



**MANUAL DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA
MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE
EMCM/UFRN**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
ESCOLA MULTICAMPI DE CIÊNCIAS MÉDICAS
SECRETARIA ACADÊMICA INTEGRADA

**MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DOS PROGRAMAS DE
RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAIS EM SAÚDE DA ESCOLA MULTICAMPI DE
CIÊNCIAS MÉDICAS DA UFRN**

ATUALIZADO

Mar/2021

“Ninguém educa ninguém, ninguém educa a si mesmo, os homens se educam entre si, mediatizados pelo mundo”.

PAULO FREIRE

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO DO MANUAL	4
BREVE HISTÓRICO DOS PROGRAMAS	6
CARACTERIZAÇÃO DOS GERAL DOS PROGRAMAS	8
OBJETIVOS DOS PROGRAMAS	9
PERFIL GERAL DO EGRESSO	12
ESTRUTURA CURRICULAR	14
DIREITO, DEVERES, VEDAÇÕES E SANÇÕES	18
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	26
AFASTAMENTOS POR NASCIMENTO, FALECIMENTO OU CASAMENTO.....	27
AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO DE EVENTO CIENTÍFICO.....	29
AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE.....	31
ATESTADO MÉDICO OU LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.....	33
DESLIGAMENTO DO PROGRAMA.....	35
ESTÁGIO ELETIVO.....	37
FÉRIAS.....	39
LICENÇA MATERNIDADE.....	40
TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.....	42
TRANSFERÊNCIA DE PROGRAMA.....	43
ORIENTAÇÕES GERAIS	45
CADASTRO DE PRECEPTORES.....	45
CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA.....	46
DECLARAÇÕES.....	47
ENTREGA DO REGISTRO DE ATIVIDADES E BANCO DE HORAS.....	48
ORIENTAÇÕES PARA QUALIFICAÇÃO E DEFESA DE TCR.....	50
RODÍZIO DE RESIDENTES EXTERNOS.....	55
DISPOSIÇÕES GERAIS	56
DÚVIDAS FREQUENTES	57

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

BDM	Biblioteca Digital de Monografias
CNRMS	Conselho Nacional de Residência Multiprofissional
CONSAD	Conselho de Administração
COREMU	Comissão de Residência Multiprofissional
EMCM	Escola Multicampi de Ciências Médicas
GEP	Gerência de Ensino e Pesquisa
INSS	Instituto Nacional de Seguridade Social
MEC	Ministério da Educação
NEP	Núcleo de Educação Permanente
PPG	Pró-Reitoria de Pós-Graduação
PRMS	Programas de Residência Multiprofissionais
SAI	Secretaria Acadêmica Integrada
SIGAC	Sistema de Gestão de Acesso
SUS	Sistema Único de Saúde
TCR	Trabalho de Conclusão de Residência
UFRN	Universidade Federal do Rio Grande do Norte

APRESENTAÇÃO

Caros(as) Residentes.

Parabéns pelo ingresso na Escola Multicampi de Ciências Médicas da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (EMCM/UFRN). Estamos felizes em recebê-los! Esperamos poder contribuir e aprender com vocês durante os próximos 24 meses de curso.

Este manual trata-se de um apanhado geral das principais informações e processos organizativos ligados aos Programas de Residência Multiprofissionais em Saúde da EMCM/UFRN. Seu objetivo é reunir o maior número de conteúdos úteis possíveis de forma que seja possibilitada uma melhor experiência a todos.

Para isso, o organizamos em **05 (cinco) capítulos**. No primeiro, apresentaremos um breve histórico sobre os programas de residência da EMCM/UFRN e traremos algumas informações gerais sobre suas composições. Em seguida, trataremos dos direitos, deveres, vedações e sanções aos residentes, permitindo que conheçam melhor suas obrigações na condição de profissionais residentes. Já no terceiro capítulo, detalharemos os principais procedimentos administrativos comuns aos Programas de Residência Multiprofissionais da EMCM/UFRN. No quarto capítulo, serão informações a respeito de diversas temáticas que serão importantes em algum momento do curso. Por fim, terão a oportunidade ainda de acessar o quinto capítulo, que conterà uma gama de perguntas e respostas que poderão ser úteis daqui para frente.

Acrescentamos, ainda, que este documento é dinâmico e tem o objetivo de ser aprimorado de acordo com necessidades futuras. Portanto, sintam-se a vontade caso desejem contribuir para com seu melhoramento.

BREVE HISTÓRICO SOBRE A CRIAÇÃO DOS PROGRAMAS

Os Programas de Residência Multiprofissionais em Saúde (PRMS) da EMCM/UFRN foram criados em 2016, a partir da apresentação de proposta ao Ministério da Educação (MEC) que os credenciaram em sua totalidade, ofertando 56 vagas anuais distribuídas entre até 10 categorias profissionais articuladas de maneira interprofissional.

Essas vagas são distribuídas em 44 vagas anuais para 10 categorias profissionais, no Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Básica (PRMAB): Educação Física (4), Enfermagem (8), Farmácia (4), Fisioterapia (4), Fonoaudiologia (2), Medicina Veterinária (2), Nutrição (4), Odontologia (8), Psicologia (4) e Serviço Social (4). E 12 vagas anuais, distribuídas em 6 categorias profissionais, no Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Materno-Infantil (PRMMI): Enfermagem (2), Farmácia (2), Fisioterapia (2), Nutrição (2), Psicologia (2) e Serviço Social (2).

Um dos objetivos para criação dos PRMS da EMCM foi oportunizar uma formação de excelência para seus residentes, bem como fortalecer o Sistema Único de Saúde (SUS) no Sertão do Rio Grande do Norte. Sendo assim, os PRMS se colocam como estratégia de transformação da realidade local. Alinhados à missão da Escola Multicampi de Ciências Médicas (EMCM) os PRMS foram pensados como elementos fulcrais para o desenvolvimento da Responsabilidade Social e da transformação sociopolítica no Seridó potiguar.

Para que a proposta fosse aceita foi de suma importância contar com a participação e colaboração do corpo docente da EMCM, além das instituições executoras dos programas. Valorizamos em especial todos os profissionais de saúde que não mediram esforços para que os programas fossem implementados e que seguem trabalhando conosco para a concretização deste projeto.

Nossos Projetos Pedagógicos Curriculares (PPCs) carregam propostas inovadoras tanto em sua metodologia de ensino, quanto na metodologia empregada na promoção da integração ensino-serviço-comunidade. Para alcançar tal integração, é fundamental trabalhar de forma colaborativa e orientada por um mínimo repertório

teórico e metodológico ancorados nos referenciais da Saúde Coletiva e da Educação e Trabalho Interprofissional em Saúde. Tal aposta se materializa em um perfil de egresso com práticas e saberes crítica e reflexiva.

CARACTERIZAÇÃO DOS GERAL DOS PROGRAMAS

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM ATENÇÃO BÁSICA

Área de Concentração: ATENÇÃO BÁSICA

Período de Realização do Ano Letivo: 01 de março a 28 de fevereiro

Carga Horária Total (da Área de Concentração): 5.760h

Carga Horária Teórica: 1.152h

Carga Horária Prática: 4.608h

Modalidade do Curso: Tempo Integral

Número de Vagas Anuais: 44 (quarenta e quatro)

Áreas Profissionais:

(8) Enfermagem	(4) Educação Física	(2) Medicina Veterinária
(8) Odontologia	(4) Fisioterapia	(2) Fonoaudiologia
(4) Serviço Social	(4) Farmácia	
(4) Nutrição	(4) Psicologia	TOTAL: 44 vagas

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL

Área de Concentração: ATENÇÃO À SAÚDE DA MULHER E DA CRIANÇA

Período de Realização do Ano Letivo: 01 de março a 28 de fevereiro

Carga Horária:

Carga Horária Total (da Área de Concentração): 5.760h

Carga Horária Teórica: 1.152h

Carga Horária Prática: 4.608h

Modalidade do Curso: Tempo Integral

Número de Vagas Anuais: 12 (doze)

Áreas Profissionais:

(2) Enfermagem	(2) Nutrição	
(2) Psicologia	(2) Serviço Social	
(2) Farmácia	(2) Fisioterapia	TOTAL: 12 vagas

OBJETIVOS

➤ PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM ATENÇÃO BÁSICA

Objetivo Geral

Fomentar a formação de profissionais de diferentes áreas da saúde, favorecendo o desenvolvimento e qualificação no exercício de sua profissão, permeado por atitudes reflexivas, críticas, humanitárias e éticas com responsabilidade e competência para atuar no trabalho em equipe nos cenários que compõem a Rede de Saúde no contexto do SUS.

Objetivos Específicos

- ✓ Desenvolver o processo de territorialização, identificando diferentes aspectos relacionados aos futuros locais de atuação: história; equipamentos sociais e de saúde; condições de infraestrutura; características socioeconômicas; atividades ocupacionais e produtivas; indicadores epidemiológicos; demandas e necessidades em saúde da população, entre outros;
- ✓ Produzir espaços para discussão e Formação Política com ênfase no controle social em diferentes movimentos sociais;
- ✓ Aprimorar as competências gerais e específicas estabelecidas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais dos diversos cursos de graduação da saúde;
- ✓ Planejar, gerir e executar atividades de prevenção, promoção, educação e de assistência à saúde dentro de suas especificidades profissionais em conjunto com outros residentes e equipes de saúde;
- ✓ Desenvolver habilidades para o trabalho em equipe, interprofissional e intersetorial;
- ✓ Instrumentalizar e capacitar os residentes em ferramentas teórico-metodológicas da Saúde Coletiva aplicadas às características e peculiaridades da Atenção Básica à Saúde;
- ✓ Colaborar na elaboração e desenvolvimento de protocolos, sistemas de informação e fluxos de atendimento e assistência, integrando diferentes serviços e equipamentos em redes de cuidado à saúde;

- ✓ Contribuir com a construção e participação em espaços de Educação Permanente, articulados às particularidades e necessidades de cada local de atuação;
- ✓ Participar e contribuir com a criação de espaços de controle social (Conselhos e Conferências) no âmbito da saúde, assistência social e educação;
- ✓ Aplicar o raciocínio crítico reflexivo na resolução de problemas dentro do ambiente de prática assistencial;
- ✓ Promover situações didáticas e assistenciais pelas quais o residente atue norteado pela integralidade e humanização da atenção à saúde;
- ✓ Desenvolver estudos científicos articulados com a experiência de aprendizado e preceitos do SUS.

➤ PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL

Objetivo Geral

Estimular o raciocínio clínico, metodológico e de habilidades das áreas de Enfermagem, Farmácia, Nutrição e Serviço Social, desenvolvendo competências direcionadas para a prática do cuidado integral, através da articulação das ações de promoção, prevenção, reabilitação e cura, buscando uma ação conjunta dos profissionais de forma interdisciplinar, oferecendo uma assistência humanizada, baseada nos princípios e diretrizes do SUS.

Objetivos Específicos

No âmbito cognitivo:

- ✓ Discutir o conceito de saúde e o direito a saúde em conexão com as políticas públicas, numa perspectiva transdisciplinar e dialógica;
- ✓ Compreender o processo de Integração dos Hospitais pertencentes à Rede do Sistema Único de Saúde (SUS) no fortalecimento do ensino, da pesquisa e extensão em diferentes áreas e territórios do cuidado;
- ✓ Promover a excelência acadêmica, estimulando e desenvolvendo no profissional o pensamento lógico, o interesse pela pesquisa científica aplicada e o conhecimento de suas próprias aptidões;

- ✓ Promover a realização de projetos de pesquisa que contribuam para o aprimoramento das práticas em saúde integradas ao SUS.

No âmbito pessoal:

- ✓ Contribuir para que o profissional desenvolva seu potencial individual, como ser dotado de espírito investigador, criativo e sensível às necessidades dos pacientes, família e sociedade.

No âmbito das habilidades:

- ✓ Habilitar, através de exercícios práticos, uma assistência de caráter interdisciplinar e de ações específicas em todos s níveis de atenção à saúde propostos pelo SUS;
- ✓ Capacitar profissionais para o gerenciamento e o cuidado a saúde a partir de atitudes coparticipativas em conexão com o ensino a pesquisa e o saber técnico humanista;
- ✓ Diagnosticar e compreender a realidade da assistência pré-natal e materno-infantil e interferir solucionando problemas e educando a população;
- ✓ Sistematizar uma assistência materno-infantil, ampliando o apoio oferecido à díade mãe-bebê durante o parto e nos processos de hospitalização.

PERFIL GERAL DO EGRESSO

➤ PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM ATENÇÃO BÁSICA

Com base nos objetivos explicitados acima, propõe-se como perfil a formação de profissionais da área da saúde, em nível de Pós-graduação lato-sensu, que compreendam as dimensões do processo de atenção-gestão de sistemas e serviços de saúde, especificamente na Atenção Básica, por meio de uma perspectiva interprofissional, interdisciplinar, intersetorial e interinstitucional, considerando suas competências profissionais (núcleo do saber) integradas aos diferentes saberes e práticas (campo comum) que configuram os núcleos de conhecimento de cada profissão. Esses profissionais deverão desencadear reconfigurações nos serviços da Atenção Básica a partir de novas modalidades de relações interpessoais, organizacionais, ético-humanísticas, crítico-reflexivas e técnico-sócio-políticas pautadas nos princípios e diretrizes do SUS, contribuindo para a maior resolutividade das ações de saúde em todos os níveis de complexidade do sistema. Considerando o papel ordenador do SUS na formação, os profissionais deste Programa também deverão estar capacitados para agirem como articuladores participativos, na identificação de situações críticas, nos processos de tomada de decisões, bem como, na criação de alternativas estratégicas inovadoras no campo de gestão e atenção à saúde, imprescindíveis para as mudanças necessárias à consolidação do SUS.

➤ PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL

Propõe-se como perfil a formação de profissionais da área da saúde, em nível de Pós-graduação *lato sensu*, que compreendam as dimensões do processo de atenção à saúde e gestão de sistemas e serviços de saúde, especificamente na área hospitalar da Saúde da Mulher e da Criança, por meio de uma perspectiva interdisciplinar, intersetorial e interinstitucional, considerando suas competências profissionais (núcleo do saber) integradas aos diferentes saberes e práticas (campo comum) que configuram os núcleos de conhecimento de cada profissão.

Esses profissionais deverão produzir cuidados em saúde a partir de novas modalidades de relações interpessoais, organizacionais, ético-humanísticas, crítico-reflexivas e técnico-sócio-políticas pautadas nos princípios e diretrizes do SUS, contribuindo para a maior resolutividade e a humanização das ações de saúde.

Sendo assim, espera-se que esses egressos sejam capazes de: Identificar-se como integrante de uma equipe interdisciplinar com vista ao cuidado integral, corresponsabilizando-se pela assistência global ao usuário do Sistema Único de Saúde (SUS); Desenvolver suas práticas considerando os princípios éticos nas relações interpessoais e os dispositivos da Política Nacional de Humanização; Atuar numa perspectiva interdisciplinar, visando à humanização na assistência, a integralidade da atenção, a melhoria dos indicadores qualitativos da saúde Planejar, implantar e desenvolver projetos de assistência à saúde da mulher e da criança, em hospitais e demais instituições de saúde; Estabelecer vínculo com o cliente e sua família, reconhecendo as suas necessidades sociais; Intervir social, científica e criticamente sobre os problemas de saúde; Compartilhar saberes e práticas, que permitam a construção de competências para consolidação do processo de trabalho em equipe; Avaliar as informações em saúde, visando intervenções nos níveis individuais, familiar e coletivo, com vistas a prevenção de agravos, promoção, proteção e reabilitação da saúde; Compreender as características econômicas, políticas, técnicas e ideológicas dos modelos assistenciais e das políticas de saúde atuais construídas historicamente no país; Participar e sentir-se responsável pela gestão do cuidado em saúde; Desenvolver pesquisas e produzir conhecimentos que contribuam para a melhoria das práticas em saúde, em especial à área da saúde da mulher e da criança.

ESTRUTURA CURRICULAR

As atividades teóricas do Programa serão realizadas na sede da Escola Multicampi de Ciências Médicas, no município de Caicó, ou a distância através de plataforma de videoconferência. Nossa matriz curricular está organizada em áreas temáticas contemplando diferentes eixos integrados nos quais distribuímos os módulos teóricos, práticos e teórico-práticos. São eles:

EIXOS		DESCRIÇÃO
Eixo 1: Transversal	Eixo	Integrador de saberes, comum a todas as profissões envolvidas, como base para a consolidação do processo de formação em equipe multiprofissional e interdisciplinar
Eixo 2: Longitudinal	Eixo	Integrador para a(s) área(s) de concentração constituintes do programa
Eixo 3: Específico do Núcleo de Saber	Eixo	Eixos correspondentes aos núcleos de saberes de cada profissão, de forma a preservar a identidade profissional
Eixo Prático		Corresponde às atividades práticas do programa

➤ PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM ATENÇÃO BÁSICA

R1			
	CÓD	NOME	CH
EIXO 1	RAB0450	SEMANA DE INTEGRAÇÃO I	60
	RAB0451	SAÚDE, SOCIEDADE E CONSTRUÇÃO POLÍTICA DO SUS	45
	RAB0452	SEGURANÇA DO PACIENTE	30
	RAB0453	METODOLOGIA DE PESQUISA E SAÚDE	45
	RAB0462	PRECEPTORIA EM SAÚDE	30
	RAB0463	METODOLOGIA NA EDUCAÇÃO EM SAÚDE	30
	RAB0464	ÉTICA PROFISSIONAL EM SAÚDE	30
	RAB0465	EPIDEMIOLOGIA E BIOESTATÍSTICA	45
EIXO 2	RAB0454	SAÚDE COLETIVA	30
	RAB0455	TRABALHO INTERPROFISSIONAL, APOIO MATRICIAL E GESTÃO DA CLÍNICA	45
	RAB0456	TERRITÓRIO E NECESSIDADES DE SAÚDE	45
	RAB0457	REDES DE ATENÇÃO E VIGILÂNCIA EM SAÚDE	60
	RAB0461	FORMAÇÃO POLÍTICA E MOVIMENTOS SOCIAIS EM SAÚDE I	150

	RAB0466	PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO EM SAÚDE	30
	RAB0467	CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS EM SAÚDE	30
	RAB0468	EDUCAÇÃO PERMANENTE E EDUCAÇÃO POPULAR EM SAÚDE	30
EIXO 3	RAB0458	SEMINÁRIO DE APRENDIZAGEM INTERPROFISSIONAL E COLABORATIVO I	60
	RAB0470	SEMINÁRIO DE APRENDIZAGEM INTERPROFISSIONAL E COLABORATIVO II	60
EIXO PRÁTICO	RAB0459	PROJETOS DE RESPONSABILIDADE SOCIAL EM SAÚDE I	300
	RAB0460	PRÁTICAS E VIVÊNCIAS EM SERVIÇOS DE SAÚDE I	1665
	RAB0479	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA I	60
	CARGA HORÁRIA TOTAL		2880

R2			
	CÓD	NOME	CH
EIXO 1	RAB0466	SEMANA DE INTEGRAÇÃO II	60
EIXO 2	RAB0471	TUTORIA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	210
	RAB0475	FORMAÇÃO POLÍTICA E MOVIMENTOS SOCIAIS EM SAÚDE II	150
EIXO PRÁTICO	RAB0472	PRÁTICAS E VIVÊNCIAS EM SERVIÇOS DE SAÚDE II	1770
	RAB0473	PROJETOS DE RESPONSABILIDADE SOCIAL EM SAÚDE II	300
	RAB0477	ESTÁGIO OPCIONAL	150
	RAB0478	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA II	240
	CARGA HORÁRIA TOTAL		2880

➤ PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL

R1			
	CÓD	NOME	CH
EIXO 1	RAB0450	SEMANA DE INTEGRAÇÃO I	60
	RAB0451	SAÚDE, SOCIEDADE E CONSTRUÇÃO POLÍTICA DO SUS	45
	RAB0452	SEGURANÇA DO PACIENTE	30
	RAB0453	METODOLOGIA DE PESQUISA E SAÚDE	45
	RAB0462	PRECEPTORIA EM SAÚDE	30
	RAB0463	METODOLOGIA NA EDUCAÇÃO EM SAÚDE	30
	RAB0464	ÉTICA PROFISSIONAL EM SAÚDE	30
	RAB0465	EPIDEMIOLOGIA E BIOESTATÍSTICA	45
EIXO 2		MÓDULO INTEGRADO DE SAÚDE MATERNO-INFANTIL	45

		DISCUSSÕES INTEPROFISSIONAIS EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL	48
		MÓDULO INTEGRADO DE SAÚDE MATERNO-INFANTIL II	75
		DISCUSSÕES INTEPROFISSIONAIS EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL II	48
		TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I	45
EIXO 3	RAB0458	SEMINÁRIO DE APRENDIZAGEM INTERPROFISSIONAL E COLABORATIVO I	60
	RAB0470	SEMINÁRIO DE APRENDIZAGEM INTERPROFISSIONAL E COLABORATIVO II	60
EIXO PRÁTICO	RMI0055	PRÁTICA DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE ALTA COMPLEXIDADE I	160
	RMI0056	ATIVIDADES INTEGRADORAS EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL I	508
	RMI0065	PRÁTICA DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE ALTA COMPLEXIDADE II	220
	RMI0066	ATIVIDADES INTEGRADORAS EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL II	898
		CARGA HORÁRIA TOTAL	2880

R2			
	CÓD	NOME	CH
EIXO 1	RAB0462	SEMANA DE INTEGRAÇÃO II	60
EIXO 2		MÓDULO INTEGRADO DE SAÚDE MATERNO-INFANTIL III	75
		DISCUSSÕES INTEPROFISSIONAIS EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL III	48
		TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II	30
		DISCUSSÕES INTEPROFISSIONAIS EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL IV	48
	RMI0088	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO III	60
	RMI0054	DISCUSSÕES TEMÁTICAS EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL	15
EIXO 3	RMI0089	STE-III / SEMINÁRIO TEMÁTICO EM ENFERMAGEM III	60
	RMI0090	STF-III / SEMINÁRIO TEMÁTICO EM FARMÁCIA III	60
	RMI0091	STEFI-III / SEMINÁRIO TEMÁTICO EM FISIOTERAPIA III	60
	RMI0092	STN-III / SEMINÁRIO TEMÁTICO EM NUTRIÇÃO III	60
	RMI0093	STP-III / SEMINÁRIO TEMÁTICO EM PSICOLOGIA III	60
	RMI0094	STSS-III / SEMINÁRIO TEMÁTICO EM SERVIÇO SOCIAL III	60
	RMI0095	STE-III / SEMINÁRIO TEMÁTICO EM ENFERMAGEM IV	60
	RMI0096	STF-III / SEMINÁRIO TEMÁTICO EM FARMÁCIA IV	60
	RMI0097	STEFI-III / SEMINÁRIO TEMÁTICO EM FISIOTERAPIA IV	60
	RMI0098	STN-III / SEMINÁRIO TEMÁTICO EM NUTRIÇÃO IV	60
	RMI0099	STP-III / SEMINÁRIO TEMÁTICO EM PSICOLOGIA IV	60
RMI00100	STSS-III / SEMINÁRIO TEMÁTICO EM SERVIÇO SOCIAL IV	60	

EIXO PRÁTICO	RMI0078	PRÁTICA DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE ALTA COMPLEXIDADE III	220
	RMI0079	ATIVIDADES INTEGRADORAS EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL III	887
	RMI0080	VIVÊNCIA EM SERVIÇO I – ATENÇÃO HOSPITALAR	180
	RMI0081	PRÁTICA DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE ALTA COMPLEXIDADE IV	200
	RMI0082	ATIVIDADES INTEGRADORAS EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL IV	823
	RMI0083	VIVÊNCIA EM SERVIÇO II – ATENÇÃO HOSPITALAR	300
	RMI0084	ESTÁGIO OPCIONAL	212
CARGA HORÁRIA TOTAL			2880

DIREITO, DEVERES, VEDAÇÕES E SANÇÕES

Neste capítulo, serão apresentados os direitos, deveres, vedações e sanções disciplinares ao residente baseados em normas internas da instituição e no Regimento Geral dos Programas de Residências em Saúde da COREMU/UFRN. A título de conhecimento, o Regimento Geral da COREMU é o documento norteador de todos os programas de residência multiprofissionais da UFRN, traz, entre outras informações, normativos, composições e definições relativas aos programas. Essas normas são deliberadas em sessões plenárias da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU) ocorridas, geralmente, na terceira quinta-feira de cada mês.

Sabendo disso, vamos agora acompanhar o que diz o regimento e as normas internas da EMCM sobre esses quesitos que, obrigatoriamente, deverão ser observados durante os 24 meses de Programa.

DIREITOS DOS RESIDENTES

- ✓ Receber bolsa de manutenção mensal concedida pelo Ministério da Educação ou pelo Ministério da Saúde no valor de **R\$ 3.330,43**, conforme legislação vigente;
- ✓ Receber alimentação, quando for possível sua disponibilização pela instituição executora, na forma estabelecida por suas normas internas;
- ✓ Gozar de 30 (trinta) dias de férias, consecutivos ou fracionados em dois períodos de 15 dias, por ano de atividade na Residência, de acordo com os períodos determinados pela Coordenação do Programa, preservando a sua bolsa-auxílio;
- ✓ Participar da COREMU/UFRN por meio de seu representante;
- ✓ Participar da CRS/PPG por meio de seu representante;
- ✓ Participar como conselheiro das reuniões do Conselho Municipal de Saúde de Caicó e Currais Novos;
- ✓ Ter acesso ao Manual do Residente da instituição ao se vincular;
- ✓ Gozar de todos os direitos e deveres dos demais alunos da UFRN - que podem ser acessados através do Regimento Geral da UFRN, disponível em < https://sigrh.ufrn.br/sigrh/public/colegiados/anexos/regimento_geral.pdf >;
- ✓ Aperfeiçoar-se tecnicamente de acordo com as atividades estabelecidas para o PRMS, com a orientação dos tutores, preceptores e docentes;
- ✓ Disponibilizar de 1 (uma) hora diária, podendo ser fracionada em dois intervalos de 30 (trinta) minutos, de descanso especial (afastamento) para as lactantes egressas da licença maternidade até que o lactente complete seis meses de idade.
 - A distribuição da carga horária deverá ser realizada de forma consensual com o preceptor do serviço.
 - A carga horária não poderá ser utilizada de forma cumulativa, de forma que deverá ser gozada diariamente.
- ✓ Para o residente do sexo masculino, usufruir a 5 (cinco) dias consecutivos de afastamento em razão de nascimento ou adoção de filhos. Esse prazo inicia-se no primeiro dia subsequente ao nascimento/adoção (dia útil ou não) não podendo ser adiado ou acumulado;

- ✓ Usufruir a oito dias consecutivos de afastamento em razão do casamento. Este prazo inicia-se no primeiro dia subsequente ao casamento (dia útil ou não), não podendo ser adiado ou acumulado;
- ✓ Usufruir a oito dias consecutivos de afastamento em razão de falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta/padrasto, irmãos, filhos, enteados e menor sob guarda ou tutela. Esse prazo inicia-se no primeiro dia subsequente ao falecimento (dia útil ou não), não podendo ser adiado ou acumulado;
- ✓ Afastar-se para tratamento de saúde:
- ✓ Até 15 (quinze) dias consecutivos, recebendo a bolsa integralmente;
- ✓ A partir do 16º (décimo sexto) dia de atestado médico e afastamentos, receberá auxílio doença do INSS;
- ✓ Dispensa da falta por motivo de doença, justificada com atestado médico, por até no máximo três dias por semestre, não podendo o residente acumular as seis faltas em um único semestre. Acima do limite estabelecido de faltas para atestado médico, o residente deverá fazer a reposição da carga horária excedente.
 - Para usufruir deste direito de dispensa, o residente não poderá ter:
 - Prejuízo nas atividades teóricas;
 - Prejuízo nas atividades práticas, quando a vivência no cenário corresponder a menos de 15 (quinze) dias;
 - Histórico de advertências, faltas não justificadas e atrasos recorrentes;
 - Reprovação em qualquer componente curricular.
- ✓ Participação em três eventos científicos, por ano de residência, na sua área, mediante validação prévia do tutor e autorização da coordenação do programa, no período mínimo de 15 (quinze) dias antes do evento, e apresentação do comprovante de inscrição. Ao final, o residente deverá entregar na secretaria a cópia do certificado de participação no evento.
 - É facultada ao residente a participação em um evento científico por ano com liberação total da carga horária.
 - Adicionalmente, o residente poderá ser liberado para participar de até dois eventos por ano, com reposição de 50% da carga horária liberada.

- Terão prioridade de liberação para participar de atividades científicas os residentes de segundo ano e entre estes os que forem apresentar trabalhos científicos no evento.
 - As atividades teóricas e teórico-práticas do período de afastamento não serão repostas, entram no percentual de faltas permitidas pelo programa.
 - Na situação de afastamentos legais obrigatórios, decorrentes de convocações representativas, forças-tarefa e justiça eleitoral, deverão ser atendidas as determinações legais, previstas nos respectivos instrumentos.
- ✓ Solicitar formalmente por escrito pedidos ou alterações de escalas bem como condições especiais para o desenvolvimento das atividades, ciente de que a solicitação será analisada pela coordenação do programa e homologada, se for o caso, pela COREMU/UFRN.

DEVERES DOS RESIDENTES

- ✓ Firmar no ato de matrícula o Termo de Compromisso e Responsabilidade Individual com o Programa de Residência, sem o qual não poderá iniciar as atividades no Programa;
- ✓ Dedicar-se exclusivamente ao PRMS, cumprindo a carga horária determinada;
- ✓ Frequentar o curso com assiduidade e pontualidade, cumprindo rigorosamente as atividades teóricas, práticas e teórico-práticas de acordo com os horários que lhes forem atribuídos em cronograma mensal de atividades.
 - Em caso de reprovação em componentes teóricos e práticos que acarretem no cumprimento fora do tempo previsto para a conclusão do programa, o residente não receberá bolsa-auxílio.
- ✓ Manter relacionamento ético com os residentes, coordenadores, preceptores e tutores do Programa, demais profissionais e usuários dos serviços de saúde;
- ✓ Cumprir os preceitos de ética previstos no 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;

- ✓ Atender às normas internas dos serviços de saúde e das instituições a que se vincular, além das determinações da CNRMS;
- ✓ Responsabilizar-se pelo transporte e alimentação quando estiver em atividades educacionais práticas, teórico-práticas e teóricas fora da instituição executora do programa;
- ✓ Comparecer a todas as reuniões convocadas pelas autoridades superiores, COREMU/UFRN, Coordenadores, Tutores, Preceptores, GEP e NEP;
- ✓ Usar a vestimenta de acordo com as normas estabelecidas pela instituição executora;
- ✓ Compensar as faltas não abonadas, licença médica e afastamentos, ao retornar às atividades, de modo que obedeça ao cumprimento em 100% (cem por cento) da carga horária prática, no período da residência.
- ✓ Participar dos estudos, projetos de extensão e pesquisas desenvolvidas na instituição;
- ✓ Registrar a frequência diariamente, na entrada e saída, no modo definido pela COREMU.
- ✓ Em caso de gestação ou doença, comunicar o fato imediatamente à coordenação, apresentando atestado médico devidamente identificado e com o CID apropriado até 48 (quarenta e oito horas) horas da data do afastamento;
- ✓ Zelar pelo patrimônio dos serviços onde o programa está sendo realizado;
- ✓ Em caso de desistência do programa, informar ao coordenador do programa e formalizá-la junto à COREMU/UFRN e à CNRMS/MEC, para que possam ser tomadas as medidas administrativas cabíveis. O não cumprimento acarretará em ressarcimento à União dos valores pagos com a Bolsa;
- ✓ Participar do processo de avaliação do programa ao qual está vinculado.
- ✓ 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;
- ✓ 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 e áreas afins;
- ✓ Integrar-se à equipe dos serviços de saúde e à comunidade nos cenários de prática;

- ✓ O descumprimento dos deveres por parte do residente poderá acarretar em advertência por escrito, suspensão e até desligamento do programa levando-se em conta a natureza e a gravidade da infração e seus antecedentes e assegurando amplo direito à defesa pelo residente.
 - A carga horária comprometida por motivos de suspensão deverá ser reposta integralmente pelo residente ao final do tempo da suspensão.
- ✓ Nos casos sujeitos a desligamento, o Coordenador do Programa encaminhará à COREMU/UFRN, por escrito, e esta designará uma subcomissão de avaliação.
- ✓ A subcomissão de avaliação será composta por um representante da Gestão Acadêmica da Instituição Executora do Programa, um representante da COREMU/UFRN, um representante dos tutores ou preceptores, indicados em reunião designada para esta finalidade.
- ✓ O prazo para apuração dos fatos, sua divulgação e medidas pertinentes é de 15 (quinze) dias corridos, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias, por decisão do Coordenador da COREMU/UFRN.
- ✓ O residente poderá recorrer da decisão à COREMU/UFRN, por escrito, até três dias úteis, após a divulgação da mesma.
 - No caso de deferimento de desligamento do residente pela subcomissão de avaliação, o processo será encaminhado à CRS/PPG para homologação.

VEDAÇÕES AO RESIDENTE

- ✓ Trabalhar em outra instituição durante sua formação no PRMS;
- ✓ Acumular a bolsa recebida com outra atividade de caráter indenizatório;
- ✓ Desenvolver qualquer atividade que exija dispensa da assiduidade integral às 60 (sessenta) horas semanais do Programa de Residência;
- ✓ Ausentar-se do local onde esteja exercendo suas atividades, sem a autorização expressa de seu preceptor/tutor;
- ✓ Retirar sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer objeto ou documento do serviço;

- ✓ Tomar medidas administrativas sem autorização por escrito de seus preceptores e tutor;
- ✓ Conceder à pessoa estranha ao serviço o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade;
- ✓ Prestar quaisquer informações que não sejam as de sua específica atribuição;
- ✓ Utilizar instalações e/ou material do serviço para lucro próprio.
- ✓ Deixar de cumprir as atividades estabelecidas no cronograma mensal de atividades.

SANÇÕES DISCIPLINARES

De acordo com o Art. 67. Do Regimento Interno da COREMU/UFRN: “O descumprimento de quaisquer deveres por parte do residente poderá acarretar em advertência por escrito, suspensão e até desligamento do programa levando-se em consideração a natureza e a gravidade da infração e seus antecedentes e assegurando amplo direito à defesa pelo residente”.

Dessa maneira, entende-se, a grosso modo, por sanções passíveis de **advertência por escrito** aquelas consideradas pela coordenação do programa como leves ou moderadas que não sejam reincidentes.

A **suspensão** será aplicada diretamente em casos mais graves ou na reincidência de sanções leves ou moderadas. A carga horária comprometida por motivos de suspensão deverá ser reposta integralmente pelo residente ao final do tempo da sanção.

Já a sanção de **desligamento** será imputada em caso de ocorrência grave ou gravíssima, mediante solicitação do coordenador à COREMU/UFRN. Será ainda garantida a defesa do residente, nos termos do regimento da COREMU/UFRN.

São alguns casos puníveis com desligamento direto, sem prejuízo daqueles previstos pela COREMU/UFRN ou outros normativos válidos:

1. Abandono do programa (falta não autorizada por 3 dias ou mais);
2. Descumprimento dos deveres imputados aos residentes da UFRN;
3. Não retorno às atividades após o período de trancamento do curso (caso tenha solicitado) ou quando tiver indeferido essa solicitação;
4. Descumprimento da entrega do registro de atividades nos termos estabelecidos pela coordenação;
5. Desobedecer ou desacatar coordenadores, professores, preceptores, colegas, servidores da instituição formadora ou executora, usuários do serviço ou qualquer pessoa quando no exercício da função de residente.

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

A partir de agora, acompanharemos os principais procedimentos executados em favor dos programas de residência multiprofissionais da EMCM/UFRN.

Visando facilitar a plena compreensão do leitor, dividimos cada procedimento em até sete blocos. No primeiro, denominado “**O que é?**”, buscamos conceituar o procedimento em questão, ajudando o residente a entendê-lo. A posteriori, temos as “**Observações importantes**”, que se tratam de um bloco especial, usado apenas nos casos em que seja necessário trazer determinadas especificidades. Em seguida, temos a “**Unidade Responsável**”, que direciona o discente à unidade/setor onde deverá se dirigir para se informar sobre determinado procedimento ou mesmo iniciá-lo. Após isso, o bloco denominado “**Legislação**”, traz, nos casos em que se aplicam, quais os normativos que regulamentam o procedimento, permitindo ampliar o leque de fontes de consultas, além de dar mais segurança jurídica aos residentes. Já no item “**Requisitos para concessão**” indicamos o que é preciso ter para dar entrada naquele procedimento. Assim, como em “**Procedimento**” é detalhado o fluxo do processo na visão do residente, permitindo-o acompanhá-lo nas etapas que são de seu interesse. Por fim, temos o “**Formulário**”, que nada mais é do que o item que indicará quais os documentos utilizados para requerer ou compor o procedimento. Todos esses documentos, assim como os normativos citados em ‘Legislações’, estão disponíveis no site da EMCM <emcm.ufrn.br>.

Dito isso, acompanharão agora, em ordem alfabética, a lista dos principais procedimentos administrativos referentes a vosso programa.

AFASTAMENTOS POR NASCIMENTO, FALECIMENTO OU CASAMENTO

O QUE É?

Interrupção temporária das atividades práticas e acadêmicas, sem necessidade de reposição, ocasionada pelos motivos abaixo:

- **Afastamento por nascimento ou adoção:** para residentes do sexo masculino, serão concedidos 5 dias consecutivos em razão de nascimento ou adoção de filhos.
- **Afastamento por motivo de falecimento de parente:** concedido por 8 dias consecutivos em razão de falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta/padrasto, irmãos, filhos, enteados e menor sob guarda ou tutela.
- **Afastamento por motivo de casamento:** concedido por 8 dias consecutivos em razão de casamento.

Observações importantes!

- Todos os afastamentos citados são devem ser iniciados a partir do primeiro dia subsequente ao ato que gerou o benefício, independentemente de ser dia útil ou não.
- Nos casos onde não seja possível a realização da solicitação antes do início do afastamento, como afastamento por falecimento ou por nascimento, será aceita a requisição em momento posterior oportuno.
- Os comprovantes serão: Certidão de Nascimento (Afastamento por nascimento), Certidão de óbito (Afastamento por morte) e Certidão de casamento (Afastamento por casamento).

UNIDADE RESPONSÁVEL

Secretaria Acadêmica Integrada - EMCM/UFRN

LEGISLAÇÃO

Regimento Geral dos Programas de Residências em Saúde da COREMU/UFRN

REQUISITO PARA CONCESSÃO

- Apresentar comprovante de ocorrência de uma das situações previstas para concessão do afastamento

PROCEDIMENTO

1. Enviar formulário de solicitação de afastamento + cópia do comprovante para <secretaria.academica@emcm.ufrn.br> ou entregá-los pessoalmente na Secretaria Acadêmica Integrada da EMCM
 2. Informar afastamento no Registro de Atividades e anexar cópia do comprovante
-

FORMULÁRIO

REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO

AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO DE EVENTO CIENTÍFICO

O QUE É?

É o afastamento concedido em razão de participação em eventos científicos em área de reconhecida relevância para a formação do residente. Estes afastamentos deverão ser solicitados com antecedência mínima de 15 dias consecutivos e serão classificados em duas modalidades, conforme os requisitos abaixo:

- **Afastamento Total:** será concedido 1 (uma) vez por ano letivo, com abono de 100% da carga horária.
- **Afastamento Parcial:** será concedido 1 (uma) vez por semestre letivo, com abono de 50% da carga horária.

Observações importantes!

- Ao fim do afastamento o residente deverá entregar à Secretaria Acadêmica Integrada da EMCM comprovante de participação do evento. Caso não o faça, além de ter revogada a sua autorização de afastamento, estará sujeito às demais sanções administrativas previstas
- Ambas as modalidades de afastamentos não serão cumulativas, portanto, não é possível acumular dois afastamentos parciais para um só semestre, por exemplo.
- Será facultado ao coordenador aprovar ou não o período de deslocamento como parte do afastamento.
- Terão prioridade de liberação para participar de atividades científicas os residentes de segundo ano e entre estes os que forem apresentar trabalhos científicos no evento.
- Em caso de desistência, basta que o residente envie e-mail para <secretaria.academica@emcm.ufrn.br> informando que não deseja mais afastar-se para participar do evento científico, e cumprir sua carga horária regular normalmente.

UNIDADE RESPONSÁVEL

Secretaria Acadêmica Integrada - EMCM/UFRN

LEGISLAÇÃO

Regimento Geral dos Programas de Residências em Saúde da COREMU/UFRN

REQUISITO PARA CONCESSÃO

- Fazer solicitação com antecedência mínima de 15 dias
- Ter comprovante de inscrição no evento

- Não tiver excedido o limite de afastamentos da modalidade almejada no atual período de tempo
-

PROCEDIMENTO

1. Enviar formulário de solicitação de afastamento para evento científico + comprovante de inscrição para <secretaria.academica@emcm.ufrn.br> ou entregá-los pessoalmente na Secretaria Acadêmica Integrada da EMCM (com 15 dias de antecedência)
 2. Aguardar parecer da coordenação
 3. Apresentar comprovante de participação após realização do evento
-

FORMULÁRIO

REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO PARA EVENTO CIENTÍFICO

AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE

O QUE É?

É um auxílio financeiro concedido a estudantes em situação de comprovada vulnerabilidade econômica, que necessitem de apoio para participar de atividades/eventos de caráter técnico-científico, didático-pedagógico, esportivo, cultural oficialmente reconhecidas que sejam de interesse institucional.

Observações importantes!

- O interesse institucional será aferido pelo coordenador do programa, mediante avaliação orçamentária da Direção da EMCM ou setor responsável.
- Se concedido o auxílio, o residente deverá fazer a prestação de contas nas condições e prazos estabelecidos em resolução.
- Observar os detalhamentos sobre a concessão de auxílio financeiro na Resolução nº 27/2010 - CONSAD.

UNIDADE RESPONSÁVEL

Secretaria Acadêmica Integrada - EMCM/UFRN

LEGISLAÇÃO

Resolução nº 27/2010 - CONSAD, de 16 de setembro de 2010

REQUISITO PARA CONCESSÃO

- Apresentar trabalho em evento relevante para sua formação profissional no âmbito do PRMS atual
 - Beneficiário não ter solicitado auxílio financeiro no ano atual
 - Obedecer a todas as normas da Resolução nº 27/2010 - CONSAD, de 16 de setembro de 2010
-

PROCEDIMENTO

1. Encaminhar ao setor responsável, com antecedência mínima de 30 dias, os seguintes documentos:
 - a. Requerimento (disponível no site da EMCM)
 - b. Comprovante de matrícula (solicitado na Secretaria Acadêmica Integrada da EMCM)
 - c. Resumo do trabalho a ser apresentado

- d. Carta de aprovação do coordenador (solicitado ao Coordenador do PRMS)
 - e. Carta de aceite do congresso ou similar
 - f. Folder do evento
2. Aguardar parecer financeiro da Direção da EMCM ou setor responsável
 3. Se aprovado, o residente deverá prestar contas em até 30 dias após a participação no referido evento, apresentando a Secretaria:
 4. Comprovante de participação no evento
 5. Comprovante de passagem (quando for o caso)
-

FORMULÁRIO

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO

ATESTADO MÉDICO OU LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

O QUE É?

Afastamento concedido para tratamento de saúde, mediante pagamento integral da bolsa, desde que apresentado atestado médico de até 15 dias consecutivos.

Observações importantes!

- Caso o afastamento exceda esse período (a partir do 16º dia) será pago auxílio doença através do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS.
- O residente terá abono total da carga horária nos primeiros 3 (três) dias de atestado (salvo se este benefício já tiver sido utilizado no semestre em questão), a partir do quarto dia a carga horária deverá ser repostada em momento oportuno.

UNIDADE RESPONSÁVEL

Secretaria Acadêmica Integrada - EMCM/UFRN

Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS

LEGISLAÇÃO

Regimento Geral dos Programas de Residências em Saúde da COREMU/UFRN

Lei 8.213, de 24 de julho de 1991

REQUISITO PARA CONCESSÃO

- Apresentar atestado médico, carimbado e assinado
-

PROCEDIMENTO

Atestado de até 15 dias:

1. Enviar atestado médico para <secretaria.academica@emcm.ufrn.br> ou entregá-lo pessoalmente na Secretaria Acadêmica Integrada da EMCM
2. Informar aos preceptores responsáveis pelo(s) atual(is) campo(s) de prática seu afastamento

Atestado a partir de 16 dias:

1. Enviar atestado médico para <secretaria.academica@emcm.ufrn.br> ou entregá-lo pessoalmente na Secretaria Acadêmica Integrada da EMCM
2. Informar aos preceptores responsáveis pelo(s) atual(is) campo(s) de prática seu afastamento
3. Entrar em contato com o INSS para proceder com o auxílio doença

FORMULÁRIO

Não há.

DESLIGAMENTO DO PROGRAMA

O QUE É?

É ato formal de desligamento de iniciativa do próprio residente ou da coordenação do programa - nos casos previstos no art.78 do Regimento Geral dos Programas de Residência em Saúde: Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde da UFRN.

Observações importantes!

- A bolsa auxílio será paga proporcionalmente até o dia de desligamento solicitado.
- O residente que desistir do programa tem direito a receber atestado de frequência, bem como declaração sobre as atividades teóricas, teórico-práticas e práticas cumpridas.
- Após efetivação do desligamento o profissional não poderá participar de nenhuma atividade na condição de residente do programa em questão, nem receber bolsa ou quaisquer outros benefícios inerentes aos residentes da EMCM/UFRN.

UNIDADE RESPONSÁVEL

Secretaria Acadêmica Integrada - EMCM/UFRN e Coordenação do Programa

LEGISLAÇÃO

Regimento Geral dos Programas de Residência em Saúde: Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde da UFRN

REQUISITOS PARA CONCESSÃO

- Estar quite com a biblioteca da UFRN
- Não estar em débito de carga horária prática
- Não ter empréstimos de materiais ou afins pendentes de devolução
- Não possuir quaisquer outras pendências com setores vinculados às Instituições executora e/ou formadora do programa

PROCEDIMENTO

1. Residente solicita requerimento de desligamento por meio do e-mail <secretaria.academica@emcm.ufrn.br>;
2. Requerimento é preenchido e enviado pelo residente através do mesmo e-mail;

3. Secretaria analisa se o discente possui alguma pendência (dentre os requisitos de concessão acima);
4. Parecer sobre efetivação do desligamento é dado ao residente.

FORMULÁRIO

REQUERIMENTO DE DESLIGAMENTO

ESTÁGIO ELETIVO

O QUE É?

Também conhecido como Estágio Opcional, é uma atividade educacional prática obrigatória, com duração máxima de 30 (trinta) dias, sem prorrogação, voltada a residentes do segundo ano, que deverão cumpri-lo em serviços que possuam áreas correlatas à área de concentração do programa.

Observações importantes!

- Em caso de estágios em Instituições estrangeiras o procedimento é praticamente o mesmo, a exceção será que o residente deverá formalizar carta de intenção que será levada a apreciação da COREMU/UFRN para apreciação.
- Não é obrigatório a instituição concedente de estágio ter convênio com a UFRN, basta que seja celebrado acordo entre as instituições mediante troca de documentos.
- Os custos com transporte, alimentação, seguro de vida e moradia serão de inteira responsabilidade do residente.

UNIDADE RESPONSÁVEL

Secretaria Acadêmica Integrada - EMCM/UFRN

LEGISLAÇÃO

Regimento Geral dos Programas de Residências em Saúde da COREMU/UFRN

REQUISITO PARA CONCESSÃO

- Ser residente do segundo ano (R2)
 - Estar no período autorizado pela Coordenação
 - Estar de acordo com as normas estabelecidas pela Coordenação para Estágio no referido ano
-

PROCEDIMENTO

1. Contato prévio com a Instituição de interesse
2. Caso haja sinalização positiva, se informar da mesma quais documentações são exigidas para autorização oficial
3. Preenchimento do Formulário de Solicitação de Estágio com dados exigidos pela EMCM/UFRN e informe de documentações exigidas pela Instituição de estágio
4. Envio do formulário preenchido para o e-mail da SAI

5. Aguardar deferimento da Coordenação
 6. Aguardar envio da documentação
 7. Cumprir o estágio no local e período acordado
 8. Ao fim, entregar registro de atividades e Instrumento de Avaliação a SAI
-

FORMULÁRIO

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO ELETIVO

FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO

FÉRIAS

O QUE É?

É direito do residente gozar de 30 (trinta) dias de férias, consecutivos ou fracionados em dois períodos de 15 dias, por ano de atividade na Residência, de acordo com os períodos determinados pela Coordenação do Programa, preservando a sua bolsa-auxílio.

Observações importantes!

- A coordenação estabelecerá anualmente as datas para solicitação do período de férias, bem como seus requisitos de concessão e períodos.

UNIDADE RESPONSÁVEL

Secretaria Acadêmica Integrada - EMCM/UFRN

LEGISLAÇÃO

Regimento Geral dos Programas de Residências em Saúde da COREMU/UFRN

REQUISITO PARA CONCESSÃO

- Solicitação deve estar no período autorizado pela Coordenação
 - Não ultrapassar 30 dias, nos casos de fracionamento 15 dias em cada parcela
-

PROCEDIMENTO

1. Abertura do período de solicitação de férias;
 2. Preenchimento e envio do formulário de solicitação de férias;
 3. Comunicar os preceptores e equipe as datas de suas férias (quando autorizadas).
-

FORMULÁRIO

REQUERIMENTO DE FÉRIAS

LICENÇA MATERNIDADE

O QUE É?

A licença Maternidade é um benefício de 120 dias, prorrogável por mais 60 (sessenta) dias, concedido às residentes gestantes por razão de nascimento de filho. Durante esse período o salário-maternidade será pago pela Previdência Social às beneficiárias que se enquadrem nos seus requisitos mínimos de concessão, conforme legislação vigente.

A residente deverá repor a carga horária após o término do período regular do Programa, sendo retomado o depósito da bolsa referente aos 120 (cento e vinte) dias, mais os 60 (sessenta) dias de prorrogação, caso a residente tenha solicitado.

A prorrogação do prazo da licença maternidade por mais 60 (sessenta) dias será concedida, quando requerida pela residente até o final do primeiro mês após o parto, conforme Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008, no Art. 1º, § 1o.

Ao solicitar a prorrogação será antecipado o pagamento da bolsa auxílio da requerente em proporção do período solicitado, estando ciente, de que essas bolsas serão descontadas durante o período final do programa de residência, sem prejuízo do exercício das funções pela residente.

Observações importantes!

- Além de dar entrada na EMCM/UFRN a residente deverá procurar o INSS para se informar sobre os trâmites necessários para o pagamento do salário-maternidade.
- Caso não possua os requisitos para a concessão do salário-maternidade pela Previdência Social, a residente poderá mesmo assim gozar da licença, contudo, sem o pagamento da bolsa-auxílio e do salário-maternidade.
- Para as lactantes egressas da licença maternidade será disponibilizada 1 (uma) hora diária, podendo ser fracionada em dois intervalos de 30 (trinta) minutos, para amamentação da criança, até que ela complete 6 (seis) meses de idade.

UNIDADE RESPONSÁVEL

Secretaria Acadêmica Integrada - EMCM/UFRN

Instituto Nacional de Seguro Social - INSS

LEGISLAÇÃO

Regimento Geral dos Programas de Residências em Saúde da COREMU/UFRN

Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991

Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008

Lei nº 8.861, de 25 de março de 1994

REQUISITO PARA CONCESSÃO

- Apresentar atestado médico de 120 dias, carimbado e assinado, expondo a motivação do parto.
-

PROCEDIMENTO

- Licença Maternidade por 120 dias:
 1. Enviar atestado médico junto com requerimento específico para <secretaria.academica@emcm.ufrn.br> ou entregá-lo pessoalmente na Secretaria Acadêmica Integrada da EMCM
 2. Informar aos preceptores responsáveis pelo(s) atual(is) campo(s) de prática seu afastamento
 3. Enviar e-mail para <secretaria.academica@emcm.ufrn.br> e coordenação do programa, informando o efetivo retorno às atividades (ao fim da licença)
 - Prorrogação:
 1. Enviar requerimento de prorrogação para <secretaria.academica@emcm.ufrn.br> ou entregá-lo pessoalmente na Secretaria Acadêmica Integrada da EMCM (até o final do primeiro mês após o parto)
-

FORMULÁRIO

REQUERIMENTO DE INFORME DE LICENÇA MATERNIDADE

REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O QUE É?

Trancamento de matrícula é a interrupção temporária, por no máximo 4 meses, das atividades acadêmicas (práticas, teóricas e teórico-práticas) do residente, mediante suspensão do pagamento da bolsa auxílio por igual período.

Observações importantes!

- O trancamento para cumprimento de obrigações militares poderá exceder o período de 4 meses.
- O residente deverá permanecer nas atividades práticas até homologação da sua solicitação de afastamento.
- Caso a solicitação de trancamento seja indeferida, o residente deverá receber formalmente o teor da decisão e ser orientado a optar por permanecer no programa ou solicitar o seu desligamento.

UNIDADE RESPONSÁVEL

Secretaria Acadêmica Integrada - EMCM/UFRN

LEGISLAÇÃO

Regimento Geral dos Programas de Residência em Saúde: Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde da UFRN

REQUISITO PARA CONCESSÃO

- Solicitar trancamento com no mínimo 30 dias de antecedência
-

PROCEDIMENTO

1. Enviar requerimento de solicitação de trancamento para <secretaria.academica@emcm.ufrn.br> com antecedência mínima de 30 dias;
 2. Aguardar trâmites administrativos;
 3. Após apreciação da COREMU/UFRN e, posteriormente, do CNRMS, o residente será informado do parecer.
-

FORMULÁRIO

REQUERIMENTO DE TRANCAMENTO

TRANSFERÊNCIA DE PROGRAMA

O QUE É?

A transferência é a realocação de profissional residente de um Programa de Residência Multiprofissional para outro da mesma especialidade, decorrente de solicitação do próprio residente, e somente será possível a partir do segundo ano de programa, obedecidos os requisitos para concessão, legislação vigente e procedimentos abaixo.

Observações importantes!

- A solicitação de transferência deverá ser realizada com no mínimo 60 dias de antecedência, porém, este tempo poderá ser acrescido a depender das disponibilidades dos pareceres da COREMU/UFRN e CNRMS.
- Enquanto o processo de transferência não é concluído o profissional residente deverá manter-se normalmente em todas as suas atividades acadêmicas.
- Ao fim do processo, caso não concorde com o resultado final, o residente terá até 15 dias úteis, contados a partir do recebimento da decisão, para recorrer.

UNIDADE RESPONSÁVEL

Secretaria Acadêmica Integrada - EMCM/UFRN

LEGISLAÇÃO

Regimento Geral dos Programas de Residências em Saúde da COREMU/UFRN
Resolução nº 2, de 27 de dezembro de 2017, do Ministério da Educação.

REQUISITO PARA CONCESSÃO

- Ser residente do segundo ano do PRMS
 - Solicitar com antecedência mínima de 60 dias
 - Estar quite com a biblioteca da UFRN
 - Não estar com débito de carga horária prática
 - Não possuir empréstimos de materiais ou afins pendentes de devolução
 - Não possuir quaisquer outras pendências com setores vinculados às Instituições executora e/ou formadora do programa
-

PROCEDIMENTO

1. Residente faz solicitação à próprio punho, expondo justificativa a transferência destinada a COREMU/UFRN

2. Entrega a solicitação pessoalmente na SAI/EMCM ou envia para o e-mail <secretaria.academica@emcm.ufrn.br>
 3. Aguarda parecer da COREMU/UFRN após a próxima reunião colegiada
 4. Aguarda atestado de concordância de transferência emitido pela COREMU de destino
 5. Aguarda homologação do resultado final da transferência dado pelo CNRMS
-

FORMULÁRIO

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA

ORIENTAÇÕES GERAIS

CADASTRO DE PRECEPTORES

Conforme o Regimento da COREMU/UFRN em seu Art. 22. “O preceptor desempenha a função de supervisão durante o treinamento em serviço, exercendo papel de orientador de referência das atividades práticas para os residentes”.

Para isso o profissional deverá ser graduado na área profissional ou na área de concentração do programa, além de ter titulação mínima de especialista ou, na ausência de profissional especialista, experiência mínima de 3 (três) anos na referida área de concentração.

O cadastro dos preceptores dos PRMS da EMCM, será feito mediante preenchimento do FORMULÁRIO DE CADASTRO DE PRECEPTORES, disponível no site da EMCM <emcm.ufrn.br> e enviado para <secretaria.academia@emcm.ufrn> junto com um comprovante de vínculo com a instituição parceira. É importante também ressaltar que não serão emitidas comprovações de preceptoria para profissionais que não estejam devidamente cadastrados em nossos programas.

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA

Será conferido ao residente aprovado(a) o certificado de conclusão da residência multiprofissional, pela Escola Multicampi de Ciências Médicas da UFRN, com chancela do Ministério da Educação.

O referido certificado terá a titulação de especialista em atenção básica, para os egressos do programa de atenção básica, e de especialista em saúde materno-infantil, para os egressos do programa em saúde materno-infantil.

Os certificados, no entanto, só podem ser entregues após transcorrido período de tramites usuais, estes iniciados a partir do primeiro dia útil a partir da conclusão efetiva do residente. Dentre os trâmites citados, temos a conclusão do depósito do TCR pelo próprio residente no repositório da biblioteca da UFRN e sua aprovação pelo orientador; a consolidação de todos os componentes curriculares; a verificação de pendências do residente, tais como empréstimos e carga horária, pela secretaria e, por fim, o início do processo de solicitação de edição e impressão dos certificados à PPG/UFRN.

Por esse motivo, a EMCM ofertará a todos os residentes concluintes declaração de conclusão de residência que substituirá o certificado de conclusão durante o referido período.

DECLARAÇÕES

Somente a SAI poderá expedir declarações e/ou documentações oficiais relativas à residência multiprofissional. Quando necessárias, deverão ser requeridas através do endereço de e-mail < secretaria.academica@emcm.ufrn.br >.

A emissão de 2ª via de declaração, declaração detalhada ou certificado terá um custo determinado pela SAI. Estas poderão ser retiradas em até 03 (três) dias úteis após a data da solicitação e estarão sujeitas a dois fatores:

1. Apresentação de comprovação da necessidade específica (quando for o caso);
2. Pertinência da especificidade com a realidade.

ENTREGA DO REGISTRO DE ATIVIDADES E BANCO DE HORAS

Registro de Atividades é o documento que atesta o comparecimento dos residentes ao campo de prática. Deverão estar contidos no Registro de Atividades, obrigatoriamente: a hora de chegada e saída; a descrição das atividades desempenhadas no período; e a assinatura com carimbo ou, na ausência deste, matrícula do preceptor.

É de responsabilidade do residente o envio mensal, até o quinto dia útil do mês subsequente, do seu Registro de Atividades.

Os espaços sem assinatura de preceptores e sem a indicação dos horários de entrada e saída serão considerados falta.

O residente poderá requerer, pessoalmente, a consulta do seu saldo de horas, observada a disponibilidade dos servidores da secretaria no momento da solicitação.

A observância de saldo positivo não implicará na possibilidade de falta, nem saídas antecipadas do serviço sem autorização do preceptor e da Coordenação do Programa, uma vez que estas são expressamente proibidas conforme Regimento Geral dos Programas de Residência, podendo, em caso de descumprimento, ocasionar o desligamento do residente.

Em termos procedimentais é importante que o residente se atente ao passo a passo a seguir para garantir a correta entrega do seu registro de atividades:

1. Conferir se todos os campos do registro de atividades estão preenchidos corretamente;
2. Digitalizar o documento de forma que todas as páginas estejam legíveis, com enquadramento correto, formato PDF e tamanho não superior a 2MB;
3. Nomear o arquivo obedecendo o seguinte padrão: NOME COMPLETO – MÊS - NOME DO PROGRAMA – NÍVEL (Ex.: JOSÉ DA SILVA – JANEIRO – ATENÇÃO BÁSICA – R1).

4. Efetuar o envio exclusivamente ao e-mail <frequenciaresidenciaemcm@yahoo.com> dentro do prazo de 5 dias úteis do mês subsequente;
5. Aguardar confirmação de recebimento.

ORIENTAÇÕES PARA QUALIFICAÇÃO E DEFESA DE TCR

➤ CONCEITUAÇÃO E PERÍODOS

✓ DEFESAS

Ao fim do período da Residência, os R2's devem defender os produtos de seus TCR's. Esta defesa é requisito obrigatório para a integralização curricular. Para os programas de Residência da EMCM o período de defesas é autorizado anualmente pela COREMU e geralmente ocorre no último semestre letivo do programa.

✓ QUALIFICAÇÕES

Ao fim do primeiro ano da Residência, os R1 devem qualificar os produtos de seus TCR's. Normalmente o período de qualificações ocorre no último semestre letivo do primeiro ano do programa.

➤ PROCEDIMENTOS PARA A QUALIFICAÇÃO E DEFESA DE TCR

Na etapa de preparação para apresentação dos trabalhos (qualificação e defesa), orientador e residente, em conjunto, deverão convidar e confirmar todos os membros examinadores. Eles deverão enviar para Coordenação e Secretaria do Programa de Residência, por e-mail, em documento WORD, o **FORMULÁRIO DE COMPOSIÇÃO DE BANCA** (disponível no site da EMCM <emcm.ufrn.br>) com a antecedência mínima de 15 dias corridos. Os membros da banca deverão receber as cópias (virtuais e/ou impressas) dos trabalhos com antecedência mínima de 07 (sete) dias.

➤ COMPOSIÇÃO DAS BANCAS DE QUALIFICAÇÃO E DEFESA DO TCR

As bancas de qualificação e defesa deverão ser compostas por, pelo menos, quatro membros:

- a) 01 (um) orientador ou, na ausência deste, o coorientador com titulação mínima de mestre;
- b) 02 (dois) examinadores titulares, sendo um interno e outro externo ao programa;

c) 01 (um) examinador suplente, que só participará da defesa no caso de ausência de um dos titulares.

Observação 1: Todos os membros deverão ter a titulação mínima de mestre e pelo menos um membro examinador deve ser de profissão diferente da do residente.

Observação 2: Também podem compor a banca como membro examinador, profissionais do serviço, desde que possuam o título de mestre.

Observação 3: O(A) orientador(a) (ou coorientador(a) presidente da banca) receberá as orientações para o cerimonial de apresentação, da execução de todas as etapas da banca e dos trâmites da avaliação.

Observação 4: Entende-se como membro externo ao programa o docente ou profissional que não está no cadastro de orientadores dos PRMS da EMCM. O referido cadastro estará à disposição para consulta na disciplina de METODOLOGIA DE PESQUISA E SAÚDE - RAB0453, no SIGAA.

➤ SOBRE O PERÍODO DE PREPARAÇÃO DOS TCR E ORIENTAÇÕES GERAIS

No primeiro ano (R1), o(a) residente desenvolverá um anteprojeto na disciplina METODOLOGIA DE PESQUISA E SAÚDE - RAB0453, e, quando vinculado ao orientador, terá 1h semanal protegida para a orientação (preferencialmente na segunda feira).

No segundo ano (R2), será disponibilizado, em média, 3/4h semanais protegidas para TCR (entre orientação, coleta, escrita e outros) que equivalerá a um turno por semana.

➤ MODELO A SER DEFENDIDO NA QUALIFICAÇÃO E DEFESA DOS TRABALHOS

O trabalho a ser **qualificado** deve conter as seguintes partes:

- a) **Título** do Projeto destacando o objeto central do estudo (tema);
- b) **Dados de autoria** com as credenciais do residente e orientador(a);
- b) **Resumo** apresentando todas as partes do trabalho;
- c) **Descritores** ou **palavras-chave**;

- d) **Introdução** e **justificativa** contextualizando o tema da pesquisa, justificando a realização da mesma e definindo uma hipótese de estudo ou questão norteadora;
- e) **Objetivos gerais e específicos**;
- f) **Método** contendo o desenho do estudo ou da proposta de trabalho; definição dos participantes da pesquisa ou objeto de estudo; detalhamento do processo de coleta de dados do estudo ou etapas de planejamento da proposta de trabalho; descrição do cenário do trabalho; definição dos critérios de inclusão e exclusão; detalhamento da proposta para tratamento dos dados e apresentação dos aspectos éticos a serem considerados.
- g) **Cronograma** com as principais fases do empreendimento científico;
- h) **Referências** apresentadas uniformemente no estilo ABNT ou Vancouver.

O TCR a ser defendido deverá conter um produto que contribua para o serviço, que pode ser apresentado em formato de artigo científico (Grupo A) ou de relatório com acréscimo da apresentação/demonstração do produto desenvolvido (Grupo B). Conforme Quadro abaixo.

N	PRODUTO	GRUPO
A.1	Projeto de inovação, criação, aplicação ou adequação tecnológica;	A
A.2	Protocolo Clínico;	
A.3	Proposta de Intervenção;	
A.4	Pesquisa Clínica;	
A.5	Estudos Transversais e de Coorte;	
A.6	Estudo de Caso Controle;	
A.7	Ensaio Clínico;	
A.8	Estudo com base de dados;	
A.9	Revisão Sistemática da Literatura ou Metanálise;	
A.10	Proposta de Patente;	
A.11	Relato de Experiência.	
B.1	Produto Áudio e ou Visual;	B
B.2	Software;	
B.3	Página de Internet;	
B.4	Jogo Educacional;	
B.5	Manual;	
B.6	Livro/Capítulo de Livro/e-book;	
<small>Fonte: Regimento Interno dos PRMS e PRUS: Resolução nº 179/2018-CONSEPE, de 30 de outubro 2018.</small>		

➤ ORIENTAÇÕES PARA DEFESA E QUALIFICAÇÃO

Recomenda-se que a defesa e qualificação de TCR sigam a seguinte distribuição de tempo:

1. **20 (vinte) minutos** para a apresentação oral pelo candidato;
2. **10 (dez) minutos** de arguição pelos membros da banca examinadora e
3. **05 (cinco) minutos** para o residente responder a cada um dos examinadores.

Maiores detalhamentos sobre o processo de Qualificação e Defesa dos Trabalhos de Conclusão de Residência poderão ser consultados através da disciplina METODOLOGIA DE PESQUISA E SAÚDE - RAB0453, ou no arquivo ORIENTAÇÕES GERAIS PARA TCR, disponível no site da EMCM <emcm.ufrn.br>.

➤ SOBRE A PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE QUALIFICAÇÃO E DEFESA

O prazo para defesa/qualificação do TCR será até dezembro. Qualquer solicitação de prorrogação dependerá de justificativa inapelável, redigida nos prazos e condições estabelecidas pela coordenação e sua concessão não é garantida. Devendo o residente estar ciente de que caso seja indeferida a data limite para a defesa/qualificação será aquela antes estabelecida.

Eventuais solicitações de prorrogação de qualificação ou defesa deverão ser enviadas para o e-mail da SAI, < secretaria.academica@emcm.ufrn.br >, até o prazo máximo estabelecido por meio de REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO/DEFESA disponível no site da EMCM <emcm.ufrn.br>.

Essas solicitações serão analisadas pelas Coordenações dos Programas ou comissão designada para este fim. Terá sua apreciação garantida pelas Coordenações ou Comissão apenas as solicitações solicitadas dentro do prazo estabelecido, desde que não superem o prazo limite para qualificação/defesa que será 28/01 do ano corrente.

Em nenhuma hipótese serão aceitas qualificações ou defesas após o prazo limite de 28/02.

➤ **SUBMISSÃO DE TCR NA BIBLIOTECA DIGITAL DE MONOGRAFIAS**

Ao ter seu Trabalho de Conclusão de Residência aprovado, e feitas eventuais correções (se for o caso), o residente deverá ter seu trabalho depositada na Biblioteca Digital de Monografias (BDM) da UFRN em até 30 dias a partir de sua defesa. Após isso o(a) orientador(a) deverá realizar a validação do TCR no mesmo sistema.

O passo a passo para o depósito e validação está descrito em tutoriais (TUTORIAL PARA DEPÓSITO DE TCR e TUTORIAL PARA VALIDAÇÃO DE TCR) disponíveis no site da EMCM < www.emcm.ufrn.br >.

RODÍZIO DE RESIDENTES EXTERNOS

A EMCM tem prazer em receber residentes de outros programas de residência para rodízios/estágios eletivos. A disponibilidade, no entanto, depende de prévia aprovação da coordenação e da instituição executora do programa.

Para isso, o residente requisitante deverá:

1. Enviar ofício de solicitação de rodízio/estágio para a **Coordenação do Programa** e para a **Instituição Executora** com antecedência de pelo menos 30 (trinta dias) – esta solicitação deverá ser enviada para o e-mail da SAI/EMCM < secretaria.academica@emcm.ufrn.br >.
2. Aguardar aprovação de ambas as instituições.
3. Se aprovado, enviar termo de responsabilidade e compromisso.

Observações gerais:

- ✓ O tempo máximo de rodízio/estágio de residente externo é de 30 dias;
- ✓ Não aceitamos residentes no primeiro ano (R1);
- ✓ Durante a permanência no rodízio/estágio, os residentes externos deverão se sujeitar às regras internas da EMCM e da Instituição Executora;
- ✓ A EMCM não dispõe de alojamento ou auxílio alimentação para residentes externos;
- ✓ A EMCM poderá negar o rodízio/estágio de residentes que não tenham realizado solicitação prévia ou mediante a indisponibilidade de vagas, objetivando a melhor programação possível das atividades.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Em existindo casos omissos, esses poderão ser deliberados pelas Coordenações dos Programas ou pela Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU/UFRN).

DÚVIDAS FREQUENTES

➤ INFORMAÇÕES FINANCEIRAS E BENEFÍCIOS

Como solicitar alteração do período de férias?

R: Não será permitida a alteração após o período de agendamento, exceto mediante justificativa inapelável. Neste caso deverá ser enviado um e-mail para a Secretaria da EMCM com a justificativa e seu respectivo comprovante.

Como retirar contribuição do INSS?

R: Deverá ser enviado solicitação para o setor de pagamentos da UFRN - através de envio de MODELO DE FORMULÁRIO DE CANCELAMENTO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA (disponível no site da EMCM <emcm.ufrn.br>) - para o e-mail <eduardo@prh.ufrn.br >.

Como terei acesso a meus contracheques e outras informações financeiras relativas à minha bolsa?

R: Para isso o residente deverá acessar o Sistema de Gestão de Acesso do Governo Federal - SIGAC <<https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/cassso/login>>, realizar cadastro e posterior *login*.

Como consultar a prévia do meu contracheque?

R: A prévia do contracheque está disponível por volta do 15º dia de cada mês e poderá ser consultada através de acesso ao site do SIGAC <<https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/cassso/login>>. Caso seja o primeiro acesso, o residente deverá seguir 'Preciso de ajuda' > Primeiro acesso.

O que fazer caso esteja com problemas de acesso no SIGAC?

R: Entrar em contato com o setor de atendimento ao servidor da UFRN <casprogesp@reitoria.ufrn.br >.

➤ REGISTRO DE ATIVIDADES E CARGA HORÁRIA

Poderei consultar meu saldo de horas?

R: Sim, basta que seja enviado um e-mail para a Secretaria da EMCM.

Se houver erros no preenchimento da minha frequência, o que acontecerá?

R: Em caso de erro por displicência a carga horária do dia referente ao erro/falta de preenchimento não será contabilizada pela Secretaria. Outros casos poderão ser analisados a depender da situação.

Se minha frequência não for entregue dentro do prazo máximo estabelecido, o que acontecerá?

R: Neste caso não será computada a carga horária correspondente àquele mês e o residente estará suscetível a sanções administrativas previstas.

Se o registro de atividades não for entregue no prazo máximo estabelecido, como deverei proceder?

R: Deverá enviar justificativa para a SAI/EMCM, com cópia para a Coordenação do programa. Apenas caso a justificativa seja aceita, será permitida a entrega fora do prazo.

Se não houver preceptor ou profissional no local de atuação, como proceder para assinatura?

R: O residente deverá comunicar a Secretaria e Coordenação do programa e justificar a ausência na frequência.

Se estiver de férias, afastado, licenciado ou em estágio durante o período de entrega do registro de atividades, mesmo assim sou obrigado a entregá-lo no prazo?

R: Não, o prazo de entrega será o mês subsequente ao do retorno do impedimento em questão.

Posso usar meu saldo de horas para faltar?

R: Não, é estritamente proibido qualquer falta, salvo as devidamente justificadas.

Posso solicitar antecipação de conclusão da residência?

R: Não, é obrigatório o cumprimento total dos 24 meses de programa.

Para que serve o saldo de horas?

R: Apenas para compor a carga horária referente as ausências justificadas ou afastamentos programados.

As horas empreendidas nos fóruns de residentes, ou outras atividades extracurriculares, podem ser contabilizadas como carga horária prática?

R: Sim, a depender de pactuação prévia com a coordenação do programa.

As horas corridas registradas na frequência serão contabilizadas integralmente?

R: Não, haverá o desconto do horário de almoço, que será de no mínimo 1 hora.

Poderei solicitar a revisão das minhas frequências, inclusive contestar a contabilização das horas constantes no banco de horas?

R: Sim, a qualquer tempo. Basta enviar um e-mail para a Secretaria solicitando.

➤ AFASTAMENTOS, SAÍDAS E AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS**Posso solicitar afastamento para fazer prova de concurso público?**

R: Não, os afastamentos permitidos são apenas os que estão previstos no regimento interno da COREMU/UFRN.

Como justificar ausência?

R: O residente deverá comunicar previamente a coordenação, secretaria e preceptores e proceder com a comprovação da justificativa apresentada anexando-a no registro de atividades do referido mês. Caso julgue não pertinente o motivo apresentado, no ato da prévia comunicação, a Coordenação do programa poderá optar por não autorizar a saída.

Fiquei doente ou tive que acompanhar parente por motivo de saúde, como entrego o atestado médico?

R: É preferível que informe à Coordenação, Secretaria e aos preceptores imediatamente, ou tão logo seja possível, sobre o motivo da ausência. O atestado deverá ser anexado junto ao registro de atividades.

➤ ESTÁGIOS E RODÍZIOS

Deverei manter o preenchimento do registro de atividades durante o período de estágio eletivo?

R: É obrigatório o preenchimento e entrega, nos prazos estabelecidos pela Secretaria, do registro de atividades, inclusive referente ao período de estágio.

É possível solicitar estágio em períodos fora dos estabelecidos pela coordenação?

R: Apenas mediante justificativa aceita pela coordenação.

Quais documentos a EMCM/UFRN exige para que seja formalizado meu estágio?

R: Quem exige a documentação necessária é a Instituição que concederá o estágio, nós apenas obedeceremos ao que o residente indicar no requerimento.

Como solicitar estágio em uma Instituição estrangeira?

R: O procedimento é o mesmo do realizado para Instituições nacionais. Consultar 'Estágio Eletivo' no capítulo 'Procedimentos' desse Manual.

➤ DESLIGAMENTO

Ao pedir desligamento do programa, terei que estar quite com quais obrigações com a residência?

R: Entrega do registro de atividades, saldo de horas, biblioteca e nenhuma pendência de entrega de empréstimo de material.

Após pedir desligamento do programa, em quanto tempo serei efetivamente desligado?

R: O processo será aberto em até 2 dias úteis (datado com a data da solicitação), contudo, após isso o andamento do processo depende de outros setores da UFRN, mas não costuma demorar mais do que 10 dias corridos.

Se o desligamento for solicitado na metade do mês, ainda assim receberei a bolsa? Em caso positivo, ela será integral?

R: A bolsa será paga no mês subsequente proporcionalmente aos dias atuados até a data do desligamento. Se o desligamento for pedido após o fechamento da folha de pagamento do respectivo mês, o residente receberá a bolsa integral, porém, o setor de pagamento da UFRN entrará em contato posteriormente para tratar da restituição dos dias excedentes.

➤ CONCLUSÃO E CERTIFICADO

Ao término da residência, caso meu saldo de carga horária esteja negativo, como deverei proceder?

R: Neste caso deverá ser feito um plano de reposição de horas, que conterà local de reposição, atividades a serem desempenhadas durante a reposição, quantidade de dias e horas; estas limitadas à carga horária devida.

Ao terminar a residência em quanto tempo receberei o certificado de conclusão de curso?

R: Ao fim do período regular de residência, o residente receberá uma declaração de conclusão de curso, que substituirá o certificado de conclusão de curso até sua efetiva entrega, que ocorre em alguns meses após o término.

➤ TRABALHO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA

É possível que o(a) orientando(a) se vincule a um coorientador mesmo após a assinatura do termo de anuência para orientação junto ao coordenador?

R: É possível, sim. Ao longo de todo o processo de orientação reconhecemos que podem haver mudanças nos planejamentos. Assim, para garantir essa inclusão, solicitamos uma justificativa escrita a próprio punho com as assinaturas do(a) orientador(a) e orientando(a) justificando o pedido. Esse pedido deve ser encaminhado à secretaria para homologação da coordenação do Programa.

O orientador ou coorientador podem estar fora da lista emitida pela EMCM para orientadores e prazos finais para qualificação dos TCR's?

R: Estamos fazendo um esforço para organizar os processos de credenciamento e, por isso, não permitimos professores de fora da lista nos processos de orientação (seja principal ou coorientação). Essa é uma decisão difícil, mas tem sido importante para garantir melhorar os nossos processos de trabalho.

➤ **OUTROS**

É possível cursar a residência em concomitância com alguma outra atividade?

R: De acordo com as normas que regem a residência, ela é definida como atividade exclusiva. Em despacho orientador da CNRMS, esta comissão esclarece que a dedicação exclusiva deve ser entendida como impedimento da frequência de profissionais residentes em concomitância com qualquer outra atividade profissional ou de trabalho com recompensa indenizatória ou atividade formativa que exija dispensa da assiduidade às 60 horas semanais da residência.

A UFRN disponibiliza transporte para o deslocamento dos residentes atuantes em Currais Novos para o eixo teórico em Caicó?

R: O deslocamento para atividades de qualquer natureza será de inteira responsabilidade do residente.

É obrigatório o uso de Jaleco ou roupa branca nos campos de prática?

R: Fica à critério das políticas e normas da Instituição Executora.

O que acontece se não puder entregar um documento obrigatório da matrícula após o primeiro dia útil letivo?

R: O residente será desligado.

O que fazer caso seja feriado para a instituição em que estou realizando a carga horária prática, mas não seja para a UFRN, ou vice-versa, o que fazer?

R: Como discentes da UFRN os residentes devem sempre seguir o calendário acadêmico da UFRN, mas se por acaso o local onde estejam atuando não estiver

aberto, obviamente, não será preciso comparecer. Contudo, isso não significa que os residentes estão dispensados de cumprir carga horária presencial, é possível que a coordenação decida por realizar outra atividade para compensar essa carga horária. Devendo, portanto, o discente estar à disposição caso seja requisitado.

Quando não houver eixo teórico, como devo proceder?

R: A orientação é que o residente ocupe o tempo com carga horária prática, indo para o local de atuação em que estiver escalado no dia útil seguinte ou utilize a carga horária para o TCR, neste último caso, deverá constar a assinatura do orientador no registro de atividades aferindo essa carga horária.

Será aceito, para fins de justificativa de falta, atestado médico emitido por um colega residente, caso eu tenha um problema de saúde tratável pela área de atuação dele?

R: O ideal é que o atestado venha de um profissional que não seja residente.

Terei direito a crachá de identificação? Em caso positivo, quando e como farei para receber o meu?

R: A EMCM oferece crachá de identificação a todos os seus residentes. A distribuição irá depender de dois fatores: a consolidação de todas as matrículas, inclusive das chamadas remanescentes, e a conclusão da logística de confecção e impressão dos materiais, etapa essa que só será iniciada após o fim da primeira. Portanto, é possível que demore algum tempo para que seja possível efetuar a entrega dos crachás.

Caso eu seja reprovado em um ou mais componentes do meu programa, poderei repetir o ano?

Não existe a previsão de repetência para os residentes. A recuperação das deficiências apresentadas pelos residentes deve acontecer ao longo da duração do programa. Na impossibilidade, o residente deverá ser desligado

