



# 8ª COREME

Comissão de Residência Médica

## MANUAL DO RESIDENTE



## ÍNDICE

1-ATIVIDADES CIENTÍFICAS (CONGRESSO, JORNADA OU SIMPÓSIO)	5
2-ESTÁGIOS OPTATIVO	5
3-FÉRIAS	6
4-ATESTADO MÉDICO	6
5-LICENÇAS MÉDICAS	6
6- LICENÇA MATERNIDADE	7
7-LICENÇA PATERNIDADE	8
8-LICENÇA GALA	8
9-LICENÇA NOJO (óbito)	8
10-DESISTÊNCIA ou DESLIGAMENTO	8
11-TRANCAMENTOS POR SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO	8
12-TRANSFERÊNCIA	9
13-AUXÍLIO REFEIÇÃO	10
14-DECIMO TERCEIRO	10
15-BILHETE ÚNICO	10
16- INFORMES DE RENDIMENTOS PARA DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA, CONTRACHEQUES, INSS	11
17- REPOSIÇÕES DE FALTAS	11
18- AVISOS IMPORTANTES	11
19 – BIBLIOTECA VIRTUAL	12
20 - SANÇÕES DISCIPLINARES	12
Anexo 1 – SOLICITAÇÃO DE CONGRESSO	13
Anexo 2 – PRORROGAÇÃO AUXÍLIO MATERNIDADE	14
Anexo 3 – TERMO DE DESISTÊNCIA	15



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

### **Objetivos:**

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
ESCOLA MUNICIPAL DE SAÚDE



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

**Colaboradores:**

Dr. Roberto José Carvalho da Silva

Dr. Roberto Stirbulov

Dr. Paulo Marcelo Naoum Mazaferro

Dra. Athene Maria de Marco França Mauro

Dr Marcelo Bruno Generoso

Viviane Cristina R. Moreira

Daniele Pavan Bega

Luciana Estimo



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

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

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

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

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

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

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

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

## 2-ESTÁGIOS OPTATIVO

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

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

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

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



### 3-FÉRIAS

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

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

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

### 4-ATESTADO MÉDICO

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

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

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

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

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

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

### 5-LICENÇAS MÉDICAS

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

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



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

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

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

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

## 6-LICENÇA MATERNIDADE

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

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

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

2º No período de licença maternidade, a residente deverá solicitar Auxílio Maternidade ao INSS (**ligue 135**), caso tenha o período mínimo de contribuição exigido (10 meses);

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

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

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



## **7-LICENÇA PATERNIDADE**

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

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

## **8-LICENÇA GALA**

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

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

## **9-LICENÇA NOJO (óbito)**

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

## **10-DESISTÊNCIA ou DESLIGAMENTO**

O residente poderá pedir seu desligamento do programa de residência a qualquer tempo. Para tanto deverá comparecer e preencher o TERMO DE DESLIGAMENTO na 8ªCOREME (anexo 3), formalizando a desistência.

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

## **11-TRANCAMENTOS POR SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO**

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

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



## 12-TRANSFERÊNCIA

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

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

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

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

3º A solicitação passará pelo crivo do pleno da reunião ordinária da 8ªCOREME;

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

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



### 13-AUXILIO REFEIÇÃO

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

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

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

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

OBS: Este auxílio é pago pela Prefeitura do Município de São Paulo, e para tal, deverá ser aberta um conta no Banco do Brasil para recebimento do auxílio. Precisa ser encaminhado comprovante de abertura de conta para Coreme.

### 14-DÉCIMO TERCEIRO

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

### 15-BILHETE ÚNICO

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

Portanto, somente após o envio de comprovante atualizado de Endereço em São Paulo é que o benefício pode ser solicitado à COREME, via e-mail.

Após o envio seguir os passos descritos:

#### AQUISIÇÃO DO BILHETE ÚNICO ESTUDANTIL:

Acesse o site da SPTrans e realize o cadastro:

<https://sptrans.documentodoestudante.com.br/>

Seguir as orientações no site, gerando o boleto e inserindo os documentos solicitados.

O BUE (Bilhete único estudantil) possui Taxa Anual para aquisição e/ou validação, e é enviado para o endereço que o solicitante determinar ou retirado nos postos da SPTRANS.

Obs: Nos meses de julho e dezembro será disponibilizado pela SPTRANS somente 24 passagens (nos outros meses são 48 passagens).



## 16-INFORMES DE RENDIMENTOS PARA DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA, CONTRACHEQUES, INSS

Para obter o comprovante de recebimento da Bolsa, o residente deverá acessar o <https://sgtes.unasus.gov.br/informe-rendimento-residencia/>

OBS: O pagamento da bolsa é feito pelo Ministério da Saúde, e para tal, deverá ser aberta conta nos seguintes bancos: Santander ou Bradesco. O próprio residente cadastra seu comprovante bancário no site SIGRESIDÊNCIA.

OBS 2: Os informes de rendimento e holerite são retirados somente pelo residente pelo site do SIGRESIDÊNCIA. Recomendamos fazer um arquivo próprio, pois caso precise no futuro, o sistema só retroage a 1 ano, e precisa fazer a solicitação no ministério para comprovantes antigos.

## 17- REPOSIÇÕES DE FALTAS

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

## 18- AVISOS IMPORTANTES

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

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

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

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



## 19-BIBLIOTECA VIRTUAL EM SAÚDE

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

Permite a interação entre as áreas técnicas da SMS de modo cooperativo e descentralizado, garante o acesso integrando as fontes de informação em único espaço para propiciar a reunião, acesso, preservação e disseminação do conhecimento produzido na SMS, apresenta também, na sua concepção, os princípios básicos do Sistema Único de Saúde (SUS), tais como a equidade, universalidade e a integralidade, priorizando a democratização das informações, para contribuir no fortalecimento do SUS no País e em São Paulo. A BVS SMS São Paulo colabora compartilhando o acesso da sua produção técnica, científica e de ensino registrando também as informações nas bases de dados LILACS da BIREME/OPAS/OMS e ColecionaSUS do Ministério da Saúde.

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

## 20 - SANÇÕES DISCIPLINARES

O médico residente está sujeito às seguintes sanções disciplinares:

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

Os critérios para a sua aplicação são descritos no Regimento Interno da COREME encontrado no site oficial da ESCOLA MUNICIPAL DE SAÚDE.



PREFEITURA DE  
**SÃO PAULO**

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

Para: Coordenação do PRM de \_\_\_\_\_  
C/C SMS/Residência Médica Integrada - 8ª COREME

Eu \_\_\_\_\_,  
residente R\_\_\_\_. do PRM de \_\_\_\_\_, venho por  
meio deste, solicitar dispensa para participação em:

( ) Congresso Médico

( ) Simpósio

( ) Jornada Científica

( ) Outros Eventos: ( \_\_\_\_\_ )

*descrever o tipo de evento*

No período de: \_\_\_\_\_

Conforme folder anexo a este.

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

\_\_\_\_\_  
Data

DEFERIDO ( )

INDEFERIDO ( )

Preceptor responsável: \_\_\_\_\_

*(assinatura e carimbo)*

Coordenador do PRM: \_\_\_\_\_

*(assinatura e carimbo)*

Coordenador da COREME: \_\_\_\_\_

*(assinatura e carimbo)*

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
ESCOLA MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA DE  
**SÃO PAULO**

### REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DA LICENÇA-GESTANTE

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

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

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

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

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



## TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado(a), portador(a) do Registro do Conselho Profissional **CRM/SP** \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na presença de duas testemunhas, venho por intermédio do presente, comunicar minha **desistência**, em caráter irrevogável, à Bolsa de Residente Multiprofissional no Programa de **RESIDÊNCIA MÉDICA**, área de concentração(programa) \_\_\_\_\_, número de protocolo/processo no Sistema de Informação da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde - SisCNRMS Nº \_\_\_\_\_. Desta forma, solicito rescisão do Termo de Compromisso junto a(o) **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – RESIDÊNCIA MÉDICA EM REDE 8ª COREME**.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do residente

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

São Paulo, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Coordenador Residência Médica em Rede – 8ª Coreme