



**Residência em Área
Profissional da Saúde
UFCSPA · Santa Casa**

UNI E MULTIPROFISSIONAL

PROGRAMAS MULTIPROFISSIONAIS

ATENÇÃO AO CÂNCER INFANTIL
ATENÇÃO EM SAÚDE DA CRIANÇA
ATENÇÃO EM TERAPIA INTENSIVA
ONCO-HEMATOLOGIA

PROGRAMA UNIPROFISSIONAL

FÍSICA MÉDICA - ÊNFASE EM RADIOTERAPIA

Manual da Residência

2025

1. APRESENTAÇÃO

A Residência em Área Profissional da Saúde (RAPS) constitui-se em uma parceria entre a instituição acadêmica formadora, Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre (UFCSA), a instituição executora, Santa Casa de de Porto Alegre (SCPA) e a Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre (SMSA) com o intuito de ofertar programas de residência em área profissional da saúde nas modalidades multi e uniprofissional. A distribuição das áreas de concentração em cada Programa da RAPS, assim como as áreas profissionais envolvidas, encontra-se descrita no Quadro 1:

Quadro 1 - Áreas de concentração dos Programas PRAPS UFCSA/Santa Casa e suas áreas profissionais

PROGRAMA	ÁREA DE CONCENTRAÇÃO ano de início	ÁREAS PROFISSIONAIS
Residência Multiprofissional Integrada em Saúde - REMIS - Atenção em Terapia Intensiva	Atenção em Terapia Intensiva 2012	Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição e Psicologia
Residência Multiprofissional Integrada em saúde - REMIS - Onco-hematologia	Onco-hematologia 2015	Enfermagem, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição e Psicologia
Residência Multiprofissional Integrada em Saúde - REMIS - Atenção ao Câncer Infantil	Atenção à Saúde da Criança 2016	Enfermagem, Fisioterapia, Fonoaudiologia
Residência Multiprofissional Integrada em Saúde - REMIS - Atenção à Saúde da Criança	Atenção à Saúde da Criança 2016	Enfermagem, Fisioterapia, Fonoaudiologia
Residência Uniprofissional de Física Médica - ênfase em Radioterapia	Radioterapia 2016	Física Médica

De forma alinhada com as políticas de formação de recursos humanos do Ministério da Educação (MEC) e do Ministério da Saúde (MS), com ênfase para as particularidades do Sistema Único de Saúde (SUS), a RAPS está devidamente compatibilizada com as normativas da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS) e com a legislação que regulamenta as Residências em Área Profissional da Saúde, contempladas no acordo de cooperação estabelecido pelas instituições, formadora e executora e com a SMSA, gestora local do SUS.

Os Programas de Residência em Área Profissional da Saúde e Uni e Multiprofissional da UFCSA constituem modalidade de ensino de Pós-Graduação Lato Sensu, sob a forma de curso de especialização caracterizados por ensino em

serviço, e atendem a Resolução Nº 5, de novembro de 2014¹, com uma carga horária (CH) total de 5.760h, das quais 80% (oitenta por cento) na forma de estratégias educacionais práticas e teórico-práticas e 20% (vinte por cento) como estratégias educacionais teóricas. Para tal, a carga horária semanal é de 60h em regime de dedicação exclusiva, conforme descrito na referida Resolução.

Entende-se que cada profissão busca, nas outras áreas, apoio ao exercício de suas competências, a ampliação do conhecimento e o compromisso com a produção de valores. Sob essa perspectiva, os residentes estão articulados na teoria e na prática com as diferentes áreas temáticas previstas nos Programas, a fim de consolidar conhecimentos embasados nas políticas fundamentadas pelo SUS.

2. CONSTITUIÇÃO DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE UNI E MULTIPROFISSIONAL

Segundo a Resolução Nº 2, de 13 de abril de 2012², os Programas de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS) Uni e Multiprofissional, devem ser constituídos por: coordenação da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU), coordenação do Programa, Núcleo Docente-Assistencial Estruturante (NDAE), docentes, tutores, preceptores e profissionais da saúde residentes.

2.1 COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL (COREMU)

A Resolução Nº 1, de 21 de julho de 2015³, que dispõe sobre a organização, o funcionamento e as atribuições da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU) das instituições que oferecem programas de residência multiprofissional ou em área profissional da saúde determina, no Art. 1º, que a instituição proponente deverá constituir e implementar uma única Comissão de Residência Multiprofissional – COREMU.

A COREMU é instância de caráter deliberativo e terá as seguintes atribuições:

- a) Coordenação, organização, articulação, supervisão, avaliação e acompanhamento de todos os PRAPS da instituição proponente.
- b) Acompanhamento do plano de avaliação de desempenho dos profissionais de saúde residentes.
- c) Definição de diretrizes, elaboração de editais e condução do processo seletivo de candidatas.

A representação e constituição do Colegiado da COREMU atende ao exposto no seu Regulamento e encontra-se descrita no Quadro 2.

¹ BRASIL. Resolução Nº 5, de 7 de novembro de 2014. Dispõe sobre a duração e a carga horária dos programas de Residência em Área Profissional da Saúde nas modalidades multiprofissional e uniprofissional e sobre a avaliação e a frequência dos profissionais da saúde residentes. Brasília: Diário Oficial da União, 10 nov 2014; retificada em 10 de abril de 2015.

² BRASIL. Resolução Nº 2, de 13 de abril de 2012. Dispõe sobre Diretrizes Gerais para os Programas de Residência Multiprofissional e em Profissional de Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 16 abr 2012.

³ BRASIL. Resolução Nº 1, de 21 de julho de 2015. Dispõe sobre a organização, o funcionamento e as atribuições da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU) das instituições que oferecem programas de residência na área profissional da saúde na modalidade multiprofissional e uniprofissional. Brasília: Diário Oficial da União, 22 jul 2015.

Quadro 2 - Constituição do Colegiado da COREMU designada por Portaria PROPPG (Portaria disponível em: <https://www.ufcspa.edu.br/estude-na-ufcspa/residencia-multiprofissional/documentos>).

REPRESENTAÇÃO	
Coordenadores dos PRAPS	Atenção ao Câncer Infantil / Atenção à Saúde da Criança
	Atenção em Terapia Intensiva
	Oncohematologia
	Física Médica
Tutores por área de atuação profissional	Enfermagem
	Farmácia
	Fisioterapia
	Fonoaudiologia
	Nutrição
	Psicologia
	Física Médica
Residentes por PRAPS	Atenção ao Câncer Infantil / Atenção à Saúde da Criança
	Atenção em Terapia Intensiva
	Oncohematologia
	Física Médica*
Preceptores por área de atuação profissional	Enfermagem
	Farmácia
	Fisioterapia
	Fonoaudiologia
	Nutrição
	Psicologia
	Física Médica*
Gestor Local SUS	SMSPA
Instituição de Ensino	UFCSPA
Instituição executora	SCPA

A COREMU é coordenada pela **Profª. Luciane Dalcanale Moussalle**, do departamento de Fisioterapia da UFCSPA e pela **Profª. Adriana Kessler** (vice-coordenadora), do departamento de Fisioterapia da UFCSPA.

A COREMU, em conjunto com o NDAE dos programas, disponibiliza informações referentes à RAPS Uni e Multiprofissional no sítio eletrônico da UFCSPA. Estas informações podem ser acessadas por meio do endereço eletrônico: <https://ufcspa.edu.br/estude-na-ufcspa/raps>.

As reuniões ordinárias da COREMU ocorrem mensalmente, sendo convocadas por sua coordenação por meio da secretaria da COREMU, que informa data, horário, local para acesso e pauta. Em caso de necessidade, serão realizadas reuniões extraordinárias, as quais serão convocadas com até 48h de antecedência. O Cronograma de reuniões ordinárias que ocorrerão em 2025 está descrito abaixo, no Quadro 3.

Quadro 3 - Cronograma das reuniões da COREMU em 2025.

Reunião	Mês	Data
1 ^a	Janeiro	—
2 ^a	Fevereiro	—
3 ^a	Março	07
4 ^a	Abril	04
5 ^a	Maio	09
6 ^a	Junho	06
7 ^a	Julho	—
8 ^a	Agosto	08
9 ^a	Setembro	05
10 ^a	Outubro	03
11 ^a	Novembro	07
12 ^a	Dezembro	05

2.2 COORDENAÇÃO DOS PRAPS

Atenção em Terapia Intensiva

Mariane Borba Monteiro (coordenação)

Renata Neto Pires (vice-coordenação)

Oncohematologia

Fabício Edler Macagnan (coordenação)

Catarina Bertaso Andreatta Gottschall (vice-coordenação)

Atenção ao Câncer Infantil

Lisiane De Rosa Barbosa (coordenação)

Atenção à Saúde da Criança

Daniele Monroe Coelho da Silva (vice-coordenação)

**Física Médica com Ênfase em
Radioterapia**

Mirko Salomón Alva Sánchez (coordenação)

Henrique Trombini (vice-coordenação)

2.3 NÚCLEO DOCENTE ASSISTENCIAL ESTRUTURANTE (NDAE)

O NDAE dos PRAPS é constituído por representantes dos preceptores da ISCMPA e por docentes/tutores da UFCSPA; têm sua constituição e responsabilidades descritas na Resolução n° 2, de 13 de abril de 2012. No artigo 9° desta Resolução lê-se:

O NDAE é constituído pelo coordenador do programa, por representantes de docentes, tutores e preceptores de cada área de concentração, com as seguintes responsabilidades:

- i. acompanhar a execução do Projeto Pedagógico (PP), propondo ajustes e mudanças, quando necessários, à coordenação;
- ii. assessorar a coordenação dos programas no processo de planejamento, implementação, acompanhamento e avaliação das ações teóricas, teórico-práticas e práticas inerentes ao desenvolvimento do programa, propondo ajustes e mudanças quando necessários;
- iii. promover a institucionalização de novos processos de gestão, atenção e formação em saúde, visando o fortalecimento ou construção de ações integradas na(s) respectiva(s) área de concentração, entre equipe, entre serviços e nas redes de atenção do SUS;
- iv. estruturar e desenvolver grupos de estudo e de pesquisa, que fomentem a produção de projetos de pesquisa e projetos de intervenção voltados à produção de conhecimento e de tecnologias que integrem ensino e serviço para a qualificação do SUS.”

3. ESTRATÉGIAS EDUCACIONAIS

Os PRAPS seguem seus respectivos Projetos Pedagógicos (disponíveis no site da UFCSPA: <https://ufcspa.edu.br/vida-academica/pos-graduacao/residencias-em-area-profissional-da-saude/normas-e-documentos/documentos-gerais-da-residencia>) e têm suas atividades distribuídas em teóricas, teórico-práticas e práticas. Além destas atividades, os residentes deverão elaborar um trabalho de conclusão da residência, que possui regulamento próprio.

3.1 ESTRATÉGIAS EDUCACIONAIS TEÓRICAS:

A CH teórica será contemplada através de disciplinas e atividades específicas como a Formação Complementar e a Formação para o SUS. As **disciplinas** são organizadas pelo professor regente e devem seguir seus respectivos planos de ensino, onde constam cronograma, estratégias de ensino e os critérios de avaliação. As atividades referentes à **Formação Complementar, para os programas multiprofissionais**, seguem as orientações da Comissão Gestora de Ensino, sendo o aproveitamento da CH avaliado por essa comissão. As atividades de **Formação para o SUS**, para todos os programas, são organizadas e avaliadas pela professora da área Profª Gabriela Tomedi Leites, do Departamento de Fisioterapia.

3.1.1. Formação Complementar

O(a) residente do segundo ano (R2), dos PRAPS multiprofissionais deverá comprovar o cumprimento das 100 horas de atividades relacionadas à **Formação Complementar**, através de processo no SEI (<https://ufcspa.edu.br/vida-academica/pos-graduacao/residencias-em-area-profissional-da-saude/fluxo-de-processos>).

No período de **24 a 28 de novembro de 2025** o R2 deverá abrir o “Processo de aproveitamento de horas para formação complementar da residência multiprofissional” no SEI (<https://www.ufcspa.edu.br/servicos-administrativos/sei/aceso-ao-sei-alunos>), anexando os documentos comprobatórios (atestados, declarações, certificados) referentes às atividades de Formação Complementar. Serão aceitos documentos oficiais com informações de atividades e eventos ocorridos durante o período de residência, contendo data de realização, carga horária, descrição da atividade (congresso, palestra, aula, oficina entre outros, bem como título), identificação e assinatura do responsável. As atividades e/ou os eventos devem estar relacionados aos eixos de formação: Área de Concentração e/ou Profissional Específico com temas vinculados ao seu PRAPS ou áreas afins. O detalhamento das atividades aceitas, bem como a forma de computação da CH para cada tipo de atividade está disponível na BAREMA (ANEXO A).

Os processos serão analisados e avaliados pela Comissão Gestora de Ensino, sendo emitido por despacho simples um parecer com a CH validada para Formação Complementar. O aluno deverá ser notificado, por email através do SEI, sobre o deferimento e/ou pendências.

Para os residentes que não concluíram a carga horária de 100 horas ou tiverem pendências, será disponibilizado um novo prazo (06 a 10 de janeiro) para abertura de novo processo com as adequações necessárias para nova apreciação da Comissão Gestora de Ensino (CGE).

3.1.2. Formação para o Sistema Único de Saúde - SUS

O residente deverá realizar semestralmente as atividades de Formação para o SUS, de acordo com a CH descrita para os PRAPS multiprofissional e uniprofissional, conforme descrito no documento norteador disponível em: <https://ufcspa.edu.br/vida-academica/pos-graduacao/residencias-em-area-profissional-da-saude/normas-e-documentos/documentos-gerais-da-residencia>

Após a realização da atividade, prévio ao término do semestre, a validação da CH da Formação para o SUS deverá ser feita através de processo no SEI (<https://www.ufcspa.edu.br/vida-academica/pos-graduacao/residencia-multiprofissional/fluxo-de-processos>).

O(a) residente deverá abrir o “Processo de aproveitamento de horas para a formação para o SUS da residência multiprofissional” no SEI (<https://www.ufcspa.edu.br/servicos-administrativos/sei/aceso-ao-sei-alunos>), preenchendo o formulário de solicitação disponível no SEI e anexando os documentos comprobatórios (atestados, declarações, certificados) referentes às atividades de Formação para o SUS. Os processos serão analisados e avaliados pela professora da área, Profª Gabriela Tomedis Leites, sendo emitido por despacho simples um parecer com a carga horária validada. O aluno deverá ser notificado, por email através do SEI, sobre o deferimento e/ou pendências.

3.1.3 Avaliações de Desempenho

As avaliações de desempenho dos residentes nas atividades propostas ocorrerão periodicamente e serão atribuídas notas, expressas em grau numérico, no intervalo de zero a dez, conforme o Regimento da COREMU UFCSPA.

Para aprovação nas atividades a nota deve ser igual ou maior a sete (7,0). Além disso, será considerada a frequência do (a) residente, que deve ser igual ou maior do que 85% nas atividades teóricas.

Nos casos em que o (a) residente alcance nota inferior a sete (7,0) e/ou frequência menor que 85% nas atividades teóricas, será reprovado (a) e deverá realizar novamente a(s) estratégia(s), ainda que esta seja ofertada apenas após o término do período de conclusão da residência (24 meses), ou ainda cursar em outro programa de pós-graduação, respeitando a carga horária (igual ou superior) e o conteúdo programático (com no mínimo 70% de similaridade), sendo a avaliação do aproveitamento dessa carga horária (CH) feita pelo professor regente da disciplina. Recomenda-se ao aluno, nessa situação, solicitar previamente a inscrição em outro programa de pós-graduação, em aconselhamento com a Comissão.

3.2 CARGA HORÁRIA DAS ESTRATÉGIAS EDUCACIONAIS:

A seguir são apresentadas a distribuição de carga horária para as estratégias educacionais considerando os Programas Multiprofissionais e o Programa Uniprofissional:

Quadro 4- Distribuição de carga horária das estratégias educacionais teóricas - PROGRAMAS

MULTIPROFISSIONAIS

	Carga horária por semestre	Carga horária total
Carga horária de atividades teóricas*	1º Semestre: 287 horas 2º Semestre: 275 horas 3º Semestre: 210 horas 4º Semestre: 380 horas	1152 horas

*No período de férias do calendário acadêmico, a carga horária prevista para as atividades teóricas será realizada no âmbito do cenário de prática.

Quadro 5: Distribuição de carga horária das estratégias educacionais teóricas - PROGRAMA UNIPROFISSIONAL

	Carga horária por semestre	Carga horária total
Carga horária de atividades teóricas*	1º Semestre: 247 horas 2º Semestre: 305 horas 3º Semestre: 195 horas 4º Semestre: 405 horas	1152 horas

*No período de férias do calendário acadêmico, a carga horária prevista para as atividades teóricas será realizada no âmbito do cenário de prática.

Quadro 6 - Distribuição de carga horária das atividades dos eixos teórico (disciplinas) e práticos por semestre - PROGRAMAS MULTIPROFISSIONAIS

PRIMEIRO SEMESTRE	T	P	CH Total	A	D	P
Epidemiologia	45				X	
Formação para o Sistema Único de Saúde I	45			X		
Estudo da Língua Inglesa	50				X	
Metodologia da Pesquisa	15				X	
Segurança do Paciente	30				X	
Seminário de Área de Concentração I*	30				X	
Seminário de Núcleo Profissional I*	30				X	
Trabalho de Conclusão de Residência (TCR)	42				X	
Prática Assistencial (PA)		1.152			X	
Carga horária total do semestre	287	1.152	1.439			
SEGUNDO SEMESTRE	T	P	CH Total	A	D	P
Bioestatística	45				X	
Seminário de Área de Concentração II*	30				X	
Seminário de Núcleo Profissional II*	30				X	
Fórum de Pesquisa do PPG REMIS	20			X		
Formação para o Sistema Único de Saúde II	30			X		
Comissão Organizadora Fórum de Pesquisa do PPG REMIS	10			X		
Bioética	30				X	
Trabalho de Conclusão de Residência (TCR)	80				X	
Prática Assistencial (PA)		1.152			X	
Carga horária total do semestre	275	1.152	1427			
TERCEIRO SEMESTRE	T	P	CH Total	A	D	P
Formação para o Sistema Único de Saúde III	30			X		
Cuidados Paliativos e Humanização	20			X		
Seminário de Área de Concentração III*	30				X	
Seminário de Núcleo Profissional III*	30				X	
Trabalho de Conclusão de Residência (TCR)	100			X		
Prática Assistencial (PA)		1.152			X	
Carga horária total do semestre	210	1.152	1.362			
QUARTO SEMESTRE	T	P	CH Total	A	D	P

MANUAL DA RESIDÊNCIA MULTI E UNIPROFISSIONAL – 2025

Seminário de Área de Concentração IV*	30				X	
Seminário de Núcleo Profissional IV*	30				X	
Formação Complementar	100			X		
Fórum de Pesquisa do PPG REMIS	20			X		
Trabalho de Conclusão de Residência (TCR)	200			X		
Prática Assistencial (PA)		1.152				X
Carga horária total do semestre	380	1.152	1.532			
Carga horária total	1.152	4.608	5.760			

A= Atividade; CH = Carga Horária; D=Disciplina; P=Prática; PA=Prática Assistencial; TCR= Trabalho de Conclusão da Residência.

*Seminários de Área de Concentração I a IV (voltadas às diferentes áreas de concentração dos três programas) e as disciplinas Seminários de núcleos profissional I a IV (voltadas aos núcleos profissionais que compõem a REMIS). Tais disciplinas apresentam distintas ementas, as quais são identificadas por códigos próprios para fins de registro e matrícula dos profissionais residentes.

** A carga horária das disciplinas encontra-se distribuída ao longo de 20 semanas, conforme calendário definido para execução dos programas de residência pela CNRMS. Excepcionalidades podem ocorrer pela necessidade do calendário aprovado anualmente para os Programas REMIS.

Quadro 7: Distribuição de carga horária das atividades dos eixos teórico (disciplinas) e práticos por semestre - PROGRAMA UNIPROFISSIONAL

PRIMEIRO SEMESTRE	T	P	CH Total	A	D	P
Epidemiologia	45				X	
Metodologia da Pesquisa	15				X	
Segurança do Paciente	30				X	
Seminário de Núcleo Profissional I	30				X	
Física das Radiações	85				X	
Trabalho de Conclusão de Residência (TCR)	42			X		
Prática Assistencial (PA)		1.152				X
CH Total do Semestre	247	1.152	1.404			
SEGUNDO SEMESTRE	T	P	CH Total	A	D	P
Bioética	30				X	
Bioestatística	45				X	
Seminário de Núcleo Profissional II	30				X	

Física da Radioterapia	90				X	
Fórum de Pesquisa do PPG REMIS	20			X		
Comissão Organizadora Fórum de Pesquisa do PPG REMIS	10			X		
Trabalho de Conclusão de Residência (TCR)	80			X		
Prática Assistencial (PA)		1.152				X
CH Total do Semestre	305	1.152	1.457			
TERCEIRO SEMESTRE	T	P	CH Total	A	D	P
Seminário de Núcleo Profissional III	30				X	
Dosimetria	65				X	
Trabalho de Conclusão de Residência (TCR)	100			X		
Prática Assistencial (PA)		1.152				X
CH Total do Semestre	195	1.152	1.367			
QUARTO SEMESTRE	T	P	CH Total	A	D	P
Seminário de Núcleo Profissional IV	30				X	
Radiobiologia e Proteção Radiológica	80				X	
Formação para o Sistema Único em Saúde*	75			X		
Fórum de Pesquisa do PPG REMIS	20			X		
Trabalho de Conclusão de Residência (TCR)	200			X		
Prática Assistencial (PA)		1.152				X
CH Total do Semestre	405	1.152	1.552			
CH TOTAL	1.152	4.608	5.760			

A= Atividade; CH = Carga Horária; D=Disciplina; P=Prática; PA=Prática Assistencial;
TCR= Trabalho de Conclusão da Residência.

3.2 ESTRATÉGIAS EDUCACIONAIS PRÁTICAS E TEÓRICO-PRÁTICAS

Em cumprimento à Resolução N° 5, de 7 de novembro de 2014¹, “**a sistematização do processo de avaliação deverá ser semestral**” e a carga horária das atividades executadas dentro destas estratégias devem ser “**cumpridas integralmente**”.

A avaliação periódica de desempenho nas atividades práticas e teórico-práticas será conduzida pelo corpo docente-assistencial, seguindo os critérios pré-estabelecidos e de acordo com o explicitado a seguir.

Quadro 8 - Distribuição das atividades e correspondente carga horária da semana padrão - PROGRAMAS MULTIPROFISSIONAIS

SEMANA PADRÃO		Carga horária semanal
Atividades Teóricas CH (T)		12
Atividade Teórico-práticas e/ou Prática (TP ou P)		48
Treinamento em serviço relacionado às práticas assistenciais* - 45h/semana	P	
Round Multidisciplinar - 1h/semana (CH mínima)	TP	
Tutoria - 2h/semana	TP	
Carga horária semanal total		60
Intervalo de almoço* - 1h/dia		

* A integralização da Carga Horária destinada ao intervalo de 1 (uma) hora para refeição/descanso, segue o exposto no Despacho Orientador da Comissão Nacional de Residências Multiprofissional em Saúde de 2015.

**No período de férias do calendário acadêmico, a carga horária prevista para as atividades teóricas deverá ser integralizada na forma de carga horária prática, mantido o cumprimento da carga horária prevista para a realização do TCR atendendo a proporção de 20% para carga horária teórica e 80% para carga horária prática, ao final do programa.

Quadro 8 - Distribuição das atividades e correspondente carga horária da semana padrão - PROGRAMA UNIPROFISSIONAL

SEMANA PADRÃO		Carga horária semanal
Atividades Teóricas CH (T)		12
Atividade Teórico-práticas e/ou Prática (TP ou P)		48
Treinamento em serviço relacionado às práticas assistenciais* - 39h/semana	P	
Tutoria - 2h/semana	TP	
Carga horária semanal total		60
Intervalo de almoço* - 1h/dia		

*A integralização da Carga Horária destinada ao intervalo de 1 (uma) hora para refeição/descanso, segue o exposto no Despacho Orientador da Comissão Nacional de Residências Multiprofissional em Saúde de 2015.

3.2.1 Imersão no Serviço de Cuidados Paliativos

O(a) residente do segundo ano (R2) dos PRAPS multiprofissionais deverá realizar a imersão no **Serviço de Cuidados Paliativos** da Santa Casa durante o período de 1 (um) mês ao longo do segundo ano da residência. A organização da escala de passagem por este serviço, deverá ser feita pelo **preceptor de referência** de cada área profissional da Santa Casa levando em consideração a rotina assistencial.

Durante o período de imersão, o(a) residente terá todas as suas atividades de assistência vinculadas exclusivamente com o Serviço de Cuidados Paliativos da Santa Casa, com atendimento dos pacientes em acompanhamento por este serviço. Desta forma, não poderá ser escalado dentro de sua área profissional de origem para atendimentos de pacientes, plantões, substituição de folguistas, substituição de faltas de profissionais ou quaisquer outras atividades relacionadas.

As atividades do eixo teórico (disciplinas) são mantidas conforme acordado com o Serviço de Cuidados Paliativos. Atividades para desenvolvimento do TCR, caso identifique-se necessidade, e com organização prévia, poderão ser mantidas. Atividades de tutoria, caso haja necessidade de discussão dos pacientes em acompanhamento com os Cuidados Paliativos também poderão ser mantidos.

OBS. O(a) residente R2 da área profissional Psicologia possui calendário próprio de passagem pelo Serviço de Cuidados Paliativos, organizado pelo **preceptor de referência** da área profissional.

Situações especiais, necessidade de participação ou desenvolvimento em alguma atividade que não esteja prevista, a mesma deverá ser direcionada para a COREMU para que as devidas providências sejam tomadas.

3.2.2 Avaliação Periódica de Desempenho nas Atividades Práticas

- A avaliação é conduzida pelo tutor e preceptor com o residente, a partir do preenchimento do formulário padronizado no SEI, que integra o registro das 4 avaliações realizadas.
- A **avaliação** deverá ocorrer na *1ª quinzena de julho* (1ª/3ª avaliação) e *1ª quinzena de dezembro* (2ª/ 4ª avaliação), tanto para R1 quanto para R2, respectivamente.
- O **tutor** deverá abrir no SEI (na unidade Superv_COREMU) o processo para inserir a ficha de avaliação do residente e assinar. A avaliação será disponibilizada no SEI para assinatura do preceptor e do residente pela secretaria da COREMU.

<https://ufcspa.edu.br/vida-academica/pos-graduacao/residencias-em-area-profissional-da-saude/fluxo-de-processos>).

3.3 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA (TCR)

A Resolução N° 5, de 7 de novembro de 2014, determina que: *“Ao final do programa, o Profissional de Saúde Residente deverá apresentar, individualmente trabalho de conclusão de residência, 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”*.

Para exequibilidade do TCR, estão organizadas atividades, de forma semestral, pelo período de 2 anos da residência, conforme constante no quadro abaixo:

Quadro 9: Distribuição de atividades e carga horária do TCR/Semestre para os PRAPS Multiprofissionais e Uniprofissional

Primeiro Semestre	Carga horária total
Definição de orientador e coorientador	42h
Confecção do Projeto de Pesquisa	
Segundo Semestre	Total
Confecção do Projeto de Pesquisa	80h
Submissão do Projeto de Pesquisa (CEP / ComPesq)	
Apresentação do projeto de TCR no Fórum de Pesquisa do PPG REMIS	
Terceiro Semestre	Total
Aprovação do Projeto de Pesquisa (CEP / ComPesq)	100h
Execução do Projeto de Pesquisa	
Quarto Semestre	Total
Execução do Projeto de Pesquisa	200h
Finalização do TCR e Redação do Artigo	
Defesa do TCR no Fórum de Pesquisa do PPG REMIS	
Carga horária total	422h

Nos Programas de especialização na modalidade de Residência em Área Profissional da Saúde Uni e Multiprofissional da UFCSPA/SCPA, o TCR segue o formato de artigo científico. O manuscrito do artigo deverá ser entregue dentro das normas da revista científica para a qual se pretende submeter o artigo.

Poderão ser **orientadores** professores, tutores e preceptores que tenham vínculo com o PPG RAPS e titulação acadêmica mínima de mestre. O aceite de orientação deverá ser formalizado no primeiro relatório da residência. Poderão ser **coorientadores** professores, tutores, preceptores da RAPS e profissionais externos ao programa que tenham titulação acadêmica mínima de especialização (pós-graduação *lato sensu*). A coorientação é uma estratégia viável e desejável para a composição da equipe de pesquisa, mas os motivos pelos quais se justifica essa inclusão, devem ser devidamente encaminhados para a Comissão de Trabalhos de Residência (CTCR) que irá formalizar o processo.

As etapas que envolvem a elaboração, normatização e calendário próprio relativas às etapas de planejamento e execução do TCR encontram-se descritas no Manual Orientador do TCR <https://ufcspa.edu.br/vida-academica/pos-graduacao/residencias-em-area-profissional-da-saude/normas-e-documentos/documentos-gerais-da-residencia>, proposto pela CTCR. Além disso, cabe à CTCR propor mecanismos para o cumprimento

da CH de realização do TCR de modo alinhado ao serviço e responsabilizar-se pelo encaminhamento documental à COREMU e publicação nos Anais.

Os TCRs serão defendidos publicamente pelos R2, durante o Fórum de Pesquisa do Programa de Pós Graduação (PPG) RAPS, perante uma banca constituída por um membro interno e um membro externo ao programa de residência, ambos com titulação mínima de especialista. Os R1 deverão apresentar seu projeto em formato de pôster no Fórum de Pesquisa do PPG RAPS, ao final do primeiro ano da residência.

Tanto a organização do Fórum quanto da defesa e trâmite dos TCR serão coordenados pela CTCR, a qual é composta por um tutor de cada programa, um preceptor, dois residentes e um representante técnico administrativo ou bolsista de apoio técnico da COREMU.

O Residente deverá acompanhar o calendário de entrega dos documentos pertinentes ao processo de elaboração, defesa e entrega da versão final do TCR, disponível no Manual de TCR e no Moodle da Comissão de TCR. Após a defesa e aprovação, a versão final do TCR deverá ser entregue via SEI à Comissão de TCR e COREMU (<https://www.ufcspa.edu.br/servicos-administrativos/sei/aceso-ao-sei-alunos>). O residente deverá abrir o “Processo de entrega de versão final de TCR” no SEI, conforme data sinalizada no cronograma, preencher o formulário de entrega e anexar o trabalho final, revisado pelo orientador (<https://www.ufcspa.edu.br/vida-academica/pos-graduacao/residencia-multiprofissional/fluxo-de-processos>).

4. FREQUÊNCIA

A Resolução N° 5, de 7 de novembro de 2014¹, no seu Art. 4º, informa que:

“A promoção do Profissional da Saúde Residente para o ano seguinte e, a obtenção do certificado de conclusão do programa estão condicionados:

I - Ao cumprimento integral da carga horária exclusivamente prática do programa;

II - Ao cumprimento de um mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento) da carga horária teórica e teórico-prática;”

A escala de atividades práticas e os plantões, quando existentes, serão **gerenciados pelo preceptor referência** da área profissional conforme Art. 14, inciso III, da Resolução N° 2 de 13 de abril de 2012. Os plantões poderão ser realizados aos sábados ou domingos. Os feriados, quando ocorrerem nos finais de semana, serão considerados plantões e quando ocorrerem durante a semana serão contabilizados como uma folga conforme a carga horária do dia a ser gozada conforme escala de trabalho da unidade. **As atividades assistenciais deverão respeitar o calendário da instituição Santa Casa; para as teóricas, respeitar-se-á o calendário acadêmico da UFCSPA.**

As áreas que estão dispensadas dos plantões deverão cumprir a carga horária de 60h durante a semana. **É obrigatório um dia de folga por semana** respeitando-se **o limite máximo de 60 horas/semanais**. Os residentes deverão respeitar a escala de trabalho anual. Em caso de trocas na escala, a mesma deverá ser documentada com a anuência do preceptor.

A **Ficha de Registro de Frequência** deve ser **preenchida diretamente no SEI** (<https://www.ufcspa.edu.br/servicos-administrativos/sei/aceso-ao-sei-alunos>), conforme ciência e concordância do preceptor que acompanha o residente no respectivo período. Nesta ficha deverão ser incluídas as atividades que compõem as estratégias educacionais práticas e o intervalo do almoço. Na primeira semana de cada mês subsequente, o

residente deverá acessar o SEI, abrir o processo “Relatório de frequência de residente”, preencher todas as informações solicitadas no formulário de frequência e peticionar o processo. A ficha de frequência será tramitada para aprovação do preceptor do residente.

Quando o residente estiver em férias ou estágio optativo, deverá abrir normalmente a ficha de frequência no SEI e na ficha preencher, nos respectivos dias, “Férias” ou “Estágio Optativo”, conforme o caso. Em caso de licença para eventos, licença saúde ou outras situações, as mesmas também deverão ser sinalizadas na ficha de frequência. Além disso, todos os documentos comprobatórios de dispensas e/ou afastamentos (certificados, atestados, etc.) devem ser anexados ao processo de frequência do mês correspondente para fins de justificativa de faltas.

O fluxo de encaminhamento da elaboração da ficha de registro de frequência mensal está disponível em <https://ufcspa.edu.br/vida-academica/pos-graduacao/residencias-em-area-profissional-da-saude/fluxo-de-processos>.

4.1 JUSTIFICATIVA DE FALTAS

Em caso de falta(s), o(a) residente deverá avisar ao serviço e encaminhar uma cópia da justificativa da mesma para o preceptor de área. De acordo com o Art. 6º da Resolução 3⁴, de 17 de fevereiro de 2011, “O profissional da saúde residente que se afastar do programa por motivo devidamente justificado deverá completar a carga horária prevista de acordo com o preceptor do serviço em que o(a) residente faltou (ISCOMPA e/ou Unidade de Saúde). É importante ressaltar que **não** é permitido extrapolar a CH semanal de 60h.

Todos os documentos comprobatórios de dispensas e/ou afastamentos (certificados, atestados, etc.) devem ser anexados ao processo de frequência do mês correspondente para fins de justificativa de faltas.

4.2 COMPENSAÇÃO DE HORAS

A compensação de horas deverá ser alinhada entre preceptor e residente e alinhada com o tutor, devendo ser realizada por meio da prática em serviço e preferencialmente no mesmo mês. As horas excedentes devem ser compensadas em folgas no mesmo mês. As exceções serão resolvidas entre o preceptor e o(a) residente.

5. AFASTAMENTOS

5.1 PARA EVENTOS

As solicitações de afastamento dos residentes para participação em eventos deverão ser avaliadas e autorizadas pelos preceptores do serviço, que poderão liberar um ou todos os residentes de acordo com a necessidade do serviço. Em caso de seleção para liberar residentes em períodos coincidentes serão adotados os seguintes critérios: 1) apresentação de trabalho, 2) menor número de participação em eventos no ano e, 3) residente mais antigo; no caso de empate, sorteio.

Afastamento para atividades institucionais (SCPA/UFCSPA): Deve ser solicitado com antecedência mínima de 15 dias aos preceptores.

Afastamento para atividades externas: Deve ser solicitado com antecedência mínima de 30 dias aos preceptores.

⁴BRASIL. Resolução N° 3, de 17 de fevereiro de 2011. Dispõe sobre licenças, trancamentos e outras ocorrências de afastamento de profissionais da saúde residentes. Brasília: Diário Oficial da União, 18 fev 2011.

Na solicitação deverá constar os dados de identificação do evento (anexar folder). As horas destinadas ao evento não serão compensadas, porém registradas na ficha de frequência onde a cópia do certificado de participação no evento deverá ser anexada.

O período máximo de afastamento, independente da natureza da atividade (institucional ou externa) é de 10 dias por ano.

O certificado de participação em eventos/cursos deverá ser encaminhado para o preceptor e anexado ao processo da ficha de frequência no SEI.

5.2 POR DOENÇA

As solicitações de afastamento dos residentes motivados por doença deverão seguir os seguintes encaminhamentos: 1) residente realiza consulta médica e informa sobre o afastamento ao preceptor e ao tutor; 2) residente deve anexar o atestado médico ao processo de ficha de frequência do mês correspondente; 3) para atestados médicos de até 15 dias, após o término do período, o residente retorna as atividades e programa a forma de compensação; nos casos de afastamento superior a 15 dias, o residente deverá ser afastado pelo INSS, devendo realizar agendamento da perícia e ao retornar dará continuidade ao cumprimento das horas e receberá a bolsa; 4) para alinhamento da forma de compensação, preceptor entra em contato com tutor, devendo estar de acordo com o exposto no manual, ocorrendo por meio da realização de atividades práticas em serviço de forma a cumprir a carga horária em aberto.

O atestado médico deverá ser encaminhado para o preceptor e anexado ao processo da ficha de frequência no SEI.

6. FÉRIAS

As férias serão agendadas pelo residente em comum acordo com preceptor e tutor, com antecedência mínima de 30 dias e respeitando o calendário acadêmico aprovado para a Residência. As férias poderão ser gozadas de forma integral (30 dias corridos) ou em duas parcelas de 15 dias cada.

Para solicitar as férias junto à COREMU, o residente deverá, com pelo menos 30 dias de antecedência, abrir processo de solicitação de férias de residente multiprofissional no SEI (<https://www.ufcspa.edu.br/servicos-administrativos/sei/aceso-ao-sei-alunos>), conforme descrito no fluxo de solicitação de férias disponível em <https://ufcspa.edu.br/vida-academica/pos-graduacao/residencias-em-area-profissional-da-saude/fluxo-de-processos>, inserindo o formulário 446 - Formulário de férias de residente. O processo de solicitação de férias será tramitado para aprovação do preceptor do residente. O residente deverá aguardar o retorno sobre deferimento das férias para ser liberado das atividades práticas, conforme o período de início e término de férias, solicitado.

7. ESTÁGIO OPTATIVO

O **estágio optativo (EO)**: é uma atividade educacional facultativa aos residentes do segundo ano (R2), tendo por objetivo possibilitar a vivência em ambientes considerados relevantes para a sua formação, dentro da área de concentração a qual o Programa em Curso está vinculada e com estrutura docente-assistencial adequada para sua formação. Para realização do estágio deverá ser observado os seguintes aspectos:

- ser realizado no último semestre da residência, preferencialmente, em período não letivo e com duração máxima de até 30 dias;
- ser realizado em instituições que formalizam a parceria com o PRAPS, de relevância nacional ou internacional; podendo também ser realizado na Instituição de Saúde vinculada à RAPS (SCPA);
- as despesas com deslocamento são de responsabilidade do residente;
- o fornecimento de alimentação e/ou alojamento estará condicionado à disponibilidade da instituição concedente do estágio;
- apresentar à Instituição Concedente o seguro contra acidentes pessoais e de saúde à instituição concedente do EO (<https://ufcspa.edu.br/vida-academica/seguro-de-acidentes-pessoais-coletivo>).

Para encaminhamento do EO, o residente deverá formalizar sua intenção, por e-mail, junto ao PRAPS enviando e-mail ao preceptor e tutor com cópia para coordenação do programa e COREMU, até o último dia útil de setembro, informando o local do estágio e o período em que será realizado.

O processo de solicitação de vaga junto à Instituição concedente é de responsabilidade do residente, o qual deverá atentar para as orientações do local. Para os EOs a serem realizados na Santa Casa, o residente deverá enviar e-mail para o seu preceptor, tutor, coordenador de programa e COREMU (todos em cópia no mesmo e-mail) informando onde pretende realizar o estágio e pedindo autorização para cursar o estágio, 45 dias de antecedência do início do estágio.

Uma vez autorizado, o residente deverá entrar em contato com o local de estágio para verificar a disponibilidade da vaga. Em caso de aceite, o residente deverá preencher o termo de aceite com assinatura do preceptor responsável pelo estágio (disponível em <https://ufcspa.edu.br/vida-academica/pos-graduacao/residencias-em-area-profissional-da-saude/estagio-optativo>). Enviar o termo de aceite devidamente preenchido e assinado para o e-mail da COREMU - coremu@ufcspa.edu.br.

Após a conclusão do estágio, para solicitar a declaração de Conclusão do Estágio, o residente deverá abrir o Processo de solicitação de documentos lato sensu (opção declaração de Conclusão de Estágio) anexando o Termo de Conclusão de Estágio (modelo disponível em <https://ufcspa.edu.br/vida-academica/pos-graduacao/residencias-em-area-profissional-da-saude/estagio-optativo>)

Os fluxos e demais orientações sobre a realização do EO encontram-se disponíveis no site: <https://ufcspa.edu.br/vida-academica/pos-graduacao/residencias-em-area-profissional-da-saude/estagio-optativo>. Casos omissos deverão ser encaminhados para avaliação do Colegiado da COREMU.

Caso seja necessária a Emissão de Carta de Apresentação para o EO, esta deverá ser solicitada via SEI, conforme descrito no item 8.1 deste manual. Para a solicitação da carta de apresentação, o residente deverá informar, no formulário de solicitação: o nome da instituição onde ocorrerá o estágio, área/setor do estágio na instituição, período de início e término do estágio. Caso a instituição solicite outras informações na carta de EO, estas deverão ser igualmente informadas no formulário de solicitação do documento - via SEI.

A Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais encontra-se disponível para acesso na página de EO da Residência, no item referente aos estágios optativos para Residentes RAPS UFCSPA/Santa Casa, no link: <https://ufcspa.edu.br/vida-academica/seguro-de-acidentes-pessoais-coletivo>.

8. SECRETARIA DA COREMU

As orientações necessárias referentes às demandas da residência podem ser encaminhadas junto à secretaria da COREMU através do e-mail coremu@ufcspa.edu.br ou pelos telefones: 3303-8807.

Documentos descritivos e orientadores de processos da residência, fichas e formulários, manuais, documentos legais e portarias poderão ser acessados diretamente na página de documentos da Residência, em: <https://ufcspa.edu.br/vida-academica/pos-graduacao/residencias-em-area-profissional-da-saude/normas-e-documentos>.

8.1 SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA RESIDÊNCIA

A solicitação de documentos da residência, pelos residentes da UFCSPA, deverá ser feita por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, o qual pode ser acessado através do link <https://www.ufcspa.edu.br/servicos-administrativos/sei/ acesso-ao-sei-alunos>. A secretaria tem o **prazo de até 15 dias a partir da data do recebimento na unidade COREMU** para retornar às solicitações.

Os documentos listados abaixo, deverão ser solicitados exclusivamente pelo SEI:

- Atestado de matrícula
- Atestado de conclusão
- Atestado de concluinte
- Atestado de participação em Comissão
- Carta de apresentação para estágios (Informar no SEI o nome do Hospital, área ou setor, período de início e fim do EO)
- Histórico
- Outro (sendo outro documento diferente dos citados acima, será obrigatório especificar o tipo de documento no momento da solicitação)

O login no sistema deve ser realizado utilizando o e-mail institucional da UFCSPA. O residente deverá abrir o processo intitulado “Processo de solicitação de documentos PG Lato Sensu”. Caso o residente tenha problemas de acesso ao SEI poderá solicitar suporte diretamente pelo e-mail falecomosei@ufcspa.edu.br. Para Peticionamento o residente poderá seguir os passos abaixo:

- 1) Faça login no SEI
- 2) No canto esquerdo do SEI você deve clicar em **Peticionamento - Processo Novo** - vai abrir uma lista com vários nomes de processos, então você deve abrir o processo intitulado: **“Processo de solicitação de documentos PG Lato Sensu”**
- 3) Preencher o formulário **384 - Solicitação de documentos PG lato sensu** (ao preencher não esqueça de salvar). No campo Observações do formulário, caso seja necessário solicitar um documento que não conste na lista de opções ou seja necessário que no documento solicitado conste alguma informação específica, descrever tais informações nesse espaço (valor da bolsa ou informações específicas que deverão constar na carta de apresentação para estágio optativo, por exemplo).
- 4) Por último é só clicar no botão **Peticionar**

Para saber como acessar o SEI é possível consultar os Tutoriais abaixo:

- <https://www.ufcspa.edu.br/documentos/sei/SEI-Alunos-completo.pdf>
- [Tutorial SEI UFCSPA - Petição eletrônico - Processo novo](#)
- [Tutorial SEI UFCSPA - Petição eletrônico - Processo intercorrente](#)

8.2 SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO/DISPENSA DE DISCIPLINAS

O residente R1 ingressante poderá solicitar aproveitamento das seguintes disciplinas: Metodologia de Pesquisa, Bioestatística, Bioética e Epidemiologia. Para pleitear o aproveitamento é necessário que o residente tenha cursado as disciplinas acima em nível de pós-graduação, tendo no mínimo 70% de compatibilidade de conteúdo e carga horária superior ou igual a da disciplina original. Para comprovação de aproveitamento para as disciplinas acima, devem ser apresentados o plano de ensino da disciplina e o histórico escolar no qual conste a aprovação.

Para solicitação de dispensa da disciplina de Estudo da Língua Inglesa é necessário apresentar como comprovantes de proficiência em nível B1;

- I. Histórico escolar, comprovando aprovação na disciplina ‘Estudo da Língua Inglesa’, integrante do currículo dos Programas de Residência Multiprofissional Integrada em Saúde da UFCSPA;
- II. Certificado de proficiência com equivalência mínima ao nível B1 do Quadro Comum Europeu;
- III. Declaração de proficiência para pós-graduação, emitida por uma universidade pública ou privada nos últimos 2 anos.

A solicitação deverá ser feita pelo SEI através de abertura do processo de Solicitação aproveitamento de disciplinas em Residência Uni e Multiprofissional (<https://ufcspa.edu.br/vida-academica/pos-graduacao/residencias-em-area-profissional-da-saude/fluxo-de-processos>).

ANEXO A - BAREMA PARA FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

BAREMA FORMAÇÃO COMPLEMENTAR		
	CH máx.	CH obtida
Participação em eventos*:		
I - como congressista ou membro efetivo, participante de seminário, simpósio ou similar: CH de acordo com certificado	40h	
II - como membro de comissão organizadora: 10 (dez) horas por evento quando não houver CH especificada no certificado		
III – como apresentador de trabalho-resumo (tema livre ou pôster) ou de palestra: cada apresentação = 05 horas		
IV - publicação de resumos em anais do congresso ou resumo em revistas, cada publicação = 03 horas		
Cursos na Modalidade à Distância*	40h	
Participação em Colegiados (COREMU, Comissão Gestora de Ensino, Comissão de TCR)		
10 horas/semestre pela participação efetiva (no mínimo três reuniões) em cada órgão colegiado, certificação emitida pelos órgãos correspondentes	30h	
Aprovação em disciplinas cursadas em outros programas de pós-graduação*	30h	
Aulas/palestras ministradas para a graduação*	10h	
Publicações		
I – artigo científico completo (efetivamente publicado ou com aceite final) em periódico especializado, com comissão editorial e referência à UFCSPA	20h	
II – autoria ou coautoria de capítulo de livro		
III - publicação completa em anais de eventos		
Cada publicação nacional = 10 horas e internacional = 20 horas.		
Participação em cursos de Línguas Adicionais		
CH de acordo com certificado	30h	
Realização de prova de Proficiência Internacional**		
Cada realização de prova = 03 horas.	10h	
Participação em Atividades de Extensão/Ações comunitárias		
Ações realizadas por meio da interação entre aluno e comunidade externa à UFCSPA, relacionadas à área da saúde.	20h	
CH de acordo com certificado OU 4h/atividade		
Aprovação em Concursos Externos à UFCSPA***		
Aprovação em concurso público desde que relacionadas à área da saúde	20h	
Cada aprovação = 10 (dez) horas		
	TOTAL	
Serão consideradas atividades de Formação Complementar somente aquelas que não constem na matriz do PPC REMIS e realizadas concomitantemente ao programa em que o residente está matriculado atualmente.		
Não pode ser solicitada validação de uma mesma atividade para Formação Complementar e Formação para o SUS.		

*As atividades e/ou os eventos devem estar relacionados aos eixos de formação: Área de Concentração e/ou Profissional Específico		
com temas vinculados ao seu Programa de Residência ou áreas afins.		
** Não será validada como Formação Complementar quando usada para aproveitamento da disciplina de Língua Inglesa		
*** O residente não poderá assumir a vaga antes do término do programa de residência		