



MANUAL DA RESIDÊNCIA INTEGRADA EM SAÚDE 2020-2021

Porto Alegre, Março de 2020

Av. Ipiranga, 6311, CEP 90610-001, Porto Alegre/RS RIS/ESP/RS
Contato RIS: (51) 3901-1495/14971

MANUAL DA RESIDÊNCIA INTEGRADA EM SAÚDE – 2020/2021

A Escola de Saúde Pública - ESP/RS é um departamento da Secretaria Estadual de Saúde – SES/RS e atua na formação de trabalhadores para a saúde, desde 1974. A Residência Integrada em Saúde – RIS é um departamento da ESP/RS para formação de trabalhadores residentes. Para isso, conta com um programa de bolsas estaduais próprias e com formação nos programas de: Atenção Básica, Saúde Mental Coletiva, Vigilância em Saúde, Dermatologia Sanitária e Gestão em Saúde de forma descentralizada em parceria com os municípios (Porto Alegre, Canoas, Sapucaia, Venâncio Aires, Farroupilha e São Lourenço). Os Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS orientam o percurso formativo da RIS.

As orientações que compõem este manual sobre o funcionamento das atividades da RIS foram elaboradas levando em conta o Regimento da RIS, as atualizações regulamentadas pela Comissão de Residência Multiprofissional - COREMU, além da legislação nacional: Resolução n.º 02, de 13 de abril de 2012, que dispõe sobre Diretrizes Gerais para os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde; Resolução n.º 05, de 07 de novembro de 2014, que dispõe sobre a duração e carga horária dos Programas de Residência em Área profissional da saúde nas modalidades multiprofissional e uniprofissional e sobre avaliação e frequência dos profissionais de saúde residentes; Resolução n.º 07, de 13 de novembro de 2014, que regulamenta os processos de avaliação, supervisão e regulação de programas de Residência em Área Profissional da Saúde; e também a Resolução n.º 1 que dispõe sobre transferência dos profissionais residentes de programas de Residência em área Profissional da Saúde no Brasil, da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS), bem como as leis 6.932, de 07 de julho de 1981 e suas alterações que dispõe sobre as atividades do médico residente, e a Resolução CNRM n.º 01/2015 que regulamenta os requisitos mínimos do Programa de Residência Médica em Medicina Geral de Família e Comunidade – R1 e R2, da Comissão Nacional da Residência Médica (CNRM).

De acordo com a Resolução n.º 5/2014, da CNRMS, em seu artigo 2º, “os Programas de Residência em Área Profissional da Saúde, nas modalidades multiprofissional e uniprofissional, serão desenvolvidos com **80%** da carga horária total sob a forma de estratégias educacionais práticas e teórico-práticas, com garantia de ações de integração entre educação, gestão, atenção e participação social e **20%** de estratégias educacionais teóricas”. As estratégias educacionais são as seguintes:

1º Estratégias educacionais teóricas são aquelas cuja aprendizagem se desenvolve por meio de estudos individuais e em grupo, em que o Profissional da Saúde Residente conta, formalmente, com orientação do corpo docente assistencial e convidado. As atividades teóricas são realizadas ESP/RS, uma vez por semana, geralmente às terças-feiras, ou em casos excepcionais em outros dias/locais, conforme necessidade dos programas. Essas atividades podem ser presenciais ou sob forma de EAD (ensino à distância), conforme a necessidade de cada disciplina.

2º Estratégias educacionais teórico-práticas são aquelas que se fazem por meio de simulação em laboratórios, ações em territórios de saúde e em instâncias de controle social, em ambientes virtuais de aprendizagem, análise de casos clínicos e ações de saúde coletiva, entre outras, sob orientação do corpo docente assistencial. Tais atividades ocorrem nos campos de práticas ou por meio de atividades complementares e participação em congressos e eventos científicos.

3º Estratégias educacionais práticas são aquelas relacionadas à formação em serviço para a prática profissional, de acordo com as especificidades das áreas de concentração e dos núcleos profissionais da saúde, obrigatoriamente sob supervisão do corpo docente assistencial. São as atividades que os residentes realizam no programa no qual estão vinculados, seja aquelas de campo, seja as de núcleo.

As estratégias educacionais teóricas, teórico-práticas e práticas dos programas devem necessariamente, além de formação específica voltada às áreas de concentração e/ou núcleo profissional, contemplar temas relacionados à bioética, à ética profissional, à metodologia científica, à epidemiologia, à estatística, à segurança do paciente, às políticas públicas de saúde e ao Sistema Único de Saúde (SUS).

1. FREQUÊNCIA E PAGAMENTO DA BOLSA

A frequência do residente é obrigatória em **100%** das atividades práticas e teórico-práticas e, no mínimo, em **85%** em cada componente das atividades de reflexão teórica.

É obrigatória a assinatura diária da **ficha de frequência** em todos os serviços em que o residente estiver inserido, incluindo as atividades realizadas em terceiro turno ou finais de semana. Em caso de faltas em atividades práticas, o profissional residente deverá recuperá-las conforme acordado com a instância de gestão da RIS, pois a frequência, além de ser obrigatória, é pré-requisito para cursar o ano seguinte e para solicitar trancamento, bem como para o recebimento de certificado de conclusão da residência.

Mensalmente, o profissional residente deverá **assinar o Recibo de Pagamento Autônomo (RPA)** na Secretaria Acadêmica da Escola de Saúde Pública. Nesse momento deverá ser entregue na Secretaria Acadêmica da ESP/RS a **ficha de frequência** devidamente preenchida e assinada pela preceptoria e pelo profissional residente relativo ao mês anterior, a fim de gerar a folha de efetividade do mês subsequente. A assinatura do RPA e a entrega da ficha de frequência deverão ocorrer **até o dia 05 (cinco) de cada mês**, sendo que em dezembro este processo é antecipado. O profissional residente que não fizer a entrega da ficha de frequência devidamente preenchida e assinada em tempo hábil será **excluído da folha de efetividade** e somente receberá a bolsa no mês subsequente.

Em caso de **afastamento por motivo de saúde**, o profissional residente deverá **buscar orientações junto ao INSS e agendar perícia, se for o caso, no 1º dia de afastamento**. É necessária a imediata comunicação do afastamento à Coordenação do local do percurso formativo prático em serviço e à Coordenação dos Programas na ESP/RS. Em caso de **afastamento para evento**, também se deve observar a frequência de 85% nas atividades teóricas.

Faltas não justificadas incorrerão em desconto na bolsa e/ou desligamento do programa da RIS, conforme estabelecem as normas da RIS e a legislação nacional das Residências em Saúde.

O **Trancamento** somente poderá ser solicitado após a conclusão do 1º ano da residência, por um período máximo de 03 (três) anos. A solicitação de trancamento não significa que o pedido será

deferido, uma vez que há legislação nacional específica sobre o tema a ser atendida. O pedido de **Reingresso** deverá ser solicitado formalmente mediante protocolo à Secretaria Acadêmica da ESP/RS, respeitando os procedimentos necessários para o retorno ao programa, estudo pedagógico da grade curricular do aluno e a disponibilidade de bolsas.

As **Transferências** entre residências só poderão ocorrer uma única vez, desde que no mesmo programa/área de concentração. O profissional residente que solicitar transferência deverá formalizar o pedido por escrito e mediante justificativa à COREMU, seguindo o que consta nas normas da RIS e na Resolução nº 2, de 27 de dezembro de 2017 da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde – CNRMS.

O **Desligamento** do residente poderá ocorrer a qualquer momento por solicitação do próprio profissional residente ou devido às faltas disciplinares e/ou éticas nas atividades práticas, teórico-práticas e teóricas. A decisão quanto ao desligamento do profissional residente depende de análise e homologação da Comissão da Residência Multiprofissional (COREMU, se multiprofissional ou da Comissão da Residência Médica COREME, se médica).

2. CARGA HORÁRIA DA RIS

A RIS possui carga horária semanal de 60 horas, sendo 12 horas de atividades teóricas (20%) e 48 horas de atividades teórico-práticas e práticas (80%).

O recesso das atividades teóricas da ESP/RS, conforme o calendário letivo será na segunda quinzena de julho e de dezembro e ainda nos meses de janeiro e fevereiro. Caso não tenha solicitado férias neste período, o profissional residente deve cumprir a carga horária destes dias em que teria aula teórica no campo de formação em que está inserido no período.

O calendário das atividades de reflexão teórica será disponibilizado pela Coordenação Geral da RIS, após apresentação das propostas de cada NDAE e homologação da COREMU de março de 2020.

Questões que, por ventura, não estejam devidamente esclarecidas neste Manual, devem ser encaminhadas à Coordenação da RIS, para que seja identificado o fluxo devido para a solução das demandas.

3. ATIVIDADES TEÓRICAS

O residente deverá ter frequência mínima 85% em cada componente curricular das atividades de reflexão teórica.

Havendo problemas com relação às avaliações de desempenho, a recuperação ocorrerá mediante proposta apresentada pelo docente responsável e/ou pelo Núcleo Docente Assistencial Estruturante - NDAE após o término do componente curricular no semestre. O profissional residente terá o prazo máximo de **15 dias** para a entrega da atividade na Secretaria Acadêmica da ESP/RS ou em plataforma virtual, conforme combinação com o docente. A não entrega da atividade no prazo estabelecido implica na reprovação do profissional residente.

A recuperação da frequência somente será facultada para faltas justificadas com atestado médico, ou aquelas previstas em lei. Quando o residente não obtiver frequência mínima de 85% e

média 7,0 (sete) em cada componente curricular das atividades de reflexão teórica e teórico-práticas, após recuperação, o NDAE encaminhará à COREMU relatório para a tomada de providências cabíveis.

4. ATIVIDADES PRÁTICAS

Cada profissional residente será lotado em um serviço de saúde pertencente à rede municipal ou estadual. As atividades práticas nos campos de formação possuem a maior carga horária da RIS. O residente deverá ter **100% de frequência** nestas atividades.

Exemplo de semana típica da RIS Multiprofissional:

Dia da Semana/Turno	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
MANHÃ 08h às 12h	Campo de Prática	Campo de Prática	Campo de Prática	Campo de Prática	Campo de Prática
TARDE 13h às 17h 14h às 18h	Campo de Prática	Atividades teóricas do Programa ou Núcleo R1 e R2	Campo de Prática	Campo de Prática	Campo de Prática
NOITE 18h às 22h	Pesquisa R1 e R2	Ativ. teórica Saúde Coletiva (ESP) R1 R2	Práticas complementares: Controle social ou Cultural/Comunitária	Revisão da Literatura, preparação de seminários, entre outros	Atividades de planejamento, elaboração de relatórios.

OBS: Cada Programa apresentará ao residente a semana típica de acordo com a sua especificidade.

4.1 Organização das atividades práticas R1

O residente deverá cumprir a carga horária das atividades nos serviços em que está inserido, conforme cronograma da “semana típica” de cada programa elaborado com os tutores, coordenadores dos programas e preceptores de campo/núcleo, contemplando atividades que possibilitem o desenvolvimento das competências definidas para seu Programa de formação. Por ocasião da Semana de Acolhimento será definido o local/unidade de lotação do profissional residente.

4.2 Organização das atividades práticas R2

O residente deverá cumprir a carga horária das práticas de formação nos serviços, conforme escala previamente elaborada pelos tutores, coordenação dos programas e representantes dos campos de formação.

Para apresentar-se aos campos de formação do R2, o residente deverá retirar a carta de apresentação, ficha de avaliação e ficha de frequência na Secretaria Acadêmica/ESP/RS e/ou com a Coordenação dos Programas. O crachá de identificação do residente deverá ser usado em todos os campos de formação.

4.3 Campo de Formação Opcional R2

O profissional residente deverá, obrigatoriamente, realizar estágio em um campo de formação opcional durante um mês em turno integral. Para a realização deste estágio é necessário apresentar um projeto que deverá ser encaminhado para homologação da COREMU (com no mínimo 10 dias de antecedência da plenária), via protocolo, na Secretaria Acadêmica/ESP/RS, com **antecedência de dois 2 meses do período de realização do estágio**, devendo conter os seguintes itens:

1. Identificação do residente;
2. Apresentação do campo com descrição do local;
3. Justificativa;
4. Objetivos;
5. Plano de atividades que serão desenvolvidas (com cronograma);
6. Nome e contato (**e-mail e telefone**) do **preceptor local** que será o responsável por acompanhar as atividades do residente, além de assinar a ficha de frequência e preencher a ficha de avaliação do campo;
7. Carga horária (deverá ser de 40h/semana no serviço, considerando que não haverá aula teórica no período de realização do campo de formação opcional);
8. **Carta de aceite** do preceptor responsável. Para os campos fora da grande Porto Alegre será considerado o aceite do preceptor local por e-mail, caso o residente não consiga ir até o local do campo de formação coletar as assinaturas;
9. Assinaturas com a aprovação do projeto apresentado: do responsável pelo serviço local (se possível), do preceptor responsável, do coordenador do programa na ESP/RS (no caso dos residentes da **Saúde Mental, Vigilância e Dermatologia Sanitária**), do tutor de núcleo (no caso dos residentes da **Atenção Básica**) ou do tutor de campo (no caso dos residentes da **Gestão em Saúde**).

Mesmo que o residente opte por realizar o estágio do campo de formação opcional no serviço de saúde onde está inserido, ele deverá apresentar projeto de trabalho com os mesmos itens descritos acima e avaliação específica para este campo/período.

Recomenda-se a realização do campo opcional para o R2 **quando não houver atividade de reflexão teórica**, ou seja, nos meses de janeiro ou fevereiro do segundo ano. Casos específicos deverão ser apreciados pela COREMU.

4.4 Avaliação das Atividades Práticas

A avaliação dos profissionais residentes e do processo de ensino-aprendizagem se dará de forma conjunta e contínua, entre residente e preceptor, sendo facultada a participação do tutor e de outros profissionais envolvidos no processo.

4.5 Avaliação semestral nos campos de formação

O processo avaliativo do profissional residente, no campo de prática, compreende:

- **Relatório** – deve ser entregue aos preceptores e aos tutores (campo e/ou núcleo), no máximo uma semana antes da data agendada para avaliação semestral dos campos. Ele será importante subsídio para a avaliação do preceptor sobre o percurso do residente. Deverá contemplar os seguintes itens:
 1. Contextualização do campo de práticas;
 2. Atividades desenvolvidas;
 3. Suporte teórico utilizado durante o processo formativo;
 4. Análise crítica-reflexiva do processo de aprendizagem;
 5. Auto-avaliação do processo formativo, com nota justificada de 0 a 10 (item opcional);
 6. Referências bibliográficas.

- **Ficha de Avaliação** – deve ser protocolada ao final de cada semestre/campo de formação. Na ficha de avaliação constarão a **nota final e o parecer descritivo do preceptor** sobre o desempenho do residente. Essa ficha deve estar devidamente preenchida, assinada e carimbada pelos preceptores e pelos residentes, necessitando ser entregue pela equipe ou residente na Secretaria Acadêmica/ESP/RS, com o relatório semestral. No primeiro semestre de cada ano a Ficha de Avaliação e o Relatório deverão ser entregues no mês subsequente ao término do semestre. **No segundo semestre, a entrega dos documentos acima deverá ser realizada com quinze dias de antecedência do término do respectivo semestre.**

4.6 Avaliação nos Campos de Formação com Menor Periodicidade (R2)

Nas situações em que o profissional residente desenvolve práticas de formação **inferiores a seis meses**, o processo de avaliação também compreende a entrega de relatório aos preceptores e aos tutores em, no máximo, uma semana antes da data agendada para avaliação e o preenchimento da ficha de avaliação. A ficha de avaliação preenchida e devidamente assinada e carimbada pelo preceptor do local, bem como o relatório do residente, deve ser entregue pela equipe ou residente na Secretaria Acadêmica/ESP, até a 1ª quinzena do mês subsequente ao término da prática de formação, com exceção do último mês do curso, quando a ficha deverá ser entregue logo após o encerramento do período no campo.

5. ATIVIDADES TEÓRICO-PRÁTICAS

Essas atividades estão dentro da carga horária de 60 horas semanais da RIS e devem totalizar 144 horas/ano.

5.1 Atividades complementares teórico-práticas CULTURAIS E COMUNITÁRIAS

Envolvem principalmente a elaboração e a execução de ações em territórios de saúde voltadas às comunidades locais e à organização e execução de capacitação de agentes, técnicos e profissionais de saúde. O profissional residente deve se engajar nas ações propostas pela gestão da assistência local e gestão da RIS ou, ainda, pode ser protagonista na proposição de ações e submetê-las à apreciação da COREMU para aprovação.

Na semana típica da RIS, essas atividades correspondem à carga horária mínima de **72 horas anuais, quando realizadas fora do horário normal das atividades do campo de formação (no turno da noite ou em finais de semana)**. Exemplos: Campanhas de Saúde, Dia da Mulher, Dia da Criança, Eventos de Educação e Prevenção de Doenças, Educação permanente/continuada, acompanhamento de usuários em eventos culturais externos, plantão em serviços de saúde, capacitação de técnicos e profissionais de saúde, organização de Mostras de trabalhos científicos e artísticos. O planejamento e organização das atividades fora do horário de prática também podem contar neste item, desde que sejam afins às práticas culturais e comunitárias e autorizadas pelo preceptor responsável. **As horas referentes ao planejamento de atividades do cotidiano dos campos de formação não fazem parte das horas complementares.**

Os relatórios para contabilização dessas horas deverão seguir o modelo no ANEXO I. Este documento deve conter uma descrição detalhada da atividade com a carga horária e o horário em que ocorreu.

As horas somente serão contabilizadas, se forem **entregues até 15 dias após a realização da atividade**. Não é possível acumular e entregar tudo no final, pois a entrega após o período indicado poderá prejudicar o avanço do residente para o segundo ano ou para a conclusão da RIS com a obtenção do registro individual de certificação do MEC.

Observação: a participação do residente em eventos não é computada neste item, pois já está contemplada nos 15 dias anuais previstos neste manual para essa atividade (ver item).

5.2 Atividades complementares teórico-práticas de CONTROLE SOCIAL

Envolvem a participação do residente em reuniões de Conselho Distrital, Municipal e/ou Estadual de Saúde (4 h) e a elaboração de relatórios que apresentem **reflexões críticas** sobre os aspectos discutidos nestas reuniões (4h), totalizando (8 h), nessas atividades. Assim como a participação do residente em oficinas organizadas pelos docentes tutores da RIS que versem sobre o tema. Também podem ser realizadas atividades junto aos Conselhos de Classe ou participação nos demais Conselhos de Políticas Públicas, como por exemplo, Conselho da Criança e do Adolescente, Conselho do Idoso, etc. Também são consideradas, nestas atividades, a relatoria em conferências de saúde e a organização de atividades de participação social com a comunidade, como os conselhos locais.

Na semana típica da RIS, essas atividades correspondem à carga horária mínima de **72 horas anuais**, quando realizadas fora do horário normal das atividades do campo de formação. Os relatórios para contabilização dessas horas deverão seguir o modelo no ANEXO I. Este documento deve conter uma descrição detalhada da atividade com a carga horária e o horário em que ocorreu.

As horas somente serão contabilizadas, se forem **entregues até 15 dias após a realização da atividade**. Não é possível acumular e entregar tudo no final, pois a entrega após o período indicado poderá prejudicar o avanço do residente para o segundo ano ou para a conclusão da RIS com a obtenção do registro individual de certificação do MEC.

Observação: a participação do residente em eventos não é computada neste item, pois já está contemplada nos 15 dias anuais previstos neste manual para essa atividade (ver item).

6. PROJETO E TRABALHO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA (TCR)

Cada residente deverá apresentar um Trabalho de Conclusão de Residência – TCR, como condicionalidade para conclusão da RIS. O projeto do TCR será construído no primeiro ano e executado no segundo, conforme cronograma abaixo. A **entrega do PROJETO DE TCR** é requisito obrigatório para que o residente passe do R1 para o R2.

As temáticas do TCR devem estar inseridas no campo da Saúde Coletiva e o delineamento do projeto deve ser construído pelo residente, acompanhado obrigatoriamente por um orientador, podendo ter, de forma opcional, um coorientador. O orientador é o pesquisador responsável pelo estudo e precisa estar vinculado à Secretaria Estadual de Saúde (SES) ou a um dos municípios em que haja Termo de Cooperação Técnica ativo com a ESP/RS, pode ser também docente cadastrado junto ao MEC nos diferentes Programas da RIS e deve ter título mínimo de mestre. **Importante ressaltar que a Instituição Proponente da Pesquisa sempre será a Escola de Saúde Pública (ESP/RS)**. Em caso de dificuldade de encontrar orientador, o profissional residente deve contatar a Coordenação do Programa e/ou a Tutoria de Pesquisa na RIS. A lista de orientadores disponíveis pode ser encontrada no Manual do TCR e os prazos referentes ao projeto de pesquisa e TCR encontram-se descritos a seguir.

Os projetos de pesquisa deverão apresentar rigor científico, respeitando os registros epistemológicos de cada perspectiva teórica das diferentes ciências, podendo a estrutura dos projetos variar, desde que atendidas as características essenciais para o adequado entendimento do estudo. É condição para realização do segundo ano da RIS que o Projeto de Pesquisa tenha sido entregue e avaliado satisfatoriamente, com nota maior ou igual a 7 (sete).

O projeto apresentado e aprovado no final do primeiro ano deve, obrigatoriamente, ser executado ao longo do segundo ano. Havendo mudança no Projeto de Pesquisa durante sua execução o mesmo deverá ser reapresentado para a Tutoria de Pesquisa na RIS, para reavaliação e autorização para a execução do trabalho.

DATAS DE ENTREGA DO PROJETO R1

PRAZO	ATIVIDADE
11/08/2020	Entrega do aceite do orientador, pelo residente, na Secretaria Acadêmica/ESP.

24/11/2020	Entrega dos projetos na Secretaria Acadêmica da ESP, em uma cópia impressa e encaminhamento aos avaliadores pela Tutoria de Pesquisa na RIS.
Até 19/02/2021	Entrega da versão final do projeto.
A partir da devolução dos projetos aprovados	Encaminhamento dos Projetos ao Comitê de Ética ESP, quando for o caso, via postagem dos mesmos na Plataforma Brasil. A postagem do projeto na Plataforma Brasil é de responsabilidade do orientador e do residente.

DATAS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO –R2

PRAZO	ATIVIDADE
05/11/2021	Entrega do TCR na Secretaria Acadêmica da ESP, em duas cópias impressas (01 no caso de haver avaliador externo), com o documento de concordância assinado pelo orientador. A Tutoria de Pesquisa na RIS distribuirá os mesmos aos avaliadores.
14 e 15/12/2021	Evento com apresentações dos TCRs.
Até 01/02/2022	Entrega da versão final do TCR, com o ciente e de acordo do orientador, direto no CEIDS em uma cópia impressa encadernada de acordo com as orientações e uma cópia para o e-mail tcr-ris@saude.rs.gov.br O arquivo deve ser único e estar em formato PDF, caso esteja diferente deste formato e apresentação, não será recebido pelo CEIDS.

Todos os projetos que envolverem seres humanos, instituições ou dados não públicos, sejam relato de experiência ou pesquisa de campo, deverão ser submetidos ao Comitê de Ética e Pesquisa em Saúde, da Escola de Saúde Pública e ao Comitê de Ética da instituição coparticipante, quando houver. A pesquisa só poderá ser iniciada após parecer positivo emitido na Plataforma Brasil, conforme preconiza a Resolução no. 466 de 12 de dezembro de 2012 do Conselho Nacional de Saúde – CNS. Apenas as revisões (bibliográfica, sistemática, integrativa, etc) não necessitam ser submetidas ao comitê de ética.

O horário de pesquisa está incluso na carga horária teórica semanal dos residentes desde o 1º semestre do 1º ano, em turno noturno, fazendo parte da carga horária de 60 horas semanais. Caso seja necessário, o orientador do TCR e o residente podem solicitar a liberação do campo de formação prático para que possam realizar reuniões de orientação do TCR. Cabe ao orientador entrar em contato com o campo de formação prático e solicitar a liberação do residente para esta atividade, levando em consideração as atividades desenvolvidas pelo residente no campo de formação de forma a não prejudicá-las. Após a aprovação do projeto de pesquisa pelos avaliadores e Comitê de Ética, se for o caso, o residente de 2º ano pode solicitar a utilização de um turno diurno semanal até o máximo de dez turnos, para coleta de dados/trabalho de campo, mediante apresentação e

aprovação do cronograma de execução à COREMU ou à Comissão de Residência Médica (COREME), acompanhado de parecer do orientador e da concordância do preceptor de campo.

7. LIBERAÇÃO PARA EVENTOS

Os dias de liberação para eventos não poderão exceder 15 dias/ano. A solicitação de afastamento para evento (atividade científica) deverá ser encaminhada, via protocolo na secretaria acadêmica, com antecedência de **21 dias** para apreciação e aprovação. No memorando, deverá constar a concordância, assinatura e carimbo do preceptor do campo formação em que o residente estiver inserido além da ciência e concordância do tutor responsável.

Após o evento, o residente deverá anexar uma cópia do certificado na ficha de frequência do mês em que ocorreu o evento. Caso o certificado ainda não esteja disponível, o residente deverá anexar uma justificativa, para não haver nenhum problema no pagamento da bolsa, devendo encaminhá-lo, assim que estiver disponível, para a Coordenação do Programa, via protocolo da Secretaria Acadêmica da ESP.

8. SOLICITAÇÃO DE FOLGA

É facultado **um turno mensal** de folga no serviço, o qual deverá ser solicitado através de memorando às equipes, **não podendo ser acumulado** com turno do mês seguinte. Após aprovação pela equipe, o memorando deve ser grampeado na ficha de frequência e protocolado na Secretaria Acadêmica/ESP. Caso o profissional residente não usufrua o turno mensal de folga do mês em curso, este **perderá o direito** de usufruí-lo posteriormente.

9. FÉRIAS

O profissional residente tem direito a **30 dias** de férias anuais, que podem ser divididas para o R1 em dois períodos de 15 dias, desde que não coincida com as atividades de reflexão teórica. O pedido de férias deverá ser encaminhado e protocolado na Secretaria Acadêmica da ESP/RS, juntamente com a concordância do preceptor de campo. Tendo em vista o desenho curricular do R2, é permitido somente o gozo integral de 30 dias de férias, com início no 1º dia do mês de janeiro ou fevereiro do seu segundo ano letivo.

10. EAD NA RIS – USO DA PLATAFORMA MOODLE

Todas as atividades teóricas e teórico-práticas da RIS poderão contar com o uso da plataforma moodle, de acordo com a necessidade pedagógica de cada caso e na medida em que a RIS conseguir consolidar essa ferramenta. No início das atividades na RIS os residentes serão cadastrados na plataforma e após estarão aptos a utilizá-la.

COORDENAÇÕES DA RIS

Maria Antonia Heck	Coordenação da Residência Integrada em Saúde – RIS
Paula Lopes Gomide	Coordenação do Programa de Vigilância em Saúde
José Fernando Dresch Kronbauer	Coordenação do Programa de Atenção Básica em Saúde Coletiva
Raquel Gehrke Panzini	Coordenação do Programa de Saúde Mental Coletiva
Ligia Carangache Kijner	Coordenação do Programa de Dermatologia Sanitária
Cristian Fabiano Guimarães	Coordenação do Programa de Gestão em Saúde
Elson Romeu Farias	Coordenação do Programa de Residência Médica em Medicina da Família e da Comunidade
Renata Heck	Coordenação do Programa de Residência Médica em Dermatologia Sanitária
Cristina Pezzi	Coordenação do Programa de Residência Médica em Psiquiatria

TUTORES RIS/ESP

- Alpheu Ferreira do Amaral Júnior (DAS)
- Ana Luiza de Moraes Vieira
- Andrea Rozas Cardoso
- Andrea Volkmer (CEVS)
- Ana Paula Rigo (CPAF)
- Carolina Medero Rocha Essig
- Carolina Edelwein
- Clarete Teresinha Nespolo de David
- Edi Maria Alnoch (ADS)
- Eliandre Sozo de Abreu
- Eglê Angela Ronsoni
- Fernanda Mielke (DAS)
- Fernanda Mattioni
- Giovana Sasso Turra
- José Claudio dos Santos Araujo
- José Fernando Dresch Kronbauer
- Laura Anelise Faccio Wottrich
- Karine Paggi
- Nátali Pfluck (1ªCRS)
- Maria Antonia Heck
- Marta Mueller (13ª CRS)
- Niara Bretanha Luchi (ADS)
- Nilson Maestri de Carvalho
- Patrícia Genro Robinson
- Paula Lopes Gomide
- Raquel Gehrke Panzini
- Rose Teresinha Mayer da Rocha
- Sara Brunetto
- Silvana Giacobbo (ADS)
- Tanara Vogel Pinheiro (ADS)
- Thaís Botelho da Silva (HSP)
- Vania Dezoti Micheletti

ANEXO I

MODELO – ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES – ATIVIDADE INDIVIDUAL (Itens obrigatórios)

Nome do Residente:

Programa: AB, SMC, VS ou ADS

Ano de residência: R1 ou R2

Município:

Tipo de atividade: Culturais e comunitárias ou controle social

Data:

Nome da atividade:

Carga horária e horário da atividade: Ex: 4 horas das 18h às 22h

Descrição detalhada da atividade:

- Explicar se foi atividade efetiva ou organização/planejamento/relatório da atividade;
- Se a atividade ocorreu em um horário da prática no campo de formação, ela não pode contar como horas de atividade complementar, a menos que exista algum tipo de compensação que deve ser explicado na descrição;
- Na dúvida o residente deve lembrar que o tutor que vai contabilizar essas horas não estava participando da atividade descrita, neste caso, para que ela seja contabilizada deve ser bem explicada;

Assinatura do residente

Assinatura do preceptor responsável

ANEXO II

MODELO – ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES – ATIVIDADES EM GRUPO (Itens obrigatórios)

Nome da atividade:

Local/Município:

Tipo de atividade: Culturais e comunitárias ou controle social

Data:

Carga horária e horário da atividade: Ex: 4 horas das 18h às 22h

Nome do Tutor/Preceptor responsável: (Se for o caso)

Descrição da atividade:

Lista de Presenças

Nome	Programa	Ano	Assinatura
	AB, SMC, VS ou DS	R1 ou R2	

Obs: Poderia incluir a proposta de modelo para relatório de atividade de Controle Social (optativo)