

# 8<sup>o</sup> COREME

Comissão de Residência Médica

## Manual de Orientações Residentes



**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SAÚDE**



**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE SÃO PAULO**  
**ESCOLA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**8ª COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA - COREME**

**MANUAL DE ORIENTAÇÕES**  
**RESIDENTES**

**São Paulo**  
**2021**



# SUMÁRIO

OBJETIVOS.....	5
1. ATIVIDADES CIENTÍFICAS (CONGRESSO, JORNADA OU SIMPÓSIO) .....	7
2. ESTÁGIOS OPTATIVOS.....	8
3. FÉRIAS .....	9
4. ATESTADO MÉDICO .....	10
5. LICENÇAS MÉDICAS .....	11
6. LICENÇAS MATERNIDADE E PATERNIDADE .....	12
7. LICENÇA GALA .....	14
8. LICENÇA NOJO (óbito) .....	14
9. DESISTÊNCIA OU DESLIGAMENTO .....	15
10. TRANCAMENTOS POR SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO.....	15
11. TRANSFERÊNCIA.....	16
12. AUXILIO REFEIÇÃO.....	17

13. DÉCIMO TERCEIRO .....	17
14. BILHETE ÚNICO .....	18
15. INFORMES DE RENDIMENTOS PARA DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA, CONTRACHEQUES, INSS .....	19
16. REPOSIÇÕES DE FALTAS .....	19
17. AVISOS IMPORTANTES .....	19
18. SANÇÕES DISCIPLINARES .....	20
19. BIBLIOTECA VIRTUAL EM SAÚDE .....	21

## ANEXOS

Anexo 1 - Formulário para Solicitação e Liberação (Congressos e Eventos) .....	22
Anexo 2 - Licença Maternidade Prorrogação .....	23
Anexo 3 - Resolução nº 1 2018 Transferência (3) .....	24
Anexo 4 - Passo a Passo para cadastrar no SIGEPE - Acesso ao contracheque .....	28
Anexo 5 - Regimento interno 8 ° COREME .....	33

# OBJETIVOS

Este manual tem por objetivo principal orientar o médico residente dos programas da 8ª COREME da Prefeitura Municipal de São Paulo sobre o funcionamento geral do programa de residência quanto aos seus processos e procedimentos e permitindo que o residente conheça a organização do referido programa.

## **Colaboradores:**

- Dr. Roberto José Carvalho da Silva
- Dr. Roberto Stirbulov
- Dr. Paulo Marcelo Naoum Mazaferro
- Dra. Athene Maria de Marco França Mauro
- Dr. Marcelo Generoso
- Viviane Cristina R. Moreira



# 1. ATIVIDADES CIENTÍFICAS (CONGRESSO, JORNADA OU SIMPÓSIO)

1º) Escolher o evento de relevância na área de atuação, sabendo-se que o residente terá direito a uma solicitação de participação por ano.

2º) Antes de se inscrever fazer a solicitação por meio do formulário específico (Anexo 1) na página da 8ª COREME no site da Escola Municipal de Saúde (EMS).

3º) O formulário preenchido deve ser assinado pelo responsável do estágio (em que o residente encontrar-se-á por ocasião do afastamento, dando ciência e anuência).

4º) O Supervisor do programa e o Coordenador da 8ª COREME devem receber este formulário preenchido e assinado pelo responsável do estágio em que o residente encontrar-se-á por ocasião do afastamento, com no mínimo 60 dias de antecedência do evento para ciência e deferimento.

5º) Só após a aprovação, o residente poderá fazer a sua inscrição no evento.

6º) No seu retorno o residente deverá enviar declaração e/ou certificado de participação para a 8ª COREME no prazo de 30 dias, para justificativa das ausências.

7º) Se após o prazo de 30 dias, o residente não enviar a comprovação da participação será considerado falta. O Residente deverá repor os dias que faltou no final do programa de residência.

## 2. ESTÁGIOS OPTATIVOS

1º) Conforme a grade do PRM (Programa de Residência Médica), o residente tem direito ao estágio optativo a partir do segundo ano (municipal, estadual, nacional ou internacional).

2º) O Residente envia e-mail para a Instituição que pretende realizar o estágio solicitando uma vaga, e assim que receber o aceite deverá reencaminhar à resposta do e-mail para a secretaria da 8ª COREME (8ª COREME@prefeitura.sp.gov.br) para prosseguimento nos trâmite de oficialização da solicitação.

3º) A Instituição pode ser ou não credenciada pelo SISCNRM (Comissão Nacional de Residência Médica), desde que o residente seja acompanhado pelo Especialista no período requisitado.

4º) Ao final do estágio, o residente deverá entregar a folha de frequência com avaliação devidamente preenchida e assinada pelo responsável do estágio imediatamente à secretaria da 8ª COREME. A carga horária do estágio será de 40h semanais. Caso a instituição não possua folha de frequência com avaliação, solicitar a folha original desta COREME.

### **3. FÉRIAS**

Todo residente tem direito a 30 dias consecutivos de férias durante cada ano letivo do seu programa de residência, conforme a Lei 3268/81. Esse período é definido pela supervisão do programa.

Para os residentes que saíram de férias em fevereiro, o início se dará ao final do mês de janeiro, 30 ou 31 em ano bissexto, para compor os 30 dias.

O mês de férias só pode ser alternado com o mês do cenário optativo após autorizado pelo supervisor do programa e a devida oficialização por email para a secretaria da COREME.

## 4. ATESTADO MÉDICO

Se por motivo de saúde o residente estiver impossibilitado de comparecer ao estágio:

1º) Avisar imediatamente ao responsável pelo estágio, ao representante dos residentes da sua especialidade e ao supervisor do programa por telefone e/ou email a sua impossibilidade de comparecimento.

2º) Passar no mesmo dia por uma consulta médica e solicitar atestado de afastamento com a quantidade de dias e motivo;

3º) O residente deverá entregar o atestado na 8ª COREME em até 48 horas e também enviar por e-mail para a COREME com cópia para o supervisor do programa e/ou responsável pelo estágio. O atestado poderá ser entregue por terceiros se o residente estiver impossibilitado de entregar pessoalmente.

4º) Seguindo as determinações da Comissão Nacional de Residência Médica, todas as faltas, mesmo as justificadas com atestado médico deverão ser repostas que dependendo da quantidade de dias poderá acontecer após o final do programa e adiar o recebimento da certificação da residência.

Se não seguir esse fluxo o residente estará incorrendo numa falta disciplinar passível de punição.

## 5. LICENÇAS MÉDICAS

1º) Atestado médico de quinze dias ou mais de afastamento caracteriza Licença Médica, e a bolsa do PRÓ-RESIDENCIAS ficará suspensa.

2º) O residente deverá dar entrada no direito ao auxílio-doença pelo INSS para receber o benefício durante o período do afastamento, caso já tenha o tempo mínimo de contribuição de 12 meses exigidos;

3º) A responsabilidade de requerer eventuais benefícios é única e exclusiva do residente que deverá agendar pelo site do INSS a perícia para requerer o benefício.

Não há descontos em licenças médicas inferiores a 15 (quinze) dias, exceto se existir vários atestados que ultrapasse os 15 dias no mesmo mês ou atestados na sequência com mesmo CID.

Em todos os casos, a carga horária deve ser complementada após o término do período regulamentar, para que não haja prejuízo da formação, sendo retomado o depósito da bolsa no período integralizado descontado os 15 dias já pagos anteriormente.

**ANEXO: O atestado médico constando a quantidade de dias do afastamento, devidamente assinado e carimbado e no retorno as atividades o atestado de Aptidão.**

## 6. LICENÇAS MATERNIDADE E PATERNIDADE

### LICENÇA MATERNIDADE

A residente gestante tem direito a 120 dias de afastamento maternidade com prorrogação de mais 60 dias caso solicite.

A bolsa do PRÓ-RESIDENCIAS será suspensa a partir do início da licença, considerando a primeira data que será do atestado médico ou a data do nascimento da criança.

1º) Assim que fornecido o Atestado da Licença pelo médico, o mesmo deverá ser entregue na 8ª COREME, dando início ao período de afastamento.

2º) No período de licença maternidade, a residente deverá solicitar Auxílio

Maternidade ao INSS (ligue 135), caso tenha o período mínimo de contribuição exigido (10 meses);

3º) Se a mãe optar por mais 60 dias de afastamento após os 120 dias da licença maternidade, preencher o Formulário de Prorrogação (encontrado no site da 8ª COREME, anexo 2), essa solicitação deve ser feita em até 30 dias após o nascimento da criança, conforme LEI Nº 11.770, DE 9 DE SETEMBRO DE 2008 e anexar a Certidão de Nascimento da RN, entregar na 8ª COREME para oficializar a prorrogação que será paga pelo Ministério da Saúde.

Lembrando que a prorrogação é exatamente 60 dias, não poderá ser mais e nem menos dias. O período total da licença será reposto ao final do programa.

Deve repor a carga horária após o término do período regulamentar, sendo retomado o depósito da bolsa referente aos 120 dias da licença e mais os 60 dias de prorrogação caso a residente tenha solicitado e a 8ª COREME tenha formalizado e enviado toda a documentação em até 30 dias após o nascimento.

### **LICENÇA PATERNIDADE**

O residente terá direito a 5 (cinco) dias de afastamento após o nascimento do RN, enviando a cópia da certidão de nascimento para a COREME.

Os dias afastamento deverão ser repostos segundo determinação da Comissão Nacional de Residência Médica.

## **7. LICENÇA GALA**

O residente terá direito a 5 a 8 dias de afastamento após a oficialização de matrimônio em cartório. A licença deve ser solicitada com no mínimo 60 dias de antecedência do matrimônio, por meio de carta de próprio punho, constando a data do evento.

Os dias afastamento deverão ser repostos segundo determinação da Comissão Nacional de Residência Médica.

## **8. LICENÇA NOJO (óbito)**

O residente terá direito 2 a 8 dias de afastamento quando do óbito de parentes de 1º grau devidamente documentado (cópia da certidão de óbito). Os dias afastados deverão ser repostos por conta da carga horária a ser cumprida.

## **9. DESISTÊNCIA OU DESLIGAMENTO**

O residente poderá pedir seu desligamento do programa de residência a qualquer tempo. Para tanto deverá comparecer e preencher o TERMO DE DESLIGAMENTO na 8ª COREME, formalizando a desistência.

A desistência implica na interrupção do recebimento da bolsa a partir daquele momento e o não recebimento (de qualquer espécie) do certificado de residência.

## **10. TRANCAMENTOS POR SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO**

O médico recém-formado que for servir as forças armadas e foi aprovado na seleção do programa de residência deve no ato da escolha de vaga informar a secretaria da 8ª COREME que terá sua vaga assegurada para o ano seguinte. Seguir as orientações e preencher a documentação necessários para que sua vaga seja assegurada para o ano seguinte apenas

O residente poderá afastar pelo período de 1 (um) ano por motivo de serviço militar obrigatório, conforme RESOLUÇÃO Nº 4, DE 30 DE SETEMBRO DE 2011.

## 11. TRANSFERÊNCIA

Em situações descritas na resolução nº1 de 2018 da Comissão nacional de Residência Médica (anexo 3), o residente poderá solicitar a transferência para outra COREME do mesmo programa que não seja na mesma cidade.

A transferência de médico residente de um Programa de Residência Médica para outro, da mesma especialidade, decorrente de solicitação do próprio residente, somente será possível a partir do segundo ano de residência médica, obedecidas as disposições internas e as resoluções da CNRM/MEC. A Comissão Estadual de Residência Médica - CEREM de origem é responsável por encaminhar à Comissão Nacional de Residência Médica – CNRM/MEC, a solicitação para análise e parecer final.

1º) Entrar em contato com a COREME de destino para saber a disponibilidade de vaga para transferencia e se eles se comprometem com o pagamento da bolsa. Solicitar documento atestado essas condições;

2º) Caso as respostas sejam positivas para ambas as perguntas, o residente deverá entrar em contato com a supervisão do programa e com a coordenação da 8ª COREME e enviar a solicitação por escrito (esclarecendo os motivos) com os documentos necessários.

3º) A solicitação passará pelo crivo do pleno da reunião ordinária da 8ª COREME;

4º) Se aprovado, será enviada à Comissão Estadual de Residência Médica e posteriormente à Comissão Nacional de Residência Médica.

Todo processo não tem prazo definido para ser concluído sendo influenciado por diversos fatores.

## **12. AUXÍLIO REFEIÇÃO**

O residente da Residência Médica Integrada da 8ª COREME receberá auxílio refeição dos dias de estágio realizados em local e/ou instituição que não ofereça alimentação gratuita.

O Supervisor do PRM é quem aponta o residente que terá direito ao auxílio.

Os valores pagos são referentes aos numero de dias do mês.

O crédito é feito no mês seguinte ao cenário realizado com a devida confirmação da presença através da FFI (folha de frequência individual).

## **13. DÉCIMO TERCEIRO**

O edital de parceria com o Ministério da Saúde que fomenta as bolsas da residência desta COREME não prevê o pagamento de décimo terceiro.

## 14. BILHETE ÚNICO

O residente pode solicitar para a 8ª COREME o Bilhete Único do Estudante da SPtrans que lhe dará direito ao custo de 50% do valor da passagem no sistema público de transporte.

Passo a passo para a AQUISIÇÃO DO BILHETE ÚNICO ESTUDANTIL:

Acesse o site da SPtrans e realize seu cadastro

<https://scapub.sbe.sptrans.com.br/sa/acaoPublico/index.action>

Após realizar o cadastro envie email para [8coreme@prefeitura.sp.gov.br](mailto:8coreme@prefeitura.sp.gov.br) com as seguintes informações:

NOME	RG	ESTADO	EMISSOR DO RG	TURMA
------	----	--------	---------------	-------

A 8ª COREME responderá ao email assim que o residente for vinculado ao sistema.

Após receber o email de confirmação da 8ª COREME, o residente deverá acessar novamente o site da SPTRANS para gerar o boleto.

O residente será avisado pela SPTrans assim que o documento for confeccionado.

## **15. INFORMES DE RENDIMENTOS PARA DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA, CONTRACHEQUES, INSS**

Para obter o comprovante de recebimento da Bolsa, o residente deverá acessar o Site do SIGEPE (anexo 4 - passo a passo na página da 8ª COREME).

## **16. REPOSIÇÕES DE FALTAS**

Todas as horas não cumpridas por faltas, independente do motivo, deverão ser repostas, para que sejam completadas às 2.880 horas anuais regulamentares.

## **17. AVISOS IMPORTANTES**

Os programas de residência integrada exigem deslocamentos no município inclusive no mesmo dia em que o residente deverá estar presente em determinado equipamento no período da manhã e em outro no período da tarde ou da noite.

Os programas exigem escala de plantões em dias úteis, finais de semana e feriados municipais estaduais e nacionais.

Os equipamentos que atualmente fazem parte dos programas podem ser alterados no decorrer do curso por razões diversas inclusive mudanças no programa pedagógico deste modelo inovador de residência médica.

O modelo de residência integrada prevê a formação de um profissional que além da excelência técnica específica deverá também compreender o funcionamento da Rede de saúde da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo.

## **18. SANÇÕES DISCIPLINARES**

O médico residente está sujeito às seguintes sanções disciplinares:

- I – Advertência Verbal;
- II – Advertência por escrito;
- III - Suspensão;
- III – Exclusão.

Os critérios para a sua aplicação são descritos no Regimento Interno da COREME.

## 19. BIBLIOTECA VIRTUAL EM SAÚDE

A Biblioteca Virtual em Saúde da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (BVS SMS São Paulo) - <https://sms.sp.bvs.br/> foi lançada em agosto de 2011, como uma ferramenta estratégica na gestão do conhecimento no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde tornando-se um repositório institucional para registro da sua produção técnica, científica e de ensino.

Permite a interação entre as áreas técnicas da SMS de modo cooperativo e descentralizado, garante o acesso integrando as fontes de informação em único espaço para propiciar a reunião, acesso, preservação e disseminação do conhecimento produzido na SMS, apresenta também, na sua concepção, os princípios básicos do Sistema Único de Saúde (SUS), tais como a equidade, universalidade e a integralidade, priorizando a democratização das informações, para contribuir no fortalecimento do SUS no País e em São Paulo.

A BVS SMS São Paulo colabora compartilhando o acesso da sua produção técnica, científica e de ensino registrando também as informações nas bases de dados LILACS da BIREME/OPAS/OMS e ColecionaSUS do Ministério da Saúde.

Além da Biblioteca Virtual a Escola Municipal de Saúde faz a gestão da Biblioteca física denominada Núcleo de Documentação onde abriga um acervo em Ciências da Saúde com foco em Medicina mantendo essa área atualizada permitindo consulta local e empréstimo domiciliar. Possui também área de estudo com acesso a internet.

# Anexo 1 - Formulário para Solicitação e Liberação (Congressos e Eventos)



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

8ª COREME • Residência Médica em Rede

email: 8coreme@prefeitura.sp.gov.br

## Solicitação de Participação em Congresso Médico, Jornadas Científicas e Eventos Similares

Para: Coordenação do PRM de \_\_\_\_\_  
C/C 8ª COREME – SMS/REDE

Eu \_\_\_\_\_,  
residente \_\_\_\_\_ do PRM de \_\_\_\_\_,

venho por meio deste, solicitar dispensa para participação em:

( ) Congresso Médico

( ) Simpósio

( ) Jornada Científica

( ) Outros Eventos: ( \_\_\_\_\_ )  
*descrever o tipo de evento*

No período de: \_\_\_\_\_

Conforme folder anexo a este. **(anexar Folder e/ou Propaganda)**

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo do(a) residente requerente

\_\_\_\_\_  
Data

DEFERIDO ( )

INDEFERIDO ( )

Preceptor responsável:

\_\_\_\_\_  
*(assinatura e carimbo)*

Coordenador do PRM:

\_\_\_\_\_  
*(assinatura e carimbo)*

Coordenador da COREME:

\_\_\_\_\_  
*(assinatura e carimbo)*

# Anexo 2 - Licença Maternidade Prorrogação



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
8ª COREME • Residência Médica em Rede

## REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DA LICENÇA-GESTANTE

1 – IDENTIFICAÇÃO DO RESIDENTE (USO EXCLUSIVO DA RESIDENTE)	
NOME	CPF
CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO
ENDEREÇO	BAIRRO
CIDADE	CEP
TELEFONE FIXO	CELULAR

2 – IDENTIFICAÇÃO DO MENOR (USO EXCLUSIVO DA RESIDENTE)	
NOME	DATA DE NASCIMENTO ____/____/____

3 – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE (USO EXCLUSIVO DA RESIDENTE)	
UNIDADE DE ORIGEM	SIGLA
PROGRAMA	SIGLA
FONTE PAGADORA Ministério da Saúde - Programa Nacional de Apoio à Formação de Médicos Especialistas em Áreas Estratégicas	

4 – REQUERIMENTO (USO EXCLUSIVO DA RESIDENTE)	
VENHO REQUERER	
<input type="checkbox"/>	PRORROGAÇÃO DA LICENÇA À GESTANTE POR ____ DIAS A PARTIR DE ____/____/____
<input type="checkbox"/>	CESSAÇÃO DA PRORROGAÇÃO DA LICENÇA A PARTIR DE ____/____/____
____/____/____ DATA	_____ ASSINATURA DA RESIDENTE

5 – DECLARAÇÃO (USO EXCLUSIVO DA RESIDENTE)	
Declaro estar ciente de que o exercício de qualquer atividade remunerada durante o período de prorrogação da Licença, caracteriza falta disciplinar grave bem como que, na ocorrência de qualquer desses fatos, perderei o direito a prorrogação, sem prejuízo do devido ressarcimento ao erário e da aplicação das penalidades disciplinares cabíveis.	
____/____/____ DATA	_____ ASSINATURA DA RESIDENTE

## Anexo 3 - Resolução nº 1 2018 Transferência (3)

Publicada no Diário Oficial da União em 05/01/2018

RESOLUÇÃO Nº 1, DE 3 DE JANEIRO DE 2018

### **Dispõe sobre transferência de médicos residentes nos Programas de Residência Médica no Brasil.**

Comissão Nacional de Residência Médica - CNRM, no uso das atribuições que lhe conferem o Decreto 80.281/1977, a Lei nº 6.932, de 07 de julho de 1981, e o Decreto 7.562, de 15 de setembro de 2011;

CONSIDERANDO que a Residência Médica é um sistema público de formação de especialistas médicos que deve funcionar de forma articulada e solidária;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os casos de transferências tendo por objetivo a capacitação plena e adequada de médicos residentes;

CONSIDERANDO que as instituições ministradoras de Programas de Residência Médica devem executar o disposto nas normas em vigor;

CONSIDERANDO o que ficou decidido na sessão plenária do dia 22 de março de 2017, resolve:

Art. 1º - Ficam autorizadas as transferências de médicos residentes de um Programa de Residência Médica (PRM) para outro da mesma especialidade, em instituição diversa, em razão de:

- I. Solicitação do próprio médico residente;
- II. Desativação do programa pela CNRM;
- III. Descredenciamento da instituição pela CNRM; ou
- IV. Cancelamento do programa pela instituição ministradora.

Art. 2º A transferência decorrente de solicitação do próprio médico residente somente será possível a partir do segundo ano de Residência Médica e será concedida uma única vez.

§ 1º Para efeito de concessão de transferência solicitada por médico residente, somente serão analisadas pela COREME as seguintes situações:

I. Quando tratar-se de servidor público civil ou militar de qualquer poder da União, dos Estados ou dos Municípios deslocados no interesse da Administração, podendo abranger cônjuge ou companheiro acompanhando o removido;

II. Por motivo de saúde pessoal ou do cônjuge, companheiro, genitor ou dependente que viva às suas expensas, condicionada à comprovação por atestado médico, constando o diagnóstico pela Classificação Internacional de Doenças (CID).

§ 2º A tramitação da transferência solicitada por médico residente deve ser iniciada por pedido formalizado por escrito à COREME da instituição de origem, devidamente justificado, o qual será analisado em reunião deste órgão colegiado.

§ 3º Após a aprovação do pedido de transferência pela COREME de origem, esta deverá solicitar à COREME de destino documentação que ateste a concordância com a transferência, comprove a existência de vaga e assuma a responsabilidade pelo pagamento da bolsa com anuência do órgão financiador.

§ 4º A COREME de origem deverá enviar à CNRM o pedido de transferência de médico residente, incluindo o parecer favorável da Comissão ou Comissões Estaduais de Residência Médica (CEREM) de origem e de destino, quando tratar-se de transferência dentro de um mesmo estado ou entre estados distintos, respectivamente.

Art. 3º Quando decorrente de descredenciamento ou cancelamento do ato autorizativo do programa ou da instituição, a transferência poderá ocorrer em qualquer fase do Programa de Residência Médica.

§ 1º No caso de descredenciamento ou de solicitação de cancelamento do ato autorizativo do PRM ou da instituição, a CNRM será responsável por alocar os médicos residentes em instituição ou PRM devidamente autorizado, em qualquer ponto do território nacional, com apoio das CEREMs.

§ 2º A alocação de que trata o parágrafo anterior será feita preferencialmente com a utilização de vagas pré-existentes ociosas ou, por determinação da CNRM, mediante a criação de vaga extraordinária que será

automaticamente extinta após a conclusão do programa pelo médico residente transferido.

§ 3º A criação de vaga extraordinária deverá respeitar a capacidade da instituição ministradora do programa na área especializada, quanto à estrutura física, instalações, equipamentos e equipe formadora.

§ 4º No caso de descredenciamento ou de solicitação de cancelamento do ato autorizativo do PRM ou da instituição, a instituição de origem será responsável pelo pagamento da bolsa do médico residente, integralmente, até a conclusão do programa.

Art. 4º Nas situações de descredenciamento ou cancelamento de atos autorizativos, caberá à COREME da Instituição de destino a análise documentada de grau de equivalência quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes.

§ 1º Para a análise de equivalência curricular, conhecimentos, habilidades e atitudes, a COREME designará banca examinadora composta por três especialistas da área, sendo no mínimo um externo à Instituição.

§ 2º A efetivação da transferência implicará em alocação do residente no nível de treinamento compatível com os resultados da análise de equivalência curricular, conhecimentos, habilidades e atitudes.

§ 3º Constatada a necessidade do médico residente refazer parte do período já cursado, a instituição de origem deverá arcar também com financiamento do período adicional necessário.

Art. 5º A Plenária da CNRM poderá autorizar a realização de processo seletivo para ocupação de vagas ociosas pelos médicos residentes em processo de transferência, mediante requisição justificada e apresentação de documentos pertinentes.

§ 1º A CNRM e as CEREMs orientarão e coordenarão todas as fases do processo seletivo, até a divulgação do resultado.

§ 2º Havendo autorização para o processo seletivo, a COREME da Instituição autorizada designará uma banca examinadora composta por três especialistas da área, sendo dois externos à Instituição, que avaliarão a equivalência dos currículos e conhecimentos mediante escala de habilidades e atitudes.

Art. 6º As instituições credenciadas ficam obrigadas a receber os residentes transferidos, conforme determinação da Plenária da CNRM.

Art. 7º O certificado de conclusão do PRM será registrado pela CNRM, consignando como emissora a instituição de destino.

Art. 8º A CNRM reserva-se o direito de resolver casos omissos e situações não previstas nesta Resolução.

Art. 9º Ficam revogadas a Resolução nº 06/2010, de 20/10/2010, e demais disposições anteriores contrárias.

Art. 10 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO MONTEIRO VIEIRA BRAGA BARONE Presidente da Comissão

# Anexo 4 - Passo a Passo para cadastrar no SIGEPE - Acesso ao contracheque

## ACESSO AO CONTRACHEQUE E DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS

O Residente poderá fazer o cadastro no SIGEPE e ter acesso direto ao seu contracheque e também a declaração de rendimento para o Imposto de Renda. Caso não consiga concluir o cadastro, entre em contato com a Área Responsável pelo telefone: (61) 3315-2612.

**Passo 1:** Acessar o site: <https://gestaodeacesso.planejamento.gov.br>



Faça login para prosseguir para o Sigepe

<input type="text" value="Insira o CPF"/>		<b>CERTIFICADO DIGITAL</b>
<input type="text" value="Senha"/>	OU	Se você possui certificado digital, clique no botão abaixo e acesse através de seu código PIN.
<input type="button" value="Acessar"/>		
		Precisa de Ajuda?
		<input type="text" value="::SELECIONE::"/>

**Passo 2:** Clicar em Precisa de ajuda?



Faça login para prosseguir para o Sigepe

<input type="text" value="Insira o CPF"/>		<b>CERTIFICADO DIGITAL</b>
<input type="text" value="Senha"/>	OU	Se você possui certificado digital, clique no botão abaixo e acesse através de seu código PIN.
<input type="button" value="Acessar"/>		
		Precisa de Ajuda?
		<input type="text" value="::SELECIONE::"/>

**Passo 3:** Selecionar a opção “Primeiro Acesso”



Faça login para prosseguir para o Sigepe

Insira o CPF

Senha

Acessar

OU

**CERTIFICADO DIGITAL**

Se você possui certificado digital, clique no botão abaixo e acesse através de seu código PIN.

Precisa de Ajuda?

::SELECIONE::

Primeiro acesso

Obter acesso

Esqueci minha senha

Desbloqueio de usuário

**Passo 4:** Preencher os campos solicitados: CPF e código da imagem e em seguida clicar em “Continuar”



Primeiro Acesso - Identificação de Usuário

**Informe seu CPF**

Para prosseguir com seu acesso preencha os campos abaixo e clique em **continuar**.

\*Insira aqui o CPF

\*digite aqui o código acima

O CÓDIGO da imagem não faz distinção entre maiúsculas e minúsculas.

Continuar Voltar

**Passo 5:** Seguir as instruções descritas na mensagem apresentada na tela.



## Primeiro Acesso - Envio de E-mail

**i** Foi enviado para o email ro\*\*\*\*\*@pj\*\*\*\*\*.gov.br um link de confirmação. É necessário acessá-lo para continuar o processo.

### Orientações

Para dar continuidade à sua solicitação de acesso ao sistema acesse seu e-mail. Caso não receba um e-mail com as instruções necessárias dentro de 15 minutos solicite reenvio de e-mail.

#### **CASO NÃO RECEBA O E-MAIL COM O LINK PARA CONTINUIDADE DO PROCESSO EM SUA CAIXA POSTAL, FAVOR OBSERVAR AS POSSÍVEIS RAZÕES ABAIXO:**

**Caixa Postal Lotada:** Boa parte dos provedores de internet possuem um limite de armazenamento de mensagens. Quando esse limite é atingido, deixamos de receber novas mensagens em virtude da falta de espaço para armazenamento. DICA: Verifique se a sua Caixa Postal está com capacidade para receber e-mails. Após limpar sua caixa postal, você pode voltar no site do portal e efetuar nova tentativa;

**E-mail desatualizado e/ou cadastrado incorretamente:** Seu email pode estar desatualizado ou foi cadastrado de forma incorreta. A atualização de cadastro é realizada na sua Unidade de Gestão de Pessoas;

**Problemas no Provedor:** O seu provedor pode estar inativo ou com problemas. DICA: Faça um autoteste: envie um e-mail para você mesmo e verifique se o recebe em seguida.

**SPAM (Mensagem não autorizada):** A maioria dos provedores possuem bloqueadores anti-spam ativado. DICA: Verifique com o seu provedor de e-mails se as regras anti-spam utilizadas não estão classificando a mensagem gerada pelo SIGAC.nao-responda@planejamento.gov.br como spam ou então verifique se o e-mail enviado não está na Caixa de e-mails spam (lixo eletrônico) disponível em seu e-mail.

Reenviar e-mail

Voltar

O sistema irá enviar um e-mail para o endereço cadastrado com um link de confirmação. Será apresentada na tela uma dica do e-mail que foi enviada a mensagem, como no exemplo abaixo.

**i** Foi enviado para o email an\*\*\*\*\*@pj\*\*\*\*\*.gov.br um link de confirmação. É necessário acessá-lo para continuar o processo.

**Passo 6:** Acessar o seu e-mail e abrir a mensagem enviada. O assunto da mensagem é: “Gestão de acesso ou Solicitação de Acesso”.

**Observação:** Caso não receba o e-mail, favor verificar na caixa de spam e entrar em contato com a Equipe do PRO-RESIDENCIAS para verificar se o e-mail foi cadastrado corretamente.

**Passo 7:** Acessar o link enviado no e-mail.

**Passo 8:** O usuário será redirecionado para uma página de verificação do link de confirmação. Selecionar “Continuar”.



## Confirmação de Dados

**Confirmação de Dados**

Clique no botão abaixo para prosseguir com sua solicitação.

**Passo 9:** Informar os dados cadastrais solicitados (a tela abaixo é exemplificativa, os dados solicitados podem variar). O sistema validará os dados informados com aqueles registrados no cadastro. Clicar em “Confirmar”.



## Primeiro Acesso - Confirmação de dados Cadastrais

**Informe os dados cadastrais solicitados**

Preencha os campos abaixo e clique em confirmar.

\* RG e UF do RG:

\* Primeiro nome da mãe:

**Passo 10:** Cadastrar resposta a duas perguntas desafios a escolher:

Selecionar perguntas e preencher respectivas respostas. Estas respostas só serão solicitadas nos processos de desbloqueio de senha e/ou cadastramento de nova senha. Em seguida clique em “Confirmar”.



**Sigac** | SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO

### Primeiro Acesso - Cadastrar perguntas desafio

**Selecione as perguntas e preencha as respostas**

As respostas preenchidas nos ajudam a manter sua conta protegida. Por exemplo, poderemos solicitar estas respostas quando solicitar o cadastramento de uma nova senha.

\* Pergunta:  ▾

\* Resposta:

\* Pergunta:  ▾

\* Resposta:

**Passo 11:** Atualizar número de telefone celular:



### Primeiro Acesso - Atualizar telefone celular

**Atualização de celular**

Seu número de celular nos ajuda a manter sua conta protegida. Por exemplo, poderemos mandar uma mensagem de texto para você poder acessar sua conta caso você esqueça sua senha.

Telefone celular:

# Anexo 5 - Regimento interno 8 ° COREME

## CAPÍTULO I – DEFINIÇÃO e OBJETIVOS

Art. 1º - A Comissão de Residência Médica em Rede da Secretaria Municipal de Saúde, doravante denominada Residência em Rede - 8ª COREME é uma instância auxiliar da Comissão Nacional de Residência Médica (doravante CNRM), da Comissão Estadual de Residência Médica (doravante CEREM/SP) e vinculada à Comissão Municipal de Residência SMS/SP (doravante COMURE SMS/SP), situada na Escola Municipal da Saúde (EMS), encarregada da Coordenação dos programas de Residência Médica em Rede (PRM) nas unidades descritas abaixo, com a finalidade de executar, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar pela perfeita execução dos seus Programas de Residência Médica e atividades correlatas, no âmbito da rede municipal de saúde, de acordo com as normas nacionais em vigor e que tem a Secretaria Municipal da Saúde como sua Instituição formadora.

Parágrafo único - Todos os membros da Residência em Rede - 8ª COREME, coordenação, supervisores de programa e locais, preceptores e residentes estão obrigados ao cumprimento das disposições da Lei e deste Regimento, sendo as infrações passíveis de punição de acordo com a legislação vigente e as cláusulas aqui contidas.

Art. 2º - As atividades da Residência em Rede - 8ª COREME destinam-se exclusivamente a fins de ensino, sendo expressamente proibido para qualquer outra atividade.

Art. 3º - Os Programas de Residência Médica em Rede têm como objetivos fundamentais e indivisíveis:

I - Aperfeiçoamento progressivo do padrão ético, profissional e científico médico; e

II - Capacitar o residente para atuar como médico especialista nos diversos pontos de atenção da rede municipal de saúde de São Paulo.

Parágrafo Único. Para atender ao disposto no caput deste artigo é necessário que o médico residente cumpra integralmente as atividades práticas e teóricas constantes dos Programas de Residência, conforme legislação vigente da CNRM.

Art. 4º - O residente fará jus a bolsa de estudos no valor preconizado pela CNRM e a mesma será financiada preferencialmente pelo Ministério de Saúde através do Programa Nacional de Apoio à Formação de Médicos Especialistas em Áreas Estratégicas (PRO-RESIDENCIA) instituído pela Portaria Interministerial 1001/2009.

## **CAPÍTULO II - DA COMISSÃO RESIDÊNCIA MÉDICA**

Art. 5º - São de competência específica da Comissão de Residência em Rede - 8ª COREME:

I - Firmar com o(a) médico(a) residente o Termo de Compromisso de Bolsa;

II - Analisar e definir o número de vagas a serem ofertadas em seus programas de residência médica;

III - Acompanhar e dar suporte, quando necessário, a COMURE nos processos de seleção dos Programas de Residência Médica em Rede;

IV - Avaliar os Programas da Residência em Rede - 8ª COREME em curso, fornecendo informações aos colegiados e órgãos competentes sempre que solicitado;

VI - Informar a COMURE, qualquer alteração no seu quadro de residentes e PRM de acordo com as diretrizes fixadas pelos órgãos competentes;

VI - Resolver as questões relacionadas à organização e supervisão dos Programas da Residência em Rede - 8ª COREME;

VIII - Desenvolver os conteúdos curriculares dos Programas de Residência Médica;

IX - Propor políticas educacionais para a residência médica em consonância com as exigências regionais e nacionais;

X - Adotar as medidas necessárias à apuração de infrações cometidas pelo corpo discente em relação à legislação a ele aplicável;

XI - Definir o calendário anual das reuniões ordinárias;

XII - Transcrever as reuniões em atas e manter em arquivo próprio;

XII - Manter arquivo dos residentes para anotação de histórico, registrando os períodos de férias, frequência, avaliações, participação em congresso, falta disciplinar e outras ocorrências próprias de sua vida acadêmica;

XIV - Cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente aos programas de residência médica, em especial as resoluções emanadas da CNRM, deste Regimento Interno, e demais normas aplicáveis;

XV - Propor em reunião extraordinária, a alteração, complementação ou retificação dos termos do presente Regimento Interno, a qualquer tempo, ouvido as partes interessadas;

XVI - Fazer saber o conteúdo deste regimento entre os Corpos Discente e Docente;

XVII - Manter representatividade junto a CEREM-SP, visando ao atendimento da legislação vigente;

XVIII - Exercer as demais atribuições delegadas pelos órgãos a ela vinculadas;

Art. 6º - O Colegiado da Residência em Rede - 8ª COREME terá a seguinte composição:

I - Um coordenador da 8ª COREME e seu respectivo suplente (coordenador adjunto);

II - Um supervisor por Programa de Residência Médica, membro do corpo de preceptores;

III - Um representante dos médicos residentes de cada Programa de Residência Médica indicado por seus pares;

IV - Secretaria da 8ª COREME.

### **CAPÍTULO III - DA COORDENAÇÃO DA 8ª COREME**

Art. 7º - O Coordenador da Residência em Rede - 8ª COREME e seu suplente (coordenador adjunto) serão eleitos pelos supervisores de programa do colegiado da 8ª COREME.

Parágrafo 1º - O coordenador da 8ª COREME deverá ser médico(a) especialista concursado da Prefeitura Municipal de São Paulo e integrante do corpo ativo da instituição formadora com experiência em preceptoria de médicos residentes e domínio da legislação afim.

Art. 8º - A duração do mandato do Coordenador da Residência em Rede - 8ª COREME e seu suplente será de 2 (dois) anos.

Art. 9º - São atribuições do Coordenador da Residência em Rede - 8ª COREME:

I - Coordenar a Residência em Rede - 8ª COREME conforme o artigo 5;

II - Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias da 8ª COREME e administrativas;

III - Elaborar a pauta das reuniões da 8ª COREME e administrativas;

IV - Encaminhar aos órgãos competentes as solicitações de informações requeridas sobre a Residência em Rede - 8ª COREME;

V - Representar a Residência em Rede - 8ª COREME nas reuniões colegiadas e quando for convocado;

VI - Acompanhar e dar suporte, quando necessário, a COMURE nos processos de seleção dos Programas de Residência Médica da Residência em Rede.

Parágrafo único - Na ausência do coordenador são da responsabilidade do coordenador adjunto essas atribuições.

Art. 10º - Os serviços de secretaria da 8ª COREME serão realizados por um servidor designado para tal com apoio do coordenador e supervisores de programa.

Art. 11º - A Secretaria da 8ª COREME compete:

- I - Dirigir o serviço de secretaria da Residência em Rede - 8ª COREME;
- II - Assistir às reuniões da Residência em Rede - 8ª COREME, redigindo e lavrando as atas;
- III - Submeter ao Coordenador os assuntos que julgar necessário;
- IV - Cumprir o que for determinado pelo Coordenador e pelo colegiado;
- V - Fazer a interlocução dos residentes nas questões administrativas e burocráticas;
- VI - Receber, compilar e arquivar todos os documentos dos residentes;

#### **CAPÍTULO IV - DO ACESSO AO PROGRAMA**

Art. 12º - O acesso de médicos(as) aos programas de residência se dará por processo seletivo específico e a matrícula de responsabilidade da COMURE.

Parágrafo único – Quando necessária, a escolha de unidade pelos residentes que ingressaram nos programas que possuem mais de um equipamento de base obedecerá a ordem de classificação do processo seletivo.

## **CAPÍTULO V - DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA E LOCAIS**

Art. 13º - A Residência em Rede - 8ª COREME é constituída dos seguintes programas de residência médica credenciados pela CNRM:

- I - Residência Médica em Clínica Médica;
- II - Residência Médica em Pediatria;
- III - Residência Médica em Obstetrícia e Ginecologia;
- IV - Residência Médica em Psiquiatria;
- V - Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade.

Art. 14º - Serão considerados como cenários próprios dos programas de residência, todos os equipamentos que compõem a rede municipal de saúde de São Paulo.

Parágrafo único – Os equipamentos que possuírem COREME própria serão utilizados como cenários específicos e por tempo limitado conforme legislação vigente.

## **CAPÍTULO VI - DA SUPERVISÃO DOS PROGRAMAS**

Art. 15º - A supervisão dos programas será exercida conjuntamente por:

- I - Supervisor de programa;
- II - Supervisor local e/ou preceptor.

Art. 16º - O supervisor de programa deve ser médico(a) especialista concursado da Prefeitura Municipal de São Paulo e integrante do corpo ativo da instituição formadora com experiência em preceptoria de médicos residentes e domínio da legislação afim.

Parágrafo 1º o supervisor do programa será escolhido entre os Supervisores locais e Preceptores de programas de Residência Médica, bem como deverá ser aprovado pelo colegiado da 8ª COREME.

Art. 17º - São atribuições dos supervisores de programa da Residência em Rede- 8ª COREME:

I - Elaborar a escala de rodízio e semana padrão dos residentes a ser aplicada e mantê-la atualizada junto a CNRM, enviá-la para a Residência em Rede - 8ª COREME com um mês de antecedência do início do ano letivo;

II - Informar a 8ª COREME sempre que houver alteração no PCP (Pedido de Credenciamento de Programa) em reunião da 8ª COREME;

III - Buscar e pactuar os cenários de estágio junto aos órgãos competentes;

IV - Elaborar o projeto pedagógico do programa, ministrar aulas e designar servidores públicos ou convidar profissionais para ministrar as aulas;

V - Definir as competências, atividades e semana padrão de cada cenário (que deve ser predominantemente com atividades médicas) a serem desenvolvidas pelo residente nas unidades junto com o supervisor local e/ou preceptor;

VI - Elaborar a metodologia de avaliação dos residentes do seu programa a ser aplicada, informando o Residente no início de seu PRM e enviá-la para Residência em Rede - 8ª COREME um mês antes do início do ano letivo;

VII - Encaminhar trimestralmente a Comissão de Residência em Rede - 8ª COREME documento (físico) com a nota trimestral de cada residente do seu programa, assim como todos os documentos que o geraram;

VIII - Avaliar o Programa de Residência Médica em curso, fornecendo informações aos colegiados e órgãos competentes sempre que solicitado;

IX - Participar das reuniões da 8ª COREME e administrativas;

X - Apresentar no primeiro dia do ano letivo para os residentes de primeiro ano e com um mês de antecedência para os anos seguintes, a escala de rodízio dos estágios, seus locais, o objetivo a serem atingidos em cada um, e como será o processo avaliativo daquele ano letivo;

XI - Coordenar a Banca Examinadora conforme o artigo 25º deste regimento;

XII - Preencher as documentações pertinentes a utilização dos equipamentos que são cenários, em consonância com a legislação vigente;

Parágrafo 1º - Em havendo alteração de qualquer cenário de prática o mesmo será devidamente registrado no PCP, conforme legislação da CNRM.

Art. 18º - Os supervisores locais são preceptores em unidades (da rede básica ou hospitalar) onde haja mais de um preceptor médico.

Parágrafo único - Na situação do programa que tiver várias de unidades do mesmo estágio com só um preceptor, o conjunto dela pode eleger um representante como supervisor local.

Art. 19º - O supervisor local deve ser médico preceptor que presta serviço nas unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo independente de seu regime de contratação.

Art. 20º - São atribuições dos supervisores locais:

I - Conjuntamente com a gerencia/diretoria a unidade e o supervisor de programa elaborar a semana padrão do cenário e as atividades que os residentes irão realizar durante o seu estágio na unidade e enviá-la para a coordenação da Residência em Rede - 8ª COREME um mês antes do início do ano letivo;

II - Recepcionar os residentes no primeiro dia de cada novo estágio no cenário e lhe apresentar a unidade, sua rotina e regras, e as atividades que serão desenvolvidas e seus objetivos no estágio;

III - Promover a revisão e evolução contínua do Programa de Residência Médica em curso, fornecendo informações ao supervisor do programa sempre que solicitado;

IV - Planejar a qualificação da equipe de saúde do cenário de prática que participa do processo de ensino da residência com suporte da 8ª COREME;

V - Representar sua unidade nas reuniões da 8ª COREME quando solicitado;

VI - Auxiliar a 8ª COREME na condução do programa de residência que representa.

Parágrafo único: na ausência do supervisor local as ações descritas neste artigo serão desenvolvidas pelo preceptor.

## **CAPÍTULO VII - DOS ATOS FORMAIS DA RESIDÊNCIA EM REDE**

Art. 21º - São espaços deliberativos da Residência em Rede - 8ª COREME:

I - Reunião da 8ª COREME;

II - Reunião administrativa;

III – Banca examinadora.

Art. 22º - A reunião ordinária da 8ª COREME ocorrerá bimensalmente, e seu cronograma será definido e publicado anualmente.

Parágrafo 1º - Extraordinariamente serão realizadas quantas reuniões se fizerem necessárias.

Parágrafo 2º Será pautado todos os assuntos referentes aos programas levados por residentes, preceptores, solicitação de transferência e a avaliação das sanções disciplinares encaminhadas pelos preceptores e ou supervisor local;

Parágrafo 3º - Essa reunião poderá acontecer por plataforma virtual.

Art. 23º - A reunião da 8ª COREME contará obrigatoriamente com os membros definido no art. 6º, sendo que a ausência deve previamente comunicada por meio eletrônico e contar com a presença de seu representante.

Parágrafo único - Além destes será possível a participação dos supervisores locais e preceptores, assim como toda e qualquer autoridade convidada pelo coordenador.

Art. 24º - A Reunião ordinária administrativa será realizada mensalmente com a coordenação e os supervisores, e seu cronograma será definido e publicado anualmente onde serão pautadas a demanda administrativa referente ao funcionamento da Residência em Rede - 8º COREME.

Paragrafo único - Essa reunião poderá acontecer por plataforma virtual.

Art. 25º - Cada programa de residência possui uma Banca Examinadora formada pelo supervisor de programa, supervisores locais e preceptores.

Parágrafo 1º - A Banca Examinadora se reunirá sempre que solicitada pelo supervisor do programa ou local;

Parágrafo 2º - Caberá à banca examinadora a análise dos residentes que não atingirem os critérios mínimos (descritos no artigo 39º deste regimento)

Parágrafo 3º - Caberá a Banca propor projeto de recuperação para esse residente ou a exclusão deste do programa, obedecendo todas as legislações CNRM;

Parágrafo 4º - O Supervisor do Programa será responsável pela convocação da reunião da Banca Examinadora, elaboração da pauta, coordenação da reunião, lavratura da ATA com exposição dos fatos sobre o residente, análise e proposta; e encaminhamento desta para a COREME para arquivamento.

## **CAPÍTULO VIII – DOS PRECEPTORES**

Art. 26º - O preceptor deve ser médico especialista que atua nas unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo independente de seu regime de contratação.

Art. 27º - São atribuições do preceptor:

I - Orientar e supervisionar as atividades dos residentes durante o estágio no seu setor;

II - Acompanhar o residente em todas as atividades que julgar necessário;

III - Discutir o caso clínico com o residente sempre que solicitado;

IV - Ministras aulas teóricas de acordo com planejamento de ensino local;

V - Avaliar o desempenho do residente no final do seu estágio e encaminhar para o supervisor do programa;

VI - Aplicar advertência verbal quando julgar necessário dentro dos parâmetros deste regimento;

VII - Notificar o supervisor local ou do programa na reincidência dos atos passíveis de sanção;

VIII - Interagir com o residente sobre o seu desempenho no cenário de prática (Feed Back).

## **CAPÍTULO IX – DOS RESIDENTES**

Art. 28º - São direitos do residente da Residência em Rede - 8ª COREME:

I - Participar de um Congresso por ano sendo necessária a prévia solicitação com antecedência de 60 dias, e devida prévia aprovação do responsável pelo estágio que se ausentará no período do evento e do supervisor do programa, devendo o residente ao término do congresso apresentar cópia do Certificado ao responsável pelo estágio, a fim de que este seja anexado em à sua folha de presença;

II - No primeiro dia de cada ano letivo para os residentes de primeiro ano e com um mês de antecedência aos residentes dos anos seguintes receberem do supervisor do programa, a escala com o rodízio dos estágios que terão durante esse período;

III - Fazer jus a folga pós plantão noturno de 6 horas no período imediatamente após aos plantões definidos na legislação da CNRM;

IV - Trocar de plantão desde que previamente avisado e aceito pelo supervisor do serviço de emergência com cópia para o supervisor do programa;

V - Ao médico residente será concedida a bolsa com valores definidos pela CNRM garantida pelo Art. 4º da Lei Nº. 6.932, de 7 de julho de 1981;

VI - Ao médico residente será concedido auxílio refeição pela SMS durante a realização de atividades em cenários de prática de equipamentos que não possuem refeitório;

VII - Os estágios realizados no mês de fevereiro iniciaram no primeiro dia até o último dia do mês;

VII - O médico-residente é filiado ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS como contribuinte individual;

VIII - O médico-residente fará jus a licença-paternidade de 5 (cinco) dias ou à licença-maternidade de 120 (cento e vinte) dias, podendo esta ser prorrogada para 180 dias desde que obedecida a legislação vigente;

IX - Os programas dos cursos de Residência Médica respeitarão a carga horária de 60 (sessenta) horas semanais, nelas incluídas plantões de 12 ou de 24 horas;

X - Ao médico residente será concedido um dia de folga semanal e 30 (trinta) dias consecutivos de repouso, por ano de atividade;

XI - É direito do residente não receitar, atestar ou emitir laudos, se não concordar com o ato médico do preceptor;

XII - Ter condições adequadas para repouso e higiene pessoal durante os plantões.

Parágrafo 1º – Os programas da 8ª Comissão de Residência Médica da Secretaria Municipal da Saúde não dispõem de moradia e/ou auxílio financeiro para moradia dos residentes matriculados.

Art. 29º - São deveres dos Residentes:

I - Participar de todas as atividades previstas no regime didático-científico do programa;

- II - Comparecer a todas as convocações realizadas pela 8ª COREME ou Supervisão do programa de residência;
- III - Dedicar-se com zelo e senso de responsabilidade ao cuidado dos pacientes;
- IV - Cumprir com as obrigações da rotina do estágio;
- V - Prestar colaboração à Unidade onde estiver lotado, fora do horário de trabalho, quando em situação de emergência;
- VI - Agir com urbanidade, discrição e lealdade;
- VII - Respeitar as Normas Legais e Regulamentares em relação a residência médica;
- VIII - Levar ao conhecimento das autoridades superiores (preceptores, supervisor do programa e coordenador) irregularidades das quais tenha conhecimento, ocorridas na Unidade onde estiver lotado;
- IX - Cumprir todos os horários fixados pelo preceptor;
- X - Assinar a folha de ponto diariamente, na entrada e na saída, e constatada a ausência dessa comunicar imediatamente a secretaria da 8ª COREME;
- XI - A interrupção do programa de Residência Médica por parte do médico residente, seja qual a causa justificada ou não, não o exime da obrigação de, posteriormente, completar a carga horária total de atividade prevista para o aprendizado, a fim de obter seu certificado de conclusão;
- XII - As faltas deverão ser repostas em dias determinados pelo preceptor ou supervisor do programa, nessas compensações podendo ser elencados finais de semana ou feriados;
- XIII - Só serão aceitas justificativas médicas por meio de atestado médico original anexado na folha de frequência no mesmo mês, contendo data de emissão, período de afastamento, carimbo legível do emitente e CID;
- XIV - Entregar para o preceptor, no seu primeiro dia do cenário a escala de plantão ou cenário transversal que terá durante período do estágio;
- XV - Em dia de prova, o descanso pós plantão será obrigatoriamente fora do período da realização da prova;
- XVI - Residentes admitidos posteriormente à primeira chamada deverão repor o tempo de estágio faltante ao final da residência;

XVII - O tempo de residência médica será prorrogado por prazo equivalente à duração do afastamento do médico-residente por motivo de saúde ou nas hipóteses dos incisos VIII do art. 28º.

Parágrafo 1º - A reposição da carga horária após o período regular do programa de residência que está inscrito, descrito no inciso XI desse artigo não o contemplará o pagamento de bolsa, com exceção dos afastamentos aceitos pelo INSS.

## **CAPÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR**

Art. 30º - O médico residente está sujeito às seguintes sanções disciplinares:

I - Advertência Verbal;

II - Advertência por escrito;

III - Suspensão;

IV - Exclusão.

Parágrafo Único - Na aplicação de quaisquer das sanções disciplinares previstas neste artigo deverão ser observadas as seguintes normas estabelecidas neste Regimento Interno.

Art. 31º - São atos passíveis de sanção disciplinar:

I - Atraso em cenário da residência, sem prévia justificativa ao preceptor;

II - Atraso em plantão da residência, sem prévia justificativa ao preceptor;

III - Falta de empenho nas tarefas designadas pelo preceptor;

IV - Desrespeito ao Código de Ética Médica;

V - Não cumprimento dos deveres do residente descritos no artigo 29;

VI - Postura inadequada frente ao paciente;

VII - Postura inadequada frente à equipe de trabalho do cenário da residência;

VIII - Postura inadequada frente aos preceptores, supervisores e coordenadores do programa de residência da 8ª COREME;

IX - O uso indevido do celular ou outros dispositivos eletrônicos durante o atendimento médico, aula teórica ou discussão de casos.

Parágrafo único - A justificativa prévia deverá ser por correio eletrônico para preceptor ou supervisor local, supervisor do programa e 8ª COREME.

Art. 32º - Aplicará a sanção advertência verbal ao residente que cometer pela primeira vez e de forma leve qualquer ato descrito no artigo 31º.

Parágrafo 1º - Poderá aplicar a advertência verbal qualquer preceptor ou supervisor, devendo ser comunicada posteriormente a 8ª COREME e registrada e no prontuário do residente que será cientificado;

Parágrafo 2º - Entende-se por leve, ato que não configure prejuízo maior ao paciente, colega, rotina do serviço ou do programa.

Art. 33º - Aplicará a sanção advertência por escrito ao residente que for reincidente em ato que resultou a advertência verbal, ou de forma grave qualquer ato descrito no artigo 31º.

Parágrafo 1º - Poderá aplicar a advertência por escrito, supervisor local ou do programa após ser notificado pelo preceptor, devendo ser comunicado a 8ª COREME e registrada em ata da COREME e no prontuário do residente que será cientificado, e aberto processo administrativo via sistema eletrônico de informação da Prefeitura Municipal de São Paulo;

Parágrafo 2º - Entende-se por grave, ato que configure prejuízo ao paciente, colega, rotina do serviço ou do programa.

Art. 34º - Aplicará a sanção suspensão ao residente que for reincidente em ato que resultou a advertência por escrito, ou nos seguintes atos:

I - Falta em cenário da residência, sem prévia justificativa ao preceptor ou supervisor;

II - Falta em plantão da residência, sem prévia justificativa ao preceptor ou supervisor;

III - Agressões física ou verbal do residente com qualquer pessoa;

IV - Não cumprimento de tarefas designadas pelo preceptor ou supervisor do programa;

V - Comportamento, postura ou atitude persistente do residente incompatível com o exercício da medicina ou da residência médica.

Parágrafo 1º - A justificativa prévia deverá ser por correio eletrônico para preceptor ou supervisor local, supervisor do programa e 8ª COREME.

Parágrafo 2º - O supervisor do programa levará o pedido da suspensão numa reunião da Residência em Rede - 8ª COREME, fará a exposição dos fatos e circunstâncias. E será formada uma comissão com 3 pessoas para apuração formada pelo coordenador da Residência em Rede - 8ª COREME, e dois supervisores do programa diferente do residente;

Parágrafo 3º - O residente será notificado pela coordenação da 8ª COREME no prazo máximo de 3 dias e deverá elaborar sua defesa por escrito e enviá-la para 8ª COREME através de correio eletrônico no prazo máximo de 5 dias a partir da data de envio;

Parágrafo 4º - A comissão terá o prazo de 7 dias para apreciação e conclusão e seguido de abertura de processo administrativo via sistema eletrônico de informação da Prefeitura Municipal de São Paulo;

Parágrafo 5º - A suspensão poderá ser de 1 a 30 dias e sem o recebimento de bolsa;

Parágrafo 6º - A reposição dos dias de suspensão deverá ser cumprida após o término da residência;

Parágrafo 7º - A conclusão deve ser registrada em ata da 8ª COREME e no prontuário do residente.

Art. 35º - Aplicará a sanção exclusão ao residente que foi suspenso e for reincidente em qualquer ato passível de advertência escrita ou suspensão, ou:

I - Não comparecer em atividades do programa de residência por 7 dias consecutivos sem justificativa;

II - Não comparecer em atividades do programa de residência num total de 15 dias (consecutivos ou alternados) sem justificativa durante um ano letivo;

III - Ser reprovado pela Banca Examinadora após ser avaliado como inapto pelo supervisor do programa para promoção no final do ano letivo;

IV - Ato ou atitude que inviabilize a permanência do residente no programa na avaliação de comissão do colegiado da 8ª COREME formada para isso.

## **CAPÍTULO VII – DA AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO**

Art. 36º - O Supervisor do programa é o responsável pela nota trimestral resultado de ponderações entre as notas em provas e as avaliações do desempenho nos cenários descritos no artigo 37; e responsável também pelo conceito apto ou inapto no final do ano letivo para a promoção do residente.

Art. 37º - São as seguintes formas de avaliação dos residentes que podem compor a nota trimestral:

I - Prova trimestral, que pode ser:

- a) Escrita (dissertativa ou teste) e/ou;
- b) Oral e/ou;
- c) Prática.

II - Avaliação do desempenho do residente no cenário nas seguintes dimensões:

- a) Ética;
- b) Atitude;
- c) Habilidades;
- d) Conhecimento.

Parágrafo 1º - O supervisor do programa com o apoio dos supervisores locais será responsável pela elaboração e aplicação das provas trimestrais;

Parágrafo 2º - O residente terá direito a uma substitutiva nas provas descritas nos incisos I deste artigo, se perder a primeira por motivo devidamente justificado por escrito para análise do supervisor do programa.

Art. 38º - O preceptor será responsável pela avaliação do desempenho do residente (inciso II do artigo 37º) no cenário no final do estágio.

Art. 39º - São critérios para aprovação:

I - 100% de frequência nas atividades práticas;

II - 85% de frequência nas atividades teóricas;

III - Nota 7 (de 0 a 10) na avaliação conforme artigo 36º.

Art. 40º - Se atingido os critérios de aprovação do artigo 39º, o residente será considerado automaticamente apto para promoção pra série seguinte ou conclusão da residência se no último ano.

Art. 41º - No final do ano letivo, os residentes que não atingiram os critérios do artigo 39º, serão avaliados pelo supervisor do programa que levando em consideração a evolução das avaliações e a postura do residente, o qualificará como apto para a promoção para a série seguinte, ou a receber a certificação de conclusão; ou inapto e submetido à banca examinadora conforme artigo 25º deste regimento.

## **CAPÍTULO VIII – DAS TRANSFERÊNCIAS**

Art. 42º - Serão aceitas transferências de residentes de outras instituições com as seguintes condições:

I - Vaga disponível no ano e do mesmo programa do pretendente;

II - Autorização do PRÓ RESIDÊNCIA do Ministério da Saúde para o pagamento da bolsa;

III - E em casos excepcionais (como mais de um residente pretender a vaga) fica definida a reunião da 8ª COREME, local de deliberação desta escolha, conforme legislação da CNRM.

## **CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 43º - O Residente que se afastar por mais que 120 dias em um único ano será excluído do programa com exceção de licença maternidade.

Paragrafo único – Se o motivo do afastamento for licença médica ficará a critério da supervisão do programa a exclusão ou não.

Art. 44º - Detalhes dos procedimentos administrativos citados nesse regimento estarão descritos no manual da residência.

Art. 45º - Esse regimento interno poderá ser alterado em reunião extraordinária especificamente marcada para isso e com decisão em votação da maioria dos supervisores e coordenador.

Art. 46º - Esse regimento interno entra em vigor na data da sua aprovação.

São Paulo, 2 de outubro de 2020

