

**Programa de Residência Multiprofissional em Promoção
à Saúde e Cuidado na Atenção Hospitalar**

**Contrato Didático - Eixos Prático, Teórico e Teórico-
Prático**

O Contrato Didático do Programa de Residência Multiprofissional em Promoção à Saúde e Cuidado na Atenção Hospitalar tem por objetivo estabelecer as normas e acordos de funcionamento entre coordenação, corpo docente e residentes tendo em vista garantir a transparência da gestão cotidiana do programa (Capítulo IV, Artigo 28, Item II do Regimento da Comissão de Residência Multiprofissional da Universidade de São Paulo (COREMU-USP).

1. O Programa de Residência

O Programa de Residência Multiprofissional, a que refere esse contrato, constitui modalidade de ensino de pós-graduação lato sensu, sendo uma forma de treinamento em serviço que permite ao residente o aperfeiçoamento uma das seguintes áreas que o constituem: Saúde do Adulto e do Idoso, Saúde da Criança e do Adolescente, Saúde e Trabalho com ênfase em Saúde Coletiva. Esse Programa têm como finalidade a formação profissional com orientação para o processo de cuidados 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.

Cada Programa terá uma estrutura interna de funcionamento que deverá ser encaminhada À COREMU-USP para aprovação. Esta estrutura será composta por Coordenador e Vice-Coordenador, Tutores e Preceptores. As atribuições e competências dos profissionais que compõem o Programa constam no Capítulo II, Artigos 21 a 24 do Regimento da COREMU-USP.

2.Carga Horária

O Programa de Residência tem a duração de 2 (dois) anos, funciona em regime de dedicação exclusiva, em tempo integral e carga horária total de 5.760 (cinco mil, setecentas e sessenta) horas, das quais 20% (vinte por cento) são destinadas às atividades teóricas e 80% (oitenta por cento) às atividades práticas e teórico-práticas. (Capítulo I, Artigo 19 do Regimento da COREMU-USP).

2.1.A carga horária semanal é de 60 (sessenta) horas, distribuídas entre atividades teóricas, teórico-práticas e práticas, incluindo plantões, que podem ser previstos e determinados por uma ou mais áreas profissionais envolvidas no programa (Fisioterapia, Fonoaudiologia e Terapia Ocupacional), conforme suas especificidades, atividades e contextos próprios de determinada área.

3.Frequência, Ausências, Atrasos e Reposições

De acordo com o Regimento da COREMU-USP e da CCEX-FMUSP o residente deverá cumprir integralmente a carga horária prevista nas atividades práticas, ou seja, deve ter 100% (cem por cento) de frequência. Em cada atividade teórica e teórico-prática (Grupos de Estudo / Supervisões) a frequência deve ser igual ou superior a 85% (oitenta e cinco por cento). Os horários destinados às disciplinas teóricas, aos estudos dirigidos e a elaboração de trabalhos e seminários serão computados como frequência e fazem parte do Eixo Teórico.

3.1.Em caso de ausência, o Residente deverá comunicar à preceptoria e a tutoria por meio de requerimento (comunicação de ausência/solicitação de reposição) adotado pelo Programa e disponibilizado pela secretaria.

3.2.As situações em que seja exigida a reposição (Capítulo V, Artigo 32 do Regimento da COREMU-USP) deverão ser pactuadas em comum acordo entre residente, tutoria e preceptoria, respeitando as prioridades e horários de cada serviço e o conjunto da programação acadêmica.

A preceptoria e a tutoria deverão encaminhar o requerimento de ausência e o plano de reposição, informando oficialmente a Coordenação do Programa.

3.3. De acordo com calendário acadêmico do Programa, não haverá atividades do eixo teórico nos meses de janeiro e fevereiro. Nesse período, a carga horária deverá ser realizada no eixo prático.

3.4. O Residente deverá comparecer as atividades práticas, teóricas e teórico-práticas com pontualidade e assiduidade. Haverá 15 minutos de tolerância, considerando o início da jornada diária da atividade (prática, aula etc.). Cuidado especial no cumprimento de horários deve ser prestado em atividades assistências pré-agendadas pelos serviços e em horários destinados aos atendimentos dos usuários, ou seja, nessas atividades não deverá haver atrasos. Nas atividades práticas, os atrasos e as horas excedentes deverão ser registrados na folha de frequência diária. Em caso de descumprimento da carga horária prevista no Programa, seja devido a ausências ou atrasos recorrentes, as horas pendentes deverão ser repostas nas atividades correspondentes. No caso das atividades teóricas, considerando que não existe a possibilidade de reposição, a frequência será controlada por meio de lista de presença (recomenda-se chamada nominal após os 15 (quinze) minutos do início da atividade). A ocorrência de 2 (dois) atrasos superiores à 15 (quinze) minutos na mesma disciplina será computado como 1 (uma) falta.

3.5. Nos casos em que houver necessidade de deslocamento durante a carga horária diária do residente, o tempo de deslocamento deverá ser acordado entre residentes, preceptores e tutores e não será descontado do horário destinado para as refeições.

3.6. Em caso de atrasos recorrentes, a preceptoria e tutoria devem comunicar à coordenação do programa, que terá a incumbência de aplicar as medidas disciplinares previstas pelo Regimento da COREMU-USP.

4. Afastamento

4.1. Em caso de afastamento, o residente deverá comunicar à preceptoria, à tutoria do campo e à coordenação do Programa. Os tipos de afastamento e seus respectivos prazos devem seguir o disposto no Capítulo V, Artigo 32 do Regimento da COREMU-USP.

4.2. Em caso de afastamento, a preceptoria e/ou tutoria de campo devem comunicar formalmente à secretaria e à coordenação do Programa. O residente deverá providenciar duas cópias do documento comprobatório, conforme descrito no Regimento da COREMU-USP: uma deverá ser entregue à secretaria do Programa e outra para o preceptor do campo de prática. O preceptor deverá anexar a cópia do atestado na folha de frequência.

5. Avaliações:

5.1. Campo: Realizada conjuntamente pelo preceptor e tutor de campo, por meio da Avaliação de Desempenho, a cada 6 meses (Agosto e Março) conforme modelo padrão (Anexo 1).

5.2. Eixo teórico: A proposta e critérios de avaliação de cada disciplina serão apresentados pelos docentes responsáveis em seu início junto à ementa da mesma e cronograma. As notas das disciplinas serão publicadas ao final de cada semestre e/ou ao término das atividades programadas. Caso sejam necessárias atividades complementares após o fechamento de notas, o residente deverá dar ciência do recebimento dessa orientação.

5.2.1. O Programa não prevê períodos destinados à segunda avaliação para os casos de reprovação.

5.2.2. A porcentagem de 85% (oitenta e cinco por cento) de presença será considerada para cada disciplina individualmente.

5.3. A progressão do primeiro para o segundo ano de residência não é automática e está condicionada a aprovação no conjunto de avaliações e cumprimento da frequência mínima nas atividades realizadas ao longo do primeiro ano, de acordo com normativa do Ministério da Educação. Ressalta-se que é necessário aprovação em 100% das disciplinas teóricas.

5.4. Para conclusão do Programa é necessária a aprovação em todas as atividades práticas, teóricas e teórico-práticas e no Trabalho de Conclusão de Residência (TCR).

5.4.1. O Programa apresentará anualmente um cronograma para a proposição (pré-projeto), execução, apresentação dos TCRs e sua finalização após as correções propostas pela banca examinadora.

5.4.2. Todos os tutores do Programa podem orientar os TCRs. As propostas de temas dos projetos deverão estar alinhadas com o Projeto Político Pedagógico do Programa e às linhas de pesquisa dos tutores.

5.4.3. É obrigação do residente entrar em contato com o tutor para definição do tema do TCR e estabelecimento de cronograma de atividades durante o segundo semestre do primeiro ano de Residência.

5.4.4. O pré-projeto de TCR deverá ser apresentada em março, início do segundo ano de Residência, em disciplina específica do Programa para a discussão e possíveis ajustes. Todos os residentes (R1 e R2) deverão participar desta atividade.

5.4.5.O projeto de TCR deverá ser desenvolvido ao longo do segundo ano de Residência e somente terá início após a aprovação pelo Comitês de Ética pertinentes.

5.4.6.O TCR poderá ser apresentado em formato de monografia (conforme o Guia de Apresentação de Dissertações, Teses e Monografias elaborado pela Divisão de Biblioteca e Documentação da FMUSP) ou em formato de artigo científico (neste caso, o residente deverá apresentar o artigo de acordo com as normas de publicação do Periódico escolhido – não é obrigatória a submissão prévia do mesmo).

5.4.7.A versão final do TCR deverá ser entregue ao Programa com as correções e sugestões da banca examinadora até o prazo final para o encerramento da Residência.

6. Férias:

O residente terá direito a 30 (trinta) dias de férias anuais, após o cumprimento do primeiro ano de residência, de acordo com normas do Ministério da Educação e critérios estabelecidos pelo programa, sem prejuízo das atividades assistenciais e didáticas. Para viabilizar o cumprimento do Programa, as férias do R1 poderão ser antecipadas à partir da segunda quinzena de dezembro e não poderão ultrapassar a primeira quinzena de fevereiro do ano subsequente, período de apresentação dos TCRs. Para o R2, as férias poderão ser divididas em dois períodos de 15 (quinze) dias.

6.1.O calendário de férias deverá ser decidido entre tutores, preceptores e residentes da área, considerando as necessidades apresentadas pelas atividades assistenciais dos campos de prática. As férias que coincidirem com o período de disciplinas teóricas não serão aprovadas. A preceptoría e a tutoria deverão encaminhar esse

calendário de férias para informar oficialmente à Chefia do campo de prática e à Coordenação do Programa, cabendo a ela validar ou não a programação de férias de cada residente.

7. Atividades extracurriculares (palestras, seminários, congressos e fóruns):

O residente deverá solicitar ao tutor e preceptor autorização prévia para participação em atividades extracurriculares. A solicitação com o parecer do tutor e preceptor deverá ser encaminhada pelo residente para apreciação do Núcleo Técnico Científico (NTC) e da Coordenação do Programa, considerando o Projeto Político Pedagógico.

7.1. Todas as solicitações deverão chegar à preceptoria, tutoria e coordenação do Programa com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da reunião ordinária do NTC para viabilizar sua inserção na pauta.

7.2. Terão prioridade de liberação para participação os residentes que tiverem trabalhos inscritos para apresentação, que tenham sido desenvolvidos no contexto do Programa, sendo autorizada a participação em até 2 (dois) eventos por semestre. É de responsabilidade do residente informar o NTC tão logo o trabalho seja submetido ou o evento seja divulgado. O pedido de liberação para participação em eventos será analisado com base na pertinência do tema e prazo de divulgação do mesmo.

7.3. Após a participação no evento, o residente deverá entregar na secretaria do Programa uma cópia do certificado de comparecimento e/ou apresentação de trabalho.

7.4. Os eventos selecionados pelos residentes deverão estar em alinhamento teórico-conceitual e político compatível com as diretrizes do Programa.

8. Realização de estágios eletivos

Em conformidade com o disposto no site da COREMU-USP (prceu.usp.br/residenciamulti/estágios-eletivos-opcionais/), o residente deverá encaminhar a solicitação ao Coordenador do Programa que terá competência para autorizar ou não a realização do estágio, tendo em vista o compromisso com o Serviço ao qual o residente está vinculado. O estágio não é um direito do residente e, em caso de negativa da realização do estágio pela Coordenação do Programa, não cabe recurso algum à essa decisão, já que a mesma tem essa prerrogativa.

8.1. Todas as solicitações deverão chegar à Coordenação do Programa com, no mínimo, 6 (seis) meses de antecedência à realização do estágio. É de responsabilidade do residente encaminhar a carta de aceite da Instituição receptora do estagiário (em documento oficial) ao Coordenador do Programa como parte da solicitação.

8.2. A realização de estágios eletivos será permitida apenas durante o segundo ano de residência (tanto no primeiro quanto no segundo semestre).

8.3. Os estágios eletivos poderão ser realizados somente em Instituições Públicas e apenas em Serviços que envolvam atividades práticas (atividades de observação não serão aprovadas).

8.4. Caso o estágio eletivo seja realizado em outro Estado, é de responsabilidade do residente providenciar, se necessário, a regulamentação do Registro Profissional junto aos Conselhos Profissionais Regionais pertinentes.

8.5. É de responsabilidade do residente providenciar a documentação necessária para a realização do estágio, conforme especificado no site

da COREMU-USP (plano de atividades, plano de frequência, plano de avaliação e contratação de seguro saúde/acidentes).

8.6. Ao final do estágio, a instituição receptora do estagiário (USP ou instituição externa) deverá gerar um relatório que conste as atividades desenvolvidas, a aferição da frequência e as avaliações feitas, que deverão, obrigatoriamente, estar em consonância com os planos propostos antes da realização do estágio. Este relatório deverá ser enviado diretamente ao Coordenador do Programa originário do residente (Site COREMU).

8.7. Ao final do estágio, o residente deverá apresentar um relatório descrevendo sua experiência e apresentá-lo, na Disciplina de Seminários, aos demais membros da Residência.

9. Plantões

Conforme item 2.1. deste documento.

10. Vestimenta

O residente deve apresentar-se com vestimentas apropriadas para o exercício profissional nos campos de prática e nas atividades teóricas e teórico-práticas em concordância com as normas internas (biossegurança e bioética) dos locais onde o Programa está sendo realizado.

10.1. A utilização de jaleco e crachá de identificação é obrigatória para as atividades do eixo prático.

11. Uso de equipamentos eletrônicos, em especial, telefones celulares e tablets

Durante as atividades práticas, teóricas e teórico-práticas, o trabalho junto ao usuário, a equipe, tutores e/ou preceptores sempre deverão ser priorizados. Dessa forma, deve-se evitar o uso de equipamentos

eletrônicos pessoais durante as atividades do Programa, a não ser que seu uso contribua para as atividades em desenvolvimento. Os celulares deverão ser mantidos no modo silencioso durante as atividades.

12. Formatura

A formatura está prevista como atividade da Residência ocorrer no último dia do residente no Programa, cabendo aos preceptores, tutores e Coordenação do Programa dispensar o residente de suas atividades neste dia para se preparar para o evento.

13. Desligamento do programa

Em caso de não cumprimento desse Contrato Didático ou por iniciativa do residente, serão respeitadas as normas estabelecidas pelo Regimento da COREMU-USP (Capítulo VIII artigos 45 e 46).

14. Disposições finais

14.1. O Regimento da COREMU-USP, do Programa de Residência Multiprofissional da Faculdade de Medicina da USP (CCEX/FMUSP), desse Programa de Residência Multiprofissional em Promoção à Saúde e Cuidado na Atenção Hospitalar e o seu Projeto Político Pedagógico devem ser integralmente respeitados pelos residentes, tutores e preceptores do Programa.

14.2. É de responsabilidade dos residentes, preceptores e tutores terem conhecimento e manterem-se atualizados sobre os documentos mencionados no tópico anterior, bem como do Código de Ética de sua profissão, da FMUSP e da USP.

14.3. As situações que não estão citadas neste documento devem respeitar as normativas estabelecidas pelo Ministério da Educação, pelas resoluções USP/CoCEX nº 6276 e nº 6629, pelo Regimento do Programa de Residência Multiprofissional da COREMU-USP e site da COREMU-USP.



ANEXO 1 - AVALIAÇÃO DE AREA PROFISSIONAL X- RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM PROMOÇÃO DA SAÚDE E CUIDADO NA ATENÇÃO HOSPITALAR – ÁREA DE CONCENTRAÇÃO Y

Tutoras:

Nome do Residente:

Aspectos a serem avaliados	Nota
Compreende as características do processo de triagem e avaliação no contexto hospitalar, sendo capaz de realizar ajustes necessários para garantir a resolutividade do processo.	
Identifica e compreende as necessidades e demandas dos sujeitos, família e rede social, registrando os dados observados de forma clara, pertinente e adequada. (PESO 2)	
Planeja sua intervenção, fundamentando objetivos e elencando prioridades na elaboração do projeto terapêutico. (PESO 2)	
Maneja o processo de intervenção, respondendo de forma adequada e resolutiva às dinâmicas individuais, grupais, institucionais, coletivas com que interage. (PESO 2)	
Organiza a intervenção e apresenta domínio no uso de atividades e recursos terapêuticos, usando-os de forma pertinente às necessidades dos usuários do serviço, às realidades institucionais e contextuais.	
Interage de forma adequada, ética e resolutiva com a equipe/a família e a rede social, a comunidade, e os serviços que compõem a rede de suporte (PESO 2)	
Apresenta relatórios orais e escritos com conteúdo e métodos adequados aos requisitos da residência e do serviço, que mostrem o entendimento das condições dos sujeitos e coletividades envolvidas e das intervenções realizadas.	
Realiza leitura crítica das realidades e contradições que envolvem o trabalho, a atuação em equipe, o trabalho interprofissional e o papel específico do terapeuta ocupacional.	
Compreende seu papel profissional e interprofissional, buscando fundamentação teórica e articulando sua prática com as diretrizes das políticas do setor.	
Realiza leitura crítica de sua própria atuação, identificando suas potências e fragilidades, comunicando situações-problema ao preceptor, bem como respondendo satisfatoriamente às orientações recebidas.	
Apresenta disponibilidade para lidar com situações novas, bem como procura novas soluções para problemas, considerando a complexidade do contexto no qual esse está inserido, demonstrando autonomia, iniciativa e criatividade.	
Apresenta postura profissional adequada às necessidades, situações e demandas (responsabilidade, protagonismo, comunicação verbal e não-verbal, procedimentos éticos).	
Realiza as atividades requeridas de forma adequada no tempo estabelecido com responsabilidade, assiduidade e pontualidade.	
Colabora para o funcionamento da assistência, organizando e mantendo o setor/serviço de terapia ocupacional (materiais, equipamentos, limpeza)	
Colabora para o funcionamento do serviço, acompanhando/realizando os registros administrativos (prontuários, produção, estatísticas, relatórios, projetos) com clareza, objetividade e termos técnicos adequados.	
Busca aprimorar-se nos conhecimentos técnicos e científicos da profissão e participa de eventos (seminários, pesquisas, discussão de casos e eventos científicos), visando o aprimoramento de sua capacitação profissional.	
Nota Final	
Comentários	

Código: Excelente (0,5); Muito bom (0,4); Bom (0,3); Regular (0,2); Insuficiente (0,1)

Data e Assinatura do Preceptor