



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

**MANUAL DE ORIENTAÇÕES AOS COORDENADORES DOS PROGRAMAS DE
RESIDÊNCIA MULTI 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 orientações aos coordenadores dos programas de residência multi e uniprofissional da UNCISAL realizado por:

Elaine Nascimento - Coordenadora da Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde

Katia Lanuzia Oliveira Borges da Silva - Assistente administrativo

Maria Cecília 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. ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS COORDENADORES	5
2.1. Frequência	5
2.2. Desistência e desligamento da Residência	6
2.3. Férias	7
2.4. Licenças	7
2.5. Seguro de acidentes pessoais	8
2.6. Cartões de vacina	8
2.7. Participações em eventos	8
2.8. Estágio eletivo não obrigatório	9
2.9. Trabalho de Conclusão da Residência	9
2.10 Avaliação de desempenho do residente	9
2.11 Reprovação na Residência	9
2.12 Declarações	10
2.13 E-mail institucional	10
2.14 Certificado de conclusão da Residência	10
3. DISPOSIÇÕES GERAIS	10

	MANUAL DE ORIENTAÇÕES AOS COORDENADORES DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MULTI E UNIPROFISSIONAL DA UNCISAL	MOCPRMU
		Versão 01


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.

	MANUAL DE ORIENTAÇÕES AOS COORDENADORES DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MULTI E UNIPROFISSIONAL DA UNCISAL	MOCPRMU
		Versão 01

2. ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS COORDENADORES

Os Coordenadores das Residências exercem um papel primordial na formação dos profissionais, orientando e direcionando a realização das atividades propostas no Projeto Pedagógico, sendo devidamente apoiados pelos tutores, preceptores e Coordenação Geral das Residências. Cabendo a eles, desta feita:

- Estabelecer formas de comunicação constante com os residentes com esclarecimento de dúvidas, disponibilizar informações pertinentes, gerir as atividades e encaminhamentos necessários;
- Apresentar o Projeto Pedagógico do Programa de Residência aos profissionais residentes, preceptores, tutores e docentes;
- Realizar reuniões com residentes, tutores e preceptores, estabelecendo formas de comunicação periódicas necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos. Estas reuniões devem ocorrer, no mínimo, duas vezes por semestre;
- Participar de reuniões convocadas pela Coordenação Geral ou instâncias superiores. Estas reuniões devem ocorrer, no mínimo, duas vezes por semestre;
- Utilizar-se da elaboração de documentos como: comunicados, ofícios, memorandos e outros que se fizerem necessários a comunicações institucionais;
- Organizar e viabilizar a execução dos módulos teóricos/práticos para cada turma de Residência, com auxílio da Coordenação Geral das Residências;
- Orientar os residentes no cumprimento acerca de itens fundamentais sobre suas atividades na Residência como: postura ética, responsabilidade no cumprimento das atividades práticas e teóricas, cumprimento dos horários, observância do Código de Ética de sua profissão, uso de trajes adequados nos campos de prática, zelo pelo patrimônio dos serviços, respeito aos usuários e demais diretrizes que se fizerem necessárias;
- Apropriar-se quanto ao uso do sistema de residências do Ministério da Educação – atualmente o Sistema Nacional de Residências em Saúde (SINAR), bem como mantê-lo atualizado com as informações do Programa e dos profissionais residentes.

2.1. Frequência

- Acompanhar o registro da frequência dos residentes em folha específica ou em ponto eletrônico, conforme o programa de residência;




- Contabilizar as faltas e atrasos, mensalmente;
- As faltas e atrasos, justificados ou não justificados, implicam em reposição da carga horária e do conteúdo desenvolvido, devendo a Coordenação do Programa verificar quanto à necessidade de compensação dessas horas que não foram cumpridas e informar ao residente para que ele reponha devidamente esta carga horária.

A Coordenação do Programa deverá planejar a reposição junto ao residente para que ocorra o cumprimento da carga horária perdida e para que não haja prejuízos no alcance das competências.

2.2 Desistência e Desligamento da Residência

- Ao ser comunicado pelo profissional residente sobre a **desistência** do Programa, a Coordenação do Programa deverá orientá-lo quanto aos trâmites necessários para a formalização da desistência, bem como das possíveis implicações financeiras.
 - **Quanto ao fluxo:** 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;
 - **Quanto às possíveis implicações financeiras:** 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.
- O **desligamento** a pedido da Coordenação do Programa poderá ocorrer devido a:
 - 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 Comissão de Residência

	MANUAL DE ORIENTAÇÕES AOS COORDENADORES DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MULTI E UNIPROFISSIONAL DA UNCISAL	MOCPRMU
		Versão 01

Multiprofissional em Saúde (COREMU) a proposta de desligamento do aluno, de maneira circunstanciada e com a ciência do interessado, exceto quando justificado pela comprovação de vínculo empregatício.

Caberá à Coordenação do Programa registrar a situação de desistência ou desligamento do profissional residente no Sistema de Residências do Ministério da Educação – atualmente o SINAR.

2.3 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;
- A Coordenação do Programa deverá orientar o residente sobre a necessidade de formalização das férias, em especial, para os Programas cuja bolsa é financiada pelo Estado. Esta formalização deverá ser feita 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 do Geral das Residências que tomará as medidas administrativas cabíveis.

2.4 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.

2.5. 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;
- Caberá à Coordenação do Programa monitorar a situação do Seguro de Acidentes Pessoais dos residentes.

2.6. Cartões de Vacina

- O residente deverá obrigatoriamente manter seus Cartões de vacina atualizados, pois este é imprescindível e é exigido pelos locais de estágio;
- Caberá à Coordenação do Programa monitorar a situação/atualização do cartão de vacina dos residentes.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. Trabalho 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.

2.10. Avaliação de Desempenho do Residente

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

2.11. 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 do Programa.

	MANUAL DE ORIENTAÇÕES AOS COORDENADORES DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MULTI E UNIPROFISSIONAL DA UNCISAL	MOCPRMU
		Versão 01

2.12. 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.

2.13. 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 os residentes deverá ser realizada pelo e-mail institucional.

2.14. 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 (trinta) dias.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos serão decididos pela COREMU.