

GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DA PARAÍBA
NÚCLEO DE RESIDÊNCIAS EM SAÚDE

MANUAL DO PROFISSIONAL RESIDENTE EM SAÚDE

JOÃO PESSOA
2025

**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DA PARAÍBA
NÚCLEO DE RESIDÊNCIAS EM SAÚDE**

MANUAL DO PROFISSIONAL RESIDENTE EM SAÚDE

**Daniela de Macêdo Pimentel - Felipe Proenço de Oliveira - Kath Rennaly Lacerda de Oliveira
Pedro Alberto Lacerda Rodrigues - Poliana Camila Ferreira Simões - Thiago Araújo da Silva
Vanessa Meira Cintra**

Organizadores

**JOÃO PESSOA
2025**

**SECRETARIA DE ESTADO
DA SAÚDE**



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

ESP

**ESCOLA
DE SAÚDE
PÚBLICA DA
PARAÍBA**

E74m Escola de Saúde Pública da Paraíba.
Manual do profissional residente em saúde / Escola de
Saúde Pública da Paraíba. 3.ed. Organizado por Daniela
de Macêdo Pimentel; Felipe Proenço de Oliveira; Kath
Rennaly Lacerda de Oliveira; Pedro Alberto Lacerda
Rodrigues; Poliana Camila Ferreira Simões; Thiago Araújo
da Silva; Vanessa Meira Cintra. João Pessoa: SES/ESP-PB,
2025.
47p.: il.

ISBN 978-85-68429-15-0

1. Residência médica. 2. Residência multiprofissional. 3.
Residência uniprofissional. 4. Residente em saúde – manual. 5.
Escola de Saúde Pública da Paraíba. I. Título.

CDU – 614.2(035)

Ficha catalográfica elaborada por
Ana Maria N. Henriques e Silva - Bibliotecária - CRB 0017

GOVERNADOR DO ESTADO

João Azevedo Lins Filho

Secretário de Estado da Saúde

Arimatheus Silva Reis

Secretária Executiva de Estado da Saúde

Renata Valéria Nóbrega

ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DA PARAÍBA**Direção Geral**

Matheus Sprícido

Direção Administrativa

Sabrina Almeida

Direção Acadêmica

Raiana Fernandez Mariz Simões

Organizadores

Daniela de Macêdo Pimentel

Felipe Proenço de Oliveira

Kath Rennaly Lacerda de Oliveira

Maria José Santos Ribeiro

Pedro Alberto Lacerda Rodrigues

Poliana Camila Ferreira Simões

Thiago Araújo da Silva

Vanessa Meira Cintra

Colaboradores

Alane Barreto de Almeida Leôncio

Ankilma do Nascimento Andrade Feitosa

Danyelle Nóbrega de Farias

Hebe Janayna Mota Duarte Beserra

Humberto Medeiros Wanderley Filho

Murillo Marinho Costa

Nyellisonn Nando Nóbrega de Lucena

Renata Shirley da Silva Ferreira

Rosângela Guimarães de Oliveira

Selda Gomes de Sousa

Tatiana Rita da Silva

Zênia Trindade de Souto Araújo

Diagramação e Editoração

Tatiana Rita da Silva

Escola de Saúde Pública da Paraíba - Paraíba - 2025 - 3ª Edição.

Todos os direitos e responsabilidades sobre os textos e imagens são do autor.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Fluxograma sobre licença maternidade/paternidade e médica	20
Figura 2. Fluxo de solicitação de estágio externo de residente de programas da ESP/ SES/PB	22
Figura 3. Fluxograma para Residente Externo que solicita estágio optativo em um dos Programas de Residência da ESP/SES/PB.....	23
Figura 4. Fluxograma para Residente Externo que solicitar estágio optativo em um serviço de saúde da SES-PB, quando não houver programas similares.....	24

SUMÁRIO

1. A ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DA PARAÍBA (ESP-PB).	8
1.1 O NÚCLEO DE RESIDÊNCIAS EM SAÚDE	8
2. CARACTERIZAÇÃO DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA EM SAÚDE DA SES – PB	11
3. COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA (COREME).	12
3.1 OBJETIVOS DA COREME	13
3.2 ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA COREME	13
3.3 DA SECRETARIA DA COREME	14
4. COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL (COREMU).	14
4.1 OBJETIVOS DA COREMU	15
4.2 ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA COREMU	15
4.3 DA SECRETARIA DA COREMU	15
5. DA REPRESENTATIVIDADE NAS COMISSÕES	16
5.1 DOS RESIDENTES	16
5.2 DOS COORDENADORES / SUPERVISORES, TUTORES, DOCENTES E PRECEPTORES	16
5.2.1 Dos Coordenadores / Supervisores	16
5.2.2 Dos Tutoros	17
5.2.3 Dos Docentes	18
5.2.4 Dos Preceptores	18
6. DIREITOS E DEVERES DOS RESIDENTES EM SAÚDE	19
6.1 DA SELEÇÃO E DOS DIREITOS	19
6.2 DAS LICENÇAS	19
6.3 DO TRANCAMENTO DAS MATRÍCULAS	21
6.4 DAS FOLGAS SEMANAIS E DAS FÉRIAS	21
6.5 DO ESTÁGIO OPTATIVO	21
6.6 DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	24
6.7 DAS ATRIBUIÇÕES	24
6.8 DOS DEVERES	25
6.9 DAS INSCRIÇÕES OBRIGATÓRIAS	26
6.10 DAS VEDAÇÕES	26
6.11 DA FREQUÊNCIA	27
6.12 DAS TRANSFERÊNCIAS	27
6.13 DA DATA PARA RECEBIMENTO DA BOLSA	27
6.14 DO VALOR DA BOLSA E PREVIDÊNCIA SOCIAL	27
6.15 DO ACESSO AO CONTRACHEQUE E INFORME DE RENDIMENTOS	27
7. DO REGIME DISCIPLINAR	28
8. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO	30
9. DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA	31
10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	44
11. CONTATOS IMPORTANTES	45
11.1 GESTÃO ESP-PB / COREME / COREMU	45
11.2 COORDENAÇÃO DOS PROGRAMAS	46
11.3 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO / MINISTÉRIO DA SAÚDE	47
12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	48

APRESENTAÇÃO

Todo início de jornada traz expectativas e apreensões. A possibilidade de iniciar uma jornada com mais informações sobre o que se espera durante ela, bem como o que se espera de quem está nela ajuda a diminuir um pouco o frio na barriga. Quando se trata então de residência, momento que para muitos é definidor de boa parte da vida profissional, é mais importante ainda vislumbrar quais serão os principais passos na formação.

Nesse interim, o manual aqui apresentado cumpre a expectativa de reunir as principais informações e normativas necessárias para um bom desenvolvimento nos programas de residência. Ele é fruto da experiência acumulada ao longo dos últimos anos pela gerência desses programas na Secretaria de Estado de Saúde, através da Escola de Saúde Pública da Paraíba e principalmente do Núcleo de Residências da ESP-PB.

A Escola de Saúde Pública é a referência no estado da Paraíba ao se falar sobre a formação de trabalhadores do Sistema Único de Saúde. Dessa forma, é nítida a relação das residências com a ESP-PB: sabe-se que quase a totalidade das residências em saúde são desenvolvidas no SUS, com financiamento público. Portanto, faz todo o sentido que a gestão do SUS defina o que se espera da formação através da residência, assim como busque caminhos para fixar os profissionais egressos dessa modalidade de pós-graduação considerada o padrão-ouro na formação do especialista.

Tal perspectiva tem mudado recentemente o quadro demográfico de formação de especialistas na Paraíba. Se até alguns anos atrás a realidade era de egressos da graduação concluída na Paraíba que iam para outros estados para cursar a residência, ultimamente estamos recebendo colegas de outros estados para tal. Desse modo, já fica o convite para sigam construindo o SUS ao longo da vida profissional.

Isso não exclui o entendimento que a residência é um momento também de reforçar a reflexão crítica e problematizar o processo de trabalho no serviço, bem aos moldes do que é preconizado pela Educação Permanente em Saúde. Mas é, também, momento de ser solidário com as equipes e entender do ponto de vista histórico como os serviços se constituíram.

Mais uma vez, esse documento auxiliará a entender quais os canais destinados para essas reflexões e como entrar em contato. Desse modo, se constitui também enquanto um documento que participa da melhoria contínua a qual os programas de residência devem estar articulados.

É nesse movimento permanente que as residências vão participando das melhorias dos serviços de saúde, possibilitando educação pelo trabalho para os residentes, aprimorando o processo pedagógico e, principalmente, aperfeiçoando o SUS para uma parcela significativa de paraibanos e paraibanos.

Uma boa leitura para quem está na residência e um bom proveito para as diversas situações em que será necessário procurar esse Manual para tirar dúvidas sobre o funcionamento das residências.

ESP-PB

1. A ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DA PARAÍBA (ESP-PB)

A Escola de Saúde Pública da Paraíba foi criada pela Lei Nº 11.830, de 05 de janeiro de 2021, com o propósito de avançar na política de qualificação profissional no e do Sistema Único de Saúde (SUS). Neste sentido, a ESP-PB passou a protagonizar a execução da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS) no Estado, que, até então, vinha sendo acompanhada pelo Centro Formador de Recursos Humanos da Paraíba (CEFOR-RH/PB).

Logo, a ESP-PB é um órgão vinculado à Secretaria de Estado da Saúde (SES-PB) que tem como objetivo capacitar, qualificar, habilitar e certificar profissionais de saúde. Sua missão é fortalecer a Rede de Educação em Saúde para qualificação de trabalhadores do SUS, com propostas pedagógicas inovadoras e dialógicas que possam fundamentar, orientar e subsidiar as ações referentes ao trabalho, à pesquisa, à docência e ao cuidado em saúde, nos múltiplos contextos sócio-políticos. Para tal, tem como estratégia a oferta de cursos lato sensu (Especializações, Residências Médicas e Multiprofissionais), cursos stricto sensu, técnicos, pós técnicos, assim como a educação continuada e educação permanente de profissionais atuantes na Rede de Saúde do Estado a partir do fortalecimento da integração do ensino-serviço nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

A ESP-PB é responsável pelos Programas de Residência em Saúde da SES-PB e acompanha o monitoramento, o desenvolvimento e a avaliação da implementação de tais programas por meio dos processos administrativos e pedagógicos, bem como a partir do contato cotidiano com residentes, preceptores, tutores e coordenadores e na realização de visitas técnicas in loco para dialogar e apoiá-los em suas necessidades.

Para além da implantação e ampliação dos programas, a ESP-PB é responsável pela qualificação da execução e dos profissionais envolvidos, a partir da realização de atividades e iniciativas educacionais, formativas e integrativas, como, por exemplo, o Encontro Integrador dos Programas de Residências e o Curso de Qualificação em Preceptorial com Ênfase em Metodologias Ativas.

Dessa maneira, a partir do acompanhamento, monitoramento e resolutividade, a ESP-PB busca qualificar os processos de Educação em Saúde relacionados aos programas de residência oferecidos pela SES-PB sob a perspectiva de potencializar a assistência por meio da qualificação profissional, tendo em vista o bem-estar do usuário e o fortalecimento do SUS a partir da integração de suas diferentes políticas públicas.

1.1 O NÚCLEO DE RESIDÊNCIAS EM SAÚDE (NRS)

Em 2019, a partir da perspectiva de criação da ESP-PB, foi estruturado, ainda na gestão do CEFOR-RH/PB, o Núcleo de Residências em Saúde (NRS), o qual passou a ser o setor responsável por atender as demandas administrativas e pedagógicas relacionadas aos programas de Residência em Saúde da SES-PB, assim como os processos provenientes do Ministério da Saúde e da Educação relacionados aos respectivos programas. Além disso, sob a responsabilidade do NRS estão a Comissão de Residência Médica (COREME) e a Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU) da SES-PB.

A coordenação deste núcleo é feita por profissionais vinculados à ESP-PB e é composta por um coordenador e por técnicos de apoio administrativo e pedagógico.

Assim, compete ao coordenador do NRS:

- 1) Planejar, coordenar, monitorar e acompanhar as atividades dos Programas de Residências Médica, Multiprofissional e Uniprofissional em Saúde vinculados à ESP-PB e à SES-PB;
- 2) Representar a ESP-PB nos assuntos de interesse dos Programas de Residências em Saúde junto à Comissão Nacional ou Estadual de Residência Médica (CNRM / CEREM), Multiprofissional e em área profissional de saúde (CNRMS), bem como nas Comissões de Residência Médica (COREME) e Multiprofissional (COREMU) da SES-PB;
- 3) Providenciar o credenciamento dos programas junto à Comissão Nacional de Residência Médica, Comissão Nacional de Residência Multiprofissional e em área profissional de saúde junto ao Ministério da Educação e ao Ministério da Saúde;
- 4) Estabelecer mecanismos para a regulamentação e administração dos Programas de Residência em Saúde de acordo com a legislação vigente;
- 5) Propor, com base em evidências estatísticas e necessidades, novos programas, número de vagas a serem ofertadas, bem como as regiões onde os programas devem ser inseridos, de acordo com os objetivos e necessidade da SES-PB;
- 6) Organizar e coordenar o processo seletivo de candidatos aos Programa de Residência em Saúde;
- 7) Desenvolver ações de aprimoramento dos programas, inclusive no que se refere aos currículos e sistemas de avaliação;
- 8) Estimular a discussão do conteúdo curricular dos Programas de Residências da SES-PB junto às Comissões de Residência, coordenadores de programas, tutores e preceptores, no sentido de adequá-los às necessidades da população e do setor de saúde, obedecendo aos pré-requisitos definidos pelas comissões nacionais;
- 9) Desenvolver estratégias de estímulo ao exercício da coordenação, tutoria e preceptoria pelos profissionais que atuam nos programas de Residência em Saúde;
- 10) Promover o treinamento de coordenadores, tutores e preceptores nas áreas de ensino e pesquisa;
- 11) Supervisionar as atividades pedagógicas e administrativas dos Programas de Residência em Saúde;
- 12) Apoiar o planejamento e execução dos Programas de Residência em Saúde, junto aos coordenadores e comissões;
- 13) Propor e apoiar a execução de encontros científicos, de integração e de avaliação dos cenários de práticas dos Programas de Residência;
- 14) Estimular a capacidade crítica dos coordenadores, tutores, preceptores e residentes em seus aspectos profissionais e éticos;
- 15) Intervir nos assuntos dos Programas de Residências quando extrapolarem as competências das respectivas Comissões e colaborar, quando solicitado, com as análises de julgamento dos atos de indisciplina;
- 16) Emitir documentos comprobatórios das atividades dos coordenadores, tutores, preceptores e residentes;
- 17) Coordenar procedimentos de credenciamento e atualização das informações nos sistemas dos Ministério da Saúde e da Educação;

São atribuições do apoio técnico administrativo e pedagógico do NRS:

- 1) Assessorar a coordenação do NRS nos assuntos relacionados aos Programas de Residência

em Saúde da SES-PB;

- 2) Assessorar a coordenação na execução das atividades desenvolvidas, objetivando assegurar o cumprimento das diretrizes e atribuições, gerais e específicas, previstas para os Programas de Residência em Saúde;
- 3) Acompanhar os processos administrativos e pedagógicos relacionados aos Programas de Residência em Saúde;
- 4) Prestar suporte aos coordenadores, tutores, preceptores, residentes e serviços sede dos respectivos programas, orientando e esclarecendo questões relacionadas aos Programas de Residência em Saúde;
- 5) Emitir pareceres, notas técnicas e orientações em matéria de natureza técnico-administrativa e pedagógica, para subsidiar decisões superiores;
- 6) Participar do planejamento dos Programas de Residência em Saúde, propondo metas, ações e apontando necessidades;
- 7) Participar das reuniões de avaliação e atualização das propostas e metodologias pedagógicas;
- 8) Atender às solicitações dos órgãos competentes, no que se refere ao fornecimento de informações relativas aos Programas de Residência em Saúde;
- 9) Propor oficinas pedagógicas periódicas de acompanhamento, revisão e atualização dos Projetos Políticos Pedagógicos dos Programas de Residência em Saúde;
- 10) Colaborar no processo seletivo dos Programas de Residência em Saúde;
- 11) Exercer outras atividades relacionadas ao cargo;
- 12) Assistir à Coordenação do NRS em serviços técnico-administrativos;
- 13) Elaborar documentação administrativa, tais como ofícios, informações ou pareceres técnico, memorandos, atas, dentre outros relacionados aos Programas de Residência em Saúde;
- 14) Organizar e manter atualizadas as documentações pessoais e acadêmicas, relacionadas aos coordenadores, tutores, preceptores e residentes, procedendo ao registro acadêmico dos mesmos;
- 15) Manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental;
- 16) Receber, registrar e arquivar a documentação e correspondências relacionadas aos Programas de Residência em Saúde;
- 17) Supervisionar, receber, emitir e encaminhar a tramitação de certificados, declarações, requerimento de desligamentos, estágios optativos, atas e outros documentos oficiais;
- 18) Receber, mensalmente, o consolidado dos Programas de Residência em Saúde, os quais devem conter: relatório de atividades mensal; rodízio mensal dos residentes; frequência dos residentes - assinada pelos preceptores; e frequência dos preceptores;
- 19) Impedir o manuseio das documentações dos Programas de Residência em Saúde por pessoas alheias ao serviço da ESP-PB, bem como a retirada, do âmbito da ESP-PB, de pastas, livros, relatórios de atividades e registro de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requerido por órgãos autorizados;
- 20) Apresentar ao Coordenador do NRS relatório anual de atividades dos Programas de Residência em Saúde;
- 21) Secretariar as reuniões da Coordenação dos Programas de Residência, bem como da

COREME e COREMU;

- 22) Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos;
- 23) Auxiliar na organização de eventos relacionados aos Programas de Residência em Saúde;
- 24) Realizar o cerimonial em eventos relacionados aos Programas de Residência em Saúde;
- 25) Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local.

2. CARACTERIZAÇÃO DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA EM SAÚDE DA SES-PB

Os Programas de Residência em Saúde são modalidades de formação em pós-graduação lato sensu desenvolvidos para promover a aproximação da formação profissional em saúde com as realidades sociais no contexto do SUS. A SES-PB acredita que a vivência destes programas pode se configurar como uma forma de possibilitar a busca pela integralidade em saúde, especialmente quando um profissional, participando de um processo formativo que se baseia na construção articulada de diferentes profissões da saúde, busca construir um saber comum, onde se agreguem as contribuições dos diferentes núcleos profissionais envolvidos com esse processo (SALVADOR, et al, 2011).

A proposta das Residências em Saúde, uni/multiprofissionais e integradas ao SUS, apresenta-se no cenário brasileiro como uma perspectiva teórico-pedagógico que converge com os princípios e as diretrizes do SUS, a citar a universalidade e a equidade no acesso ao direito à saúde, bem como, a intersetorialidade e sua possibilidade de diálogo e intervenção nas demais políticas que incidem nos determinantes e condicionantes de saúde, individuais e coletivos. Dessa forma, os Programas de Residências em Saúde promovem não só o contato entre o mundo do trabalho e o mundo da formação, mas também possibilitam mudanças no modelo tecnoassistencial a partir da atuação multiprofissional e integrada, adequada às necessidades locais e constituinte de um processo de Educação Permanente em Saúde que possibilite a afirmação do trabalhador em seu universo de trabalho e na sociedade em que vive (BRASIL, 2010).

Desde 1977 os Programas de Residência Médica são reconhecidos no Brasil. Com o passar do tempo, tal formação passou a ser considerada uma prática instituída e reconhecida como atividade de ensino indispensável para qualificação dos profissionais médicos (BRASIL, 1977). Já a Residência em Área Profissional da Saúde foi criada em junho de 2005, pela Lei Federal nº 11.129, a qual possibilitou a modalidade de Especialização em Área Profissional nos serviços de saúde. Chancelada pelas políticas públicas da educação e da saúde, foi criada a Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS) para gerenciar os processos de formação nos diferentes Programas de Residência em Saúde (BRASIL, 2005).

Com objetivo de garantir formação de qualidade para profissionais da saúde com foco nas especialidades de maior prioridade para a Rede de Atenção à Saúde do Estado, desde 2011 a SES-PB investe em Programas de Residência em Saúde. Os primeiros programas aprovados foram as Residências Médicas em Anestesiologia (04 vagas), Medicina Intensiva (02 vagas) e Ortopedia e Traumatologia (04 vagas), iniciando as primeiras turmas em 2012.

No ano de 2014, foram inseridos o programa de Residência Médica em Pedi-

atria (05 vagas) e o programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Criança, que inicialmente era composto pelos profissionais de Enfermagem, Fisioterapia, Nutrição e Farmácia, passando a contemplar, a partir de 2018, os núcleos de Fonoaudiologia, Psicologia e Serviço Social (13 vagas). Em 2016, tiveram início as turmas de Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia (04 vagas) e Medicina de Família e Comunidade (06 vagas), esta última ocorrendo de forma descentralizada em municípios do alto sertão paraibano, contemplando a iniciativa da gestão de interiorizar os Programas de Residência no Estado. Em 2018, tiveram início os programas de Residência Médica de pré-requisito em Área Cirúrgica Básica (02 vagas), o Programa de Residência Uniprofissional em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial (02 vagas) e o Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Coletiva (12 vagas). Este último também é descentralizado no alto sertão do Estado, nos municípios de Catolé do Rocha, Cajazeiras e Sousa, (8ª, 9ª e 10ª Regiões de Saúde, respectivamente) e contempla os seguintes núcleos profissionais: Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Nutrição, Odontologia, Psicologia e Serviço Social.

Em 2020 foram iniciados os programas de Residência Médica em Cardiologia (02 vagas), Neurologia (02 vagas) e Clínica Médica (02 vagas), além da Residência Uniprofissional em Enfermagem Obstétrica (02 vagas). Em 2021, foram iniciadas as atividades dos programas de Residência Médica em Medicina Intensiva Pediátrica (02 vagas), em Cirurgia Pediátrica (01 vaga) e em Endoscopia Ginecológica (02 vagas), e do programa de Residência Uniprofissional em Clínica Integrada em Odontologia (05 vagas). E, em 2022 foram iniciados os programas de Ginecologia e Obstetrícia (02 vagas) e Pediatria (03 vagas) que acontecerão no sertão do estado.

Atualmente, no que se refere ao número de vagas para programas de Residência em Saúde, vale destacar que o Estado ampliou consideravelmente este quantitativo, passando de 10 vagas, em 2012, para 115 vagas, em 2025. Esse incremento denota o compromisso da gestão com a reorientação da formação de recursos humanos para o SUS e evidencia a relevância dos processos educacionais no ensino em serviço.

Assim, a SES-PB, por meio da ESP-PB, acredita e aposta que a formação em serviço possui potencial transformador para os cenários de prática, promovendo uma reorientação para a formação no SUS e a consequente melhoria na qualificação de seus profissionais.

3. COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA (COREME)

A Comissão de Residência Médica (COREME) é:

“uma instância auxiliar da Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) e da Comissão Estadual de Residência Médica (CEREM), estabelecida em instituição de saúde que oferece programa de residência médica para planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os programas de residência médica da instituição e os processos seletivos relacionados, nos termos do Decreto nº 7.562, de 15 de setembro de 2011” (BRASIL, 2013, p.1).

O Art. 2º da Resolução da CNRM Nº 2, de 03 de julho de 2013, afirma que a COREME é

um órgão colegiado e constituição especificamente determinada. Dessa forma, para cumprir com as exigências legais impostas às instituições de saúde responsáveis por Programas de Residência Médica, e para adequar as necessidades da gestão estadual da saúde, a COREME da SES-PB é constituída da seguinte maneira:

- a) pela Direção Geral da ESP-PB, representando a SES-PB;
- b) por um representante do Núcleo de Residências em Saúde da ESP-PB;
- c) pelo Coordenador e Vice Coordenador da comissão, escolhidos entre os supervisores;
- d) pelos Supervisores de cada Programa de Residência Médica;
- e) por um representante dos médicos residentes.

Segundo seu Regimento Interno, essa comissão deve se reunir ordinariamente a cada dois meses ou ainda, extraordinariamente, em qualquer data, através de convocação por correio eletrônico da secretaria da COREME e/ou da metade de seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Em relação à representação dos médicos residentes, esses deverão escolher um representante entre si, que deverá estar regularmente matriculado em Programa de Residência Médica vinculada à COREME, com a seguinte responsabilidade:

- I - Representar os médicos residentes nas reuniões da COREME;
- II - Auxiliar a COREME na condução dos Programas de Residência Médica; e
- III - Mediar a relação entre os médicos residentes e a COREME.

Além disso, a COREME da SES-PB possui uma Câmara Técnica (CT), composta pela representação da SES-PB, da ESP-PB, da coordenação da comissão e por um coordenador escolhido entre seus pares. Esta é uma instância deliberativa, responsável pelo encaminhamento das propostas, indicando os procedimentos e mecanismos necessários aos processos decisórios.

3.1 OBJETIVOS DA COREME

O objetivo geral da COREME/SES-PB é promover a especialização de médicos na promoção de atributos que possibilitem o exercício profissional com excelência nas áreas de cuidado integral à saúde, visando à melhoria da qualidade de vida. Sendo assim, os Programas de Residência Médica têm como objetivos fundamentais e indivisíveis:

- I - aperfeiçoamento progressivo do padrão profissional e científico do médico;
- II - melhoria da assistência médica à comunidade nas áreas profissionalizantes.

3.2 ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA COREME

- I - Nomear comissão para o planejamento, coordenação e supervisão da seleção para as especialidades médicas, áreas de atuação/opcionais, conforme a Resolução da CNRM N.º 03/2011;
- II - Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os Programas de Residência Médica;
- III - Fazer cumprir o Regimento Interno da COREME;
- IV - Zelar pela qualificação do padrão da Residência Médica na SES-PB;
- V - Revisar, periodicamente, as atribuições dos respectivos Programas de Residência Médica, a fim de apreciar as prováveis alterações ocorridas e as propostas de novos programas, su-

gerindo também, quando se fizer necessário, modificações necessárias para adequá-los aos padrões de ensino da instituição formadora e à legislação vigente;

VI - Extinguir programas considerados insatisfatórios;

VII - Solicitar Credenciamento e Recredenciamento de programas junto à Comissão Nacional de Residência Médica;

VIII - Coordenar e supervisionar a execução dos Programas de Residência Médica da SES-PB;

IX - Envidar esforços junto às áreas competentes para a obtenção de recursos necessários à execução dos Programas Residência Médica da SES-PB.

3.3. DA SECRETARIA DA COREME

A COREME possui uma secretaria, representada por um profissional vinculado ao NRS da ESP-PB, e tem por competências:

I - Auxiliar a coordenação da comissão na elaboração de toda documentação administrativa e pedagógica necessárias para o bom andamento dos serviços da COREME;

II - Receber, emitir e encaminhar demandas de documentos a exemplo dos certificados, declarações, requerimento de desligamentos, licenças, estágios optativos, dentre outros;

III - Receber, mensalmente, o consolidado das atividades desenvolvidas por cada Programa da Residência Médica, que deverá conter: relatório de atividades mensal; rodízio mensal dos residentes; frequência dos residentes - assinada pelos preceptores; e frequência dos preceptores.

IV - Colaborar no processo seletivo dos Programas de Residência Médica.

Qualquer documentação de cunho administrativo e pedagógico relacionada aos Programas de Residência Médica da SES-PB deve ser solicitada por meio eletrônico e/ou pessoalmente e terão um prazo de, no mínimo, 48h - contadas em dias úteis, para serem entregues. Para tal, deve-se considerar o horário de funcionamento da ESP-PB, segunda à sexta-feira, 08h00 às 12h00 e 13h30 às 16h30.

4. COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL (COREMU)

A Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde da Secretaria de Estado da Saúde (COREMU/SES-PB) é o órgão deliberativo vinculado à Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS) do Ministério da Educação (MEC) e do Ministério da Saúde (MS).

A COREMU/SES-PB é encarregada da coordenação, organização, supervisão e acompanhamento dos programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde. É constituída por um colegiado composto pelos seguintes segmentos representativos:

I - Coordenador;

II - Coordenadores dos programas de cada Residência Multiprofissional e Área Profissional da Saúde vigentes;

III - Representante dos tutores de cada Residência Multiprofissional e Área Profissional da Saúde vigentes;

IV - Representante dos preceptores de cada Residência Multiprofissional e Área Profissional da Saúde vigentes;

V - Um representante dos residentes de cada Residência Multiprofissional e Área Profissional da Saúde vigentes;

VI - Um representante da gestão da SES-PB;

VII - Um representante da ESP-PB.

4.1 OBJETIVOS DA COREMU

O objetivo geral da COREMU/SES-PB é promover a especialização de profissionais da saúde na promoção de atributos que possibilitem o exercício profissional com excelência nas áreas de cuidado integral à saúde, visando à melhoria da qualidade de vida.

Constituem-se objetivos específicos da COREMU/SES-PB:

- a) Capacitar os residentes para mobilizar os diferentes profissionais do serviço para o trabalho multidisciplinar e interdisciplinar, visando à humanização e a integralidade do cuidado;
- b) Fortalecer a integração ensino-serviço-comunidade mediante parcerias estabelecidas com a rede de serviços do SUS e instituições de ensino, visando à adequação da formação multiprofissional para o SUS;
- c) Conferir ao residente o certificado de especialista.

4.2 ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA COREMU

São atribuições e competências da COREMU, conforme a Resolução da CNRMS N.º 02/2010:

- a) Coordenação, organização, articulação, supervisão, avaliação e acompanhamento de todos os Programas de Residência Multiprofissional ou em Área Profissional da Saúde de uma instituição formadora;
- b) Acompanhamento e avaliação de desempenho dos discentes;
- c) Definição de diretrizes, elaboração de editais e acompanhamento do processo seletivo de candidatos.

4.3 DA SECRETARIA DA COREMU

A COREMU possui uma secretaria, que é representada por um profissional vinculado à ESP-PB, e tem por competências:

- I - Auxiliar a coordenação da comissão na elaboração de toda documentação administrativa e pedagógica necessárias para o bom andamento dos serviços da COREMU;
- II - Receber, emitir e encaminhar demandas de documentos, a exemplo dos certificados, declarações, requerimento de desligamentos, licenças, estágios optativos, dentre outros;
- III - Receber, mensalmente, o consolidado das atividades desenvolvidas por cada Programa de Residência, que deverá conter: relatório de atividades mensal; rodízio mensal dos residentes; frequência dos residentes - assinada pelos preceptores; e frequência dos preceptores;
- IV - Colaborar no processo seletivo dos Programas de Residência Multiprofissional e Área Profissional da Saúde.

Qualquer documentação de cunho administrativo e pedagógico relacionada aos Programas de Residência Multiprofissional e Área Profissional da Saúde da SES-PB deve ser solicitada por meio eletrônico e/ou pessoalmente e terão um prazo de, no mínimo, 48h - contadas em dias úteis, para serem entregues. Para tal, deve-se considerar o horário de funcionamento da ESP-PB, segunda à sexta-feira, 08h00 às 12h00 e 13h30 às 16h30.

5. DA REPRESENTATIVIDADE NAS COMISSÕES

5.1 DOS RESIDENTES

- a) Cabe aos residentes eleger um representante e seu suplente para ser membro da COREMU/COREME;
- b) O representante dos residentes e seu suplente serão eleitos por seus pares e exercerão mandato de um ano, cabendo uma reeleição;
- c) O representante deverá dar conhecimento a todos os residentes sobre os conteúdos discutidos e as decisões tomadas nas reuniões das comissões;
- d) Ao representante dos residentes compete, juntamente com os demais membros da comissão, orientar os novos residentes no início dos respectivos Programas de Residência em Saúde;
- e) O representante deverá comunicar às comissões problemas que infringem o regimento e sugerir soluções.

5.2 DOS COORDENADORES/SUPERVISORES, TUTORES, DOCENTES E PRECEPTORES

Os coordenadores/supervisores, tutores, docentes e preceptores são profissionais vinculados à COREME ou à COREMU da SES-PB por meio de sua atuação junto aos programas de residência. Todo processo de supervisão das atividades práticas e específicas de cada núcleo profissional dos residentes é realizado por tutores e preceptores. E as atividades teóricas comuns a todos os profissionais residentes são realizadas pelos docentes.

5.2.1 Dos Coordenadores/Supervisores

A coordenação dos Programas de Residência em Saúde é exercida por profissionais qualificados e com experiência em assistência e educação, nas respectivas áreas de cada Programa de Residência em Saúde. Para os coordenadores dos programas vinculados especificamente à COREMU é exigida, ainda, a titulação mínima de mestre.

São atribuições do coordenador/supervisor:

- I - Fazer cumprir as deliberações das comissões;
- II - Garantir a implementação do programa;
- III - Coordenar o processo de avaliação do programa;
- IV - Coordenar o processo de análise, atualização e aprovação das alterações do projeto pedagógico junto às comissões;
- V - Constituir o corpo de docentes, tutores e preceptores, submetendo-os à aprovação pelas comissões;

- VI - Mediar as negociações interinstitucionais para viabilização de ações conjuntas de gestão, ensino, educação, pesquisa e extensão;
- VII - Promover a articulação do respectivo Programa de Residência em Saúde com outros programas da instituição e com cursos de graduação e de pós-graduação;
- VIII - Fomentar a participação dos residentes, tutores e preceptores no desenvolvimento de ações e projetos interinstitucionais em toda a extensão da Rede de Atenção do Estado e gestão do SUS;
- IX - Coordenar a equipe responsável pela elaboração e revisão dos projetos pedagógicos das residências;
- X - Zelar pelo comportamento ético dos tutores, preceptores e residentes sob sua responsabilidade;
- XI - Coordenar a elaboração e encaminhamento do cronograma anual de atividades práticas e teóricas dos residentes;
- XII - Representar o programa nos eventos científicos, políticos e pedagógicos de ensino-serviço relacionados à cada residência;
- XIII - Responsabilizar-se pela documentação do programa e atualização de dados junto às instâncias institucionais locais de desenvolvimento do programa e às comissões;
- XIV - No caso dos programas vinculados à COREMU, o coordenador deve conduzir as reuniões do Núcleo Docente-Assistencial Estruturante (NDAE), elaborando pautas e atas, encaminhando as deliberações para a COREMU quando necessário;
- XV - Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias do Programa de Residência em Saúde;
- XVI - Conduzir problemas dos programas às reuniões plenárias das comissões ou diretamente a seus respectivos coordenadores, quando necessário.

5.2.2 Dos Tutores

Compete aos tutores:

- I - Implementar estratégias pedagógicas que integrem saberes e práticas, promovendo a articulação ensino-serviço, de modo a proporcionar o desenvolvimento das competências previstas no projeto pedagógico da residência, realizando encontros periódicos com residentes, com frequência mínima semanal;
- II - Participar do planejamento e implementação das atividades de Educação Permanente em Saúde para os preceptores;
- III - Planejar e implementar junto aos preceptores, equipe de saúde, docentes e residentes ações voltadas à qualificação dos serviços;
- IV - Articular a integração dos preceptores e residentes com os respectivos pares de outros programas, bem como com estudantes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde;
- V - Participar do processo de avaliação dos residentes;
- VI - Participar da avaliação do projeto pedagógico do programa, contribuindo para o seu aprimoramento;
- VII - Orientar e avaliar os trabalhos de conclusão do programa de residência, conforme as regras estabelecidas no respectivo regimento interno.

O tutor pode ser destituído de sua função por descumprimento de suas obrigações

ou outras situações, caso a COREME ou COREMU/SES-PB julgue necessário. Especificamente para os tutores vinculados à COREMU é exigida a titulação mínima de mestre.

5.2.3 Dos Docentes

Os docentes devem ser profissionais vinculados às instituições formadoras e/ou executoras ou ainda profissionais vinculados à ESP-PB ou convidados pela gestão da SES-PB para colaborar com o processo de ensino-aprendizagem dos Programas de Residência em Saúde.

Compete aos docentes:

- I - Participar do desenvolvimento das atividades teóricas e teórico-práticas previstas no projeto pedagógico do respectivo programa;
- II - Articular, junto ao tutor, mecanismos de estímulo para a participação de preceptores e residentes nas atividades de pesquisa e nos projetos de intervenção;
- III - Apoiar a coordenação dos programas na elaboração e execução de projetos de Educação Permanente em Saúde para a equipe de preceptores da instituição executora;
- IV - Orientar e avaliar os trabalhos de conclusão do programa, conforme as regras estabelecidas no regimento interno de cada programa.

5.2.4 Dos Preceptores

Os preceptores são profissionais experientes das instituições executoras e de outras unidades de saúde onde os residentes desenvolvem atividades práticas, devendo ter, no mínimo, o título de especialista e/ou experiência comprovada na área específica de atuação. A função de preceptor caracteriza-se por supervisão direta das atividades práticas realizadas pelos residentes nos serviços de saúde onde se desenvolve o programa.

Compete aos preceptores:

- I - Exercer a função de mediador de referência para o(s) residente(s) no desempenho das atividades práticas vivenciadas no cotidiano da atenção e gestão em saúde;
- II - Orientar e acompanhar, com suporte do(s) tutor(es), o desenvolvimento do plano de atividades teórico-práticas e práticas do residente, devendo observar as diretrizes do projeto pedagógico do programa;
- III - Facilitar a integração do (s) residente (s) com a equipe de saúde, usuários, residentes de outros programas, bem como com estudantes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde que atuam no campo de prática;
- IV - Participar, junto com o (s) residente (s) e demais profissionais envolvidos no programa, das atividades de pesquisa e dos projetos de intervenção voltados à produção de conhecimento e que integrem ensino e serviço para qualificação do SUS;
- V - Identificar dificuldades e problemas de qualificação do (s) residente (s) relacionadas ao desenvolvimento de atividades práticas de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no projeto pedagógico do programa, encaminhando-as ao (s) tutor (es) quando se fizer necessário;
- VI - Participar da elaboração de relatórios periódicos desenvolvidos pelo (s) residente (s) sob sua supervisão;

VII - Proceder, em conjunto com tutores, a formalização do processo avaliativo do residente, de acordo com o regimento interno de cada programa.

6. DIREITOS E DEVERES DOS RESIDENTES EM SAÚDE

6.1 DA SELEÇÃO E DOS DIREITOS

A seleção para preenchimento das vagas dos Programas de Residência em Saúde (Médica, Multiprofissional e Uniprofissional) da SES-PB será anual e de acordo com as normas específicas estabelecidas em edital próprio, publicado na imprensa oficial, e em obediência ao prazo legal.

Ao residente é assegurada bolsa financiada de acordo com o edital ao qual o programa foi submetido. As bolsas que forem provenientes do Ministério da Saúde são administradas pelo Sistema de Informações Gerenciais das Residências (SIG-RESIDÊNCIAS). Já as bolsas que forem financiadas por outros órgãos e/ou instituições, devem se submeter às orientações de acordo com os editais aos quais foram submetidos, após aprovação da COREMU e COREME.

O manejo de pagamento das bolsas é monitorado pela secretaria das respectivas comissões, de acordo com o estabelecido em cada regimento interno do programa, sob a supervisão da ESP-PB. Caso a bolsa do residente seja financiada por instituições parceiras do programa, o recolhimento para a Previdência Social deve ser efetuado de forma individual pelo próprio residente, que deverá assinar contrato específico junto à ESP-PB com as devidas orientações cabíveis.

O residente receberá o certificado de conclusão da residência em até 90 dias, após cumprir todos os requisitos obrigatórios para concluir o programa de acordo com o seu respectivo regimento interno. Esse prazo pode ser antecipado ou prolongado de acordo com a necessidade da ESP-PB.

O Residente que não integralizar os requisitos obrigatórios para conclusão do Programas de Residência em Área Profissional da Saúde (Multiprofissional e Uniprofissional) receberá, apenas, documento comprobatório do período que permaneceu no programa.

6.2 LICENÇAS

Em caso de doença, o residente deverá apresentar cópia do atestado médico, dentro de 48h, contadas em dias úteis, ao preceptor e/ou tutor da residência, que devem encaminhar à coordenação do respectivo programa. É de responsabilidade da coordenação enviar para a COREMU/COREME a cópia do atestado, pessoalmente ou por e-mail, em até 72 h, contadas em dias úteis.

Em caso de licença médica, o residente deverá comunicar, por escrito, ao seu preceptor, tutor e coordenador e anexar os documentos comprobatórios da licença. O coordenador também é o encarregado de encaminhar os documentos comprobatórios da licença para a COREMU/COREME. O fluxo deve seguir os prazos supracitados.

Em caso de licença médica, por período que ultrapasse 30 dias consecutivos, o residente fará jus à bolsa paga pela instituição provedora, nos primeiros 15 dias. Ultrapassados

os 15 dias consecutivos, o residente deverá requerer auxílio-doença junto ao INSS.

Quando o afastamento exceder 15 dias/ano consecutivos, esse mesmo período deverá ser reposto integralmente em período a ser definido em reunião da COREMU/COREME. As reposições dos afastamentos por período inferior a 15 dias serão definidas em reunião pedagógica de cada programa. Caso haja necessidade de reposição de carga horária em período excedente ao previsto inicialmente para a residência, tal reposição deverá ser cumprida sem o recebimento de bolsa.

À residente gestante, bem como à adotante, será assegurada a licença-maternidade ou licença adoção de 120 dias, sendo esse período custeado pelo INSS. Esse período poderá ser prorrogado até 60 dias mediante requerimento da residente, nos termos da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008. Após a licença, a residente voltará a receber a bolsa para cumprir a carga horária equivalente ao período de afastamento das atividades do programa. Em caso de afastamento antes do parto, a residente deve seguir o fluxo de licença médica.

A residente gestante ou a adotante deverá ter contribuído ao INSS por, no mínimo, dez meses, conforme o inciso III do art. 25 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, incluído pela Lei nº 9.876, de 26 de novembro de 1999.

Ao residente será concedida licença paternidade de cinco dias de acordo com o §1º do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Esse período poderá ser prorrogado por mais 15 dias, nos termos da Lei nº 13.257, de 2016, mediante requerimento do residente e certidão de nascimento, que deverão ser encaminhados para a COREME/COREMU antes do fim dos cinco primeiros dias de licença paternidade.

Figura 1. Fluxograma sobre licença maternidade/paternidade e médica



Fonte: Elaboração própria, 2021.

O residente que se afastar do programa, por motivo devidamente justificado, deverá completar a carga horária prevista, repondo as atividades perdidas em razão do afastamento, garantindo a aquisição das competências estabelecidas no programa, de acordo com a legislação vigente.

6.3 TRANCAMENTO DAS MATRÍCULAS

O trancamento da matrícula, parcial ou total, poderá ser solicitado por formulário de requerimento próprio à coordenação do programa, a qual encaminhará para apreciação da COREME/COREMU, que no prazo de até quinze dias procederá a análise do pleito. Em caso de deferimento, a solicitação deverá ser homologada pela CNRM ou CNRMS.

Para cumprimento de obrigações militares, o trancamento da matrícula será automaticamente deferido, mediante preenchimento de formulário de solicitação por parte do residente.

Até a resposta da solicitação, o residente permanecerá exercendo normalmente as atividades do programa até homologação do parecer final da COREME/COREMU, caso contrário poderá ser desligado do programa por abandono a partir do terceiro dia consecutivo de falta não justificada.

Caso a solicitação de trancamento seja deferida, o pagamento de bolsa ficará suspenso. Ao retornar, o residente deverá repor as atividades do programa, cumprindo a carga horária prevista, garantindo a aquisição das competências estabelecidas. Assim, após efetivar o seu retorno, o residente voltará a receber a bolsa.

Sob nenhuma hipótese, o residente poderá trancar a residência por período superior a dois anos.

6.4 FOLGA SEMANAL E DAS FÉRIAS

- a) O residente terá direito a um dia de folga semanal (domingo) e a 30 dias de férias anuais;
- b) As férias deverão ser concedidas de acordo com o Regimento Interno de cada programa.

6.5 ESTÁGIO OPTATIVO

O estágio optativo visa à aquisição de competências complementares, úteis ao desempenho da atividade profissional. Ao residente será facultado realizar o estágio optativo em instituição externa, mediante oficialização de vínculo com a COREME/COREMU. O período em que fará o estágio não poderá ser superior a 30 dias e deve ocorrer entre o 13º mês e o 20º mês após o ingresso na residência. As despesas, para tanto, deverão ser custeadas pelo residente. Os programas em questão devem ser devidamente reconhecidos pela CNRM e/ou CNRMS/MEC/MS e possuir carga horária de 60 horas/semana. E os estágios devem seguir as legislações específicas das comissões nacionais de residência médica e multiprofissional.

O fluxo de solicitação de estágio opcional se desenha de três maneiras:

1. Residente de um dos programas da ESP/SES/PB que deseja Estágio Externo:
 - a) O residente solicita o estágio optativo à COREME/COREMU externa e encaminha todos os documentos necessários que forem solicitados;
 - b) Concomitantemente, o residente deverá encaminhar o requerimento à coordenação do seu programa, no qual deve constar: indicação da instituição e área de estágio, documento

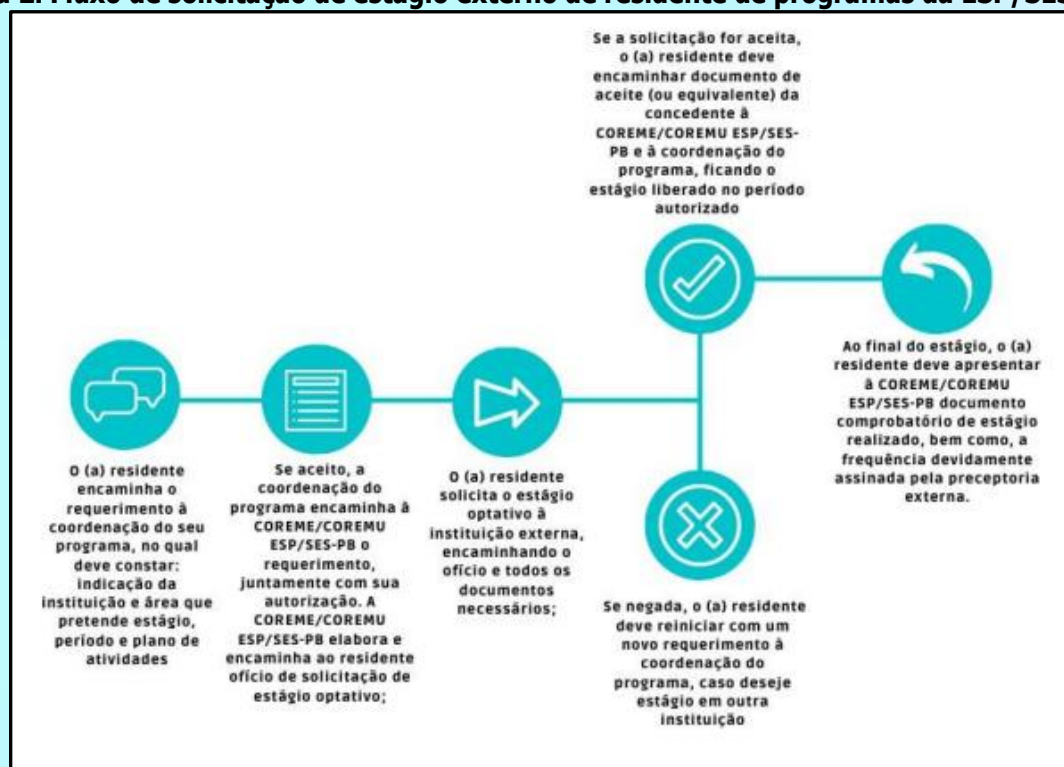
de aceite (ou equivalente) do concedente do estágio, período e plano de atividades, que deve informar à COREME/COREMU;

c) Se a comissão externa ao programa aceitar o estágio, a coordenação local do programa encaminha à COREME/COREMU o requerimento, juntamente com a autorização de liberação do residente. A COREME/COREMU então libera o residente para o estágio no período autorizado;

d) Se negado, a coordenação local do programa responde à COREME/COREMU com ofício justificando a decisão, o qual será encaminhado à COREME/COREMU externa;

e) Ao final do estágio, o residente deve apresentar à COREME/COREMU documento comprobatório de estágio realizado.

Figura 2. Fluxo de solicitação de estágio externo de residente de programas da ESP/SES/PB

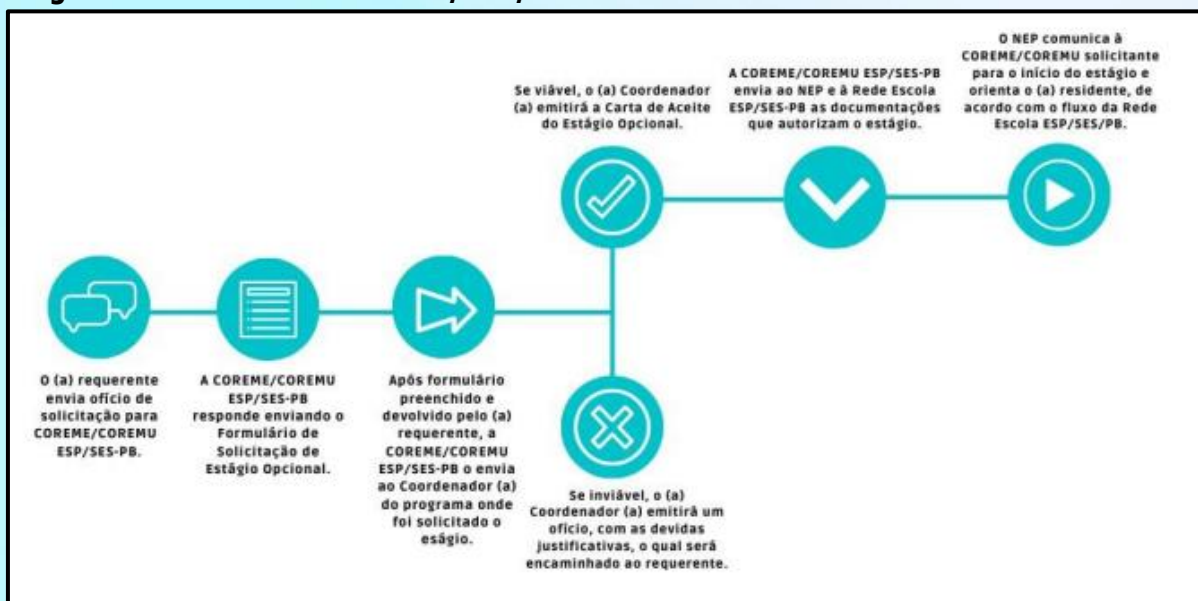


Fonte: Elaboração própria, 2023.

2. Residente Externo que solicita estágio optativo em um dos Programas de Residência da ESP/SES/PB:

- O requerente envia ofício de solicitação para COREME/COREMU ESP/SES/PB;
- A COREME/COREMU ESP/SES/PB responde com Formulário de Solicitação de Estágio Opcional;
- Após formulário preenchido e devolvido, a COREME/COREMU ESP/SES/PB o envia ao coordenador do programa pretendido;
- Se viável, o coordenador do programa emitirá Carta de Aceite do Estágio Opcional;
- A COREME/COREMU ESP/SES/PB envia toda a documentação ao Núcleo de Educação Permanente (NEP) do serviço de saúde onde acontecerá o estágio e à Rede Escola ESP/SES/PB autorizando o início do estágio;
- Se inviável, o coordenador emitirá um ofício com as devidas justificativas, o qual será encaminhado ao requerente.

Figura 3. Fluxograma para Residente Externo que solicita estágio optativo em um dos Programas de Residência da ESP/SES/PB

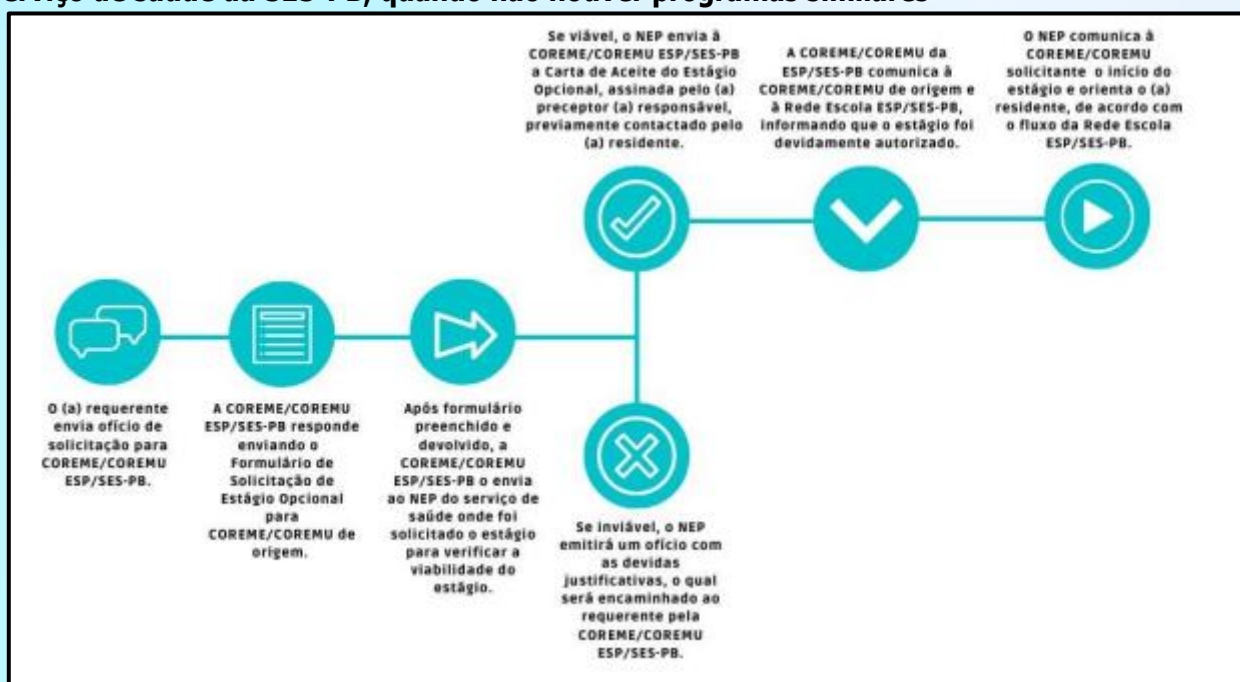


Fonte: Elaboração própria, 2023.

3. Residente Externo que solicita estágio optativo em um serviço de saúde da SES-PB, quando não há programas similares:

- a) O requerente envia ofício de solicitação para COREME/COREMU;
- b) COREME/COREMU responde com Formulário de Solicitação de Estágio Opcional;
- c) Após formulário preenchido e devolvido, a COREME/COREMU o envia ao NEP do serviço de saúde pretendido para verificar a viabilidade do estágio;
- d) Se viável, o NEP deverá enviar à COREME/COREMU a Carta de Aceite do Estágio Opcional, assinada pelo (a) preceptor (a) responsável. Se inviável, o NEP emitirá um ofício com as devidas justificativas, o qual será encaminhado ao requerente pela COREME/COREMU;
- e) A COREME/COREMU comunica a COREME/COREMU de origem e à Rede Escola ESP - PB, anexando todas as documentações que autorizam o início do estágio.

Figura 4. Fluxograma para Residente Externo que solicitar estágio optativo em um serviço de saúde da SES-PB, quando não houver programas similares



Fonte: Elaboração própria, 2023.

6.6 PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

O residente poderá, mediante requerimento seguindo orientações do regimento interno de cada programa, solicitar afastamento para participar de eventos político-científicos, desde que não cause prejuízo às atividades do programa nem ao funcionamento adequado do serviço ao qual esteja vinculado.

A solicitação deverá ser feita, com antecedência mínima de 15 dias, ao tutor da área ou diretamente ao coordenador do programa.

A liberação para participação em eventos não é obrigatória, cabe ao coordenador deferir ou não. Ao retornar do evento, o residente deverá encaminhar o certificado de participação, bem como compartilhar sua experiência/vivência com os demais residentes, caso seja solicitado pelo programa. Além disso, deve acordar com a coordenação do programa como se dará a reposição da carga horária prática relativa a esse período.

Caso o residente não seja liberado para o evento pela coordenação do programa, ele pode recorrer às respectivas COREME/COREMU que, ouvindo a coordenação do programa e o residente solicitante irá deliberar sobre o assunto.

6.7 ATRIBUIÇÕES DOS RESIDENTES

São atribuições dos residentes:

- I - Empenhar-se como articulador participativo na criação e implementação de alternativas estratégicas inovadoras no campo da atenção e gestão em saúde para as mudanças necessárias ao fortalecimento do SUS;
- II - Ser corresponsável pelo processo de formação e integração ensino-serviço, desencade-

ando reconfigurações no campo, a partir de novas modalidades de relações interpessoais, organizacionais, ético-humanísticas e técnico-sócio-políticas;

III - Articular-se com os residentes dos demais programas da COREME e da COREMU;

IV - Integrar-se às diversas áreas profissionais no respectivo campo, bem como com estudantes da educação profissional, graduação e pós-graduação na área da saúde;

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

VI - Zelar pelo patrimônio institucional;

VII - Participar de comissões ou reuniões sempre que for solicitado;

VIII - Manter-se atualizado sobre a regulamentação relacionada à Residência em Área Profissional da Saúde (Médica, Multiprofissional e Uniprofissional);

IX - Participar da avaliação da implementação do PP do programa, contribuindo para o seu aprimoramento.

6.8 DEVERES

São deveres dos residentes:

I - Assinar contrato padrão de matrícula;

II - Firmar Termo de Compromisso e Dedicção Exclusiva, sem o qual não poderá iniciar as atividades no programa, específico para os residentes vinculados à COREMU, de acordo com a legislação específica;

III - Apresentar-se na data pré-determinada, pela ESP-PB, em sua área ou serviço específico;

IV - Participar das atividades programadas de acordo com o rodízio de estágios, obedecendo às atribuições que lhes forem designadas pelos tutores e preceptores;

V - Comparecer com pontualidade e assiduidade às atividades da residência;

VI - Dedicar-se ao programa, cumprindo a carga horária de 60 horas semanais, e no final do programa deverá ter cumprido a carga horária total relativa ao programa;

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

VIII - Responsabilizar-se pelo trabalho assistencial da rede local de saúde envolvida no programa de residência, respondendo pelas intervenções realizadas no que se refere aos atendimentos, direitos e bem-estar dos pacientes;

IX - Executar as funções determinadas pelos preceptores e pelos tutores do programa;

X - Usar vestimentas, equipamentos de proteção individual, identificação da instituição e identificação pessoal, além de observar as normas de segurança e biossegurança estabelecidas pelos serviços onde estiverem desenvolvendo as atividades práticas;

XI - Atender e respeitar obrigatoriamente o que for determinado pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), para os programas que possuem sua sede em hospitais. O não atendimento às orientações da CCIH pode levar à suspensão do residente;

XII - Desenvolver projetos de pesquisa de acordo com o Regimento Interno de cada Programa;

XIII - Participar da rotina dos plantões e atividades cotidianas dos serviços, registrando-as em prontuários e/ou livros de ocorrências;

XIV - Participar de reuniões e grupos de estudo estabelecendo a correspondente correlação

teórico-prática;

XV - Manter-se atualizado com as discussões teóricas do SUS e de sua área específica;

XVI - Atender às solicitações dos preceptores e dos tutores, frente à rotina de atividades nos diferentes setores da instituição executora e das demais instituições conveniadas;

XVII - Analisar os procedimentos realizados, em consonância com o código ético e deontológico específicos, resguardando o sigilo profissional;

XVIII - Participar de reuniões de equipe tendo em vista contribuir para a construção interdisciplinar e atualização permanente de temáticas clínicas e sócio sanitárias;

XIX - Apresentar comprovante de participação e/ou apresentação de trabalho em evento político-científico, bem como realizar repasse do conhecimento adquirido quando necessário;

XX - Levar ao conhecimento dos preceptores e dos tutores do programa, à chefia do serviço ou ao coordenador do programa as irregularidades relacionadas aos residentes, funcionários, docentes, instalações e funcionamento do serviço ao qual esteja vinculado;

XXI - Manter seus dados cadastrais atualizados junto à COREME/COREMU;

XXII - Honrar prazos estabelecidos para entrega de trabalhos, artigos, atividades e relatórios requisitados;

XXIII - Comunicar ao programa casos de gestação ou doença, apresentando atestado médico devidamente identificado, no prazo de 48h, contadas em dias úteis;

XXIV - Prestar colaboração ao serviço onde estiver lotado, fora do horário de trabalho, quando em situação de emergência;

XXV - Agir com urbanidade, discrição e lealdade;

XXVI - Respeitar as Normas Legais e Regulamentares de cada residência e da COREME/COREMU, de acordo com seu programa;

XVII - Levar ao conhecimento das autoridades superiores irregularidades das quais tenha conhecimento, ocorridas no serviço onde estiver lotado;

XVIII - Assinar o livro de ponto ou bater o cartão de ponto, diariamente, na entrada e na saída;

XXIX - Atender ao chamado do Núcleo de Residências em Saúde, sempre que convocado;

XXX - Participar da recepção e de todos os eventos realizados pela ESP-PB e pelos serviços de saúde sede dos programas, quando convocados;

XXXI - Participar da cerimônia de formatura realizada pela ESP-PB.

6.9 INSCRIÇÕES OBRIGATÓRIAS

Compete ao residente apresentar as inscrições junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e ao seu Conselho Profissional no momento da assinatura do Contrato Padrão de Matrícula.

6.10 VEDAÇÕES

É vedado aos residentes:

a) Ausentar-se do local em que esteja exercendo suas atividades sem a autorização de seu preceptor ou tutor;

- b) Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer objeto ou documento do serviço;
- c) Tomar medidas administrativas relacionadas ao serviço;
- d) Conceder à terceiros atribuições que sejam de sua responsabilidade;
- e) Prestar quaisquer informações que não estejam relacionadas às suas atribuições;
- f) Utilizar instalações e/ou material do serviço para obtenção de lucro.

6.11 FREQUÊNCIA

A frequência dos residentes será monitorada de acordo com as normas estabelecidas pelos respectivos programas, devendo os mesmos frequentarem 100% das atividades práticas e, pelo menos, 85% das atividades teóricas, repondo as faltas de acordo com o que foi previamente programado e autorizado pelo tutor e preceptor responsáveis, com anuência da coordenação do programa. Os instrumentos de controle das frequências deverão ser encaminhados pelos coordenadores de programa para a COREME/COREMU.

6.12 DAS TRANSFERÊNCIAS

Os residentes que desejarem ser transferidos dos seus respectivos programas de origem devem seguir as orientações estabelecidas na Resolução da Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) Nº 1, de 3 de janeiro de 2018 e na Resolução Nº 2, de 27 de dezembro de 2017 da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS), e suas respectivas atualizações, que dispõem sobre a transferência de profissionais residentes.

6.13 DATA PARA RECEBIMENTO DA BOLSA

Os residentes, sem nenhuma pendência, deverão receber a bolsa até 10º dia útil de cada mês, salvo algum imprevisto.

6.14 VALOR DA BOLSA E PREVIDÊNCIA SOCIAL

O valor da bolsa assegurada aos profissionais de saúde residentes, em regime especial de treinamento em serviço de 60 (sessenta) horas semanais, alterado pela Portaria Interministerial nº 9, de 13 de Outubro de 2021, vigorando a partir do dia 01/01/2022 é de R\$ 4.106,09 (quatro mil, cento e seis reais e nove centavos).

Do valor bruto, R\$ 4.106,09, são descontados a alíquota de 11% referente a Previdência Social. A alíquota para fins de recolhimento ao INSS foi alterada pela Portaria nº 914, de 13 de Janeiro de 2020, com início da vigência a partir de 01/03/2020.

O desconto de 11% sobre o valor da bolsa para a Previdência Social é obrigatório e automático. Caso o residente já contribua com o valor máximo, deverá pedir a isenção no seu outro vínculo.

6.15 ACESSO AO CONTRACHEQUE E INFORME DE RENDIMENTOS

Para os residentes cujos programas são financiados pelo Ministério da Saúde acessarem o Informe de Pagamento referentes ao pagamento da sua bolsa de residência devem, inicialmente, fazer o cadastro no Sistema de Informações Gerenciais do Pró-Residência (SIG-RESIDÊNCIAS). Uma vez cadastrado, o residente consegue acessar os informes de acordo com o mês solicitado.

Para os residentes cujos programas são financiados pela Secretaria de Estado da Saúde, os residentes devem fazer um requerimento por email para residencias@esp.pb.gov.br para que o Núcleo de Residências em Saúde da ESP-PB possa fazer a solicitação ao setor financeiro da SES-PB.

7. DO REGIME DISCIPLINAR

A COREME e COREMU são os órgãos de deliberação máxima para julgamento de infrações cometidas pelos residentes e aplicação das sanções disciplinares que poderão ser advertência, suspensão ou desligamento, de acordo com a natureza e gravidade da infração e dos antecedentes do residente.

A comunicação acerca de infrações deverá ser encaminhada pela coordenação de cada programa à coordenação da COREME ou COREMU para que ocorra deliberação colegiada acerca da sanção apropriada. A aprovação ou não e o tipo de sanção disciplinar serão decididos por maioria de votos dos membros da respectiva comissão.

Sempre que houver infrações às normas do Regimento Interno das comissões, às normas do Regimento Interno do programa ao qual está vinculado, às normas gerais dos serviços ou instituições parceiras dos programas e ao Código de Ética Profissional, os residentes estarão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I- Repreensão escrita;
- II - Suspensão;
- III - Eliminação.

Aplicar-se-á a penalidade de **REPREENSÃO POR ESCRITO** ao residente que:

- a) Faltar, sem justificativa cabível, às atividades práticas;
- b) Desrespeitar o Código de Ética Profissional;
- c) Não cumprir tarefas designadas;
- d) Realizar agressões verbais entre residentes e/ou outros pares de seu convívio profissional e afins;
- e) Assumir atitudes e praticar atos que desconsiderem usuários ou desrespeitem preceitos de ética profissional e do regulamento do serviço de saúde onde estão;
- f) Faltar aos princípios de cordialidade para com os funcionários, colegas ou superiores;
- g) Usar de maneira inadequada instalações, materiais e outros pertences da Instituição;
- h) Ausentar-se das atividades sem ordem prévia dos superiores.

Aplicar-se-á a penalidade de **SUSPENSÃO** ao residente por:

- a) Reincidência do não cumprimento de tarefas designadas por falta de empenho do residente;
- b) Reincidência na falta às atividades práticas sem justificativa cabível;

- c) Reincidência no Desrespeito ao Código de Ética Profissional;
- d) Ausência não justificada das atividades do programa por período superior a 24 horas;
- e) Falta às atividades pactuadas;
- f) Agressões físicas entre residentes ou entre residentes e qualquer pessoa.

Aplicar-se-á a penalidade de **ELIMINAÇÃO** ao residente que:

- a) Reincidir em falta com pena máxima de suspensão;
- b) Não comparecer às atividades do programa, sem justificativa, por 03 (três) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados, no período de até seis meses; e
- c) Fraudar ou prestar informações falsas na inscrição.

Na hipótese do inciso III, o residente poderá ser responsabilizado no âmbito administrativo, penal e civil, devendo ressarcir ao erário os valores, indevidamente recebidos a título de bolsa.

Serão consideradas condições agravantes das penalidades:

- I - Reincidência;
- II - Ação intencional ou má fé;
- III - Ação premeditada;
- IV - Alegação de desconhecimento das normas do serviço; e
- V - Alegação de desconhecimento do Regimento Interno e das diretrizes e normas dos Programas de Residência em Saúde da SES-PB, bem como do código de Ética Profissional.

O enquadramento do residente em qualquer das faltas especificadas acima será determinada pela sua natureza e grau de infração.

A pena de **REPREENSÃO** poderá ser aplicada por membro do corpo docente, e em especial por coordenador do programa ou demais membros da COREME ou COREMU, devendo ser registrada em ata da respectiva comissão e na ficha de cadastro do residente, que será cientificado.

A pena de **SUSPENSÃO** será aplicada de acordo com os Regimentos Internos das respectivas comissões, mediante apuração dos fatos realizada pela Comissão de Residência, com a participação do Supervisor/Coordenador, bem como do residente envolvido, a quem é assegurado pleno direito de defesa, por escrito.

Será assegurado ao residente punido com suspensão o direito a recurso, com efeito suspensivo, ao Coordenador da Comissão de Residência, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, computados a partir da data em que for cientificado, devendo-se o mesmo ser julgado em até 7 (sete) dias após o recebimento.

O cumprimento da **SUSPENSÃO** terá início a partir do término do prazo para recurso ou data da ciência da decisão do mesmo, conforme o caso.

A aplicação da pena de **ELIMINAÇÃO** será aplicada de acordo com os Regimentos Internos das respectivas comissões, mediante apuração dos fatos realizada pela Comissão de Residência Médica ou Multiprofissional, com a participação do Supervisor/Coordenador do programa, bem como do residente envolvido, a quem é assegurado pleno direito de defesa, por escrito.

Será assegurado ao residente punido com suspensão o direito a recurso, com efeito suspensivo, ao Coordenador da Comissão de Residência Médica ou Multiprofissional, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, computados a partir da data em que for cientificado, deven-

do-se se o mesmo ser julgado em até 7 (sete) dias após o recebimento.

A **ELIMINAÇÃO** terá início a partir do término do prazo para recurso ou data da ciência da decisão do mesmo, conforme o caso.

As transgressões disciplinares serão comunicadas à Comissão Nacional de Residência Médica ou Multiprofissional, às quais cabem as providências pertinentes.

Todos os casos deverão ser comunicados por escrito pela área de atuação do residente envolvido e/ou outras áreas que possam estar implicadas na ocorrência.

As transgressões serão analisadas por subcomissão de apuração, designada pela Comissão de Residência Médica ou Multiprofissional, composta, por no mínimo, 3 (três) Supervisores/Coordenadores de Programas, indicados em reunião designada para esta finalidade, assegurando a ampla defesa e o acompanhamento do processo pelo interessado.

O prazo para apuração dos fatos, sua divulgação e medidas pertinentes é de 15 (quinze) dias corridos, excepcionalmente prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias, por decisão da coordenação da Comissão de Residência Médica ou Multiprofissional.

O residente poderá recorrer da decisão à Comissão de Residência Médica ou Multiprofissional até 5 (cinco) dias após a divulgação da mesma.

Casos omissos serão deliberados em reunião da COREME ou COREMU.

8. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

A avaliação da aprendizagem será expressa em competências a partir do perfil apresentado no programa, sendo considerado apto quem for avaliado com desempenho satisfatório. Tal avaliação deverá ter caráter formativo e somativo, com utilização de instrumentos que contemplem os atributos cognitivos, atitudinais e psicomotores.

Caberá a cada Programa de Residência estabelecer, em seus respectivos regimentos internos, os critérios específicos de avaliação em conformidade com os parâmetros das Comissões de Residência Médica e Multiprofissional.

A sistematização do processo de avaliação deverá ser, no mínimo, semestral e os critérios e os resultados de cada avaliação deverão ser do conhecimento do residente.

Os estágios realizados pelos residentes serão avaliados pelos responsáveis por sua supervisão, considerando os critérios de avaliação de cada programa.

Para ser promovido para o próximo ano o residente deverá cumprir integralmente a carga horária do programa e obter aprovação nas avaliações realizadas durante o ano, sendo considerado aprovado o residente que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) nas avaliações realizadas. O residente que não obtiver a nota mínima para aprovação será submetido a uma Banca de Avaliação proposta pelo Programa de Residência a que estiver vinculado e homologada pela COREME ou COREMU.

Além das provas escritas, orais e práticas os residentes também podem ser avaliados pelos seguintes aspectos:

- a) Assiduidade;
- b) Pontualidade;
- c) Comportamento ético;
- d) Relacionamento com a equipe profissional vinculada;
- e) Relacionamento com os usuários;

- f) Relacionamento com a equipe de saúde; e
- g) Interesse pelas atividades da residência.

Para que o residente obtenha certificado de conclusão do programa faz-se necessário o cumprimento dos seguintes critérios:

- I - Ter cumprido integralmente a carga horária exclusivamente prática do programa;
- II - Ter cumprido o mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento) da carga horária teórica e teórico-prática;
- III - Ter aprovação obtida por meio de valores ou critérios adquiridos pelos resultados das avaliações realizadas durante o ano, com nota mínima 7,0 (sete);
- IV - Ter defendido e entregue a versão final do Trabalho de Conclusão da Residência (TCR) dentro do prazo e orientações estabelecidos nos regimentos de cada programa.

Ao término do programa, a COREME e COREMU divulgará a lista dos aprovados, sendo a ESP-PB responsável pela emissão do certificado de conclusão dos residentes aprovados.

9. DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA (TCR)

Ao final do programa, o residente deverá apresentar o Trabalho de Conclusão de Residência (TCR) consonante com a realidade do serviço em que se oferta o programa e sob orientação de um docente ou tutor do programa, de acordo com o que rege o Regimento Interno do programa ao qual o residente é vinculado. Apenas os residentes que obtiverem nota igual ou superior a 7,0 pontos nas atividades práticas e teóricas serão considerados aptos para defesa do TCR, sendo sua defesa pública dentro período do programa.

Compete ao orientador auxiliar os residentes na elaboração e execução de seu TCR, podendo contar com a participação de um co-orientador que possua, no mínimo, título de mestre.

Todos os programas terão que seguir o MANUAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA - TCR, em que há normas e documentos para apresentação pública do TCR que compreendam desde o tempo de defesa até o registro de avaliação em atas.

9.1 - MANUAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA - TCR

9.1.1 APRESENTAÇÃO

O Manual de Trabalho de Conclusão de Residência - TCR tem como objetivo fornecer as orientações necessárias para a elaboração e desenvolvimento do TCR, um componente essencial na finalização da Residência Médica, Multiprofissional e Uniprofissional. O TCR constitui uma oportunidade única para que o residente evidencie as competências desenvolvidas durante o percurso formativo, demonstrando seu domínio do conhecimento técnico e científico, além de sua habilidade crítica para análise, pesquisa e aplicação de soluções práticas no contexto de sua área de atuação.

Este documento foi estruturado de forma a guiar o residente em todas as etapas do desenvolvimento do TCR, desde o planejamento inicial até a defesa final, além de assegurar que o processo de elaboração do TCR seja conduzido com qualidade, rigor científico e ética profissional, contribuindo para a formação de especialistas capacitados e comprometidos com a excelência na sua área de atuação.

9.1.2 O que é o Trabalho de Conclusão de Residência (TCR)?

- TCR é a abreviação do Trabalho de Conclusão de Residência, sendo este uma produção técnico-científica de Componente Curricular Obrigatório para a conclusão da Residência Médica, Multiprofissional e Uniprofissional.
- O TCR é obrigatório e deve ser desenvolvido individualmente por todos os residentes, não sendo permitido o aproveitamento de trabalhos de conclusão de outros cursos.
- Serão considerados as seguintes modalidades de trabalhos:
 - Artigo Original;
 - Revisão de Literatura;
 - Relato de Caso;
 - Desenvolvimento de protocolo clínico.

9.1.3 Preciso entregar o TCR, por onde começo?

- 1- O ponto de partida é a escolha do TEMA (com ideia central) e ORIENTADOR pelo residente. Os possíveis orientadores, serão apresentados pela coordenação do programa. Para formalizar este convite, será necessário o preenchimento do documento **CARTA DE ACEITE E COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO**, disponível no **ANEXO I** e entregar ao coordenador do programa, conforme cronograma disponibilizado;
- 2- Seguir com **encontros periódicos** para o desenvolvimento do projeto e produto final, que deverá ser registrado no documento disponível no **ANEXO II** e entregue ao coordenador do programa ao final de cada semestre;
- 3- Com o projeto finalizado, seguimos para o próximo passo, que é solicitar a autorização de pesquisa na rede estadual de saúde e seguir as orientações do CEP no link - <https://esp.pb.gov.br/paginas/comite-de-etica-em-pesquisa>, ou apresentar a justificativa de dispensa de autorização de pesquisa na rede estadual de saúde;
- 4- É de responsabilidade do residente seguir as orientações de seu orientador em todas as fases do desenvolvimento do TCR, usar o modelo de TCR sugerido pelo programa, cumprir os prazos do calendário de TCR e comparecer às reuniões de orientação;
- 5- Sempre que necessário, justificar à coordenação do programa o não cumprimento dos prazos ou problemas que possam vir a acontecer;
- 6- Durante o desenvolvimento do TCR prestar informações ao orientador e à coordenação do programa quando solicitado;
- 7- Enquanto o residente e o orientador estiverem no desenvolvimento da pesquisa, o coordenador deverá preencher o link do NRS para monitoramento do TCR - <https://forms.gle/7JQyWm9hDYNafRmL8> ;

- 8- Após a finalização da escrita do TCR, é necessário receber o termo de aprovação pelo orientador, estando APTO a ser entregue e avaliado pela Banca de Avaliação (**ANEXO III**);
- 9- A versão final do TCR deverá ser entregue à banca por e-mail no formato PDF para prosseguir para a fase de apresentação.

9.1.4 Após conclusão do TCR, chegou a hora da DEFESA!

- 10- A coordenação do Programa de Residência irá apresentar o calendário e logística para defesa dos TCRs;
- 11- A banca de avaliação deverá ser definida entre o orientador e o residente, sendo esta composta por três membros (internos dos Programas de Residência ou de outras IES para compor a banca de defesa), incluindo o orientador como presidente da banca;
- 12- Os membros da banca de avaliação devem ter titulação mínima de mestre;
- 13- Após ser considerado APTO para defesa pelo orientador, o residente deve enviar seu TCR (formato pdf) para banca de avaliação com antecedência mínima de 15 dias;
- 14- Com base nestas informações o orientador deverá entregar à coordenação do programa a definição da data de defesa e solicitar os documentos referente a este ato acadêmico (ata de defesa, ficha de avaliação, termo de anuência do orientador e declaração de ausência de plágio - **ANEXO IV**);
- 15- As bancas de defesa de TCR são públicas e o calendário com definições de datas será divulgado com uma semana de antecedência pela coordenação do programa;
- 16- Para defesa do TCR é necessário que o residente envie para o Núcleo de Residência (nucleoderesidenciasemsaude@gmail.com) o comprovante de submissão e/ou aceite de publicação do artigo extraído do TCR com as métricas da revista escolhida (fator de impacto e/ou Qualis Capes); Orientamos fazer uma busca das revistas consideradas predatórias para evitar a submissão nestes periódicos.

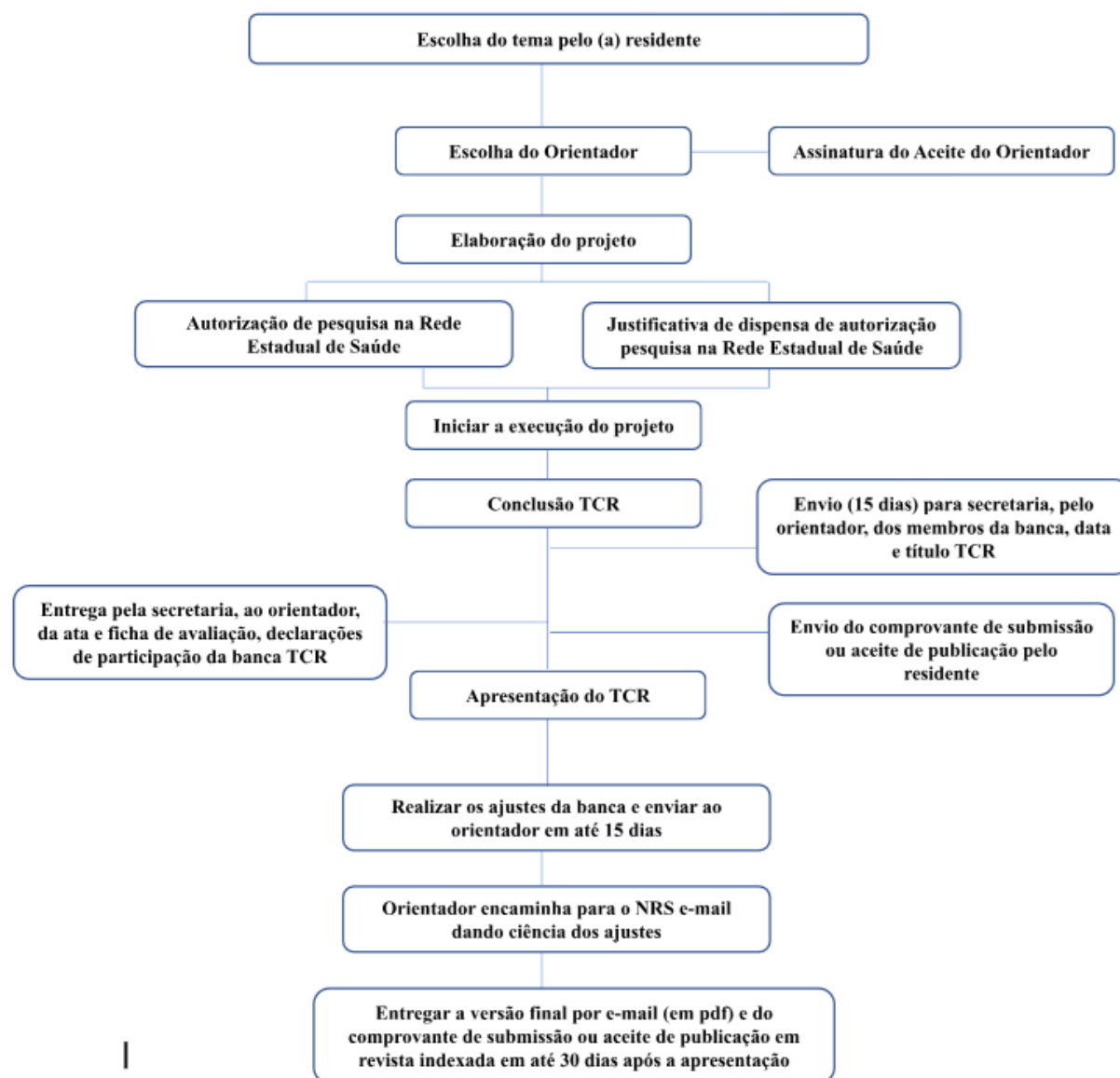
9.1.5 TCR apresentado e aprovado, o que fazer?

- 17- Após a defesa e aprovação do TCR, o residente irá discutir com o seu orientador os possíveis ajustes propostos pelos avaliadores da banca;
- 18- O residente irá solicitar a Ficha Catalográfica a biblioteca via e-mail (biblioteca@esp.pb.gov.br);
- 19- Após os ajustes, o orientador encaminhará a versão final para o Núcleo de Residência (nucleoderesidenciasemsaude@gmail.com) dando ciência dos ajustes;
- 20- Anexar a Ficha Catalográfica e o comprovante do repositório do TCR na biblioteca a versão final do TCR e enviar para o Núcleo de Residência (nucleoderesidenciasemsaude@gmail.com) e para a biblioteca (biblioteca@esp.pb.gov.br). Anexar no e-mail o Termo de Autorização para publicação do TCR.

9.1.6 DEMANDAS DOS RESIDENTES PARA CONSTRUÇÃO, APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA -TCR

1º Passo	Aceite de Orientação	
	Carta de Aceite de Orientação - Nome do orientador - Nome do residente - Modalidade do TCR - Temática	
2º Passo	Submissão do Projeto	
	Autorização de Pesquisa na Rede Estadual de Saúde - Seguir o fluxograma da ESP-PB	Justificativa de Dispensa de Autorização de Pesquisa na Rede Estadual de Saúde
3º Passo	Indicação da Banca de Avaliação	
	Documento de indicação da Banca Assinada pelo Orientador - Nome do orientador - E-mail do orientador - Nome do residente - Modalidade do TCR - Título do TCR - Dados dos membros das bancas (nome completo, CPF, e-mail, instituição de origem, disponibilidade de data/turno para defesa)	
4º Passo	Liberar o Calendário e a Logística das Defesas	
	Planilha com logística das defesas	
5º Passo	Submissão do TCR à Banca Avaliadora	
	Encaminhar por e-mail (word e pdf)	
6º Passo	Defesa	
	- Ficha de Avaliação - Ata de Defesa - Declaração banca, orientador/coorientador e residente	
7º Passo	Depósito do TCR - Material final corrigido	
	- Termo de anuência do orientador - Produto final TCR corrigido	

9.1.7 FLUXOGRAMA PARA CONSTRUÇÃO, APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA -TCR



9.1.8 ANEXOS

ANEXO I

CARTA DE ACEITE E COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO

Eu, (nome do orientador) na condição de Professor Orientador declaro aceitar o residente (nome do aluno), regularmente matriculado no Programa de Residência (nome do programa) para orientá-lo na pesquisa com título “(título da pesquisa)”, no modelo de (Artigo Original; Revisão de Literatura; Relato de Caso; Desenvolvimento de protocolo clínico), estando ciente de que o desenvolvimento da pesquisa deverá estar em concordância com as diretrizes e resoluções do Núcleo de Residência em Saúde - ESP/PB e pelo sistema CEP-CONEP, observando ainda as determinações da Lei 13.709/18 (LGPD). Firmo o compromisso de cumprir todas as exigências e prazos estabelecidos para esta atividade acadêmica.

_____, _____ de _____ de _____.

Prof. (nome do orientador/pesquisador responsável)

ASSINATURA DO (A) ORIENTADOR (A)

ANEXO II - ACOMPANHAMENTO DAS ORIENTAÇÕES

RESIDÊNCIA XXX	
IDENTIFICAÇÃO DA(O) RESIDENTE	
NOME:	
ANO DE INGRESSO:	TELEFONE:
E-MAIL:	
TÍTULO DO TRABALHO:	
ASSINATURA DA(O) RESIDENTE:	
SOLICITAÇÃO DE DEFESA DO TCR	
IDENTIFICAÇÃO DO (A) ORIENTADOR (A) TUTOR/DOCENTE DE REFERÊNCIA PARA CADA NÚCLEO PROFISSIONAL	
NOME:	
GRADUAÇÃO:	TITULAÇÃO:
E-MAIL:	TELEFONE:
ÁREA DE ATUAÇÃO:	DATA DA DEFESA:
TERMO DE APROVAÇÃO PELO (A) ORIENTADOR (A) Declaro que tenho conhecimento das normas para realização do TCR do Programa de Residência em xxxxx, descritas no art. 56º do Regimento Interno do Programa; Declaro, ainda, que o trabalho acima foi orientado por mim e encontra-se apto para defesa final. Art. 56º O profissional residente será considerado aprovado quando cumprir os seguintes requisitos: I. Aproveitamento para aprovação nos módulos teóricos, nas práticas e no TCR com pontuação igual ou maior a 7,0 (sete). II. Ter no mínimo 85% de presença nos módulos teóricos. III. Ter 100% de presença nas atividades práticas. Na ocorrência de faltas, estas serão repostas contemplando as atividades perdidas. IV. Ao final do Programa, o Profissional da Saúde Residente deverá apresentar e defender, individualmente, um TCR em formato de artigo científico, na modalidade de relato de experiência, com comprovação de protocolo de envio à publicação em revista indexada e entregar a versão final do TCR com as correções e sugestões da banca examinadora. _____, _____ de _____ de _____. _____ ASSINATURA DO (A) ORIENTADOR (A)	

ANEXO IV

RESIDÊNCIA (MÉDICA, MULTIPROFISSIONAL OU UNIPROFISSIONAL) EM (NOME DA ESPECIALIDADE)

ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA - TCR

Aos _____ dias do mês de _____ de 20XX, às ____:____ (h) no auditório da Escola de Saúde Pública da Paraíba - ESP/PB, na cidade de João Pessoa, Paraíba-PB, o (a) Residente **(NOME DO (A) RESIDENTE)** apresentou a defesa do artigo intitulado **(NOME DO ARTIGO)** sob a orientação do (a) Prof. (a): **(NOME DO ORIENTADOR(A))**, como condição para conclusão de curso de Pós-Graduação na modalidade de Residência **(MÉDICA, MULTIPROFISSIONAL OU UNIPROFISSIONAL)** em **(NOME DA ESPECIALIDADE)**, sob a responsabilidade e devida autorização da Coordenação de Residência **(Médica - COREME ou Multiprofissional - COREMU)** da Secretaria de Estado da Saúde da Paraíba /SES-PB. Além do (a) Orientador (a) e Presidente da Banca Examinadora, participaram o (a) Professor (a) _____, e o (a) Professor (a) _____. Após a exposição e discussão do trabalho, e considerando as orientações e recomendações realizadas pelos membros da banca examinadora, a defesa foi concluída com conceito final de **(APROVADO/REPROVADO)** com nota **(NOTA FINAL)**. Nada mais havendo a tratar, a sessão de defesa foi encerrada, onde para constar, a presente ata foi assinada pelo orientador e demais membros da banca examinadora.

João Pessoa, _____ de _____ de 20XX.

(NOME DO ORIENTADOR)

Prof.(a) Orientador (a) e Presidente da Banca

(NOME DO EXAMINADOR 01)

Prof.(a) Membro Examinador 01 da Banca

(NOME DO EXAMINADOR 02)

Prof.(a) Membro Examinador 02 da Banca

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DA PARAÍBA
ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA
NÚCLEO DE RESIDÊNCIAS EM SAÚDE - NRS**

FICHA PARA AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA.

TCR

Autor(a): _____

Título do trabalho: _____

ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS PELO EXAMINADOR

TRABALHO ESCRITO	Nota máxima	Nota atribuída
Estão de acordo com as normas estabelecidas? A linguagem é clara e correta? O raciocínio é claro e didático?	1,0	
O resumo é claro? Contempla a justificativa, os objetivos, os métodos, os principais resultados e as conclusões?	0,5	
As referências bibliográficas seguem as normas estabelecidas? Todas as citações constam das referências e vice e versa?	1,0	
O título é conciso e reflete com precisão o conteúdo?	0,5	
INTRODUÇÃO E REVISÃO DA LITERATURA		
A introdução foi escrita de forma sequencial que encaminha logicamente o leitor aos objetivos?	0,5	
Há uma definição clara dos objetivos e das hipóteses a serem testadas?	1,0	
É feita uma relação deste estudo com outros trabalhos realizados na área? O número e a natureza destes trabalhos são adequados?	1,0	
MATERIAL E MÉTODOS		
São suficientes e detalhados para a repetição do trabalho? Há excesso de detalhes irrelevantes?	0,5	
A metodologia é adequada ao propósito do trabalho?	1,0	
RESULTADOS E DISCUSSÃO		
Todas as tabelas e figuras são referidas no texto e são necessárias, autoexplicativas e não se repetem? Os dados estão adequadamente apresentados?	1,0	
Na discussão, há uma relação, de forma satisfatória, dos resultados obtidos com os trabalhos de outros autores?	1,0	
As conclusões são claras e sustentadas pela evidência? As conclusões têm relação com o objetivo inicial? Não são utilizadas conjecturas ou recomendações práticas como conclusões?	1,0	
TOTAL	10,0	

APRESENTAÇÃO ORAL

	Nota máxima	Nota atribuída
O apresentador foi claro e objetivo na sua exposição?	2,0	
Na abordagem do tema, foi demonstrado segurança e domínio do assunto?	3,0	
A exposição seguiu uma sequência lógica dividindo equitativamente os 20 minutos de apresentação (introdução, desenvolvimento e conclusão)?	1,0	
Os recursos audiovisuais foram utilizados adequadamente?	1,0	
Após a arguição, as respostas foram satisfatórias?	3,0	
TOTAL	10,0	

AVALIAÇÃO FINAL

TRABALHO ESCRITO (Nota 1)	APRESENTAÇÃO ORAL (Nota 2)	NOTA FINAL (Média das Notas 1 e 2)

Comentários:

_____, ____/____/____

 Assinatura do Examinador

Termo de Anuência do orientador

RESIDÊNCIA XXX	
IDENTIFICAÇÃO DA(O) RESIDENTE	
NOME:	
ANO DE INGRESSO:	TELEFONE:
E-MAIL:	
TÍTULO DO TRABALHO:	
ASSINATURA DA(O) RESIDENTE:	
SOLICITAÇÃO DE DEFESA DO TCR	
IDENTIFICAÇÃO DO (A) ORIENTADOR (A) TUTOR/DOCENTE DE REFERÊNCIA PARA CADA NÚCLEO PROFISSIONAL	
NOME:	
GRADUAÇÃO:	TITULAÇÃO:
E-MAIL:	TELEFONE:
ÁREA DE ATUAÇÃO:	DATA DA DEFESA:
TERMO DE ANUÊNCIA DO ORIENTADOR Declaro que tenho conhecimento das normas para realização do TCR do Programa de Residência em xxxxx, descritas no art. 56º do Regimento Interno do Programa; Declaro, ainda, que o trabalho acima foi orientado por mim e encontra-se apto para depósito em repositório da ESP e para publicação com a autorização prévia do residente, orientador e membros da banca. Art. 56º O profissional residente será considerado aprovado quando cumprir os seguintes requisitos: IV. Ao final do Programa, o Profissional da Saúde Residente deverá apresentar e defender, individualmente, um TCR em formato de artigo científico, na modalidade de relato de experiência, com comprovação de protocolo de envio à publicação em revista indexada e entregar a versão final do TCR com as correções e sugestões da banca examinadora. _____, _____ de _____ de _____. _____ ASSINATURA DO (A) ORIENTADOR (A)	

Declaração de Ausência de Plágio em Trabalho Final

Eu _____, CPF _____, declaro, para efeito de abertura de processo de marcação de defesa no Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Coletiva (RMSC), que o trabalho de conclusão de residência apresentado à banca examinadora é de minha autoria, e que foram respeitadas todas as normas da ABNT, no que se refere a citações, em virtude de que também declaro não ter cometido plágio em meu trabalho final.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Residente

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Mediante o desenvolvimento dessa estratégia de acolhimento, é dado mais um passo em direção ao compromisso de responsabilização da ESP-PB com os residentes e seus respectivos programas de residência.

É esperado que esse manual sirva como guia norteador das condutas dos residentes, facilitando seu processo de trabalho e garantindo melhor compreensão de papéis ao longo do período formativo. Para tanto, é sugerida a leitura integral e rotineira do mesmo, de modo individual e coletivo.

Casos omissos neste manual deverão ser avaliados e deliberados pelas respectivas comissões de residência a qual o residente é vinculado. Maiores detalhes e esclarecimentos poderão ser obtidos junto aos membros dessas comissões ou na legislação das Comissões Nacionais de Residência Médicas e Multiprofissionais ou ainda junto ao NRS.

11 CONTATOS IMPORTANTES

11.1 GESTÃO ESP-PB / COREME / COREMU

SETOR	RESPONSÁVEL	TELEFONE	E-MAIL
Direção Geral	Matheus Sprícido	(83)3211-9835	direcaogeral@esp.pb.gov.br
Direção Acadêmica	Raiana Mariz		direcaoacademica@esp.pb.gov.br
Núcleo de Residências em Saúde	Pedro Alberto Lacerda Rodrigues		residencias@esp.pb.gov.br
Coordenação da COREME	Bruno Leandro de Souza		coremesesp@gmail.com
Coordenação da COREMU	Pedro Alberto Lacerda Rodrigues		coremusespb@hotmail.com
Secretaria da COREME/COREMU (solicitação de documentos)	Kath Rennaly Lacerda de Oliveira Murillo Marinho Costa Renata Shirley da Silva Ferreira		coremesesp@gmail.com/ coremusespb@hotmail.com
Apoio Técnico Pedagógico do NRS	Kath Rennaly Lacerda de Oliveira Murillo Marinho Costa Renata Shirley da Silva Ferreira	(83)3211-9835	residencias@esp.pb.gov.br
Secretaria Acadêmica	Maria Jose Simões Ribeiro	(83)3211-9832	nda@esp.pb.gov.br
Ouvidoria ESP-PB	Fátima Alesandra Haque Fernandes Pereira	(83)3211-9840	ouvidoria@esp.pb.gov.br

11.2 COORDENAÇÃO DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA

1. Anestesiologia	Gutenberg Diniz Borborema
2. Cardiologia	Gustavo Rique Moraes
3. Cirurgia Geral - João Pessoa	João Paulo de Freitas Sucupira
4. Cirurgia geral - Campina Grande	Jarbas Bastos Valença da Fonseca Neto
5. Cirurgia Geral - Patos	Rogério Peronico Bezerra
6. Cirurgia Geral - Sousa	Malu Aeloany Dantas Sarmiento
7. Cirurgia Pediátrica	Daniel de Albuquerque Rangel Moreira
8. Clínica Médica	Matheus Agra Lucas Macedo
9. Endoscopia Ginecológica	Carolina Bandeira Domiciano
10. Ginecologia e Obstetrícia - João Pessoa	Viviane Meneghetti Ugulino Azevedo Izidro
11. Ginecologia e Obstetrícia - Patos	Helita Bezerra Farias
12. Medicina de Emergência	Rosivania Silva Mota
13. Medicina de Família e Comunidade - I e II Macrorregião de Saúde	Kassandra Lins Braga
14. Medicina de Família e Comunidade - III Macrorregião de Saúde	Cícera Amanda Mota Seabra
15. Medicina Intensiva	Thiago Catão de Vasconcelos
16. Medicina Intensiva Pediátrica	Kalino Grangeiro Wanderley
17. Neonatologia	Janine Figueiredo Saraiva
18. Neurologia	Paulo Antônio Faria de Lucena
19. Ortopedia e Traumatologia	Esdras Fernandes Furtado
20. Pediatria - João Pessoa	Eugênia Moreira Fernandes Montenegro
21. Pediatria - Patos	Ilana Andrade Santos do Egypto

11.3 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO / MINISTÉRIO DA SAÚDE

SETOR MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO	ASSUNTO	CONTATO	E-MAIL
Residência Médica na CNRM do Ministério da Educação	Pedidos de Credenciamento de Programas (PCP), resoluções e regras relacionadas aos programas de residência médica e pagamento de bolsas de Instituições Federais	(61) 2022 8001 (61) 2022 8011 (61) 2022 8079 (61) 2022 8002	residenciamedica@mec.gov.br
Residência Multiprofissional na CNRMS do Ministério da Educação	Pedidos de pré-autorização, autorização de Programas de Residência, Resoluções e regras relacionadas aos programas de residência multiprofissional ou em área de atuação à saúde e pagamento de bolsas de Instituições Federais.	(61) 2022 8229 (61) 2022 8013 (61) 2022 8044	residenciamultiprofissional@mec.gov.br
SETOR MINISTÉRIO DA SAÚDE	ASSUNTO	CONTATO	E-MAIL
Residência Médica no Ministério da Saúde	Pagamento de bolsa	(61) 3315 3528	proresidenciamedica@saude.gov.br residencias@saude.gov.br residencianordeste@saude.gov.br
	Editais, Programas, Portaria de Resultado e demais assuntos	(61) 3315 8966	cplad.depreps@saude.gov.br residencias@saude.gov.br residencianordeste@saude.gov.br
Residência em Área Profissional da Saúde no Ministério da Saúde	Pagamento de bolsa	(61) 3315 3960	rms@saude.gov.br residencias@saude.gov.br residencianordeste@saude.gov.br
	Editais, Programas, Portaria de Resultado e demais assuntos.	(61) 3315 8966	cplad.depreps@saude.gov.br residencias@saude.gov.br residencianordeste@saude.gov.br

REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto nº 80.281, de 05 de setembro de 1977. **Regulamentação da Residência Médica e criação da Comissão Nacional de Residência Médica**. Brasília, DF, 1977.

_____. Lei nº 11.129, 30 de junho de 2005. Institui o Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem; cria o Conselho Nacional da Juventude (CNJ) e a Secretaria Nacional da Juventude; altera as Leis nº 10.683, de 28 de maio de 2003, e 10.429, de 24 de abril de 2002; e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 30 jun. 2005b.

_____. Ministério da Saúde. **Grupo Hospitalar Conceição Residências em saúde: fazeres & saberes na formação em saúde**. Organização de Ananyr Porto Fajardo, Cristianne Maria Famer Rocha, Vera Lúcia Pasini. Porto Alegre: Hospital Nossa Senhora da Conceição, 2010, p. 20.

_____. **Resolução Nº 2, de 3 de Julho de 2013**. Dispõe sobre a estrutura, organização e funcionamento das Comissões de Residência Médica das instituições de saúde que oferecem programas de residência médica e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Edição: 131 | Seção: 1 | Página: 20 Brasília, DF, 10 jul. 2013

_____. Ministério da Saúde. **Manual de orientações para cadastramento de Residente no Sistema de Informações Gerenciais de Residências (Sigresidências) e procedimentos para Pagamento de Bolsas, 2020**. Disponível em: http://sigresidencias.saude.gov.br/tmp_sigresidencias/docs/sigresidencias_manual_orientacoes_2020_v3.pdf. Acessado em: 22 de fevereiro de 2020.

PARAÍBA. **Regimento Interno da Comissão de Residência Médica da Secretaria de Estado da Saúde da Paraíba**. João Pessoa: Escola de Saúde Pública, 2021.

_____. **Regimento Interno da Comissão de Residência Multiprofissional da Secretaria de Estado da Saúde da Paraíba**. João Pessoa: Escola de Saúde Pública, 2021.

SECRETARIA DE ESTADO
DA SAÚDE



GOVERNO
DA PARAÍBA

ESP

ESCOLA
DE SAÚDE
PÚBLICA DA
PARAÍBA