



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE RESIDÊNCIAS MULTIPROFISSIONAIS EM SAÚDE

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO AOS RESIDENTES DOS PROGRAMAS DE
RESIDÊNCIA MÚLTI E UNIPROFISSIONAL DA UNCISAL**

Maceió, 2023



REITORIA

Henrique de Oliveira Costa – Reitor

VICE-REITORIA

Ilka do Amaral Soares – Vice-Reitora

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP

Mara Cristina Ribeiro – Pró-Reitora

SUPERVISÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Maria Cecília dos Santos Marques – Supervisora

COORDENAÇÃO GERAL DAS RESIDÊNCIAS EM SAÚDE

Elaine do Nascimento Silva - Coordenadora

RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA

Luciano Bairros da Silva – Coordenador

COORDENAÇÃO GERAL DOS PROGRAMAS DE ENFERMAGEM

Giselle Carlos Santos Brandão Monte - Coordenadora

RESIDÊNCIA EM ENFERMAGEM EM NEONATOLOGIA

Hioga Pimentel de Souza- Coordenadora

RESIDÊNCIA EM ENFERMAGEM EM OBSTETRÍCIA

Sandra Taveiros de Araújo - Coordenadora

RESIDÊNCIA EM ENFERMAGEM EM PSIQUIATRIA E SAÚDE MENTAL

Maria Zélia de Araújo Lessa Santos- Coordenadora

**RESIDÊNCIA EM ENFERMAGEM EM EMERGÊNCIA E ATENDIMENTO PRÉ-
HOSPITALAR**

Janine Melo de Oliveira- Coordenadora

RESIDÊNCIA EM ENFERMAGEM EM INFECTOLOGIA

Maria de Lourdes Ferreira Neto- Coordenadora

RESIDÊNCIA EM AUDIOLOGIA

Elizângela Dias Camboim - Coordenadora



ELABORAÇÃO

Manual de orientação aos residentes dos programas de residência multi e uniprofissional da UNCISAL elaborado por:

Elaine Nascimento - Coordenadora da Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde

Katia Lanuzia Oliveira Borges da Silva - Assistente administrativo

Maria Cecilia dos Santos Marques - Supervisora da Pós-graduação *Lato Sensu*

REVISÃO E ANÁLISE CRÍTICA

A revisão do documento quanto à sua adequação à norma padrão da língua portuguesa foi realizada por:

Priscila Rufino da Silva Costa



Sumário

1. APRESENTAÇÃO	4
2. ORIENTAÇÕES GERAIS DA RESIDÊNCIA	5
2.1. Representação dos residentes	5
2.2. Atribuições do Representante dos Residentes	5
2.3. Frequência	6
2.4. Atrasos	6
2.5. Reposição de Faltas	6
2.6. Desistência e Desligamento da Residência	6
2.6.1 Possíveis Implicações Financeiras em Relação à Desistência	7
2.7 Desligamento	7
2.8. Férias	7
2.9 Licenças	8
2.10 Seguro de Acidentes Pessoais	8
2.11 Cartões de vacina	8
2.12 Participação em Eventos	9
2.13 Estágio Eletivo Não Obrigatório	9
2.14 Trabalho de Conclusão da Residência	9
2.15 Avaliação de Desempenho do Residente	10
2.16 Reprovação na Residência	10
2.17 Declarações	10
2.18 E-mail Institucional	10
2.19 Certificado de Conclusão da Residência	10
3. DISPOSIÇÕES FINAIS	11



1. APRESENTAÇÃO

As Residências Multiprofissionais e em Área Profissional da Saúde, criadas a partir da promulgação da Lei nº 11.129 de 2005, são orientadas pelos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), a partir das necessidades e realidades locais e regionais, e abrangem as profissões da área da saúde, a saber: Biomedicina, Ciências Biológicas, Educação Física, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Medicina Veterinária, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviço Social e Terapia Ocupacional (Resolução CNS nº 287/1998).

A Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS), instituída por meio da Portaria Interministerial nº 1.077, de 12 de novembro de 2009, é coordenada conjuntamente pelo Ministério da Saúde e pelo Ministério da Educação e tem como principais atribuições: avaliar e acreditar os Programas de Residência Multiprofissional em Saúde e Residência em Área Profissional da Saúde, de acordo com os princípios e diretrizes do SUS e que atendam às necessidades socioepidemiológicas da população brasileira; credenciar os Programas de Residência Multiprofissional em Saúde e Residência em Área Profissional da Saúde, bem como as instituições habilitadas para oferecê-lo; registrar certificados de Programas de Residência Multiprofissional em Saúde e Residência em Área Profissional da Saúde, de validade nacional, com especificação de categoria e ênfase do programa.

Os Programas de Residência Multiprofissionais e em Área Profissional da Saúde exigem dedicação exclusiva do residente, conforme a Lei nº 11.129/2005, em regime integral, com carga horária semanal, incluindo plantão, de 60 horas, com duração de 2 (dois) ou 3 (três) anos.

Os Programas de Residência da UNCISAL têm caráter de ensino em serviço e buscam concentrar seus esforços no compromisso com a sociedade, atendendo às crescentes exigências e transformações sociais e científicas, visando à melhoria contínua da formação profissional e a transformação das práticas educativas e assistenciais. Atualmente, a UNCISAL possui 07 (sete) Programas de Residência Multiprofissionais e em Área Profissional da Saúde, sendo 06 (seis) deles Uniprofissionais em áreas da Enfermagem e Fonoaudiologia e 01 (um) Multiprofissional que inclui as seguintes categorias profissionais: Educação Física, Enfermagem, Odontologia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional, Nutrição e Psicologia.



2. ORIENTAÇÕES GERAIS DA RESIDÊNCIA

Durante o período do Programa de Residência, o residente deverá:

- Manter postura ética com os outros residentes do Programa, bem como com os demais profissionais e com os usuários dos serviços de saúde;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento das atividades de seu Programa de Residência, obedecendo às atribuições que lhes forem designadas pelos tutores, preceptores e coordenadores;
- Cumprir os horários, conforme estabelecido com a Coordenação do Programa e com o local da atividade;
- Observar o Código de Ética de sua profissão, principalmente no que se refere a resguardar o sigilo e a veiculação de informações a que tenham acesso em decorrência do Programa que fazem parte;
- Dedicção, zelo e responsabilidade no cuidado aos usuários e no cumprimento de suas obrigações;
- Usar trajes adequados em concordância com as normas internas dos locais onde o Programa está sendo realizado;
- Zelar pelo patrimônio dos serviços onde o Programa está sendo realizado;
- Reportar aos preceptores e coordenadores do Programa eventuais dúvidas ou problemas no decorrer das atividades práticas do programa;
- Respeitar e zelar pela imagem institucional;
- Dedicar-se exclusivamente ao Programa de Residência, cumprindo a carga horária determinada para os Programas de Residência em Audiologia, Enfermagem e Multiprofissional;
- Conhecer o Projeto Pedagógico do Programa e o Regimento Interno da Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde (COREMU).

2.1 Representação dos Residentes:

- Os representantes dos residentes são eleitos de forma direta pela turma correspondente.



2.2 Atribuições do Representante dos Residentes:

- Participar das reuniões bimestrais (ordinárias) da COREMU, levando sugestões e/ou reivindicações de caráter geral dos representantes;
- Representar os residentes junto à administração e em situações especiais;
- Comparecer a todas as reuniões convocadas pelos coordenadores, tutores e preceptores do Programa;
- Promover e realizar reuniões com os demais residentes dos Programas. Estas reuniões devem ser registradas em ata e devem ter lista de presença;
- Informar aos residentes as decisões administrativas e específicas tomadas nas reuniões;
- Comunicar possíveis problemas à COREMU e sugerir soluções;
- Permear a Ética Profissional em todas as ações.

2.3 Frequência:

- Registrar diariamente a frequência em folha específica ou em ponto eletrônico, conforme o local de lotação, de acordo com as orientações da Coordenação do Programa.

2.4 Atrasos:

- Deverá comunicar imediatamente ao coordenador do Programa e seguir as orientações quanto à necessidade de compensação da carga horária.

2.5 Reposição de Faltas:

- As faltas, justificadas ou não justificadas, implicarão em reposição da carga horária e do conteúdo desenvolvido, de acordo com o período da ausência. O residente deverá planejar a reposição junto ao coordenador do Programa, para que não haja prejuízos com relação ao alcance das competências.

2.6 Desistência e Desligamento da Residência:

- Em caso de **desistência**, o residente deverá formalizar e comunicar, por meio de processo administrativo, à Coordenação do Programa, conforme fluxo a seguir:
 - **Quanto à formalização:** abertura imediata de processo via Sistema SEI, com preenchimento de formulário próprio disponível no Setor de Protocolo do prédio



sede da UNCISAL, direcionado à Coordenação do Programa. A Coordenação do Programa emitirá o despacho e enviará o processo para a Coordenação do Geral das Residências, que tomará as medidas administrativas cabíveis.

2.6.1 Possíveis implicações financeiras em relação à desistência: poderá haver necessidade de devolução ao erário dos valores recebidos, quando do recebimento do valor integral da bolsa, sem o devido desconto dos dias sem atividades na residência. Tal devolução ocorrerá por meio de processo de ressarcimento aberto pela fonte financiadora da bolsa.

2.7 Desligamento, a pedido do Coordenador do Programa, poderá ocorrer devido à:

- Avaliações com desempenho insatisfatório;
- Frequência insuficiente;
- Indisciplina e não cumprimento das normas internas;
- Comprovação de vínculo empregatício;
- No caso de avaliações abaixo da média e frequência insuficiente, a Instituição deverá ter registro das notas e faltas injustificadas com ciência do bolsista;
 - A Coordenação do Programa poderá apresentar à COREMU a proposta de desligamento do aluno, de maneira circunstanciada e com a ciência do interessado, exceto quando justificado pela comprovação de vínculo empregatício;
 - Os casos extremos, como faltas graves, que exijam a suspensão imediata do bolsista, deverão ser analisados individualmente pela COREMU, que dará o parecer final quanto ao desligamento do residente.

2.8 Férias:

- As férias serão organizadas pela Coordenação do Programa juntamente com o Preceptor, com antecedência de 30 dias, sem prejuízo ao cronograma das atividades programadas;
- O residente deverá formalizar as férias, em especial para os Programas cuja bolsa é financiada pelo Estado, através de abertura de processo via Sistema SEI, direcionado à Coordenação do Programa, com preenchimento de formulário próprio, disponível no Setor de Protocolo do prédio sede da UNCISAL.

A Coordenação do Programa emitirá o despacho dando ciência e concordância com o período de gozo de férias e enviará o processo para a Coordenação Geral das Residências, que tomará as medidas administrativas cabíveis.



2.9 Licenças:

- **Licenças médicas** deverão ser comunicadas imediatamente, com apresentação de atestado médico devidamente identificado e com o CID, no prazo de 48 horas, para as providências cabíveis;
- **Licença-maternidade ou licença adoção**, de até cento e vinte dias, mediante apresentação de Certidão de nascimento ou do Termo de adoção da criança;
- **Licença paternidade**, de cinco dias mediante apresentação de Certidão de nascimento ou do Termo de adoção da criança;
- **Licença nojo**, de oito dias, em caso de óbito de parentes de 1º grau, ascendentes ou descendentes;
- **Licença gala**, de oito dias, a contar da data do casamento.

Como procedimento para requerer a licença o(a) residente deverá:

- Formalizar com abertura de processo via Sistema SEI, com preenchimento de formulário próprio, disponível no setor de protocolo do prédio sede da UNCISAL e encaminhamento do processo para a Coordenação do Programa, que deverá emitir despacho e direcionar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação – PROPEP;
- Incluir como anexos os seguintes documentos, a depender do tipo de licença: Atestado médico, Declaração de Nascido Vivo (DNV), Certidão de nascimento da criança ou Termo de adoção da criança, Certidão de óbito, Certidão de casamento.

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.

2.10 Seguro de Acidentes Pessoais:

- Os residentes ao se matricularem na Residência deverão apresentar obrigatoriamente a Apólice de seguro de vida, de livre escolha. Esta é uma exigência primordial para o início dos estágios durante todo o período do Programa, mantendo-o vigente e atualizando-o junto à Coordenação. Caso seja realizada alguma mudança, o residente deve enviar um e-mail para: residencias.uncisal@uncisal.edu.br;

2.11 Cartões de Vacina:

- O residente deverá obrigatoriamente manter seus cartões de vacina atualizados, pois este

	MANUAL DE ORIENTAÇÃO AOS RESIDENTES DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MULTI E UNIPROFISSIONAL DA UNCISAL	MORPRMU
		Versão 01

é imprescindível e é exigido pelos locais de estágio.

2.12 Participação em Eventos:

- O residente poderá participar de 2 (dois) eventos por ano relacionados à área de formação, autorizado pelo responsável da área profissional. A carga horária do evento será agregada ao Programa;
- As solicitações para participação de eventos deverão ser encaminhadas à Coordenação do Programa com antecedência mínima de 30 dias;
- A Coordenação do Programa deverá solicitar para os residentes uma cópia do certificado de participação no evento, para que possa abonar e agregar a carga horária a do Programa;
- Nos casos de solicitações que ocorrerem em períodos coincidentes feitas por residentes do mesmo Programa, a Coordenação do Programa deverá avaliar e deliberar a fim de não haver prejuízos nas atividades do período.

2.13 Estágio Eletivo Não Obrigatório:

- O residente que estiver cursando o 2º ano do Programa de residência poderá realizar estágio eletivo ou opcional, desde que haja formalização entre as instituições, com garantia de supervisão e avaliação durante o estágio, além de medidas de proteção como o seguro para estágio. É importante que se inclua este período no planejamento do cronograma anual do Programa. A programação do estágio eletivo deverá ser acordada junto à Coordenação do Programa, com antecedência de 6 (seis) meses da realização do estágio em outra instituição.

2.14 Trabalhos de Conclusão da Residência:

- Ao final do Programa, o Profissional de Saúde Residente deverá apresentar, individualmente, o Trabalho de Conclusão da Residência (TCR), consonante com a realidade do serviço em que se oferta o Programa, sob orientação do corpo docente assistencial, coerente com o perfil de competências estabelecido pela COREMU.
- A execução do TCR deverá ser monitorada através de cronograma de forma a ser finalizada e avaliada antes do último dia letivo do programa.

	MANUAL DE ORIENTAÇÃO AOS RESIDENTES DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MULTI E UNIPROFISSIONAL DA UNCISAL	MORPRMU
		Versão 01

2.15 Avaliação de Desempenho do Residente:

➤ A avaliação será contínua, no transcorrer das atividades diárias dos residentes. Será analisada a progressão do conhecimento entre teoria e prática. Todas as avaliações serão realizadas utilizando-se de ferramentas específicas, conforme orientação vigente.

2.16 Reprovação na Residência:

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

2.17 Declarações:

- Quando necessárias, deverão ser solicitadas diretamente à Coordenação do Programa.
- Quando for necessária a assinatura da Coordenação Geral das Residências, a solicitação deverá ser encaminhada pela Coordenação do Programa via SEI, preferencialmente, ou para o e-mail residencias.uncisal@uncisal.edu.br.

2.18 E-mail Institucional:

- Os residentes receberão um endereço de e-mail institucional e senha para ser utilizado durante o período de residência;
- Toda comunicação com a Coordenação do Programa, preceptores, tutores e docentes deverá ser realizada pelo e-mail institucional.

2.19 Certificado de Conclusão da Residência:

- Ao concluir todas as atividades teóricas e práticas do Programa, bem como a apresentação do TCR e entrega da documentação necessária à emissão do certificado por parte da UNCISAL, o residente deverá dar entrada em processo utilizando o modelo de requerimento para certificado via Sistema SEI, no setor de protocolo do prédio sede da UNCISAL.
- Após abertura do processo, desde que todas as atividades teóricas e práticas estejam concluídas, a frequência/carga horária do curso devidamente cumprida, bem como a documentação seja devidamente encaminhada para a Coordenação e a numeração do



certificado tenha sido emitida pelo MEC, o certificado será emitido em um prazo de até 30 dias.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS:

Os casos omissos serão decididos pela COREMU.