

TUTORIAL

Gestão das Residências

2018



COREMU

Comissão de Residência Multiprofissional
Universidade de São Paulo

Universidade de São Paulo

Reitor

Vahan Agopyan

Vice-Reitor

Antônio Carlos Hernandez

Pró-reitora de Cultura e Extensão Universitária

Maria Aparecida de Andrade Moreira
Machado

Pró-reitora adjunta de Cultura e Extensão Universitária

Margarida Maria Krohling Kunsch

Chefe da Divisão Acadêmica

Marina Santos de Carvalho

Coordenadora da COREMU – USP

Elisabete Ferreira Mângia

Vice-coordenadora da COREMU – USP

Yeda Aparecida de Oliveira Duarte

Coordenação Editorial

Marina Santos de Carvalho

Expediente

Supervisão

Elisabete Ferreira Mângia

Marina Santos de Carvalho

Elaboração

Rômulo da Costa Zillig

Colaboração

Bruno Mohamad Abdallah Chaaban

Christiane Izumi Yamamoto

Luciana Paula Ferreira

Meire de Carvalho Antunes

TUTORIAL – GESTÃO DAS RESIDÊNCIAS

COREMU – USP

Sumário

A RESIDÊNCIA	5
COREMU – USP	5
A COREMU – USP	5
Composição	5
PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO	7
CARGA HORÁRIA	8
VALOR DAS BOLSAS	8
CONCOMITÂNCIA DE RESIDÊNCIA	9
PROCESSO SELETIVO	9
Processo Seletivo Unificado	9
Processo Seletivo Específico	9
MATRÍCULAS	10
Fluxo para as matrículas.....	11
SISTEMAS INFORMATIZADOS	12
Apolo	12
SisCNRMS	12
SIGRESIDÊNCIAS	13
<i>Termo de Compromisso</i>	13
PROPOSITURA DE NOVOS PROGRAMAS	13
Trâmites da USP	14
Trâmites Governamentais.....	14
AValiação	15
Trabalho de Conclusão de Residência (TCR)	15
RECONHECIMENTO ANUAL	15
CERTIFICAÇÃO	16
TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	16
TRANSFERÊNCIAS	16

DESLIGAMENTOS	17
Desistência	17
Desligamento Compulsório.....	17
LICENÇAS	17
Núpcias	17
Óbito.....	17
Nascimento ou adoção de filho	17
Licença médica de até 15 dias.....	18
Licença médica que ultrapasse 15 (quinze) dias consecutivos	18
Licença maternidade.....	18
FÉRIAS	18
CARTEIRA ESTUDANTIL DE TRANSPORTE PÚBLICO	18
ESTÁGIOS ELETIVOS.....	19
PAPÉIS: COORDENADOR, PRECEPTOR, TUTOR E RESIDENTE	19
Coordenador	19
Tutor.....	20
Preceptor.....	20
Residente	20
REGIMENTOS E ESTATUTOS.....	20
NORMAS E LEGISLAÇÃO	21
NORMAS DA USP	21
NORMAS GOVERNAMENTAIS.....	21
CONTATOS	24
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO	24
COREMU – USP	24
Comissões de Cultura e Extensão (CCEx):	24
Ouvidoria da USP	24
ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS.....	24
Pagamento de Bolsas – Ministério da Saúde.....	24
Editais, Programas, Portaria de Resultados e Demais Assuntos – Ministério da Saúde..	24
Resoluções e regras dos programas de residência – Ministério da Educação.....	24
Suporte Técnico SIGRESIDÊNCIAS – Ministério da Saúde.....	24

A RESIDÊNCIA

Os programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde da Universidade de São Paulo (USP) constituem modalidades 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. Tais programas têm como finalidade a formação profissional como orientação para o processo de cuidador em saúde, focado na concepção de promoção de saúde, prevenção de doenças ou agravos, recuperação e reabilitação da saúde segundo as necessidades dos seres humanos, tendo em vista os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), o direito à saúde e cidadania, conferindo ao residente o certificado de especialista na área de concentração da residência cursada.

Ressalta-se que a criação do Programa de Especialização na modalidade de Residência em Saúde, busca responder à política governamental, bem como possibilitar um movimento institucional de transformação, pautado no pressuposto da aprendizagem significativa, com reflexão cotidiana da prática, sobretudo da multiprofissional.

Os programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde da Universidade de São Paulo são regulados pelas normas dos Ministérios da Educação e da Saúde, da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional (CNRMS) e, no âmbito da USP, da Comissão de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde (COREMU – USP), do Conselho de Cultura e Extensão Universitária (CoCEX – USP) e das unidades as quais cada programa é vinculado.

COREMU – USP

A COREMU – USP

A Comissão de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde da USP é uma comissão assessora da Câmara de Formação Profissional, as quais deliberam acerca dos assuntos concernentes às residências. Assim como especificado pelas normas do MEC, a COREMU é um colegiado que representa todo o conjunto das residências da universidade e, por isso mesmo, é composto por representantes de todos os programas em atividade.

À COREMU – USP compete ser responsável por toda a comunicação junto à CNRMS, além de também ser responsável por planejar, coordenar, organizar, articular, supervisionar, normatizar, acompanhar, avaliar sistematicamente e zelar pela execução dos programas de residência da USP.

Composição

Conforme o regimento da COREMU – USP, em atendimento às normas estabelecidas pelo MEC, a Comissão é formada por:

- 1) Um representante da coordenação de cada um dos programas de residência;
- 2) Um representante titular e um representante suplente dos profissionais da saúde (preceptores e tutores) de cada um dos programas de residência;
- 3) Um representante titular e um suplente dos residentes (discentes) de cada um dos programas de residência;
- 4) Um gestor da saúde, representante da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo;
- 5) um gestor de saúde, representante do conjunto de municípios do Estado de São Paulo nos quais são desenvolvidos programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde da USP, indicado pelo Conselho de Secretários Municipais de Saúde do Estado de São Paulo (COSEMS – SP);
- 6) Um representante do Conselho de Cultura e Extensão Universitária da USP (CoCEX), eleito por seus pares;
- 7) Um representante da Câmara de Formação Profissional da Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária da USP, indicado pelos seus pares;

***** A Coordenação da COREMU – USP** é formada por um coordenador e um vice-coordenador, ambos docentes da USP, indicados pelo (a) Pró-Reitor (a) de Cultura e Extensão Universitária, após formação de lista tríplice elaborada pelo colegiado com os 3 mais votados em eleição. Os mandatos da coordenação são de 2 anos, podendo haver uma recondução.

A atual coordenação da COREMU – USP é formada por:

Coordenadora: Profa. Dra. Elisabete Ferreira Mângia

Professora Associada da Faculdade de Medicina (FM)

Vice-coordenadora: Profa. Dra. Yeda Aparecida de Oliveira Duarte

Professora Associada da Escola de Enfermagem (EE)

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

O Projeto Político Pedagógico (PPP) é a relação das principais informações acerca do funcionamento do programa de residência, tais como corpo docente, cenários de prática, profissões, diretrizes pedagógicas, objetivos do programa, dentre outros, homologado pelas instâncias competentes da USP e pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional.

Deve ser estruturado com foco no SUS (Sistema Único de Saúde), atendendo a uma rede prioritária para o mesmo.

As redes prioritárias são

- Rede de Atenção Psicossocial;
- Rede de Atenção às Urgências e Emergências;
- Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência;
- Rede Cegonha;
- Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas;
- Atenção Básica.

Além disto, o programa deve optar por uma área de concentração/temática:

- Atenção Básica/Saúde da Família com enfoque em Residência Multiprofissional;
- Atenção ao Câncer (infantil, adulto e cuidados paliativos);
- Cirurgia e traumatologia Bucomaxilofacial;
- Enfermagem Obstétrica;
- Física Médica;
- Neonatologia;
- Saúde Mental;
- Atenção Clínica Especializada (enfoque em cardiologia e nefrologia);
- Hematologia (infantil, adulto e cuidados paliativos);
- Intensivismo;
- Reabilitação;
- Urgência/trauma.

O Projeto Político Pedagógico deve ser homologado pela CNRMS após o cadastro realizado no SisCNRMS. Do mesmo modo, a coordenação do programa deve preencher a Caracterização Acadêmica do programa no sistema Apolo e enviar para aprovação das instâncias da USP.

Cada residente deve receber uma cópia do PPP de seu programa de residência no ato da matrícula e é responsabilidade de todos – residentes, profissionais da saúde e coordenação – prezar pelo cumprimento dele.

CARGA HORÁRIA

Os programas de residência, seguindo normatização da CNRMS, possuem uma carga horária mínima de **5760 horas** – que perfazem normalmente 2 anos, dentre as quais **80% (4608 horas)** devem ser desenvolvidas sob a execução de **atividades teórico-práticas e práticas** e **20% (1152 horas)** devem ser desenvolvidas sob a execução de **atividades exclusivamente teóricas**.

Os residentes devem completar uma carga horária igual a **60 horas semanais** de atividades.

*** Horário de refeições:

- Quando os plantões tiverem menos de 12 horas, a hora de refeição não é contabilizada na carga horária de atividades.

- Quando os plantões tiverem 12 horas ou mais, a hora de refeição é contabilizada na carga horária de atividades.

*** No caso de afastamentos, por qualquer que seja o motivo, a carga horária perdida deverá ser repostada obrigatoriamente antes da conclusão da residência, de acordo com o cronograma de reposição estabelecido pela coordenação do programa.

VALOR DAS BOLSAS

De acordo com a Portaria Interministerial MEC/MS nº 03, de 16 de março de 2016, o valor vigente das bolsas mensais de residência multiprofissional e em área profissional da saúde é R\$ 3.330,43 (três mil, trezentos e trinta reais e quarenta e três centavos). Deste valor, é descontado o valor da Previdência Social, correspondente a 11%.

CONCOMITÂNCIA DE RESIDÊNCIA

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. Cada programa, portanto, deve especificar em seu PPP a possibilidade de concomitância da residência e outras atividades formadoras, como, por exemplo, pós-graduação *stricto sensu* (mestrado/doutorado) ou *latu sensu* (especialização, MBA, etc.).

PROCESSO SELETIVO

Processo Seletivo Unificado

Faz a seleção para a maioria dos programas em atividade na universidade. Este processo normalmente transcorre no 2º semestre do ano, para ingresso no ano subsequente. Os últimos processos seletivos, realizados pela FUVEST, tiveram sua organização iniciada nos primeiros meses do ano. O processo seletivo unificado conta com duas fases:

- 1ª fase: prova de múltipla escolha com 50 questões, dentre as quais 30 são de conhecimentos relativos às profissões, 10 são de interpretação de textos e 10 são de conhecimentos sobre SUS e políticas públicas em saúde;
- 2ª fase: esta fase divide-se em duas partes, que são a prova dissertativa, com estudo de caso vinculado à profissão ou ao programa/área de concentração; análise curricular, que pontua as atividades desenvolvidas pelos candidatos no decorrer da sua graduação ou que tenham vínculo com a área de formação.

O resultado é divulgado nos últimos meses do ano e as matrículas são efetuadas pelas CCEX's das unidades sedes dos programas cerca de 1 mês depois da divulgação.

Processo Seletivo Específico

Aqueles programas que não participam do processo seletivo unificado fazem seleção própria com critérios específicos. São realizados normalmente no último trimestre do ano, para ingresso no ano subsequente.

Os processos seletivos específicos devem vir em formato de processo à PRCEU, que encaminhará para aprovação nas instâncias competentes (COREMU – USP, Câmara de Formação Profissional, etc.). Ressalta-se que, como o primeiro edital deve necessariamente passar por análise da Procuradoria Geral da USP, ele deve ser enviado à PRCEU com, no mínimo, 4 meses de antecedência em relação à data de abertura das inscrições.

Segundo recomendações da CNRMS, não deve haver etapa de entrevistas.

*** Todos os processos seletivos para ingresso nos programas de residência da USP seguem fielmente a orientação da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional e prezam sempre pela isonomia entre os candidatos, característica inerente aos concursos públicos.

MATRÍCULAS

As matrículas nos programas de residência são realizadas pelas Comissões de Cultura e Extensão Universitária (CCEx) de cada uma das unidades sedes dos programas. Após o recebimento da documentação pelos candidatos, a CCEx prosseguirá com a matrícula no sistema Apolo e no SIGRESIDÊNCIAS.

*** Importante: a matrícula no SIGRESIDÊNCIAS deve ser feita dentro do prazo estipulado pelo Ministério da Saúde. Matrículas fora do prazo ocasionam o não pagamento da bolsa aos residentes.

Os documentos normalmente solicitados aos candidatos para a efetivação da matrícula (original, para conferência, e cópia simples) são:

- Diploma de curso de graduação (bacharelado) ou Certificado de Conclusão de curso de graduação (bacharelado) ou declaração da Instituição de Ensino Superior formadora informando a previsão da conclusão da graduação e/ou da colação de grau (neste caso, o aluno deverá apresentar o diploma ou certificado após o início da residência);
- Histórico escolar do curso de graduação;
- Registro no respectivo conselho de classe do Estado de São Paulo, sempre que for aplicável, ou declaração própria informando a previsão da entrada no registro (no início do programa, deverá apresentar pelo menos o registro de classe provisório);
- Documento Oficial de Identificação: RG, CTPS, CNH ou Passaporte no prazo de validade;
- CPF;

- Título de eleitor com comprovante de votação na última eleição ou Certificado de Quitação Eleitoral emitido pelo site do Tribunal Superior Eleitoral (TSE);
- Carteira de vacinação atualizada com esquema de vacinação: duplo adulto, Hepatite B, Tríplice Viral e Varicela (candidatos que já tiveram Catapora deverão apresentar isto como justificativa na substituição da vacina contra Varicela);
- Comprovante de inscrição no INSS;
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT/NIS constando o número;
- Cartão do SUS;
- Certificado de Reservista ou de Dispensa da Incorporação (candidato do sexo masculino)
- Comprovante de ser titular de conta preferencialmente no Banco do Brasil.

No processo seletivo unificado, a CCEX deve informar a COREMU, logo após o término do prazo para as matrículas em cada chamada, acerca dos candidatos que efetivaram sua matrícula e quantas vagas ainda não foram preenchidas. Com estas informações a COREMU elaborará a lista da chamada posterior. São previstas 3 (três) chamadas para matrícula.

Quando houver desistência de candidatos aprovados no processo seletivo em até 1 mês após o início da residência, a coordenação do programa comunicará à CCEX, que deverá chamar o próximo candidato classificado para matrícula, respeitando absolutamente a lista classificatória final, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo e veiculada nos meios de comunicação da USP e da FUVEST.

Fluxo para as matrículas

1º: A CCEX de cada unidade deverá receber a documentação (cópias simples) dos candidatos convocados para a matrícula em cada uma das chamadas.

*****ATENÇÃO:** Esta documentação será fundamental para a validação das informações prestadas pelos candidatos e para a posterior matrícula destes residentes no SIGRESIDÊNCIAS.

2º: A CCEX encaminhará as informações para os responsáveis institucionais e coordenadores técnicos de cada um dos programas sediados na unidade. Esta informação deverá ser encaminhada através de planilha cujo modelo será disponibilizado pela Divisão Acadêmica da PRCEU.

3º: O responsável institucional ou o coordenador técnico, estando na posse desta planilha, deverá efetuar a matrícula dos residentes no sistema SIGRESIDÊNCIAS no prazo estipulado pela CNRMS e amplamente divulgado pela COREMU.

*****IMPORTANTE:** O Ministério da Saúde não aceita a matrícula dos residentes no SIGRESIDÊNCIAS em período diferente daquele estipulado – neste caso, os residentes passam a não receber as bolsas oriundas do Ministério da Saúde e o coordenador deverá encontrar um financiador para pagar as bolsas aos residentes, sem prejuízo de valor ou data de pagamento destes.

SISTEMAS INFORMATIZADOS

Apolo

É o sistema corporativo da USP que gerencia a cultura e extensão na universidade. Nele são feitos os cadastros e todo o acompanhamento das residências.

Todas as informações acerca do programa, tais como as disciplinas, corpo docente e de ministrantes, ementas das disciplinas, carga horária, dentre outras, devem ser inseridas na Caracterização Acadêmica.

O programa de residência é considerado como atividade paga quando seu processo seletivo é específico e há cobrança das inscrições para o mesmo. Isto se deve ao fato da unidade ter que prestar contas de todos os valores que entram em seu caixa. Neste caso, obrigatoriamente, deverá ser disponibilizada **isenção total** do valor da inscrição para, ao menos, **10% do número total de vagas oferecidas**.

50% da carga horária teórica e teórico-prática deve ser ministrada, necessariamente, por docentes da USP. Como a carga horária teórica e teórico-prática deve ser igual a 20% do total da carga horária da residência, entende-se que 10% da carga horária total deve ser ministrada por docentes da USP.

Link: <https://uspdigital.usp.br/apolo/>

SisCNRMS

É o sistema da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional, que gerencia nacionalmente as residências, homologando os PPP's e fazendo o acompanhamento dos programas em seu mérito. Neste sistema devem estar cadastrados todos os programas de residência em atividade e também aqueles que pleiteiam autorização para iniciarem.

O coordenador do programa deve **Solicitar Acesso Coordenador de Programa**, na aba **Solicitar Acesso ao Sistema**, e preencher os dados pedidos. Posteriormente, deverá preencher os dados do programa e gerar um número de protocolo CNRMS, que normalmente é composto por uma

seqüência do ano e o número de cadastro. Importante: este número será a identificação do programa frente à CNRMS.

Link: <http://cnrms.mec.gov.br/>

SIGRESIDÊNCIAS

É o sistema de informações gerenciais do Pró-Residência, vinculado ao Ministério da Saúde, responsável por aferir as atividades dos residentes (matrícula, afastamentos, assiduidade) para efetivar os pagamentos das bolsas. Somente os coordenadores dos programas têm acesso ao sistema e devem inserir as informações solicitadas (como frequência) no mínimo com periodicidade mensal.

Link: <http://sigresidencias.saude.gov.br/>

Termo de Compromisso

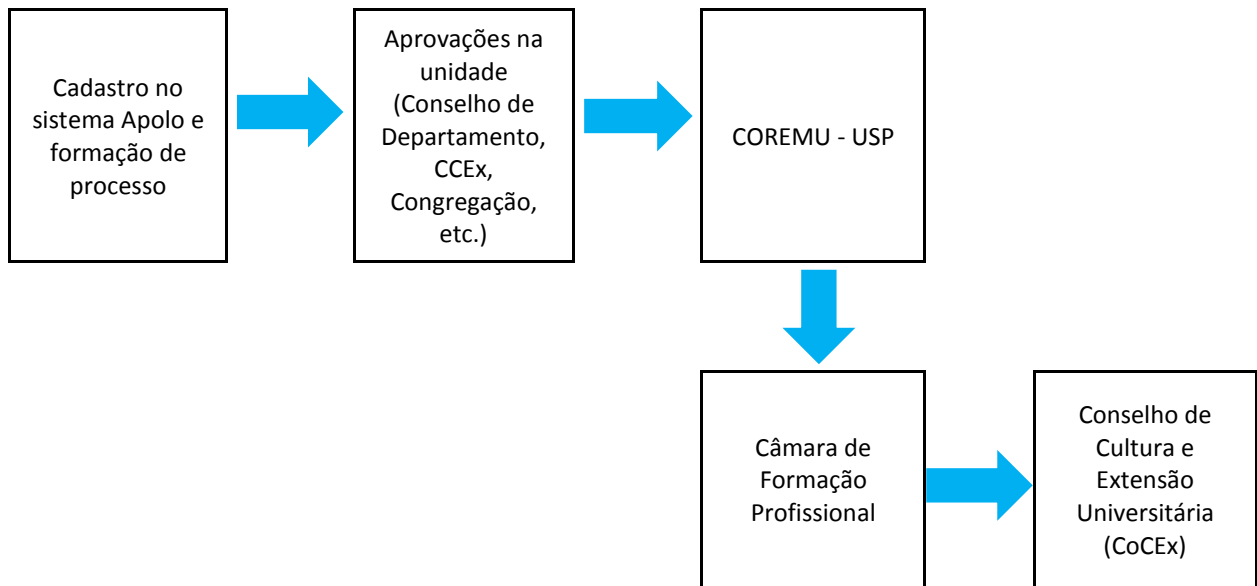
Ao início do programa, o coordenador deve emitir os termos de compromisso no sistema e enviá-los para que a coordenação da COREMU – USP assine-os. A COREMU – USP devolve, então, os termos à coordenação, que os anexa no SIGRESIDÊNCIAS para cadastramento dos residentes.

PROPOSITURA DE NOVOS PROGRAMAS

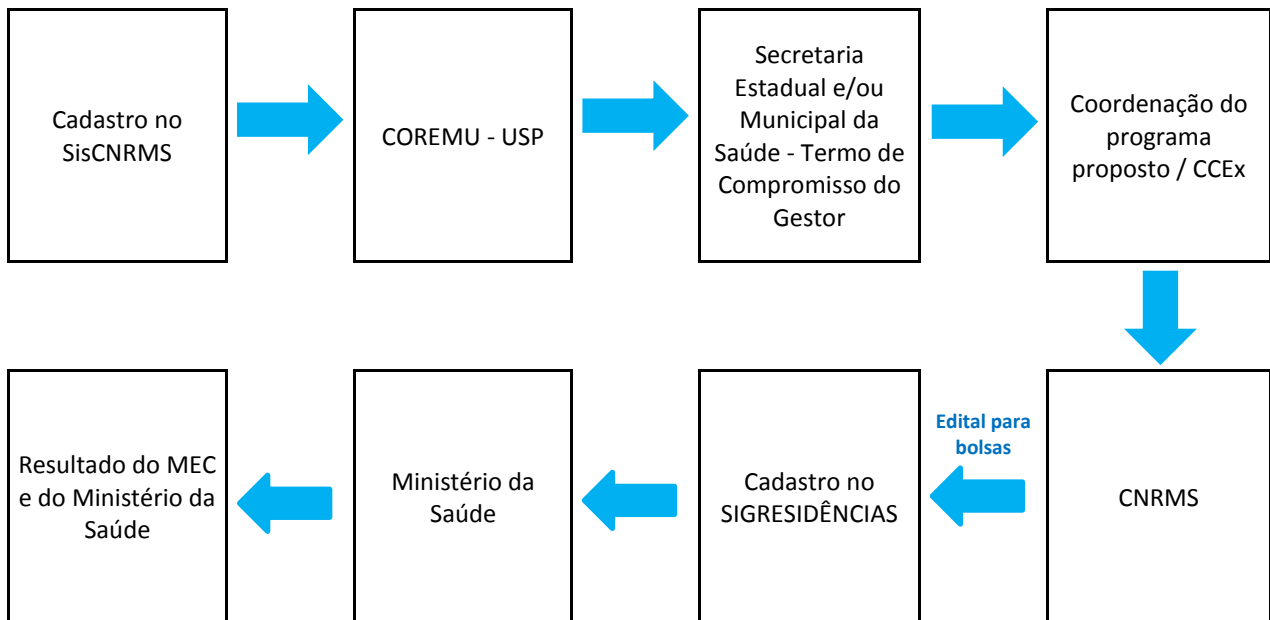
Os dois fluxos, USP e Governamental, devem seguir concomitantemente, já que o programa jamais deverá iniciar sem a aprovação de ambos.

Recomenda-se que o cadastro das propostas dos novos programas sejam cadastradas no sistema Apolo e no SisCNRMS antes mesmo do chamamento público do MEC, que normalmente ocorre entre outubro/novembro de cada ano, já que os trâmites de homologação são mais demorados do que o prazo entre o chamamento público e o final das inscrições.

Trâmites da USP



Trâmites Governamentais



AVALIAÇÃO

A avaliação deverá ser realizada no mínimo semestralmente e as notas disponibilizadas aos residentes subsequentemente. As notas e as frequências deverão ser inseridas no sistema Apolo, para que possam ser gerados históricos escolares e declarações de matrícula sempre que solicitados pelos interessados.

Não há aprovação automática de R1 para R2. Os residentes devem, para progredir no programa, atingir as metas de aprovação definidas pela coordenação.

Para aprovação em disciplinas, segundo a resolução CoCEX nº 7425, de 08 de novembro de 2017, o residente deverá atingir a nota mínima igual a 7,0 (sete). Além disso, segundo a Resolução CNRMS nº 05, de 07 de novembro de 2014, o residente deverá ter a frequência mínima de 100% nas atividades práticas e 85% nas atividades teóricas e teórico-práticas para ser aprovado. Neste sentido, a **carga horária mínima para aprovação (em programas cuja carga horária total é 5760h) deve ser 5587h.**

Trabalho de Conclusão de Residência (TCR)

De acordo com a Portaria PRCEU-46, de 07 de julho de 2015, os residentes deverão apresentar um Trabalho de Conclusão de Residência (TCR) em forma de monografia a uma banca de, no mínimo, dois avaliadores, que deverão ter o título acadêmico mínimo de mestre e, dentre estes, um deles necessariamente deverá ser docente da USP. Para aprovação do TCR exige-se a nota mínima de 7,0 (sete) outorgada pela banca julgadora.

RECONHECIMENTO ANUAL

Anualmente, a CNRMS solicita à USP e a todas as instituições com programas de residência ativos as informações referentes aos concluintes das residências. Os coordenadores receberão um documento para ser preenchido com estas informações e deverão devolver à COREMU – USP no prazo determinado através de comunicado. O reconhecimento é um instrumento para validação do certificado pelo MEC daqueles que concluíram os programas de residência.

CERTIFICAÇÃO

Ao término do programa, deverá ser feita a conclusão da matrícula dos residentes no sistema Apolo, inserindo os dados de avaliação, frequência e TCR pela unidade proponente do programa.

Após isso, a CCEX faz a solicitação, via Apolo, de emissão dos certificados. Os certificados são emitidos pela Divisão de Registros Acadêmicos, vinculada à Secretaria Geral da USP, que encaminhará à CCEX. A CCEX, então, procederá com a distribuição dos certificados aos residentes.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O trancamento de matrícula é uma iniciativa do residente. Para isto, deve-se seguir o fluxo abaixo:

1) O residente, com o prazo e motivo (justificativa) para trancamento, informa o coordenador do programa de residência e solicita a autorização da COREMU – USP;

2) A COREMU – USP avalia o pedido e emite o parecer:

- Em caso de **indeferimento**, o residente deve ser informado e tomará a decisão entre permanecer no programa ou pedir o desligamento do mesmo.

- Em caso de **deferimento**, o residente será informado e a COREMU – USP enviará o parecer para homologação da CNRMS.

3) Caso a CNRMS homologue a decisão da COREMU – USP, a bolsa é suspensa pelo período determinado; caso a CNRMS não homologue a decisão da COREMU – USP, o residente deverá decidir se permanece ou solicita o desligamento do programa.

******* O residente deve cumprir rigidamente a carga horária total do programa de residência para que possa concluir o programa. Assim sendo, deverá repor todas as atividades pelo período em que esteve afastado.

TRANSFERÊNCIAS

De acordo com a Resolução CNRMS nº 02, de 02 de fevereiro de 2011, é permitida a transferência de residentes para outros programas na mesma instituição ou em instituição diferente, desde que seja na **mesma área de concentração e mesma área profissional**.

O residente deve dar ciência ao coordenador do programa de origem e solicitar aprovação da COREMU da instituição de origem e da COREMU da instituição de destino. Caso aprovem, deve ser

solicitada a aprovação da CNRMS. Com o **deferimento**, a transferência é realizada; já com o **indeferimento**, o residente decide se permanece no programa de origem ou pede o desligamento do mesmo.

*****IMPORTANTE:** O certificado de conclusão do programa, em caso de transferência, será expedido pela instituição de destino.

DESLIGAMENTOS

Desistência

O residente deverá assinar o Termo de Desistência na Secretaria da Comissão de Cultura e Extensão Universitária (CCEX) da unidade sede do programa de residência. A CCEX deverá encaminhar o termo assinado e a ciência da coordenação do programa de residência ao e-mail da COREMU, que procederá informando ao Ministério da Saúde através de ofício de homologação.

Desligamento Compulsório

Será precedido por um processo julgado pela COREMU – USP, assegurando o direito de ampla defesa ao residente, e de acordo com o disposto no regimento da Comissão.

LICENÇAS

Ficará assegurado ao residente o direito a afastamento nas seguintes hipóteses e prazos, que se iniciam no mesmo dia do evento e que devem ser devidamente comprovadas através de atestados/declarações:

Núpcias

Licença para casamento: 05 (cinco) dias consecutivos.

Óbito

Óbito de parentes de primeiro grau, naturais ou civis, ascendentes ou descendentes: 08 (oito) dias consecutivos.

Nascimento ou adoção de filho

05 (cinco) dias consecutivos.

Licença médica de até 15 dias

Período determinado pelo médico competente, devidamente credenciado junto ao Conselho Regional Medicina (CRM) e com atestado constando o número do CID (Cadastro Internacional de Doença).

Licença médica que ultrapasse 15 (quinze) dias consecutivos

O residente deverá requerer auxílio-doença junto ao INSS para o período que foi ultrapassado.

Licença maternidade

À residente será assegurada pelo INSS a continuidade da bolsa de estudo durante o período de 120 dias, quando gestante ou por adoção de filho, devendo, porém, o período de residência ser prorrogado por igual tempo, para que seja completada a carga horária total da atividade prevista.

***** Prorrogação da Licença Maternidade por mais 60 dias:** a residente deverá encaminhar uma solicitação manuscrita e assinada à COREMU – USP e a certidão de nascimento em até 20 (vinte) dias após o nascimento da criança, que encaminhará às instâncias competentes para homologação.

***** Interrupção da Licença Maternidade:** a residente deverá apresentar o atestado de saúde correspondente e, dessa forma, cessar o uso desse direito.

FÉRIAS

O residente tem direito a um período de 30 dias ou dois períodos de 15 dias a cada ano. As datas devem ser acordadas entre o residente e a equipe profissional da residência e aprovadas pela coordenação do programa de residência.

CARTEIRA ESTUDANTIL DE TRANSPORTE PÚBLICO

Os residentes que moram a pelo menos 1 km da sede de seu programa podem solicitar a Carteira Estudantil de Transporte Público, que garante que o mesmo tenha desconto de 50% no valor das passagens de ônibus e transporte sobre trilhos, limitados a uma cota mensal disponibilizada pela entidade governamental competente.

Para tanto, o residente deve emitir um atestado de matrícula no Sistema Apolo e levá-lo juntamente com um documento de identificação oficial com foto à Seção de Passe Escolar da Superintendência de Assistência Social da USP (SPE – SAS), onde preencherá a ficha cadastral.

A SPE – SAS situa-se na Rua do Anfiteatro, 295 – Cidade Universitária – São Paulo/SP – Bloco E do CRUSP, Térreo.

Para maiores informações acerca do passe escolar, acesse: <http://sites.usp.br/sas/passe-escolar/>

ESTÁGIOS ELETIVOS

Podem ser realizados estágios eletivos (opcionais) por residentes externos à USP em programas da universidade ou por residentes da USP em programas externos à universidade, desde que os mesmos estejam no segundo ano (R2) do programa de residência. Para tanto, **a possibilidade do estágio opcional deve estar prevista no PPP** dos programas originário do residente e receptor. Como o residente não tem sua bolsa interrompida, este deverá perfazer as 60 horas semanais no transcorrer do estágio e a carga horária realizada no estágio será contabilizada na carga horária total do programa ao qual o residente está vinculado. Toda a relação de frequência e de avaliação deve ser enviada para o programa originário do residente.

Importante: cabe à coordenação de ambos os programas decidirem pela realização do estágio. Em estágios com períodos maiores que 30 dias, a COREMU – USP deverá aprovar a solicitação, já em períodos de até 30 dias, a COREMU – USP deverá ser cientificada sobre a realização do mesmo.

A instituição externa à USP deverá formalizar um convênio com a USP para esta finalidade ou alterar um convênio já existente para que este contemple a possibilidade de estágios nas residências multiprofissionais.

As solicitações devem ser feitas diretamente à coordenação do programa de residência que, quando do aceite, autorizará a realização do estágio por meio da assinatura em Termo de Solicitação de Estágio, que deverá ser encaminhado à COREMU – USP antes da realização deste. Antes da solicitação ou ciência à COREMU – USP, já se deve ter o plano de atividades elaborado e justificativa, bem como o residente deverá apresentar o número da apólice de seguro.

A USP não se responsabiliza por fornecer qualquer tipo de auxílio durante a realização do estágio opcional, seja ele de alimentação, de deslocamento, etc.

PAPÉIS: COORDENADOR, PRECEPTOR, TUTOR E RESIDENTE

Coordenador

É o responsável institucional do programa e seu representante junto à COREMU – USP. É quem toma as principais decisões acerca do programa de residência. O Vice-Coordenador é o

coordenador técnico que auxilia o trabalho do Coordenador e o substitui caso haja necessidade. O coordenador deve ser um docente da USP.

Os coordenadores e vice-coordenadores devem ter a titulação acadêmica mínima de doutor.

Tutor

É o guia, facilitador que auxilia no processo de aprendizagem. Introduce, nos residentes, a reflexão sobre a prática.

Ênfase: Ensino.

Os tutores devem ter a titulação acadêmica mínima de mestre.

Preceptor

É o profissional importante na inserção e socialização no ambiente de trabalho, atuando cotidianamente com o residente, exerce o papel de suporte.

Ênfase: Prática.

Os preceptores devem ter a titulação acadêmica mínima de especialista.

Residente

É o profissional recém-graduado, que se insere na pós-graduação buscando o aprendizado em serviço. Sua formação é o foco de todos os programas de residência. Deve ser comprometido com o seu desenvolvimento profissional em trabalho e prezar sempre pelo bom atendimento clínico à sociedade, garantindo o acesso universal à saúde, conforme as diretrizes do SUS.

REGIMENTOS E ESTATUTOS

A Universidade de São Paulo tem um regimento e um estatuto que contemplam as principais diretrizes e a organização da universidade. Cada unidade de ensino e hospital também possui seu regimento. O estabelecido nestas normas deve ser seguido por todos os membros do programa de residência de acordo com as unidades às quais os programas estão vinculados.

NORMAS E LEGISLAÇÃO

NORMAS DA USP

Resolução CoCEX nº 5940, de 26 de julho de 2011

Regimento de Cultura e Extensão Universitária da USP

Resolução CoCEX nº 6276, de 21 de maio de 2012

Regimento da Comissão de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde (COREMU – USP)

Resolução CoCEX nº 6629, de 23 de setembro de 2013

Regulamenta as atividades de Residência, Prática Profissionalizante, e Programa de Atualização de Extensão Universitária

Resolução CoCEX nº 7425, de 08 de novembro de 2017

Regulamente e estabelece normas sobre os Cursos de Extensão Universitária da USP e dá outras providências

NORMAS GOVERNAMENTAIS

Lei Federal nº 11.129, de 30 de junho de 2005 e Lei Federal nº 12.513, de 26 de outubro de 2011

Institui os programas de residência em área profissional da saúde e cria a Comissão Nacional de Residência Multiprofissional (CNRMS)

Portaria do Ministério da Saúde nº 754, de 18 de abril de 2012

Fixa normas para implementação de Bolsas Trabalho

Portaria Interministerial (MEC e MS) nº 1.077, de 12 de novembro de 2009 e Portaria Interministerial nº 1.224, de 03 de outubro de 2012

Dispõe sobre a residência e institui o Programa Nacional de Bolsas

Portaria Interministerial nº 2.117, de 03 de novembro de 2005

Institui os programas de residência multiprofissionais

Resolução CNRMS nº 01, de 21 de julho de 2015

Regulamenta as COREMU's

Resolução CNRMS nº 05, de 07 de novembro de 2014

Regulamenta a carga horária dos programas de residência multiprofissionais e em áreas profissionais da saúde

Resolução CNRMS nº 05, de 23 de novembro de 2012

Institui o Sistema da CNRMS – SisCNRMS

Resolução CNRMS nº 03, de 16 de abril de 2012

Fixa as datas anuais para início dos programas de residência

Resolução CNRMS nº 02, de 13 de abril de 2012

Diretrizes Gerais para as residências

Resolução CNRMS nº 03, de 17 de fevereiro de 2011

Dispõe sobre Licenças, Trancamentos e Afastamentos de residentes

Resolução CNRMS nº 02, de 02 de fevereiro de 2011

Dispõe sobre as Transferências de residentes

Despachos Orientadores advindos da CNRMS:

- Estágio Optativo
- Concomitância em cursar a residência e realizar outra atividade
- Cumprimento da carga horária de almoço
- Elaboração de edital de seleção aos programas
- Cumprimento de carga horária
- Confecção e Expedição de Certificados

Manuais instrutivos

- Elaboração de projeto sobre a relevância da residência – SIGRESIDÊNCIAS
- Cadastramento de residentes no SIGRESIDÊNCIAS

CONTATOS

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

COREMU – USP

Telefone: (11) 2648-0479

E-mail: coremusp@usp.br

Comissões de Cultura e Extensão (CCEx):

Escola de Enfermagem (EE)

Tel: (11) 3061-7531 | E-mail: residenciaee@usp.br

Faculdade de Ciências Farmacêuticas (FCF)

Tel: (11) 2648-0959 | E-mail: ccexfcf@usp.br

Faculdade de Medicina (FM)

Tel: (11) 3061-7454 | E-mail: ccexfm@usp.br

Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto (FMRP)

Tel: (16) 3315-0695 | E-mail: ccex@fmrp.usp.br

Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia (FMVZ)

Tel: (11) 3091-1358 | E-mail: ccexfmvz@usp.br

Faculdade de Odontologia (FO)

Tel: (11) 3091-0888 | E-mail: ccexfo@usp.br

Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto (FORP)

Tel: (16) 3315-4129 | E-mail: ccex@forp.usp.br

Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos (FZEA) – Pirassununga/SP

Tel: (19) 3565-6898 / (19) 3565-4254
E-mail: ccexfzea@usp.br

Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais (HRAC) – Bauru/SP

Tel: (14) 3235-8420 | E-mail: saac@usp.br

Hospital Universitário (HU)

Tel: (11) 3091-9452 / (11) 3091-9476

E-mail: cecex@hu.usp.br

Ouvidoria da USP

Tel: (11) 3091-2074

ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

Pagamento de Bolsas – Ministério da Saúde

Tel: (61) 3315-3960

E-mail: rms@saude.gov.br

Editais, Programas, Portaria de Resultados e Demais Assuntos – Ministério da Saúde

Tel: (61) 3315-8966 / (61) 3315-8949

E-mail: cplad.depreps@saude.gov.br

Resoluções e regras dos programas de residência – Ministério da Educação

Tel: (61) 2022-8229 / (61) 2022-8013 / (61) 2022-8014

E-mail: residenciamultiprofissional@mec.gov.br

Suporte Técnico SIGRESIDÊNCIAS – Ministério da Saúde

Tel: (61) 3315-2310

E-mail: suporte.sigresidencias@saude.gov.br