativa para Núcleo de Residências e aprovação em plenária pelo Colegiado da COREMU.

Art. 16 É de competência do Preceptor:

I. Exercer a função de orientador de referência para o profissional de saúde residente no desempenho das atividades práticas vivenciadas no cotidiano da atenção e gestão em saúde;

II. Orientar e acompanhar, com suporte do (s) tutor (es) o desenvolvimento do plano de atividades teórico-práticas e práticas do profissional de saúde residente, devendo observar as diretrizes do PPP;

III. Elaborar, com suporte do (s) tutor (es) e demais preceptores da área de concentração, as escalas de plantões e de férias, acompanhando sua execução;

IV. Facilitar a integração do (s) residente (s) com a equipe de saúde, com os usuários (indivíduos, família e grupos), com os profissionais de saúde residentes de outros programas, bem como com os estudantes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde que atuam no campo de prática;

V. Participar, junto com o (s) residente (s) e demais profissionais envolvidos no programa, das atividades de pesquisa e dos projetos de intervenção voltados à produção de conhecimento e de tecnologias que integrem ensino e serviço para qualificação do SUS;

VI. Identificar dificuldades e problemas de qualificação do (s) residente (s) relacionadas ao desenvolvimento de atividades práticas de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no PPP do programa, encaminhando-as ao (s) tutor (es) quando se fizer necessário;

VII. Participar da elaboração de relatórios periódicos desenvolvidos pelo (s) residente (s) sob sua supervisão;

VIII. Proceder, em conjunto com tutores, a formalização do processo avaliativo do residente, com periodicidade máxima bimestral;

IX. Participar da avaliação da implementação do PPP do programa, contribuindo para o seu aprimoramento;

X. Colaborar na orientação e avaliação dos TCR, conforme as regras estabelecidas no Manual de Orientações para Elaboração e Apresentação do TCR;

XI. Notificar ao tutor as situações de descumprimento dos deveres por parte do profissional de saúde residente, para que as medidas disciplinares cabíveis sejam tomadas.

SEÇÃO IV

DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE RESIDENTES

Art. 17 É de competência dos Profissionais de Saúde Residentes:

I. Conhecer o PPP do programa para o qual ingressou, atuando de acordo com as suas diretrizes orientadoras;

II. Empenhar-se como articulador participativo na criação e implementação de alternativas estratégicas inovadoras no campo da atenção e gestão em saúde, imprescindíveis para as mudanças necessárias à consolidação do SUS;

III. Ser corresponsável pelo processo de formação e integração ensino-serviço, desencadeando reconfigurações no campo, a partir de novas modalidades de relações interpessoais, organizacionais, ético humanísticas e técnico-sócio-políticas;

IV. Dedicar-se exclusivamente ao programa, cumprindo a carga horária de 60 (sessenta) horas semanais;

V. Conduzir-se com comportamento ético perante a comunidade e usuários envolvidos no exercício de suas funções, bem como perante o corpo docente, corpo discente e técnico-administrativo das instituições que desenvolvem o programa;

VI. Comparecer com pontualidade e assiduidade às atividades da residência;

VII. Justificar faltas ao preceptor e ao tutor, de modo a viabilizar uma comunicação mais efetiva e coerente;

VIII. Articular-se com os representantes dos profissionais da saúde residentes do programa em que está inserido;

IX. Integrar-se às diversas áreas profissionais no respectivo campo, bem como com alunos do ensino da educação profissional, graduação e pós-graduação na área da saúde;

X. Integrar-se à equipe dos serviços de saúde e à comunidade nos cenários de prática;

XI. Colaborar com os colegas das equipes de trabalho, e principalmente em situações especiais ou de emergência;

XII. Realizar as atividades que lhe forem atribuídas;

XIII. Buscar a articulação com outros programas de residência multiprofissional e em área profissional da saúde e também com os programas de residência médica;

XIV. Zelar pela ordem e disciplina nos ambientes de trabalho, como também zelar dos equipamentos e materiais disponíveis para uso;

XV. Zelar pelo patrimônio institucional;

XVI. Comparecer às reuniões convocadas pelo preceptor, tutor ou coordenador;

XVII. Participar de comissões ou reuniões sempre que for solicitado;

XVIII. Manter-se atualizado sobre a regulamentação relacionada ao PRAPS;

XIX. Participar da avaliação da implementação do PPP do programa, contribuindo para o seu aprimoramento.

Art. 18 Dos direitos dos Profissionais de Saúde Residentes:

I. Receber bolsa de acordo com os valores estabelecidos pela CNRMS, garantida pelo artigo 16, § 1º da Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005;

II. Ser segurado contra acidentes pessoais;

III. Solicitar auxílio para esclarecimento de dúvidas relacionadas à residência;

IV. Desenvolver atividades de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Compromisso;

V. Receber orientação, acompanhamento e avaliação contínuos;

VI. Receber o Regimento Interno da COREMU;

VII. Usufruir um dia de folga semanal a ser determinado pelo tutor de acordo com escala, preferencialmente aos domingos;

VIII. Usufruir de 30 (trinta) dias de férias por ano em escala previamente aprovada com antecedência pelo Tutor e definida no mês abril de cada ano. As férias devem ser gozadas necessariamente nos meses de julho ou janeiro, podendo ser fragmentadas em 02 (dois) períodos de 15 (quinze) dias;

IX. Participar de evento científico **relacionado à área de formação do programa que está vinculado**, desde que não exceda 40 horas/ano, mediante autorização prévia do tutor, sendo que:

a) O profissional de saúde residente deverá solicitar ao tutor a participação no evento com antecedência mínima de 20 dias;

b) O profissional de saúde residente deverá apresentar a cópia do certificado do evento, sendo considerado como carga horária teórico-prática;

X. Receber alimentação, respeitando os horários e locais pré-fixados pelas Instituições cedentes, durante o período em que estiver atuando na Unidade de Saúde, onde se desenvolve o Programa;

XI. Receber certificado correspondente ao curso de especialização, quando obtida a aprovação;

XII. Usufruir de todos os direitos previdenciários previstos na legislação brasileira;

XIII. Assegurar à profissional de saúde residente gestante ou adotante a licença-maternidade ou licença adoção de até 120 (cento e vinte) dias;

XIV. Assegurar ao profissional de saúde residente a concessão de licença de cinco dias, para auxiliar a mãe de seu filho recém-nascido ou adotado, mediante a apresentação da certidão de nascimento ou do termo de adoção da criança;

XV. Assegurar ao profissional de saúde residente a concessão de licença nojo de 08 (oito) dias, em caso de óbito de parentes de primeiro grau, ascendentes ou descendentes;

XVI. Assegurar ao profissional de saúde residente a concessão de afastamento de 08 (oito) dias consecutivos no caso de núpcias;

XVII. Solicitar 01 (um) trancamento de matrícula de até 01 (um) ano, que poderá ser concedida mediante aprovação do Colegiado da COREMU e homologada pela CNRMS. Enquanto a CNRMS não deliberar parecer AD REFERENDUM autorizando o afastamento, o residente deve aguardar em atividade. Durante o período de trancamento fica suspenso o pagamento de bolsa trabalho;

XVIII. O trancamento poderá ser solicitado com cumprimento de pelo menos 60 (sessenta) dias do curso;

XIX. Trancar a matrícula para fins de prestação do Serviço Militar, de acordo com as normas da CNRMS;

XX. O residente terá direito a licenças médicas, desde que apresente o atestado médico comprobatório;

XXI. Nas licenças, trancamentos de vagas e outras ocorrências de afastamento, a carga horária prática, teórico-prática e teórica deverá ser reposta, conforme resoluções da CNRMS;

XXII. Os casos omissos serão analisados pelo Núcleo de Residências.

Art. 19 Em caso de acidente com o Profissional de Saúde Residente:

I. A assistência ao acidentado deverá seguir as normativas relacionadas aos acidentes de trabalho, com emissão de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) e encaminhamento à perícia, em caso de afastamento por mais de 15 (quinze) dias;

II. Em caso de acidentes com perfuro-cortantes, deve ser realizada a notificação aos serviços de apoio conforme o fluxograma de atendimento da unidade e consulta médica imediata.

Art. 20 Dos deveres dos Profissionais de Saúde Residentes:

I. Frequentar regularmente e participar ativamente das atividades teóricas, teórico-práticas e práticas do programa de residência, comportando-se de maneira idônea, ética, disciplinada, empenhando ao máximo suas capacidades cognitivas, afetivas e psicomotoras no estudo proposto;

II. Registrar diariamente a frequência de vivência prática;

III. Elaborar e entregar planos, relatórios e outros documentos nas datas estabelecidas;

IV. Utilizar, guardar e conservar, com todo o cuidado, impressos e outros materiais de utilização;

V. Socializar o conhecimento adquirido em evento científico para o qual foi liberado para participar;

VI. Comunicar com antecedência o não comparecimento às atividades teóricas, teórico-práticas ao tutor e atividades práticas ao preceptor e tutor;

VII. Manter sigilo sobre conteúdo de documentos e de informações confidenciais referentes ao local da residência;

VIII. Comunicar a COREMU Local e ao Núcleo de Residências, qualquer alteração de endereço, telefone e desistência da residência;

IX. Respeitar e cumprir as normas e regimentos internos ou externos do Programa no qual está inserido, as normas da SES-GO, e da Unidade onde estiver atuando;

X. Acompanhar as visitas técnicas aos pacientes internados e prestar as informações que forem solicitadas, em relação aos casos sob os seus cuidados;

XI. Levar ao conhecimento do representante dos profissionais de saúde residentes de seu programa e/ou a seus tutores, as irregularidades observadas;

XII. Avaliar o desempenho do coordenador do Programa, tutor e preceptor;

XIII. Desenvolver e manter o ambiente de trabalho agradável, cordial e respeitoso, assomados a boas relações com os colegas, com o pessoal que trabalha na Instituição, e com chefes e supervisores hierárquicos;

XIV. Ter boa apresentação e apresentar-se de maneira discreta, em concordância com as normas regulatórias;

XV. Registrar todas as suas anotações nos prontuários de modo claro;

XVI. Comparecer às reuniões programadas e extraordinárias, se for o caso;

XVII. Entregar o relatório final das atividades práticas da residência, redigido segundo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

XVIII. Obedecer às Normas do Código de Ética do Conselho de Classe da sua área de atuação;

XIX. Utilizar os Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) necessários na realização da assistência prestada ao paciente;

XX. Repor as atividades práticas perdidas em razão de afastamentos, garantindo a aquisição das competências estabelecidas no programa;

XXI. Restringir o uso do celular, usando-o apenas em casos de extrema necessidade, desde que não haja prejuízo às normas da instituição executora;

XXII. Não fazer fotografias, gravar vídeos ou áudios, exceto quando expressamente autorizado pelo usuário do SUS, no contexto de atendimento, ou pela equipe, no contexto de reuniões e aulas, com ciência do tutor ou preceptor, mediante autorização por escrito;

XXIII. Cumprir integralmente o horário estabelecido pela Instituição, observando assiduidade e pontualidade;

XXIV. Permanecer nos cenários de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas apenas no horário e/ou período regulamentar destinado e/ou designado ao mesmo pelo seu respectivo tutor, ou sob a anuência do mesmo;

XXV. Não realizar, em hipótese alguma, atividades extras e estranhas àquelas inerentes à finalidade do programa sem anuência ou autorização prévia do respectivo tutor;

XXVI. Entregar junto à COREMU Local, ou garantir a entrega de documentos comprobatórios de ausência nos prazos estabelecidos pela mesma.

SEÇÃO V

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 21 Sempre que houver infrações às normas da Instituição, bem como ao Regimento Interno da COREMU e/ou ao Código de Ética Profissional, os profissionais de saúde residentes estarão sujeitos às penas de advertência verbal, advertência por escrito, suspensão e desligamento.

Art. 22 A pena de advertência verbal será aplicada pelo tutor em reunião com o profissional de saúde residente e testemunhas, ficando facultado o registro em ata.

Art. 23 A pena de advertência escrita será aplicada pelo tutor ou, na ausência deste, pelo coordenador com ciência do residente, devendo ser homologada pelo Coordenador do PRAPS.

Art. 24 Aplicar-se-á a penalidade de ADVERTÊNCIA ao residente que:

I. Perturbar a ordem da Instituição;

II. Faltar sem justificativa cabível nas (às) atividades práticas;

III. Não cumprir tarefas designadas;

IV. Assumir atitudes e praticar atos que desconsiderem aos doentes e familiares ou desrespeitem os preceitos de ética profissional e do regimento da Instituição;

V. Faltar à urbanidade e à compostura nas suas atividades e relações interpessoais, aos princípios de cordialidade para com os funcionários, colegas ou superiores;

VI. Usar de maneira inadequada as instalações, materiais e outros pertences da Instituição;

VII. Ausentar-se das atividades sem autorização dos superiores;

VIII. Apresentar-se embriagado ou intoxicado com substâncias ilícitas ou drogas de abuso durante as atividades do Programa; bem como, portar substâncias ilícitas e/ou arma de fogo ou artefatos que possam ferir pessoas;

XIX. Praticar insubordinação e/ou indisciplina de modo reincidente, persistente e/ou grave;

X. Descumprir determinações estatutárias, regimentais e normativas da Instituição, se não for cominada penalidade mais grave.

Art. 25 A penalidade de SUSPENSÃO poderá ser de 01 (um) a 05 (cinco) dias úteis, dependo da gravidade.

§ 1. A penalidade de suspensão implica em perda das atividades teóricas e reposição integral das atividades práticas.
§ 2. A penalidade de suspensão poderá ser aplicada após uma advertência escrita, na reincidência das ações faltosas.

Art. 26 Aplicar-se-á a penalidade de DESLIGAMENTO ao residente que:
I. Não comparecer às atividades do Programa de Residência, sem justificativa legal, por 3 (três) dias consecutivos ou 06 (seis) dias intercalados, no período de até 06 (seis) meses;
II. Apresentar aspectos que evidenciem, após avaliação, que o residente seja incompatível com o perfil estabelecido pelo programa;
III. Fraudar ou prestar informações falsas na inscrição; neste caso, além do desligamento, o residente sofrerá as sanções previstas nos Códigos Civil e Penal brasileiros, devendo ressarcir à União os valores pagos como bolsa;
IV. Reincidir em falta culminada com a pena máxima prevista para a suspensão;
V. Perturbar de forma grave a ordem no interior da Instituição, impedindo suas atividades.

Art. 27 Aplicar-se-á diretamente a penalidade de SUSPENSÃO ou de DESLIGAMENTO, sem advertências, ao residente que:
I. Desrespeitar o Código de Ética Profissional;
II. Realizar agressões verbais ou físicas a outros;
III. Realizar atividades simultâneas à residência.

Art. 28 Serão consideradas condições agravantes das penalidades:
I. Reincidência;
II. Ação premeditada;

III. Alegação de desconhecimento das normas do Serviço, do Regimento Interno da COREMU e das diretrizes e normas dos Programas de Residência da Instituição, bem como do Código de Ética Profissional.

Art. 29 As transgressões disciplinares serão comunicadas à COREMU Local, às quais caberão as providências pertinentes.

§ 1º Todas as ocorrências deverão ser comunicadas por escrito ao Coordenador do Programa, o qual as encaminhará ao Núcleo de Residências para conhecimento, avaliação e deliberação.
§ 2º Nos casos de penalidade de suspensão ou desligamento caberá análise por subcomissão de apuração a ser designada pelo Núcleo de Residências.
§ 3º A subcomissão de apuração será composta pelo Coordenador do Programa, 03 (três) Tutores e/ou Preceptores, garantindo-se 02 (dois) deles externos ao Programa e o representante dos profissionais de saúde residentes (desde que não seja ele o envolvido) indicados em reunião designada pelo Núcleo de Residências para esta finalidade.
§ 4º O prazo para apuração dos fatos, sua divulgação e medidas pertinentes é de 15 (quinze) dias corridos, excepcionalmente prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias, por decisão do Núcleo de Residências.
§ 5º Ao residente será assegurado o direito de acompanhamento do processo e ampla defesa, podendo recorrer da decisão ao Núcleo de Residências em até 03 (três) dias computados a partir da data em que for cientificado.
§ 6º O recurso deverá ser julgado em até 07 (sete) dias após o recebimento pelo Núcleo de Residências.
§ 7º Caso o residente não concorde com a decisão do Núcleo de Residências poderá recorrer, em até 03 (três) dias, por escrito à CNRMS, que julgará o caso em última instância.
§ 8º O cumprimento da penalidade terá início a partir do término do prazo para recurso ou data da ciência da decisão do mesmo, conforme o caso.

SEÇÃO VI
AVALIAÇÃO, PROMOÇÃO E APROVAÇÃO

Art. 30 O processo de avaliação da aprendizagem dos profissionais de saúde residentes, de caráter obrigatório, será realizado periodicamente, envolvendo os seguintes aspectos:

I. Frequência às atividades programadas;

II. Avaliação da vivência prática, segundo critérios de desempenho profissional, comportamento ético e domínio do conhecimento;

III. Avaliação de desempenho e aprendizagem nas atividades teóricas e teórico-práticas;

IV. Avaliação do TCR.

§ 1º Os residentes deverão cumprir integralmente a carga horária prática e o mínimo exigido da carga horária teórica e teórico-prática, conforme estabelecido pela CNRMS em suas resoluções.

§ 2º Por ocasião do ingresso dos profissionais de saúde residentes no curso, o Coordenador de Programa, em reunião formal, deverá dar a eles conhecimento da metodologia empregada para a sua avaliação.

§ 3º A metodologia de avaliação está prevista no PPP de cada curso e pode ser modificada pelo Núcleo Docente Assistencial Estruturante (NDAE), mediante aprovação do Colegiado da COREMU.

Art. 31 São exigências para a obtenção do título de especialista:

I. Aprovação do Trabalho de Conclusão de Residência;

II. Integralização curricular do curso, com aprovação em todos os módulos dos eixos temáticos do curso.

Parágrafo único. Serão considerados aprovados nos módulos dos eixos temáticos ou no TCR os profissionais de saúde residentes que obtiverem nota igual ou superior a 7,0 (sete) pontos na média geral.

Art. 32 O profissional de saúde residente será promovido para o próximo ano letivo do curso somente se tiver obtido conceito satisfatório pelo corpo docente-assistencial que o supervisiona (preceptores, tutor de campo, tutores de núcleo e coordenador de programa), que se reunirá para definir tal conceito, a partir dos seguintes critérios:

I. Aderir em todos os módulos dos eixos temáticos do ano anterior;

II. Frequência mínima de 85% na carga horária teórica e teórico-prática, conforme estabelecida pela CNRMS, e frequência integral na carga horária prática de cada módulo;

III. Comportamento idôneo e disciplinado, nos aspectos psicossociais, éticos, morais e profissionais.

§ 1º Se o profissional de saúde residente não for promovido para o próximo ano letivo do curso, por não ter cumprido as exigências supracitadas, será desligado do programa e terá sua bolsa de estudo cancelada.

§ 2º A não promoção para o próximo ano letivo do profissional de saúde residente será ratificada pela COREMU Local e encaminhada para o Núcleo de Residências.

SEÇÃO VII
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA

As normas para elaboração e apresentação de TCR são detalhadas em Manual específico, que é disponibilizado aos profissionais de saúde residentes.

CAPÍTULO IV
DO NÚCLEO DOCENTE ASSISTENCIAL ESTRUTURANTE (NDAE)

Art. 33 O NDAE é a instância responsável pela gestão pedagógica do PRAPS constituída pelo coordenador do Núcleo de Residências, pelos coordenadores de PRAPS das instituições

executoras, e representantes de docentes, de tutores e de preceptores de cada área de concentração.

§ 1º O NDAE se reunirá semestralmente, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias quando necessário, mediante comunicação com até 48 horas de antecedência.
§ 2º Cada membro poderá ter um suplente.
§ 3º A escolha dos representantes deverá ser indicada, por cada segmento, entre seus pares.
§ 4º O NDAE do programa de residência deverá ser nomeado por meio de ATO DESIGNATÓRIO pela coordenação da Local da COREMU e pelo Núcleo de Residências.
§ 5º Na reunião do NDAE poderão ser convidados outros atores participantes (reunião ampliada).
§ 6º As decisões do NDAE serão conduzidas pela maioria simples presente em cada reunião, previamente convocada com pauta.

Art. 34 Ao NDAE compete:
I. Acompanhar a execução do PPP, propondo ajustes e mudanças, quando necessárias, à coordenação do programa;
II. Assessorar a coordenação dos PRAPS no processo de planejamento, implementação, acompanhamento e avaliação das ações teóricas, teórico-práticas e práticas inerentes ao desenvolvimento do Programa;
III. Promover a institucionalização de novos processos de gestão, atenção e formação em saúde, visando ao fortalecimento ou à construção de ações integradas na respectiva área de concentração, entre a equipe, entre os serviços e nas redes de atenção do SUS;
IV. Estruturar e desenvolver grupos de estudo e pesquisa que fomentem a produção de projetos de extensão, pesquisa e intervenção voltados à produção de conhecimentos e tecnologias que integrem ensino e serviço;
V. Intervir e mediar situações pedagógicas que não estejam no escopo de atribuições de preceptores e tutores ou que os envolvam, buscando a garantia da formação do residente.

CAPÍTULO V

DO ACESSO AO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA

Art. 35 O ingresso ao PRAPS dar-se-á através de processo seletivo público a ser homologado pelo Núcleo de Residências e com ampla divulgação em sites oficiais.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 Todos os profissionais de saúde residentes receberão uma cópia eletrônica deste Regimento e do Manual de Orientações para Elaboração e Apresentação do Trabalho de Conclusão de Residência (TCR).

Art. 37 Os casos omissos neste Regimento Interno serão decididos pelo Núcleo de Residências e pelas COREMUs Locais.

Art. 38 Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação em Diário Oficial do Estado de Goiás, após a sua aprovação pelo Colegiado da COREMU, Núcleo de Residências e pela SES-GO.

ROSANA MENDES REIS BARBOSA
Coordenadora da Comissão de Residência Multiprofissional – COREMU

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL (COREMU) DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE GOIÁS (SES-GO)

CAPÍTULO I
DEFINIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 1º Os Programas de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS) da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás (SES-GO) constituem modalidade de ensino de pós-graduação *lato sensu*, destinados às profissões da saúde, excetuada a médica, sob a forma de curso de especialização, caracterizado por ensino em serviço, com carga horária de 60 (sessenta) horas semanais, duração mínima de 02 (dois) anos e em regime de dedicação exclusiva.

Art. 2º Todos os PRAPS da SES-GO (nas modalidades multiprofissional ou uniprofissional) se organizam conforme a legislação nacional e as diretrizes do Ministério da Educação (MEC), Ministério da Saúde (MS) e Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS), propostas em resoluções e outros documentos legais, que regem a Residência em Área Profissional da Saúde.

CAPÍTULO II
DA COREMU

Art. 3º Para distinguir as três instâncias que são designadas pelo nome COREMU, neste documento as mesmas passarão a ser denominadas por:

a) Colegiado da COREMU: comissão composta pelos vários membros representantes dos PRAPS, das instituições executora e formadora, que tem caráter deliberativo;
b) COREMU Local: estrutura administrativa e executora, específica por programa e unidade assistencial e;
c) Núcleo de Residências em Área Profissional da Saúde: estrutura administrativa que responde pela coordenação geral de todos os programas de residência no âmbito da SES-GO, subordinada à Escola Estadual de Saúde Pública Cândido Santiago (ESAP), da Superintendência de Educação em Saúde e Trabalho para o SUS (SEST-SUS).

Art. 4º A instituição formadora, em parceria com as instituições executoras dos PRAPS da SES-GO constituem e implementam uma única Comissão de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde da SES-GO, doravante denominada Colegiado da COREMU.

Art. 5º Conforme o Artigo 3º da Resolução 1, de 21/07/2015, a COREMU constituirá um colegiado e contará, necessariamente, entre seus membros, com:
a) Um coordenador e um vice coordenador, que responderão pela Comissão, escolhidos dentre os membros do corpo docente-assistencial dos PRAPS e da instituição proponente;
b) Os coordenadores de todos os PRAPS das instituições proponentes, assim como seus eventuais substitutos;
c) Representante e suplente de Profissionais de Saúde Residentes de cada PRAPS, escolhidos entre seus pares;
d) Representante e suplente de tutores de cada PRAPS, escolhidos entre seus pares;
e) Representante e suplente de preceptores de cada PRAPS, escolhidos entre seus pares;
f) Representante do gestor local de saúde.

§ 1º Os membros eleitos desta Comissão, exceto os profissionais de saúde residentes, terão mandato de 02 (dois) anos, com eleição realizada sempre no mês de abril, podendo haver duas reconduções.

§ 2º Os profissionais de saúde residentes elegerão, minimamente, a cada ano, 01 (um) representante e respectivo suplente. A data do pleito será em abril e realizar-se-á na presença do coordenador do programa. A eleição será registrada em ata com a assinatura de todos os presentes. O representante e suplente podem ser reconduzidos.

a) É vedada a candidatura ou recondução como representante, junto ao Colegiado da COREMU, àquele profissional de saúde residente que apresentar sanção disciplinar.

§ 3º As demais representações, em caso de ausência nas reuniões, poderão indicar um substituto sem direito a voto. O nome deverá ser encaminhado por escrito ao Núcleo de Residências antes do início da reunião.

§ 4º O membro que faltar a três reuniões consecutivas, sem justificativa de ausência, será excluído da Comissão.

Art. 6º O Núcleo de Residências é o órgão competente para manter os entendimentos com a CNRMS por meio de sua equipe técnica.

Art. 7º A SEST-SUS indicará 03 (três) candidatos, que fazem parte do corpo docente-assistencial da residência, e o Colegiado da COREMU elegerá dentre eles o coordenador e vice coordenador, encaminhando os respectivos nomes para homologação da SEST-SUS.

§ 1º O coordenador é o elemento Executivo do Núcleo de Residências da SEST-SUS.

§ 2º O vice coordenador substituirá o coordenador em suas ausências e impedimentos.

§ 3º O mandato do coordenador e do vice coordenador é de 02 (dois) anos podendo haver duas reconduções.

Art. 8º O Colegiado da COREMU reunir-se-á bimensalmente ou ainda extraordinariamente, em qualquer data, por meio de convocação por correio eletrônico do coordenador, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 1º A reunião iniciar-se-á em primeira chamada em horário pré-estabelecido, com a presença de 50% (cinquenta por cento) de seus membros ou após quinze minutos, em segunda chamada, com o *quorum* presente.

§ 2º As decisões serão tomadas em reunião do Colegiado da COREMU em votação pelo sistema de maioria simples com o *quorum* presente. O coordenador terá direito a voto de Minerva.

§ 3º Será redigida ata correspondente a cada reunião, sendo apresentada e aprovada na reunião seguinte.

Art. 9º São atribuições do Núcleo de Residências em Área Profissional da Saúde:

I. Coordenação, organização, articulação, supervisão, avaliação e acompanhamento de todos os PRAPS da instituição executora;

II. Acompanhamento e avaliação de desempenho dos discentes;

III. Definição de diretrizes, elaboração de editais e acompanhamento do processo seletivo de candidatos;

IV. Fazer cumprir este Regimento;

V. Zelar pela manutenção do padrão dos PRAPS da SES-GO;

VI. Rever periodicamente os Projetos Político-Pedagógicos (PPP) dos PRAPS, a fim de apreciar ajustes nos Programas de Residência existentes ou propostas de inclusão de outras profissões, novos eixos temáticos, sugerindo modificações necessárias para adequá-los aos padrões de ensino da Instituição e à legislação vigente, ou mesmo extinguir eixos temáticos ou áreas profissionais;

VII. Solicitar credenciamento e recredenciamento de programas junto à CNRMS;

VIII. Envidar esforços junto às áreas competentes para a obtenção de recursos necessários à execução dos PRAPS da SES-GO.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DO PROGRAMA

Art. 10 Cada PRAPS da SES-GO constituirá uma estrutura interna de funcionamento na Unidade Assistencial que sedia o Programa, que deverá ser encaminhada ao Núcleo de Residências para aprovação. Esta estrutura corresponde à COREMU Local e obedecerá à seguinte composição: Coordenador do Programa, Vice coordenador, Tutores, Preceptores e Profissionais de Saúde Residentes.

SEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO E VICE COORDENAÇÃO DO PROGRAMA

Art. 11 A função do Coordenador e do Vice coordenador do PRAPS deverá ser exercida por profissional com titulação mínima de mestre, com experiência profissional de no mínimo três anos nas áreas de formação, atenção ou gestão em saúde, dentre os profissionais da instituição executora que compõem as áreas afins da residência, sendo informado ao Núcleo de Residências para ciência, aprovação e encaminhamento às instâncias superiores para medidas oficiais cabíveis.

Parágrafo único. Quando da vacância do cargo de Coordenador e Vice coordenador do PRAPS o substituto deverá ser eleito, por seus pares, entre os membros do corpo docente assistencial do PRAPS.

Art. 12 Ao Coordenador do programa compete:

I. Fazer cumprir as deliberações do Colegiado da COREMU;

II. Garantir a implementação do programa;

III. Coordenar o processo de autoavaliação do programa;

IV. Coordenar o processo de análise, atualização e aprovação das alterações do PPP junto ao Núcleo de Residências;

V. Constituir e promover a qualificação do corpo de docentes, tutores e preceptores, submetendo-os à aprovação pelo Núcleo de Residências;

VI. Mediar as negociações interinstitucionais para viabilização de ações conjuntas de gestão, ensino, educação, pesquisa e extensão;

VII. Promover a articulação do programa com outros programas de residência em saúde da instituição, incluindo a médica, e com os cursos de graduação e pós-graduação;

VIII. Fomentar a participação dos profissionais de saúde residentes, tutores e preceptores no desenvolvimento de ações e de projetos interinstitucionais em toda a extensão da rede de atenção e gestão do Sistema Único de Saúde (SUS);

IX. Contribuir com a articulação das Políticas Nacionais de Educação e de Saúde com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS) do seu Estado por meio da Comissão de Integração Ensino-Serviço (CIES);

X. Responsabilizar-se pela documentação do programa e atualização de dados junto às instâncias institucionais locais de desenvolvimento do programa e ao Núcleo de Residências, a qual reportará à CNRMS.

SEÇÃO II
DOS TUTORES

Art. 13 A função de tutor caracteriza-se por atividade de orientação acadêmica de preceptores e profissionais de saúde residentes, estruturada preferencialmente nas modalidades de tutoria de núcleo e tutoria de campo, exercida por profissional com formação mínima de mestre e experiência profissional de, no mínimo, 03 (três) anos, preferencialmente servidor efetivo da SES-GO.

§ 1º A tutoria de núcleo corresponde à atividade de orientação acadêmica voltada à discussão das atividades teóricas, teórico-práticas e práticas do núcleo específico profissional, desenvolvidas pelos preceptores e profissionais de saúde residentes.

§ 2º A tutoria de campo corresponde à atividade de orientação acadêmica voltada à discussão das atividades teóricas, teórico-práticas e práticas desenvolvidas pelos preceptores e profissionais de saúde residentes, no âmbito do campo de conhecimento, integrando os núcleos de saberes e práticas das diferentes profissões que compõem a área de concentração do programa.

§ 3º Os tutores de núcleo, prioritariamente, serão escolhidos, sob a indicação do coordenador do programa, e legitimada por votação pelos demais tutores de núcleo do programa, no âmbito de cada profissão.

Art. 14 É de competência do Tutor:

I. Representar a área profissional junto à Coordenação do Programa;

II. Promover a gestão necessária para garantir o bom andamento do Programa junto a sua área profissional;

III. Coordenar as atividades de seus preceptores;

IV. Executar e orientar o desenvolvimento de atividades teóricas, práticas e teórico-práticas;

V. Garantir o cumprimento da programação estabelecida;

VI. Implementar estratégias pedagógicas que integrem saberes e práticas, promovendo a articulação ensino-serviço, de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no PPP do programa;

VII. Organizar, em conjunto com os preceptores, reuniões periódicas para implementação e avaliação do PPP;

VIII. Participar do planejamento e implementação das atividades de educação permanente em saúde para os preceptores;

IX. Planejar e implementar, junto aos preceptores, equipe de saúde, docentes e profissionais de saúde residentes, ações voltadas à qualificação dos serviços e desenvolvimento de novas tecnologias para atenção e gestão em saúde;

X. Articular a integração dos preceptores e profissionais de saúde residentes com os respectivos pares de outros programas, incluindo da residência médica, bem como com estudantes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde;

XI. Participar do processo de avaliação dos preceptores e profissionais de saúde residentes;

XII. Participar da avaliação do PPP do programa, contribuindo para o seu aprimoramento;

XIII. Orientar e avaliar os Trabalhos de Conclusão de Residência (TCR), conforme as regras estabelecidas no Manual de Orientações para Elaboração e Apresentação de TCR;

XIV. Selecionar o quadro de preceptores;

XV. Aplicar medidas disciplinares cabíveis quando ocorrer situações de descumprimento dos deveres por parte do profissional de saúde residente.

SEÇÃO III
DOS PRECEPTORES

Art. 15 A função de preceptor caracteriza-se por supervisão das atividades práticas realizadas pelos profissionais de saúde residentes nos serviços de saúde onde se desenvolve o programa (atua como intermediador entre a equipe local e os residentes), exercida por profissional vinculado à instituição formadora ou executora, com formação mínima de especialista.

§ 1º O preceptor deverá, necessariamente, ser da mesma área profissional do residente sob sua supervisão, estando presente no cenário de prática.

§ 2º A supervisão de preceptor da mesma área profissional, mencionada no parágrafo primeiro, não se aplica a programas, áreas de concentração ou estágios voltados às atividades que podem ser desempenhadas por quaisquer profissionais da saúde habilitados na área de atuação específica, como por exemplo: gestão, saúde do trabalhador, vigilância epidemiológica, ambiental ou sanitária, entre outras.

§ 3º Em caráter de excepcionalidade poderão exercer a função de preceptoria, profissionais com experiência mínima de 02 (dois) anos de atuação na área da especialidade ou no serviço. Esta solicitação deverá ser encaminhada pelo Tutor à COREMU local com a devida justificativa para Núcleo de Residências e aprovação em plenária pelo Colegiado da COREMU.

Art. 16 É de competência do Preceptor:

I. Exercer a função de orientador de referência para o profissional de saúde residente no desempenho das atividades práticas vivenciadas no cotidiano da atenção e gestão em saúde;

II. Orientar e acompanhar, com suporte do (s) tutor (es) o desenvolvimento do plano de atividades teórico-práticas e práticas do profissional de saúde residente, devendo observar as diretrizes do PPP;

III. Elaborar, com suporte do (s) tutor (es) e demais preceptores da área de concentração, as escalas de plantões e de férias, acompanhando sua execução;

IV. Facilitar a integração do (s) residente (s) com a equipe de saúde, com os usuários (indivíduos, família e grupos), com os profissionais de saúde residentes de outros programas, bem como com os estudantes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde que atuam no campo de prática;

V. Participar, junto com o (s) residente (s) e demais profissionais envolvidos no programa, das atividades de pesquisa e dos projetos de intervenção voltados à produção de conhecimento e de tecnologias que integrem ensino e serviço para qualificação do SUS;

VI. Identificar dificuldades e problemas de qualificação do (s) residente (s) relacionadas ao desenvolvimento de atividades práticas de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no PPP do programa, encaminhando-as ao (s) tutor (es) quando se fizer necessário;

VII. Participar da elaboração de relatórios periódicos desenvolvidos pelo (s) residente (s) sob sua supervisão;

VIII. Proceder, em conjunto com tutores, a formalização do processo avaliativo do residente, com periodicidade máxima bimestral;

IX. Participar da avaliação da implementação do PPP do programa, contribuindo para o seu aprimoramento;

X. Colaborar na orientação e avaliação dos TCR, conforme as regras estabelecidas no Manual de Orientações para Elaboração e Apresentação do TCR;

XI. Notificar ao tutor as situações de descumprimento dos deveres por parte do profissional de saúde residente, para que as medidas disciplinares cabíveis sejam tomadas.

SEÇÃO IV

DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE RESIDENTES

Art. 17 É de competência dos Profissionais de Saúde Residentes:

I. Conhecer o PPP do programa para o qual ingressou, atuando de acordo com as suas diretrizes orientadoras;

II. Empenhar-se como articulador participativo na criação e implementação de alternativas estratégicas inovadoras no campo da atenção e gestão em saúde, imprescindíveis para as mudanças necessárias à consolidação do SUS;

III. Ser corresponsável pelo processo de formação e integração ensino-serviço, desencadeando reconfigurações no campo, a partir de novas modalidades de relações interpessoais, organizacionais, ético humanísticas e técnico-sócio-políticas;

IV. Dedicar-se exclusivamente ao programa, cumprindo a carga horária de 60 (sessenta) horas semanais;

V. Conduzir-se com comportamento ético perante a comunidade e usuários envolvidos no exercício de suas funções, bem como perante o corpo docente, corpo discente e técnico-administrativo das instituições que desenvolvem o programa;

VI. Comparecer com pontualidade e assiduidade às atividades da residência;

VII. Justificar faltas ao preceptor e ao tutor, de modo a viabilizar uma comunicação mais efetiva e coerente;

VIII. Articular-se com os representantes dos profissionais da saúde residentes do programa em que está inserido;

IX. Integrar-se às diversas áreas profissionais no respectivo campo, bem como com alunos do ensino da educação profissional, graduação e pós-graduação na área da saúde;

X. Integrar-se à equipe dos serviços de saúde e à comunidade nos cenários de prática;

XI. Colaborar com os colegas das equipes de trabalho, e principalmente em situações especiais ou de emergência;

XII. Realizar as atividades que lhe forem atribuídas;

XIII. Buscar a articulação com outros programas de residência multiprofissional e em área profissional da saúde e também com os programas de residência médica;

XIV. Zelar pela ordem e disciplina nos ambientes de trabalho, como também zelar dos equipamentos e materiais disponíveis para uso;

XV. Zelar pelo patrimônio institucional;

XVI. Comparecer às reuniões convocadas pelo preceptor, tutor ou coordenador;

XVII. Participar de comissões ou reuniões sempre que for solicitado;

XVIII. Manter-se atualizado sobre a regulamentação relacionada ao PRAPS;

XIX. Participar da avaliação da implementação do PPP do programa, contribuindo para o seu aprimoramento.

Art. 18 Dos direitos dos Profissionais de Saúde Residentes:

I. Receber bolsa de acordo com os valores estabelecidos pela CNRMS, garantida pelo artigo 16, § 1º da Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005;

II. Ser segurado contra acidentes pessoais;

III. Solicitar auxílio para esclarecimento de dúvidas relacionadas à residência;

IV. Desenvolver atividades de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Compromisso;

V. Receber orientação, acompanhamento e avaliação contínuos;

VI. Receber o Regimento Interno da COREMU;

VII. Usufruir um dia de folga semanal a ser determinado pelo tutor de acordo com escala, preferencialmente aos domingos;

VIII. Usufruir de 30 (trinta) dias de férias por ano em escala previamente aprovada com antecedência pelo Tutor e definida no mês abril de cada ano. As férias devem ser gozadas necessariamente nos meses de julho ou janeiro, podendo ser fragmentadas em 02 (dois) períodos de 15 (quinze) dias;

IX. Participar de evento científico **relacionado à área de formação do programa que está vinculado**, desde que não exceda 40 horas/ano, mediante autorização prévia do tutor, sendo que:

a) O profissional de saúde residente deverá solicitar ao tutor a participação no evento com antecedência mínima de 20 dias;

b) O profissional de saúde residente deverá apresentar a cópia do certificado do evento, sendo considerado como carga horária teórico-prática;

X. Receber alimentação, respeitando os horários e locais pré-fixados pelas Instituições cedentes, durante o período em que estiver atuando na Unidade de Saúde, onde se desenvolve o Programa;

XI. Receber certificado correspondente ao curso de especialização, quando obtida a aprovação;

XII. Usufruir de todos os direitos previdenciários previstos na legislação brasileira;

XIII. Assegurar à profissional de saúde residente gestante ou adotante a licença-maternidade ou licença adoção de até 120 (cento e vinte) dias;

XIV. Assegurar ao profissional de saúde residente a concessão de licença de cinco dias, para auxiliar a mãe de seu filho recém-nascido ou adotado, mediante a apresentação da certidão de nascimento ou do termo de adoção da criança;

XV. Assegurar ao profissional de saúde residente a concessão de licença nojo de 08 (oito) dias, em caso de óbito de parentes de primeiro grau, ascendentes ou descendentes;

XVI. Assegurar ao profissional de saúde residente a concessão de afastamento de 08 (oito) dias consecutivos no caso de núpcias;

XVII. Solicitar 01 (um) trancamento de matrícula de até 01 (um) ano, que poderá ser concedida mediante aprovação do Colegiado da COREMU e homologada pela CNRMS. Enquanto a CNRMS não deliberar parecer AD REFERENDUM autorizando o afastamento, o residente deve aguardar em atividade. Durante o período de trancamento fica suspenso o pagamento de bolsa trabalho;

XVIII. O trancamento poderá ser solicitado com cumprimento de pelo menos 60 (sessenta) dias do curso;

XIX. Trancar a matrícula para fins de prestação do Serviço Militar, de acordo com as normas da CNRMS;

XX. O residente terá direito a licenças médicas, desde que apresente o atestado médico comprobatório;

XXI. Nas licenças, trancamentos de vagas e outras ocorrências de afastamento, a carga horária prática, teórico-prática e teórica deverá ser reposta, conforme resoluções da CNRMS;

XXII. Os casos omissos serão analisados pelo Núcleo de Residências.

Art. 19 Em caso de acidente com o Profissional de Saúde Residente:

I. A assistência ao acidentado deverá seguir as normativas relacionadas aos acidentes de trabalho, com emissão de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) e encaminhamento à perícia, em caso de afastamento por mais de 15 (quinze) dias;

II. Em caso de acidentes com perfuro-cortantes, deve ser realizada a notificação aos serviços de apoio conforme o fluxograma de atendimento da unidade e consulta médica imediata.

Art. 20 Dos deveres dos Profissionais de Saúde Residentes:

I. Frequentar regularmente e participar ativamente das atividades teóricas, teórico-práticas e práticas do programa de residência, comportando-se de maneira idônea, ética, disciplinada, empenhando ao máximo suas capacidades cognitivas, afetivas e psicomotoras no estudo proposto;

II. Registrar diariamente a frequência de vivência prática;

III. Elaborar e entregar planos, relatórios e outros documentos nas datas estabelecidas;

IV. Utilizar, guardar e conservar, com todo o cuidado, impressos e outros materiais de utilização;

V. Socializar o conhecimento adquirido em evento científico para o qual foi liberado para participar;

VI. Comunicar com antecedência o não comparecimento às atividades teóricas, teórico-práticas ao tutor e atividades práticas ao preceptor e tutor;

VII. Manter sigilo sobre conteúdo de documentos e de informações confidenciais referentes ao local da residência;

VIII. Comunicar a COREMU Local e ao Núcleo de Residências, qualquer alteração de endereço, telefone e desistência da residência;

IX. Respeitar e cumprir as normas e regimentos internos ou externos do Programa no qual está inserido, as normas da SES-GO, e da Unidade onde estiver atuando;

X. Acompanhar as visitas técnicas aos pacientes internados e prestar as informações que forem solicitadas, em relação aos casos sob os seus cuidados;

XI. Levar ao conhecimento do representante dos profissionais de saúde residentes de seu programa e/ou a seus tutores, as irregularidades observadas;

XII. Avaliar o desempenho do coordenador do Programa, tutor e preceptor;

XIII. Desenvolver e manter o ambiente de trabalho agradável, cordial e respeitoso, assomados a boas relações com os colegas, com o pessoal que trabalha na Instituição, e com chefes e supervisores hierárquicos;

XIV. Ter boa apresentação e apresentar-se de maneira discreta, em concordância com as normas regulatórias;

XV. Registrar todas as suas anotações nos prontuários de modo claro;

XVI. Comparecer às reuniões programadas e extraordinárias, se for o caso;

XVII. Entregar o relatório final das atividades práticas da residência, redigido segundo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

XVIII. Obedecer às Normas do Código de Ética do Conselho de Classe da sua área de atuação;

XIX. Utilizar os Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) necessários na realização da assistência prestada ao paciente;

XX. Repor as atividades práticas perdidas em razão de afastamentos, garantindo a aquisição das competências estabelecidas no programa;

XXI. Restringir o uso do celular, usando-o apenas em casos de extrema necessidade, desde que não haja prejuízo às normas da instituição executora;

XXII. Não fazer fotografias, gravar vídeos ou áudios, exceto quando expressamente autorizado pelo usuário do SUS, no contexto de atendimento, ou pela equipe, no contexto de reuniões e aulas, com ciência do tutor ou preceptor, mediante autorização por escrito;

XXIII. Cumprir integralmente o horário estabelecido pela Instituição, observando assiduidade e pontualidade;

XXIV. Permanecer nos cenários de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas apenas no horário e/ou período regulamentar destinado e/ou designado ao mesmo pelo seu respectivo tutor, ou sob a anuência do mesmo;

XXV. Não realizar, em hipótese alguma, atividades extras e estranhas àquelas inerentes à finalidade do programa sem anuência ou autorização prévia do respectivo tutor;

XXVI. Entregar junto à COREMU Local, ou garantir a entrega de documentos comprobatórios de ausência nos prazos estabelecidos pela mesma.

SEÇÃO V

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 21 Sempre que houver infrações às normas da Instituição, bem como ao Regimento Interno da COREMU e/ou ao Código de Ética Profissional, os profissionais de saúde residentes estarão sujeitos às penas de advertência verbal, advertência por escrito, suspensão e desligamento.

Art. 22 A pena de advertência verbal será aplicada pelo tutor em reunião com o profissional de saúde residente e testemunhas, ficando facultado o registro em ata.

Art. 23 A pena de advertência escrita será aplicada pelo tutor ou, na ausência deste, pelo coordenador com ciência do residente, devendo ser homologada pelo Coordenador do PRAPS.

Art. 24 Aplicar-se-á a penalidade de ADVERTÊNCIA ao residente que:

I. Perturbar a ordem da Instituição;

II. Faltar sem justificativa cabível nas (às) atividades práticas;

III. Não cumprir tarefas designadas;

IV. Assumir atitudes e praticar atos que desconsiderem aos doentes e familiares ou desrespeitem os preceitos de ética profissional e do regimento da Instituição;

V. Faltar à urbanidade e à compostura nas suas atividades e relações interpessoais, aos princípios de cordialidade para com os funcionários, colegas ou superiores;

VI. Usar de maneira inadequada as instalações, materiais e outros pertences da Instituição;

VII. Ausentar-se das atividades sem autorização dos superiores;

VIII. Apresentar-se embriagado ou intoxicado com substâncias ilícitas ou drogas de abuso durante as atividades do Programa; bem como, portar substâncias ilícitas e/ou arma de fogo ou artefatos que possam ferir pessoas;

XIX. Praticar insubordinação e/ou indisciplina de modo reincidente, persistente e/ou grave;

X. Descumprir determinações estatutárias, regimentais e normativas da Instituição, se não for cominada penalidade mais grave.

Art. 25 A penalidade de SUSPENSÃO poderá ser de 01 (um) a 05 (cinco) dias úteis, dependo da gravidade.

§ 1. A penalidade de suspensão implica em perda das atividades teóricas e reposição integral das atividades práticas.
§ 2. A penalidade de suspensão poderá ser aplicada após uma advertência escrita, na reincidência das ações faltosas.

Art. 26 Aplicar-se-á a penalidade de DESLIGAMENTO ao residente que:
I. Não comparecer às atividades do Programa de Residência, sem justificativa legal, por 3 (três) dias consecutivos ou 06 (seis) dias intercalados, no período de até 06 (seis) meses;
II. Apresentar aspectos que evidenciem, após avaliação, que o residente seja incompatível com o perfil estabelecido pelo programa;
III. Fraudar ou prestar informações falsas na inscrição; neste caso, além do desligamento, o residente sofrerá as sanções previstas nos Códigos Civil e Penal brasileiros, devendo ressarcir à União os valores pagos como bolsa;
IV. Reincidir em falta culminada com a pena máxima prevista para a suspensão;
V. Perturbar de forma grave a ordem no interior da Instituição, impedindo suas atividades.

Art. 27 Aplicar-se-á diretamente a penalidade de SUSPENSÃO ou de DESLIGAMENTO, sem advertências, ao residente que:
I. Desrespeitar o Código de Ética Profissional;
II. Realizar agressões verbais ou físicas a outros;
III. Realizar atividades simultâneas à residência.

Art. 28 Serão consideradas condições agravantes das penalidades:
I. Reincidência;
II. Ação premeditada;

III. Alegação de desconhecimento das normas do Serviço, do Regimento Interno da COREMU e das diretrizes e normas dos Programas de Residência da Instituição, bem como do Código de Ética Profissional.

Art. 29 As transgressões disciplinares serão comunicadas à COREMU Local, às quais caberão as providências pertinentes.

§ 1º Todas as ocorrências deverão ser comunicadas por escrito ao Coordenador do Programa, o qual as encaminhará ao Núcleo de Residências para conhecimento, avaliação e deliberação.
§ 2º Nos casos de penalidade de suspensão ou desligamento caberá análise por subcomissão de apuração a ser designada pelo Núcleo de Residências.
§ 3º A subcomissão de apuração será composta pelo Coordenador do Programa, 03 (três) Tutores e/ou Preceptores, garantindo-se 02 (dois) deles externos ao Programa e o representante dos profissionais de saúde residentes (desde que não seja ele o envolvido) indicados em reunião designada pelo Núcleo de Residências para esta finalidade.
§ 4º O prazo para apuração dos fatos, sua divulgação e medidas pertinentes é de 15 (quinze) dias corridos, excepcionalmente prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias, por decisão do Núcleo de Residências.
§ 5º Ao residente será assegurado o direito de acompanhamento do processo e ampla defesa, podendo recorrer da decisão ao Núcleo de Residências em até 03 (três) dias computados a partir da data em que for cientificado.
§ 6º O recurso deverá ser julgado em até 07 (sete) dias após o recebimento pelo Núcleo de Residências.
§ 7º Caso o residente não concorde com a decisão do Núcleo de Residências poderá recorrer, em até 03 (três) dias, por escrito à CNRMS, que julgará o caso em última instância.
§ 8º O cumprimento da penalidade terá início a partir do término do prazo para recurso ou data da ciência da decisão do mesmo, conforme o caso.

SEÇÃO VI
AVALIAÇÃO, PROMOÇÃO E APROVAÇÃO

Art. 30 O processo de avaliação da aprendizagem dos profissionais de saúde residentes, de caráter obrigatório, será realizado periodicamente, envolvendo os seguintes aspectos:

I. Frequência às atividades programadas;

II. Avaliação da vivência prática, segundo critérios de desempenho profissional, comportamento ético e domínio do conhecimento;

III. Avaliação de desempenho e aprendizagem nas atividades teóricas e teórico-práticas;

IV. Avaliação do TCR.

§ 1º Os residentes deverão cumprir integralmente a carga horária prática e o mínimo exigido da carga horária teórica e teórico-prática, conforme estabelecido pela CNRMS em suas resoluções.

§ 2º Por ocasião do ingresso dos profissionais de saúde residentes no curso, o Coordenador de Programa, em reunião formal, deverá dar a eles conhecimento da metodologia empregada para a sua avaliação.

§ 3º A metodologia de avaliação está prevista no PPP de cada curso e pode ser modificada pelo Núcleo Docente Assistencial Estruturante (NDAE), mediante aprovação do Colegiado da COREMU.

Art. 31 São exigências para a obtenção do título de especialista:

I. Aprovação do Trabalho de Conclusão de Residência;

II. Integralização curricular do curso, com aprovação em todos os módulos dos eixos temáticos do curso.

Parágrafo único. Serão considerados aprovados nos módulos dos eixos temáticos ou no TCR os profissionais de saúde residentes que obtiverem nota igual ou superior a 7,0 (sete) pontos na média geral.

Art. 32 O profissional de saúde residente será promovido para o próximo ano letivo do curso somente se tiver obtido conceito satisfatório pelo corpo docente-assistencial que o supervisiona (preceptores, tutor de campo, tutores de núcleo e coordenador de programa), que se reunirá para definir tal conceito, a partir dos seguintes critérios:

I. Aderir em todos os módulos dos eixos temáticos do ano anterior;

II. Frequência mínima de 85% na carga horária teórica e teórico-prática, conforme estabelecida pela CNRMS, e frequência integral na carga horária prática de cada módulo;

III. Comportamento idôneo e disciplinado, nos aspectos psicossociais, éticos, morais e profissionais.

§ 1º Se o profissional de saúde residente não for promovido para o próximo ano letivo do curso, por não ter cumprido as exigências supracitadas, será desligado do programa e terá sua bolsa de estudo cancelada.

§ 2º A não promoção para o próximo ano letivo do profissional de saúde residente será ratificada pela COREMU Local e encaminhada para o Núcleo de Residências.

SEÇÃO VII
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA

As normas para elaboração e apresentação de TCR são detalhadas em Manual específico, que é disponibilizado aos profissionais de saúde residentes.

CAPÍTULO IV
DO NÚCLEO DOCENTE ASSISTENCIAL ESTRUTURANTE (NDAE)

Art. 33 O NDAE é a instância responsável pela gestão pedagógica do PRAPS constituída pelo coordenador do Núcleo de Residências, pelos coordenadores de PRAPS das instituições

executoras, e representantes de docentes, de tutores e de preceptores de cada área de concentração.

§ 1º O NDAE se reunirá semestralmente, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias quando necessário, mediante comunicação com até 48 horas de antecedência.
§ 2º Cada membro poderá ter um suplente.
§ 3º A escolha dos representantes deverá ser indicada, por cada segmento, entre seus pares.
§ 4º O NDAE do programa de residência deverá ser nomeado por meio de ATO DESIGNATÓRIO pela coordenação da Local da COREMU e pelo Núcleo de Residências.
§ 5º Na reunião do NDAE poderão ser convidados outros atores participantes (reunião ampliada).
§ 6º As decisões do NDAE serão conduzidas pela maioria simples presente em cada reunião, previamente convocada com pauta.

Art. 34 Ao NDAE compete:
I. Acompanhar a execução do PPP, propondo ajustes e mudanças, quando necessárias, à coordenação do programa;
II. Assessorar a coordenação dos PRAPS no processo de planejamento, implementação, acompanhamento e avaliação das ações teóricas, teórico-práticas e práticas inerentes ao desenvolvimento do Programa;
III. Promover a institucionalização de novos processos de gestão, atenção e formação em saúde, visando ao fortalecimento ou à construção de ações integradas na respectiva área de concentração, entre a equipe, entre os serviços e nas redes de atenção do SUS;
IV. Estruturar e desenvolver grupos de estudo e pesquisa que fomentem a produção de projetos de extensão, pesquisa e intervenção voltados à produção de conhecimentos e tecnologias que integrem ensino e serviço;
V. Intervir e mediar situações pedagógicas que não estejam no escopo de atribuições de preceptores e tutores ou que os envolvam, buscando a garantia da formação do residente.

CAPÍTULO V

DO ACESSO AO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA

Art. 35 O ingresso ao PRAPS dar-se-á através de processo seletivo público a ser homologado pelo Núcleo de Residências e com ampla divulgação em sites oficiais.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 Todos os profissionais de saúde residentes receberão uma cópia eletrônica deste Regimento e do Manual de Orientações para Elaboração e Apresentação do Trabalho de Conclusão de Residência (TCR).

Art. 37 Os casos omissos neste Regimento Interno serão decididos pelo Núcleo de Residências e pelas COREMUs Locais.

Art. 38 Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação em Diário Oficial do Estado de Goiás, após a sua aprovação pelo Colegiado da COREMU, Núcleo de Residências e pela SES-GO.

ROSANA MENDES REIS BARBOSA
Coordenadora da Comissão de Residência Multiprofissional – COREMU

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS

DELIBERAÇÃO Nº 024/2014
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO
EM 25 DE ABRIL DE 2014

Dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão de Residência Multiprofissional - COREMU.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO - COEPEA, tendo em vista decisão tomada em reunião do dia 25 de abril de 2014, Ata 054, em conformidade ao constante no Processo nº 23116.002241/2013-14,

D E L I B E R A :

Art.1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão de Residência Multiprofissional - COREMU, conforme anexo.

Art. 2º A presente Deliberação entra em vigor na data de sua aprovação.

Profª. Drª. Cleuza Maria Sobral Dias
PRESIDENTA DO COEPEA

Anexo à Deliberação nº 024/2014 do COEPEA

REGIMENTO GERAL
COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE - COREMU

PREÂMBULO

Este Regimento tem como finalidade orientar e disciplinar os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde a ligados a Universidade Federal do Rio Grande - FURG.

Sua elaboração é orientada pela regulamentação nas Leis vigentes na ocasião da sua aprovação:

- Lei Federal nº 11.129, de 30 de julho de 2005, que cria a Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde;
- Resolução CNE/CES 01/2007, que estabelece as normas de funcionamento para os cursos de pós-graduação *lato-sensu*;
- Portaria Interministerial Nº 1.077, de 12 de novembro de 2009, que 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;
- Resolução Nº 2, de 4 de maio de 2010, que dispõe sobre a organização, o funcionamento e as atribuições da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU) das instituições que oferecem programas de residência multiprofissional ou em área profissional da saúde;
- Resolução Nº 3, de 4 de maio de 2010, que dispõe sobre a duração e a carga horária dos programas de Residência Multiprofissional em Saúde e de Residência em Área Profissional da Saúde e sobre a avaliação e a freqüência dos profissionais da saúde residentes;
- Resolução Nº 2, de 2 de fevereiro de 2011, que dispõe sobre a transferência de profissionais da saúde residentes;
- Resolução Nº3, de 17 de fevereiro de 2011, que dispõe sobre licenças, trancamentos e outras ocorrências de afastamento de profissionais da saúde residentes;
- Despacho Orientador sobre Trancamento e Desligamento de profissionais de saúde residentes em Programas de Formação Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde – Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde - CNRMS
- Resolução Nº 2, de 13 de abril de 2012, que dispõe sobre Diretrizes Gerais para os programas de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde.
- Resolução Nº 3, de 16 de abril de 2012, que dispõe sobre a data de inicio dos Programas de Residência Multiprofissional em Saúde e dos Programas de Residência em Área Profissional da Saúde, preenchimentos de vagas e desistências.

SUMÁRIO

Capítulo I	Disposições preliminares dos programas de residência multiprofissional e em área profissional da saúde	3
Capítulo II	Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU)	4
Capítulo III	Composição e Atribuições da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU)	4
Capítulo IV	Composição e Atribuições do Núcleo Docente Assistencial Estruturante	7
Capítulo V	Atribuições dos Coordenadores dos Programas	8
Capítulo VI	Atribuições dos Tutores dos Programas	10
Capítulo VII	Atribuições dos Preceptores dos Programas	11
Capítulo VIII	Atribuições dos Docentes dos Programas	12
Capítulo IX	Profissionais de Saúde Residentes	12
Capítulo X	Critérios de Avaliação, Frequência e Aprovação	16
Capítulo XI	Critérios para o Trabalho de Conclusão de Residência	17
Capítulo XII	Trancamentos, Desligamentos e Transferências	18
Capítulo XIII	Sansões Disciplinares	20
Capítulo XIV	Seleção e matrícula dos candidatos	22
Capítulo XV	Disposições Gerais	22

Capítulo I
Das Disposições Preliminares dos Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde

Art. 1º Os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde, constituem modalidade de ensino de Pós-Graduação *Lato Sensu* destinada a profissionais da saúde, exceto médicos, caracterizada por formação em serviço, nas áreas reconhecidas e credenciadas pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS).

Art. 2º Terão duração de 24 meses, equivalendo a uma carga horária mínima de 5760 (cinco mil setecentos e sessenta horas) para cada Programa, sendo que, 1152 (um mil cento e cinquenta e duas) horas (20%) são destinadas às atividades teóricas e teórico-práticas, e 4608 (quatro mil seiscentos e oito) horas (80%) as atividades práticas, distribuídas em 60 horas semanais devendo ser cumpridas em regime de tempo integral e de dedicação exclusiva.

Art. 3º O Objetivo dos Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde é qualificar profissionais de saúde residentes a partir da inserção destes nos diferentes serviços, criando articulações que possibilitem o exercício da educação permanente em serviço, propondo práticas que integrem o ensino, a pesquisa, a extensão, seguindo os princípios e as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 4º. A Instituição Formadora é a Universidade Federal do Rio Grande - FURG, que oferece os Programas de Residência em parceria com as instituições executoras.

Art. 5º A Universidade Federal do Rio Grande - FURG e as instituições executoras serão os responsáveis pela organização do Projeto Pedagógico (PP) dos respectivos programas em consonância com a legislação vigente.

Art. 6º Os profissionais da saúde residentes dos Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde da FURG receberão bolsa financiada pelo Ministério da Educação (MEC).

Art. 7º Os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde devem adotar estratégias de ensino/formação que fomentem a articulação entre a graduação e pós-graduação, entre ensino, serviço e políticas públicas de saúde.

Art. 8º Os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde ficam vinculados a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação e as Unidades Acadêmicas envolvidas.

Capítulo II
Da Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde – COREMU

Art. 9º Os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde, da Universidade Federal do Rio Grande – FURG serão regidos por uma única Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU), que deve funcionar com um regimento próprio que orientará a definição e a normatização de todos os assuntos referentes à operacionalização dos Programas respeitando a legislação vigente.

Parágrafo Único. Em complemento, e observado o disposto neste regimento, os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde terão seu regimento interno.

Art. 10º Cabe a FURG e as instituições executoras proverem condições de infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos para a instalação e funcionamento da COREMU.

Art. 11 A COREMU fica vinculada à Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação como órgão assessor nos assuntos relacionados às Residências Multiprofissionais e em Áreas Profissionais da Saúde.

Capítulo III
Da Composição e Atribuições da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU)

Art. 12 A COREMU será constituída por um colegiado com os seguintes membros:

I - Um coordenador e seu adjunto, que responderão pela Comissão, escolhidos dentre os membros do corpo docente assistencial da instituição formadora nos Programas de Residência Multiprofissional em Saúde da FURG.

II - Os coordenadores de todos os Programas de Residência Multiprofissional em Saúde da FURG, assim como seus adjuntos.

III - Um representante e um suplente dos Profissionais da Saúde residentes, por área profissional, eleito por seus pares, garantindo a representatividade de todos os Programas de Residência Multiprofissional em Saúde.

IV - Um representante e um suplente do corpo docente assistencial, por área profissional, eleito por seus pares, garantindo a representatividade de todos os Programas de Residência Multiprofissional em Saúde.

V - Um representante e seu suplente do Hospital Universitário.

VI - Um Representante e suplente do Gestor Local de saúde.

Parágrafo único. Poderão compor a COREMU outras representações, a critério de seu colegiado.

Art. 13 A COREMU deve estabelecer um cronograma anual de reuniões, com divulgação prévia das pautas, registro e disponibilização do conteúdo discutido na forma de atas, que será apreciada na reunião seguinte.

§ 1º A COREMU reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, sempre que necessário, a critério de seu(sua) coordenador(a) ou por solicitação de pelo menos 1/3 dos seus integrantes nomeados.

§ 2º A reunião iniciar-se-á em primeira chamada em horário pré-estabelecido, com a presença de 50% mais um de seus membros votantes.

§ 3º Após iniciada a reunião as decisões serão tomadas em votação pelo sistema de maioria simples com o *quórum* presente.

§ 4º Terão direito a voto os titulares presentes na reunião. Os suplentes terão direito a voto na ausência do titular.

§ 5º Poderão participar das reuniões da COREMU, como convidados, outros participantes dos campos de prática dos residentes dos Programas, desde que aceito anteriormente pela maioria dos seus membros, com direito a voz sem direito a voto.

Art. 14 O integrante da COREMU deverá apresentar justificativa da ausência nas reuniões preferencialmente com 12 horas de antecedência. A justificativa poderá ser apresentada via correio eletrônico.

Parágrafo único. Três faltas consecutivas ou cinco intercaladas, não justificadas, implicarão na solicitação da substituição dos representantes.

Art. 15 São atribuições da COREMU:

I- Fazer cumprir este regimento.

II- Zelar pela manutenção da qualidade dos Programas de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde da FURG.

III- Avaliar semestralmente os Programas de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde da FURG, a fim de apreciar as propostas de alterações nos Projetos Pedagógicos dos Programas.

IV- Ser responsável por toda a comunicação e tramitação de processos junto à Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS-MEC).

V- Avaliar as propostas de inclusão de outras profissões ou novos programas, sugerindo as modificações necessárias para adequá-las aos padrões de ensino da FURG e à legislação vigente.

VI- Extinguir programas ou áreas profissionais, apresentando ao Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (COEPEA) para ciência e posterior encaminhamento ao CNRMS.

VII- Definir diretrizes sobre a elaboração dos editais de seleção e acompanhar os processos seletivos de candidatos junto às coordenações dos programas.

VIII- Empreender esforços junto às áreas competentes para a obtenção de recursos necessários a execução dos Programas de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde da FURG.

IX- Acompanhamento e avaliação do desempenho dos residentes mediante ao encaminhamento de informação pelos programas.

X- Deliberar sobre problemas não resolvidos no âmbito dos Programas, que envolvam o efetivo cumprimento das leis e diretrizes da CNRMS, fazendo os encaminhamentos pertinentes.

XI- Tomar ciência e providência em relação às Resoluções, portarias e despachos orientadores publicados pela CNRMS-MEC.

XII- Aprovar a composição do corpo docente dos eixos teóricos dos programas, corpo de tutores e preceptores de residentes dos programas e do corpo de orientadores e co-orientadores dos trabalhos de conclusão mediante encaminhamento das coordenações dos programas.

XIII- Elaborar, aprovar e publicar relatório anual de atividades, encaminhando as instâncias cabíveis.

Art.16 Os cargos de Coordenador e coordenador adjunto da COREMU serão ocupados por docentes ativos, do quadro permanente da FURG, que tenham titulação mínima de mestre, e que sejam participantes dos Programas de Residência Multiprofissional em Saúde ou em Área Profissional da Saúde.

§ 1º O colegiado da COREMU elegerá o Coordenador e o Coordenador adjunto da COREMU e serão designados pela Reitoria da FURG.

§ 2º A duração do mandato do coordenador e coordenador adjunto da COREMU será de dois anos, admitindo-se reeleição, de acordo com o regimento da FURG.

§ 3º Os representantes e suplentes dos profissionais de saúde residentes serão eleitos anualmente, por seus pares, devendo ser encaminhado os nomes por escrito à COREMU, oportunizando a participação destes conforme ano de ingresso.

§ 4º O mandato dos demais membros será de dois anos, sendo permitida uma recondução, ou mais reconduções quando alternadas por interstício do tempo de um mandato, conforme regimento da FURG.

Art. 17 São atribuições da Coordenação da COREMU:

I - Convocar e presidir as reuniões da COREMU;

II - Assinar atas e documentos emanados da COREMU;

III - Divulgar, previamente, a pauta das reuniões;

IV - Exercer voto de desempate;

V - Representar os Programas de Residência Multiprofissional da FURG junto à Comissão Nacional das Residências Multiprofissionais em Saúde (CNRMS);

VI - Encaminhar as solicitações da COREMU aos departamentos ou órgãos competentes;

VII - Informar a efetividade dos residentes ao órgão financiador;

VIII - Coordenar as ações de integração entre os programas visando o cumprimento das diretrizes das Residências;

IX - Coordenar o processo de cadastramento dos residentes;

X - Acompanhar o processo de matrícula dos residentes;

Parágrafo único. O Coordenador adjunto substituirá o Coordenador em suas ausências e impedimentos.

Capítulo IV
Da Composição e Atribuições do Núcleo Docente Assistencial Estruturante - NDAE

Art. 18 Os Programas de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde terão um Núcleo Docente Assistencial Estruturante (NDAE) específico para cada um dos segmentos.

Art. 19 O Núcleo Docente Assistencial Estruturante – NDAE é constituído por:

I. Por coordenador(es) do(s) programa(s) de residência;

II. Por representante de docentes, tutores e preceptores de cada área de concentração, designados por Portaria da Coordenação da COREMU;

Art. 20 São responsabilidades dos membros do Núcleo Docente Assistencial Estruturante – NDAE:

I. Acompanhar a execução do Projeto Pedagógico (PP) dos programas, propondo ajustes e mudanças, quando necessários, à coordenação;

II. Assessorar a coordenação dos programas no processo de planejamento, implementação e avaliação das ações teóricas, teórico-práticas e práticas inerentes ao desenvolvimento dos programas, propondo ajustes e mudanças quando necessário;

III. Promover a institucionalização de novos processos de gestão, atenção e formação em saúde visando o fortalecimento e a construção de ações integradas na(s) respectiva(s) área de concentração, entre equipe, entre serviços, e nas redes de atenção do SUS.

IV. Estruturar e desenvolver grupos de estudo e de pesquisa, que fomentem a produção de projetos de pesquisa e projetos de intervenção voltados à produção de conhecimento e de tecnologias que integrem ensino e serviço para a qualificação do SUS.

Art. 21 Os NDAEs reunir-se-ão mensalmente ou quando necessário, devendo elaborar atas das reuniões e encaminhá-las à COREMU.

Art. 22 O Coordenador do NDAE deverá ser um docente, escolhido entre seus pares, com mandato de dois anos, sendo permitida uma recondução, ou mais reconduções quando alternadas por interstício do tempo de mandato.

Art. 23 Compete ao coordenador do NDAE:

I. Assessorar a coordenação da COREMU sobre os processos administrativos e pedagógicos que envolvem a operacionalização dos programas;

II. Coordenar as reuniões do NDAE, elaborando pautas e atas, encaminhando as deliberações para a coordenação da COREMU;

III. Convocar reuniões extraordinárias;

IV. Conduzir problemas dos programas às reuniões plenárias da COREMU ou diretamente ao coordenador da COREMU, quando necessário;

V. Instituir e coordenar grupos de trabalho (GTs) para normatizar processos pedagógicos.

Capítulo V
Das Atribuições dos Coordenadores dos Programas

Art. 24 O Coordenador e o Coordenador Adjunto dos programas deverão ser docentes do quadro permanente da instituição formadora, com titulação mínima de mestre e com experiência profissional de no mínimo 03 (três) anos nas áreas de formação, atenção ou gestão em saúde, que pertença a um dos cursos que compõe os programas.

Art. 25 São atribuições da Coordenação do Programa:

I. Fazer cumprir as deliberações da COREMU;

II. Garantir a implementação do programa;

III. Coordenar o processo de auto-avaliação do programa;

IV. Coordenar o processo de análise, atualização e aprovação das alterações do PP junto a COREMU;

V. Constituir e promover a qualificação do corpo docente, tutores e preceptores, submetendo-os à aprovação da COREMU;

VI. Mediar às negociações interinstitucionais para a viabilização de ações conjuntas de gestão, ensino, educação, pesquisa e extensão;

VII. Promover a articulação do programa com outros programas de residência em saúde da instituição, incluindo a médica, e com os cursos de graduação e pós-graduação;

VIII. Fomentar a participação dos residentes, tutores e preceptores no desenvolvimento de ações e de projetos interinstitucionais em toda a extensão da rede de atenção e gestão do SUS;

IX. Promover articulação com as políticas nacionais de educação em saúde e com a política de educação permanente do seu estado por meio da Comissão de Integração Ensino-serviço (CIES);

X. Responsabilizar-se pela documentação do programa e atualização de dados junto às instâncias institucionais locais de desenvolvimento do programa e à CNRMS;

XI. Informar mensalmente a frequência dos residentes ao Coordenador da COREMU;

XII. Informar a COREMU, em caso de desistência do residente o nome e o ano em que está matriculado para que possam ser tomadas as medidas administrativas cabíveis;

XIII. Fomentar a interação dos residentes entre as diferentes áreas de concentração que estão vinculadas ao programa, através do fomento de ações intersetoriais e interinstitucionais;

XIV. Receber e acompanhar, mensalmente, as documentações referentes às atividades práticas, os cronogramas mensais e as atividades afins (vivências práticas, aulas teóricas, seminários de campo e seminários de núcleo) bem como férias e participações em eventos;

XV. Informar a COREMU anualmente a composição do corpo docente dos eixos teóricos dos programas, corpo de tutores e preceptores de residentes dos programas e do corpo de orientadores e co-orientadores dos trabalhos de conclusão e as alterações quando necessário.

XVI. Encaminhar solicitação de ampliação ou alteração dos programas à COREMU que, após análise e deliberação dará sequência ao processo.

XVII. Responsabilizar-se pela elaboração e encaminhamento do cronograma anual de atividades práticas e teóricas do R1 e R2 para todos os envolvidos.

XVIII. Elaborar a pauta e convocar reuniões do Programa mensais ou sempre que necessário.

XIX. Encaminhar a COREMU relatórios sobre a avaliação do desempenho dos residentes elaboradas pelos preceptores e tutores.

Capítulo VI
Das Atribuições dos Tutores dos Programas

Art. 26 O Tutor é o docente do núcleo profissional do Programa que atua nas Unidades Acadêmicas envolvidas, com formação mínima de mestre e experiência profissional de, no mínimo, 03 (três) anos.

Art. 27 Ao Tutor compete:

I. Implementar estratégias pedagógicas que integrem saberes e práticas, promovendo a articulação ensino-serviço, de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no PP do programa, realizando encontros periódicos com preceptores e residentes com frequência mínima semanal, contemplando todas as áreas envolvidas no programa;

II. Organizar, em conjunto com os preceptores, reuniões periódicas para implementação e avaliação do PP;

III. Participar do planejamento e implementação das atividades de educação permanente em saúde em conjunto com os residentes para os preceptores;

IV. planejar e implementar, junto aos preceptores, equipe de saúde, docentes e residentes, ações voltadas à qualificação dos serviços e desenvolvimento de novas tecnologias para atenção e gestão em saúde;

V. articular a integração dos preceptores e residentes com os respectivos pares de outros programas, incluindo da residência médica, bem como com estudantes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde;

VI. Participar do processo de avaliação dos residentes;

VII. Participar da avaliação do PP do programa, contribuindo para o seu aprimoramento;

VIII. Orientar e avaliar os trabalhos de conclusão do programa de residência, conforme as regras estabelecidas no Regimento Interno da COREMU.

IX. Estimular e assessorar a produção técnica e científica dos residentes;

X. Avaliar o residente em conformidade com o processo avaliativo dos programas;

XI. Participar do planejamento anual das atividades teóricas, práticas e teórico-práticas para os R1 e R2 referentes à sua área de atuação;

XII. reunir-se com os residentes do seu núcleo específico semanalmente;

Capítulo VII
Das Atribuições dos Preceptores dos Programas

Art. 28 O Preceptor é o trabalhador do mesmo núcleo profissional do residente, vinculado à instituição executora ou formadora, com formação mínima de especialista, devendo desenvolver supervisão direta das atividades práticas realizadas pelos residentes nos serviços de saúde.

Parágrafo único. O Preceptor deverá necessariamente estar presente no cenário de prática.

Art. 29 Ao preceptor compete:

I. Exercer a função de orientador de referência para o(s) residente(s) no desempenho das atividades práticas vivenciadas no cotidiano da atenção e gestão em saúde;

II. Orientar e acompanhar, com suporte do(s) tutor(es) o desenvolvimento do plano de atividades teórico-práticas e práticas do residente, devendo observar as diretrizes do PP;

III. Elaborar, com suporte do(s) tutor(es) e demais preceptores da área de concentração, as escalas de plantões e de férias, acompanhando sua execução;

IV. Facilitar a integração do(s) residente(s) com a equipe de saúde, usuários (indivíduos, família e grupos), residentes de outros programas, bem como com estudantes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde que atuam no campo de prática;

V. Participar, junto com o(s) residente(s) e demais profissionais envolvidos no programa, das atividades de pesquisa e dos projetos de intervenção voltados à produção de conhecimento e de tecnologias que integrem ensino e serviço para qualificação do SUS;

VI. Identificar dificuldades e problemas de qualificação do(s) residente(s) relacionadas ao desenvolvimento de atividades práticas de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no PP do programa, encaminhando-as ao(s) tutor(es) quando se fizer necessário;

VII. Participar da elaboração de relatórios periódicos desenvolvidos pelo(s) residente(s) sob sua supervisão;

VIII. Proceder, em conjunto com tutores, a formalização do processo avaliativo do residente, com periodicidade máxima bimestral;

IX. Participar da avaliação da implementação do PP do programa, contribuindo para o seu aprimoramento;

X. Orientar e avaliar os trabalhos de conclusão do programa de residência, conforme as regras estabelecidas no Regimento Interno da COREMU, respeitando a exigência mínima de titulação de mestre.

XI. Informar mensalmente à Coordenação do Programa de Residência Multiprofissional a assiduidade dos residentes.

Parágrafo Único. Outros profissionais, com formação de nível superior poderão colaborar no desenvolvimento das atividades práticas dos residentes conforme previsto nos programas.

Capítulo VIII
Das Atribuições dos Docentes dos Programas

Art. 30 Os docentes são profissionais vinculados às instituições formadoras e executoras que participam do desenvolvimento das atividades teóricas e teórico-práticas previstas no Projeto Pedagógico, devendo ainda:

I. Articular junto ao tutor mecanismos de estímulo para a participação de preceptores e residentes nas atividades de pesquisa e nos projetos de intervenção;

II. Apoiar a coordenação dos programas na elaboração e execução de projetos de educação permanente em saúde para a equipe de preceptores da instituição executora;

III. Promover a elaboração de projetos de mestrado profissional associados aos programas de residência;

IV. Orientar e avaliar os trabalhos de conclusão do programa, conforme as regras estabelecidas no Regimento Interno da COREMU.

Capítulo IX
Dos Profissionais da Saúde Residente

Art. 31 O Residente é o profissional graduado em curso oficialmente reconhecido pelo MEC contemplado no Parágrafo Único do Art. 1º da Portaria Interministerial Nº 1.077, de 12 de novembro de 2009, que tenha sido aprovado no Processo Seletivo ao Programa de Residência Multiprofissional ou em Área Profissional da Saúde da FURG.

Art. 32 Os profissionais da saúde residentes serão denominados, a partir da data de sua admissão em R1 no primeiro ano e R2 no segundo ano.

Art. 33 Ao residente é garantido o recebimento de bolsa paga conforme legislação vigente, respeitando a isonomia no valor das bolsas para todos os profissionais da saúde residente.

Art. 34 Atribuições do profissional de saúde residente:

I. Conhecer o PP do programa para o qual ingressou, atuando de acordo com as suas diretrizes orientadoras;

II. Empenhar-se como articulador participativo na criação e implementação de alternativas estratégicas inovadoras no campo da atenção e gestão em saúde, imprescindíveis para as mudanças necessárias à consolidação do SUS;

III. Ser co-responsável pelo processo de formação e integração ensino-serviço, desencadeando reconfigurações no campo, a partir de novas modalidades de relações interpessoais, organizacionais, ético-humanísticas e técnico-sócio-políticas;

IV. Dedicar-se exclusivamente ao programa, cumprindo a carga horária de 60 (sessenta) horas semanais;

V. Conduzir-se com comportamento ético perante a comunidade e usuários envolvidos no exercício de suas funções, bem como perante o corpo docente, corpo discente e técnico-administrativo das instituições que desenvolvem o programa;

VI. Comparecer com pontualidade e assiduidade às atividades da residência;

VII. Articular-se com os representantes dos profissionais da saúde residentes na COREMU da instituição;

VIII. Integrar-se às diversas áreas profissionais no respectivo campo, bem como com alunos do ensino da educação profissional, graduação e pós-graduação na área da saúde;

IX. Integrar-se à equipe dos serviços de saúde e à comunidade nos cenários de prática;

X. Buscar a articulação com outros programas de residência multiprofissional e em área profissional da saúde e também com os programas de residência médica;

XI. Zelar pelo patrimônio institucional;

XII. Participar de comissões ou reuniões sempre que for solicitado;

XIII. Manter-se atualizado sobre a regulamentação relacionada à residência multiprofissional e em área profissional de saúde;

XIV. Participar da avaliação da implementação do PP do programa, contribuindo para o seu aprimoramento;

XV. Encaminhar a Coordenação do Programa as documentações referentes às frequências e os documentos comprobatórios das atividades práticas e téorico-práticas, bem como as solicitações de férias e participação em eventos.

XVI. Observar as normas de segurança e biossegurança estabelecidas pela instituição na qual esta desenvolvendo as atividades práticas.

Art. 35 O profissional de saúde residente que deixar de cumprir as normas desse regimento estará sujeitos às sanções disciplinares especificadas no regimento da COREMU.

Art. 36 São direitos dos profissionais de saúde residentes:

I. Participação em eventos de caráter científico, relacionados à área de formação do programa ao qual o residente esta vinculado, desde que haja autorização da Coordenação do Programa de Residência.

II. Receber uma cópia deste regimento, bem como do regimento interno do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde ou Área Profissional da Saúde do qual faz parte;

III. À profissional de Saúde residente gestante ou adotante será assegurada licença maternidade ou licença adoção de até cento e vinte dias conforme legislação vigente. Esta licença poderá ser prorrogada, nos termos da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008, quando requerido pela residente, o período de licença maternidade em até sessenta dias.

IV. Receber licença de cinco dias, para auxiliar a mãe de seu filho recém-nascido ou adotado, mediante apresentação de certidão de nascimento ou do termo de adoção da criança.

V. Receber licença nojo de oito dias, em caso de óbito de parentes de 1º grau, ascendentes ou descendentes.

VI. Receber um dia de folga semanal e 30 (trinta) dias consecutivos ou dois períodos de 15 (quinze) dias de descanso, a cada ano do programa.

VII. Licença para tratamento de saúde de até 15 (quinze) dias por ano, com recebimento integral da bolsa. A partir do 16° (décimo sexto) dia de licença receberá auxílio doença do INSS, ao qual está vinculado por força de sua condição de autônomo.

§1° Será assegurada a profissional de saúde residente a continuidade da bolsa para recuperar a carga horária referente ao período de Licença Maternidade, para fins de cumprimento das exigências constantes da carga horária total do programa.

§2° O planejamento de férias ou a saída para eventos deverá ser realizado junto à coordenação do programa, preceptores e tutores de modo que não haja descontinuidade nas ações, respondendo, prioritariamente, as necessidades de serviço e de formação, devendo estar relacionados à área de formação do programa ao qual o residente esta vinculado.

§3° A liberação do residente para participar em eventos deverá estar condicionada à relevância do mesmo para a área de formação. As solicitações de liberação deverão ser encaminhadas à coordenação dos programas. Os resultados devem ser socializados. A liberação para eventos não será considerado afastamento do programa.

§4° O Profissional da Saúde Residente que se afastar do programa por motivo devidamente justificado deverá completar a carga horária prevista, repondo as atividades perdidas em razão do afastamento, garantindo a aquisição das competências estabelecidas no programa.

§5° O período que o profissional de saúde residente ficar afastado não será descontado das férias.

Art. 37 Ao profissional residente será facultado à realização de vivência prática/estágio eletivo mediante a oficialização de vínculo da instituição que irá recebê-lo com a FURG (convênios, acordos, termos de compromisso, liberação de estágio e etc.), por um período não superior a 30 (trinta) dias, permitido apenas para o R2.

§1° O profissional de saúde residente é o responsável pela tramitação dos acertos com o local que irá recebê-lo.

§2° O profissional de saúde residente deverá apresentar todos os documentos exigidos pela instituição ao qual realizará vivência prática/estágio eletivo.

§3° A instituição ao qual será realizará vivência prática/estágio eletivo deverá encaminhar, para a Coordenação do Programa, documento de aceite com nome do profissional que ficará responsável pelo acompanhamento, supervisão e avaliação das atividades do profissional de saúde residente.

§4° Os coordenadores dos programas deverão encaminhar para a secretaria da COREMU documento autorizando a realização do estágio externo, no qual deve constar o local em que será realizada a vivência prática/estágio eletivo, nome do responsável pelo residente e o plano de trabalho que deverá ser desenvolvido com a respectiva carga horária, para ser homologado em reunião.

§5° Todas as despesas, durante a realização da vivência prática/estágio eletivo serão de responsabilidade do profissional de saúde residente.

Art. 38 São deveres dos profissionais de saúde residentes:

I. Firmar Termo de Compromisso, sem o qual não poderá iniciar as atividades no programa;

II. Responsabilizar-se pelo cumprimento das atividades de seu programa de Residência, desde que de sua competência;

III. Cumprir os horários que lhe forem atribuídos;

IV. Observar o Código de Ética de sua profissão, principalmente no que se refere a resguardar o sigilo e a veiculação de informação a que tenham acesso em decorrência do programa;

V. Comparecer às reuniões convocadas pela COREMU, coordenador, tutores e preceptores do programa.

VI. Cumprir as disposições regulamentares gerais da instituição formadora, instituição parceira e de cada serviço onde o programa está sendo realizado;

VII. Manter postura ética com os outros residentes bem como, com os profissionais dos serviços, docentes, preceptores, tutores e com os usuários;

VIII. Cumprir com as normas de comprovação da assiduidade estabelecidas por cada programa ou à COREMU;

IX. Em caso de doença, gestação e desistência do programa comunicar o fato imediatamente à coordenação do programa;

X. Usar vestimenta e identificação conforme as normas internas dos serviços nos quais os programas estão sendo realizados;

XI. Zelar pelo patrimônio dos serviços onde o programa está sendo realizado;

XII. Reportar aos preceptores e tutores, eventuais dúvidas ou problemas no decorrer do programa;

XIII. Dedicar-se exclusivamente ao programa de residência, cumprindo a carga horária determinada.

Art. 39 Ao residente é vedado:

I. Ausentar-se do local onde esteja exercendo suas atividades sem a autorização de seu preceptor ou de outro profissional por ele designado;

II. Retirar qualquer objeto ou documento do serviço;

III. Conceder à pessoa estranha ao serviço o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade;

IV. Prestar quaisquer informações que não sejam as de sua específica atribuição;

V. Utilizar instalações e/ou material do serviço para proveito próprio;

VI. Supervisionar estágios curriculares dos cursos de sua formação profissional.

Capítulo X
Dos Critérios de Avaliação, Frequência e Aprovação

Art. 40 A avaliação do profissional de saúde residente deverá ter caráter formativo e somativo, com a utilização de instrumentos que contemplem os atributos cognitivos, atitudinais e psicomotores de acordo com as competências estabelecidas por cada Programa.

Art. 41 Os residentes serão avaliados semestralmente nas atividades teóricas e nas atividades práticas pelo corpo docente assistencial de cada um dos Programas (docentes, tutores e preceptores).

§1° A nota de aproveitamento para aprovação nas atividades teóricas e nas práticas será concedida de acordo com o sistema de avaliação Universidade Federal do Rio Grande.

§2° Os critérios e os resultados de cada avaliação deverão ser do conhecimento do profissional da saúde residente.

Art. 42 Os residentes deverão cumprir no mínimo 85% da carga horária teórica e teórico-prática.

Art. 43 Os residentes deverão ter 100% de presença nas atividades práticas.

Art. 44 Ao término do programa o profissional de saúde residente deverá apresentar, individualmente, uma monografia ou um artigo científico com comprovação de protocolo de envio a publicação.

Art. 45 A promoção do profissional de saúde residente para o ano seguinte dar-se-á a partir do cumprimento integral das atividades estabelecidas por cada um dos Programas durante o primeiro ano de residência.

Art. 46 O certificado de especialista será emitido pela Universidade Federal do Rio Grande – FURG segundo os critérios pré-estabecidos neste regimento.

Capitulo XI
Dos Critérios para o Trabalho de Conclusão de Residência

Art. 47 Para aprovação e conclusão do Programa de Residência o profissional da saúde residente é obrigado a entregar uma monografia ou artigo científico de conclusão de residência.

Art. 48 O TCR poderá ser originado de um projeto de intervenção prática em saúde ou de um projeto de pesquisa, cujo tema deve estar alinhado à proposta político-pedagógica dos Programas de residência.

Art. 49 Todos os Trabalhos de Conclusão de Residência (TCR) que envolverem seres humanos deverão ser submetidos ao Comitê de Ética em Pesquisa da Universidade Federal do Rio Grande (CEPAS), seguindo o fluxo das Unidades Acadêmicas envolvidas, bem como das instituições executoras ligadas aos programas.

Art. 50 O orientador do TCR poderá ser um docente, tutor ou preceptor vinculado ao programa e ter no mínimo o título de mestre.

Art. 51 O prazo de entrega do TCR (monografia ou artigo científico com comprovação de envio) para defesa pública deverá ser no máximo 30 dias (trinta), antes do termino do programa.

§1° O profissional de saúde residente que não entregar o TCR até o final do término do programa será desligado.

§2° As solicitações de prorrogação de prazo para entrega do TCR deverão ser encaminhadas a Coordenação do Programa e avaliados em reunião da COREMU juntamente com a justificativa do orientador para deliberação.

Capítulo XII
Dos Trancamentos, Desligamentos e Transferências

Art. 52 O **trancamento** de matrícula, parcial (inferior a 24 meses) ou total (período integral da residência), exceto para o cumprimento de obrigações militares, poderá ser concedido, excepcionalmente, mediante aprovação da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU) e homologação pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde.

§1° A solicitação de trancamento é um ato formal e de iniciativa do próprio residente.

§2° O residente deverá encaminhar a solicitação à COREMU, após ciência do Coordenador do Programa, tendo como conteúdo o prazo e o motivo do trancamento.

§3° O residente deverá aguardar a decisão da COREMU em atividade.

§4° A COREMU avaliará, a solicitação de trancamento, considerando a legislação em vigor, emitindo a decisão aprovando ou não o trancamento, informando o teor da decisão ao residente.

§5° No caso do deferimento do trancamento a COREMU enviará cópia da decisão a CNRMS e ao órgão financiador da bolsa do residente para a suspensão da mesma.

§6° Durante o período de trancamento fica suspenso o pagamento de bolsa trabalho.

§7° No caso de indeferimento do trancamento o residente será orientado a optar por permanecer no programa ou solicitar o desligamento formal do mesmo, devendo ser imediatamente informado à CNRMS e aos órgãos financiadores para cancelamento da bolsa.

§8° Caso o residente não se manifeste no prazo de 15 dias será caracterizado **abandono** devendo ser imediatamente informado à CNRMS e aos órgãos financiadores para cancelamento da bolsa.

§9° O profissional de saúde residente ao retornar do período de trancamento deverá completar a carga horária prevista repondo as atividades perdidas, garantindo a aquisição das competências estabelecidas nos programas.

Art. 53 A solicitação de **desligamento** do profissional de saúde residente é um ato formal e de iniciativa do próprio residente, que deverá encaminhar a solicitação à COREMU tendo como conteúdo o motivo do desligamento.

Parágrafo Único. A COREMU informará a CNRMS e ao órgão financiador da bolsa do residente para a suspensão da mesma.

Art. 54 Após solicitação de trancamento e/ou desligamento, o residente deverá permanecer desenvolvendo suas atividades práticas até o seu afastamento, possibilitando a reorganização de suas atividades do campo de prática.

Parágrafo Único. Em caso de desistência, desligamento ou abandono do programa por residente do primeiro ano, a vaga poderá ser preenchida até trinta (30) dias após o início do programa, observando-se rigorosamente a classificação, devendo essa norma constar do edital de processo seletivo, conforme legislação vigente.

Art. 55 A **transferência** de profissional da saúde residente de um Programa de Residência Multiprofissional em Saúde ou em Área Profissional da Saúde para outro da mesma área de concentração e em área profissional, prevista no projeto pedagógico do curso, somente será possível com aprovação das Comissões de Residências Multiprofissionais de origem e de destino e da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional (CNRMS).

§1° É vedada a transferência de profissional da saúde residente entre Programas de Residência Multiprofissional em Saúde ou em Área Profissional da Saúde de diferentes áreas de concentração, inclusive na mesma instituição.

§2° Nos casos de perda de autorização de funcionamento ou fechamento voluntário de um dos Programas de Residência Multiprofissional ou em Área Profissional da Saúde, os profissionais da saúde residentes serão transferidos, desde que autorizados pela CNRMS, para programas da mesma área de concentração desenvolvidos em outras instituições.

§3° Caso algum dos Programas de Residência Multiprofissional ou em Área Profissional da Saúde seja descredenciado, os profissionais de saúde residentes serão realocados em vagas já autorizadas que se encontrem ociosas ou vagas autorizadas em caráter extraordinário para esse fim, conforme determinação da CNRMS.

§4° Será garantido aos profissionais da saúde residentes o pagamento da bolsa até o tempo inicialmente previsto para conclusão do programa.

§5° O certificado de conclusão da residência será expedido pela instituição de destino.

Capítulo XIII
Das Sansões Disciplinares

Art. 56 O profissional residente que deixar de cumprir as normas deste Regulamento e as disposições regulamentares gerais da Instituição estará sujeito às sanções disciplinares dispostas no Regimento Geral da FURG.

Capítulo XIV
Da Seleção e Matrícula dos Candidatos

Art. 57 O ingresso do profissional de saúde residente no Programa acontecerá por meio de seleção pública, cujo processo é coordenado pela COREMU, respeitando-se as diretrizes da CNRMS e as normas desta Universidade.

Art. 58 Poderão ingressar ao Programa de Residência Multiprofissional em Saúde ou em Área Profissional da Saúde, os profissionais de saúde formados por instituições oficiais ou reconhecidas pelo Conselho Federal de Educação, ou em Instituições estrangeiras, desde que o diploma esteja devidamente validado.

§ 1º Caberá a COREMU a indicação de uma comissão, que terá um presidente e se responsabilizará por todas as etapas do processo seletivo a ser nomeada pela Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa da FURG.

§ 2º O chamamento do candidato aprovado dependerá do número de bolsas existentes. Serão chamados os candidatos por ordem de classificação. Os demais serão considerados excedentes e poderão ser chamados durante o prazo legal de validade da seleção, conforme ordem de classificação.

§ 3º O prazo de validade da seleção é de um mês, a contar do início da Residência.

§ 4º Não será cobrada taxa de inscrição, bem como taxa de matrícula.

§ 5º No edital de seleção será descrita a documentação necessária para inscrição no processo seletivo bem como para matrícula dos selecionados no programa.

§ 6° No ato da matrícula o candidato deverá assinar termo de compromisso individual no qual conste que o mesmo não desenvolverá outras atividades profissionais no período de vigência da residência estando ciente da dedicação exclusiva exigida no programa pelo período de dois anos.

§ 7° A seleção para o programa será anual.

§ 8° A classificação final dos candidatos deverá ser homologada pela COREMU.

Capítulo XV
Das Disposições Gerais

Art. 59 O presente regimento poderá ser alterado, em seu todo ou em parte, pelo voto favorável de dois terços dos membros da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU) e mediante aprovação do COEPEA.

Art. 60 Os casos omissos neste regimento serão decididos, em consonância com os estatutos e regimento geral da FURG, pelo COEPEA e, em última instância, pelo CONSUN.

Art. 61 O presente regimento entrará em vigor na data de sua aprovação.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

REGIMENTO INTERNO DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE DA UFPR

MEMBROS:

Coordenador Geral do Programa de Residência Multiprofissional da UFPR (COREMU–UFPR)	Vânia Mari Salvi Andrzejevski
Coordenação Geral do Programa de Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar (PRIMAH)	Liane Fuhr Pivatto
Coordenação do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família (PSF)	Profa. Dra. Marilene da Cruz Magalhães Buffon
Coordenação do Programa de Residência em Medicina Veterinária – Campus Curitiba (PRMV-CTBA)	Prof. Dr. Antônio Waldir Cunha da Silva
Coordenação do Programa de Residência em Medicina Veterinária – Campus Palotina (PRMV-Palotina)	Profa. Dra. Marilene Machado Silva
Coordenador do Programa de Residência em Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais (BMF)	Prof. Dr. Delson Costa
Chefe do Setor de Ensino do CHC-UFPR	Prof. Dr. Jorge Vinicius Cestari Felix
Representante dos Tutores do PRIMAH	Profa. Ma. Rita Aparecida Bernardi Pereira
Representante dos Preceptores do PRIMAH	Francisca Eugenia Zaina
Representante dos Tutores do PSF	Profa. Dra. Marilene da Cruz Magalhães Buffon
Representante dos Preceptores do PSF	Dra. Vivian Midori Morikawa
Representante dos Tutores do BMF	Prof. Dr. Delson Costa
Representante dos Preceptores do BMF	Prof. Dr. Nelson Luis Barbosa Rebellato
Representante dos Tutores do PRMV-CTBA	Prof. Dr. Antônio Waldir Cunha da Silva
Representante dos Preceptores do PRMV-CTBA	Giovana Lais Ruviaro Tuleski
Representante dos Tutores do PRMV-Palotina	Prof. Dr. Vinícius Cunha Barcellos
Representante dos Preceptores do PRMV-Palotina	Prof. Dr. Vinícius Cunha Barcellos
Representante Discente do PRIMAH	Maria Carolina Paes Oliveira
Representante Discente do PSF	Valquíria Moreira Zanetti
Representante Discente do BMF	Isabela Polesi Bergamaschi
Representante Discente do PRMV-CTBA	Thais Landarin Alvés
Representante Discente do PRMV-Palotina	Lucas Emanuel Pereira Basílio
Representante da Secretaria Municipal de Saúde – Central de Estágios	

PREÂMBULO

- CONSIDERANDO a Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005**,** Institui a Residência em Área Profissional de Saúde e cria a Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde – CNRMS**;**

- CONSIDERANDO a Portaria Interministerial nº 2.117, de 03 de novembro de 2005, Institui no âmbito dos Ministérios da Saúde e da Educação, a Residência Multiprofissional em Saúde e dá outras providências;

- CONSIDERANDO a Portaria nº 1.111/GM, de 5 de julho de 2005, Fixa normas para a implementação e a execução do Programa de Bolsas para a educação pelo Trabalho;

- CONSIDERANDO a Portaria Interministerial 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;

- CONSIDERANDO a Portaria Interministerial nº 1.320, de 11 de novembro de 2010, que dispõe sobre a estrutura, organização e funcionamento da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde – CNRMS;

- CONSIDERANDO a Portaria Interministerial MEC/MS nº 1.224, de 3 de outubro de 2012, 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;

- CONSIDERANDO a Portaria nº. 754, de 18 de abril de 2012, Altera a Portaria nº 1.111/GM/MS, de 5 de julho de 2005**,** que fixa normas para a implementação e a execução do Programa de Bolsas para a Educação pelo Trabalho;

- CONSIDERANDO a Portaria nº- 43, de 16 de setembro de 2014, Altera a Portaria Interministerial nº 1.077/MEC/MS, de 12 de novembro de 2009, a Portaria Interministerial nº 1.320/MEC/MS, de 11 de novembro de 2010 e revoga a Portaria Interministerial nº 1.224/MEC/MS, de 3 de outubro de 2012, para atualizar o processo de designação dos membros da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS) e para incluir áreas profissionais para a realização de Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde;

- CONSIDERANDO a Portaria Conjunta nº - 34, de 9 de abril de 2014, Nomeia a Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde**,** e dá outras providências;

- CONSIDERANDO a Resolução nº 2, de 27 de dezembro de 2017, Dispõe sobre a transferência dos profissionais residentes de Programas de Residência em Área Profissional da Saúde no Brasil", no Portal do MEC em "Legislação Específica";

- CONSIDERANDO a Resolução nº 1, de 27 de dezembro de 2017, Dispõe sobre o número de Programas da Residência em Área Profissional da Saúde, nas modalidades multiprofissional e uniprofissional, cursados por egressos de programas;

- CONSIDERANDO a Resolução CNRMS nº 01, de 21 de julho de 2015, Dispõe sobre a organização, o funcionamento e as atribuições da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU), das instituições que ofertam programas de residência em área profissional da saúde na modalidade multiprofissional e uniprofissional;

- CONSIDERANDO a Resolução CNRMS nº 5, de 7 de novembro de 2014, Dispõe sobre a duração e a carga horária dos Programas de Residência em Área Profissional da Saúde nas modalidades multiprofissional e uniprofissional e sobre a avaliação e frequência dos profissionais de saúde residentes;

- CONSIDERANDO a Retificação da Resolução CNRMS nº 5, de 10 de abril de 2015, RETIFICA a Resolução CNRMS nº 5 de 7 de novembro de 2014;

- CONSIDERANDO a Resolução CNRMS nº 7, de 13 de novembro de 2014, Regulamenta os processos de avaliação, supervisão e regulação de programas de Residência em Área Profissional da Saúde;

- CONSIDERANDO a Retificação da Resolução CNRMS nº 7, de 18 de dezembro de 2014, RETIFICA a Resolução CNRMS nº 7, de 13 de novembro de 2014;

- CONSIDERANDO a Resolução CNRMS nº 5, de 23 de novembro de 2012, Institui o Sistema de Informação da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde – SisCNRMS;

- CONSIDERANDO a Resolução da CNRMS nº 3, de 16 de abril de 2012, Dispõe sobre a data de início dos Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde, preenchimentos de vagas e desistências;

- CONSIDERANDO a Resolução CNRMS nº 2, de 13 de abril de 2012, Dispõe sobre Diretrizes Gerais para os Programas de Residência Multiprofissional e em Profissional de Saúde;

- CONSIDERANDO a Resolução CNRMS nº 3, de 17 de fevereiro de 2011, Dispõe sobre licenças, trancamentos e outras ocorrências de afastamento de profissionais da saúde residentes.

- CONSIDERANDO as legislações acima bem como outra(s) que vierem a substitui-las(s) e novas legislações emanadas pelo Ministério da Educação e/ou Ministério da Saúde e pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde – CNRMS a plenária da COREMU-UFPR aprova o Regimento abaixo.

CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º Os Programas de Residência Multiprofissional em Saúde ou em Área Profissional da Saúde (PRMS-APS) são considerados como ensino de pós-graduação *lato sensu*, destinados a profissões da área de saúde, sob a forma de curso de especialização caracterizado por treinamento em serviço, com carga horária de 60 (sessenta) horas semanais, dedicação exclusiva e duração de dois ou três anos. A carga horária correspondente a 20% deste total será destinada as atividades teórico-práticas.
§1º Os PRMS-APS serão desenvolvidos no modelo tripartite, com a participação de gestores locais, serviços de saúde e academia, em áreas justificadas pela realidade local, considerando o modelo de gestão, a realidade epidemiológica, a composição das equipes de trabalho, a capacidade técnico-assistencial, as necessidades locais e regionais e o compromisso com os eixos norteadores da Residência Multiprofissional em Saúde.

Art. 2º Os PRMS-APS da UFPR são credenciados pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde – CNRMS, e tem como objetivos o aperfeiçoamento progressivo do padrão profissional e científico dos residentes, bem como a melhoria da assistência e promoção da saúde da comunidade.
§1º Serão coordenados por uma Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU), vinculada à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, possuindo competência para definir e normatizar todos os assuntos referentes à Residência, respeitando o estabelecido na legislação emanada pela CNRMS.

Art. 3º Os PRMS-APS da UFPR estão fundamentados nas legislações emanadas pelo Governo Federal, pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS), pelo Conselho de Ensino e Pesquisa da Universidade Federal do Paraná (CEPE-UFPR) e pelas normas dos Colegiados dos respectivos Programas.

Art. 4º Os Programas serão desenvolvidos nos diferentes cenários de prática desta Instituição de Ensino e nas instituições conveniadas com a UFPR, as quais devem disponibilizar a infraestrutura de recursos humanos, materiais, equipamentos e instalações necessárias ao desempenho das atividades teóricas e práticas.

Art. 5º Cada PRMS-APS terá um Coordenador e um Vice-Coordenador, eleitos entre seus pares, com mandato de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período, sendo o resultado da consulta eleitoral homologado pelo Colegiado da COREMU.
§1º Os PRMS-APS devem formar um colegiado interno do curso cuja composição será: um Coordenador Geral, um Vice-Coordenador, um Coordenador de cada Área de Concentração, um representante dos preceptores e por representantes discentes (residentes), na proporção de 1/5 do total dos membros titulares do Colegiado.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE OU EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE – COREMU-UFPR

Art. 6º A COREMU é um órgão deliberativo, ligado a Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPPG), e subordinado diretamente a CNRMS.
§1º Compete à COREMU o planejamento, coordenação, supervisão e avaliação dos PRMS-APS da UFPR, bem como deliberar sobre os programas de residência oferecidos anualmente, ampliação ou redução de vagas e abertura de novos programas, de acordo com a legislação vigente.

Art. 7º A COREMU será constituída por:
I - O Coordenador e o Vice-Coordenador da Residência Multiprofissional em Saúde ou em Área Profissional da Saúde;
II - O Coordenador de cada Programa de Residência;
III - Um representante de Tutores por Programa;
IV - Um representante de Preceptores por Programa;
V - Um representante dos Residentes por Programa;
VI - Um representante do Gestor local do Sistema Único de Saúde (SUS) ou do Conselho Municipal de Saúde.

§1º O Coordenador e o Vice-Coordenador da Residência Multiprofissional em Saúde ou em Área Profissional da Saúde serão eleitos pelo Colegiado da COREMU sendo que a vaga para um destes cargos, obrigatoriamente, deverá ser ocupada por um represente dos PRMS-APS sediados no Complexo do Hospital de Clínicas. Caberá a PRPPG a emissão de portaria para o Coordenador e o Vice-Coordenador da COREMU-UFPR. Os demais membros serão empossados pelo Colegiado da COREMU.
§2º Os Coordenadores, tutores, preceptores e discentes dos Programas serão eleitos pelo Colegiado Interno de seu respectivo programa e terão direito à voz e voto.
§3º O representante do Gestor será indicado pelo respectivo órgão e terá direito à voz e voto.
§4º Os representantes das alíneas "b", "c", "d" e "e" deverão ter um suplente, o qual terá direito somente à voz e não ao voto, sendo computado um voto por representação.
§5º Cada representante da COREMU poderá fazer-se acompanhar de assessores específicos, conforme a natureza do assunto em pauta, com direito a voz.

Art. 8º A titulação exigida para as funções de Coordenador de Programa, tutor ou preceptor deverá ser no mínimo de Mestre.
§1º Para os cenários de prática que envolvem os Municípios parceiros, os preceptores poderão ser especialistas ou, excepcionalmente, graduados na área de saúde.

Art. 09º O instrutor de área é o profissional de nível superior, ligado ao serviço/unidade em que o residente desenvolve atividades práticas, que acompanha as atividades do Residente nos cenários de prática. O instrutor de área não substitui o preceptor e/ou o tutor da Área Profissional.

Art. 10 O Coordenador é o membro Executivo da COREMU.
§1º Os cargos de Coordenador e Vice-Coordenador deverão ser ocupados por docentes, tutores ou preceptores que já tenham ocupado cargos de coordenação ou vice coordenação nos seus respectivos programas de Residência.
§2º O Vice-Coordenador substituirá o Coordenador em suas ausências e impedimentos.
§3º Os mandatos terão duração de dois anos, admitindo-se uma recondução consecutiva.
§4º Os representantes discentes serão eleitos em seus respectivos colegiados e terão mandato de um ano, sendo que o titular será residente dos níveis mais avançados (R2/R3) e o suplente será do nível inicial (R1).

Art. 11 É competência da COREMU:
I - Representar a CNRMS em âmbito local;
II - Cumprir e fazer cumprir as normativas da CNRMS e outras relativas aos PRMS-APS;
III - Representar os Programas junto à PRPPG e a CNRMS;
IV – Coordenar o Processo seletivo dos Programas de Residência Multi e Uniprofissionais da UFPR;
V - Zelar pela manutenção da qualidade dos Programas de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde da UFPR;
VI - Avaliar periodicamente os Programas de Residência Multiprofissional em Saúde ou em Área Profissional da Saúde da UFPR, elaborando os critérios de avaliação dos cursos, pautados na indicação da CNRMS, a fim de apreciar as alterações nos projetos pedagógicos e o desenvolvimento dos Programas existentes;
VII - Avaliar as propostas de inclusão de outras profissões ou novos programas, redução ou ampliação de vagas já existentes sugerindo as modificações necessárias para adequá-los aos padrões de ensino da Instituição e à legislação vigente, ou mesmo, extinguir programas ou áreas profissionais, para ciência e posterior encaminhamento ao CNRMS;
VIII - Solicitar Credenciamento e Recredenciamento de Programas junto à CNRMS/MEC;
IX - Supervisionar a implantação e execução dos novos PRMS-APS da UFPR;
X - Empreender esforços junto às áreas competentes para a obtenção de recursos necessários à execução dos PRMS-APS da UFPR;
XI - Participar da Comissão do Processo Seletivo juntamente com os representantes Institucionais;
XII - Deliberar sobre as situações encaminhadas pelos colegiados dos PRMS-APS da UFPR;
XIII - Supervisionar semestralmente o lançamento das notas e demais informações no Sistema de Gestão Acadêmica (SIGA) pelos Coordenadores de Programa, solicitando ajustes sempre que necessário;
XIV - Encaminhar solicitações de melhoria e ajustes a equipe do SIGA;
XV - Aplicar junto aos residentes dos diferentes programas instrumento de avaliação anualmente dos Programas em vigência;
XVI - Analisar os processos administrativos envolvendo discentes e corpo docente, quando aplicável;
XVII - Fazer cumprir este Regimento;
XVIII - Ser órgão recursal dentro dos PRMS-APS da UFPR.

Art. 12 A COREMU reunir-se-á a cada dois meses de acordo com calendário aprovado na primeira reunião do ano letivo.
§1º As reuniões deverão ser convocadas por correio eletrônico (e-mail) com no mínimo cinco dias de antecedência, indicando data, local, horário e pauta a ser discutida.
§2º Para cada reunião será emitida uma ata que deverá ser encaminhada com, no mínimo, 48 horas de antecedência, para avaliação e aprovação dos membros na reunião subsequente.
§3º Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas em qualquer data, pelo Coordenador ou por solicitação de qualquer representante da COREMU, por meio do correio eletrônico, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência e com anuência de pelo menos 51% de seus membros.
§4º A reunião iniciar-se-á em primeira chamada em horário pré-estabelecido, com a presença de 51% de seus membros ou após quinze minutos, em segunda chamada, com o *quórum* presente, incluindo os participantes via videoconferência.
§5º As questões em especial atinentes aos Programas ou Área Profissionais deverão ser resolvidas sempre na presença de seu respectivo representante.

§6º Caberá ao Colegiado da COREMU-UFPR resolver, propor soluções ou deliberar sobre casos omissos neste Regimento assim como, realizar os encaminhamentos pertinentes.
§7º Poderão compor, ainda, a COREMU outras instituições participantes como campo de prática dos residentes do Programa, como membros convidados, com direito à voz.

Art. 13 As decisões serão tomadas em reunião da COREMU por votação, pelo sistema de maioria simples, com o *quórum* presente, computando a presença dos membros via videoconferência.
§1º Será redigida Ata correspondente à reunião, a qual deverá ser aprovada na reunião subsequente e disponibilizada no SIGA.

Art. 14 Compete aos Representantes dos Programas:
I - Representar o colegiado do Programa junto à COREMU;
II - Promover articulações entre o serviço e a academia que representem as necessidades do coletivo de cada Programa, de maneira a garantir o desenvolvimento das atividades dos residentes;
III - Participar, sempre que convocado pela COREMU, do processo de seleção dos Programa de Residência Multiprofissional em Saúde ou em Área Profissional da Saúde;
IV - Atender as demandas definidas pelo Colegiado da COREMU.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA DOS PROGRAMAS

Art. 15 Cada PRMS-APS constituirá uma estrutura interna de funcionamento, a qual deverá ser encaminhada à COREMU para aprovação. Esta estrutura será composta por: Coordenador, Vice-Coordenador, tutores, preceptores e serviço de secretaria.
§1º Cada Programa deverá atualizar anualmente as informações sobre a estrutura interna mínima, encaminhando um ofício para a secretaria da COREMU-UFPR, no início de abril.
§2º Cada Programa deverá constituir um Colegiado Interno, com representação das áreas profissionais e áreas de concentração que o compõe. Cada Representante deve ser eleito por seus pares, incluindo os discentes, devendo o Coordenador do Programa encaminhar à COREMU o registro da Ata da reunião na qual ocorreu a eleição.
§3º Cada Programa deverá ter um Regimento Interno, o qual deverá ser aprovado pela COREMU-UFPR.
§4º As informações relativas a permanência, afastamentos ou desligamentos dos residentes devem ser mantidas atualizadas no SIGA e na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) a fim de garantir a adequada gestão do processo junto a CNRMS e a UFPR.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO COLEGIADO DOS PROGRAMAS

Art. 16 É de responsabilidade do Coordenador de Programa:
I - Representar o programa na COREMU;
II - Coordenar as atividades de tutores, preceptores e instrutores de área profissional e discentes do seu Programa ou das Áreas de Concentração;

III - Registrar no SIGA as informações sobre frequência, avaliações, notas, férias e afastamentos e outras informações dos residentes, dentro dos prazos estabelecidos nas normas da UFPR ou pelas determinações deste Colegiado;
IV - Informar à COREMU, em caso de desistência do Residente, o nome e o ano ao qual está matriculado para que possam ser tomadas as medidas administrativas cabíveis;
V - Manter informações atualizadas de seu Programa junto ao SIGA e à secretaria da COREMU, assim como informar, por escrito, sobre intercorrências que interfiram no andamento do Programa;
VI - Zelar pelo comportamento ético dos tutores, preceptores, instrutores de área e residentes sob sua responsabilidade;
VII - Aplicar aos residentes sanções disciplinares previstas em seu Regimento e pela COREMU;
VIII - Encaminhar à COREMU relatórios sobre o desenvolvimento das atividades dos residentes elaborados pelos preceptores e tutores sob sua responsabilidade, sempre que solicitado;
IX - Encaminhar solicitação de ampliação, redução de vagas ou alteração dos Programas e abertura de novo Programa à COREMU que, após análise e deliberação, dará sequência ao processo;
X -Informar ao residente as decisões administrativas adotadas pelo Colegiado do Programa ou da COREMU;
XI - Encaminhar ofício a PROGEPE solicitando o desligamento do programa dos residentes desistentes, desligados e ao final do programa, solicitando a suspensão da bolsa residência;
XII - Manter atualizado os registros e documentos relativos a gestão acadêmica e administrativa do programa no SIGA e na secretaria do programa;
XIII - Dedicar uma carga horária mínima de quatro horas semanais para a realização das atividades de gestão do programa.
XIV - Informar a PROGEPE os casos de afastamento, licenças, suspensão disciplinar ou outras situações que impliquem na necessidade de suspensão da bolsa residência, para que seja realizado o desconto no valor da bolsa residência a ser pago no período.

Art. 17 Ao tutor compete, além das atribuições da resolução Nº 02 de 13/04/2012 da CNRMS:
I - Realizar atividade de orientação acadêmica de preceptores e residentes voltada à discussão das atividades teóricas e teórico-práticas;
II- Colaborar com o cumprimento das atividades dos Programas em sua especialidade;
III - Participar do processo de seleção dos Residentes em sua área, quando convocados pelo Núcleo Docente Assistencial Estruturante (NDAE) ou pelo Núcleo de Concurso (NC);
IV - Participar da elaboração dos planos de ensino e cronograma de atividades em sua área de atuação;
V - Comunicar à Coordenação de Área, as irregularidades no cumprimento dos Programas;
VI - Enviar à Coordenação da Área de Concentração os resultados das avaliações dos Residentes;
VII - Supervisionar a realização das reuniões clínicas, bibliográficas e seminários programados;
VIII - Participar das reuniões do NDAE e do Programa ao qual está ligado, quando convocado;
IX - Organizar e ministrar aulas, seminários e outras atividades acadêmicas.

Art. 18 Ao preceptor compete além das atribuições da resolução Nº 02 de 13/04/2012 da CNRMS:

I - Exercer a função de orientação e/ou supervisão direta, sendo referência para o(s) Residente(s) no desempenho das atividades práticas vivenciadas no cotidiano da atenção e gestão em saúde;
II - Orientar e acompanhar, em conjunto com o(s) tutor(es), o desenvolvimento do plano de atividades teórico-práticas e práticas do Residente, devendo observar as diretrizes do Plano Pedagógico (PP);
III - Elaborar, com os demais preceptores da área de concentração, as escalas de plantões e de férias, acompanhando sua execução;
IV - Facilitar a integração do(s) Residente(s) com a equipe de saúde, usuários (indivíduos, família e grupos), Residentes de outros Programas, bem como com estudantes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde que atuam no campo de prática;
V - Participar, junto com o(s) Residente(s) e demais profissionais envolvidos no Programa, das atividades de pesquisa e dos projetos de intervenção voltados à produção de conhecimento e de tecnologias que integrem ensino e serviço para qualificação do SUS;
VI - Identificar dificuldades e problemas de qualificação do(s) Residente(s) relacionadas ao desenvolvimento de atividades práticas de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no PP do Programa, encaminhando-as ao(s) tutor(es) quando se fizer necessário;
VII - Acompanhar a elaboração de relatórios periódicos desenvolvidos pelo(s) Residente(s) sob sua supervisão;
VIII - Proceder, em conjunto com tutores, a formalização do processo avaliativo do Residente;
IX - Participar da avaliação e implementação do PP do Programa, contribuindo para o seu aprimoramento;
X - Orientar e avaliar os trabalhos de conclusão do Programa de residência, desde que possua qualificação mínima de mestre e mediante aprovação do Colegiado do Programa;
XI - Colaborar com o cumprimento das atividades dos Programas em sua especialidade;
XII - Participar do processo de seleção dos Residentes em sua área, quando convocados pelo NDAE ou pelo NC;
XIII - Comunicar à Coordenação de Área Profissional, as irregularidades no cumprimento dos Programas;
XIV - Enviar à Coordenação da Área de Profissional os resultados das avaliações e frequência mensal dos Residentes;
XV - Supervisionar a realização das reuniões clínicas, bibliográficas e seminários programados;
XVI - Participar das reuniões do NDAE e do Programa ao qual está ligado, conforme o caso;
XVII - Organizar e participar de atividades teóricas, seminários e outras atividades acadêmicas integrado com os docentes e tutores.

Art. 19 O instrutor de área é o profissional de nível superior, ligado ao serviço, que acompanha as atividades do Residente nos cenários de prática. O instrutor de área não substitui o preceptor e/ou o tutor da Área Profissional, cabendo-lhe:
I - Orientar e acompanhar as atividades práticas, previstas no PP, desenvolvidas pelos residentes no cenário de prática em que o Instrutor desempenha suas funções profissionais;
II - Comunicar, ao preceptor da área profissional, as irregularidades ocorridas na execução das atividades, no cumprimento da carga horária, na postura ética ou profissional envolvendo o residente, sendo estas identificadas ou reportadas ao Instrutor;
III - Propor ao Preceptor de Área Profissional ajustes nas atividades práticas ou teóricas ofertadas ao Residente com objetivo de aprimorar os conhecimentos e as habilidades destes profissionais;
IV - Colaborar com o Preceptor da Área Profissional na avaliação do residente.

Art. 20 A titulação exigida para a função de Instrutor de Área deverá ser no mínimo de especialista ou, excepcionalmente, graduados na área de saúde.

CAPÍTULO V
DO ACESSO AOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E EM SAÚDE OU EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE

Art. 21 O Ingresso aos PRMS-APS dar-se-á por meio de processo seletivo público unificado realizado pelo NC-UFPR, conforme Edital específico a ser publicado no D.O.U. e amplamente divulgado.
§1º O processo seletivo será composto por diferentes etapas a serem definidas em Colegiado da COREMU, com base nas orientações da CNRMS, cabendo ao NC/UFPR a sua operacionalização.
§2º Havendo vagas remanescentes o processo de seleção obedecerá aos mesmos critérios anteriores, respeitados os prazos estabelecidos pela CNRMS.
§3º A classificação final dos candidatos deverá ser homologada pela COREMU.
§4º O processo seletivo será organizado, gerenciado, acompanhado e/ou supervisionado pela COREMU-UFPR e executado pela Equipe do Núcleo de Concursos da instituição.
§5º Para os programas que ocorra concorrência direta para a mesma área (cursos iguais em diferentes Campus da UFPR) será permitido a realização de processo seletivo em data diferente, desde que os critérios e requisitos do processo sejam os mesmos do processo seletivo unificado.
§6º O Colegiado da COREMU deve reunir-se, anualmente, para definir os critérios do processo seletivo, bem como suas etapas, pesos de provas, observadas as normativas da CNRMS.
§7º Todas as deliberações dos colegiados dos programas em relação ao processo seletivo deverão ser aprovadas pela COREMU-UFPR e as tratativas junto ao NC deverão ser executados pela Coordenação Geral da COREMU-UFPR.
§8º O Núcleo de Concursos será a instância da UFPR responsável pela operacionalização e suporte técnico do processo seletivo, não podendo ser realizado por outra via. O NC poderá opinar em relação as etapas do processo seletivo, visando seu aprimoramento, em caráter consultivo cabendo as deliberações e as definições, exclusivamente ao colegiado da COREMU.
§9º Os candidatos aprovados que apresentaram declaração de conclusão de curso ou registro provisório do Conselho de Classe Profissional deverão, no prazo de seis meses, fazer o *upload* no SIGA do documento oficial, podendo este prazo ser prorrogado mediante justificativa oficial, sob pena de não ser permitido o seu ingresso no segundo ano do Programa.
§10º O residente será o responsável pela validação das informações dos dados complementares disponibilizados no SIGA, os quais serão utilizados para a liberação e confecção do certificado de conclusão. Não serão aceitas solicitações de correções do certificado por grafia ou informação incorreta fornecida pelo residente.

CAPÍTULO VI
DO RESIDENTE

Art. 22 Na admissão ao seu Programa de Residência, os residentes serão informados oficialmente do local em que poderão acessar este Regimento, juntamente com o Regimento Interno e outros documentos do seu referido Programa.

Art. 23 Ao residente será concedida bolsa, garantida por legislação emanada pela CNRMS-MEC, com o respectivo valor em vigência no momento do ingresso.

Art. 24 O residente fará jus a um dia de folga semanal e a 30 (trinta) dias consecutivos ou dois períodos de15 (quinze) dias de descanso, a cada ano do programa, nos meses de julho, dezembro e janeiro, não podendo haver acúmulo de férias para o ano seguinte.

Art. 25 O residente não poderá se afastar das atividades no último mês do programa, para estágio externo ou férias, salvo situações específicas, sendo necessário a deliberação do Colegiado do Programa e da COREMU-UFPR.

Art. 26 Poderão ser apreciadas solicitações de estágio internacional, pelo período máximo de 30 dias, à partir do segundo ano de residência (R2), mediante aprovação prévia pelo Colegiado do Programa, em Instituição reconhecida pelo seu nível técnico e científico, conveniada a UFPR.
§1º Após aprovação Colegiado do Programa a solicitação deverá ser referendada pelo Colegiado da COREMU-UFPR.
§2º O residente que tiver sua solicitação aprovada pelos dois Colegiados deverá arcar com todos os custos envolvidos, inclusive do seguro contra acidentes pessoais e de vida.
§3º Uma cópia do seguro contra acidentes pessoais e de vida e da passagem de ida e volta deverá ser anexada no SIGA sessenta (60) dias antes da data da viagem.
§4º Ao final do período, o residente deverá anexar no SIGA uma cópia da declaração de participação ou avaliação do estágio, em papel timbrado e assinado pelo responsável pela preceptoria no período.

Art. 27 Fica assegurado ao residente o direito a afastamento, sem reposição da carga horária, nas seguintes hipóteses e prazos, que se iniciam no mesmo dia do evento, mediante comprovação documental a ser anexada no SIGA no prazo de 24 horas:
I - Núpcias: oito dias consecutivos;
II - Óbito de cônjuge, companheiro com união estável, pais, madrasta, padrasto, irmão, filho, enteado, menor sob sua guarda ou tutela: oito dias consecutivos;
III - Nascimento ou adoção de filho: cinco dias consecutivos;
IV - Licença para um evento científico em território nacional ao ano do Programa de Residência, previamente aprovados pelo Coordenador de Área Profissional e homologados pelo Colegiado do Programa.
V - Até oito dias por ano de residência para tratamento de saúde, mediante apresentação de atestado(s) médico(s) ou odontológico(s):

a) O documento comprobatório deverá ser digitalizado e encaminhado, por correio eletrônico ou apresentado pessoalmente, em até 24h, para o coordenador/tutor de área profissional do programa;
b) Em até 72 horas do início do afastamento o residente, ou represente designado por este e informado ao coordenador por correio eletrônico, deverá entregar na secretaria do programa a cópia física do documento para validação no SIGA;
c) Não será permitido acumular este prazo para o(s) ano(s) seguinte(s), sendo que os afastamentos superiores a oito dias deverão ser repostos na sua integralidade;

Art. 28 Ao residente será assegurado a continuidade da bolsa de estudo durante o período de quatro meses, quando gestante ou adotante, devendo, porém, o mesmo período ser prorrogado por igual tempo, para que seja completada a carga horária total e as atividades previstas.
§1º Nos termos da Lei nº 11. 770, de setembro de 2008, quando requerido pela residente, o período de licença maternidade poderá ser prorrogado em até sessenta dias, mediante solicitação oficial ao Coordenador do Programa, devendo, porém, o mesmo período ser

prorrogado por igual tempo, para que seja completada a carga horária total e as atividades previstas do Programa.
§2º No período do afastamento a bolsa será subsidiada pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), sendo de responsabilidade da beneficiária a requisição deste benefício.
§3º Os dois meses de prorrogação da licença maternidade serão subsidiados pela UFPR, mediante notificação à PROGEPE, pelo Coordenador do Programa, da data de início e término do benefício.

Art. 29 O Profissional da Saúde Residente que se afastar do programa por motivo devidamente justificado e aprovado pelo Colegiado do Programa, deverá completar a carga horária prevista, repondo as atividades perdidas em razão do afastamento, garantindo a aquisição das competências estabelecidas pelo Programa.
§1º Será autorizado o trancamento das atividades em decorrência de problemas de saúde do residente ou parente de primeiro grau, ascendente ou descente, pelo prazo máximo de dois meses, mediante apresentação de relatório médico e pedido formal ao programa, ficando suspensa a bolsa auxílio, de acordo com a Resolução Nº 03 de 17/2/2011 emanada pela CNRMS, ou as que vierem substituí-las.
§2º A COREMU-UFPR e a CNRMS deverão homologar a decisão do NDAE com relação ao pedido de trancamento para que o Residente possa ser liberado de suas atividades.
§3º O Coordenador do Programa na Área de Concentração e o Tutor/Preceptor do Residente devem organizar o cronograma do período de reposição, acompanhando e avaliado as atividades realizadas. O Coordenador do Programa deverá registrar seu desempenho no SIGA.
§4º Para fazer jus ao certificado de conclusão o residente, que gozar desta licença, deverá cumprir com todos os requisitos do Programa dentro do prazo de prorrogação do curso.

Art. 30 O residente que se afastar por problemas de saúde das atividades do Programa, exceto nos casos previstos no Art. 27, pelo prazo superior a 15 dias terá sua bolsa de residência suspensa junto a PROGEPE, pelo Coordenador do Programa.
§1º O Coordenador do Programa deverá solicitar a PROGEPE o desconto da carga horária dos residentes que se ausentarem do programa sem justificativa e autorização prévia do Coordenador Geral, até que o caso seja avaliado pelo Colegiado do Programa e da COREMU.
§2º Ao final do programa o residente deverá repor a carga horária relativa ao período do (s) afastamento(s).

Art. 31 O residente que se afastar das atividades do programa pelo prazo de 72 horas consecutivas, sem autorização prévia e por escrito (correio eletrônico) do Coordenador do Programa e do tutor/preceptor de área, será desligado do programa por abandono.

Art. 32 O residente que não tiver o seu artigo aceito pela revista, em que realizou a submissão, durante o período da residência, terá o prazo de 30 dias para realizar os ajustes e correções necessárias para submissão em outro periódico, devendo se responsabilizar por todo o processo de submissão e respostas aos pareceristas. Na falha dessas funções, o orientador ou coorientador poderá assumir o papel de autor principal.

Art. 33 O Residente poderá requerer, a qualquer tempo, o seu desligamento do Programa de Residência mediante entrega de pedido de desistência, na secretaria do PRIMAH, indicando os motivos.
Parágrafo único: O Residente que desistir do Programa receberá o valor da bolsa auxílio proporcional à carga horária cumprida do período.

CAPÍTULO VII
DOS DEVERES DOS RESIDENTES

Art. 34 São deveres dos residentes:
I - Firmar Termo de Compromisso, sem o qual não poderá iniciar as atividades no programa;
II - Apresentar o Certificado de Conclusão de Curso de Graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), até o mês de junho do ano em que realizou a matrícula no Programa de Residência. O não cumprimento acarretará em cancelamento da matrícula, exclusão do Programa e ressarcimento à União dos valores pagos como Bolsa;
III - Em caso de Desistência informar ao Coordenador do Programa que formalizará à COREMU e a PROGEPE, para que possam ser tomadas as medidas administrativas cabíveis. O não cumprimento da carga horária ou o recebimento de valores indevidos acarretará em ressarcimento à União dos valores pagos como bolsa, mediante o pagamento de uma Guia de Recolhimento da União – GRU calculado pela PROGEPE;
IV - Manter postura ética com os outros residentes do programa, bem como com os demais profissionais e com os usuários dos serviços de saúde;
V - Responsabilizar-se pelo cumprimento das atividades de seu programa de Residência, obedecendo às atribuições que lhes forem designadas pelos coordenadores, tutores, preceptores e instrutores de área;
VI - Cumprir rigorosamente os horários que lhe forem atribuídos;
VII - Observar o Código de Ética de sua profissão, principalmente no que se refere a resguardar o sigilo ou a veiculação de informação a que tenham acesso em decorrência do programa;
VIII - Não divulgar imagens de pacientes ou instalações institucionais em redes sociais ou qualquer meio (impresso ou digital) sem autorização prévia, por escrito do Coordenador do Programa, sob pena de receber sanções disciplinares, incluindo a exclusão do Programa;
IX - Comparecer a todas as reuniões convocadas pela COREMU, coordenador, tutores e preceptores do programa;
X - Cumprir as disposições regulamentares gerais da COREMU e de cada serviço onde o Programa está sendo realizado;
XI - Prestar colaboração ao serviço no qual estiver desenvolvendo as atividades, eventualmente, fora do horário do curso, quando solicitado e em situações de emergência;
XII - Levar imediatamente ao conhecimento do coordenador, tutores, preceptores e instrutores de área do Programa as irregularidades das quais tenha conhecimento, ocorridas nos serviços, sob pena ser corresponsabilizado;
XIII - Assinar ou registrar eletronicamente a presença na entrada, saída para o almoço, chegada do almoço, e saída do dia, diariamente ou conforme seu plano de atividades definido pelo Programa;
XIV - Em caso de doença ou gestação, comunicar o fato imediatamente ao seu preceptor e a secretaria do Programa, apresentando atestado médico devidamente identificado e com o número de Classificação Internacional de Doenças (CID);
XV -Dedicação, zelo e responsabilidade no cuidado aos usuários e no cumprimento de suas obrigações;
XVI - Usar trajes adequados em concordância com as normas internas dos locais onde o Programa está sendo realizado, bem como crachá de identificação;
XVII - Agir com urbanidade, ética, discrição e respeito nas relações com a equipe do Programa e usuários dos serviços;
XVIII - Zelar pelo patrimônio dos serviços onde o Programa está sendo realizado;
XIX - Reportar aos preceptores eventuais dúvidas ou problemas no decorrer das atividades práticas do Programa;

XX - Dedicar-se exclusivamente ao Programa de residência, cumprindo a carga horária determinada;
XXI - Não exceder as suas funções, notificando imediatamente os seus superiores caso seja contatado ou notificado por qualquer Órgão, Associação ou Instituição externa a UFPR;
XXII - Não será permitida a antecipação de data de término da residência sob qualquer alegação.

CAPÍTULO VIII
DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, FREQUÊNCIA, APROVAÇÃO E EMISSÃO DO CERTIFICADO

Art. 35 Os PRMS-APS deverão seguir os critérios de avaliação definidos pela COREMU para aprovação ou reprovação dos residentes, de acordo com o Art. 40, 41 e 43 deste regimento.

Art. 36 Os residentes serão avaliados, a qualquer tempo, de acordo com os critérios de cada Programa, nas atividades teóricas, teórico-práticas e práticas pelo corpo docente-assistencial (docentes, tutores, preceptores e instrutores de área).
§1º A nota de aproveitamento para aprovação em todas as atividades deve ser igual ou maior a 70 (setenta).
§2º As notas devem ser lançadas no SIGA, a cada semestre ou no final da disciplina, pelos tutores/docentes/preceptores responsáveis pelas disciplinas ou pela secretaria do programa.
§3º O prazo final para o lançamento das notas dos R1 será até a primeira quinzena do mês de março do ano subsequente e dos R2/R3 será até a primeira quinzena de fevereiro do ano de conclusão do Programa.
§4º O cumprimento de todas as informações relativas a frequência, avaliações periódicas (práticas e/ou teórico-práticas), bem como a modificação do *status* do residente para titulado serão requisitos necessários para a solicitação e emissão de certificado de conclusão ao término do programa.

Art. 37 O residente é o responsável pela atualização e correção das informações pessoais contidas no SIGA. Caso haja alguma inconsistência o residente não será diplomado pelo Coordenador do Programa e o certificado não será emitido pela Secretaria de Pós-Graduação até que todas as informações e documentos necessários para sanar as inconsistências sejam apresentados.

Art. 38 O histórico escolar somente será liberado para acesso do residente no SIGA após o encerramento do Programa, com aprovação em todas as disciplinas e atendimento de todos os requisitos do Programa.
§1º Não serão fornecidos históricos parciais no decorrer do Programa ou para não concluintes**.**

Art. 39 Os residentes com aproveitamento insatisfatório poderão realizar reposição visando a obtenção do aproveitamento mínimo exigido, nas seguintes condições:
I - A época e o período para realização das atividades serão determinados pelo Coordenador do Programa e encaminhados à COREMU para avaliação e aprovação.
II - A recuperação das atividades práticas ou teóricas em que houver reprovação será permitida, uma única vez. O período para realização desta recuperação será acrescido ao final da residência, sem o benefício da bolsa.

Art. 40 Os Residentes deverão ter no mínimo 85% de presença nas atividades teóricas.
§1º As folgas devidas aos plantões realizados e que excedem a carga horária poderão ocorrer em dia que há disciplina, desde que não ultrapasse a 15% da sua carga horária.
§2º A Coordenação do Programa poderá, em conjunto com o Colegiado do Curso, elaborar projetos de extensão, a serem realizados nos finais de semana, para colaborar com a reposição da carga horária ou como complementação às atividades de alguma disciplina teórica, para permitir a recuperação dos residentes reprovados.

Art. 41 Os Residentes deverão ter 100% de presença nas atividades práticas. Na ocorrência de faltas justificadas e aceitas pelo Colegiado do Programa, estas serão repostas contemplando as atividades não frequentadas, devendo ser realizado um cronograma de reposição dentro do prazo do curso ou ao final, de acordo com o número de horas a serem repostas.
§1º Não é permitido utilizar dias de férias para a reposição de carga horária não cumprida.
§2º Não é permitido a antecipação do término do programa.
§3º Para os R1 (R2 da BMF), até 10 dias de faltas justificadas poderão ser repostas durante o curso. As demais faltas justificadas deverão ser repostas ao final do curso, sem direito a remuneração.

Art. 42 Estágio eletivo:
I - Permitido apenas para o R2/R3;
II - O estágio poderá ser de até 30 dias e não poderá em qualquer hipótese, ser realizado no último mês da residência;
III - O residente é o responsável pela tramitação dos acertos com o local que irá recebê-lo;
IV - O residente deverá encaminhar à secretaria do Programa todos os documentos exigidos pela Instituição parceira;
V - O residente fará sua solicitação via SIGA, apresentando documento de aceite da Instituição, que conste o período de estágio externo e o nome do profissional que ficará responsável por sua supervisão e avaliação;
VI - Os custos de transporte, alimentação e moradia serão de inteira responsabilidade do residente;
VII - O Coordenador deverá avaliar a solicitação e dar o encaminhamento autorizando a realização do estágio externo ou solicitando complementações;
VIII - Para os estágios internacionais, o seguro de vida assim como as demais despesas ficará sob responsabilidade do residente.

Art. 43 O profissional residente será considerado aprovado quando cumprir os seguintes requisitos:
I – Alcançar nota de aproveitamento nas atividades teóricas, teórico-práticas, práticas e no trabalho de conclusão da residência igual ou maior a 7,0 (sete);
II - Obter no mínimo 85% de presença nas atividades teóricas-práticas;
III - Obter 100% de presença nas atividades práticas;
IV - Na ocorrência de faltas nas atividades práticas, estas deverão ser repostas integralmente, contemplando as atividades perdidas para aquisição das competências relativas ao programa, no treinamento em serviço. É de responsabilidade do residente comprovar a participação em todas as atividades;
VI - Submeter o artigo do trabalho de conclusão da residência, com anuência de seu orientador, em revista indexada, realizando *upload* dos arquivos solicitados no SIGA no formato e nos prazos estabelecidos pelo Colegiado do Programa.

Art. 44 Ao término da RMPS-APS, o Coordenador do Programa deverá encaminhar a secretaria da COREMU, os documentos comprobatórios de finalização da turma para que a Coordenação possa solicitar a CNRMS o número de registro do residente junto ao MEC.
§1º O Coordenador do Programa de posse dos números de registro junto à CNRMS deverá solicitar a emissão dos certificados no SIGA.

CAPÍTULO IX
DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 45 Sempre que houver infrações às normas, bem como ao Regimento da COREMU, do Programa e ao Código de Ética Profissional, os residentes estarão sujeitos às penalidades disciplinares.

Art. 46 As transgressões disciplinares serão comunicadas ao Coordenador Geral do Programa pelo Coordenador, Tutor, Preceptor de Área Profissional ou de Área de Concentração, quando couber. Ouvido os envolvidos e o Colegiado do Programa, será tomado as medidas cabíveis e aplicado eventuais penalizações.

Art. 47 O residente estará sujeito às penas de advertência verbal, advertência escrita, suspensão e desligamento.
§1º As penas poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.
§2º A reincidência do fato ou do tipo de ocorrência acarretará na aplicação de penas progressivamente mais severas.
§3º Na aplicação das penalidades será considerada a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem ao serviço público, aos usuários destes serviços, o comprometimento ético e moral, as circunstâncias, agravantes e os antecedentes acadêmicos do Residente;
§4º A definição da pena de desligamento é atribuição exclusiva de decisão colegiada do referido programa devendo ser homologada pela COREMU-UFPR, que poderá, mesmo na ausência de infrações anteriores, deliberar diretamente por uma penalidade de maior severidade em decorrência do determinado no **§3º**.

A. Advertência verbal: Aplicar-se-á a penalidade de advertência verbal, com registro por escrito, ao residente que:
I - Desrespeitar o código de ética profissional;
II - Assumir atitudes e/ou praticar ações que desconsiderem os pacientes e/ou familiares ou desrespeitem o regulamento da instituição;
III - Desrespeitar a hierarquia do Programa de Residência, ou agir de forma desrespeitosa em relação a qualquer um dos atores envolvidos;
IV - Deixar de cumprir as atividades sob sua responsabilidade;
V - Apresentar atrasos ou saídas antecipadas sem justificativa ou sem autorização por escrito do preceptor, tutor ou do coordenador da Área Profissional;
VI - Realizar agressões verbais entre Residentes ou outros Profissionais;
VII - Por perturbação da ordem no cenário de atividade quer seja nas dependências da UFPR ou nas Instituições conveniadas;
VIII - Deixar de cumprir os prazos estabelecidos no presente regimento ou determinados pelo colegiado do NDAE;
IX - Deixar de cumprir os deveres estabelecidos neste regimento.

B. Advertência escrita: Aplicar-se-á a penalidade de advertência por escrito no caso de reincidência ou ao residente que:
I - Faltar sem justificativa cabível nas atividades práticas;
II - Desrespeitar o Código de Ética Profissional;
III - Não cumprir tarefas designadas;
IV - Realizar agressões verbais entre residentes ou outros indivíduos;
V - Assumir atitudes e praticar atos que desconsiderem o paciente, familiares ou responsáveis ou ainda, desrespeitem preceitos de ética profissional e do regulamento da Instituição;
VI - Faltar aos princípios de cordialidade para com os funcionários, colegas ou superiores;
VII - Usar de maneira inadequada instalações, materiais e outros pertences da Instituição;
VIII - Ausentar-se das atividades sem ordem ou conhecimento prévios dos superiores;
IX - Não aplicar todo o conhecimento científico existente para atuação caso a caso.

C. Suspensão: Aplicar-se-á a penalidade de SUSPENSÃO ao residente por:
I - Reincidência do não cumprimento de tarefas designadas;
II - Já tenha recebido advertência verbal;
III - Reincidência por falta às atividades do Programa;
IV - Desrespeito ao Código de Ética Profissional;
V - Ausência não justificada das atividades do Programa por período superior à 24 horas;
VI - Faltas frequentes que comprometam o andamento do Programa de Residência ou prejudiquem o funcionamento do Serviço;
VII - Divulgar em qualquer meio (impresso ou digital), imagens de pacientes ou da instituição, sem autorização expressa por escrito do Coordenador do Programa;
- Omitir-se em casos em que presenciar situações graves envolvendo outros residentes;
VIII - O número de dias que residente deverá cumprir de suspensão, podendo ser de 1 a 30 dias, será definido pelo Colegiado do Programa;

D. Desligamento: Aplicar-se-á a penalidade de desligamento ao residente que:
I - Reincidir em falta com pena máxima de suspensão;
II - Não comparecer às atividades do Programa de Residência, sem justificativa, por três dias consecutivos ou 15 dias intercalados, no período de até seis meses;
III - Aspectos que evidenciem, após avaliação do Colegiado do Programa e da COREMU, que o residente seja incompatível com o perfil estabelecido pelo programa;
IV - Fraudar ou prestar informações falsas na inscrição ou durante o desempenho no Programa. Neste caso, além do desligamento, o residente sofrerá as sanções disciplinares previstas no Regimento e nos Códigos Civil e Penal brasileiros, devendo ressarcir à União os valores pagos como bolsa;
V - Realizar agressões físicas à outro residente ou quaisquer outros indivíduos;
VI - Desrespeitar a hierarquia.
VII - Realizar ações deliberadas em seu favor ou de outros para “burlar” as normas do PR ou do serviço.

Agravantes: Serão consideradas condições agravantes das penalidades:
I - Reincidência;
II - Ação premeditada;
III - Alegação de desconhecimento das normas do Serviço;
IV - Alegação de desconhecimento do Regimento da COREMU e das diretrizes e normas dos Programas de Residência da Instituição, bem como do Código de Ética Profissional ou das normas emanadas pela CNRMS;

V - Contexto, impacto e consequência da infração em relação aos envolvidos sejam eles pacientes, outros residentes, para o Programa e para instituição;
VI - Alegação de desconhecimento técnico-científico para atuação no caso.

Art. 48 As advertências verbais poderão ser aplicadas pelo preceptor, tutor ou coordenador da Área Profissional ou da Área de Concentração ou pelo Coordenador do Programa na presença de, no mínimo, uma testemunha e de um representante dos discentes e mediante ciência do coordenador da Área Profissional. Será realizado o registro da penalidade com assinatura e ciência pelo Residente e demais presentes e encaminhada, formalmente, para registro na ficha do Residente.

Art. 49 As penas de advertência escrita e suspensão serão aplicadas na presença do Coordenador do Programa de Residência, devendo ser informada ao Colegiado do Programa e registrada na pasta funcional do residente após ciência do mesmo.
§1º O residente poderá recorrer da advertência escrita junto ao Colegiado do Programa.
§2º Será assegurado ao residente punido com suspensão o direito a recurso, ao Coordenador da COREMU-UFPR, no prazo de três dias úteis, computados a partir da data em que for cientificado, devendo-se o mesmo ser julgado em até sete dias úteis após a confirmação do recebimento, impreterivelmente.
§3° O cumprimento da suspensão terá início imediato da data da ciência do residente em questão.
§4° Os dias de suspensão deverão ser integralizados na carga horária após a data de término regular do programa.

Art. 50 A pena de desligamento será decidida pelo Colegiado do Respectivo Programa, com a participação do Coordenador do Programa.
§1º Ao residente envolvido será assegurado pleno direito de defesa, por escrito, mediante recurso a ser apresentado ao Colegiado do respectivo PR ou no prazo de 3 dias úteis;
§2º Caso a penalidade seja destinada a um membro do Colegiado do Programa, o mesmo não terá direito a voto. Neste caso o suplente deverá tomar parte na votação.

Art. 51 Será assegurado ao residente penalizado com o desligamento o direito a recurso, a COREMU-UFPR, no prazo de dez dias corridos, computados a partir da data em que for cientificado, devendo-se o mesmo ser julgado em até trinta dias após a confirmação do recebimento, impreterivelmente.
§1º Em caso de recurso a COREMU-UFPR a confirmação da pena de desligamento será precedida de uma avaliação por uma comissão designada pelo Coordenador da COREMU-UFPR, assegurando-se ampla defesa ao residente;
§2º A Comissão deverá ser composta por um representante dos tutores, preceptores e discentes que compõem os programas de residência da UFPR;
§3º Um dos membros desta Comissão deverá ser um preceptor ou tutor do Programa em questão.

Art. 52 As decisões do Colegiado da COREMU-UFPR são soberanas não cabendo recursos a outras instâncias da Instituição.

CAPÍTULO X

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 53 Somente poderá entregar seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCR) o residente que obtiver nota e frequência conforme artigos 40, 41 e 43.

Art. 54 O prazo de entrega do TCR é de 30 dias antes do encerramento do Programa de Residência.
§1º Solicitações de prorrogação de prazo para entrega do TCR não poderão exceder o prazo máximo de término do PR e deverão ser encaminhadas ao Coordenador Geral do Programa com justificativa do Orientador, para análise e deliberação;
§2º Submeter o artigo do TCR em revista indexada no prazo estipulado pela Coordenação do Programa, fazendo o *upload* dos documentos exigidos (arquivos do TCR e do comprovante de submissão) no SIGA.

CAPÍTULO XI
DA COMISSÃO DE EXAMES E SEUS FINS

Art. 55 Anualmente, o colegiado da COREMU-UFPR, definirá os membros responsáveis pelo andamento do processo seletivo.

Art. 56 O Coordenador da COREMU será o interlocutor entre os colegiados dos programas e o NC-UFPR.

Art. 57 As solicitações de abertura de novos programas, ampliação de vagas, fechamento de vagas devem vir acompanhadas de relatório e parecer de um relator e da aprovação do Colegiado do respectivo Programa para análise da COREMU-UFPR.

CAPÍTULO XII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 58 O presente Regimento somente poderá ser alterado mediante proposta aprovada por maioria absoluta dos membros da COREMU.

Art. 59 Este Regimento será complementado por normas específicas da CNRMS da UFPR e/ou dos Serviços, quando requeridas.

Art. 60 Caberá ao Colegiado da COREMU, resolver os casos omissos e outros decorrentes das normativas do Ministério da Educação e da CNRMS, obedecendo a legislação pertinente.

Art. 61 Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 27 de junho de 2019

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
COORDENADORIA DE PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU
Rua Dr. Faivre, 405, - - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-000
Telefone: 3360-5000 - http://www.ufpr.br/

Despacho nº 288/2019/UFPR/R/PRPPG/CPGLS

Processo nº 23075.074337/2019-01

Senhor Pro-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação,

1. O Chefe do Setor de Ensino do CHC-UFPR, prof. Dr. Jorge Vinicius Cestari Felix, enviou a Coordenadoria de Lato Sensu da UFPR o novo Regimento Interno dos Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde da UFPR para análise e aprovação.

2. Este regimento foi elaborado com a participação dos seguintes membros:

Coordenador Geral do Programa de Residência Multiprofissional da UFPR (COREMU–UFPR)	Vânia Mari Salvi Andrzejevski
Coordenação Geral do Programa de Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar (PRIMAH)	Liane Fuhr Pivatto
Coordenação do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família (PSF)	Profa. Dra. Marilene da Cruz Magalhães Buffon
Coordenação do Programa de Residência em Medicina Veterinária – Campus Curitiba (PRMV-CTBA)	Prof. Dr. Antônio Waldir Cunha da Silva
Coordenação do Programa de Residência em Medicina Veterinária – Campus Palotina (PRMV-Palotina)	Profa. Dra. Marilene Machado Silva
Coordenador do Programa de Residência em Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais (BMF)	Prof. Dr. Delson Costa

Chefe do Setor de Ensino do CHC-UFPR	Prof. Dr. Jorge Vinicius Cestari Felix
Representante dos Tutores do PRIMAH	Profa. Ma. Rita Aparecida Bernardi Pereira
Representante dos Preceptores do PRIMAH	Francisca Eugenia Zaina
Representante dos Tutores do PSF	Profa. Dra. Marilene da Cruz Magalhães Buffon
Representante dos Preceptores do PSF	Dra. Vivian Midori Morikawa
Representante dos Tutores do BMF	Prof. Dr. Delson Costa
Representante dos Preceptores do BMF	Prof. Dr. Nelson Luis Barbosa Rebellato
Representante dos Tutores do PRMV-CTBA	Prof. Dr. Antônio Waldir Cunha da Silva
Representante dos Preceptores do PRMV-CTBA	Giovana Lais Ruviaro Tuleski
Representante dos Tutores do PRMV-Palotina	Prof. Dr. Vinícius Cunha Barcellos
Representante dos Preceptores do PRMV-Palotina	Prof. Dr. Vinícius Cunha Barcellos
Representante Discente do PRIMAH	Maria Carolina Paes Oliveira
Representante Discente do PSF	Valquíria Moreira Zanetti
Representante Discente do BMF	Isabela Polesi Bergamaschi
Representante Discente do PRMV-CTBA	Thais Landarin Alvés
Representante Discente do PRMV-Palotina	Lucas Emanuel Pereira Basílio
Representante da Secretaria Municipal de	

Saúde – Central de Estágios	

3.

4. O atual regimento foi aprovado no seu próprio colegiado e seguiu para análise e aprovação da PRPPG.

5. Foi realizada a análise do documento, levando-se em consideração as atuais resoluções que regem o Lato Sensu e o mesmo segue as resoluções vigentes.

Diante desta análise, considero o novo Regimento Interno dos Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde da UFPR aprovado.

Salvo melhor juízo, este é o parecer.

Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO ABIB**, **COORDENADOR(A) DOS CURSOS DE POS-GRADUACAO LATO SENSU**, em 14/10/2019, às 09:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO DE ASSIS MENDONCA**, **PRO REITOR PESQUISA POS GRADUACAO**, em 29/10/2019, às 10:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida aqui informando o código verificador **2212817** e o código CRC **5C53BEBC**.

Referência: Processo nº 23075.074337/2019-01 SEI nº 2212817

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTÔNIO MORAES

CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS

HOSPITAL VETERINÁRIO

REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE E EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO E ÓRGÃOS ASSOCIADOS

Aprovado em reunião da Comissão de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde da UFES no dia 21 de agosto de 2015

SUMÁRIO

Apresentação 3

Capítulo I - Funcionamento do Programa..... 4

Capítulo II - Estrutura do Programa..... 5

Seção II.1 - Organização geral..... 5

Seção II.2 - COREMU..... 5

Seção II.3 - Núcleo Docente Assistencial Estruturante..... 8

Seção II.4 - Coordenação..... 8

Seção II.5 - Membros do programa..... 10

Seção II. 6 - Instituições de formação e execução..... 13

Capítulo III - Residentes..... 14

Seção III.1 - Competências..... 14

Seção III.2 - Aspectos disciplinares..... 16

Seção III.3 - Direitos..... 17

Seção III.4 - Certificação..... 18

Seção III.5 - Avaliação..... 19

Apêndices 21

Apresentação

Este Regimento tem a finalidade de orientar e disciplinar o Programa de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde da Universidade Federal do Espírito Santo. O Regimento foi aprovado pela Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU) da UFES e poderá ser alterado após a submissão e aprovação da COREMU, estando dentro dos regimentos institucionais envolvidos, a qualquer tempo.

O Programa de Residência Multiprofissional em Saúde constitui modalidade de ensino de pós-graduação lato sensu, sendo uma forma de treinamento em serviço que permite o aperfeiçoamento em diversas áreas de atuação ligadas à saúde. A instituição formadora é a UFES, via Centro de Ciências da Saúde e a instituição executora é o Hospital Universitário Cassiano Antonio Moraes (HUCAM).

O Programa de Residência em Área Profissional da Saúde também se constitui como uma modalidade de ensino de pós-graduação lato sensu, sendo uma forma de treinamento em serviço que visa o aperfeiçoamento profissional. Em 2016, o Curso de Medicina Veterinária, iniciou essa modalidade de pós-graduação na UFES, estando ligado ao Centro de Ciências Agrárias.

Os Programas são respaldados pelos pressupostos do Sistema Único de Saúde (SUS), apresentando-se como uma modalidade de formação profissional voltada para o trabalho multiprofissional e em área profissional da saúde, orientando o processo do cuidar em saúde com foco na concepção de promoção, prevenção de doenças ou agravos, recuperação e reabilitação da saúde segundo as necessidades dos seres humanos e sócio-ambientais, conferindo ao residente o título de especialista na área de concentração da residência cursada.

Foi criado e amparado pela Lei nº11129/2005 e pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde – CNRMS que dispõe os princípios e diretrizes dessa modalidade de formação no âmbito do Ministério da Educação (Portaria Interministerial MEC/MS nº 1077/2009).

A elaboração deste Regimento, portanto, foi baseada nas resoluções da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS) e do Ministério da Educação e Cultura (MEC), adotadas por todas as áreas profissionais envolvidas nos programas de residência, em obediência aos princípios éticos e morais vigentes e respeitando o Código Civil e a consolidação das Leis Trabalhistas.

Capítulo I - Funcionamento do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde

Art. 1º Programa de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde: O Programa de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde (PRMS/APS) constitui modalidade de ensino de pós-graduação *lato sensu* destinada aos profissionais de saúde das áreas de Biomedicina, Ciências Biológicas, Educação Física, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Medicina Veterinária, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviço Social e Terapia Ocupacional (Resolução CNS nº 287/1998), sob a forma de curso de especialização caracterizado por ensino em serviço, cujo eixo norteador concentra-se na formação para atuação multiprofissional nas diversas linhas de cuidado em saúde, com capacidade para responder às necessidades loco regionais e contribuir para a efetivação dos princípios e diretrizes do SUS.

Art. 2º Programação Geral dos Programas de Residência Multiprofissional e em Área profissional da Saúde da UFES :

§1º Os programas de residência multiprofissional e em área profissional da saúde da UFES serão cumpridos nos órgãos suplementares da UFES e em outras instituições conveniadas, durante um período mínimo de dois anos, com carga horária mínima total de 5.760 horas, sem qualquer vínculo empregatício, em regime de tempo integral.

§2º Os programas de residência multiprofissional e em área profissional da saúde da UFES respeitarão a carga horária de 60 (sessenta) horas semanais, sendo 80% desta voltada às atividades práticas e 20% às teóricas, prevendo um máximo de 12 horas diárias com folga semanal, com horário de almoço determinado e 30 (trinta) dias de férias, que podem ser fracionadas em dois períodos de 15 (quinze) dias, por ano de atividade.

§3º Para ser caracterizado como Residência Multiprofissional em Saúde, o programa deverá ser constituído por, no mínimo, 03 (três) profissões da saúde;

§4º Quando o programa de residência multiprofissional constituir-se por mais de uma área de concentração, cada área deverá também contemplar, no mínimo, três profissões da saúde.

§5º A seleção para preenchimento das vagas de todos os programas de residência multiprofissional e em área profissional da saúde da UFES é anual e de acordo com as normas específicas estabelecidas em edital próprio, publicado na imprensa, e em obediência ao prazo legal.

§6º A adesão de novas áreas profissionais ao Programa de Residência Multiprofissional em saúde fica subordinada à aprovação em reunião da COREMU, conforme disponibilidade de bolsas e interesse do programa.

§7º Não serão aceitos projetos de criação de novos programas de residência, tanto multiprofissional em saúde ou em área profissional da saúde, sem que as instituições formadora e executora estejam de acordo e que as bolsas de estudo sejam garantidas pela CNRMS, documentalmente, para todo o período referente à duração do programa proposto.

§8º As residências em área profissional da saúde serão constituídas por uma área profissional que tenha interface com a área da saúde.

§9º A criação de novos programas de residência em Área Profissional da Saúde fica subordinada à aprovação em reunião da COREMU, conforme disponibilidade de bolsas e interesse do programa.

Capítulo II - Estrutura do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde

Seção II.1 - Organização geral

Art. 3º A Resolução CNRMS nº 2/2012 determina que a estrutura e funções envolvidas na implementação dos Projetos Pedagógicos dos Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde, serão constituídas pela coordenação da Comissão de Residência Multiprofissional – COREMU; coordenação de programa; Núcleo Docente-Assistencial Estruturante – NDAE; docentes; tutores; preceptores e profissionais da saúde residentes.

Seção II.2 - COREMU

Art. 4º Definição: É o órgão competente para conduzir todos os programas de residência multiprofissional em saúde e em área profissional da saúde da UFES, devendo funcionar de forma articulada com as instâncias de decisão formal existentes na hierarquia da instituição;

§2º É um colegiado deliberativo, responsável pelas decisões referentes ao Programa de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde;

§3º As deliberações da COREMU estão sujeitas ao Regimento da UFES e dos Centros ligados às profissões presentes nos programas, bem como ao Estatuto da Universidade Federal do Espírito Santo.

Art. 5º Constituição

§1º A COREMU é constituída de um colegiado composto por:

I - Coordenador da COREMU;

II - Coordenador de cada programa de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde

III - Representantes e suplentes, escolhidos entre os pares, dos profissionais de saúde residentes e do corpo docente-assistencial de todos os programas de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde, garantindo a representatividade de todas as áreas profissionais dos programas

IV - Representante do gestor de saúde local

Art. 6º Atribuições da COREMU

§1º Reunir-se regularmente, devendo:

I - Definir o calendário anual das reuniões ordinárias;

II - Reunir-se ordinariamente, com periodicidade mensal, com informação prévia de 07 (sete) dias da pauta a ser discutida;

III - Reunir-se extraordinariamente para tratar de assuntos especiais ou urgentes, com antecedência de no mínimo 02 (dois) dias por convocação do seu coordenador ou por convocação formal de no mínimo 40% dos membros titulares em que lhe forem destinadas;

IV - Transcrever e disponibilizar em ata a pauta das reuniões;

V - Supervisionar, avaliar e acompanhar o programa de residência multiprofissional em saúde da UFES;

VI - Definir diretrizes, elaborar editais e acompanhar o processo seletivo de candidatos;

§2º As reuniões somente serão deliberativas com a presença de quórum relativo;

I - A primeira chamada da reunião ocorrerá no horário estabelecido previamente com a presença da maioria absoluta dos membros ou após quinze minutos, em segunda chamada, com o quórum presente.

II - As deliberações serão tomadas por maioria simples de voto, cabendo ao coordenador o voto de desempate.

§3º A COREMU é responsável por toda comunicação e tramitação de processos junto à CNRMS;

§4º A COREMU deverá, por meio de sua secretaria, manter fichário individual dos residentes, deixando consignado o período de afastamentos, faltas disciplinares, desempenho nas avaliações e demais ocorrências relativas à sua permanência no programa de residência;

§5º O membro da COREMU que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas, sem representação ou sem justificativa de ausência, será excluído da comissão e eleito um novo representante;

§6º Cabe à COREMU, em última instância, deliberar sobre fatos omissos e fazer os encaminhamentos pertinentes, referentes aos direitos e deveres dos residentes inscritos no PRMPS.

Art. 7º Seleção e mandato dos membros da COREMU

§1º Os representantes referidos nesta seção serão eleitos por seus pares, com os respectivos suplentes com mandatos vinculados.

§2º A coordenação desta comissão será exercida por membro da COREMU vinculado à instituição formadora eleito pelos pares.

§3º Os mandatos dos membros, com exceção dos residentes, são de dois anos, contados a partir de suas posses, permitida, em cada caso, uma recondução. O residente terá mandato de um ano com possibilidade de uma recondução.

Art. 8º Competências dos membros da COREMU

§1º São atribuições dos membros da COREMU:

I - Zelar pelo cumprimento desse regimento;

II - Dar cumprimento às resoluções e normas estabelecidas pela COREMU;

III - Criar comissões de trabalho relacionadas às diversas atividades da COREMU: pedagógicas, admissão, campos de prática, dentre outras;

IV - Indicar aos representantes dos gestores da UFES e órgãos relacionados à residência os nomes dos profissionais que farão parte da CEA (Comissão de Exames de Admissão);

V - Avaliar e julgar assuntos de interesse da COREMU;

VI - Julgar as transgressões, sem prejuízo da competência da Diretoria e da Reitoria, comunicando o fato aos representantes dos gestores da UFES e órgãos relacionados à residência para a aplicação de medidas regulamentares;

VII - Comunicar aos representantes dos gestores da UFES e órgãos relacionados à residência as irregularidades no cumprimento dos programas;

VIII - Elaborar relatório anual de suas atividades, incluindo prestação de contas, aos represente dos gestores da UFES e órgãos relacionados à residência, bem como divulgá-las;

IX - Propor a realização de estudos e projetos de interesse dos programas.

X - Propor medidas visando o aprimoramento dos programas.

XI - Julgar os casos omissos nesse regimento e propor aos representantes dos gestores do da UFES e órgãos relacionados à residência as possíveis soluções.

Seção II.3 - Núcleo Docente Assistencial Estruturante (NDAE)

Art. 9º Constituição

É constituído pelo coordenador do programa de residência multiprofissional ou em área profissional da saúde, por um representante de docentes, um tutor/preceptor de cada área de concentração ou área profissional da saúde.

Art. 10. Atribuições do NDAE:

I - Acompanhar a execução do PP, propondo ajustes e mudanças, quando necessários, à coordenação;

II - Assessorar a coordenação dos programas no processo de planejamento, implementação, acompanhamento e avaliação das ações teóricas, teórico-práticas e práticas inerentes ao desenvolvimento do programa, propondo ajustes e mudanças quando necessários;

III - Promover a institucionalização de novos processos de gestão, atenção e formação em saúde, visando o fortalecimento ou construção de ações integradas na(s) respectiva(s) área de concentração, entre equipe, entre serviços e nas redes de atenção do SUS;

IV - Estruturar e desenvolver grupos de estudo e de pesquisa, que fomentem a produção de projetos de pesquisa e projetos de intervenção voltados à produção de conhecimento e de tecnologias que integrem ensino e serviço para a qualificação do SUS.

Seção II.4 – Coordenação

Parágrafo Único:

Deverá ser garantida a representatividade de outros Centros de Ensino da Universidade Federal do Espírito Santo nas funções de coordenação da Residência Multiprofissional sempre que houver a participação de cursos pertencentes a diferentes Centros de Ensino.

Art. 11. Coordenação geral da Residência Multiprofissional

§1º Deverá ser exercida por profissional com titulação mínima de mestre e com experiência profissional de, no mínimo, 03 (três) anos nas áreas de formação, atenção ou gestão em saúde, eleito pela COREMU.

§2º Atribuições:

I - Coordenar o Programa;

II - Fazer cumprir o cronograma anual de reuniões e ações do Programa;

III - Encaminhar aos integrantes do Programa as deliberações homologadas em COREMU;

IV - Manter articulação política e acadêmica com a PRPPG e demais órgãos a ela vinculados;

V - Manter contatos regulares e ocasionais com os órgãos pertinentes;

VI - Encaminhar à COREMU situações cuja decisão envolva instâncias superiores;

VII - Fazer cumprir este Regimento.

Art. 12. Coordenação docente da Residência Multiprofissional:

§1º Deverá ser exercida por professor com titulação mínima de mestre e com experiência acadêmica de, no mínimo, 03 (três) anos, sendo eleito pela COREMU.

§2º Atribuições:

I - Auxiliar o coordenador em suas funções e substituí-lo automaticamente em suas faltas ou impedimentos;

II - Articular junto aos docentes a organização didático-pedagógica das disciplinas teóricas

III - Organizar o calendário das disciplinas teóricas (disciplinas transversais e específicas).

IV - Articular junto aos docentes mecanismos de aprimoramento avaliativo do processo de ensino-aprendizagem.

Art.13. Coordenação de campo de prática da Residência Multiprofissional

§1º Deverá ser exercida por profissional da principal instituição executora.

§2º Atribuições:

I - Articular junto aos preceptores a organização das rotinas dos serviços nos quais os residentes estão presentes.

II - Organizar junto aos preceptores reuniões periódicas de discussão clínica.

III - Articular a integração dos residentes e preceptores junto aos programas e serviços dos quais a residência participa.

Art. 14. Coordenação da residência em área profissional de saúde

§1º Deverá ser exercida por profissional da mesma área profissional da residência com titulação mínima de mestre e com experiência profissional de, no mínimo, 03 (três) anos nas áreas de formação, atenção ou gestão em saúde, eleito pela COREMU.

Seção II.5 - Membros do Programa de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde

Art. 15. Docentes

§1º Os docentes participantes dos programas são profissionais vinculados às instituições formadoras e executoras que participam do desenvolvimento das atividades teóricas e teórico-práticas previstas no Projeto Pedagógico (PP),

§2º A vinculação dos docentes à residência está vinculada à autorização pelos departamentos de origem e se formalizará mediantes a assinatura do Termo de Concordância.

§3º São atribuições dos docentes:

I. Articular junto ao tutor mecanismos de estímulo para a participação de preceptores e residentes nas atividades de pesquisa e nos projetos de intervenção;
II. Apoiar a coordenação dos programas na elaboração e execução de projetos de educação permanente em saúde para a equipe de preceptores da instituição executora;
III. Promover a elaboração de projetos de mestrado profissional - quando instituídos -, associados aos programas de residência, respeitadas às exigências próprias dessa modalidade;
IV. Orientar e avaliar os trabalhos de conclusão do programa, conforme as regras estabelecidas no Regimento Interno da COREMU.

Art. 16. Tutor

§1º Profissional cuja função caracteriza-se por atividade de orientação acadêmica de preceptores e residentes, estruturada preferencialmente nas modalidades de tutoria de núcleo e tutoria de campo, exercida por docente e/ou profissional com experiência profissional de, no mínimo, 03 (três) anos.

§2º Ao tutor compete:

I - Implementar estratégias pedagógicas que integrem saberes e práticas, promovendo a articulação ensino-serviço, de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no PP do programa, realizando encontros periódicos com preceptores e residentes com frequência mínima semanal, contemplando todas as áreas envolvidas no programa;

II - Organizar, em conjunto com os preceptores, reuniões periódicas para implementação e avaliação do PP;

III - Participar do planejamento e implementação das atividades de educação permanente em saúde para os preceptores;

IV - Planejar e implementar, junto aos preceptores, equipe de saúde, docentes e residentes, ações voltadas à qualificação dos serviços e desenvolvimento de novas tecnologias para atenção e gestão em saúde;

V - Articular a integração dos preceptores e residentes com os respectivos pares de outros programas, incluindo da residência médica, bem como com estudantes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde;

VI - Participar do processo de avaliação dos residentes;

VII - Participar da avaliação do PP do programa, contribuindo para o seu aprimoramento;

VIII - Orientar e avaliar os trabalhos de conclusão do programa de residência, conforme as regras estabelecidas no Regimento Interno da COREMU.

Art. 17. Preceptor

§1º Profissional cuja função caracteriza-se por supervisão direta das atividades práticas realizadas pelos residentes nos serviços de saúde onde se desenvolve o programa, exercida por profissional vinculado à instituição formadora ou executora, com formação mínima de especialista. O preceptor deverá, necessariamente, ser da mesma área profissional do residente sob sua supervisão, estando presente no cenário de prática.

§2º A vinculação dos preceptores à residência será formalizada mediante a assinatura do Termo de Concordância, após anuência do gestor superior.

§3º Ao preceptor compete:

I - Exercer a função de orientador de referência para o(s) residente(s) no desempenho das atividades práticas vivenciadas no cotidiano da atenção e gestão em saúde;

II - Orientar e acompanhar, com suporte do(s) tutor (es) o desenvolvimento do plano de atividades teórico-práticas e práticas do residente, devendo observar as diretrizes do PP;

III - Elaborar, com suporte do(s) tutor (es) e demais preceptores da área de concentração, as escalas de plantões e de férias, acompanhando sua execução;

IV - Facilitar a integração do(s) residente(s) com a equipe de saúde, usuários (indivíduos, família e grupos), residentes de outros programas, bem como com estudantes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde que atuam no campo de prática;

V - Participar, junto com o(s) residente(s) e demais profissionais envolvidos no programa, das atividades de pesquisa e dos projetos de intervenção voltados à produção de conhecimento e de tecnologias que integrem ensino e serviço para qualificação do SUS;

VI - Identificar dificuldades e problemas de qualificação do(s) residente(s) relacionadas ao desenvolvimento de atividades práticas de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no PP do programa, encaminhando-as ao(s) tutor (es) quando se fizer necessário;

VII - Participar da elaboração de relatórios periódicos desenvolvidos pelo(s) residente(s) sob sua supervisão;

VIII - Proceder, em conjunto com tutores, a formalização do processo avaliativo do residente, com periodicidade máxima bimestral;

IX - Participar da avaliação da implementação do PP do programa, contribuindo para o seu aprimoramento;

X - Orientar e avaliar os trabalhos de conclusão do programa de residência, conforme as regras estabelecidas no Regimento Interno da COREMU, respeitando as seguintes condições:

a) titulação de mestre;

b) respeitar o número máximo de orientados (1 orientando por preceptor);

c) a orientação não acarretará prejuízo ao serviço ao qual o preceptor está vinculado; e

d) cientificar o gestor superior

XI. Informar, por escrito, quaisquer comportamentos éticos do residente ou acontecimento que interfiram no serviço ou na relação institucional, incluindo: pontualidade/ assiduidade e não cumprimento das normas do regimento.

Art. 18. Residente

§1º O profissional de saúde que, após aprovação em processo seletivo, ingressar em Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde receberá a denominação de Profissional de Saúde Residente.

§2º Atribuições:

I - Conhecer o PP do programa para o qual ingressou, atuando de acordo com as suas diretrizes orientadoras;

II - Empenhar-se como articulador participativo na criação e implementação de alternativas estratégicas inovadoras no campo da atenção e gestão em saúde, imprescindíveis para as mudanças necessárias à consolidação do SUS;

III - Ser co-responsável pelo processo de formação e integração ensino-serviço, desencadeando reconfigurações no campo, a partir de novas modalidades de relações interpessoais, organizacionais, ético-humanísticas e técnico-sócio-políticas;

IV - Dedicar-se exclusivamente ao programa, cumprindo a carga horária de 60 (sessenta) horas semanais;

V - Conduzir-se com comportamento ético perante a comunidade e usuários envolvidos no exercício de suas funções, bem como perante o corpo docente, corpo discente e técnico-administrativo das instituições que desenvolvem o programa;

VI - Comparecer com pontualidade e assiduidade às atividades da residência;

VII - Articular-se com os representantes dos profissionais da saúde residentes na COREMU da instituição;

VIII - Integrar-se às diversas áreas profissionais no respectivo campo, bem como com alunos do ensino da educação profissional, graduação e pós-graduação na área da saúde;

IX - Integrar-se à equipe dos serviços de saúde e à comunidade nos cenários de prática;

X - Buscar a articulação com outros programas de residência multiprofissional e em área profissional da saúde e também com os programas de residência médica;

XI - Zelar pelo patrimônio institucional;

XII - Participar de comissões ou reuniões sempre que for solicitado;

XIII - Manter-se atualizado sobre a regulamentação relacionada à residência multiprofissional e em área profissional de saúde;

XIV - Participar da avaliação da implementação do PP do programa, contribuindo para o seu aprimoramento.

XV - Produzir e defender o trabalho de conclusão de curso no tempo estabelecido pelo regimento para obtenção do título.

Seção II.6 - Instituições de formação e execução

Art. 19. Compete às instituições executoras: Zelar pelo cumprimento dos programas de residência a ela vinculados;

I - Por meio de representação, participar das decisões da COREMU e da coordenação dos programas;

II - Definir, junto à COREMU e aos Centros de Ensino envolvidos, as áreas de especialização, os cursos que serão inseridos e a distribuição das bolsas e vagas;

III - Disponibilizar recursos físicos, humanos e financeiros adequados para o funcionamento dos programas;

IV - Punir as transgressões disciplinares, previamente julgadas pela COREMU;

Art. 20. Compete à UFES e aos Centros de Ensino envolvidos na residência, como fundação formadora:

I - Zelar pelo cumprimento dos programas de residência multiprofissional em saúde e em área profissional da saúde;

II - Homologar a indicação da coordenação dos programas conforme designado pela COREMU;

III - Por meio de representação, participar das decisões da COREMU e da coordenação dos programas de residência multiprofissional e em área profissional da saúde;

IV - Definir, junto à COREMU e às instituições executoras, as áreas de especialização, os cursos que serão inseridos e a distribuição das bolsas e vagas;

V - Garantir a articulação com os departamentos de ensino vinculados aos programas de residência multiprofissional e em área profissional da saúde, provendo as atividades acadêmicas necessárias para o desenvolvimento do programa;

VI - Garantir, junto aos departamentos de ensino, a designação de Tutores para articulação teórico-prática das atividades dos programas de residência multiprofissional e em área profissional da saúde;

VII - Punir as transgressões disciplinares, previamente julgadas pela COREMU;

VIII - Elaborar portarias específicas para criação das comissões de trabalho geradas pela COREMU;

IX - Emitir declaração de conclusão de curso dos programas de residência multiprofissional e em área profissional da saúde;

X - Garantir, junto aos departamentos e colegiados dos cursos, a participação do corpo docente nas atividades pertinentes à residência através da formalização de contabilização de carga horária e outros mecanismos congêneres

Capítulo III - Residentes

Seção III. 1 - Competências

Art. 21. Compete ao Residente

§1º Apresentar-se na data pré-determinada para início de suas atividades;

§2º Solicitar a coordenação do programa de residência cópia do programa de atividades a serem desenvolvidas;

§3º Seguir a programação estabelecida;

§4º Responsabilizar-se pelo trabalho para ele determinado nos diferentes campos de prática e na rede local de saúde envolvida no programa de residência;

§5º Executar as funções determinadas pelos preceptores e pelos tutores do programa, mantendo-se devidamente uniformizadas (jaleco branco com as devidas identificações) nas dependências das instituições executoras e instituições conveniadas;

§6º Respeitar seus superiores, pares, funcionários e pacientes.

§7º Desenvolver projetos de pesquisa de interesse dos programas, nos três níveis de atenção à saúde;

§8º Participar da rotina das atividades dos serviços, registrando as intervenções em prontuários e/ou livros de ocorrências, segundo normas das instituições executoras

§9º Acompanhar e orientar acadêmicos, participando do processo de ensino aprendizagem, junto com o preceptor e o tutor do Programa de Residência;

§10. Participar de reuniões e grupos de estudo estabelecendo correlação teórico-prática;

§11. Manter-se atualizado com as principais discussões teóricas do Sistema de Saúde e de sua área específica;

§12. Participar de eventos científicos e proceder à divulgação nos grupos de estudo;

§13. Atender às solicitações dos preceptores e dos tutores, frente à rotina de atividades nos diferentes setores das instituições executoras e instituições conveniadas;

§14. Submeter-se aos estágios em campos de prática designados pelos programas;

§15. Analisar os procedimentos realizados, em consonância com o código deontológico específico;

§16. Manter intercâmbio de experiências profissionais com outras instituições, tanto em relação ao ensino, quanto à prática profissional;

§17. Zelar pelas normas éticas – profissionais dispostas nos códigos deontológicos;

§18. Comparecer obrigatoriamente, quando convocado, às reuniões da COREMU e do serviço pertinente;

§19. Levar ao conhecimento dos preceptores e dos tutores do programa, a chefia do serviço ou ao coordenador geral do programa as irregularidades relacionadas aos residentes, funcionários, docentes, instalações e funcionamento dos programas e das instituições conveniadas;

§20. Zelar pelo uso e responsabilizar-se pelos danos aos materiais sob sua responsabilidade.

§21. Cumprir todas as disciplinas da matriz curricular

§22. Desenvolver e produzir o projeto trabalho de conclusão de curso, dentro do tempo hábil da residência;

§23. Buscar um orientador para o projeto dentro do corpo docente, preceptoria e tutoria

Seção III.2 - Aspectos disciplinares

Art. 22. É vedado aos Residentes

§1º Prestar informações ou assinar documentos sobre assuntos fora de sua competência;

§2º Usar indevidamente ou em proveito próprio as instalações e materiais da UFES e instituições conveniadas;

§3º Praticar atos atentatórios à moral e à ética profissional;

§4º Matricular-se e frequentar outros cursos de graduação e ou pós-graduação, concomitante a realização da residência, que interfiram na execução das atividades e no cumprimento da carga horária exigida;

§5º Realizar outras atividades profissionais no período da realização da residência, de acordo com a Lei nº 11.129/2005, Artigo 13, Parágrafo 2º.

Art. 23. Sanções Disciplinares

§1º A COREMU é o órgão de deliberação máximo no julgamento e aplicação das sanções disciplinares aos residentes do programa.

§2º O Residente estará sujeito às seguintes sanções disciplinares:

I. Advertência por Escrito:

Será aplicada a penalidade de ADVERTÊNCIA POR ESCRITO pelo coordenador do programa ao residente que cometer qualquer ato, atitude ou comportamento que comprometa o andamento normal de sua área/serviço e ainda atentatória aos princípios éticos morais. Esta advertência deverá ser encaminhada à COREMU.

II. Suspensão:

A suspensão do residente deve ser proposta pelos preceptores e pelos tutores do programa e homologada pela COREMU em reunião ordinária ou extraordinária. Será aplicada a penalidade de SUSPENSÃO ao residente que cometer uma falta grave, isto é:

a) Ausência não justificada do programa por período superior a 24 horas.

b) Participação e ou co-participação em qualquer ato considerado pelo código civil como atitude criminosa.

Item 1. a penalidade de SUSPENSÃO será de, no mínimo de 3 (três) dias e no máximo de 29 (vinte e nove) dias.

Item 2. a suspensão implica no desconto em folha dos dias correspondentes à penalidade.

Item 3. após a data do término do programa de residência o residente deverá compensar os dias de suspensão cumprindo a carga horária no referido programa.

Item 4.ao residente será garantido pleno direito de defesa.

III. Exclusão:

Será aplicada a penalidade de EXCLUSÃO ao residente que:

a. Reincidir em falta referida no item anterior.

b. Não comparecer às atividades do programa de residência, sem justificativa, por 3 (três) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados no período de seis meses.

c. Utilizar as instalações ou materiais das instituições executoras ou instituições conveniadas para fins lucrativos.

d. For reprovado na avaliação final do programa.

e. Caso apresente deficiências significativas no seu desempenho, o residente deverá ser informado, de maneira explícita, da possibilidade de seu desligamento do programa. Não havendo a esperada recuperação, ele poderá ser excluído mediante exposição dos motivos que serão enviados para julgamento da COREMU.

f. Ao residente será garantido pleno direito de defesa.

Seção III.3 - Direitos

Art. 24. Representatividade na COREMU

§1º Cabe aos residentes encaminhar um representante e seu suplente, do primeiro ou segundo ano da residência, para ser membro da COREMU;

§2º O representante dos residentes deverá ser eleito entre seus pares, e terá mandato de um ano, permitindo-se a reeleição.

§3º Este representante deverá dar conhecimento a todos os residentes sobre os conteúdos discutidos e as decisões tomadas nas reuniões da COREMU.

Art. 25. Afastamento das Atividades

§1º Licença Médica: em caso de Licença Médica, por período que ultrapasse 15 dias consecutivos, nos primeiros 15 dias o residente fará jus à bolsa paga pela instituição provedora. Ultrapassados os 15 dias consecutivos o residente deverá requerer auxílio-doença junto ao INSS;

I - Quando o afastamento exceder 30 (trinta) dias/ano (consecutivos ou somatórios) este mesmo período deverá ser reposto integralmente, ao término do programa de residência, sem remuneração.

II - Em caso de doença o residente deverá apresentar cópia do atestado médico dentro de 48 (quarenta e oito) horas, à secretaria da COREMU para anotação em sua ficha.

§2º O tempo máximo que um residente poderá ficar afastado do programa será de um mês. Após este prazo será automaticamente desligado do programa.

§3º Licenças:

I - Licença Gala: 8 (oito) dias.

II - Licença Nojo: 8 (oito) dias.

III - Licença Paternidade ou Adoção: 5 (cinco) dias.

IV - Licença Maternidade ou Adoção: 120 (cento e vinte) dias, com possibilidade de prorrogação em até 60 (sessenta) dias nos termos da Lei 11.770, de 09 de Setembro de 2008. Esta licença deverá ser encaminhada a COREMU.

§4º A ausência por outros motivos deverá ser solicitada à coordenação do programa ficando "sub–judice". Qualquer afastamento requer solicitação à coordenação e deve ser entregue na secretaria do programa.

Art.26. Participação em Congressos

§1º O residente terá direito a afastamento para comparecer a Congressos Científicos, desde que não cause prejuízo às suas atividades no programa nem ao funcionamento adequado do serviço ao qual esteja vinculado. A solicitação deverá ser feita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, à coordenação do programa. Terão prioridade de liberação para participar de atividades científicas os residentes que forem apresentar trabalhos científicos no evento.

§2º No caso de vários autores, o preceptor e o tutor da área determinarão o número de participantes. O residente deverá apresentar o comprovante de participação e relatório do evento.

Parágrafo único: o não cumprimento acarretará em impedimento de futuras participações e a reposição dos dias correspondentes ao evento ao término da residência, sem remuneração.

Art. 25. Férias

Parágrafo único. O Residente terá direito a 30 (trinta) dias consecutivos de férias anuais, de acordo com a escala de seu Serviço ou de sua área, que podem ser fracionados em dois períodos de 15 (quinze) dias.

Seção III.4 - Certificação

Art. 27. Certificado de Conclusão do Programa de Residência e Atestado de Frequência

§1º O residente que tiver sido aprovado em seu respectivo programa e apresentado o Trabalho de Conclusão de Curso, receberá Certificado de Conclusão do Programa de Residência.

§2º O residente que desistir do programa tem direito a receber atestado de frequência, bem como o certificado dos módulos cumpridos.

Seção III.5 - Avaliação

Art. 28. Frequência

§1º Os residentes deverão cumprir 100% das atividades práticas e, pelo menos, 75% das atividades teóricas e teóricas-práticas.

Art. 29. Avaliação. A avaliação do residente do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde será realizada por meio de estratégias didático-pedagógicas que explicitem as habilidades, atitudes e os conhecimentos adquiridos pelo residente, em congruência com o conteúdo programático de cada módulo cursado.

§1º O padrão obtido deverá ser registrado em instrumentos que formalizem a evolução do aprendizado do educando, com atenção às suas dificuldades de aprendizagem. Esses instrumentos levarão à utilização de estratégias para a obtenção efetiva dos resultados planejados para a aprendizagem.

§2º O processo de avaliação de aprendizagem é obrigatório e será realizado periodicamente, envolvendo os seguintes aspectos: frequências às atividades; avaliação comportamental e de desempenho; avaliação cognitiva e TCC.

§3º O processo de avaliação do residente, nos campos de prática, será mensal. As avaliações das disciplinas teóricas seguirão os critérios estabelecidos pelos docentes responsáveis pelas disciplinas.

§4º A avaliação final do profissional de saúde residente no Programa apresentará os seguintes conceitos: a) conceito A/média 9-10: desenvolveu as atividades propostas pautadas nos conhecimentos aprendidos com autonomia, responsabilidade e ética, sem ajuda do tutor/preceptor; (b) conceito B/ média 8,0 a 8,9: desenvolveu as atividades propostas pautadas nos conhecimentos aprendidos com autonomia, responsabilidade e ética, mas com ajuda do tutor/preceptor; (c) conceito C/ média 7,0 a 7,9: desenvolveu as atividades propostas pautadas nos conhecimentos aprendidos com autonomia, responsabilidade e ética, mas com ajuda permanente do tutor/preceptor; (d) conceito D/média inferior a 7,0: não realizou as atividades propostas, mesmo com a ajuda do tutor/preceptor.

§5º O residente que obtiver conceitos A, B ou C nos componentes curriculares do Programa será considerado aprovado.

§6º A aprovação do profissional de saúde residente e a obtenção do certificado de conclusão do Programa estarão condicionadas:

I - A aprovação obtida por meio de valores ou critérios aferidos nos resultados das avaliações realizadas durante o ano, que serão expressa em conceitos – A, B, C e D, sendo o aproveitamento mínimo expresso pelo conceito C. Todo aquele que obtiver conceito D será encaminhado para atividade complementar específica de recuperação, definida pela coordenação do módulo/campo de prática. Após a recuperação, o residente que permanecer com conceito D será considerado reprovado e desligado do Programa.

II - Ao cumprimento mínimo da carga horária teórica e teórico-prática.

III - Ao cumprimento integral da carga horária prática do programa, cabendo reposição de quaisquer ausências.

Art. 30. Trabalho de Conclusão de Curso: O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui-se como atividade obrigatória para certificação do residente.

§1º Sua elaboração será individual, em formato a ser informado pela COREMU.

§2º As orientações serão realizadas por professores docentes da Unidade Formadora ou, em casos especiais e com anuência do HUCAM e demais órgãos suplementares, de profissionais da Unidade Executora.

§3º Na disciplina de Metodologia de Pesquisa I o residente elaborará seu projeto de pesquisa e o encaminhará aos órgãos de apreciação ética. Na disciplina Metodologia de Pesquisa II o aluno elaborará o relatório parcial de pesquisa; sendo que a finalização e apresentação de seu trabalho ocorrerão na disciplina Metodologia de Pesquisa III.

§4º O relatório parcial de pesquisa será avaliado conforme orientações do Manual do TCC;

§5º O aluno será considerado "aprovado" se obtiver nota igual ou superior a 7,0 em seu relatório. Caso o residente obtenha nota inferior ao mínimo, ele terá o direito de corrigir e reenviar seu trabalho conforme disposições descritas no Manual do TCC.

§6º Durante o processo de realização do TCC o residente será avaliado quanto à frequência e assiduidade às orientações e interesse e desenvolvimento dos trabalhos.

§7º O TCC será apresentado, em sua forma final, a uma banca examinadora, conforme disposições do Manual do TCC;

§8º O aluno será aprovado quando obtiver nota igual ou superior a 7,0 na defesa de TCC.

Apêndices

Portaria Interministerial 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. O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E O MINISTRO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhes confere o inciso II do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal, e Considerando a Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005, que instituiu a Residência em Área Profissional da Saúde e criou a Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde - CNRMS; Considerando o término da vigência da Portaria Interministerial nº 698, de 19 de julho de 2007, de acordo com o parágrafo 1º do artigo 3º da Portaria Interministerial nº 45, de 12 de janeiro de 2007, resolvem:

Art. 1º A Residência Multiprofissional em Saúde e a Residência em Área Profissional da Saúde constituem modalidades de ensino de pós-graduação lato sensu destinado às profissões da saúde, sob a forma de curso de especialização caracterizado por ensino em serviço, com carga horária de 60 (sessenta) horas semanais e duração mínima de 2 (dois) anos.

Parágrafo único O disposto nesta Portaria abrange as seguintes profissões: Biomedicina, Ciências Biológicas, Educação Física, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Medicina Veterinária, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviço Social e Terapia Ocupacional.

Art. 2º Os Programas de Residência Multiprofissional em Saúde e Residência em Área Profissional da Saúde serão orientados pelos princípios e diretrizes do SUS, a partir das necessidades e realidades locais e regionais, de forma a contemplar os seguintes eixos norteadores:

I - cenários de educação em serviço representativos da realidade sócio-epidemiológica do País;

II - concepção ampliada de saúde que respeite a diversidade, considere o sujeito enquanto ator social responsável por seu processo de vida, inserido num ambiente social, político e cultural;

III - política nacional de gestão da educação na saúde para o SUS;

IV - abordagem pedagógica que considere os atores envolvidos como sujeitos do processo de ensino-aprendizagem-trabalho e protagonistas sociais;

V - estratégias pedagógicas capazes de utilizar e promover cenários de aprendizagem configurados em itinerário de linhas de cuidado, de modo a garantir a formação integral e interdisciplinar;

Portarias e Resoluções:

Resolução CNRMS nº 2, de 13 de abril de 2012 - pag 24 e 25 - Dispõe sobre Diretrizes Gerais para os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde.

Resolução CNRMS nº 02, de 04 de maio de 2010 - Dispõe sobre a organização, o funcionamento e as atribuições da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU) das instituições que oferecem programas de residência multiprofissional ou em área profissional da saúde.

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

REGIMENTO DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL

REG.COREMU.001

V.1

HUJB

CAJAZEIRAS-2021

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º A Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU) do Hospital Universitário Júlio Bandeira foi instituída pela Portaria-SEI nº 120, de 31 de março de 2021, publicada no Boletim de Serviço n° 254, de 31 de março de 2021.

Art. 2º A COREMU é responsável pela coordenação, organização, articulação, supervisão e acompanhamento dos Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde do Hospital Universitário Júlio Bandeira (HUJB) e responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas pelos profissionais de saúde residentes em suas diversas áreas de atuação.

Art. 3º A COREMU terá seu funcionamento regulamentado por este regimento, normas internas do HUJB-UFCG/EBSERH e pelas bases legais que lhe forem aplicáveis: Lei Federal nº 11.129, de 30 de julho de 2005; Portaria Interministerial Nº 1.077, de 12 de novembro de 2009; Portaria Interministerial Nº 1.320, de 11 de novembro de 2010; Resolução nº 3, de 4 de maio de 2010; Resolução nº 2, de 27 de dezembro de 2017; Resolução Nº3, de 17 de fevereiro de 2011; Resolução Nº 2, de 13 de abril de 2012; Resolução Nº 3, de 16 de abril de 2012.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º A COREMU é um órgão colegiado, de caráter deliberativo, ligado à Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS), e, portanto, ao MEC, integrada por:

I. Um Coordenador e um vice-coordenador;

II. Um Representante e um suplente dos preceptores de cada área;

III. Um representante e um suplente dos tutores;

IV. Um representante do gestor local;

V. Um representante e um suplente da Gerência de Ensino e pesquisa (GEP).

§1º O mandato terá duração de dois anos, com possiblidade de recondução consecutiva dos membros, garantindo-se a renovação periódica a cada ano, com a entrada de novos atores no processo.

§2º Todos os membros que compõem a COREMU terão direito a voz e voto nas discussões propostas pela comissão.

Art. 5º O coordenador da COREMU terá mandato de dois anos, sendo permitida uma recondução consecutiva, e não acumulará suas funções com outras atividades administrativas da residência, exceto a função de coordenador de programa, se estritamente necessário.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º Compete à COREMU do HUJB-UFCG/EBSERH:

I. Coordenação, organização, articulação, supervisão, avaliação e acompanhamento de Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde do Hospital Universitário Júlio Bandeira (HUJB);

II. Definir diretrizes, elaborar editais e acompanhar o processo seletivo de candidatos;

III. Acompanhamento do plano de avaliação de desempenho dos profissionais de saúde residentes;

IV. Definição de diretrizes para os programas, elaboração de editais e condução do processo seletivo de candidatos, juntamente com a Comissão de Processos Vestibulares (COMPROV) da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG);

V. Definir o calendário anual de atividades dos profissionais residentes;

VI. Estimular um processo de cogestão entre todos os atores dos programas no intuito de aprimorar o processo de formação na modalidade de residências, enquanto ferramenta de fortalecimento do SUS;

VII. Deliberar sobre a necessidade de formação dos residentes em outros serviços com os quais venha a firmar convênio para este fim específico;

VIII. Atender às solicitações da CNRMS, quando demandados, atentando para os prazos requeridos;

IX. Deliberar sobre qualquer outra matéria na esfera de sua competência, ainda que não especificada neste artigo, observada a legislação pertinente;

X. Deliberar acerca do desligamento de preceptores/as quando da solicitação dos programas;

XI. Elaborar e revisar o regimento interno da COREMU em consonância com as normas superiores vigentes da universidade, da CNRMS e demais a cada quatro anos ou conforme necessidade identificada.

§ 1º A COREMU será responsável por toda a comunicação e tramitação de processos junto à CNRMS.

§ 2º A COREMU deverá funcionar de forma articulada com as instâncias de decisão formal existentes na hierarquia da instituição.

§ 3º A COREMU deverá funcionar com regimento próprio, garantidos divulgação e critérios de publicidade.

Art. 7º Ao coordenador da COREMU, compete:

I. Coordenar as atividades da COREMU;

II. Convocar e presidir as reuniões da comissão;

III. Fazer cumprir o cronograma anual de reuniões ordinárias da COREMU;

IV. Encaminhar aos integrantes da COREMU a pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;

V. Submeter ao plenário da comissão assunto específico das residências em saúde encaminhando-o para as providências cabíveis;

VI. Participar das reuniões dos órgãos superiores, cujos assuntos sejam relacionados à COREMU;

VII. Manter a comissão informada de toda a legislação da CNRMS do HUJB;

VIII. Criar mecanismos de integração entre os programas existentes, estimulando integração com as residências médicas da instituição e outros programas formativos da instituição (graduação; pós-graduação stricto sensu);

IX. Fazer cumprir este regimento.

Art. 8º São atribuições do vice coordenador:

I. Substituir, automaticamente, o coordenador em suas faltas ou impedimentos;

II. Desempenhar as funções que lhe forem delegadas pelo coordenador ou determinadas pela COREMU;

III. O vice-coordenador será substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, por membro da COREMU escolhido em reunião ordinária e/ou extraordinária.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º A COREMU reunir-se-á ordinariamente a cada três meses, de acordo com o calendário aprovado na primeira reunião do ano letivo e poderá, a critério do coordenador, reunir-se extraordinariamente.

§1º Qualquer membro da COREMU poderá solicitar a realização de reunião extraordinária, mediante assinatura de 1/3 dos membros da comissão e com no mínimo 48 horas de antecedência.

§2º As decisões serão tomadas em reunião da COREMU por votação pelo sistema de maioria simples, com o quórum presente.

§3º Será redigida ata correspondente à reunião, a qual deverá ser aprovada e, posteriormente assinada no SEI.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO E DINÂMICA DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E EM ÁREA PROFISSIONAL DE SAÚDE

Art. 10. O Programa da Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde constitui a modalidade de ensino de Pós-graduação Lato Sensu para profissões da área da saúde, com duração de 24 meses, equivalendo a uma carga horária mínima de 5760 (cinco mil, setecentos e sessenta) horas, sendo que, 1152 (um mil cento e cinquenta e duas) horas (20%) são destinadas às atividades teórico e teórico-práticas e 4608 (quatro mil seiscentos e oito) horas (80%) às atividades práticas, distribuídas em 60 horas semanais, devendo ser cumpridas em regime de tempo integral e de dedicação exclusiva.

§ 1° Estratégias educacionais práticas são aquelas relacionadas à formação em serviço para a prática profissional, de acordo com as especificidades das áreas de concentração e das categorias profissionais da saúde, obrigatoriamente sob supervisão do corpo docente assistencial;

§ 2° Estratégias educacionais teóricas são aquelas cuja aprendizagem se desenvolve por meio de estudos individuais e em grupo, em que o Profissional da Saúde Residente conta, formalmente, com orientação do corpo docente assistencial (professores/as, tutores/as e preceptores/as e convidados/as;

§ 3° As estratégias educacionais teórico-práticas são aquelas que se fazem por meio de simulação em laboratórios, ações em territórios de saúde e em instâncias de controle social, em ambientes virtuais de aprendizagem, estudo de casos clínicos, construção de Projeto Terapêutico Singular e ações de saúde coletiva, entre outras, sob orientação do corpo docente assistencial.

§ 4° As estratégias educacionais teóricas, teórico-práticas e práticas dos programas devem necessariamente, além de formação específica voltada às áreas de concentração e categorias profissionais, contemplar temas relacionados à bioética, à ética profissional, à metodologia científica, à epidemiologia, à estatística, à segurança do paciente, às políticas públicas de saúde e ao SUS;

§ 5° Ao se tratar de formação em serviço, considera-se que "serviço" pode abranger todos os pontos das Rede de Atenção à Saúde (RAS) em que o trânsito de residentes se fizer necessário e pertinente;

§ 6° Está assegurada a participação em atividades de extensão, pesquisa, ensino e gestão (incluindo a Graduação) que se relacionem ao programa do/a residente e, portanto, contribuam para o aprimoramento de sua formação, desde que inseridas em seu cronograma semanal de atividades e acordadas com a coordenação, tutoria e preceptoria do programa, sendo então caracterizadas como atividades complementares.

Art. 11. O desenvolvimento do Projeto Pedagógico (PP) do programa deve ocorrer via integração ensino-serviço, desenvolvidos por intermédio de parcerias dos programas com os gestores, trabalhadores e usuários das instituições parceiras: Universidade Federal de Campina Grande – UFCG, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares –EBSERH, Serviços de Saúde estaduais e municipais.

Art. 12. O Projeto pedagógico do Programa de Residência deve prever e adotar metodologias de aprendizagem orientadas pelos dispositivos da gestão e atenção à saúde ampliada, visando qualificar profissionais com competência para atuar em diferentes níveis do Sistema Único de Saúde (SUS), de modo interdisciplinar, intersetorial e interinstitucional, considerando as prioridades da região.

Art. 13. O Projeto pedagógico do Programa de Residência deve prever e adotar metodologias de aprendizagem orientadas pelos dispositivos da gestão e atenção à saúde ampliada, visando qualificar profissionais com competência para atuar em diferentes níveis do Sistema Único de Saúde (SUS), de modo interdisciplinar, intersetorial e interinstitucional, considerando as prioridades da região.

Art. 14. O Programa deve adotar estratégias de ensino/formação que fomentem a articulação entre graduação e pós-graduação, entre ensino, serviço e políticas públicas de saúde, mobilizando, construindo e disponibilizando novos conhecimentos, tecnologias e informações que assegurem a construção da integralidade da atenção, desencadeando processos de mudança no modelo de prestação de serviços ao sistema público de saúde.

Art. 15. O Programa dispõe da seguinte estrutura hierárquica de gestão e de acompanhamento pedagógico:

I. Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU/UFCG-PB);

II. Núcleo Docente-Assistencial Estruturante (NDAE) do Programa de Residência Multiprofissional;

III. Coordenação de Programa;

IV. Tutor/Docente;

V. Preceptor;

VI. Residentes.

Parágrafo Único: A critério do NDAE poderão ser criados ainda: comissões, comitês e conselhos, com o propósito de atender as necessidades pedagógicas e administrativas do referido Programa.

CAPÍTULO VI

DO COORDENADOR DO PROGRAMA

Art. 16. O Programa de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde terá um coordenador/a, com mandato de 2 anos, tempo igual ao ciclo de formação do programa.

Art. 17. A função da coordenação do Programa de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde deverá ser exercida por profissional com titulação mínima de mestre e com experiência profissional nas áreas de formação, atenção ou gestão da saúde da criança e do adolescente.

Art. 18. Ao coordenador do programa compete:

I. Fazer cumprir as deliberações da COREMU;

II. Garantir a implementação do programa;

III. Coordenar o processo de autoavaliação do programa;

IV. Coordenar o processo de análise, atualização e aprovação das alterações do projeto pedagógico junto à COREMU;

V. Constituir o corpo de docentes, tutores e preceptores, submetendo-os à aprovação pela COREMU;

VI. Mediar as negociações interinstitucionais para viabilização de ações conjuntas de gestão, ensino, educação, pesquisa e extensão;

VII. Promover a articulação do programa com outros programas de residência em saúde da instituição, incluindo a médica, e com os cursos de graduação e pós-graduação;

VIII. Fomentar a participação dos residentes, tutores e preceptores no desenvolvimento de ações e de projetos interinstitucionais em toda a extensão da rede de atenção e gestão do SUS na área de concentração do Programa.

CAPÍTULO VII

DO NÚCLEO DOCENTE-ASSISTENCIAL ESTRUTURANTE – NDAE

Art. 19. O Programa de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde terá um Núcleo Docente Assistencial Estruturante – NDAE específico para o programa. O Núcleo Docente Assistencial Estruturante – NDAE será constituído minimamente por:

I. Coordenador (es) do programa de residência;

II. Representante de tutores/docentes de cada área de concentração;

III. Representante de preceptores de cada área de concentração;

Todos os representantes do NDAE serão designados por Portaria publicada em Boletim de Serviço.

Art. 20. Este Núcleo apresenta as seguintes responsabilidades:

I. Acompanhar a execução do Projeto Pedagógico (PP), propondo ajustes e mudanças, quando necessários, à coordenação;

II. Assessorar a coordenação do programa no processo de planejamento e implementação;

III. Acompanhar e avaliar as ações teóricas, teórico práticas e práticas inerentes ao desenvolvimento do programa, propondo ajustes e mudanças quando necessários;

IV. Promover a institucionalização de novos processos de gestão, atenção e formação em saúde, visando o fortalecimento ou construção de ações integradas nas possíveis áreas de concentração, entre equipe, entre serviços e nas redes de atenção do SUS;

V. Estruturar e desenvolver grupos de estudo e de pesquisa, que fomentem a produção de projetos de pesquisa e projetos de intervenção voltados à produção de conhecimento e de tecnologias que integrem ensino e serviço para a qualificação do SUS;

CAPÍTULO VIII

DOS TUTORES/DOCENTES E PRECEPTORES

Art. 21. O processo de supervisão dos residentes será realizado por uma equipe composta por tutores e preceptores.

Art. 22. A escolha da equipe de tutores e preceptores supervisores será realizada através de pactuação entre a coordenação do programa, HUJB e COREMU. A duração do mandato de tutor e preceptor será de dois anos. Esse prazo poderá ser renovado, de modo que tutores e preceptores poderão ser reconduzidos à função exercida pelos mesmos. O prazo de dois anos para as funções de tutor e preceptor poderá ser reduzido por descumprimento de suas obrigações ou outras situações, caso a coordenação, HUJB e COREMU julguem necessário.

Seção I

Do Tutor/Docente

Art. 23. A equipe de tutores será composta por professores dos cursos de Enfermagem, Nutrição, Farmácia, Fisioterapia e Medicina da Universidade Federal de Campina Grande, dos campus e colaboradores do Hospital Universitário Júlio Maria Bandeira de Mello.

Art. 24. A equipe de docentes será composta por professores dos cursos de Enfermagem, Nutrição, Farmácia, Fisioterapia e Medicina da Universidade Federal de Campina Grande, dos campi e colaboradores do Hospital Universitário Júlio Maria Bandeira de Mello, podendo ser convidados professores de outras instituições de ensino ou hospitais da rede Ebserh.

Art. 25. O tutor/docente deve ter no mínimo experiência comprovada na área acadêmica e na área profissional específica. O Tutor tem como função estabelecer, coordenar e desenvolver o conteúdo teórico e ou teórico pratico que fundamenta sua profissão. Cabe a ele:

I. Implementar estratégias pedagógicas que integrem saberes e práticas, promovendo a articulação ensino-serviço, de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no PP do programa, realizando encontros periódicos com preceptores e residentes com frequência mínima quinzenal, contemplando todas as áreas envolvidas no programa;

II. Participar do planejamento e implementação das atividades de educação permanente em saúde para os preceptores;

III. Planejar e implementar, junto aos preceptores e residentes, ações voltadas à qualificação dos serviços;

IV. Articular a integração dos preceptores e residentes com os respectivos pares de outros programas, incluindo a residência médica, bem como com estudantes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde;

V. Articular mecanismos de estímulo para a participação de preceptores e residentes nas atividades de pesquisa e nos projetos de intervenção;

VI. Ministrar os módulos teóricos previstos no PP do Programa junto aos residentes.

VII. Participar do processo de avaliação dos residentes;

VIII. Participar da avaliação do PP do programa, contribuindo para o seu aprimoramento;

IX. Orientar e avaliar os trabalhos de conclusão do programa de residência, conforme as regras estabelecidas neste Regimento Interno.

Seção II

Dos Preceptores

Art. 26. Os preceptores serão profissionais experientes do HUJB e de outras unidades de saúde onde os residentes desenvolverão atividades teórico e/ou prática, que atuam no programa de Residência Multiprofissional ou em área de Saúde, exercendo a função de facilitar a inserção e a socialização do residente no ambiente de trabalho, estreitando a distância entre a teoria e prática profissional.

Art. 27. A função de preceptor caracteriza-se por supervisão direta das atividades práticas realizadas pelos residentes nos serviços de saúde onde se desenvolve o programa.

Art. 28. Ao preceptor compete:

I. Exercer a função de mediador de referência para o(s) residente(s) no desempenho das atividades práticas vivenciadas no cotidiano da atenção e gestão em saúde;

II. Orientar e acompanhar, com suporte do(s) tutor (es) o desenvolvimento do plano de atividades teórico-práticas e práticas do residente, devendo observar as diretrizes do PP;

III. Facilitar a integração do(s) residente(s) com a equipe de saúde, usuários, residentes de outros programas, bem como com estudantes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde que atuam no campo de prática;

IV. Participar, junto com o(s) residente(s) e demais profissionais envolvidos no programa, das atividades de pesquisa e dos projetos de intervenção voltados à produção de conhecimento e que integrem ensino e serviço;

V. Identificar dificuldades e problemas de qualificação do(s) residente(s) relacionadas ao desenvolvimento de atividades práticas de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no PP do programa, encaminhando-as ao(s) tutor(es)/docentes e coordenação quando se fizer necessário;

VI. Acompanhar a elaboração das atividades pedagógicas desenvolvidas pelo(s) residente(s) sob sua supervisão;

VII. Participar, em conjunto com tutores e coordenação, do processo avaliativo do residente e do programa, com periodicidade semestral.

Art. 29. Cada área de concentração do programa deverá contará com um preceptor supervisor, o qual deve ter no mínimo o título de especialista e experiência comprovada na área específica de atuação.

CAPÍTULO VI

DOS RESIDENTES

Seção I

Da seleção

Art. 30. A seleção para preenchimento das vagas do programa de residência multiprofissional e em Área Profissional da Saúde será anual e de acordo com as normas específicas estabelecidas em edital próprio, publicado na imprensa oficial, e em obediência ao prazo legal.

Art. 31. O profissional de saúde que ingressar em Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde receberá a denominação de Profissional de Saúde Residente.

Art. 32. O candidato ao Programa de Residência Multiprofissional em Saúde ou em Área Profissional da Saúde deverá estar inscrito no Conselho de Classe correspondente à sua área profissional e apresentar diploma profissional devidamente registrado.

Seção II

Dos direitos dos candidatos residentes

Art. 33. Ao residente serão assegurados:

I. Bolsa de estudos financiada pelo Ministério da Saúde e administradas pelo Sistema de Informações Gerenciais das Residências (SIG-RESIDÊNCIAS) desse Ministério. Este tem a finalidade de acompanhar e gerenciar todas as informações para o pagamento das bolsas, tomando como base a Portaria Interministerial nº 1.077, de 12 de novembro de 2009, que instituiu, dentre outros, o Programa Nacional de Bolsas para Residências Multiprofissionais e em Área Profissional da Saúde.

II. Ao residente serão assegurados os seus direitos, especialmente os decorrentes do seguro de acidente do trabalho, a partir da inscrição na Previdência Social.

III. Receber o certificado de conclusão de Residência, mediante a aprovação em todos os créditos do programa, cumprimento mínimo de carga horária e aprovação do Trabalho de Conclusão da Residência (TCR), emitido pela secretaria da COREMU até 30 dias após a conclusão da residência.

IV. As condições de ensino e de realização de trabalhos práticos descritos no plano semestral ou anual de atividades do Programa;

V. Acesso aos equipamentos, serviços complementares de diagnósticos, portal de periódicos disponíveis no HUJB;

VI. Alimentação durante o horário de trabalho, caso esta seja a realidade do cenário de aprendizagem;

VII. Alojamento para repouso, no caso de plantões;

VIII. Férias e folga semanal, conforme previsto na seção 3 deste documento.

Parágrafo único: O Residente que não integralizar os créditos do Programa de Residência Multiprofissional ou em Área Profissional de Saúde não receberá o certificado, mas poderá receber, no entanto, um documento da COREMU em que conste o período em que permaneceu no Programa.

Seção III

Das Folgas Semanais e das Férias

Art. 34. O Residente terá direito a um dia de folga semanal e a 30 (trinta) dias consecutivos de descanso, a partir do primeiro ano de residência.

Parágrafo Único. Para melhor andamento das atividades da residência recomenda-se que as férias sejam fracionadas em dois períodos de 15 dias, não coincidindo com as de residente da mesma categoria profissional. As férias deverão ser acordadas com os/as coordenadores e preceptores de cada programa.

Art. 35. O repouso semanal não se inclui dentro das 60 horas semanais previstas.

Art.36. Nas atividades desenvolvidas na forma de plantão de 12 horas (diurno/noturno), por seu caráter ininterrupto, o/a residente tem direito a um intervalo de uma hora, que será integrada no cumprimento da carga horária (Exemplo: 7h às 19h ou 19h às 7h).

Art.37. Não se caracterizando o regime de plantão, a hora de almoço não é contabilizada (Exemplo: 7h às 13h –6h –com intervalo de 13h às 14h, retomando de 14h às 18h – 4h = 10 horas) na integralização da carga horária.

Seção IV

Da Participação em Eventos

Art. 38. O residente terá direito a afastamento para comparecer a Eventos Científicos, desde que seja acordado com preceptoria e tutoria o rearranjo de suas atividades e não cause prejuízo às suas ao programa nem ao funcionamento adequado do serviço ao qual esteja vinculado.

Parágrafo Único. A solicitação deverá ser feita, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias à coordenação do programa.

Art. 39. Fica vinculada a liberação à apresentação de trabalhos, ministração de minicursos, oficinas ou palestras.

Art. 40. Cada residente terá o direito de participar de, no máximo, 3 eventos políticos-científicos a cada ano da residência.

Art. 41. O residente deverá apresentar o comprovante de participação e relatório do evento, pois, caso contrário, poderá acarretar impedimento de futuras participações e a reposição dos dias correspondentes ao evento ao término da residência, sem remuneração.

Seção V

Das Licenças

Art. 42. Em caso de doença o residente deverá apresentar cópia do atestado médico dentro de 72 (setenta e duas) horas, ao preceptor e ao tutor da área. O atestado original deverá ser encaminhado à secretaria da COREMU para anotação em sua ficha.

Art. 43. Em caso de Licença Médica, por período que ultrapasse 15 dias consecutivos, nos primeiros 15 dias o residente fará jus à bolsa paga pela instituição provedora. Ultrapassados os 15 dias consecutivos o residente deverá requerer auxílio-doença junto ao INSS.

Art. 44. Quando o afastamento exceder 30 (trinta) dias/ano (consecutivos ou somatórios) este mesmo período deverá ser reposto integralmente, ao término do programa de residência, sem remuneração.

Art. 45. Para a residente gestante ou adotante será assegurada a licença-maternidade ou licença adoção de até cento e vinte dias consecutivos. Esse período poderá ser prorrogado até sessenta dias mediante requerimento da residente, nos termos da lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008.

Art. 46. Para a residente gestante ou adotante será assegurada a continuidade da bolsa para recuperar a carga horária referente ao período de licença maternidade, para fins de cumprimento das exigências constantes da carga horária total do Programa.

Art. 47. Ao Residente será concedida licença de cinco dias consecutivos, para auxiliar a mãe de seu filho recém-nascido ou adotado, mediante apresentação de certidão de nascimento ou do termo de adoção da criança.

Art. 48. Ao Residente será concedida licença de oito dias consecutivos, em caso de óbito de parentes de 1º grau, ascendentes ou descendentes.

Art. 49. Ao Residente será concedida licença de cinco dias consecutivos em razão do casamento. Este prazo inicia-se no primeiro dia subsequente ao casamento, não podendo ser adiado ou acumulado.

Art. 50. O Profissional da Saúde Residente que se afastar do programa por motivo devidamente justificado deverá completar a carga horária prevista, repondo as atividades perdidas em razão do afastamento, garantindo a aquisição das competências estabelecidas no programa (Art. 6º da Resolução CNRMS nº 03 de 17 de fevereiro de 2011).

Seção VI

Do Trancamento das Matrículas

Art. 51. O trancamento de matrícula, parcial ou total, exceto para o cumprimento de obrigações militares, poderá ser concedido, excepcionalmente, mediante aprovação da COREMU e homologação pela CNRMS.

Art. 52. O(a) Residente comunicará à Coordenação do Programa a solicitação de trancamento utilizando formulário de requerimento próprio. Este será analisado no prazo de até quinze dias para ser deferido ou indeferido e oficializados com documentos pertinentes da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional e em área profissional da Saúde.

Art. 53. Até a resposta da solicitação o Residente deverá permanecer exercendo normalmente as atividades do programa até homologação do parecer final do teor da decisão, caso contrário poderá ser desligado do programa por abandono a partir do terceiro dia consecutivo de falta não justificada.

Parágrafo Único Se aceita a solicitação de trancamento durante esse período o pagamento de bolsa fica suspenso e quando retornar ao programa deverá completar a carga horária prevista, repondo as atividades perdidas em razão do trancamento, garantindo a aquisição das competências estabelecidas pelo Programa.

Seção VII

Das Atribuições

Art. 54. São atribuições a serem desempenhadas pelos Residentes:

I. Conhecer o PP do programa no qual ingressou, atuando de acordo com as suas diretrizes orientadoras;

II. Dedicar-se exclusivamente ao programa, cumprindo a carga horária de 60 (sessenta) horas semanais, mediante diretrizes e dinâmica do programa;

III. Comparecer com pontualidade e assiduidade às atividades da residência;

IV. Empenhar-se como articulador participativo na criação e implementação de alternativas estratégicas inovadoras no campo da atenção e gestão em saúde, imprescindíveis para as mudanças necessárias à consolidação do SUS;

V. Ser corresponsável pelo processo de formação e integração ensino-serviço, desencadeando reconfigurações no campo, a partir de novas modalidades de relações interpessoais, organizacionais, ético-humanísticas e técnico-sócio-políticas;

VI. Articular-se com os representantes dos profissionais da saúde residentes na COREMU da instituição;

VII. Integrar-se às diversas áreas profissionais no respectivo campo, bem como com alunos do ensino da educação profissional, graduação e pós-graduação na área da saúde;

VIII. Integrar-se à equipe dos serviços de saúde e à comunidade nos cenários de prática;

IX. Buscar a articulação com outros programas de residência multiprofissional e em área profissional da saúde e também com os programas de residência médica;

X. Zelar pelo patrimônio institucional;

XI. Participar de comissões ou reuniões sempre que for solicitado;

XII. Manter-se atualizado sobre a regulamentação relacionada à residência multiprofissional e em área profissional de saúde;

XIII. Conduzir-se com comportamento ético perante a comunidade e usuários envolvidos no exercício de suas funções, bem como perante o corpo docente, corpo discente e técnico-administrativo das instituições envolvidas na operacionalização do programa.

Seção VIII

Dos Deveres

Art. 55. São deveres dos residentes:

I. Firmar Termo de Compromisso, sem o qual não poderá iniciar as atividades no programa (Assinatura do contrato);

II. Apresentar-se na data pré-determinada em sua área ou serviço específico;

III. Participar das atividades programadas de acordo com o rodízio de estágios, obedecendo às atribuições que lhes forem designadas pelos tutores e preceptores;

IV. Solicitar à coordenação do programa de residência cópia do programa de atividades a serem desenvolvidas;

V. Seguir a programação estabelecida;

VI. Dedicar-se exclusivamente ao programa, cumprindo a carga horária de 60 (sessenta) horas semanais e no final do programa deverá ter cumprido a carga horária de 5760 horas.

VII. Comparecer com pontualidade e assiduidade às atividades da residência;

VIII. Executar as funções determinadas pelos preceptores e pelos tutores do programa;

IX. Conduzir-se com comportamento ético perante os gestores, trabalhadores da saúde, comunidade e usuários envolvidos no exercício de suas funções, bem como perante o corpo docente, corpo discente e técnico-administrativo das instituições que desenvolvem o programa;

X. Desenvolver projetos de pesquisa durante o período do curso, quando oportuno e em diálogo com o tutor de referência;

XI. Participar da rotina e atividades cotidianas dos serviços, registrando-as e refletindo-as utilizando-se do portfólio, que deve ser alimentado diariamente;

XII. Participar de reuniões e grupos de estudo estabelecendo a correspondente correlação teórico-prática;

XIII. Manter-se atualizado com as principais discussões teóricas do Sistema de Saúde e de sua área específica;

XIV. Participar de eventos científicos e proceder à divulgação nos grupos de estudo;

XV. Atender às solicitações dos preceptores e dos tutores, frente à rotina de atividades nos diferentes setores do HUJB e das demais instituições conveniadas;

XVI. Participar de reuniões de equipe tendo em vista contribuir para a construção interdisciplinar e atualização permanente de temáticas relativas à saúde coletiva;

XVII. Frequentar as atividades didático-pedagógicas correspondentes ao eixo teórico transversal, eixos teórico-prático e prático da Residência, conforme o projeto pedagógico.

XVIII. Manter intercâmbio de experiências profissionais com outras instituições, tanto em relação ao ensino, quanto à prática profissional;

XIX. Observar as normas de segurança e biossegurança estabelecidas pelas instituições onde estiverem desenvolvendo as atividades práticas;

XX. Levar ao conhecimento dos preceptores e dos tutores do programa, a chefia do serviço ou ao coordenador geral do programa as irregularidades relacionadas aos residentes, funcionários, docentes, instalações e funcionamento das instituições conveniadas;

XXI. Reportar aos preceptores eventuais dúvidas ou problemas no decorrer do programa;

XXII. Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais junto a Secretaria da COREMU;

XXIII. Manter o tutor e preceptor sempre informado sobre suas atividades;

XXIV. Honrar com prazos estabelecidos para entrega de trabalhos, atividades e relatórios requisitados;

XXV. Em caso de doença ou gestação, comunicar o fato imediatamente à Coordenação do Programa, apresentando atestado médico devidamente identificado e com o CID apropriado.

XXVI. Ser aprovado por meio de valores ou critérios alcançados pelos resultados das avaliações realizados durante o ano, com pontuação mínima de 7,0 pontos.

Seção IX

Da Frequência

Art. 56. A frequência dos residentes será controlada de acordo com as normas estabelecidas pelo programa, devendo os mesmos frequentar 100% das atividades práticas e, pelo menos, 75% das atividades teóricas, devendo haver reposição das faltas previamente programadas e autorizadas pelo preceptor responsável.

Art. 57. O acompanhamento da frequência será realizado pelo preceptor do serviço e encaminhado à coordenação do programa mensalmente.

Seção X

Das Vedações

Art. 58. É vedado aos residentes:

I. Ausentar-se do local em que esteja exercendo suas atividades sem a autorização de seu preceptor;

II. Retirar sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer objeto ou documento do serviço;

III. Tomar medidas administrativas sem autorização por escrito de seus preceptores;

IV. Conceder à pessoa estranha ao serviço o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade;

V. Prestar informações ou assinar documentos sobre assuntos fora de sua competência;

VI. Utilizar instalações e/ou material do serviço para lucro próprio;

VII. Matricular-se e frequentar outros cursos de graduação e ou pós-graduação, concomitante às atividades práticas, teóricas e teórico-práticas da residência, sem a aprovação do coordenador do programa de residência e/ou da COREMU.

Seção XI

Da Metodologia de Avaliação

Art. 59. A avaliação para aprovação e reprovação dos residentes matriculados no Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Criança e do Adolescente deverá seguir os critérios definidos pelo PP do Programa.

Art. 60. Nos módulos teóricos a avaliação do residente ficará a critério do tutor/docente dos mesmos, que poderá utilizar um ou mais dos seguintes meios de aferição: avaliação escrita, seminários, trabalhos, projetos, participação geral nas atividades da disciplina e/ou avaliação de competências através da observação dos desempenhos em cada tarefa proposta. Em todos os módulos, as notas poderão variar de 0 (zero) a 10 (dez).

Art. 61. A pontuação de aproveitamento para aprovação nas atividades teóricas e nas práticas deve ser igual ou maior a 7,0 (sete).

Art. 62. Semestralmente, a coordenação do programa conduzirá um processo avaliativo de todo o funcionamento do programa, incluindo avaliação de desempenho da coordenação, da tutoria, da preceptoria e dos residentes.

Art. 63. A época e o período para realização das atividades práticas serão determinados pelo NDAE e encaminhados à COREMU para avaliação e aprovação.

Art. 64. O residente reprovado em um módulo teórico poderá refazê-lo no segundo ano (juntamente com a turma de R1), se não houver incompatibilidade de horário com atividades práticas e teórico-práticas, não devendo ser computadas como carga integrante das 60 horas semanais. Se houver incompatibilidade poderá refazê-la após término de todos os créditos do programa, sem bolsa, a fim de possibilitar a defesa do TCR.

Art. 65. O profissional residente será considerado aprovado quando cumprir os seguintes requisitos:

I. Aproveitamento para aprovação nos módulos teóricos, nas práticas e no TCR com pontuação igual ou maior a 7,0 (sete).

II. Ter no mínimo 75% de presença nos módulos teóricos.

III. Ter 100% de presença nas atividades práticas. Na ocorrência de faltas, estas serão repostas contemplando as atividades perdidas.

IV. Entrega da versão final do TCC com as correções e sugestões da banca examinadora.

§ 1º Os locais e períodos para desenvolvimento das atividades teóricas, teórico-práticas e práticas serão determinados pela coordenação de cada Programa, ficando o(a) residente responsável por sua locomoção;

§ 2º A critério da coordenação dos programas, poderão ser alterados os horários e cronograma de atividades teóricas, teórico-práticas ou práticas.

§ 3º A frequência dos residentes será controlada de acordo com as normas estabelecidas pelo Programa, sendo que a ausência nas atividades implica em recuperação da respectiva carga horária, sem remuneração adicional.

Art. 66. Ao término de cada período letivo, o(a) coordenador(a)do Programa prestará informações à COREMU quanto aos resultados das avaliações, registrando os(as)residentes promovidos ao ano seguinte e os(as)concluintes.

§ 1º Ao final do Programa, o Profissional da Saúde Residente deverá apresentar e defender, individualmente, um TCR em formato de artigo científico, na modalidade de relato de experiência, com comprovação de protocolo de envio à publicação em revista indexada e entregar a versão final do TCR com as correções e sugestões da banca examinadora.

§ 2º O processo de avaliação do residente nas atividades relacionadas aos cenários de prática será realizado pelos/as preceptores/as, com participação dos tutores/as e dos próprios residentes, que também deverão fazer sua autoavaliação. Para ser aprovado, o residente deverá obter a nota mínima de 70 pontos. Esta avaliação se dará com frequência mínima semestral ou ao final das atividades em cada local de prática, tendo como referência os critérios descritos abaixo:

1.RESPONSABILIDADE

a) Apresentação pessoal

b) Assiduidade

c) Pontualidade

d) Ética profissional

e) Senso de responsabilidade

2.REALIZAÇÃO DE TAREFAS

a) Habilidade na execução dos procedimentos

b) Aplicação dos princípios científicos

c) Organização no trabalho

d) Iniciativa, interesse

e) Criatividade

f) Realização dos trabalhos solicitados

3.RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

a) Com o/a usuário/a

b) Com a equipe de trabalho

c) Com o(a) preceptor(a)d)Com os(as)colegas

e) Com o(a)tutor(a)e docente

Art. 67. Os critérios e os resultados de cada avaliação serão de conhecimento do Profissional da Saúde Residente.

Art. 68. Ao término da Residência Multiprofissional em Saúde ou em Área Profissional de Saúde, a COREMU, mediante lista de aprovação do Programa, conferirá o certificado de conclusão emitido pela CNRMS.

CAPÍTULO VII

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA

Seção I

Disposições Gerais

Art. 69. Para aprovação no Programa de Residência todos os residentes, obrigatoriamente, deverão elaborar um relato de experiência em formato de artigo científico, tendo como base a construção de seu portfólio individual alimentado durante todo o curso e dialogado e orientado pelo seu tutor de referência e orientador de TCR.

Art. 70. O Orientador do TCR deverá ser o docente, tutor ou preceptor do programa e deve ter, no mínimo, título de mestre.

Art. 71. Compete ao Orientador do TCR:

I. Orientar os residentes na elaboração e execução de seu plano de estudos;

II. Auxiliar o residente na reflexão teórica da sua prática a partir do seu Portfólio assim que se inicie a orientação;

III. Assistir os residentes na elaboração e execução de seu TCR.

Art. 72. Quando necessário, a elaboração do TCR deverá contar com a participação de um coorientador com titulação mínima de especialista, podendo ser um preceptor do programa.

Parágrafo Único. O residente definirá o tema do TCR em conjunto com o orientador, diante do vivenciado, refletido e registrado em seu Portfólio individual.

Art. 73. A avaliação do TCR será realizada por uma banca examinadora, aprovada pelo NDAE do programa, constituída pelo orientador e mais 2 (dois) integrantes, todos com no mínimo título de especialista.

Art. 74. Poderão compor a banca examinadora integrantes de diferentes áreas profissionais, desde que relacionadas ao tema do TCR e quando da designação da banca examinadora. Deverá, também, ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos titulares em caso de impedimento.

Seção II

Da Defesa

Art. 75. Somente poderá entregar seu TCR para a defesa o residente que obtiver nota igual ou superior a 7,0(sete) nos módulos teóricos e práticos.

Art. 76. As sessões de defesa do artigo científico serão públicas, respeitada a capacidade do recinto e eventuais restrições no interesse da boa ordem dos trabalhos.

Art. 77. Cabe ao orientador a tarefa de coordenar a sessão de defesa, devendo tomar todas as medidas necessárias à ordem dos trabalhos.

Art. 78. O residente deverá entregar o artigo científico para os membros da comissão examinadora com antecedência de no mínimo quinze dias da data da defesa, no prazo limite de 30 de janeiro do ano de encerramento do programa.

Art. 79. A defesa do TCR precisa ocorrer até o dia 15 de fevereiro do ano de encerramento do programa.

Art. 80. Na defesa, o residente terá de 20 a 30 minutos para fazer sua exposição, enquanto cada componente da Comissão Examinadora terá até 15 minutos para fazer sua arguição, dispondo o residente de 10 minutos para responder a cada um dos examinadores.

Art. 81. O orientador, se assim entender, pode abster-se de proceder à arguição ao seu orientando, atribuindo a respectiva nota pelas respostas do acadêmico às arguições dos outros professores.

Art. 82. A atribuição das notas será realizada após o encerramento da etapa de arguição.

§1º As notas serão atribuídas individualmente, em escala de zero (0) a 10,0;

§2º A atribuição das notas será realizada em fichas, onde cada membro da comissão examinadora registrará sua nota;

§3º A nota final do residente será o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora;

§4º A avaliação final, assinada pelos membros da comissão examinadora, deverá ser registrada em ata, ao final da defesa.

Art. 83. Solicitações de prorrogação de prazo para entrega do TCR deverão ser encaminhadas ao NDAE com justificativa do orientador para deliberação.

Art. 84. O residente que não entregar o TCR na data previamente agendada ou que não se apresentar para a defesa oral, será considerado em pendência e somente receberá seu Certificado de Conclusão ao cumpri-la. Se isto ocorrer sem motivo justificável, será considerado reprovado.

Art. 85. Competirá ao NDAE a análise e julgamento dos recursos referentes à avaliação final.

Art. 86. A versão final do TCR, após a inclusão das correções e sugestões da banca examinadora, deverá ser encaminhada ao Coordenador do Programa e da COREMU, em versões impressas e em pdf por meio digital (e-mail).

Art. 87. O prazo final para entrega da versão final do TCR é de até 15 dias após a defesa, sob pena de perda do direito ao certificado definitivo.

Art. 88. Para obtenção do certificado de conclusão da residência o residente deverá satisfazer as seguintes exigências em relação ao TCR:

I. Obter conceito mínimo de 7,0 pontos na avaliação do TCR;

II. Apresentar documento de submissão do artigo científico para revista indexada.

III. Entrega da versão final do TCR após a inclusão das correções e sugestões da banca examinadora.

CAPÍTULO VIII

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 89. A COREMU é o órgão de deliberação máximo no julgamento e aplicação das sanções disciplinares aos residentes do programa.

Art. 90. De acordo com esse Regimento o residente está sujeito às penas de advertência, suspensão e desligamento.

Art. 91. Na aplicação dessas penas deverão ser consideradas a natureza e gravidade da infração e os antecedentes do residente. As sanções disciplinares deverão ser propostas pela coordenação do programa ao coordenador da COREMU e caberá a este levar para discussão na reunião da COREMU a proposta da sanção disciplinar.

Art. 92. A aprovação ou não é o tipo de sanção disciplinar serão decididos por maioria de votos dos membros da COREMU.

Art. 93. Sempre que houver infrações às normas desse Regimento, às normas gerais dos serviços e ao Código de Ética Profissional, os residentes estarão sujeitos às penas disciplinares de:

I. Aplicar-se-á a penalidade de advertência por escrito ao residente que:

a) Faltar sem justificativa cabível nas atividades práticas;

b) Desrespeitar o Código de Ética Profissional;

c) Não cumprir tarefas designadas;

d) Realizar agressões verbais entre residentes ou outros;

e) Assumir atitudes e praticar atos que desconsiderem os gestores e trabalhadores da saúde, usuários e familiares ou desrespeitem preceitos de ética profissional e os regulamentos da Instituição;

f) Faltar aos princípios de cordialidade para com os funcionários, colegas ou superiores;

g) Usar de maneira inadequada instalações, materiais e outros pertences da Instituição;

h) Ausentar-se das atividades sem ordem prévia dos superiores.

II. Aplicar-se-á a penalidade de suspensão ao residente por:

a) Reincidência do não cumprimento de tarefas designadas;

b) Reincidência por falta a atividades práticas sem justificativa cabível;

c) Desrespeito ao Código de Ética Profissional;

d) Ausência não justificada das atividades do Programa por período superior a 24 horas;

e) Faltas frequentes que comprometam severamente o andamento do Programa de Residência ou prejudiquem o funcionamento do Serviço;

f) Agressões físicas entre residentes ou qualquer outro indivíduo.

III. Aplicar-se-á a penalidade de desligamento ao residente que:

a) Reincidir em falta com pena máxima de suspensão.

b) Não comparecer às atividades do Programa de Residência, sem justificativa, por 03 (três) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados, no período de até seis meses.

c) Aspectos que evidenciem, após avaliação, que o residente seja incompatível com o perfil estabelecido pelo programa.

d) Fraudar ou prestar informações falsas na inscrição; neste caso, além do desligamento, o aluno sofrerá as sanções disciplinares previstas nos Códigos Civis e Penais brasileiros, devendo ressarcir à União os valores pagos como Bolsa.

IV. Serão consideradas condições agravantes das penalidades:

a) Reincidência;

b) Ação premeditada;

c) Alegação de desconhecimento das normas do Serviço;

d) Alegação de desconhecimento do Regimento da RMSC e da COREMU e das diretrizes e normas do Programa de RMSC, bem como do Código de Ética Profissional.

§1º Sob o disposto no Inciso II deste artigo, a suspensão será no mínimo de 3 (três) dias e no máximo de 29 (vinte e nove) dias. A suspensão implica no desconto em folha dos dias correspondentes à penalidade. Após a data do término do programa de residência o residente deverá compensar os dias de suspensão cumprindo a carga horária do referido programa sem ressarcimento na folha dos dias compensados.

§2º Sob o disposto no inciso II deste artigo, o cumprimento da suspensão terá início a partir do término do prazo para recurso ou data da ciência da decisão do mesmo, conforme o caso.

Art. 94. A pena de advertência será aplicada pelo Coordenador do Programa de Residência, devendo ser homologada pela COREMU e registrada na pasta do residente, após ciência do mesmo.

Art. 95. A pena de suspensão será decidida e aplicada pela COREMU, com a participação do Coordenador do Programa, bem como do residente envolvido, a quem é assegurado pleno direito de defesa, por escrito.

Art. 96. Será assegurado ao residente punido com suspensão o direito a recurso, com efeito suspensivo, ao Coordenador da COREMU, no prazo de três dias úteis, computados a partir da data em que for cientificado, devendo-se o mesmo ser julgado em até sete dias após o recebimento, impreterivelmente.

Art. 97. As transgressões disciplinares serão comunicadas à COREMU, à qual caberão as providências pertinentes.

Art. 98. Todas as ocorrências deverão ser comunicadas por escrito ao Coordenador do Programa, o qual as encaminhará à COREMU para avaliação e deliberação.

Art. 99. Nos casos de penalidade de suspensão ou desligamento caberá a análise pela subcomissão de apuração designada pela COREMU.

Art. 100. A subcomissão de apuração será composta pelo Coordenador do Programa, três Tutores e/ou Preceptores, garantindo-se dois deles externos ao Programa e o representante dos residentes (desde que não seja ele o envolvido) indicados em reunião designada para esta finalidade, assegurando ampla defesa e acompanhamento do processo pelo interessado.

Art. 101. O prazo para apuração dos fatos, sua divulgação e medidas pertinentes é de 15(quinze) dias corridos, excepcionalmente prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias, por decisão do Coordenador da COREMU. O residente poderá recorrer de decisão à COREMU até 5(cinco) dias após a divulgação da mesma.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 102. Os casos omissos serão resolvidos pela NDAE em diálogo com a COREMU.

Art. 103. O presente Regimento somente poderá ser modificado mediante proposta dos membros do NDAE e aprovação da COREMU, em reunião, com número de votos igual a, pelo menos, dois terços do total de votos da Comissão.

HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1.0	27/04/2021	Elaboração do documento

Elaboração Renata Layne Paixão Vieira Wemerson Neves Matias Jean de Sousa Pereira Elisângela Vilar de Assis José Ferreira Lima Júnior Tereza Raquel Fernandes Torres Gonçalves Joelia Resende Pereira da Silva Maria Carmelia Almeida Neta Leandro Vinicius Fernandes de Morais Suelene Lopes Ferreira Ana Paula Oliveira da Silva	**Data:** 27/04/2021
Validação Ocilma Barros de Quental – Enfermeira/Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente	**Data:** 05/05/2021 Conforme Processo SEI Nº 23771.003197/2021-46
Aprovação Conselho Executivo	**Data:** 17/05/2021 Conforme Processo SEI Nº 23771.003197/2021-46

REGIMENTO DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL DA FACULDADE DE MEDICINA DA USP

I - DA FINALIDADE DA RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL

Artigo 1º - A Residência Multiprofissional no âmbito da FMUSP visa o aprofundamento do conhecimento científico e proficiência técnica por meio de treinamento em serviço público, visando ao atendimento das demandas sociais da população, respeitando-se as normas da USP, Resolução USP-5.940, de 26 de julho de 2011, a Resolução CoCEx-5.856, de 18 de maio de 2010, e as normas vigentes sobre Residência Multiprofissional no país.

II – DA VINCULAÇÃO E DAS APROVAÇÕES

Artigo 2º - No âmbito da FMUSP, a Residência Multiprofissional está subordinada à Comissão de Cultura e Extensão Universitária – CCEx-FMUSP.

§ 1º - As propostas de Programas de Residência Multiprofissional devem ser credenciadas pela CCEx-FMUSP e homologadas pelo Conselho de Cultura e Extensão da Universidade de São Paulo - CoCEx.

§ 2º - O CoCEx poderá proceder à revisão das normas e critérios adotados pela Comissão de Cultura e Extensão Universitária da FMUSP.

§ 3º - Os programas de Residência Multiprofissional, além de aprovadas pela CCEx-FM e homologadas pelo CoCEx, deverão ter representação na Comissão de Residência Multiprofissional da USP – COREMU-USP e, por intermédio da COREMU, ser credenciada junto ao Ministério da Educação/Comissão Nacional de Residência Multiprofissional.

III - DA PROPOSIÇÃO E SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES

Artigo 3º - Caberá ao Departamento responsável pelo Programa proposto estabelecer o projeto, submeter à CCEx-FMUSP, determinar a carga horária, o cronograma de atividade dos participantes, o número de vagas, os critérios de seleção e aprovação, coordenar e gerenciar as atividades propostas, controlar a freqüência e avaliações, bem como enviar informações quando solicitadas pela CCEx-FMUSP, COREMU-USP e CoCEx.

§ 1º - A proposta, bem como sua renovação, deverá ser feita mediante preenchimento de edição ou reedição diretamente no Sistema Apolo, gerando a Caracterização Acadêmica que, acompanhada de documentos necessários, deverá ser submetida ao Conselho do Departamento, que encaminhará, em seguida, à CCEx-FMUSP.

§ 2º - O número de vagas será estabelecido pelo Departamento, a cada projeto, considerando sua capacidade de atendimento à atividade, e aprovado (ou aferido)

pela CCEx-FMUSP, com o objetivo de manter o desejado mérito e indispensável acompanhamento das atividades (art.1º XII da Resolução CoCEx 5006)

§ 3º - O projeto deve prever os recursos financeiros necessários.

Artigo 4º - A Residência Multiprofissional deve estar sob a responsabilidade de um Coordenador e de um Vice-Coordenador, docentes da Universidade de São Paulo, em exercício, os quais deverão ter experiência comprovada na área específica da atividade e titulação mínima de doutor.

Artigo 5º - A Residência Multiprofissional poderá contar com a colaboração de docentes de mais de uma Unidade da Universidade de São Paulo e com especialistas não pertencentes ao quadro docente da Universidade.

§1º - Pelo menos cinquenta por cento da carga horária teórica da atividade deverá ser ministrada por docentes da Universidade de São Paulo.

§2º - A participação de especialistas não pertencentes ao quadro docente da Universidade deve ser restrita aos casos especiais e devidamente justificada.

§3º - Excepcionalmente, o Departamento responsável pelo Programa de Residência Multiprofissional poderá encaminhar, previamente, solicitação ao Conselho de Cultura e Extensão Universitária para que o CoCEx delibere sobre a possibilidade de o Curso de Especialização ser ministrado, em sua carga horária total, por menos de 50% de docentes USP.

§4º - A solicitação de que trata o parágrafo anterior deverá ser instruída com currículo dos ministrantes de forma a comprovar sua competência técnico-científica, e ser aprovada por maioria absoluta da Comissão de Cultura e Extensão Universitária da FMUSP, para ser, posteriormente, submetida ao CoCEx.

Artigo 6º - Outras instituições poderão participar da Residência, desde que aprovado pela CCEx-FMUSP, observando-se o Artigo 35 do Regimento de Cultura e Extensão Universitária.

Artigo 7º - Caberá ao Coordenador responsável pelo Programa de Residência Multiprofisisonal:

I – elaborar e coordenar o projeto acadêmico, contemplando: título, justificativa, objetivo, período de oferecimento, carga horária, número de vagas, público-alvo, pré-requisito, corpo docente, critérios de aprovação, critérios de seleção, e a previsão de recursos financeiros necessários;

II – coordenar as atividades propostas;

III – expedir relatório final do programa, para fins de emissão de certificados e históricos escolares;

IV – prestar outras informações solicitadas pela CCEx-FMUSP.

Artigo 8º - Os critérios de aprovação serão definidos pelos Departamentos interessados, obedecidos os seguintes itens:

I - os alunos deverão cumprir integralmente suas atividades programadas;

II - os alunos receberão conceito final aprovado ou reprovado;

III - a freqüência mínima não deve ser inferior a oitenta e cinco por cento em cada uma das disciplinas e atividades.

Artigo 9º - A Unidade responsável pela Residência Multiprofissional definirá as datas, regulamentará e procederá a inscrição, seleção e matrícula, observando-se o Artigo 35 do Regimento de Cultura e Extensão Universitária.

Artigo 10 - Ouvidos o Conselho Departamental e a CCEx-FMUSP, a homologação final do projeto é de competência do CoCEx, assessorado por sua Câmara de Formação Profissional e COREMU, a ela subordinada.

Parágrafo único – A Residência Multiprofissional não poderá ter início sem a prévia autorização das instancias competentes.

IV - DA DURAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA DOS PROGRAMAS

Artigo 11 - Os Programas de Residência Multiprofissional têm a duração mínima de dois anos, equivalente a uma carga horária mínima total de 5760 (cinco mil, setecentos e sessenta) horas.

Parágrafo único - O Profissional da Saúde Residente fará jus a um dia de folga semanal e a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que podem ser fracionados em dois períodos de 15 (quinze) dias, por ano de atividade.

Artigo 12 - Os Programas de Residência Multiprofissional serão desenvolvidos com 80% da carga horária total sob a forma de atividades práticas e com 20% sob a forma de atividades teóricas ou teórico-práticas.

V - DA ADMISSÃO E DAS INSCRIÇÕES

Artigo 13 - Para ser admitido no Programa de Residência Multiprofissional, o interessado deve ser graduado no máximo há 2 (dois) anos em uma das áreas definidas pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (Biologia, Biomedicina. Educação Física, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Medicina, Medicina Veterinária, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviço Social e Terapia Ocupacional).

Artigo 14 - Para se inscrever em Programa de Residência Multiprofissional, o candidato deve preencher requerimento e ficha de inscrição fornecidos pela CCEx-FMUSP, dirigidos ao Departamento respectivo, anexando os seguintes documentos: duas fotos 3x4 recentes; cópia do documento de identidade (RG civil); cópia do diploma de graduação; *curriculum vitae*; cópia da inscrição no Conselho Regional da profissão (CRP, CREFITO, etc., no Brasil); apólice de seguro-

saúde e contra acidentes pessoais; recibo de pagamento da taxa de inscrição; obedecer às demais exigências fixadas pelos Conselhos dos Departamentos; o requerimento deverá conter as assinaturas de aprovação (campos específicos existentes no requerimento) exigidas.

> **Parágrafo Único -** As inscrições serão recebidas no Departamento, devendo-se utilizar os modelos de ficha de inscrição e requerimento aprovados pela CCEx-FMUSP.

Artigo 15 – As inscrições serão recebidas, anualmente, no mês de novembro;

Artigo 16 – A taxa de inscrição será estabelecida, anualmente, pela CCEx-FMUSP.

Artigo 17 - A documentação de inscrição, após a seleção e aprovação do Departamento, deverá ser encaminhada à CCEx-FMUSP, de acordo com o cronograma estabelecido, para apreciação.

VI - DAS MATRÍCULAS

Artigo 18 – Os candidatos aprovados pela CCEx-FMUSP serão convocados para matrícula, que será realizada no Serviço de Cultura e Extensão Universitária.

> **Parágrafo Único** - As matrículas serão realizadas, anualmente, no mês de janeiro.

Artigo 19 – A taxa de matrícula será estabelecida, anualmente, pela CCEx-FMUSP.

VII - DAS OBRIGAÇÕES DO ALUNO

Artigo 20 - Compete ao corpo discente:

I – cumprir as atividades acadêmicas previstas pelo programa;

II – atender os princípios disciplinares e éticos, tanto da USP, quanto das instituições em que forem realizadas as atividades acadêmicas;

III – zelar pelo uso correto dos recursos materiais disponibilizados para o programa;

IV – apresentar, no ato da matrícula, comprovante de sua filiação ao regime de Previdência Social, como segurado facultativo, ou apólice de seguro de vida e contra acidentes pessoais com validade para todo o período do programa.

> **§ 1º –** Os critérios de avaliação e aprovação serão definidos pelo docente responsável e aprovados pelo Departamento, sendo a freqüência obrigatória e, para aprovação, necessariamente igual ou superior a 85% (oitenta e cinco por cento).
>
> **§ 2º** - Os participantes da Residência Multiprofissional deverão cumprir uma carga horária de, no mínimo, de 40 (quarenta) horas semanais, sem ônus para a USP.

Artigo 21 - Os participantes deverão estar cientes da não existência de vínculo empregatício, cobertura de seguro-saúde ou outras vantagens para a realização dessas atividades. Despesas

de seguro e com transporte, alojamento, alimentação e outras ocorridas durante a realização das atividades correrão por conta do participante.

> **Parágrafo Único** - O participante do projeto deverá apresentar cópia da Apólice de Seguro contra acidentes pessoais, com vigência durante todo o período de execução da atividade proposta.

VIII - DO DESLIGAMENTO DO ALUNO

Artigo 22 – O aluno poderá ser desligado do programa nos seguintes casos:

I – após acumular três (3) repreensões por escrito, aplicadas pelo Coordenador do Programa, devidamente justificadas;

II – negligência no desempenho das atividades ou não cumprimento das atividades acadêmicas, considerando o aproveitamento do aluno de acordo com as normas estabelecidas;

III - prática de atos ofensivos à moral, à ética profissional ou que comprometam a Instituição;

IV - outras faltas consideradas graves

V – ao estabelecer vínculo empregatício;

VI – solicitação voluntária de desligamento;

VII – por abandono do Programa.

§1º - O Coordenador do Programa apresentará ao Conselho Departamental a proposta de desligamento do aluno, de maneira circunstanciada e com a ciência do interessado, exceto quando justificado pelo inciso IV.

§2º - Em caso de solicitação de desligamento por parte do aluno será necessária emissão de documento solicitando o desligamento da bolsa, quando houver, assinado pelo aluno.

§3º – Caberá ao Conselho do Departamento deliberar sobre a proposta de desligamento, referida no parágrafo anterior, dando conhecimento de sua decisão ao aluno e à CCEx-FMUSP.

§4º - Fica garantido ao aluno o direito de interposição de recurso, nos termos do artigo 254 do regimento Geral da USP.

§ 5º - Quando de seu desligamento o participante deverá proceder à devolução do crachá de identificação utilizado para acesso e permanência na Unidade.

IX – DA CERTIFICAÇÃO

Artigo 23 - Compete à CCEx-FMUSP receber, avaliar, aprovar e encaminhar as propostas ao CoCEx, receber e manter registro dos candidatos selecionados para a realização das atividades propostas, bem como das avaliações finais enviadas pelo Docente Responsável, para fins de emissão de certificados.

Artigo 24 - Serão conferidos Certificados de conclusão de Residência Multiprofissional, conforme modelo aprovado pelo CoCEx, obedecidos os critérios de freqüência e avaliações estabelecidos, bem como a quitação de eventuais débitos e mediante a devolução do crachá de identificação.

§ 1º - Serão expedidos Certificados, através da Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária, sendo assinados pelo Pró-Reitor de Cultura e Extensão Universitária e pelo Diretor da Faculdade de Medicina, observando-se o Artigo 35 do Regimento de Cultura e Extensão Universitária.

§ 2º - Poderão ser conferidos, pela CCEx-FMUSP, atestados aos docentes e especialistas que tiverem participação na Residência.

§ 3º - Para fins de expedição dos Certificados, ao final do programa, o Coordenador deverá instruir o processo com a relação das freqüências, resultado da avaliação e históricos escolares.

X - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 25 - No período de até 120 (cento e vinte) dias após o término de cada edição da atividade, o coordenador deverá encaminhar à aprovação da CCEx-FMUSP o relatório final, contendo atividades acadêmicas e aprovado pelo Departamento responsável.

§1º - Após apreciação, a CCEx-FMUSP encaminhará o relatório final e a prestação de contas à Pró-reitoria de Cultura e Extensão Universitária para aprovação pelo CoCEx.

§2º - Caso o relatório final não seja aprovado pelo CoCEx, o docente responsável terá um prazo de 60 (sessenta) dias para o que se fizer necessário e apresentação de novo relatório.

§3º - A falta de apresentação ou aprovação de relatório final nos prazos determinados constitui irregularidade que implica a proibição de novas edições de cursos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Artigo 26 – Caberá ao Departamento manter a documentação e os registros atualizados dos alunos.

Artigo 27 – Os alunos deverão ser informados, pelo respectivo Coordenador, que:

§1º - as atividades práticas do Programa não configuram vínculo empregatício, o que deverá ser formalizado em Termo de Conhecimento assinado pelo aluno.

§2º - que, para receber o certificado de conclusão, o aluno deverá ser aprovado em todos os processos de avaliação constantes do programa.

Artigo 28 – O oferecimento do Programa de Residência Multiprofissional prevê a destinação de bolsas de estudos para os alunos, sem ônus para a Universidade de São Paulo.

Artigo 29 - Os casos omissos nessa Resolução serão resolvidos pela CCEx-FMUSP, ouvido o CoCEx.

Artigo 30 - A presente Regulamentação será submetida à Congregação da FMUSP e ao Conselho de Cultura e Extensão Universitária da USP, para aprovação, e entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Aprovado pela Comissão de Cultura e Extensão Universitária da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo, na Sessão Ordinária de 16 de novembro de 2011.

Prof. Dr. CYRO FESTA NETO
Vice- Presidente da Comissão de Cultura e Extensão Universitária

Prof. Dr. JOSÉ RICARDO DE CARVALHO MESQUITA AYRES
Presidente da Comissão de Cultura e Extensão Universitária

PREFEITURA DE FLORIANÓPOLIS
SAÚDE

REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA (PREMULTISF)

JANEIRO 2021

CAPÍTULO I :: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES **Art. 1º a 4º**
CAPÍTULO II :: DA COREMU **Art. 5º a 7º**
CAPÍTULO III :: DAS DISPOSIÇÕES PEDAGÓGICAS **Art. 8º a 15º**
CAPÍTULO IV :: DOS CENÁRIOS DE PRÁTICA **Art. 16º a 19º**
CAPÍTULO V :: DA ESTRUTURA DO PREMULTISF **Art. 20º a 21º**
SEÇÃO I :: DA COORDENAÇÃO Art. 22º a 24º
SEÇÃO II :: DO NÚCLEO DOCENTE ASSISTENCIAL ESTRUTURANTE Art. 25º a 26º
SEÇÃO III :: DA ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA Art. 27º a 28º
SEÇÃO IV :: DOS ARTICULADORES DE DISTRITO SANITÁRIO Art. 29º a 30º
SEÇÃO V :: DA COORDENAÇÃO DO CS/DS Art. 31º a 32º
SEÇÃO VI :: DOS DOCENTES CONVIDADOS Art. 33º a 34º
SEÇÃO VII :: DOS TUTORES Art. 35º a 38º
SEÇÃO VIII :: DOS PRECEPTORES Art. 39º a 47º
SEÇÃO IX :: DOS SUPERVISORES LOCAIS DE ESTÁGIO Art. 48º a 49º
SEÇÃO X :: DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE RESIDENTES Art. 50º
CAPÍTULO VI :: DO ACESSO AO PROGRAMA **Art. 51º a 58º**
CAPÍTULO VII :: DOS DIREITOS E DEVERES DOS RESIDENTES **Art. 59º a 70º**
CAPÍTULO VIII :: DO REGIME DISCIPLINAR **Art. 71º a 77º**
CAPÍTULO IX :: DA SOLICITAÇÃO DE DESLIGAMENTO E TRANSFERÊNCIA **Art. 78º a 79º**
CAPÍTULO X :: DA AVALIAÇÃO, FREQUÊNCIA E APROVAÇÃO **Art. 80º a 92º**
CAPÍTULO XI :: DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO **Art. 93º a 104º**
CAPÍTULO XII :: DOS FLUXOS DE GESTÃO NA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE FLORIANÓPOLIS
SEÇÃO I :: DA CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS RESIDENTES Art. 105º a 118º
SEÇÃO II :: DA SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS Art. 119º a 125º
SEÇÃO III :: DAS FÉRIAS Art. 126º a 133º
SEÇÃO IV :: DOCUMENTOS DE ESTÁGIO E AVALIAÇÕES Art. 134º a 138º
SEÇÃO V :: DA COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO DE RESIDENTE Art. 139º
SEÇÃO VI :: DO RECEBIMENTO DE RESIDENTES VISITANTES Art. 140º a 142º
CAPÍTULO XIII :: DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS **Art. 143º a 144º**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente Regimento Interno tem por finalidade orientar e disciplinar o funcionamento do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família (PREMULTISF) da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) de Florianópolis, tomando por base as resoluções da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS) e da Comissão de Residência Multiprofissional e Uniprofissional em Saúde (COREMU).

§ 1º Esse Regimento poderá sofrer alterações em qualquer época, sujeitas à aprovação pela COREMU.

Art. 2º O PREMULTISF constitui-se em uma modalidade de ensino de Pós-graduação *Lato Sensu* para profissões da área da saúde, excetuada a médica, sob a forma de curso de especialização, caracterizado por ensino em serviço.

§ 1º O Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família possui uma carga horária mínima de 5760 (cinco mil, setecentos e sessenta) horas, distribuídas em 60 (sessenta) horas semanais, dos quais 1152 (um mil cento e cinquenta e duas) horas (20%) são destinadas às atividades teóricas e 4608 (quatro mil seiscentos e oito) horas (80%) às atividades práticas e teórico-práticas.

§ 2º A carga horária da Residência Multiprofissional em Saúde da Família deve ser cumprida em regime de tempo integral e de dedicação exclusiva, com direito a uma folga semanal. É vedado ao residente cursar outro programa de graduação ou pós-graduação ou possuir outro vínculo empregatício concomitantemente ao cursar o PREMULTISF.

§ 3º A Residência Multiprofissional em Saúde da Família será desenvolvida em território e envolvendo áreas profissionais justificadas pela realidade local de Florianópolis, considerando o modelo de gestão, a realidade epidemiológica, a composição das equipes de trabalho, a capacidade técnica-assistencial, o potencial pedagógico, a disponibilidade de preceptoria, as necessidades locais e regionais e o compromisso com os eixos norteadores da Residência Multiprofissional em Saúde da Família, conforme Projeto Político Pedagógico (PPP).

Art. 3º O objetivo do PREMULTISF é formar profissionais de saúde, por meio da educação em serviço, para o desempenho de atividades no SUS, tendo por base o modelo de atenção proposto pela Estratégia Saúde da Família (ESF).

Art. 4º A Residência Multiprofissional em Saúde da Família é credenciada pela CNRMS e busca o aperfeiçoamento progressivo do padrão profissional e científico dos residentes e a melhoria da atenção e gestão na saúde das áreas profissionalizantes.

Parágrafo Único – O PREMULTISF foi desenvolvido considerando a Atenção Básica/Saúde da Família como a área de concentração do Programa, compreendendo-a como um campo delimitado e específico de conhecimentos no âmbito da atenção à saúde e gestão do SUS. A

Saúde da Família é considerada sua área temática, entendida como um conjunto de áreas de concentração que inclui um núcleo específico de saberes e práticas com afinidade programática que permite o desenvolvimento da multidisciplinaridade e da interdisciplinaridade por meio de estratégias de organização dos serviços e do processo de ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO II

DA COREMU

Art. 5º A Comissão de Residência Multiprofissional e Uniprofissional em Saúde é um órgão deliberativo ligado à CNRMS, responsável por regular, coordenar e supervisionar os Programas de Residência Multiprofissionais e Unprofissionais em Saúde.

Parágrafo Único – A COREMU tem seu funcionamento orientado e disciplinado por Regimento Interno próprio.

Art. 6º Cabe à Secretaria Municipal de Saúde prover condições de infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos para instalação e funcionamento da COREMU.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES PEDAGÓGICAS

Art. 7º O PREMULTISF terá um Projeto Político Pedagógico orientado pelo desenvolvimento de práticas multiprofissionais e interdisciplinares no campo de conhecimento do SUS/Atenção Básica/Saúde da Família, integrando os núcleos de saberes e práticas de diferentes profissões.

Art. 8º O PPP do PREMULTISF deve prever e adotar metodologias de aprendizagem orientadas pelos dispositivos da gestão e atenção à saúde, especialmente no campo da Saúde da Família, visando qualificar profissionais com competência para atuar na Atenção Primária com vivências em diferentes pontos de atenção à saúde do SUS, de modo interdisciplinar, intersetorial e interinstitucional.

Art. 9º O PREMULTISF deve adotar estratégias de ensino/formação que fomentem a articulação entre graduação e pós-graduação e entre ensino, serviço e políticas públicas de saúde, mobilizando, construindo e disponibilizando novos conhecimentos, tecnologias e informações que promovam a integralidade da atenção, desencadeando processos de mudança no modelo de atenção e gestão do sistema público de saúde.

Art. 10º O PREMULTISF deve ser orientado por estratégias pedagógicas capazes de utilizar e promover cenários de aprendizagem configurados em itinerário de linhas de cuidado nas Redes de Atenção à Saúde (RAS), adotando metodologias e dispositivos da gestão da clínica ampliada,

de modo a garantir a formação fundamentada na atenção integral, multiprofissional e interdisciplinar.

Art. 11º O PREMULTISF será estruturado em atividades teóricas, práticas e teórico-práticas, conforme distribuição de carga horária definida neste Regimento, organizadas por:

I – Um eixo integrador transversal de saberes, comum a todas as profissões envolvidas, como base para a consolidação do processo de formação em equipe multiprofissional e interdisciplinar;

II – Um eixo integrador para a área de concentração do Programa – Saúde da Família;

III – Um eixo específico da área profissional, correspondente aos núcleos de saberes de cada profissão, de forma a preservar a identidade profissional.

§ 1º As atividades práticas são aquelas relacionadas ao treinamento em serviço para a prática profissional, de acordo com as especificidades das áreas de concentração e das áreas profissionais da saúde, desenvolvidas obrigatoriamente sob supervisão de docente ou preceptor.

§ 2º As atividades teóricas são aquelas cuja aprendizagem se desenvolve por meio de estudos individuais e em grupo, em que o Residente Profissional de Saúde conta, formalmente, com a orientação de docentes, tutores, preceptores ou convidados, visando à aquisição de conhecimentos teóricos e técnicos que possibilitem a reflexão e a transformação da realidade.

§ 3º As atividades teórico-práticas são aquelas em que se faz a discussão sobre a aplicação do conteúdo teórico em situações práticas, com a orientação de docente, tutor, preceptor ou convidado, por meio de simulação em laboratórios e em ambientes virtuais de aprendizagem e análise de casos clínicos ou de ações de prática coletiva, dentre outras estratégias.

§ 4º As atividades desenvolvidas deverão proporcionar ações de integração, educação, gestão, atenção em saúde e/ou controle social no SUS.

Art. 12º Para organização da agenda semanal de atividades dos residentes, deverá ser considerada a seguinte distribuição de carga horária semanal:

Turno	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado
Diurno (48h/semana)	Prática (4h)	Prática (4h)	Prática (4h)	Prática (4h)	Prática (4h)	Teórico-Prática (4h)
	Prática (4h)	Prática (4h)	Prática ou Teórico-prática (4h)	Prática (4h)	Prática (4h)	Teórico-prática (4h)
CH Total	8h	8h	8h	8h	8h	8h
Noturno* (12h/semana)	---	Teórica (4h) Estudos individuais ou Aulas em grupo	Teórica (4h) Aulas em grupo	Teórica (4h) Estudos individuais/ TCC	---	---
CH Total	--	4h	4h	4h	--	--

*Os dias e horários reservados para atividades teóricas e atividades teórico-práticas durante a semana poderão variar em função da organização do Programa, conforme definição da coordenação da Residência.

§ 1º As atividades práticas deverão ser organizadas, considerando-se:

I – A carga horária semanal de 40 horas deverá ser cumprida de 2ª a 6ª feira, com, no mínimo, 4 horas de atividades diárias e, no máximo, 9 horas de atividades diárias integralizadas na carga horária da Residência. Se necessária reposição de carga horária, o residente poderá cumprir, no máximo, 10 horas integralizadas em um único dia.

II – Para carga horária de até 6 horas diárias, deve ser considerado intervalo de 15 minutos para lanche. Para carga horária diária superior a 6 horas, considerar intervalo de 1h de almoço, que não contabilizará para a integralização da carga horária da Residência;

III – Quando houver aula presencial, os residentes poderão encerrar as atividades práticas e teórico-práticas às 16h para deslocamento para atividade teórica. Não é permitida a contabilização desta carga horária para integralização no caso de residentes cujo horário final de trabalho seja anterior às 16h nos dias de aula;

IV – Quanto à organização da carga horária prática semanal, são especificidades dos residentes cujas categorias compõem a equipe básica de Saúde da Família: a) O residente poderá permanecer, no máximo, 25% de sua carga horária prática semanal sem a presença do preceptor no Centro de Saúde (até 10 horas semanais); b) Na carga horária de 25% do residente sem a

preceptoria oficial no CS, considerar que, se houver profissional de referência de mesma categoria no CS, poderão ser desenvolvidas atividades de núcleo e, se não houver referência de mesma categoria no CS, poderão ser desenvolvidas apenas atividades de campo; c) Para os residentes do primeiro ano (R1), a referência, obrigatoriamente, deverá ser presencial, enquanto para os residentes do segundo ano (R2), a referência será presencial ou, eventualmente, poderá ser remota a depender da pactuação com a tutoria. Casos omissos deverão ser discutidos, em qualquer situação, com a tutoria de referência.

V – Quanto à organização da carga horária prática semanal, são especificidades dos residentes cujas categorias compõem o Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica (NASF-AB): a) O residente deverá contar com, no mínimo, 8 horas semanais de preceptoria presencial para atividades como reunião preceptor/residente e execução de ações conjuntas, dentre outras, com acesso remoto ao preceptor no restante da carga horária de atividades; b) O residente poderá permanecer, no máximo, 25% de sua carga horária prática semanal sem a presença do preceptor oficial em horário coincidente de trabalho; c) Na carga horária de 25% do residente sem a preceptoria oficial, considerar que, se houver profissional de referência de mesma categoria, poderão ser desenvolvidas atividades de núcleo e, se não houver profissional de referência de mesma categoria, poderão ser desenvolvidas apenas atividades de campo. Casos omissos deverão ser discutidos, em qualquer situação, com a tutoria de referência.

§ 2º As atividades teórico-práticas presenciais nos Centros de Saúde, quando realizadas, deverão ser organizadas considerando-se:

I – A carga horária de 4 horas disponibilizada durante a semana deverá ser cumprida presencialmente, atestada por registro do ponto eletrônico, lista de presença ou declaração assinada por preceptor local anexada à folha ponto. Nesta carga horária, poderão ser desenvolvidas: a) Ações relacionadas ao projeto de intervenção no território, construído em aulas teóricas presenciais com base no planejamento estratégico situacional; b) Reuniões interdisciplinares organizadas nos territórios de abrangência dos Distritos Sanitários, voltadas para o desenvolvimento de ações integradas nos locais de prática, baseadas na resolução de problemas e planejamento estratégico, com foco no território de atuação; c) Discussões de casos ou temas interdisciplinares; d) Outras ações de interesse local.

II – A carga horária distribuída aos sábados será cumprida a distância ou presencialmente, atestada através do Barema de Atividades Teórico-Práticas (Apêndice I).

§ 3º Em relação às atividades teóricas, deve-se considerar:

I – Serão desenvolvidas por meio de encontros teóricos presenciais de campo ou núcleo, com frequência mínima anual de 85% de assiduidade, complementados por meio de estudos individuais a distância e outras atividades;

II – Poderão ocorrer outras atividades teóricas presenciais, definidas pela tutoria e/ou coordenação do Programa de Residência, como os encontros de PBI e as oficinas de busca de

evidências científicas, entre outras, sendo consideradas de caráter curricular e, portanto, exigida também a frequência mínima de 85%;

III – Para validação da frequência nos encontros teóricos presenciais, os residentes deverão assinar duas listas de presença em cada encontro (cerca de 10 minutos após o início da aula e ao término da mesma). Desta forma, cada assinatura na lista de presença será considerada metade da frequência computada naquele encontro teórico;

IV – Para validação da frequência nos encontros teóricos presenciais, o residente deverá escrever seu nome por extenso nas listas de presença e assinar ao lado. Não serão aceitas apenas rubricas para fins de computação da presença nestas atividades;

V – Os estudos individuais deverão ser realizados a partir dos temas trabalhados nos encontros teóricos presenciais e demais necessidades de aprofundamento teórico dos residentes, considerando sua prática profissional;

VI – Conforme definição do Programa de Residência, o portfólio reflexivo poderá ser utilizado para avaliações formativa e somativa dos residentes nas atividades teóricas;

VII – No segundo ano de Residência, serão consideradas 4 horas semanais da carga horária de atividades teóricas, no período noturno, para o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso da Residência.

Art. 13º A definição das atividades práticas a serem desenvolvidas pelos residentes nos Centros de Saúde e/ou instituições do território deve ser pactuada com o preceptor local, com apoio dos tutores, considerando, ainda, as especificidades das categorias profissionais envolvidas e as seguintes diretrizes[1]:

[1] Considerar:

*Inclui atividades como reunião de equipes de Saúde da Família, reunião mensal dos CS, reunião de equipe NASF-AB, elaboração de relatórios sociais e atividades administrativas;

**A carga horária destinada à reunião de preceptor/residente se refere aos espaços reservados para estudo de casos e temas, feedback pedagógico, discussão de processo de trabalho, avaliações e outras ações reservadas com o preceptor, podendo ser distribuída ao longo dos dias da semana.

***Inclui atividades em sala de procedimento, sala de vacina e outras que envolvam o atendimento de enfermagem.

**** Inclui supervisão da equipe de enfermagem, controle de infecção e gerenciamento de relatórios e insumos pertinentes à equipe de enfermagem.

Diretrizes para organização da semana padrão dos residentes de enfermagem:

Atividades previstas	Distribuição da carga horária
Atividades específicas (atendimentos individuais e visitas domiciliares)	Cerca de 50% da CH
Atividades específicas (procedimentos***)	Cerca de 5% da CH
Atividades específicas (gerenciamento de enfermagem****)	Cerca de 5% da CH
Atividades conjuntas (matriciamento/reuniões com NASF-AB e ESF, consultas conjuntas, interconsultas, educação permanente)	Cerca de 10% da CH
Atividades compartilhadas (ações interdisciplinares no território e grupos)	Cerca de 10% da CH
Atividades administrativas/planejamento*	Até 5% da CH
Reuniões (exceto reuniões equipes de SF)	Até 10% da CH
Reunião de preceptor/residente**	Cerca de 10% da CH

Diretrizes para organização da semana padrão dos residentes de educação física:

Atividades previstas	Distribuição da carga horária
Atividades específicas (atendimentos individuais, grupos, visitas domiciliares)	Cerca de 60% da CH
Atividades conjuntas (matriciamento/reuniões com NASF-AB e equipes de SF, consultas conjuntas, interconsultas, educação permanente)	Cerca de 15% da CH
Atividades compartilhadas (ações interdisciplinares no território e grupos)	Cerca de 10% da CH
Atividades administrativas/planejamento*	Até 5% da CH
Reuniões (exceto reuniões equipes de SF e NASF-AB)	Até 10% da CH
Reunião de preceptor/residente**	Cerca de 10% da CH

Diretrizes para organização da semana padrão dos residentes de farmácia:

Atividades previstas	Distribuição da carga horária
Atividades específicas (atendimentos individuais, dispensação, grupos, visitas domiciliares)	Cerca de 50% da CH
Atividades específicas (apoio técnico-gerencial à farmácia)	Cerca de 10% da CH
Atividades conjuntas (matriciamento/reuniões com NASF-AB e equipes de SF, consultas conjuntas, interconsultas, educação permanente)	Cerca de 20% da CH
Atividades compartilhadas (ações interdisciplinares no território e grupos)	Cerca de 10% da CH
Atividades administrativas/planejamento*	Até 5% da CH
Reuniões (exceto reuniões equipes de SF e NASF-AB)	Até 10% da CH
Reunião de preceptor/residente**	Cerca de 10% da CH

Diretrizes para organização da semana padrão dos residentes de fisioterapia:

Atividades previstas	Distribuição da carga horária
Atividades específicas (atendimentos individuais, grupos, visitas domiciliares)	Cerca de 45% da CH
Atividades específicas (regulação assistencial)	Cerca de 5% da CH
Atividades conjuntas (matriciamento/reuniões com NASF-AB e equipes de SF, consultas conjuntas, interconsultas, educação permanente)	Cerca de 10% da CH
Atividades compartilhadas (ações interdisciplinares no território e grupos)	Cerca de 10% da CH
Atividades administrativas/planejamento*	Até 5% da CH
Reuniões (exceto reuniões eSF e NASF-AB)	Até 10% da CH
Reunião de preceptor/residente**	Cerca de 10% da CH

Diretrizes para organização da semana padrão dos residentes de nutrição:

Atividades previstas	Distribuição da carga horária
Atividades específicas (atendimentos individuais, grupos, visitas domiciliares)	Cerca de 50% da CH
Atividades conjuntas (matriciamento/reuniões com NASF-AB e equipes de SF, consultas conjuntas, interconsultas, educação permanente)	Cerca de 20% da CH
Atividades compartilhadas (ações interdisciplinares no território e grupos)	Cerca de 15% da CH
Atividades administrativas/planejamento*	Até 5% da CH
Reuniões (exceto reuniões equipes de SF)	Até 10% da CH
Reunião de preceptor/residente**	Cerca de 10% da CH

Diretrizes para organização da semana padrão dos residentes de odontologia:

Atividades previstas	Distribuição da carga horária
Atividades específicas (atendimentos individuais, grupos, visitas domiciliares)	Cerca de 60% da CH
Atividades conjuntas (matriciamento/reuniões com NASF-AB e ESF, consultas conjuntas, interconsultas, educação permanente)	Cerca de 15% da CH
Atividades compartilhadas (ações interdisciplinares no território e grupos)	Cerca de 10% da CH
Atividades administrativas/planejamento*	Até 5% da CH
Reuniões (exceto reuniões equipes de SF)	Até 10% da CH
Reunião de preceptor/residente**	Cerca de 10% da CH

Diretrizes para organização da semana padrão dos residentes de psicologia:

Atividades previstas	Distribuição da carga horária
Atividades específicas (atendimentos individuais, grupos, visitas domiciliares)	Cerca de 60% da CH
Atividades conjuntas (matriciamento/reuniões com NASF-AB e equipes de SF, consultas conjuntas, interconsultas, educação permanente)	Cerca de 15% da CH
Atividades compartilhadas (ações interdisciplinares no território e grupos)	Cerca de 10% da CH
Atividades administrativas/planejamento*	Até 5% da CH
Reuniões (exceto reuniões equipes de SF e NASF-AB)	Até 10% da CH
Reunião de preceptor/residente**	Cerca de 10% da CH

Diretrizes para organização da semana padrão dos residentes de serviço social:

Atividades previstas	Distribuição da carga horária
Atividades específicas (atendimentos individuais, grupos, visitas domiciliares, articulação intersetorial, construção e fortalecimento da rede de apoio)	Cerca de 50% da CH
Atividades conjuntas (matriciamento/reuniões com NASF-AB e equipes de SF, consultas conjuntas, interconsultas, educação permanente)	Cerca de 20% da CH
Atividades compartilhadas (ações interdisciplinares no território e grupos)	Cerca de 10% da CH
Atividades administrativas/planejamento*	Até 5% da CH
Reuniões (exceto reuniões equipes de SF e NASF-AB)	Até 10% da CH
Reunião de preceptor/residente**	Cerca de 10% da CH

Art. 14º Este Regimento Interno e o PPP do PREMULTISF disponibilizarão demais ordenamentos em relação à operacionalização das atividades teóricas, teórico-práticas e práticas de forma a

garantir o alcance dos objetivos do Programa nos termos previstos por este Regimento e legislação vigente.

Parágrafo Único – O PPP do PREMULTISF aprovado pela COREMU poderá sofrer alterações em qualquer tempo desde que submetido à nova apreciação.

CAPÍTULO IV

DOS CENÁRIOS DE PRÁTICA

Art. 15º O PREMULTISF se desenvolverá em serviços da rede própria municipal de saúde de Florianópolis, principalmente nos Centros de Saúde, que funcionam no modelo da Estratégia Saúde da Família.

Parágrafo Único – Para formação complementar, os residentes também poderão desenvolver atividades em setores da gestão municipal e serviços municipais especializados, tais como Centros de Atenção Psicossocial, Unidades de Pronto Atendimento, Policlínicas Municipais e outras unidades especializadas, assim como em serviços não municipais.

Art. 16º A definição dos cenários de prática (Centros de Saúde) do PREMULTISF será conduzida por meio de processo seletivo de preceptoria, com análise de viabilidade local.

Art. 17º Os cenários de prática assistenciais na Atenção Básica para o PREMULTISF terão aspectos diferenciados para residentes que integram a equipe básica de Saúde da Família e residentes que integram os NASF-AB.

§ 1º Para os profissionais de saúde residentes que integram a equipe básica de Saúde da Família (enfermeiro e odontólogo) a base será em Centros de Saúde, considerando os seguintes critérios de seleção de Unidades:

I – Adequação de território e distribuição de profissionais da equipe mínima de Saúde da Família nos Centros de Saúde de acordo com necessidades dos serviços e conforme vagas de residentes disponíveis, sem comprometer as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica;

II – Ter estrutura física mínima e/ou adequação de espaço físico para garantir atendimento individual de uma carga horária mínima para cada residente, conforme sua especificidade e determinado neste Regimento;

III – Realizar pactuação prévia da equipe para a realização de adequações estruturais e de processo de trabalho necessárias ao recebimento da Residência, como, por exemplo, redivisão de território, ajustes na agenda, mudanças internas entre os profissionais, escalas de salas, etc.;

IV – Receber estudantes de graduação, em articulação com a Escola de Saúde Pública de Florianópolis;

V – Considerar que o residente de enfermagem deverá estar preferencialmente nos mesmos CS que o residente médico do Programa de Residência em Medicina de Família e Comunidade da SMS de Florianópolis;

VI - Considerar que o residente de odontologia deverá estar preferencialmente nos mesmos CS que o residente de enfermagem e/ou o residente de medicina do Programa de Residência em Medicina de Família e Comunidade da SMS de Florianópolis;

VII – Priorizar Centros de Saúde com áreas de interesse social e/ou com grande demanda assistencial;

VIII – Ter profissionais de saúde preceptores que cumpram os critérios mínimos definidos por este Regimento.

§ 2º Para os profissionais de saúde residentes que integram o NASF-AB a base será em Centros de Saúde de um Distrito Sanitário, considerando os seguintes critérios de pré-seleção:

I – Adequação de território e distribuição de profissionais NASF-AB no Distrito de acordo com necessidades dos serviços, sem comprometer as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica e em conformidade com as vagas de residentes disponíveis;

II – Pactuação prévia da equipe para a realização de adequações estruturais e de processo de trabalho necessárias ao recebimento da Residência;

III – Ter estrutura física mínima e/ou adequação de espaço físico para garantir atendimento individual de uma carga horária mínima para cada residente, conforme sua especificidade e determinado neste Regimento;

IV – Priorizar Centros de Saúde com áreas de interesse social e/ou com grande demanda assistencial;

V – Considerar que os residentes devem apoiar preferencialmente cinco (05) equipes de Saúde da Família, podendo, se necessário, apoiar no mínimo quatro (04) equipes de Saúde da Família e no máximo sete (07) equipes, distribuídas preferencialmente em um (01) ou dois (02) Centros de Saúde, podendo abranger excepcionalmente (03) Centros de Saúde;

VI – Considerar que o território de abrangência dos residentes do NASF-AB deverá possuir preferencialmente equipes básicas de Saúde da Família compostas por residentes de enfermagem e odontologia e de medicina do Programa de Residência em Medicina de Família e Comunidade da SMS de Florianópolis;

VII – Considerar que, na definição do território de abrangência, será priorizada a presença da maior quantidade possível de categorias de residentes do NASF-AB daquele Distrito atuando em pelo menos um Centro de Saúde em comum;

VIII – Ter profissionais de saúde preceptores que cumpram os critérios mínimos definidos por este Regimento Interno;

IX – Considerar que os Centros de Saúde do residente sejam comuns aos CS de seu preceptor oficial;

X – Considerar que, preferencialmente, o residente apoie todas as equipes dos Centros de Saúde em que estiver alocado, respeitando-se o estabelecido no item V deste inciso.

Art. 18º Serviços mínimos dos Centros de Saúde de responsabilidade dos servidores públicos oferecidos à população terão participação, mas não dependerão da presença do profissional residente para funcionar.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA DO PREMULTISF

Art. 19º O PREMULTISF dispõe da seguinte estrutura organizacional:

I – Coordenação e vice-coordenação;

II – Núcleo Docente Assistencial Estruturante (NDAE);

III – Escola de Saúde Pública;

IV – Articulador do Distrito Sanitário;

V – Coordenação de Centro de Saúde/Distrito Sanitário (CS/DS);

VI – Docentes convidados;

VII – Tutores, preceptores e supervisores locais de estágio;

VIII – Profissionais de Saúde Residentes.

§ 1º Os dispostos nos incisos I, II, III e IV são os responsáveis pela gestão administrativa e pedagógica do PREMULTISF.

§ 2º O disposto no inciso VIII deste artigo deve ser constituído por no mínimo três (03) e no máximo treze (13) profissões de saúde, podendo abranger as seguintes profissões: Biomedicina, Ciências Biológicas, Educação Física, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Medicina Veterinária, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviço Social e Terapia Ocupacional.

§ 3º Serão realizadas reuniões ordinárias trimestrais de residentes. Se necessárias, reuniões extraordinárias deverão ser solicitadas ao coordenador do Programa mediante justificativa por

escrito com antecedência mínima de quinze (15) dias, ficando sob responsabilidade dos residentes a reserva de local, com apoio da Escola de Saúde Pública, se preciso.

§ 4º Serão realizadas reuniões periódicas de preceptores, tutores e coordenação do Programa. Poderá ocorrer participação de representantes dos residentes em horário previamente definido quando requisitado pela coordenação do Programa ou pelos residentes com no mínimo trinta (30) dias de antecedência.

§ 5º Poderão, ainda, ser criadas comissões, comitês e conselhos com o propósito de atender às eventuais necessidades pedagógicas e/ou administrativas do PREMULTISF.

Art. 20º Poderá ser concedida gratificação de preceptoria a preceptores, tutores e coordenação do Programa, em conformidade com o disposto nas legislações municipais vigentes.

§ 1º O pagamento da gratificação será mantido no período de licença maternidade e licença amamentação, quando gozadas.

§ 2º Em casos de afastamento por motivos pessoais ou de doença por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, o pagamento da gratificação será cessado até o retorno do preceptor, tutor ou coordenador às atividades relativas ao Programa de Residência.

SEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO E VICE COORDENAÇÃO

Art. 21º O PREMULTISF deverá ser conduzido por um coordenador e um vice-coordenador, os quais são representantes do Programa na CNRMS.

Art. 22º O coordenador e o vice-coordenador do PREMULTISF devem ser profissionais da área da saúde, efetivos da SMS, com titulação mínima de mestre e experiência profissional de, no mínimo, 3 anos nas áreas de formação, atenção ou gestão em saúde.

§ 1º A coordenação do PREMULTISF é realizada por Erádio Gonçalves Junior.

§ 2º A vice-coordenação do PREMULTISF é realizada por Thaís Titon de Souza.

Art. 23º Ao coordenador e vice-coordenador do Programa compete:

I – Fazer cumprir as deliberações da COREMU e informar à COREMU quaisquer intercorrências do PREMULTISF;

II – Representar o Programa na COREMU;

III – Promover a implementação do PREMULTISF;

IV – Coordenar o processo de avaliação do PREMULTISF;

V – Coordenar o processo avaliativo dos preceptores e tutores do Programa;

VI – Coordenar o processo de análise, atualização e aprovação das alterações do PPP junto à COREMU;

VII – Coordenar o processo de planejamento, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação das atividades teóricas, práticas e teórico-práticas de formação profissional do residente, em acordo com a previsão estabelecida no PPP do PREMULTISF;

VIII – Coordenar, junto ao NDAE, o processo logístico e operacional relacionado às atividades teóricas, práticas e teórico-práticas, bem como a produção de documentos/registros referentes às atividades dos tutores e preceptores e acompanhamento de residentes (controle de férias, participações em eventos, etc.);

IX – Responsabilizar-se pela documentação do PREMULTISF e atualização de dados junto às instâncias institucionais locais de desenvolvimento do Programa e à CNRMS;

X – Proporcionar a educação permanente do corpo de tutores e preceptores;

XI – Mediar negociações interinstitucionais para viabilização de ações conjuntas de gestão, ensino, educação, pesquisa e extensão;

XII – Promover a articulação do Programa com outros Programas de Residência em Saúde das instituições, incluindo as Residências Médicas da SMS de Florianópolis, e com os cursos de graduação e pós-graduação;

XIII – Fomentar a participação dos residentes, tutores e preceptores no desenvolvimento de ações e de projetos interinstitucionais em toda a extensão da rede de atenção e gestão do SUS;

XIV – Promover a articulação com as Políticas Nacionais de Educação e da Saúde e com a Política de Educação Permanente em Saúde do seu estado;

XV – Aplicar sanções disciplinares previstas, após homologação pela COREMU quando exigida segundo consta neste Regimento;

XVI – Participar do processo de seleção de residentes ao PREMULTISF, bem como de seleção de preceptores e tutores;

XVII – Intervir e mediar situações que não estejam no escopo de atribuições de preceptores e tutores ou que os envolvam, buscando a garantia da formação do residente;

XVIII – O vice-coordenador assumirá, ainda, a responsabilidade pela coordenação das questões pedagógicas associadas ao Programa.

SEÇÃO II

DO NÚCLEO DOCENTE ASSISTENCIAL ESTRUTURANTE

Art. 24º O NDAE é a instância responsável pela gestão pedagógica do PREMULTISF constituída pelo coordenador do programa, vice-coordenador e representantes de tutores, de preceptores e de gestores da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º O NDAE se reunirá trimestralmente, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias quando necessário.

Art. 25º Ao NDAE compete:

I – Acompanhar a execução do PPP, propondo ajustes e mudanças, quando necessários, à coordenação;

II – Organizar e promover a implantação das metodologias ativas no Programa;

III – Assessorar a coordenação do PREMULTISF no processo de planejamento, implementação, acompanhamento e avaliação das ações teóricas, teórico-práticas e práticas inerentes ao desenvolvimento do Programa, propondo ajustes e mudanças quando necessários;

IV – Promover a institucionalização de novos processos de gestão, atenção e formação em saúde, visando o fortalecimento ou a construção de ações integradas na respectiva área de concentração, entre equipe, entre serviços e nas redes de atenção do SUS;

V – Estruturar e desenvolver grupos de estudo e pesquisa que fomentem a produção de projetos de extensão, pesquisa e intervenção voltados à produção de conhecimentos e tecnologias que integrem ensino e serviço;

VI – Intervir e mediar situações pedagógicas que não estejam no escopo de atribuições de preceptores e tutores ou que os envolvam, buscando a garantia da formação do residente.

SEÇÃO III

DA ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA

Art. 26º A Escola de Saúde Pública (ESP) da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis constituirá a sede pedagógica e administrativa do Programa.

Art. 27º À ESP, compete:

I – Coordenar a articulação de aspectos pedagógicos da Residência Multiprofissional e entre os diferentes Programas desenvolvidos na SMS e promover sua implantação;

II – Armazenar e manter disponíveis todos os documentos referentes ao processo de liberação, funcionamento e avaliação do PREMULTISF;

III – Armazenar e manter disponíveis e atualizados todos os documentos referentes à trajetória acadêmica dos residentes;

IV – Organizar e disponibilizar as ferramentas necessárias para acompanhamento pedagógico dos residentes;

V – Acolher e encaminhar, às devidas instâncias, as demandas diárias relacionadas ao PREMULTISF;

VI – Subsidiar a infraestrutura necessária para o acompanhamento pedagógico dos residentes no que se refere às atividades teóricas, teórico-práticas e práticas.

SEÇÃO IV

DOS ARTICULADORES DOS DISTRITOS SANITÁRIOS

Art. 28º Os articuladores dos Distritos Sanitários são profissionais da área da saúde lotados em Distritos Sanitários da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis com disponibilidade mínima de quatro (04) horas semanais para o desenvolvimento de atividades relacionadas ao PREMULTISF.

Art. 29º Ao articulador do Distrito Sanitário, compete:

I – Promover a integração dos processos de organização e gestão das atividades de residentes e preceptores em seu território de abrangência;

II – Organizar, em conjunto com preceptores, as escalas de férias de residentes e acompanhar sua execução;

III – Apoiar a integração dos residentes nos serviços de saúde, em conjunto com preceptores e tutores;

IV – Mediar conflitos e divergências em conjunto com o preceptor, tutor, coordenação de CS/DS e/ou coordenação da Residência;

V – Promover a integração entre documentos normativos dos serviços de saúde da SMS de Florianópolis e o PPP do Programa, em conjunto com preceptores e tutores;

VI – Proceder, em conjunto com tutores e preceptores, a formalização do processo avaliativo do residente, conforme cronograma estabelecido no PPP;

VII – Participar do processo de seleção dos Centros de Saúde que receberão os profissionais residentes.

SEÇÃO V

DO COORDENADOR DO CENTRO DE SAÚDE/DISTRITO SANITÁRIO

Art. 30º Nos cenários de prática, o coordenador do Centro de Saúde (para os residentes de enfermagem e odontologia) ou o coordenador do Distrito Sanitário (para os residentes das demais categorias profissionais) serão referência no serviço aos residentes quanto às questões administrativas referentes ao CS/Distrito.

Parágrafo Único – O coordenador do Centro de Saúde também é referência no serviço aos residentes das demais categorias profissionais (além de enfermagem e odontologia) quanto às questões referentes ao CS de sua responsabilidade, em conjunto e em casos de ausência do preceptor.

Art. 31º Compete ao coordenador do CS/DS:

I – Apoiar os preceptores na condução de questões administrativas (como aquelas relacionadas às folhas ponto, férias, liberações para eventos externos e outras liberações) relacionadas aos residentes;

II – Ser a referência aos residentes no serviço em casos de ausência do preceptor;

III – Mediar, em conjunto com o preceptor, tutor e/ou coordenação da Residência conflitos e divergências;

IV – Comunicar à Escola de Saúde Pública situações de afastamento por doença, gestação ou qualquer outro motivo e quando identificado abandono pelo residente em até 48 horas após o evento;

V – Comunicar à ESP casos de afastamento por doença, gestação ou qualquer outro motivo, desligamento do preceptor ou situação que o impossibilite de receber a gratificação de preceptoria em até 48 horas após o evento

SEÇÃO VI

DOCENTES CONVIDADOS

Art. 32º profissionais da área da saúde ou de outras áreas afins ao PREMULTISF que não possuem vínculo regular com o PREMULTISF e tem formação ou expertise em temas relacionados ao PPP poderão desenvolver atividades de ensino como docentes convidados, conforme necessidade.

Art. 33º Aos docentes convidados, compete:

I – Planejar e realizar atividades didáticas e de educação permanente, segundo tema previamente definido;

II – Registrar a frequência dos envolvidos nas atividades realizadas;

III – Avaliar o desempenho dos residentes nas atividades realizadas, quando indicado;

IV – Orientar ou coorientar Trabalho de Conclusão de Curso de Residência, segundo regras estabelecidas no Regimento Interno do Programa.

SEÇÃO VII

DOS TUTORES

Art. 34º O tutor é um profissional de saúde experiente responsável pelo desenvolvimento pedagógico do Programa com função de mediar e garantir a integração e coesão do processo de ensino-aprendizagem nas diversas Unidades de Saúde que integram o PREMULTISF e com as diferentes áreas profissionais constituintes do Programa.

Art. 35º A tutoria caracteriza-se por atividade de orientação acadêmica de preceptores e residentes, facilitando o processo de aprendizado centrado no residente, e está estruturada na modalidade de tutoria de campo e tutoria de núcleo, que correspondem à atividade de orientação acadêmica voltada à discussão das atividades teóricas, teórico-práticas e práticas no que se refere ao campo (eixos transversal e de área de concentração do Programa) e ao núcleo específico de conhecimento, respectivamente.

Art. 36º Os tutores deverão ser servidores efetivos da SMS e ter disponibilidade de, no mínimo, 20% da carga horária semanal para atividades específicas de tutoria. Cada tutor será referência para uma categoria profissional da Residência, realizando o apoio pedagógico e a articulação entre preceptores e com as demais categorias que compõem o Programa. Para isso, constará como referência para residentes e respectivos preceptores, conforme portaria municipal específica, tendo como ações específicas:

I – Realizar a tutoria das atividades de ensino à distância referente aos eixos transversal e de área de concentração do Programa e ao eixo de núcleo profissional desenvolvidas nos ambientes virtuais indicados para uso na Residência;

II – Planejar, coordenar e promover o desenvolvimento do conteúdo teórico e de ações estruturantes do Programa referentes aos eixos de núcleo e aos eixos transversal e de concentração, em conformidade com as ementas propostas, articulando sua execução com preceptores e/ou outros profissionais;

III – Organizar, orientar e supervisionar as atividades teórico-práticas em conjunto com os preceptores;

IV – Acompanhar a frequência e o desempenho dos residentes nas atividades teóricas do Programa e, em conjunto com os preceptores, nas atividades práticas e teórico-práticas;

V – Realizar ações de educação permanente do corpo de preceptores referente às questões teórico-práticas e didático-pedagógicas, a partir de cronograma submetido e aprovado pela coordenação do Programa;

VI – Organizar a escala de estágios de núcleo da categoria profissional sob sua responsabilidade, facilitar ou cofacilitar grupos de estudo presencial dos eixos transversal e de área de concentração do Programa e corresponsabilizar-se por outras questões organizativas e pedagógicas, em conjunto com os demais tutores da Residência;

VII – Realizar supervisões pedagógicas periódicas com o núcleo profissional sob sua responsabilidade;

VIII – Proceder a formalização do processo avaliativo dos preceptores sob sua tutoria, conforme cronograma estabelecido pelo Programa de Residência;

IX – Proceder a formalização do processo avaliativo do eixo teórico dos residentes sob sua tutoria, conforme cronograma estabelecido pelo Programa de Residência;

X – Levantar temas, linhas de pesquisa e produtos de interesse da SMS para o desenvolvimento dos TCC pelos residentes;

XI – Orientar ou co-orientar os TCC, conforme as regras estabelecidas no Regimento Interno do Programa (com ênfase para a execução dessas atividades pelos tutores didático-pedagógicos);

XII – Ministrar ou facilitar aulas, quando necessário;

XIII – Participar do processo de avaliação do Programa de Residência, identificando, inclusive, dificuldades e necessidades de desenvolvimento dos preceptores e residentes do grupo sob sua responsabilidade e articulando com os demais tutores propostas e ações de melhorias;

XIV – Participar, junto com residentes e demais profissionais envolvidos na Residência, das atividades de pesquisa e dos projetos de intervenção voltados à produção de conhecimento e de tecnologias que integrem ensino e serviço para qualificação do SUS.

Art. 37º – Para a seleção de tutores do PREMULTISF, os seguintes critérios serão considerados:

I – Ser profissional de saúde efetivo da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis;

II – Ter titulação mínima de mestre;

III – Ter experiência profissional de, no mínimo, três (03) anos, com supervisão de alunos e/ou docência ou experiência profissional de, no mínimo, três (03) anos, na Atenção Primária à Saúde;

IV – Ter disponibilidade de carga horária semanal para atividade específica da tutoria, conforme estabelecido neste Regimento;

V – Não acumular gratificação por cargo comissionado ou função gratificada ou, ainda, outras bolsas de ensino e serviço.

SEÇÃO VIII

DOS PRECEPTORES

Art. 38º O preceptor é o profissional de saúde que pertence ao serviço de saúde e atende aos critérios estabelecidos no PPP e neste Regimento, com competência e habilidade clínica, além de capacidade para conduzir o residente no processo de treinamento em serviço, estimulando e possibilitando o desenvolvimento pessoal e profissional do mesmo.

Art. 39º – Para as funções de preceptoria de núcleo, caracterizadas pela supervisão direta das atividades práticas de área profissional realizadas pelos residentes nos serviços de saúde, o preceptor deverá ser, obrigatoriamente, de mesma área profissional do residente. Para isso, terá sob sua responsabilidade no mínimo um (01) e no máximo três (03) residentes.

§ 1º Será dada preferência para a preceptoria de um (01) residente de primeiro ano e um (01) residente de segundo ano simultaneamente.

§ 2º Nos casos em que houver mais de dois (02) residentes para preceptoria, será avaliada a disponibilidade do preceptor, local de atuação, lógica do serviço e apoio do tutor da área.

§ 3º A supervisão direta se caracteriza pela atuação do residente na mesma área de abrangência do preceptor, garantindo contato presencial, que poderá acontecer em qualquer local de atuação do preceptor, conforme disposto no Art. 13º, § 1º, itens IV e V.

Art. 40º – O preceptor também supervisionará atividades práticas e teórico-práticas relativas ao campo de conhecimento na Saúde da Família/Atenção Básica/SUS. Nesse caso, não necessariamente precisará ser de mesma área profissional do residente, desenvolvendo as ações de supervisão de maneira compartilhada com os demais preceptores do território em que está inserido.

Art. 41º Compete ao preceptor:

I – Exercer a função de orientador de referência para os residentes no desempenho das atividades práticas vivenciadas no cotidiano da atenção em saúde devendo observar as diretrizes do PPP do PREMULTISF;

II – Mediar, em conjunto com o coordenador do CS/Distrito, tutor e/ou coordenação da Residência conflitos e divergências;

III – Nortear suas ações a partir do Projeto Político Pedagógico do PREMULTISF, adaptado ao funcionamento da Rede Municipal, considerando que toda a rede de saúde é docente assistencial e buscando a excelência dos serviços;

IV – Nortear as ações de supervisão dos residentes com base nas diretrizes da Política Municipal de Atenção Primária de Florianópolis e em outros instrumentos normativos da SMS, buscando a qualificação dos serviços oferecidos;

V – Organizar a preceptoria do residente sob sua responsabilidade nos casos em que estiver ausente, como em situações de férias, cursos e licenças, com suporte do tutor de referência, do articulador do Distrito Sanitário, do coordenador de CS/DS e da coordenação do Programa;

VI – Assumir a preceptoria de outros residentes quando o preceptor responsável pelo mesmo encontrar-se afastado de suas funções;

VII – Receber e realizar a supervisão de residentes de outros Programas em estágios optativos, bem como alunos de graduação, contribuindo para a ordenação na formação para o SUS e considerando a conformação da Rede Docente-Assistencial da SMS;

VIII – Organizar, implementar e acompanhar, com suporte dos tutores, o desenvolvimento do plano de atividades teórico-práticas do residente, em conjunto com o grupo de preceptores da área e tutores, devendo observar as diretrizes do PPP do PREMULTISF;

IX – Acompanhar a frequência dos residentes nas atividades práticas e, em conjunto com os tutores, nas atividades teóricas e teórico-práticas do Programa;

X – Comunicar ao coordenador de CS/DS e à Escola de Saúde Pública situações de afastamento do residente por doença, gestação ou qualquer outro motivo e quando identificado abandono pelo residente em até 48 (quarenta e oito) horas após o evento;

XI – Comunicar ao coordenador de CS/DS e à ESP em até 48 (quarenta e oito) horas após o evento caso se afaste por doença, gestação ou qualquer outro motivo, deixe de desempenhar a função de preceptoria ou quaisquer situações que o impossibilite de receber a gratificação de preceptoria, estando ciente de que não poderá acumular gratificações de cargos comissionados ou funções gratificadas e outras bolsas de ensino e serviço;

XII – Proceder, em conjunto com tutores, a formalização do processo avaliativo do residente, conforme cronograma estabelecido no PPP;

XIII – Coresponsabilizar-se pela ficha de frequência, de avaliação, de estágios externos e outros documentos do seu residente, encaminhando-os através de fluxos institucionais da SMS;

XIV – Contribuir para a formação teórica dos residentes;

XV – Ministrar ou facilitar aulas de núcleo e/ou campo conforme programação prévia e/ou solicitação do Programa de Residência;

XVI – Organizar o cronograma das atividades teóricas do eixo específico de área profissional, em conjunto com o respectivo tutor, e responsabilizar-se, em conjunto com os demais preceptores de área, por sua execução;

XVII – Avaliar a implantação do PPP e do Programa, contribuindo para o seu aprimoramento;

XVIII – Orientar ou coorientar Trabalhos de Conclusão de Curso, conforme as regras estabelecidas neste Regimento Interno;

XIX – Agregar às competências específicas do seu núcleo de atuação o desenvolvimento de projetos estruturantes que objetivem o fortalecimento da APS no município, contribuindo em grupos de trabalho e na produção de materiais normativos e desempenhando papel de liderança local na implantação dos projetos em alinhamento com a gestão municipal de saúde e o PPP;

XX – Participar de supervisões pedagógicas, reuniões de COREMU, grupos de trabalho da Residência, reuniões de preceptoria e tutoria e outras atividades convocadas pela coordenação da COREMU e/ou do Programa e/ou pelos tutores;

XXI – Participar, junto com o residente e demais profissionais envolvidos no Programa, de atividades de pesquisa e projetos de intervenção voltados à produção de conhecimento e de tecnologias que integrem ensino e serviço para qualificação do SUS.

Art. 42º Em períodos de afastamento de qualquer natureza de preceptores, os residentes devem manter suas atividades nos seus CS, observando a orientação de que mantenham suas atividades habituais caso haja um profissional de mesma categoria de referência ou, caso contrário, desenvolvendo atividades não específicas da sua categoria profissional até que designado um preceptor de mesma categoria profissional de referência.

§ 1º Em períodos de afastamento do preceptor, preferencialmente o preceptor de referência será do mesmo Centro de Saúde/Distrito Sanitário do residente.

§ 2º Em situações excepcionais e caráter de urgência, o residente poderá ficar sob supervisão de um preceptor de outra área profissional por até quinze (15) dias, desenvolvendo atividades de campo nesse período. Não havendo resolução para a situação nesse prazo, o residente será deslocado para outro Centro de Saúde/ Distrito Sanitário, a partir de definição homologada pela coordenação do Programa.

§ 3º A supervisão do preceptor de campo se manterá mesmo quando o residente estiver coberto pela supervisão do preceptor de referência de núcleo.

§ 4º A supervisão de referência poderá ser mantida por um período máximo de 2 (dois) meses. Não havendo resolução para a situação nesse período, o residente será deslocado para outro CS/Distrito Sanitário, a partir de definição homologada pela coordenação do Programa.

Art. 43º Especificamente em relação aos períodos de greve de preceptores, considerar:

I – Em situações em que o preceptor está trabalhando normalmente, o residente deve manter suas atividades adequando-as conforme a organização do Centro de Saúde;

II – Se o preceptor aderir à greve e o CS estiver funcionando, o residente deve permanecer no CS, realizando suas atividades habituais se houver supervisão de outro profissional de mesma categoria;

III – Se o preceptor aderir à greve e o CS estiver funcionando, mas não houver supervisão de profissional de mesma categoria, o residente deve permanecer no CS em atividades de campo sob supervisão de preceptor de outra categoria ou realizar atividades à distância pactuadas com o preceptor de origem, apresentando ao final da greve o produto desenvolvido;

IV – Em situações em que o CS permanecer fechado ao público, residente e preceptor devem acordar atividades teóricas ou teórico-práticas para desenvolvimento à distância, apresentando o produto ao preceptor ao final da greve. O grupo de residentes nesta situação poderá também propor um cronograma de atividades a ser realizadas conjuntamente, enviando a proposta previamente à ESP;

V – Em casos em que o residente está em estágio definido pelo Programa, as atividades deverão ser mantidas conforme cronograma previamente definido.

Art. 44º Para a seleção de preceptores do PREMULTISF, realizada através de processo seletivo, os seguintes critérios serão considerados:

I – Estar vinculado ao Centro de Saúde elegível para o desenvolvimento da Residência;

II – Ser, obrigatoriamente, da mesma área profissional do residente;

III – Ser servidor da Secretaria Municipal de Saúde;

IV – Ter titulação mínima de especialista na área profissional;

V - Ter experiência profissional de, no mínimo, dois (02) anos, na Atenção Primária à Saúde;

VI – Estar atuando na ESF ou NASF-AB, com carga horária semanal de trabalho distribuída em, no mínimo, quatro (04) dias da semana;

VII – Realizar seu processo de trabalho com base nos documentos normativos dos respectivos serviços e Programa de Residência, como Projeto Político Pedagógico e Regimento Interno;

VIII – Estar ciente que poderá ser o preceptor de referência de no mínimo um (01) e no máximo três (03) residentes;

IX – Não acumular gratificação por cargo comissionado ou função gratificada ou, ainda, outras bolsas de ensino e serviço.

Art. 45º Para vinculação ao Programa, os preceptores deverão firmar Termo de Compromisso (Apêndice II), anexando cópia do diploma de pós-graduação ao Termo.

Art. 46º Em situações de mudança de lotação ou exoneração do preceptor, considerar que o residente poderá:

I – Manter sua lotação original. Para isso, a vaga de preceptoria em aberto deverá ser preenchida por outro profissional classificado no processo seletivo;

II – Ser deslocado em conjunto com seu preceptor original para o novo campo de prática, caso a vaga de preceptoria não seja coberta por profissional classificado no processo seletivo para preceptoria, respeitando-se o disposto no Art. 16º;

III – Ser alocado em outro campo de prática com preceptor já inserido no Programa;

IV – Ser alocado em outro campo de prática com o próximo profissional de mesma categoria classificado no processo seletivo de preceptoria.

SEÇÃO IX

DOS SUPERVISORES LOCAIS DE ESTÁGIO

Art. 47º Os supervisores locais de estágio são profissionais que não possuem vínculo regular com o Programa com formação ou experiência profissional na área de conhecimento a ser desenvolvida pelo residente em estágios realizados na Residência.

§ 1º Em estágios específicos do núcleo de atuação do residente, o supervisor local de estágio deverá, necessariamente, ser da mesma área profissional do residente sob sua supervisão, estando presente no cenário de prática.

§ 2º A supervisão de mesma área profissional não se aplica aos estágios voltados às atividades que podem ser desenvolvidas por qualquer profissional de saúde habilitado na área de atuação específica, como gestão, saúde do trabalhador, vigilância epidemiológica ou sanitária e outras.

Art. 48º Ao supervisor local de estágio, compete:

I – Exercer a função de supervisão para o residente no desempenho de suas atividades práticas vivenciadas no âmbito do estágio;

II – Orientar e participar da elaboração de relatórios desenvolvidos pelos residentes em relação às atividades realizadas no estágio;

III – Monitorar a frequência e avaliar o desempenho dos residentes nas atividades realizadas.

SEÇÃO X

DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE RESIDENTES

Art. 49º O profissional de saúde que ingressar no PREMULTISF receberá a denominação de profissional de saúde residente e terá como atribuições:

I – Conhecer o PPP do Programa para o qual ingressou e seu Regimento Interno, atuando de acordo com as suas diretrizes orientadoras;

II – Empenhar-se como articulador participativo na criação e implantação de alternativas estratégicas e inovadoras no campo da atenção e gestão em saúde, imprescindíveis para as mudanças necessárias à consolidação do SUS;

III – Ser corresponsável no processo de formação para o SUS e na integração ensino-serviço, contribuindo no processo de formação de alunos de graduação;

IV – Integrar-se à equipe dos serviços de saúde e à comunidade nos cenários de prática;

V – Articular-se com os representantes dos profissionais da saúde residentes na COREMU do Programa;

VI – Buscar a articulação com outros Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde, com os Programas de Residência Médica e com outros programas de pós-graduação em conformidade com a área de formação do PREMULTISF;

VII – Responsabilizar-se pelo cumprimento das atividades do Programa de Residência, obedecendo às atribuições que lhes forem designadas pelos tutores e preceptores;

VIII – Reportar aos preceptores e/ou aos tutores eventuais dúvidas ou problemas no decorrer das atividades do Programa;

IX – Registrar diariamente sua frequência, conforme orientações do Programa;

X – Prestar colaboração ao serviço no qual estiver desenvolvendo as atividades, quando solicitado e em situações de emergência;

XI – Participar do processo avaliativo do Programa, contribuindo para o seu aprimoramento.

CAPÍTULO VI

DO ACESSO AO PROGRAMA

Art. 50º Caberá à COREMU a nomeação de uma comissão de seleção que se responsabilizará por todas as etapas do processo seletivo de ingresso de residentes ao PREMULTISF.

Parágrafo único – A própria comissão nomeada ou outro órgão competente, das instituições envolvidas ou terceirizado, poderá realizar a seleção, respeitando as resoluções da CNRMS.

Art. 51º A seleção para o Programa será anual e o ingresso no PREMULTISF se dará por meio de processo seletivo público.

Parágrafo Único – Fica vedado o ingresso de profissionais de saúde que tenham cursado outro Programa de Residência de mesmas áreas temática e de concentração do PREMULTISF, o que deve constar no Edital do processo seletivo público destinado à seleção dos residentes.

Art. 52º Os critérios de classificação/eliminação constarão no Edital a ser publicado nos meios de comunicação local e regional e amplamente divulgado.

Parágrafo Único – A classificação final dos candidatos deverá ser homologada pela COREMU.

Art. 53º Serão chamados os candidatos que obtiverem rendimento conforme normas descritas no Edital do processo seletivo, até que o número de vagas ofertadas seja preenchido. Os demais serão considerados excedentes e poderão ser chamados durante o prazo legal de validade do processo seletivo, conforme ordem de classificação e critérios estabelecidos na legislação vigente.

Art. 54º No edital de seleção será descrita a documentação necessária ao candidato para a efetivação da matrícula como profissional de saúde residente.

Art. 55º O PREMULTISF será iniciado no primeiro dia útil do mês de março de cada ano, conforme legislação vigente, ou em data definida pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional e Uniprofissional em Saúde.

Art. 56º Ao ingressarem no Programa, os residentes participarão da Semana de Acolhimento do Residente, onde será apresentada a estrutura organizacional da SMS e do Programa e o modelo de atenção à saúde do município, além de realizada a definição de locais e preceptores aos quais estarão diretamente vinculados.

§ 1º A escolha dos locais deverá ocorrer por consenso de grupo. Caso não seja possível, a definição se dará por escolha individual, conforme ordem crescente de classificação no processo seletivo.

§ 2º Após início do Programa, os residentes poderão solicitar transferência para outros cenários de prática mediante oficialização de solicitação junto à COREMU, que julgará a viabilidade de transferência em comum acordo com a gestão dos serviços de saúde segundo critérios como:

necessidade dos serviços, disponibilidade de preceptoria, impacto pedagógico para a formação do residente e outros critérios que se julgarem necessários.

§ 3º A coordenação do Programa de Residência poderá realizar a transferência do residente para outros cenários de prática quando identificados problemas disciplinares, inexistência de preceptor de área profissional do residente ou de condições e outras situações que impossibilitem o desenvolvimento das atividades previstas no cenário de prática.

Art. 57º Em caso de desistência, desligamento ou abandono do Programa por residente do primeiro ano, a vaga poderá ser preenchida até trinta (30) dias após o início do Programa, observando-se rigorosamente a classificação.

Parágrafo único – As ocorrências mencionadas no caput desse artigo deverão ser formalizadas por meio de ofício enviado ao órgão financiador e à Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde.

CAPÍTULO VII

DOS DIREITOS E DEVERES DOS RESIDENTES

Art. 58º Ao residente será concedida bolsa, financiada pelo Ministério da Saúde.

§ 1º Os residentes com bolsas financiadas pelo Ministério da Saúde são automaticamente inscritos no INSS, com desconto de Previdência no valor bruto da bolsa.

§ 2º De acordo com a Lei da Residência (Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981, e atualizações), o residente é filiado ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) como contribuinte individual e deverá observar o período de carência, quando existente, para acesso aos benefícios previdenciários.

Art. 59º O residente fará jus a um dia de folga semanal e a 30 (trinta) dias consecutivos ou dois períodos de 15 (quinze) dias de férias a cada ano do Programa, conforme resolução da CNRMS, considerando o explicitado no Art. 125º.

Art. 60º Todo afastamento do residente deve ser previamente avaliado e aprovado pela coordenação do Programa e/ou pela COREMU.

Parágrafo único – O Profissional de saúde residente que se afastar do Programa por motivo devidamente justificado deverá completar a carga horária prevista, repondo as atividades perdidas em razão do afastamento, garantindo a aquisição das competências estabelecidas no Programa, conforme estabelecido neste Regimento.

Art. 61º Fica assegurado ao residente o direito a afastamento, com posterior reposição da carga horária, nas seguintes hipóteses e prazos, que se iniciam no mesmo dia do evento:

I - Núpcias: cinco dias consecutivos a contar a partir da data do casamento;

II - Óbito de cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, avó, avô, sogra, sogro, irmão, filho, enteado e menor sob sua guarda ou tutela: oito dias consecutivos a contar a partir da data do óbito;

III - Atestado de saúde e comparecimento em consultas.

Art. 62º Fica assegurado ao residente o direito à liberação, sem reposição, na seguinte hipótese e prazos, que se iniciam no mesmo dia do evento:

I - Participação em Congressos e Atividades Científicas fora da instituição: até 10 dias úteis por ano. Se necessária liberação para deslocamento, poderá ser disponibilizado até um (01) dia para ida e/ou retorno do evento, contabilizados dentro dos dez (10) dias úteis por ano já disponíveis.

Art. 63º Será concedida licença maternidade de cento e vinte (120) dias a contar a partir da data do evento para as profissionais residentes por nascimento ou adoção de filho devendo, porém, o mesmo período ser prorrogado por igual tempo ao final da Residência, para que seja completada a carga horária total de atividades prevista.

§ 1º Durante o período de licença maternidade, fica suspenso o pagamento de bolsa trabalho.

§ 2º Durante o período de licença maternidade, a residente terá direito ao salário maternidade, que será pago diretamente pela Previdência caso tenha o tempo de carência necessário para cobertura, estando sob sua responsabilidade o acesso ao benefício.

§ 3º Caso o período da carência não tenha sido cumprido, durante o período da licença a residente não terá direito ao salário maternidade pago diretamente pela Previdência aos contribuintes individuais e nem à bolsa de Residência, visto não estar em treinamento.

§ 4º A bolsa voltará a ser paga quando a residente retornar às suas atividades para complementar a carga horária regular prevista para conclusão do Programa.

Art. 64º Será concedida licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos a contar a partir da data do evento para os profissionais residentes por nascimento ou adoção de filho devendo, porém, o mesmo período ser prorrogado por igual tempo ao final da Residência para que seja completada a carga horária total de atividades prevista.

Art. 65º O trancamento de matrícula, parcial ou total, exceto para o cumprimento de obrigações militares, poderá ser concedido excepcionalmente, mediante solicitação e aprovação da COREMU e homologação pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde.

§ 1º O residente deverá solicitar o trancamento em ofício direcionado à COREMU, constando seu nome completo, os motivos específicos que não incluam qualquer situação que seja incompatível com a dedicação exclusiva do Programa de Residência (como, por exemplo,

assumir funções ou cargos), o período solicitado em dia, mês e ano e a assinatura do residente, devendo permanecer em suas atividades habituais da Residência até que seja formalmente comunicado sobre o julgamento da COREMU e homologação da CNRMS.

§ 2º O trancamento de matrícula por interesses pessoais somente será concedido se cumpridos 25% iniciais do tempo previsto para o Programa e por tempo máximo de 50% do tempo previsto para duração total do Programa.

§ 3º Aceito o pedido, durante o período de trancamento fica suspenso o pagamento de bolsa trabalho.

§ 4º Em caso de trancamento de matrícula, o retorno do residente às atividades habituais do Programa deverá ocorrer até o prazo original de conclusão do curso, desde que haja anuência da COREMU, vaga e bolsa disponível. Esse reinício deverá ocorrer preferencialmente no início do ano letivo subsequente. Após esse prazo, o residente poderá ser desligado automaticamente dos sistemas de informação do Ministério da Saúde, sem garantia de continuidade do pagamento da bolsa até a finalização da Residência.

Art. 66º O residente poderá interromper o PREMULTISF devido a afastamento para licença médica, considerando:

§ 1º Em caso de afastamento por mais de quinze (15) dias consecutivos ou alternados dentro do período de 60 (sessenta) dias devido à licença médica, o residente deverá dar entrada no auxílio-doença pelo INSS, observando o período de carência, sendo a bolsa suspensa durante o período.

§ 2º O residente que retornar da Previdência Social (gozo do benefício) e dentro do período de 60 dias após esse retorno necessitar da concessão de novo benefício deverá retornar à Previdência (o benefício será prorrogado) e a bolsa deverá ser suspensa pelo período do afastamento (ficando o Ministério da Saúde desobrigado do pagamento dos primeiros 15 dias).

§ 3º A carga horária de atestados de saúde e comparecimento em consultas deve ser reposta através de complementação após o término do período regulamentar do Programa para que não haja prejuízo da formação. Caso o pagamento da bolsa tenha sido suspenso anteriormente, seu depósito será retomado no período integralizado.

Art. 67º São direitos dos residentes:

I – Recebimento de bolsa mensal paga pelo Ministério da Saúde;

II – Participação em eventos de caráter científico em consonância com a área de formação do residente em Saúde da Família/ Saúde Coletiva, conforme legislação e fluxo próprios da SMS, respeitando-se o limite de 10 dias úteis ao ano para participação em eventos externos e sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis. Eventos externos são aqueles cuja responsabilidade, elaboração, organização e realização ocorrem externamente ao âmbito da SMS de Florianópolis;

III – Aperfeiçoar-se tecnicamente de acordo com as atividades estabelecidas para o Programa de Residência, com orientação dos tutores e preceptores;

IV – Receber certificado correspondente ao curso de especialização, quando obtida a aprovação segundo critérios previamente estabelecidos e após aprovação do Programa pelo MEC.

Art. 68º São deveres dos profissionais residentes:

I – Firmar Termo de Compromisso, sem o qual não poderá iniciar as atividades no Programa (Apêndice III);

II – Cumprir com as atribuições definidas neste Regimento;

III – Cumprir as disposições regulamentares gerais da COREMU, deste Regimento e demais normas da SMS;

IV – Em caso de desistência informar imediatamente à Escola de Saúde Pública e à Coordenação do Programa e formalizá-la junto à COREMU, para que possam ser tomadas as medidas administrativas cabíveis. O não cumprimento acarretará em ressarcimento à União dos valores pagos como Bolsa;

V – Manter postura ética com os outros residentes, preceptores, tutores e demais sujeitos e instâncias envolvidas com o Programa, bem como com os demais profissionais e com os usuários dos serviços de saúde;

VI – Observar o Código de Ética de sua profissão, principalmente no que se refere a resguardar o sigilo e a veiculação de informação a que tenham acesso em decorrência do Programa;

VII – Comparecer a todas as reuniões convocadas pela COREMU, coordenação, tutores e preceptores do Programa;

VIII – Registrar diariamente a frequência por meio de ponto eletrônico e cumprir as demais orientações estabelecidas para registro de frequência no PREMULTISF;

IX – Em caso de doença ou gestação, comunicar o fato imediatamente ao seu preceptor e à ESP, apresentando no prazo máximo de quarenta e oito (48) horas atestado médico devidamente identificado;

X – Usar trajes, calçados e EPIs (equipamentos de proteção individual) adequados em concordância com as normas internas dos locais onde o Programa é realizado e conforme Normas Regulamentadoras vigentes e mecanismos de identificação, tais como jaleco e/ou crachá (este, sob responsabilidade de confecção da SMS);

XI – Agir com discrição e respeito nas relações com a equipe e usuários dos serviços;

XII – Zelar pelo patrimônio dos serviços onde o Programa está sendo realizado;

XIII – Dedicar-se exclusivamente ao Programa de Residência, cumprindo a carga horária determinada e os horários que lhe forem atribuídos;

XIV – Comparecer com pontualidade e assiduidade às atividades da Residência;

XV – Manter-se atualizado sobre a regulamentação relacionada à Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde;

XVI – Responsabilizar-se pelo seu transporte, alimentação e moradia no período da Residência.

Art. 69º Ao residente é vedado:

I – Ausentar-se do local onde esteja exercendo suas atividades sem a autorização de seu preceptor, tutor e/ou coordenação do Programa;

II – Retirar sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer objeto ou documento do serviço;

III – Tomar medidas administrativas sem autorização por escrito de seu preceptor;

IV – Conceder à pessoa estranha ao serviço o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade;

V – Prestar quaisquer informações que não sejam as de sua específica atribuição;

VI – Utilizar instalações e/ou material do serviço para lucro próprio.

VII – Atuar em campo de prática sem a presença de preceptor ou profissional devidamente habilitado para orientação, em conformidade com a atividade desenvolvida.

CAPÍTULO VIII

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 70º Sempre que houver infrações às normas, bem como ao Regimento da COREMU, a este Regimento Interno e/ou ao Código de Ética Profissional, os profissionais de saúde residentes estarão sujeitos às seguintes sanções disciplinares, além daquelas previstas pela legislação referente à Residência Multiprofissional e ao respectivo Conselho de Categoria:

I – Advertência verbal (com notificação por escrito);

II – Advertência por escrito;

III – Suspensão;

IV – Desligamento.

Art. 71º A aplicação das penalidades depende da gravidade e/ou reincidência da falta cometida ou ainda da presença de agravantes, podendo não ser seguida a ordem acima.

Parágrafo Único – São considerados agravantes:

I – Reincidência;

II – Ação premeditada;

III – Alegação de desconhecimento das normas e regulamentos das instituições;

IV – Alegação de desconhecimento do Código de Ética da profissão, do Regimento da COREMU, do Regimento ou do PPP do PREMULTISF.

Art. 72º Aplicar-se-á a penalidade de advertência ao residente que:

I – Faltar sem justificativa cabível nas atividades do Programa por 24 (vinte e quatro) horas, apresentando frequência insuficiente em qualquer das atividades previstas;

II – Desrespeitar o Código de Ética Profissional;

III – Não cumprir tarefas designadas;

IV – Agir com indisciplina, insubordinação ou negligência;

V – Realizar agressões verbais ou escritas entre residentes, com outros colegas de trabalho ou com preceptores e tutores e demais sujeitos envolvidos com o Programa;

VI – Assumir atitudes e praticar atos que desconsiderem os pacientes e familiares ou desrespeitem preceitos de ética profissional e do regulamento da Instituição;

VII – Faltar aos princípios de cordialidade para com os funcionários, colegas, colaboradores e demais sujeitos envolvidos com o Programa;

VIII – Usar de maneira inadequada instalações, materiais e outros pertences da Instituição;

IX – Ausentar-se das atividades sem autorização ou justificativa em tempo oportuno;

X – Não atender ao processo avaliativo ou fazê-lo de maneira insuficiente;

XI – Desviar-se do perfil definido neste Regimento prejudicando as atividades de ensino em serviço sem justificativa ou pactuação prévia;

XII – Outras transgressões disciplinares de gravidade leve a moderada.

§ 1º As advertências serão feitas pelo Coordenador do Programa, devendo ser homologada pela COREMU e registrada no prontuário do residente após sua ciência.

Art. 73º Aplicar-se-á a penalidade de suspensão ao residente por:

I – Reincidência do não cumprimento de tarefas designadas;

II – Reincidência por falta às atividades previstas por vinte e quatro (24) horas sem justificativa cabível;

III – Desrespeito ao Código de Ética Profissional;

IV – Fraudar ou prestar informações falsas na inscrição ou em qualquer outro momento do decorrer da Residência. Neste caso, além das sanções disciplinares previstas neste Regimento, o residente poderá sofrer as sanções disciplinares previstas nos Códigos Civil e Penal brasileiros, devendo ressarcir à União os valores pagos como Bolsa;

V – Ausência não justificada das atividades do Programa por período superior a quarenta e oito (48) horas;

VI – Faltas frequentes que comprometam severamente o andamento do Programa de Residência ou prejudiquem o funcionamento do serviço;

VII – Agressões físicas entre residentes ou quaisquer outros indivíduos relacionados ao ambiente de trabalho e ao Programa de Residência.

VIII – Outras transgressões disciplinares de caráter grave.

§ 1º A suspensão será de no mínimo três (03) dias e no máximo trinta (30) dias, devendo o profissional repor as atividades dos dias em que ficou afastado por este motivo.

§ 2º A sanção de suspensão será aplicada após julgamento realizado na COREMU, com a participação do coordenador do Programa e do residente envolvido, a quem é assegurado direito de defesa, por escrito.

§ 3º Será assegurado ao residente punido com suspensão o direito a recurso, com efeito suspensivo, ao coordenador da COREMU, no prazo de três (03) dias úteis, computados a partir da data em que for cientificado, devendo-se o mesmo ser julgado em até sete (07) dias após o recebimento, impreterivelmente.

§ 4º O cumprimento da suspensão terá início a partir do término do prazo para recurso ou data da ciência da decisão do mesmo, conforme o caso.

Art. 74º Aplicar-se-á a penalidade de desligamento ao residente que:

I – Reincidir em falta com pena máxima de suspensão;

II – Não comparecer às atividades do Programa de Residência, sem justificativa, por três (03) dias consecutivos ou quinze (15) dias intercalados, no período de até seis meses;

III – Apresentar aproveitamento formativo insuficiente, evidenciado por, no mínimo, três (03) tipos de avaliação constante no PPP do Programa, complementadas pela apreciação do caso por comissão específica designada em reunião do NDAE, encaminhamento e julgamento do caso pela COREMU;

IV – Apresentar perfil incompatível com o estabelecido pelo Programa, conforme o PPP, após avaliação, advertência e apreciação do caso pela COREMU;

V – Fraudar ou prestar informações falsas na inscrição ou em qualquer outro período da Residência. Neste caso, além do desligamento, o residente sofrerá as sanções disciplinares previstas nos Códigos Civil e Penal brasileiros, devendo ressarcir à União os valores pagos como Bolsa;

VI – Cometer outras transgressões disciplinares de caráter gravíssimo.

§ 1º A aplicação da sanção de desligamento será necessariamente precedida de sindicância determinada pela COREMU, assegurando-se ampla defesa ao residente por escrito, com participação do coordenador do Programa.

§ 2º A sanção de desligamento será aplicada pela COREMU após julgamento realizado em reunião, devendo ser notificada pela COREMU à CNRMS.

Art. 75º As transgressões disciplinares serão comunicadas à COREMU, à qual caberá as providências pertinentes.

§ 1º Todas as ocorrências deverão ser comunicadas por escrito ao Coordenador do Programa, o qual as encaminhará à COREMU para avaliação e deliberação.

§ 2º Nos casos de penalidade de suspensão ou desligamento caberá análise pela subcomissão de apuração designada pela COREMU.

§ 3º A subcomissão de apuração será composta pelo Coordenador do Programa, três Tutores e/ou Preceptores (garantindo-se dois deles externos ao Programa, da SMS) e o representante dos residentes (desde que não seja ele o envolvido) indicados em reunião designada para esta finalidade, assegurando ampla defesa e acompanhamento do processo pelo interessado.

§ 4º O residente ficará suspenso de suas atividades do PREMULTISF até a conclusão do processo, devendo repor o período afastado para cumprimento integral da carga horária prática da Residência;

§ 5º Ao residente envolvido, é assegurado pleno direito de defesa, por escrito.

§ 6º O prazo para apuração dos fatos, sua divulgação e medidas pertinentes é de quinze (15) dias corridos, excepcionalmente prorrogáveis por mais quinze (15) dias, por decisão do coordenador da COREMU.

§ 7º O residente poderá recorrer de decisão à COREMU até cinco (05) dias após a divulgação da mesma.

§ 8° No caso de suspensão, seu cumprimento terá início a partir do término do prazo para recurso ou data da ciência da decisão do mesmo, conforme o caso. Os dias de suspensão deverão ser repostos, garantindo-se o cumprimento da carga horária prevista no curso.

§ 9° Caso o período de suspensão ultrapasse quinze (15) dias, o órgão pagador das bolsas da Residência será comunicado para que sejam tomadas as devidas medidas administrativas, com suspensão de seu pagamento.

Art. 76º As mesmas sanções disciplinares poderão ser aplicadas aos preceptores e tutores sempre que houver infrações às normas, bem como ao Regimento da COREMU, a este Regimento e ao Código de Ética Profissional, ou mesmo inadequação à prática profissional ou ao PPP e ao Regimento Interno do Programa.

§ 1º Preceptores e tutores poderão ser desligados do PREMULTISF, face ao relatório de avaliação ou por qualquer outra causa justificada.

§ 2º A aplicação das penalidades previstas é de competência da coordenação do Programa, enquanto a sanção prevista de desligamento é de competência exclusiva da COREMU.

§ 3º Na aplicação das sanções disciplinares, dever-se-á considerar:

I – A natureza e a gravidade da infração;

II – Antecedentes do preceptor ou tutor.

§ 4º Em casos de avaliação insatisfatória, preceptores e tutores deverão ser notificados através de advertência formalizada pela coordenação do Programa, passando por reavaliação no período de até 6 meses. Mantida a avaliação insuficiente, a COREMU deverá ser acionada para deliberações necessárias.

CAPÍTULO IX

DA SOLICITAÇÃO DE DESLIGAMENTO E TRANSFERÊNCIA

Art. 77º A solicitação de desligamento de residentes é ato formal e de iniciativa do próprio residente, que deverá formalizá-la imediatamente à data de desistência do curso e justificá-la por escrito à Coordenação do Programa, que a encaminhará à COREMU.

§ 1º Caso identificado abandono do Programa pelo residente sem a devida formalização de pedido de desligamento, comprovada por declaração assinada por preceptor e/ou coordenador de CS/DS ou por ausência de registro do ponto por 03 (três) dias consecutivos, a COREMU será comunicada e o residente será desligado. A não formalização do desligamento pelo residente poderá acarretar em ressarcimento à União dos valores pagos como Bolsa.

§ 2º Em ambos os casos, a COREMU deverá comunicar à CNRMS e ao órgão financiador para cancelamento da bolsa e outras providências.

Art. 78º A solicitação de transferência do residente a outro Programa de Residência Multiprofissional em Saúde de mesma área de concentração deverá ser formalizada e justificada à Coordenação do Programa, que a encaminhará à COREMU.

Parágrafo Único – O residente deverá permanecer nas atividades habituais do Programa até que seja comunicado oficialmente sobre a decisão em relação à transferência.

CAPÍTULO X

DA AVALIAÇÃO, FREQUÊNCIA E APROVAÇÃO

Art. 79º O alcance do perfil previsto no Projeto Político Pedagógico da Residência será avaliado utilizando-se os instrumentos dispostos nos Apêndices IV a XV deste Regimento Interno.

§ 1º Para avaliação de residentes, serão utilizados os instrumentos de Avaliação Profissional Específica, Avaliação Prática – Autoavaliação, Avaliação Prática – Preceptor e Coordenador de CS, Contrato Pedagógico, Avaliação de Estágios, Avaliação Teórica e Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso, conforme quadro a seguir:

PREFEITURA DE FLORIANÓPOLIS
SAÚDE

Descrição	Avaliação Profissional Específica	Avaliação Prática	Contrato Pedagógico	Avaliação de Estágios	Avaliação Teórica	Avaliação do TCC
Objetivo	Avaliar a competência técnico-operacional clínica do residente envolvida em atendimentos individuais, grupos, visitas domiciliares e discussões de casos clínicos, dentre outras, acompanhados pelo preceptor	Avaliar competências humanas, técnico-operacionais e ético-políticas dos Residentes	Contribuir para o desenvolvimento de habilidades e atitudes para o trabalho na AB através da orientação em relação aos avanços e às dificuldades e do incentivo ao planejamento de ações para mudanças	Avaliar competências humanas e técnico-operacionais dos Residentes no que se refere aos estágios realizados no âmbito do Programa	Avaliar o desempenho dos residentes nas atividades teóricas do Programa	Avaliar o desempenho dos residentes na redação e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso
Responsabilidade pelo preenchimento	Do preceptor de área profissional	Primeiro semestre: autoavaliação realizada pelos residentes; Segundo semestre: do respectivo preceptor e do coordenador de um CS	Do residente e do preceptor de área profissional, com apoio do tutor quando necessário	Do supervisor local de estágio	Do grupo de preceptores, tutores e facilitadores	Do orientador do TCC e de avaliadores convidados
Prazo de preenchimento*	Até o dia 25 do mês em que está prevista (entregar uma avaliação para 2 ações indicadas)	Até o dia 25 do mês em que está prevista a avaliação	Até o dia 25 do mês em que está previsto o preenchimento do contrato	No término do estágio	Até o dia 25 do mês em que está prevista a avaliação	No último mês de desenvolvimento da Residência
Feedback ao Residente	Pelo preceptor de área profissional	Pelo preceptor de área profissional e pelo tutor, quando necessário	Pelo preceptor de área profissional e pelo tutor, quando necessário	Pelo supervisor local de estágio	Pelo tutor de área profissional	Pelo orientador do TCC

*Em situações em que a data prevista para entrega da avaliação coincidir com final de semana ou feriado, considerar o prazo para entrega como o próximo dia útil.

§ 2º O contrato pedagógico deve ser elaborado sempre que aplicadas os seguintes instrumentos: Avaliação profissional específica e Avaliação prática. Deve-se utilizar a avaliação correspondente para diagnóstico de avanços, desafios e necessidades no processo formativo. Em fevereiro de cada ano, o contrato deve ser utilizado para feedback em relação ao processo de ensino-aprendizagem referente ao ano em finalização (R1 ou R2).

§ 3º A avaliação de preceptores e tutores será realizada utilizando-se os formulários específicos segundo função desenvolvida, considerando o exposto a seguir:

Descrição	**Avaliação Preceptores**	**Avaliação Tutores**
Objetivo	Avaliar competências teórico-metodológicas, humanas, técnico-operacionais e ético-políticas de preceptores	Avaliar competências teórico-metodológicas, humanas, técnico-operacionais e ético-políticas de tutores
Responsabilidade pelo preenchimento	Avaliação multinível (preceptores deverão realizar autoavaliação e ser avaliados pelos respectivos residentes e tutores)	Avaliação 360º (tutores deverão realizar autoavaliação e ser avaliados pelos demais tutores e respectivos residentes e preceptores)
Prazo de preenchimento	Até o dia 25 do mês em que está prevista a avaliação	Até o dia 25 do mês em que está prevista a avaliação
Feedback	Pelo respectivo tutor	Pelo coordenador do Programa

§ 4º A avaliação do Programa será realizada através de formulário próprio, considerando-se:

Descrição	**Avaliação Programa de Residência**
Objetivo	Avaliar o Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família no que se refere ao processo ensino-aprendizagem e ao corpo docente, articuladores dos Distritos Sanitários e coordenação
Responsabilidade pelo preenchimento	Residentes, preceptores, tutores, articuladores dos Distritos Sanitários e coordenação do Programa
Prazo de preenchimento	Até o dia 25 do mês em que está prevista a avaliação
Feedback aos envolvidos	Realizado pela coordenação do Programa

Art. 80º O cronograma avaliativo do Programa de Residência consta no quadro a seguir:

Avaliação	**Mês de Realização da Avaliação**											
	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev
Contrato pedagógico		X	X				X	X				X
Av.* Profissional Específica			X					X				
Av. Prática		X**					X					
Av. Teórica						X						X
Av. de Estágios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliação do TCC (Apenas no 2º ano)												X
Av. Preceptores					X							
Av. Tutores					X							
Av. Programa									X			

*Av.: Avaliação. **Autoavaliação.

Art. 81º O registro semestral das notas dos residentes no histórico escolar será realizado considerando-se:

Módulo		**Cálculo da nota final**
1	Atividades práticas e teórico-práticas	Média das notas das Avaliações Profissional Específica + Nota (autoavaliação) ou Média (avaliação multinível) das Avaliações Práticas /2
2	Estágios	Nota final ou Média das notas dos estágios
3	Atividades teóricas	Nota final da avaliação teórica
4	Trabalho de Conclusão de Curso	Nota do orientador + Média das notas da banca/2

Art. 82º A nota de aproveitamento para aprovação nas atividades do Programa deve ser igual ou superior a sete (7,0).

Art. 83º Os residentes com aproveitamento insatisfatório em no máximo duas áreas temáticas das atividades práticas e teórico-práticas deverão realizá-la(s) novamente para obter conceito satisfatório e aprovação.

§ 1º A época e o período para realização das atividades práticas e teórico-práticas em que foi identificado aproveitamento insatisfatório serão determinados pela coordenação do Programa e encaminhados à COREMU para homologação;

§ 2º Será permitida apenas uma vez a realização das atividades práticas e teórico-práticas em que houver reprovação.

Art. 84º Para aprovação, os Residentes deverão ter no mínimo 85% de presença nas atividades teóricas, conforme Resolução CNRMS nº 3 de 04/05/2010. Na ocorrência de faltas, estas deverão ser recuperadas, contemplando as atividades não frequentadas.

Art. 85º Para aprovação, os Residentes deverão ter 100% de presença nas atividades práticas e teórico-práticas. Na ocorrência de faltas, estas deverão ser recuperadas, contemplando as atividades não frequentadas.

§ 1º Para fins de validação da carga horária teórico-prática, o residente deverá apresentar o Barema de Atividades Teórico-Práticas devidamente preenchido com as documentações correspondentes ao tutor de referência para sua área profissional anualmente (até o dia 31 de janeiro para os residentes de segundo ano e até o dia 28 de fevereiro para os residentes de primeiro ano). O cumprimento anual desta carga horária deverá ser comprovado mediante o alcance da pontuação mínima exigida acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios. O preenchimento do Barema e a entrega dos documentos ao tutor de referência é de responsabilidade do residente e o não cumprimento desta exigência acarretará na impossibilidade de sua certificação ao final da especialização.

§ 2º Horas de atividades e cursos noturnos realizados facultativamente pelos residentes sem prévia autorização da coordenação do PREMULTISF não poderão ser compensadas em horário de atividades práticas, teóricas e/ou teórico-práticas do Programa.

Art. 86º Para certificação do residente, deverá ser considerado o prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos após a finalização da Residência para recuperação das atividades práticas, teórico-práticas e teóricas do Programa.

Parágrafo Único – O não cumprimento das pendências no prazo acima determinado poderá acarretar na impossibilidade de certificação, cuja situação será encaminhada para deliberação pela COREMU.

Art. 87º – Os residentes deverão realizar estágio optativo, considerando que:

I – O estágio deverá ser desenvolvido em local que permita o desenvolvimento de atividades coerentes com a área de concentração e a área temática do Programa, visando à qualificação de sua formação para atuação no SUS/Atenção Primária em Saúde, fortemente orientado para o desenvolvimento em instituições públicas;

II – O estágio optativo será permitido apenas para R2 e terá duração de trinta (30) dias consecutivos, podendo ser realizado em até dois serviços ou instituições diferentes entre os meses de novembro, dezembro ou janeiro. Mediante justificativa apresentada à coordenação do Programa, poderá ser permitido o desenvolvimento do estágio optativo em outros meses do segundo ano de Residência, considerando que não serão abonadas as faltas nos encontros teóricos desenvolvidos no mês correspondente;

III – O residente é o responsável pela tramitação dos acertos com o local que irá recebê-lo, bem como pelo seguro-saúde do estágio;

IV – O residente deverá providenciar e apresentar todos os documentos exigidos pela Instituição parceira e o Termo de Compromisso de Estágio Optativo, exigido pelo PREMULTISF, que deverá ser entregue à Escola de Saúde Pública de Florianópolis com, no mínimo, quarenta e cinco (45) dias de antecedência ao início do estágio;

V – A Instituição parceira deverá encaminhar documento de aceite, com o nome do profissional que ficará responsável pela supervisão e avaliação do residente à Escola de Saúde Pública;

VI – Os custos de transporte, alimentação e estadia serão de inteira responsabilidade do residente;

VII – O respectivo tutor deverá autorizar a realização do estágio optativo assinando o Termo de Compromisso de Estágio Optativo do residente e reenviando-o à ESP de Florianópolis;

VIII – A Escola de Saúde Pública deverá encaminhar resposta sobre o estágio optativo ao residente, incluindo Termo devidamente assinado pela tutoria em caso de aceite da proposta;

IX – Em estágios realizados fora do território Nacional, ficará sob responsabilidade do residente o seguro de vida;

X – Não é permitido aos residentes se ausentar de estágios, incluindo o optativo, para participação em eventos internos ou externos, férias ou outras situações. A liberação é permitida apenas nos casos de orientação de Trabalho de Conclusão de Curso e supervisão pedagógica de tutoria da Residência. Casos omissos deverão ser discutidos e aprovados pela tutoria de referência e coordenação do Programa.

Parágrafo Único – Para fins de validação do estágio optativo com vistas à aprovação no PREMULTISF é necessário apresentar comprovante de frequência e avaliação de estágio.

Art. 88º O profissional residente será considerado aprovado quando cumprir os seguintes requisitos:

I – Nota de aproveitamento para aprovação nas atividades teóricas (incluindo TCC), práticas e teórico-práticas igual ou superior a sete (7,0);

II – Ter no mínimo 85% de presença nas atividades teóricas, conforme Resolução CNRMS nº 5 de 07/11/2014;

III – Ter 100% de presença nas atividades práticas e teórico-práticas, com cumprimento integral da carga horária exclusivamente prática do Programa, conforme Resolução CNRMS nº 5 de 07/11/2014;

IV – Entrega da versão final do TCC com a inclusão de correções e sugestões da banca examinadora.

Art. 89º O não cumprimento dos prazos máximos previstos neste Regimento Interno para entrega de documentos pendentes e da versão final do TCC poderá acarretar na impossibilidade de certificação ao residente, cuja situação será encaminhada para deliberação pela COREMU, considerando o disposto nos Art. 87º, Art. 101º e Art. 138º.

Art. 90º Ao término da Residência Multiprofissional em Saúde da Família, a COREMU, mediante lista de aprovação, conferirá o certificado de conclusão.

Art. 91º O processo avaliativo do PREMULTISF também contemplará preceptores, tutores e o próprio Programa, conforme previsto no Art. 78º deste Regimento.

Parágrafo Único – Em caso de desempenho insatisfatório de preceptores e tutores em relação ao cumprimento das atividades programadas, proceder-se-á ao seu desligamento do Programa de Residência, com remanejamento da gratificação de preceptoria.

CAPÍTULO XI
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 92º Para aprovação na Residência é obrigatória a entrega e a apresentação de um Trabalho de Conclusão de Curso consoante com a realidade em que se desenvolve o Programa.

Parágrafo Único – O TCC deverá ser desenvolvido individualmente.

Art. 93º O TCC deverá ser um produto a contribuir para o serviço, podendo ser organizado como produção científica, material técnico ou guia de prática, entre outros tipos de materiais.

Parágrafo Único – Os tutores do Programa deverão levantar temas, linhas de pesquisa e produtos de interesse da SMS para o desenvolvimento dos TCC, definindo-os em conjunto com o NDAE e informando-os previamente aos residentes e preceptores.

Art. 94º Para a elaboração do TCC, o residente contará com a orientação de um orientador e, se necessário, de um coorientador.

§ 1º O orientador do TCC deverá ter, no mínimo, título de Mestre.

§ 2º O orientador e o coorientador do TCC deverão ser, preferencialmente, tutores ou preceptores do Programa.

§ 3º Orientadores externos ao Programa deverão passar por aprovação da tutoria de referência.

§ 4º Residentes que cursam Programas de Residência desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde não poderão orientar ou coorientar outros residentes.

§ 5º Para orientação presencial do TCC, poderá ser considerada carga horária de até duas (02) horas quinzenalmente para preceptores ou tutores orientadores e para residentes em orientação.

Art. 95º A carga horária destinada ao desenvolvimento do TCC está disposta neste Regimento Interno e no PPP do Programa de Residência.

Parágrafo Único – Para solicitação de autorização de coleta de dados do TCC em horário de atividades práticas e/ou teórico-práticas, o residente e seu orientador deverão discutir previamente a viabilidade da saída do(s) Centro(s) de Saúde com o preceptor. Se aprovada, o residente e seu orientador deverão redigir e assinar um documento contendo: proposta metodológica, carga horária diurna necessária e cronograma de coleta de dados. Caso o projeto de TCC submetido à COREMU tenha sofrido alteração, deverá ser enviado em conjunto com a solicitação. O(s) documento(s) deverá(ão) ser enviado(s) por e-mail à ESP de Florianópolis para encaminhamento à coordenação do Programa para autorização.

Art. 96º O residente definirá o TCC em conjunto com o Orientador, que deverá ser previamente aprovado pela COREMU. Compete ao Orientador orientar os residentes na elaboração e execução de seu plano de estudos.

§ 1º Para aprovação do TCC a ser desenvolvido, o residente deverá apresentar o projeto por escrito à COREMU até o décimo quarto (14º) mês após o início do curso, com no mínimo oito (08) e no máximo quinze (15) páginas, contendo: título, introdução, objetivos geral e específicos, métodos, resultados esperados, cronograma e referências.

§ 2º O TCC que envolver projetos de pesquisa com seres humanos deverá ser submetido a um Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos e demais instâncias, inclusive à Comissão de Acompanhamento de Projetos de Pesquisa em Saúde (CAPPS) da SMS de Florianópolis caso seja desenvolvido no âmbito dessa Secretaria.

Art. 97º Após a aprovação do projeto de TCC, a alteração do mesmo será permitida apenas mediante elaboração e submissão de novo estudo à COREMU, com anuência por escrito do professor orientador.

Art. 98º A avaliação do TCC será realizada pelo orientador e por uma banca examinadora indicada pelo orientador em conjunto com o residente aprovada pela COREMU. A banca será constituída pelo orientador e dois (02) integrantes, todos com no mínimo Título de Mestre.

§ 1º O residente deverá entregar o TCC para avaliação da banca impreterivelmente até o dia vinte e oito (28) de janeiro do segundo ano de Residência.

§ 2º Poderão compor a banca examinadora integrantes de diferentes áreas profissionais, desde que relacionadas ao tema do TCC.

§ 3º Residentes que cursam Programas de Residência desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde não poderão integrar a banca examinadora de outros residentes.

§ 4º Quando da designação da banca examinadora, deverá, também, ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos titulares em caso de impedimento.

§ 5º A defesa do TCC será realizada no mês de fevereiro do segundo ano de Residência, não sendo permitido aos residentes gozar férias ou realizar estágio optativo neste período.

Art. 99º Somente poderá entregar seu TCC o residente que obtiver nota igual ou superior a sete (7,0) nas atividades práticas, teórico-práticas e teóricas ou, no caso nota insuficiente, o residente que tiver pactuado com seu respectivo tutor e coordenação do Programa o plano de recuperação das atividades.

Art. 100º O prazo de entrega da versão final do TCC, com as devidas correções indicadas pela banca, é de até trinta (30) dias corridos após a defesa do TCC.

§ 1º O TCC deverá ser entregue em formato de monografia ou artigo. No formato de monografia, deverá conter os seguintes elementos: capa, folha de rosto, resumo, introdução/referencial teórico, objetivos, metodologia, resultados, discussão, conclusão e referências. No formato de artigo, deverá conter os elementos capa, folha de rosto, resumo, introdução/referencial teórico, objetivos e referências e, como resultados, o artigo na íntegra, anexando-se as normas da revista escolhida para submissão e os elementos pós-textuais.

§ 2º O formato de apresentação final do TCC deverá ser definido conjuntamente por residente, orientador e coorientador, se houver.

§ 3º Solicitações de prorrogação de prazo para entrega do TCC deverão ser encaminhadas à COREMU por escrito com justificativa do Orientador para deliberação. As solicitações serão avaliadas pela coordenação do Programa e poderão ser aceitas por um período de, no máximo, 30 dias subsequentes ao prazo para entrega da versão final do TCC previsto neste Artigo.

Art. 101º O residente que não entregar a versão final do TCC na data previamente agendada será considerado em pendência, o que poderá acarretar na impossibilidade de certificação, cuja situação será encaminhada para deliberação pela COREMU.

Art. 102º Competirá à COREMU a análise e julgamento dos recursos referentes à avaliação final.

Art. 103º A versão final do TCC, após a inclusão das correções e sugestões da banca examinadora, deverá ser encaminhada à Escola de Saúde Pública em formato digital (PDF) via e-mail e entregue em conformidade com o modelo disponibilizado pela coordenação do curso.

CAPÍTULO XII

DOS FLUXOS DE GESTÃO DO PROGRAMA NA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE FLORIANÓPOLIS

SEÇÃO I

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS RESIDENTES

Art. 104º O profissional de saúde residente tem a responsabilidade de registrar o ponto eletrônico ou, quando impossibilitado de realizar o registro eletrônico, de apresentar declaração de frequência em todas as atividades realizadas na rede de saúde da SMS.

Art. 105º Os residentes devem ter 4 (quatro) registros de ponto diariamente (entrada e saída dos turnos matutino e vespertino) digitalizados no sistema de controle eletrônico da SMS. Residentes que cumpram carga horária de 6 horas diárias deverão registrar dois (02) pontos eletrônicos (entrada e saída).

Parágrafo Único – Para cumprimento de carga horária semanal nos Centros de Saúde diferente do habitual (considerado das 08h às 12h e das 13h às 17h), o preceptor deverá encaminhar proposta de distribuição de carga horária à ESP para análise pelo tutor de referência e, se viável, registro na ESP para monitoramento da frequência do residente.

Art. 106º Na impossibilidade de registro do ponto digitalmente (devido a reuniões externas ou eventos, por exemplo), o preceptor deverá comunicar ao coordenador de CS/DS que codificará o ponto e realizará as devidas justificativas. O residente deve anexar comprovante de comparecimento (declaração de comparecimento ou certificado do evento) ou atestado, considerando que declarações de comparecimento justificam apenas o ponto de entrada ou de saída do turno.

Art. 107º Nas codificações realizadas nas folhas ponto do residente, devem ser utilizados os mesmos códigos existentes para os profissionais de saúde efetivos, observando-se que:

I – Na ausência de registro pelo residente, todos os pontos devem ser codificados no sistema eletrônico;

II – Em caso de utilização do código 68/69 para codificação da folha ponto, o motivo deve ser justificado no campo de comunicado constante na folha ponto;

III – Em situações de não comparecimento ao serviço em decorrência de saída do residente por motivos pessoais acordada com preceptor, a folha ponto deverá ser justificada com os códigos 68 ou 69, registrando-se "saída por motivos pessoais autorizada pelo preceptor/chefia" ou redação similar no campo "comunicado" da folha ponto. As horas do(s) turno(s) ou do(s) dia(s) não comparecido(s) deverão ser compensadas para cumprimento integral da carga horária prática.

IV – Em turnos de atividades práticas realizadas na comunidade, o Residente deverá registrar ao menos 1 ponto eletrônico no período (entrada ou saída do CS), justificando-se o outro ponto como saída a serviço e especificando-se a atividade realizada no campo comunicado da folha ponto.

V – Observações, em geral, devem ser registradas no campo "comunicado".

Art. 108º Para o registro da frequência em estágios, os residentes devem utilizar formulário específico, que deve ser assinado pelo supervisor local de estágio e entregue à ESP para fins de validação do estágio.

Parágrafo Único – A codificação da folha em períodos de estágio deverá ser realizada com código 34 com justificativa da saída no campo “comunicado” e comprovação através do registro manual de frequência assinado pelo supervisor de estágio.

Art. 109º Registros de ponto em branco ou justificados sem comprovação anexada à folha ponto (certificados, comprovantes de comparecimento ou atestados), considerar-se-á a carga horária total do turno a ser compensada.

Art. 110º A compensação de carga horária não cumprida será permitida ao final da Residência (sem recebimento da bolsa no período a ser compensado) ou, no caso de saídas por motivos pessoais acordada com o preceptor, dentro do mesmo mês em que ocorrer a falta do residente, em atividades coerentes com o previsto no PPP do Programa, não ultrapassando a carga horária total de 240 (duzentas e quarenta) horas mensais da Residência.

I – Para a compensação de horas não cumpridas em decorrência de motivos pessoais no mesmo mês em que ocorreu a falta, o residente deve acordar com o preceptor a realização de uma atividade prática para reposição em horário diferenciado ao habitual considerando o limite máximo de 10 horas integralizadas por dia, registrar o ponto eletrônico e anotar a observação de reposição de horas no campo comunicado da folha ponto (serão contabilizadas apenas as horas registradas no ponto eletrônico e informadas através do campo comunicado). Somente será aceita como atividade de reposição as ações de conveniência ao serviço, preferencialmente assistenciais, e que fomentem a formação pedagógica do residente (salientando que as liberações não podem ocasionar prejuízo ao serviço);

II – Não é permitida ao residente a composição de um banco de horas a serem compensadas, devendo-se observar a orientação de que horas não cumpridas e não

compensadas dentro do mesmo mês deverão ser repostas ao final da Residência sem o recebimento da bolsa;

III – Não é permitido ao residente utilizar dias de férias para compensação de horas devidas.

§ 1º A compensação de horas decorrentes de afastamentos por motivo de saúde (acima de 10 dias anuais) deve ser realizada ao final da Residência sem recebimento de bolsa no período a ser compensado, salvo se necessários acertos financeiros diretamente com a instituição responsável pelo pagamento das bolsas.

§ 2º Em situações excepcionais, considerando o interesse do serviço e a relevância da atividade para a formação do residente, o mesmo poderá desenvolver atividades práticas em horário diferenciado ao habitual ainda que sem necessidade prévia de compensação de carga horária devido à falta. Nesse caso, as atividades limitam-se à carga horária de 8 horas mensais que somente poderão ser compensadas dentro do mesmo mês, com registro no campo comunicado da atividade realizada e da data de compensação da carga horária.

Art. 111º Ao final de cada mês, o preceptor deve receber da chefia local o registro de frequência do residente e avaliar junto ao residente sua frequência nas atividades propostas.

Art. 112º A folha ponto do residente deverá ser encaminhada mensalmente à Escola de Saúde Pública, no início do mês subsequente, devidamente assinada pelo residente, preceptor e coordenador de CS/DS.

Art. 113º A frequência do residente em atividades teóricas deverá ser registrada através de registro do nome por extenso e assinatura nas folhas de frequências dessas atividades.

Art. 114º A ESP monitorará a frequência dos residentes nas atividades práticas, teóricas e teórico-práticas, encaminhando relatórios de anormalidades sobre o cumprimento da carga horária prevista aos preceptores e/ou tutores para comunicação e acompanhamento ao longo da Residência.

Art. 115º Problemas relacionados ao cumprimento da carga horária prática e teórico-prática do Programa deverão ser discutidos pelo preceptor em conjunto com o tutor de referência e representante do serviço (local ou distrital), visto a responsabilidade tanto docente quanto assistencial envolvida.

Art. 116º Problemas relacionados ao cumprimento da carga horária teórica do Programa deverão ser discutidos pelo tutor em conjunto com o preceptor de referência.

Art. 117º Casos omissos em relação à frequência deverão ser comunicados por escrito ao Coordenador do Programa, que as encaminhará à COREMU para avaliação e deliberação.

SEÇÃO II

DA SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Art. 118º Para participação em eventos internos que tenham os residentes como público-alvo, a liberação deve ser autorizada pelo preceptor e coordenador de CS/DS, considerando-se a relevância para sua formação nas áreas de concentração e temática do Programa, sem prejuízos ao serviço. Os eventos internos são aqueles cuja responsabilidade, elaboração, organização e realização ocorrem no âmbito da SMS, seja por setores da gestão ou da atenção, e que promovam a educação permanente e desenvolvimento do trabalhador.

Parágrafo Único – A proposição de eventos internos no âmbito da SMS de Florianópolis é prerrogativa dos servidores municipais com aceite da chefia imediata, não sendo permitida aos residentes.

Art. 119º Para participação em eventos externos (considerados aqueles cuja responsabilidade, elaboração, organização e realização ocorrem externamente ao âmbito da SMS de Florianópolis), o residente deve solicitar formalmente liberação com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência à data de início do evento.

Art. 120º A liberação de residente para participação em eventos externos deverá ser autorizada pelo preceptor, considerando-se a relevância para sua formação nas áreas de concentração e temática do Programa.

Parágrafo Único – Para solicitar liberação, o residente deverá preencher o Formulário de Requerimento – Eventos de Educação Externos no site da SMS de Florianópolis, anexar resumo da programação do evento ou comprovante de inscrição, coletar as devidas assinaturas e encaminhar à Escola de Saúde Pública respeitando o prazo de trinta (30) dias de antecedência.

Art. 121º A liberação do residente para eventos internos e externos não implica na liberação de sua participação nos encontros teóricos presenciais noturnos, que se mantém obrigatória.

Art. 122º Não é permitido aos residentes se ausentar de estágios obrigatórios ou optativos do Programa para participação em eventos internos ou externos. Casos omissos deverão ser discutidos e autorizados pela tutoria de referência e coordenação do Programa.

Art. 123º Em caso de submissão de trabalho, o residente deverá encaminhar o resumo à ciência de seu tutor de referência e anexá-lo ao formulário de solicitação de eventos externos encaminhado à Escola de Saúde Pública.

Art. 124º A ESP fará o controle do número de dias liberados para participação em eventos externos, observando-se o limite de dez (10) dias úteis ao ano por residente.

Parágrafo Único – Excepcionalmente, poderá ser autorizada liberação acima de dez (10) dias para participação em eventos externos no período de um ano, mediante formalização de pedido com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência ao início do evento e justificativa por escrito

à COREMU. Nesses casos, será observada a pertinência da temática para a formação e priorizados eventos em que houver a apresentação de trabalho pelo residente.

SEÇÃO III

DAS FÉRIAS

Art. 125º Em acordo à Resolução nº 5, de 7 de novembro de 2014, da CNRMS, o profissional de saúde residente tem direito a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que podem ser fracionados em dois períodos de 15 (quinze) dias, por ano de atividade, condicionadas aos meses em que não haja comprometimento da carga horária dos ciclos teóricos da Residência.

§ 1º Os residentes deverão gozar suas férias nos meses de dezembro ou janeiro do R1 e de novembro, dezembro ou janeiro (R2), sem prejuízo às atividades teóricas desenvolvidas no Programa. Situações excepcionais deverão ser discutidas com tutoria e coordenação do Programa, considerando-se que ausências em meses não especificados neste item não abonarão as faltas dos residentes em aulas teóricas.

Art. 126º As férias devem ser iniciadas em dia útil do mês.

Art. 127º A definição do período de férias deverá ser realizada em comum acordo com o preceptor e coordenador de CS/DS a que o Residente está vinculado, considerando-se a necessidade dos serviços de saúde.

§ 1º Em caso de férias parceladas em dois (02) períodos de quinze (15) dias, no primeiro ou segundo ano do Programa deverá ser observado um intervalo de, no mínimo, dez (10) dias úteis entre cada um dos períodos.

Art. 128º Nas situações em que as férias não são coincidentes entre residente e preceptor, o residente deverá ter cobertura de outro profissional de mesma área profissional para a preceptoria quando o preceptor estiver ausente.

Parágrafo Único – Não havendo outro profissional de mesma categoria para supervisão presencial ou à distância, preceptor e residente devem pactuar as atividades que serão desenvolvidas no serviço, como atividades coletivas, de vigilância e pesquisa com supervisão de outros preceptores do Programa de Residência Multiprofissional.

Art. 129º A solicitação do período de férias deverá ser realizada nos primeiros sessenta (60) dias de cada ano letivo, conforme o seguinte fluxo:

I – Após pactuação com preceptor, o residente deve preencher o formulário de solicitação de férias pelo link do formulário online de solicitação de férias;

II – O residente deve imprimir o formulário, coletar assinaturas necessárias e encaminhar o pedido de férias impresso e assinado à ESP por malote.

Art. 130º A Escola de Saúde Pública fará o controle dos pedidos de férias.

Art. 131º Casos excepcionais ou necessidade de alteração do período de férias deverão ser discutidos entre residente e preceptor. Nessas situações, a Escola de Saúde Pública observará o calendário de atividades programadas da Residência para que não seja prejudicado em função do período de férias acordado e solicitará autorização de mudança à coordenação do Programa. Havendo incompatibilidade ou indeferimento pela coordenação, a ESP entrará em contato com o residente para redefinição.

Art. 132º Não são permitidos acordos internos entre residente e preceptor e/ou coordenador de CS/DS para modificação do período de férias sem anuência do coordenador do Programa e/ou para fracionamento das férias em períodos não regulamentados pela CNRMS e por este Regimento, sob pena de necessidade de compensação ao final da Residência pelo residente da carga horária referente aos dias alterados.

SEÇÃO IV

DOCUMENTOS DE ESTÁGIOS E AVALIAÇÕES

Art. 133º A implantação do processo avaliativo da Residência é de responsabilidade de residentes, preceptores, tutores, coordenação do Programa, supervisores locais de estágio e chefias de Centros de Saúde e Distritos Sanitários.

Art. 134º Os documentos de estágios e avaliações dos residentes e/ou preceptores e tutores deverão ser entregues pessoalmente na Escola de Saúde Pública, considerando-se o seguinte fluxo:

I – Ao entregar o documento, o responsável deverá solicitar a assinatura de recebimento no canhoto disponibilizado previamente pela Escola de Saúde Pública, arquivando-o para fins de comprovação da entrega, caso necessária posteriormente;

II – O responsável pela entrega deverá, ainda, assinar documento de comprovação na ESP, em conjunto com o profissional responsável por seu recebimento.

Art. 135º Espaços já reservados para reuniões, supervisões e encontros teóricos presenciais, quando residentes e preceptores necessitam estar na SMS, devem ser utilizados prioritariamente para a entrega dos documentos.

Art. 136º A entrega dos documentos deverá ser realizada respeitando-se o prazo definido previamente pela coordenação do Programa.

Art. 137º Para certificação do residente, deverá ser considerado o prazo máximo de até 30 dias corridos após a finalização da Residência para a entrega de documentação pendente.

Parágrafo Único – A não entrega de toda a documentação exigida pelo Programa de Residência para fins de certificação nos prazos determinados neste Regimento poderá acarretar na impossibilidade de certificação, cuja situação será encaminhada para deliberação pela COREMU.

SEÇÃO V

DA COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO DE RESIDENTE

Art. 138º Na ocorrência de acidente em serviço envolvendo profissional residente, deverão ser seguidos os procedimentos dispostos a seguir:

I – O residente deve comunicar o acidente imediatamente ao seu preceptor e ao coordenador de CS/DS;

II – O médico que atendeu o caso deverá preencher todos os campos relativos ao atendimento médico na Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT);

II – O coordenador de CS/DS deve preencher todos os dados na CAT online no site do INSS;

IV – O coordenador de CS/DS deve imprimir e entregar uma cópia da CAT devidamente preenchida ao residente e encaminhar outra cópia, por malote, à Escola de Saúde Pública, oferecendo as demais orientações necessárias ao residente;

V – Se necessário, o residente deverá fazer contato com o INSS para outras orientações.

SEÇÃO VI

DO RECEBIMENTO DE RESIDENTES VISITANTES

Art. 139º Os profissionais residentes de outros Programas de Residência Multiprofissional que desejarem realizar estágio optativo no PREMULTISF deverão formalizar a solicitação por meio de preenchimento de formulário específico no site da SMS com, no mínimo, três (03) meses de antecedência ao início do estágio.

Art. 140º A Escola de Saúde Pública deverá contatar os preceptores de categoria do residente visitante para verificar a disponibilidade de recebimento no período solicitado.

Art. 141º Os preceptores do PREMULTISF poderão receber até seis (06) residentes visitantes ao ano, que deverão se integrar ao plano de trabalho já em desenvolvimento de seu residente.

Parágrafo Único – A distribuição dos residentes visitantes entre os preceptores se dará preferencialmente por disponibilidade indicada pelos próprios preceptores. Não havendo voluntário, será indicado um preceptor para recebimento do residente, conforme escala organizada pela Escola de Saúde Pública tendo como critério o menor número de dias de

estágios supervisionados ou de residentes visitantes recebidos em cada categoria, calculado a partir da ponderação por tempo de preceptoria.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 142º O presente Regimento poderá ser alterado a qualquer momento mediante proposta discutida e aprovada em reunião da COREMU.

Art. 143º Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 25 de janeiro de 2021.

PREFEITURA DE FLORIANÓPOLIS
SAÚDE

APÊNDICE I

BAREMA DE ATIVIDADES TEÓRICO-PRÁTICAS

Definição: instrumento com critérios e procedimentos para comprovação do cumprimento da carga horária anual de atividades teórico-práticas dos residentes no Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família.

Pontuação mínima a ser atingida: 350 pontos/ano.

Procedimentos:

1. Apenas atividades desenvolvidas aos sábados ou no período noturno (com exceção para os dias de aulas e outras atividades obrigatórias do Programa) serão consideradas para computação da carga horária teórico-prática a que se relaciona o BAREMA. Sugere-se que cada residente, com apoio dos preceptores e dos tutores, elabore um plano de atendimento ao BAREMA no início de cada ano da Residência.

2. Considerando os critérios, as pontuações definidas e os documentos que serão apresentados para computação da carga horária, os residentes deverão preencher a pontuação total atingida. Os comprovantes deverão ser numerados, indicando-se no BAREMA aqueles que se referem à respectiva pontuação.

3. Respeitando a data limite de entrega definida pelo Programa (até o dia 31 de janeiro do segundo ano de Residência e até o dia 28 de fevereiro para o primeiro ano), o residente deverá apresentar anualmente ao tutor seu BAREMA preenchido e assinado, juntamente com os respectivos documentos de comprovação na ordem de numeração apresentada.

4. O tutor fará a conferência do cumprimento da carga horária anual de atividades e, se preciso, fará contato com os residentes para esclarecimentos e/ou complementações necessárias.

5. Após finalizado o processo de conferência, e estando toda a carga horária devidamente cumprida, o tutor deverá comunicar anualmente à ESP a lista de residentes de sua área profissional aptos à certificação neste quesito. O BAREMA preenchido pelo residente e os documentos anexados deverão ser entregues à ESP pelo tutor para arquivamento junto aos demais documentos dos residentes.

6. Casos omissos serão levados à coordenação do Programa de Residência e, se necessário, à COREMU para deliberação.

PREFEITURA DE FLORIANÓPOLIS
SAÚDE

Nome do residente: _____ Unidade de Saúde: _____

Eixo	Critério	Pontuação	Pontuação Máxima	Comprovação da carga horária *Apenas atividades desenvolvidas aos sábados ou no período noturno, com exceção dos dias de aulas ou outras atividades obrigatórias do Programa	Pontuação Total Atingida	Numeração do(s) Documento(s) de Comprovação
Ações de saúde coletiva Pontuação mínima no eixo: 200 pontos	Participação em atividades nos Centros de Saúde ou comunitárias (ex: Dia D de campanhas e ações em escolas) Pontuação mínima anual: 30 pontos	15 pontos/ turno	300 pontos	Declaração do preceptor ou coordenador de CS/DS		
	Participação em reuniões do Conselho Local de Saúde (CLS)	10 pontos/ reunião	100 pontos	Declaração do coordenador/presidente do CLS		
	Desenvolvimento de estudo de caso clínico ou comunitário	20 pontos/ estudo	100 pontos	Comprovante de entrega do estudo de caso à tutoria, em conformidade com modelo adotado no Programa		
	Discussão de casos clínicos ou comunitários	10 pontos/ turno	100 pontos	Lista de presença assinada pelos envolvidos, com nomeação da atividade desenvolvida		
	Participação em Conferências de Saúde como colaborador	50 pontos/ evento	50 pontos	Certificação como colaborador		
	Desenvolvimento de projetos estruturantes, em acordo com a tutoria (ex: protocolos)	25 pontos/ projeto	100 pontos	Comprovante de entrega do projeto desenvolvido à tutoria		

Atividades acadêmicas	Ser responsável por encontro teórico da Residência, em conjunto com preceptor Pontuação mínima (obrigatória) no R1 ou no R2: 15 pontos	15 pontos/aula	60 pontos	Declaração do preceptor responsável pela aula		
	Realizar cursos de atualização em ambientes virtuais de aprendizagem em áreas afins com a Residência	1 ponto/ hora curso finalizado	100 pontos	Certificação de finalização do curso *Não é permitida a realização de cursos nas modalidades especialização, mestrado ou doutorado		
	Participação em congressos, seminários, conferências e outros eventos científicos em áreas afins com a Residência	2,5 pontos/hora	100 pontos	Certificação de participação, em conjunto com a programação do evento *Computado apenas carga horária noturna ou aos finais de semana.		
	Participação em projeto de pesquisa ou extensão em áreas afins com a Residência	20 pontos/ projeto	20 pontos	Declaração do coordenador do projeto		
	Participação em apresentação de defesa de trabalhos de conclusão de cursos em áreas afins à Residência	1 ponto/ hora	20 pontos	Declaração do presidente da banca de avaliação do trabalho		
Produção científica	Apresentação de trabalhos em congressos e outros eventos científicos em áreas afins com a Residência, acordado com a tutoria	20 pontos/ trabalho	200 pontos	Certificação de apresentação do trabalho		
	Publicação de artigo científico desenvolvido no Programa e em áreas afins com a Residência, acordado com a tutoria	30 pontos/ submetido 50 pontos/ publicado	200 pontos	Comprovante de submissão ou publicação do artigo		

Outras atividades	Organização de eventos científicos e/ou acadêmicos na área da Residência	20 pontos/ evento	40 pontos	Certificação como comissão organizadora		
	Ser representante titular ou suplente dos residentes na COREMU	30 pontos/ semestre	60 pontos	Declaração emitida pelo coordenador da COREMU		
	Participar da comissão de organização de eventos promovidos pela coordenação do Programa ou ESP/SMS	20 pontos/ evento	40 pontos	Declaração emitida pelo coordenador da Residência ou pela ESP/SMS		
Autocuidado	Realizar prática regular de atividade física	10 pontos/ trimestre	40 pontos	Comprovante de frequência na atividade física, com carga horária mínima de 2 horas/semana e no mínimo 75% de assiduidade no trimestre		
	Realizar psicoterapia ou outras formas de terapias para promover a saúde mental	5 pontos/ trimestre	20 pontos	Declaração emitida pelo profissional responsável, com no mínimo 1 hora/semana de atividade		
Pontuação Total *Anexar os documentos comprobatórios da pontuação ao BAREMA, em ordem numérica.						_____ PONTOS

Data: _____/_____/_____ Assinatura do residente: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

ESTUDO DE CASO CLÍNICO OU COMUNITÁRIO

Data: ____/____/____ Categoria profissional: _____

Nome do residente: _____

HISTÓRIA CLÍNICA/SOCIAL

Descreva a história clínica do usuário.

AVALIAÇÃO FÍSICA/SOCIAL

Descreva os dados gerais do exame físico realizado e/ou dos dados sociais levantados.

CONDUTA PROFISSIONAL

Descreva como foi realizado o atendimento e a conduta profissional adotada.

DISCUSSÃO

Justifique a conduta profissional adotada incluindo, no mínimo, três referências bibliográficas pesquisadas, suas considerações a respeito do atendimento, suas dúvidas, pontos que considera terem sido positivos ou negativos, etc.

ENCAMINHAMENTOS

Descreva encaminhamentos e outras ações a serem realizadas, incluindo ações e/ou propostas de ações com outros profissionais da ESF e do NASF, preferencialmente.

_____

Assinatura do residente

APÊNDICE II

Termo de Compromisso do Preceptor

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

NOME COMPLETO: _____
EMAIL: _____
CELULAR: _____ CPF: _____
CENTRO DE SAÚDE/ DISTRITO SANITÁRIO: _____
PROFISSÃO: _____ MATRÍCULA: _____
CARGA HORÁRIA: ___h
PÓS-GRADUAÇÃO: _____
*Anexar cópia do diploma de pós-graduação ao Termo de Compromisso

01. Eu, _____, CPF nº _____, DECLARO estar ciente do termo de compromisso celebrado entre o(a) pleiteado(a) e o Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família, que lhe assegura o direito de compor o corpo de preceptoria, dentro das normas e disposições legais da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional e da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, a cujo cumprimento se obriga.

02. O presente termo terá duração enquanto houver vinculação ao corpo de preceptoria da Residência Multiprofissional em Saúde da Família.

03. Ao se tornar preceptor, o profissional assume a responsabilidade de supervisionar atividades práticas e teórico-práticas realizadas pelos residentes nos serviços de saúde, realizar atividades teóricas e as demais atribuições, além de supervisionar alunos de graduação e residentes visitantes, conforme disposto no Regimento Interno, no Projeto Político Pedagógico do Programa e no edital de seleção de preceptores.

04. O profissional assume ciência de que deverá monitorar diariamente a frequência do(s) residente(s) sob sua responsabilidade por meio de ponto eletrônico para fins acadêmicos e administrativos e cumprir as demais orientações estabelecidas para registro de frequência dispostas no Regimento Interno.

05. O profissional assume a responsabilidade de comunicar ao coordenador de CS/DS e à Escola de Saúde Pública situações de afastamento do residente por doença, gestação ou qualquer outro motivo e quando identificado abandono pelo residente em até 48 horas após o evento.

06. O profissional assume a responsabilidade de comunicar ao coordenador de CS/DS e à Escola de Saúde Pública em até 48 horas após o evento caso se afaste por doença, gestação ou qualquer outro motivo, deixe de desempenhar a função de preceptoria ou quaisquer situações que o impossibilite de receber a gratificação de preceptoria, estando ciente de que não poderá acumular gratificações de cargos comissionado ou funções gratificadas e outras bolsas de ensino e serviço.

07. Além do contido neste termo, o preceptor estará adstrito às demais disposições normativas legais e regulamentares que disciplinam a Residência Multiprofissional.

08. O profissional reconhece e aceita que os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador da Residência e, se necessário, pela Comissão de Residência Multiprofissional a qual o Programa está vinculado.

De acordo com o termo, assino 2 (duas) vias de igual teor.

Florianópolis, _____ /_____/_____

_____

(Profissional)

APÊNDICE III
Termo de Compromisso do Residente

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

01. Eu, _____, graduado (a) em _____ inscrito (a) sob o nº _____ ou protocolo de inscrição nº _____ no respectivo conselho de categoria, CPF nº _____, DECLARO estar ciente do termo de compromisso celebrado entre o(a) pleiteado(a) e o Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família, que lhe assegura o direito de realizar o Curso de Residência dentro das normas e disposições legais da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional, a cujo cumprimento se obriga.

02. O presente termo terá duração de 02 (dois) anos, iniciando-se em __/03/20__, ou até que o residente cumpra com as atividades necessárias para finalização do curso de Residência.

03. O residente assume a responsabilidade de cumprir o Programa de Residência em tempo integral e dedicação exclusiva, com carga horária total de 60 horas semanais, respeitando as disposições do Projeto Político Pedagógico e do Regimento/Regulamento Interno que o regem, e declara ciência de que é vedado cursar outro programa de graduação ou pós-graduação ou possuir outro vínculo empregatício concomitantemente ao cursar o Programa, o que determinará o seu desligamento do Programa e imediato cancelamento da bolsa de Residência.

04. O residente assume ciência de que deverá registrar diariamente a frequência por meio de ponto eletrônico para fins acadêmicos e administrativos e cumprir as demais orientações estabelecidas para registro de frequência dispostas no Regimento Interno do Programa.

05. O residente declara ciência de que deverá responsabilizar-se pelo seu transporte, alimentação e moradia no período da Residência.

06. O residente declara completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas no edital de seleção no qual foi aprovado e na legislação pertinente, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

07. O residente declara que não concluiu outro Programa de Residência na modalidade multiprofissional ou uniprofissional na mesma área de concentração.

08. O residente declara que concluiu no máximo mais um programa de Residência nas modalidades multiprofissional ou uniprofissional, em área de concentração diferente desta.

09. O residente está ciente que se infringir as disposições 07 e 08 estará automaticamente desligado do programa e obrigado a devolver para a instituição financiadora o valor total de bolsa pago indevidamente.

10. O residente está ciente de que não poderá pleitear qualquer equivalência ou validação de disciplinas de outro programa de Residência anteriormente cursado.

11. O residente declara ciência de que está sujeito às demais disposições normativas legais e regulamentares que disciplinam a Residência Multiprofissional.

12. O presente termo não cria e não envolve nenhum tipo de vínculo empregatício entre as partes.

13. O residente declara aceitar a bolsa que lhe é conferida, comprometendo-se a cumprir o disposto neste Instrumento, em todos os seus termos, cláusulas e condições, inclusive, declarando aceitar o Regimento Interno do Programa e as normas da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional.

14. O residente reconhece e aceita que os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Residência Multiprofissional a qual se vincula o Programa e, em última instância, pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional.

De acordo com o termo, assino 2 (duas) vias de igual teor.

Florianópolis, _____ /_____/_____

_____

(Residente)

PREFEITURA DE FLORIANÓPOLIS
SAÚDE

APÊNDICE IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

AVALIAÇÃO PROFISSIONAL ESPECÍFICA DE RESIDENTES

Data: ____/____/____

Ação acompanhada: ( ) Atendimento individual ( ) Visita domiciliar ( ) Grupo

( ) Discussão de casos clínicos ( ) Outro. Qual? _____

* Realizar a avaliação de duas (2) ações semestralmente, obrigatoriamente reavaliando uma (1) ação avaliada no semestre anterior.

Nome do residente: _____

Nome do preceptor: _____

Conceitos de avaliação

Nota 9,0 a 10,0 (Excelente): atende aos requisitos

Nota 7,0 a 8,9 (Bom): na maioria das vezes atende aos requisitos

Nota 5,0 a 6,9 (Regular): atende parcialmente aos requisitos

Nota 0,1 a 4,9 (Ruim): pouco atende aos requisitos

Nota 0,0 (Péssimo): não atende aos requisitos

Competências avaliadas

1. Anamnese

Requisitos: coletar as informações necessárias e organizar e sistematizar os dados dos usuários, de forma que seja permitida análise da situação/problema existente e definição da melhor ação terapêutica a ser realizada.

Nota: _____

( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

2. Habilidade de comunicação **Requisitos:** estabelecer comunicação efetiva com os usuários no atendimento clínico. Acolher e escutar suas necessidades e opiniões, discutir com os usuários sobre sua situação/problema e pactuar o tratamento indicado. Utilizar linguagem adequada para o entendimento. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

3. Raciocínio clínico **Requisitos:** apresentar raciocínio clínico adequado às ações realizadas, resultando em tomada de decisões baseadas em sua capacidade de observação, análise, crítica, autonomia de pensar e agir e refletir. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

4. Procedimentos técnicos com os usuários **Requisitos:** realizar procedimentos técnicos adequados e de qualidade. Possuir as habilidades necessárias para a realização da ação, em conformidade com as recomendações atuais para sua execução.

Nota: _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

5. Registro no prontuário **Requisitos:** registrar adequadamente as informações dos usuários em prontuário, em conformidade com as ações realizadas e sem dificuldade para utilização do prontuário eletrônico. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

6. Resolução de problemas **Requisitos:** identificar problemas em relação às ações clínicas realizadas e propor e implantar soluções, o que pressupõe capacidade de análise, reflexão e ação frente aos problemas levantados. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

7. Busca por apoio do preceptor em dúvidas clínicas **Requisitos:** em situações de dúvida, procurar apoio da preceptoria para discutir os casos e definir a melhor forma de intervenção em relação às ações clínicas, demonstrando interesse em qualificar as ações realizadas.

Nota: _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

8. Domínio de conteúdos específicos e competência na área profissional: **Requisitos:** apresentar domínio de conteúdos específicos da área profissional e competência (capacidade de mobilizar conhecimentos, habilidades e atitudes para agir) para a priorização, o planejamento e a execução de atividades clínicas. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

9. Observações Gerais: _____

_____

_____

10. Nota Final: _____

Para cálculo, somar o número de pontos e dividir pelo número de itens avaliados (exceto observações).

Assinatura do preceptor: _____

Assinatura do residente: _____

*O contrato pedagógico (Apêndice VI) deve ser um instrumento utilizado para acordos e acompanhamento ao longo do processo avaliativo da Residência.

PREFEITURA DE FLORIANÓPOLIS
SAÚDE

APÊNDICE V

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

AVALIAÇÃO PRÁTICA DE RESIDENTES – AUTOAVALIAÇÃO

Data: ____/____/____

Nome do residente: _____

Conceitos de avaliação

Nota 9,0 a 10,0 (Excelente): atende aos requisitos

Nota 7,0 a 8,9 (Bom): na maioria das vezes atende aos requisitos

Nota 5,0 a 6,9 (Regular): atende parcialmente aos requisitos

Nota 0,1 a 4,9 (Ruim): pouco atende aos requisitos

Nota 0,0 (Péssimo): não atende aos requisitos

Dimensão ético-política

1. Assiduidade **Requisitos:** ser assíduo e demonstrar responsabilidade com suas atividades diárias. Faltar em poucas situações, justificando-as. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

2. Pontualidade **Requisitos:** ser pontual. Atrasar-se em poucas situações, justificando-as. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

3. Conduta ética **Requisitos:** apresentar conduta ética no cuidado com os usuários e no trabalho em equipe, procurando evitar danos e tendo o bem-estar e a autonomia dos usuários como a finalidade de suas ações. Manter sigilo sobre informações fornecidas por usuários ou compartilhadas entre a equipe de saúde. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

4. Motivação **Requisitos:** demonstrar interesse e dedicação para o desempenho de suas atividades, bem como iniciativa para a execução de ações com base nos princípios e nas diretrizes do SUS/AB. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

5. Prontidão/ Pró-atividade **Requisitos:** estar disponível para realizar as ações necessárias, adequando demandas com agenda de atividades. Apresentar pró-atividade na proposição e execução de ações, bem como na resolução de dificuldades. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

6. Atuação interdisciplinar **Requisitos:** demonstrar-se aberto para trabalhar interdisciplinarmente, integrando seus saberes e práticas aos de outras categorias profissionais intra e entre equipes de saúde. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

<u>Dimensão de interação interpessoal</u>

7. Relacionamento com demais residentes **Requisitos:** demonstrar boa relação e cooperar com os demais residentes. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

8. Relacionamento com profissionais dos Centros de Saúde **Requisitos:** demonstrar boa relação e cooperar com os profissionais dos CS no tocante às ações planejadas local e municipalmente. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

9. Relacionamento com preceptores **Requisitos:** demonstrar boa relação com os preceptores, mostrando-se receptivo às discussões de supervisão realizadas e buscando a melhoria de seu processo de formação e atuação na Atenção Básica. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

10. Relacionamento com usuários **Requisitos:** demonstrar boa relação e empatia com os usuários, tratando-os com respeito. Utilizar linguagem verbal e não-verbal adequada na relação estabelecida. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

Dimensão de desenvolvimento de ações nos CS com base em princípios e diretrizes do SUS

11. Domínio de conteúdos relacionados ao SUS/Atenção Básica **Requisitos:** apresentar domínio de conteúdos relacionados ao SUS/AB para a priorização, o planejamento e a execução de atividades práticas no CS. Buscar apoio do preceptor/tutor para sanar as dificuldades. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

12. Domínio de conteúdos específicos da área profissional **Requisitos:** apresentar domínio de conteúdos específicos da área profissional para a priorização, o planejamento e a execução de atividades práticas no CS, sejam elas clínicas individual/coletiva ou de cunho sanitário. Buscar apoio do preceptor para sanar as dificuldades. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

13. Organização **Requisitos:** priorizar, planejar e organizar-se adequadamente para o desempenho das atividades nos CS, tanto no que se refere às ações específicas de seu núcleo de atuação quanto às ações de campo e interdisciplinares. Tomar como base os princípios e as diretrizes do SUS, a Política Municipal de Atenção Primária de Florianópolis e as diretrizes estabelecidas no Projeto Político Pedagógico (PPP) da Residência. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:

Observações para feedback:

14. Desempenho nas atividades teórico-práticas **Requisitos:** se comprometer e contribuir para o planejamento das atividades teórico-práticas, participar da execução das ações pactuadas e buscar aprofundar seus conhecimentos a partir dos temas discutidos. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

15. Observações Gerais: _____

_____

16. Nota Final: _____

Para cálculo da nota final, somar o número de pontos e dividir pelo número de itens avaliados (exceto observações).

Assinatura do residente: _____

*O contrato pedagógico (Apêndice VI) deve ser um instrumento utilizado para acordos e acompanhamento ao longo do processo avaliativo da Residência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

AVALIAÇÃO PRÁTICA DE RESIDENTES – PRECEPTOR E COORDENADOR DE CS

Data: ____/____/____

Nome do residente: _____

Conceitos de avaliação

Nota 9,0 a 10,0 (Excelente): atende aos requisitos

Nota 7,0 a 8,9 (Bom): na maioria das vezes atende aos requisitos

Nota 5,0 a 6,9 (Regular): atende parcialmente aos requisitos

Nota 0,1 a 4,9 (Ruim): pouco atende aos requisitos

Nota 0,0 (Péssimo): não atende aos requisitos

Dimensão ético-política

1. Assiduidade **Requisitos:** ser assíduo e demonstrar responsabilidade com suas atividades diárias. Faltar em poucas situações, justificando-as. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

2. Pontualidade **Requisitos:** ser pontual. Atrasar-se em poucas situações, justificando-as. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

3. Conduta ética **Requisitos:** apresentar conduta ética no cuidado com os usuários e no trabalho em equipe, procurando evitar danos e tendo o bem-estar e a autonomia dos usuários como a finalidade de suas ações. Manter sigilo sobre informações fornecidas por usuários ou compartilhadas entre a equipe de saúde. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

4. Motivação **Requisitos:** demonstrar interesse e dedicação para o desempenho de suas atividades, bem como iniciativa para a execução de ações com base nos princípios e nas diretrizes do SUS/AB. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

5. Prontidão/ Pró-atividade **Requisitos:** estar disponível para realizar as ações necessárias, adequando demandas com agenda de atividades. Apresentar pró-atividade na proposição e execução de ações, bem como na resolução de dificuldades. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

6. Atuação interdisciplinar **Requisitos:** demonstrar-se aberto para trabalhar interdisciplinarmente, integrando seus saberes e práticas aos de outras categorias profissionais intra e entre equipes de saúde. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

<u>Dimensão de interação interpessoal</u>

7. Relacionamento com demais residentes **Requisitos:** demonstrar boa relação e cooperar com os demais residentes. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

8. Relacionamento com profissionais dos Centros de Saúde **Requisitos:** demonstrar boa relação e cooperar com os profissionais dos CS no tocante às ações planejadas local e municipalmente. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

9. Relacionamento com preceptores **Requisitos:** demonstrar boa relação com os preceptores, mostrando-se receptivo às discussões de supervisão realizadas e buscando a melhoria de seu processo de formação e atuação na Atenção Básica. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

10. Relacionamento com usuários **Requisitos:** demonstrar boa relação e empatia com os usuários, tratando-os com respeito. Utilizar linguagem verbal e não-verbal adequada na relação estabelecida. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

Dimensão de desenvolvimento de ações nos CS com base em princípios e diretrizes do SUS

ATENÇÃO! ESTA DIMENSÃO DEVE SER AVALIADA EXCLUSIVAMENTE PELO PRECEPTOR.

11. Domínio de conteúdos relacionados ao SUS/Atenção Básica **Requisitos:** apresentar domínio de conteúdos relacionados ao SUS/AB para a priorização, o planejamento e a execução de atividades práticas no CS. Buscar apoio do preceptor/tutor para sanar as dificuldades. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

12. Domínio de conteúdos específicos da área profissional **Requisitos:** apresentar domínio de conteúdos específicos da área profissional para a priorização, o planejamento e a execução de atividades práticas no CS, sejam elas clínicas individual/coletiva ou de cunho sanitário. Buscar apoio do preceptor para sanar as dificuldades. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

13. Organização **Requisitos:** priorizar, planejar e organizar-se adequadamente para o desempenho das atividades nos CS, tanto no que se refere às ações específicas de seu núcleo de atuação quanto às ações de campo e interdisciplinares. Tomar como base os princípios e as diretrizes do SUS, a Política Municipal de Atenção Primária de Florianópolis e as diretrizes estabelecidas no Projeto Político Pedagógico (PPP) da Residência. **Nota:** _____

( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

14. Desempenho nas atividades teórico-práticas **Requisitos:** se comprometer e contribuir para o planejamento das atividades teórico-práticas, participar da execução das ações pactuadas e buscar aprofundar seus conhecimentos a partir dos temas discutidos. **Nota:** _____
( ) **Não se aplica** Justifique:
Observações para feedback:

15. Observações Gerais:

_____

_____

16. Nota Final: _____

Para cálculo da nota final, somar o número de pontos e dividir pelo número de itens avaliados (exceto observações).

Assinatura do preceptor ou coordenador do CS/ articulador do Distrito Sanitário:

_____

Assinatura do residente: _____

*O contrato pedagógico (Apêndice VI) deve ser um instrumento utilizado para acordos e acompanhamento ao longo do processo avaliativo da Residência.

APÊNDICE VI

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

CONTRATO PEDAGÓGICO

Data: ____/____/____

Nome do residente: _____

Nome do preceptor: _____

O Contrato Pedagógico tem como objetivo contribuir para o desenvolvimento de habilidades para o trabalho na Atenção Básica através da orientação em relação aos avanços alcançados e às dificuldades a serem superadas e do incentivo ao planejamento de ações para mudanças. Seu uso no Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família deve ser realizado conjuntamente com outros instrumentos avaliativos, cuja aplicação é de responsabilidade dos preceptores, podendo ser elaborado em conjunto com tutores do Programa.

Instruções

1) O residente deve conhecer o PPP e o Regimento Interno do Programa de Residência, a Política Municipal de Atenção Primária de Florianópolis e a Política Nacional de Atenção Básica;

2) O residente deve preencher o Contrato com suas expectativas, pontos fortes e pontos a melhorar (preceptor também deve preencher um formulário previamente para discussão com o residente);

3) Residente e preceptor/tutor devem realizar uma reunião de 1h para discutir os registros (ler em conjunto as expectativas e os pontos fortes e a melhorar elencados pelo residente) e acordar objetivos a ser alcançados, formas de atuação e mecanismos de avaliação do processo;

4) Agendar nova reunião para discussão do Contrato e reiniciar o processo (observar o cronograma de aplicação do Contrato Pedagógico, disponibilizado no Regimento Interno do Programa).

*A utilização dos instrumentos de avaliação do residente é recomendada para embasar a utilização do Contrato pedagógico.

EXPECTATIVAS

_____
_____
_____
_____
_____

PONTOS FORTES

_____
_____
_____
_____
_____

PONTOS A MELHORAR

_____
_____
_____
_____
_____

PLANO

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Assinatura do preceptor/ tutor: _____

Assinatura do residente: _____

APÊNDICE VII

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

Exceto estágios em UPA (enfermagem e odontologia)

Data: ____/____/____ **Local de estágio:** _____

Nome do residente: _____

Nome do supervisor de estágio: _____

Período de estágio: ____/____/____ a ____/____/____ **Carga horária total:** ____ horas

Item avaliado	**Nota (0 a 10)**	**Não se aplica**	**Observações**
Assiduidade			
Pontualidade			
Compromisso e interesse			
Aprendizado de habilidades específicas do campo de estágio			
Relacionamento com o usuário* * Não se aplica para os estágios de gestão			
Ética e respeito no relacionamento com o supervisor local de estágio/ equipe de saúde			
Outras observações:			

Nota final: _____ (soma das notas/ número de itens avaliados)

Assinatura do supervisor de estágio: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

Exceto estágios em UPA e de gestão

Habilidade/ Competência	O que? Como?	Feedback
Assiduidade	Avaliar a frequência e as faltas nos estágios. Na impossibilidade de comparecimento, é responsabilidade do residente avisar o supervisor com antecedência, devendo ser entregue justificativa da falta (atestado). O controle da frequência nas Unidades de Saúde da SMS deve ser realizado através de registro em ponto eletrônico.	O que está acontecendo?
Pontualidade	A chegada e a saída do residente devem acontecer nos horários previamente acordados de início e final do estágio. Nas Unidades de Saúde da SMS, o controle da pontualidade deve ser realizado através de registro em ponto eletrônico.	O que está acontecendo?
Compromisso e interesse	Apresentar curiosidade e interesse pelos casos, buscar por informações em artigos/livros, estudar e trazer questionamentos. A avaliação do compromisso e do interesse pode ser realizada em atendimentos compartilhados com o supervisor e em discussões de casos.	Está interessado? O que está acontecendo?
Aprendizado de habilidades específicas do campo de estágio	Apresentar raciocínio clínico e habilidades específicas pertinentes à prática realizada. Realizar coleta de dados relacionados ao problema trazido, sem desprezar outros problemas/queixas relatados ou detectados e, examinar e orientar o usuário de acordo com as necessidades apresentadas. O residente deve ainda, realizar estudos prévios conforme a frequência e a necessidade dos casos. O aprendizado de habilidades específicas do campo de estágio pode ser observado em atendimentos compartilhados com o supervisor e através de discussões de casos.	O que você aprendeu? O que fará diferente da próxima vez? Que necessidades de aprendizado identificou? Como tratará essas necessidades de aprendizado?
Relacionamento com o usuário	Relacionar-se de maneira empática e respeitosa com os usuários. Saber ouvir o usuário e intervir quando adequado. Ter uma posição de empatia na relação com o usuário. Observar como trata e se dirige aos usuários (se cumprimenta, se atende de porta fechada ou aberta). A avaliação poderá ocorrer através de observação do residente e discussões de casos.	Anotar situações para futura avaliação. Dar o feedback do ocorrido o mais rápido possível. Frisar e clarificar o que está sendo avaliado.
Ética e respeito no relacionamento com o supervisor local de estágio e equipe de saúde	Relacionar-se de maneira empática, respeitosa e ética com o supervisor local de estágio e equipe de saúde. Observar como trata e se dirige ao supervisor local de estágio e à equipe de saúde.	Anotar situações para futura avaliação. Dar o feedback do ocorrido o mais rápido possível. Frisar e clarificar o que está sendo avaliado.

APÊNDICE VIII

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

FREQUENCIA DE ESTÁGIO

Nome do residente: _____

Nome do supervisor de estágio: _____

Local de estágio: _____

Período de estágio: ____/____/____ a ____/____/____ **Carga horária total:** ____ horas

Data	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Rubrica ou assinatura do residente

Data: ____/____/____

Assinatura do residente: _____

Assinatura do supervisor de estágio: _____

APÊNDICE IX

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO EM UPA

Odontologia

Data: ____/____/____ **Local de plantão:** _____

Nome do residente: _____

Nome do supervisor de plantão: _____

Período avaliado: ____/____/____ a ____/____/____ **Carga horária total:** ____ horas

Item avaliado	**Nota (0 a 10)**	**Não se aplica**	**Observações**
Assiduidade			
Pontualidade			
Compromisso e interesse			
Aprendizado de habilidades específicas do campo de plantão			
Manejo e gerenciamento do tempo de consulta			
Registro			
Relacionamento com o usuário			
Ética e respeito no relacionamento com o supervisor local de plantão/ equipe de saúde			
Outras observações:			

Nota final: _____ (soma das notas/ número de itens avaliados)

Assinatura do supervisor de plantão: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO EM UPA

Odontologia

Habilidade/ Competência	O que? Como?	Feedback
Assiduidade	Avaliar a frequência e as faltas nos plantões. Deve-se ponderar que faltas aos plantões são consideradas graves e devem ser comunicadas por escrito ao Coordenador do PREMULTISF. Quando na impossibilidade de comparecimento, é responsabilidade do residente avisar o supervisor com antecedência, devendo ser entregue justificativa da falta (atestado). O controle da frequência deve ser realizado através de registro em ponto eletrônico.	O que está acontecendo?
Pontualidade	A chegada e a saída do residente devem acontecer nos horários de início e final do plantão. O controle da pontualidade deve ser realizado através de registro em ponto eletrônico.	O que está acontecendo?
Compromisso e interesse	Apresentar curiosidade e interesse pelos casos, buscar por informações em artigos/livros, estudar e trazer questionamentos. A avaliação do compromisso e do interesse pode ser realizada em atendimentos compartilhados com o supervisor e de discussões de casos.	Está interessado? O que está acontecendo?
Aprendizado de habilidades específicas do campo de plantão	Apresentar raciocínio clínico e habilidades específicas pertinentes à prática realizada. Realizar coleta de dados relacionados ao problema trazido, sem desprezar outros problemas/queixas relatados ou detectados e, examinar o usuário de acordo com as necessidades apresentadas. O residente deve ainda, realizar estudo imediato conforme a frequência e a necessidade dos casos e estudar antes da supervisão. O aprendizado de habilidades específicas do campo de plantão pode ser observado em atendimentos compartilhados com o supervisor e através de discussões de casos.	O que você aprendeu? Fará algo diferente da próxima vez? Que necessidades de aprendizado identificou? Como tratará essas necessidades de aprendizado? Oferecer ferramentas de busca de informação baseada em evidências / textos e artigos.

Habilidade/ Competência	O que? Como?	Feedback
Manejo e gerenciamento do tempo de consulta	Manejar e gerenciar o tempo de maneira coerente com o processo da Unidade de Saúde, com pactuação progressiva do tempo médio estipulado para atendimento. Podem ser avaliados através de observação do supervisor e do residente sobre o tempo dos atendimentos.	Se houver atraso, tentar identificar o motivo. Oferecer ferramentas para o manejo e gerenciamento esperado do tempo e textos e artigos sobre o tema.
Registro	Registrar de forma clara, organizada e priorizando os dados positivos ou relevantes. Selecionar, organizar e elaborar os dados e sintomas significativos (preencher a lista de problemas). A avaliação pode ser realizada realizando-se a leitura dos registros nos prontuários junto com o residente e observando sua capacidade de construir lista de problemas, de utilizar SOAP e de síntese.	Como poderia ser realizado o registro da consulta? Textos e artigos sobre o tema.
Relacionamento com o usuário	Relacionar-se de maneira empática e respeitosa com os usuários. Saber ouvir o usuário e intervir quando adequado. Ter uma posição de empatia na relação com o usuário. Observar como trata e se dirige aos usuários (se cumprimenta, se atende de porta fechada ou aberta). A avaliação poderá ocorrer através de observação do residente e discussões de casos.	Anotar situações para futura avaliação. Dar o feedback do ocorrido o mais rápido possível. Frisar e clarificar o que está sendo avaliado.
Ética e respeito no relacionamento com o supervisor local de plantão e equipe de saúde	Relacionar-se de maneira empática, respeitosa e ética com o supervisor local de plantão e equipe de saúde. Observar como trata e se dirige ao supervisor local de plantão e à equipe de saúde.	Anotar situações para futura avaliação. Dar o feedback do ocorrido o mais rápido possível. Frisar e clarificar o que está sendo avaliado.

APÊNDICE X

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO EM UPA

Enfermagem

Data: ____/____/____ **Local de plantão:** _____

Nome do residente: _____

Nome do supervisor de plantão: _____

Período avaliado: ____/____/____ a ____/____/____ **Carga horária total:** ____ horas

Item avaliado	Nota (0 a 10)	Não se aplica	Observações
Assiduidade			
Pontualidade			
Compromisso e interesse			
Aprendizado de habilidades específicas do campo de plantão			
Manejo e gerenciamento do tempo de atendimento			
Registro das atividades em prontuários			
Ética e respeito no relacionamento com o usuário			
Ética e respeito no relacionamento com o supervisor local de plantão e equipe de saúde			
Outras observações:			

Nota final: _____ (soma das notas/ número de itens avaliados)

Assinatura do supervisor de plantão: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO EM UPA

Enfermagem

Habilidade/ Competência	O que? Como?	Feedback
Assiduidade	Avaliar a frequência e as faltas nos plantões. Deve-se ponderar que faltas aos plantões são consideradas graves e devem ser comunicadas por escrito ao Coordenador do PREMULTISF. Quando na impossibilidade de comparecimento, é responsabilidade do residente avisar o supervisor com antecedência, devendo ser entregue justificativa da falta (atestado). O controle da frequência deve ser realizado através de registro em ponto eletrônico.	O que está acontecendo?
Pontualidade	A chegada e a saída do residente devem acontecer nos horários de início e final do plantão. O controle da pontualidade deve ser realizado através de registro em ponto eletrônico.	O que está acontecendo?
Compromisso e interesse	Apresentar curiosidade e interesse pelos casos, buscar por informações em artigos/livros, estudar e trazer questionamentos. A avaliação do compromisso e do interesse pode ser realizada em atendimentos compartilhados com o supervisor e de discussões de casos.	Está interessado? O que está acontecendo?
Aprendizado de habilidades específicas do campo de plantão	Apresentar raciocínio clínico e habilidades específicas pertinentes à prática realizada. Realizar coleta de dados relacionados ao problema trazido, sem desprezar outros problemas/queixas relatados ou detectados e, examinar o usuário de acordo com as necessidades apresentadas. O residente devem ainda, realizar estudo imediato conforme a frequência e a necessidade dos casos e estudar antes da supervisão. O aprendizado de habilidades específicas do campo de plantão podem ser observadas em atendimentos compartilhados com o supervisor e através de discussões de casos.	O que você aprendeu? Fará algo diferente da próxima vez? Que necessidades de aprendizado identificou? Como tratará essas necessidades de aprendizado? Oferecer ferramentas de busca de informação baseada em evidências / textos e artigos.

Habilidade/ Competência	O que? Como?	Feedback
Manejo e gerenciamento do tempo de atendimento	Manejar e gerenciar o tempo de maneira coerente com o processo da Unidade de Saúde, com pactuação progressiva do tempo médio estipulado para atendimento. Podem ser avaliados através de observação do supervisor e do residente sobre o tempo dos atendimentos.	Se houver atraso, tentar identificar o motivo. Oferecer ferramentas para o manejo e gerenciamento esperado do tempo e textos e artigos sobre o tema.
Registro no prontuário	Registrar de forma clara, organizada e priorizando os dados positivos ou relevantes. Selecionar, organizar e elaborar os dados e sintomas significativos (preencher a lista de problemas). A avaliação pode ser realizada realizando-se a leitura dos registros nos prontuários junto com o residente e observando sua capacidade de construir lista de problemas, de utilizar SOAP e de síntese.	Como poderia ser realizado o registro da consulta? Textos e artigos sobre o tema.
Relacionamento com o usuário	Relacionar-se de maneira empática e respeitosa com os usuários. Saber ouvir o usuário e intervir quando adequado. Conseguir transmitir para o usuário a sensação de que ele está com uma pessoa amiga e interessada em ajudá-lo (rapport). Observar como trata e se dirige aos usuários (se cumprimenta, se atende de porta fechada ou aberta). A avaliação poderá ocorrer através de observação do residente e discussões de casos.	Anotar situações para futura avaliação, se possível usar um 'Caderno de Campo do supervisor'. Dar o feedback do ocorrido o mais rápido possível. Frisar e clarificar o que está sendo avaliado.
Atuação frente a equipe de enfermagem	Relacionar-se de maneira empática e respeitosa com a equipe de enfermagem. Saber trabalhar em equipe. Conseguir liderar a equipe de enfermagem, articulando os saberes e ações necessários para ofertar assistência segura e de qualidade.	Anotar situações para futura avaliação, se possível usar um 'Caderno de Campo do supervisor'. Dar o feedback da postura do aluno frente as atitudes de liderança apresentada ou não.
Ética e respeito no relacionamento com o supervisor local de plantão e equipe de saúde	Relacionar-se de maneira empática, respeitosa e ética com o supervisor local de estágio e equipe de saúde. Observar como trata e se dirige aos usuários. Observar como trata e se dirige ao supervisor local de plantão e à equipe de saúde.	Anotar situações para futura avaliação, se possível usar um 'Caderno de Campo do supervisor'. Dar o feedback do ocorrido o mais rápido possível. Frisar e clarificar o que está sendo avaliado.

APÊNDICE XI

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

AVALIAÇÃO TEÓRICA DE RESIDENTES

Semestre: ( ) 1º Semestre/R1 ( ) 2º Semestre/R1 Data: ____/____/____

( ) 1º Semestre/R2 ( ) 2º Semestre/R2

Residente: _____ Categoria: _____

1. Assiduidade nos Encontros Teóricos

( ) **A - Ótimo** (presente em 90% a 100% das aulas no período avaliado)

( ) **B - Bom** (presente em 85 a 89% das aulas no período avaliado)

( ) **C - Regular** (presente em menos do que 85% das aulas no período avaliado, com necessidade de recuperação de aulas)

2. Módulo de Campo: Grupo Diversidade

**Anexar a avaliação do facilitador responsável*

( ) **A - Ótimo** (atende com excelência os critérios de avaliação das atividades do Grupo Diversidade)

( ) **B - Bom** (pode melhorar, pois atende parcialmente os critérios de avaliação das atividades do Grupo Diversidade)

( ) **C - Regular** (precisa melhorar, pois não atende os critérios definidos em instrumento de avaliação do Grupo Diversidade)

3. Módulo de Campo: Grupo Afinidade (realizar apenas no 2º semestre de cada ano)

**Anexar a avaliação do facilitador responsável*

( ) **A - Ótimo** (atende com excelência os critérios de avaliação das atividades do Grupo Afinidade)

( ) **B - Bom** (pode melhorar, pois atende parcialmente os critérios de avaliação das atividades do Grupo Afinidade)

( ) **C - Regular** (precisa melhorar, pois não atende os critérios definidos em instrumento de avaliação do Grupo Afinidade)

( ) **Não se aplica** (não foram desenvolvidas atividades do Grupo Afinidade no período avaliado)

4. Módulo de Núcleo

**Anexar a avaliação dos ciclos correspondentes ao período*

( ) **A - Ótimo** (atende com excelência os critérios de avaliação das atividades nos encontros de núcleo)

( ) **B - Bom** (pode melhorar, pois atende parcialmente os critérios de avaliação das atividades nos encontros de núcleo)

( ) **C - Regular** (precisa melhorar, pois não atende os critérios definidos em instrumento de avaliação dos encontros de núcleo)

5. Observações:

_____

_____

Nota	Critério
10,0	Conceito A em 100% dos itens avaliados
9,0	Conceito B em apenas 1 item, sem conceito C
8,0	Conceito B em 2 itens, sem conceito C
7,0	Conceito B em 3 itens, sem conceito C
0,0 a 6,0	Pelo menos 1 conceito C, independente dos demais*

*Em qualquer situação, havendo conceituação C, o residente deverá realizar recuperação da atividade, seguindo as normas estabelecidas no Regimento Interno do Programa de Residência.

Nota final: _____

Assinatura do tutor: _____

PREFEITURA DE FLORIANÓPOLIS
SAÚDE

MÓDULO DE CAMPO: GRUPO DIVERSIDADE

Nome do Residente: _____

Categoria Profissional: _____

Facilitador (a) de Aprendizagem: _____ **Data:** _____

1. Como têm sido a construção de capacidades do (a) residente nas atividades da síntese provisória (identificação e explicação de problemas e elaboração de questões de aprendizagem)? Justifique.

2. Como têm sido a construção de capacidades do (a) residente nas atividades da nova síntese (busca e análise de informações, compartilhamento de saberes, construção de novos significados)? Justifique.

3. Como têm sido a construção de capacidades do (a) residente na elaboração do portfólio (demonstra a organização do residente e seu deslocamento no processo de aprendizado)? Justifique.

4. Como tem sido o cumprimento dos pactos de trabalho (assiduidade, pontualidade, respeito, dentre outros)? Justifique.

5. Recomendações e/ou sugestões individualizadas ao residente.

6. Conceito: ( ) Satisfatório ( ) Bom, Pode Melhorar ( ) Regular, Precisa Melhorar

7. Comentários do (a) residente (a):

8. Comentários do Grupo:

9. Comentários do Facilitador:

Assinatura do (a) Facilitador (a)	Assinatura do (a) residente

PREFEITURA DE FLORIANÓPOLIS
SAÚDE

MÓDULO DE CAMPO: GRUPO AFINIDADE

****Realizar apenas no 2º semestre de cada ano**

Nome do Residente: _____

Categoria Profissional: _____

Facilitador (a) de Aprendizagem: _____ **Data:** _____

1. Como têm sido o compromisso do residente com a construção/reconstrução do projeto interdisciplinar (coloca suas potencialidades e mostra empenho para ampliar suas capacidades na construção/reconstrução do projeto; participa das atividades presenciais e a distância, contribuindo conforme pactos estabelecidos)?

2. Como têm desenvolvido sua capacidade de leitura da realidade (analisa aspectos relacionados ao cenário de atuação e aos sujeitos envolvidos e detecta oportunidades e obstáculos relacionados ao projeto interdisciplinar proposto)?

3. Como têm desenvolvido sua capacidade de pactuação no projeto interdisciplinar (lida de maneira positiva com conflitos, promove a construção de pactos e de um ambiente que potencialize a atuação do grupo para a intervenção proposta e busca resultados almejados no projeto)?

4. Como tem sido o cumprimento dos pactos de trabalho, inclusive em relação à implantação do projeto interdisciplinar (assiduidade, pontualidade, respeito, dentre outros)? Justifique.

5. Recomendações e/ou sugestões individualizadas ao residente.

6. Conceito: ( ) Satisfatório ( ) Bom, Pode Melhorar ( ) Regular, Precisa Melhorar

7. Comentários do (a) residente (a):

8. Comentários do Grupo:

9. Comentários do Facilitador:

Assinatura do (a) Facilitador (a)	Assinatura do (a) residente

PREFEITURA DE FLORIANÓPOLIS
SAÚDE

MÓDULO DE NÚCLEO

Nome do Residente: _____

Categoria Profissional: _____ **( ) R1 ( ) R2**

Período de realização do módulo de núcleo: _____/_____/_____ a _____/_____/_____

Preceptores responsáveis: _____

1. Como foi a participação do (a) residente nas atividades dos encontros teóricos do módulo (realizou leitura prévia de material, se orientado; participou ativamente dos encontros; compartilhou saberes e buscou construir novos significados e práticas)? Justifique.

2. Como foi o cumprimento de outros pactos de trabalho nos encontros teóricos do módulo (assiduidade, pontualidade, respeito, dentre outros)? Justifique.

3. Recomendações e/ou sugestões individualizadas ao residente.

4. Conceito*: ( ) Satisfatório ( ) Bom, Pode Melhorar ( ) Regular, Precisa Melhorar

Assinatura dos (as) Preceptores (as)

*Conceito definido através de oficina de consenso entre preceptores responsáveis pelo ciclo de aulas de núcleo, com apoio do respectivo tutor da área.

APÊNDICE XII

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Data: ____/____/____ Nome do residente: _____

Item avaliado	Média dos Membros da Banca (0 a 10)	Nota do Orientador (0 a 10)	Ponderações
1. Trabalho escrito *Avaliar a adequação de título, objetivos, revisão de literatura e metodologia do TCC. *Avaliar se os resultados encontrados e as conclusões estão adequados ao trabalho. * Avaliar a articulação de ideias e a adequação gramatical e às normas ABNT e/ou às normas da Revista a que será submetido o artigo, se resultados apresentados neste formato. *Avaliar a relevância do trabalho para a APS. *Avaliar entrega do TCC e demais documentos exigidos, em conformidade com normas e prazo estipulado pela COREMU (não cumprimento implicará em redução de, no máximo, 1 ponto da nota do orientador – neste caso, a ESP informará previamente).			
2. Apresentação oral *Avaliar a qualidade dos slides apresentados, a clareza e a objetividade na explanação e a segurança e o domínio do conteúdo apresentado. *Avaliar se o residente respeitou o tempo máximo de apresentação. *Avaliar se o residente demonstrou domínio, clareza e segurança nas respostas aos questionamentos da banca.			
Nota (soma das notas/2)			

Nota Final: _____ (nota da banca + nota do orientador/2)

Assinatura dos Avaliadores: _____

_____

_____

APÊNDICE XIII

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

AVALIAÇÃO DE PRECEPTORES – AUTOAVALIAÇÃO E RESIDENTES

Data: ____/____/____

Nome do preceptor avaliado: _____

Área profissional: _____ **Centro de Saúde/NASF-AB:** _____

Nome do avaliador: _____

Pontuação:

Ótimo: Atende com excelência os critérios de avaliação – preencher o item pontuação com 2 pontos

Bom: Pode melhorar, pois atende parcialmente os critérios de avaliação – preencher o item pontuação com 1 ponto

Regular: Precisa melhorar, pois não atende os critérios definidos em instrumento de avaliação – preencher o item pontuação com 0 ponto

Eixo	Item avaliado	Requisito	Pontuação
Organização	Assiduidade	É assíduo e demonstra responsabilidade com suas atividades relacionadas à preceptoria. Não falta ou falta em poucas situações, justificando-as.	
	Pontualidade	É pontual. Não se atrasa ou atrasa-se em poucas atividades de preceptoria pactuadas, justificando-as.	
	Ações de preceptoria para atividades de núcleo	Planeja e organiza-se adequadamente para o desempenho das atividades de preceptoria no que se refere às ações específicas de seu núcleo de atuação, garantindo espaço para a realização destas atividades.	
	Ações de preceptoria para atividades de campo	Planeja e organiza-se adequadamente para o desempenho das atividades de preceptoria no que se refere às ações interdisciplinares.	

	Afastamento da preceptoria	Em situações de ausência, como férias, cursos e licenças, organiza preceptoria de referência para suporte ao residente.	
	Processo avaliativo	Realiza as avaliações do residente conforme cronograma estabelecido no PPP/Regimento Interno do Programa de Residência.	
	Documentação do residente	Corresponsabiliza-se pela ficha de frequência, de avaliação e outros documentos do residente.	
	Acompanhamento da frequência	Acompanha a frequência do residente nas atividades práticas do Programa. Se responsabiliza em conjunto com o residente pelas justificativas necessárias na folha ponto mensalmente.	
Observações:			**Total:** _____
Interação interpessoal	Motivação	Demonstra interesse e dedicação para o desempenho das ações de preceptoria.	
	Disponibilidade/ Acesso	É disponível presencialmente e a distância para oferecer apoio ao residente quando necessário, buscando mediar demandas recebidas com agenda de atividades.	
	Resolução de problemas	Apresenta iniciativa para a resolução de problemas, comprometendo-se e buscando realizar as ações pactuadas.	
	Relacionamento	Demonstra boa relação, empatia e cooperação com os residentes, tratando-os com respeito.	
Observações:			**Total:** _____
Preceptoria nos Centros de Saúde	Organização do processo de trabalho do residente	Acompanha, orienta e se corresponsabiliza pela organização do processo de trabalho do residente, tendo como base as diretrizes estabelecidas no PPP do Programa, políticas municipais e federais de saúde e materiais técnicos e científicos relacionados.	
		Realiza mediações necessárias entre residente e coordenação do(s) Centro(s) de Saúde e equipe(s) local(is).	

	Preceptoria na área profissional específica	Contribui para qualificar a formação em sua área específica através de discussões de casos e temas ou do acompanhamento de ações, buscando informações e materiais, quando necessários, para o aprofundamento do conhecimento do residente e alcance das competências descritas no PPP.	
	Preceptoria na área relacionada ao SUS/Atenção Básica	Contribui para qualificar a formação relacionada ao SUS/AB através de discussões de casos e temas ou do acompanhamento de ações, buscando informações e materiais, se necessários, para aprofundamento do conhecimento do residente e alcance das competências descritas no PPP.	
	Habilidades técnico-pedagógicas	Apresenta domínio de habilidades técnicas e pedagógicas necessárias ao desenvolvimento das ações de preceptoria, buscando identificar potencialidades e fragilidades do residente para o desempenho de atividades práticas e teórico-práticas e oferecendo suporte, sempre que necessário.	
		Oferece feedback regular, em tempo oportuno e de maneira respeitosa e assertiva, buscando incentivar a aquisição de competências pelo residente previstas no Programa.	
		Apresenta domínio de habilidades pedagógicas para a realização dos encontros teóricos de núcleo e/ou de campo.	
Observações:			**Total:** _____

Assinatura do Preceptor ou do Residente:

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

AVALIAÇÃO DE PRECEPTORES – TUTORES

Data: ____/____/____ **Nome do preceptor avaliado:** _____

Nome do avaliador: _____

Pontuação:

Ótimo: Atende com excelência os critérios de avaliação – preencher o item pontuação com 2 pontos

Bom: Pode melhorar, pois atende parcialmente os critérios– preencher o item pontuação com 1 ponto

Regular: Precisa melhorar, pois não atende os critérios definidos em instrumento de avaliação – preencher o item pontuação com 0 ponto

Não se aplica: Preencher o item pontuação com NA

Eixo	Item avaliado	Requisito	Pontuação
Organização	Assiduidade	É assíduo às supervisões pedagógicas. Não falta ou falta em poucas supervisões, justificando-se.	
		É assíduo às reuniões realizadas pelo Programa. Não falta ou falta em poucas reuniões, justificando-as.	
	Pontualidade	É pontual às supervisões pedagógicas de área. Não se atrasa ou atrasa-se em poucas atividades, justificando-se.	
	Documentação do residente	Entrega pontualmente as avaliações do residente que estão sob sua responsabilidade ou justifica o atraso, quando ocorre.	
		Entrega pontualmente as folhas de frequência do residente sob sua responsabilidade ou justifica o atraso, quando ocorre.	
		Justifica as folhas de frequência do residente sob sua responsabilidade, conforme consta no Regimento Interno.	

		Entrega pontualmente as listas de presença dos encontros teóricos que ministra ou facilita.	
	Comunicação imediata	Comunica situações de faltas, afastamento ou abandono pelo residente em até 48 horas após o ocorrido.	
		Comunica situações que o impossibilite de desempenhar a preceptoria ou de receber a gratificação correspondente, em até 48 horas após o ocorrido.	
	Afastamento da preceptoria	Em situações de ausência, organiza preceptoria de referência para suporte ao residente.	
Observações:			**Total:** _____
Interação interpessoal	Motivação	Demonstra interesse e dedicação para a preceptoria.	
	Disponibilidade/ Acesso	Quando necessário, é disponível e responde questionamentos e outras demandas do Programa em tempo oportuno.	
	Resolução de problemas	Apresenta iniciativa para resolução de problemas, comprometendo-se e buscando realizar as ações pactuadas.	
	Relacionamento	Demonstra boa relação, empatia e cooperação com os tutores, e demais sujeitos envolvidos com o Programa de Residência, tratando-os com respeito.	
Observações:			**Total:** _____
Preceptoria nos Centros de Saúde	Habilidades pedagógicas	Demonstra habilidades pedagógicas para desenvolvimento das ações de preceptoria, buscando identificar potencialidades e fragilidades do residente.	
		Demonstra habilidades pedagógicas para a realização dos encontros teóricos presenciais de núcleo e/ou de campo.	
	Atividades teóricas	Organiza o cronograma das atividades teóricas do eixo específico de área, em conjunto com o respectivo tutor.	
		Ministra ou facilita aulas de núcleo e/ou campo conforme programação prévia e/ou solicitação do Programa.	

		Orienta e coorienta TCC, quando solicitado, atendendo às orientações do Programa e as necessidades dos residentes.	
	Atividades práticas e teórico-práticas	Se corresponsabiliza pela organização da agenda de atividades práticas do residente conforme preconiza o PPP do Programa.	
		Organiza e gerencia, em conjunto com os tutores, o desenvolvimento de atividades teórico-práticas pelo residente, utilizando o BAREMA.	
		Contribui para a organização e a realização de reuniões interdisciplinares de residentes, organizadas nos Distritos Sanitários conforme orientações constantes no Regimento Interno do Programa.	
	Disponibilidade docente	Assume a preceptoria de outros residentes quando necessário ou quando o preceptor responsável pelos mesmos se encontra afastado de suas funções.	
		Realiza a supervisão de residentes de outros Programas, quando necessário.	
		Realiza a supervisão de alunos de graduação, se necessário.	
		Participa ativamente das supervisões pedagógicas da área.	
Observações:			**Total:** _____

Assinatura do Tutor: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

AVALIAÇÃO DE PRECEPTORES

Data: ____/____/____

Nome do preceptor avaliado: _____

Avaliação de Residentes			
Eixo	**Pontuação Mínima**	**Pontuação atingida** (média da pontuação do grupo de residentes)	**Conceito**
Organização	10*		
Interação interpessoal	5*		
Preceptoria nos CS	11**		
Total	-----		----
Avaliação do Preceptor e do Tutor			
Eixo	**Pontuação Mínima**	**Pontuação atingida*** ** (média da pontuação do preceptor e do tutor)	**Conceito**
Organização	12*		
Interação interpessoal	5*		
Preceptoria nos CS	18**		
Total	-----		----

*Nota mínima no eixo: 6,0 **Nota mínima no eixo: 7,5 ***Caso existam itens preenchidos com NA, recalcular pontuação mínima considerando a nota mínima definida para o eixo.

CONCEITO	**CRITÉRIO**
Satisfatório	Alcance da pontuação mínima
Insatisfatório	Não alcance da pontuação mínima

Assinatura do Tutor: _____

APÊNDICE XIV

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

AVALIAÇÃO TUTORES – RESIDENTES

Data: ____/____/____ Nome do tutor avaliado: _____

Nome do residente: _____

Pontuação:

Ótimo: Atende com excelência os critérios de avaliação – preencher o item pontuação com 2 pontos

Bom: Pode melhorar, pois atende parcialmente os critérios– preencher o item pontuação com 1 ponto

Regular: Precisa melhorar, pois não atende os critérios definidos em instrumento de avaliação – preencher o item pontuação com 0 ponto

Eixo	Item avaliado	Requisito	Pontuação
Organização	Assiduidade	É assíduo e responsável com suas atividades de tutoria. Não falta ou falta em poucas atividades, justificando-se.	
		É assíduo às reuniões do Programa de Residência, contribuindo para sua organização e qualificação.	
	Pontualidade	É pontual. Não se atrasa ou se atrasa em poucas atividades de tutoria pactuadas, justificando-as.	
	Ações de tutoria	Prioriza, planeja e organiza-se adequadamente para o desempenho das atividades de tutoria.	
		Realiza supervisões de núcleo com regularidade.	
	Ausência da preceptoria	Na ausência do preceptor, apoia a organização da preceptoria de referência aos residentes. *Colocar não se aplica (NA), caso não tenha ocorrido necessidade de suporte neste sentido.	
Observações:			**Total: _____**

Interação interpessoal	Motivação	Demonstra interesse e dedicação para o desempenho da tutoria.	
	Disponibilidade/ Acesso	É disponível presencialmente e a distância para oferecer apoio quando necessário, buscando mediar demandas recebidas com agenda de atividades.	
	Resolução de problemas	Apresenta iniciativa para a resolução de problemas, comprometendo-se e buscando realizar o pactuado.	
	Relacionamento	Demonstra boa relação, empatia e cooperação com os residentes e os preceptores, tratando-os com respeito.	
Observações:			**Total: _____**
Tutoria	Habilidades pedagógicas	Demonstra habilidades pedagógicas para desenvolvimento das ações de tutoria, buscando identificar potencialidades e fragilidades dos residentes e dos preceptores vinculados.	
		Demonstra habilidades pedagógicas para a realização dos encontros teóricos presenciais de campo.	
		Contribui para qualificar a formação do residente através de supervisões pedagógicas, utilizando diferentes estratégias e buscando informações e materiais, quando necessário.	
		Oferece feedback regular, em tempo oportuno e de maneira respeitosa e assertiva, ao residente ou ao preceptor, quando necessário.	
	Atividades teóricas	Coordena o processo de organização do cronograma das atividades teóricas do eixo específico de área.	
		Orienta e coorienta TCC, quando solicitado, ou apoia o residente na definição do orientador ou coorientar, quando necessário. *Colocar não se aplica (NA), caso não tenha ocorrido necessidade de suporte neste sentido.	
	Atividades práticas e teórico-práticas	Apoia e monitora a organização da agenda de atividades práticas do residente em conforme preconiza o PPP e o Regimento do Programa.	
		Apoia e monitora o desenvolvimento de atividades teórico-práticas pelo residente, utilizando o BAREMA.	
Observações:			**Total: _____**

Assinatura do Avaliador: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

AVALIAÇÃO TUTORES – PRECEPTORES

Data: ____/____/____ **Nome do tutor avaliado:** _____

Nome do preceptor: _____

Pontuação:

Ótimo: Atende com excelência os critérios de avaliação – preencher o item pontuação com 2 pontos

Bom: Pode melhorar, pois atende parcialmente os critérios– preencher o item pontuação com 1 ponto

Regular: Precisa melhorar, pois não atende os critérios definidos em instrumento de avaliação – preencher o item pontuação com 0 ponto

Não se aplica: Preencher o item pontuação com NA

Eixo	Item avaliado	Requisito	Pontuação
Organização	Assiduidade	É assíduo e responsável com suas atividades de tutoria. Não falta ou falta em poucas atividades, justificando-se.	
		É assíduo às reuniões do Programa de Residência, contribuindo para sua organização e qualificação.	
	Pontualidade	É pontual. Não se atrasa ou se atrasa em poucas atividades de tutoria pactuadas, justificando-as.	
	Ações de tutoria	Prioriza, planeja e organiza-se adequadamente para o desempenho das atividades de tutoria.	
		Realiza supervisões de núcleo com regularidade.	
	Documentação do residente	Corresponsabiliza-se pela ficha de frequência, de avaliação e outros documentos do residente.	
		Entrega pontualmente as listas de presença dos encontros teóricos que facilita.	
	Acompanhamento da frequência	Acompanha a frequência do residente nas atividades práticas, teórico-práticas e teóricas do Programa.	
	Comunicação imediata	Comunica situações de faltas, afastamento ou abandono pelo residente ou situações que impeçam a preceptoria ou o recebimento da gratificação em até 48 horas após o ocorrido.	

	Ausência da preceptoria	Na ausência do preceptor, apoia a organização da preceptoria de referência aos residentes.	
Observações:			**Total: _____**
Interação interpessoal	Motivação	Demonstra interesse e dedicação para o desempenho da tutoria.	
	Disponibilidade/ Acesso	É disponível presencialmente e a distância para oferecer apoio quando necessário, buscando mediar demandas recebidas com agenda de atividades.	
	Resolução de problemas	Apresenta iniciativa para a resolução de problemas, comprometendo-se e buscando realizar o pactuado.	
	Relacionamento	Demonstra boa relação, empatia e cooperação com os residentes e os preceptores, tratando-os com respeito.	
Observações:			**Total: _____**
Tutoria	Habilidades pedagógicas	Demonstra habilidades pedagógicas para desenvolvimento das ações de tutoria, buscando identificar potencialidades e fragilidades dos residentes e dos preceptores vinculados.	
		Demonstra habilidades pedagógicas para a realização dos encontros teóricos presenciais de campo.	
		Contribui para qualificar a formação do residente através de supervisões pedagógicas, utilizando diferentes estratégias e buscando informações e materiais, quando necessário.	
		Contribui para qualificar a atuação do preceptor através de supervisões pedagógicas.	
		Oferece feedback regular, em tempo oportuno e de maneira respeitosa e assertiva, ao residente ou ao preceptor, quando necessário.	
	Atividades teóricas	Coordena o processo de organização do cronograma das atividades teóricas do eixo específico de área.	
		Orienta e coorienta TCC, quando solicitado, ou apoia o residente na definição do orientador ou coorientar, quando necessário.	
	Atividades práticas e teórico-práticas	Apoia e monitora a organização da agenda de atividades práticas do residente em conforme preconiza o PPP e o Regimento.	
		Apoia e monitora o desenvolvimento de atividades teórico-práticas pelo residente, utilizando o BAREMA.	
Observações:			**Total: _____**

Assinatura do Avaliador: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

AVALIAÇÃO TUTORES – AUTOAVALIAÇÃO E CONSENSO TUTORES

Data: ____/____/____

Nome do tutor avaliado: _____

Pontuação:

Ótimo: Atende com excelência os critérios de avaliação – preencher o item pontuação com 2 pontos

Bom: Pode melhorar, pois atende parcialmente os critérios– preencher o item pontuação com 1 ponto

Regular: Precisa melhorar, pois não atende os critérios definidos em instrumento de avaliação – preencher o item pontuação com 0 ponto

Eixo	Item avaliado	Requisito	Pontuação Autoav.	Pontuação Consenso
Organização	Assiduidade	É assíduo às reuniões do Programa de Residência, inclusive de tutores, contribuindo para sua organização e qualificação.		
	Pontualidade	É pontual. Não se atrasa ou se atrasa em poucas atividades de tutoria pactuadas, justificando-as.		
	Ações de tutoria	Prioriza, planeja e organiza-se adequadamente para o desempenho das atividades de tutoria.		
		Realiza supervisões de núcleo com regularidade.		
	Documentação do residente	Corresponsabiliza-se pela ficha de frequência, de avaliação e outros documentos do residente e, quando necessário, cumpre prazos de entrega determinados.		
		Entrega pontualmente as listas de presença dos encontros teóricos que facilita.		
	Acompanhamento da frequência	Acompanha a frequência do residente nas atividades práticas, teórico-práticas e teóricas do Programa.		

	Comunicação imediata	Comunica situações de faltas, afastamento ou abandono pelo residente ou situações que impeçam a preceptoria ou o recebimento da respectiva gratificação em até 48 horas após o ocorrido.		
Observações:			**Total: _____**	
Interação interpessoal	Motivação	Demonstra interesse e dedicação para o desempenho das ações de tutoria.		
	Disponibilidade/ Acesso	É disponível presencialmente e a distância quando necessário, buscando mediar demandas recebidas com agenda de atividades.		
	Resolução de problemas	Apresenta iniciativa para a resolução de problemas, comprometendo-se e buscando realizar as ações pactuadas.		
	Relacionamento	Tem boa relação, empatia e cooperação com residentes, preceptores e tutores, tratando-os com respeito.		
Observações:			**Total: _____**	
Tutoria	Habilidade pedagógicas	Demonstra habilidades pedagógicas para desenvolvimento das ações de tutoria, buscando identificar potencialidades e fragilidades dos residentes e dos preceptores vinculados.		
		Demonstra habilidades pedagógicas para a realização dos encontros teóricos presenciais de campo.		
		Contribui para qualificar o Programa de Residência, mostrando-se comprometido com o corpo de tutores no desenvolvimento de ações necessárias.		
	Atividades teóricas	Informa à ESP o cronograma de aulas de seu respectivo núcleo e alterações em tempo oportuno.		
		Organiza o cronograma das atividades teóricas do eixo de campo, em conjunto com os demais tutores.		
		Coordena o processo de organização do cronograma das atividades teóricas do eixo específico de área.		
		Facilita aulas de campo conforme programação prévia e/ou solicitação do Programa.		

		Orienta e coorienta TCC, quando solicitado.		
	Atividades práticas e teórico-práticas	Coordena o desenvolvimento de atividades teórico-práticas pelos residentes, utilizando o BAREMA.		
		Media conflitos e outras situações que envolvem os residentes e/ou preceptores de sua área profissional.		
		Orienta e apoia a organização da agenda dos residentes, em conjunto com os preceptores, seguindo as orientações constantes no PPP e no Regimento.		
Observações:			**Total: _____**	

Assinatura do Tutor: _____

Assinatura do Coordenador do Programa de Residência: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

AVALIAÇÃO DE TUTORES

Data: ____/____/____ **Nome do tutor avaliado: _____**

Avaliação de Residentes			
Eixo	**Pontuação Mínima**	**Pontuação atingida***** (média da pontuação do grupo de residentes)	**Conceito**
Organização	8*		
Interação interpessoal	5*		
Tutoria	12**		
Total	--		--
Avaliação de Preceptores			
Eixo	**Pontuação Mínima**	**Pontuação atingida***** (média da pontuação do grupo de preceptores)	**Conceito**
Organização	12*		
Interação interpessoal	5*		
Tutoria	14**		
Total	--		--
Avaliação de Tutores			
Eixo	**Pontuação Mínima**	**Pontuação atingida****** (pontuação de consenso)	**Conceito**
Organização	10*		
Interação interpessoal	5*		
Tutoria	17**		
Total	-----		----

*Nota mínima no eixo: 6,0 **Nota mínima no eixo: 7,5

***Caso existam itens preenchidos com NA, recalcular pontuação mínima considerando a nota mínima definida para o eixo.

****Pontuação definida através de oficina de consenso entre tutores e coordenação do Programa, a partir da autoavaliação realizada por cada tutor.

CONCEITO	CRITÉRIO
Satisfatório	Alcance da pontuação mínima
Insatisfatório	Não alcance da pontuação mínima

Assinatura do Coordenador da Residência: _____

APÊNDICE XV

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

AVALIAÇÃO PREMULTISF

Data: ____/____/____ **Nome:** _____

Área profissional: _____ **Centro de Saúde/NASF-AB:** _____

( ) Residente ( ) Preceptor ( ) Tutor ( ) Articulador do Distrito Sanitário ( ) Coordenação

Avalie os itens e descreva pontos positivos ou negativos considerados em sua resposta.

Item avaliado	Nota (0 a 10)	NA	Observações
A) Estrutura física, material e de apoio logístico do PREMULTISF			
1. Estrutura física dos cenários de prática (Centros de Saúde)			
2. Equipamentos e materiais para a realização de atividades comuns e específicas da profissão nos CS			
3. Estrutura física das salas de aula			
4. Equipamentos e materiais para a realização das aulas			
5. Organização do ensino a distância (EAD)			
6. Apoio oferecido pela Escola de Saúde Pública			
Nota A (soma das notas/ nº itens avaliados)			
B) Corpo docente-assistencial			
7. Desempenho do grupo de preceptores			
8. Desempenho do grupo de tutores			

9. Desempenho do grupo de supervisores de estágio			
10. Desempenho dos facilitadores em aulas teóricas de campo			
11. Desempenho dos facilitadores em aulas teóricas de núcleo			
12. Desempenho dos articuladores do Distrito Sanitário			
13. Desempenho do coordenador			
14. Desempenho do NDAE			
Nota B (soma das notas/ nº itens avaliados)			
Item avaliado	**Nota (0 a 10)**	**NA**	**Observações**
C) Organização didático-pedagógica do PREMULTISF			
15. Proporção de residentes por preceptor			
16. Proporção de residentes por tutor			
17. Educação permanente para o corpo docente-assistencial			
18. Conteúdos da matriz curricular de núcleo			
19. Conteúdos da matriz curricular de campo			
20. Conteúdos da matriz curricular de eixo integrador			
21. Dimensionamento da carga horária da matriz curricular de núcleo			
22. Dimensionamento da carga horária da matriz curricular de campo			
23. Dimensionamento da carga horária da matriz curricular do eixo integrador			
24. Metodologias aplicadas nas aulas			
25. Desenvolvimento dos conteúdos pelos ambientes virtuais			
26. Materiais e documentos disponibilizados para a prática do residente no CS (como PPP, manuais, regimento interno, dentre outros)			

27. Adequação dos conteúdos teóricos à prática no CS			
28. Espaços de encontro para preceptoria no CS (residentes e preceptores)			
29. Processo avaliativo (instrumentos, realização do processo, etc.)			
30. Desenvolvimento do TCC			
Nota C (soma das notas/ nº itens avaliados)			

*Adaptado do Instrumento de Avaliação de situação transitória/ autorização/reconhecimento de Residências Multiprofissionais (CNRMS)

Nota final: _____ (A x 0,3) + (B x 0,3) + (C x 0,4) **Conceito final: _____**

NOTA	CONCEITO	CRITÉRIO
8,5 – 10,0	**A**	Excelente
7,0 – 8,4	**B**	Satisfatório
5,0 – 6,9	**C**	Regular
0,0 – 4,9	**D**	Ruim

Assinatura: _____

Emitido em 30/08/2023

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 6/2023 - CONSUNICVN

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 30/08/2023 16:24)
LIGIA DA FRE WINKERT
CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR
DAILACVN (10.01.06.03.04.01)
Matrícula: ###502#3

Visualize o documento original em https://sig.unila.edu.br/documentos/ informando seu número: **6**, ano: **2023**, tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: **30/08/2023** e o código de verificação: **84e79aeaf2**