

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UGPOS.006 – Página 1/4	
Título do Documento	Registro de ponto eletrônico dos residentes dos programas de residência multiprofissional, uniprofissional e médica, no âmbito interno do HU-UFGD	Emissão: 18/08/2023	Próxima revisão: 18/08/2025
		Versão: 01	

1. OBJETIVO

Orientar quanto ao registro e fluxo correto do preenchimento das folhas ponto pelos residentes dos Programas de Residência Médica e dos Programas de Residência Multiprofissional e Uniprofissional do HU-UFGD.

2. MATERIAL

Não se aplica.

3. RESPONSABILIDADES

3.1 Compete ao residente

- Registrar o ponto eletrônico diário, na entrada e na saída;
- Imprimir a folha de ponto;
- Recolher a assinatura e carimbo do preceptor/supervisor;
- Entregar a folha de ponto na secretaria da COREME/COREMU na data estipulada.

3.2 Compete às secretarias das Comissões de Residências

- Levantar o registro de ponto junto ao sistema digital;
- Enviar a folha ponto aos residentes;
- Receber a folha ponto e arquivar.

3.3 Compete às Coordenações da COREME e da COREMU

- Orientar os residentes quanto à necessidade de registro coerentes e adequados à rotina apresentada pela secretaria;
- Corresponsabilizar-se pelo cumprimento das horas de estágio dos residentes do programa;
- Zelar pelo cumprimento do regimento da Comissão, observando a carga horária preconizada, direitos, deveres e penalidades relacionadas ao assunto.

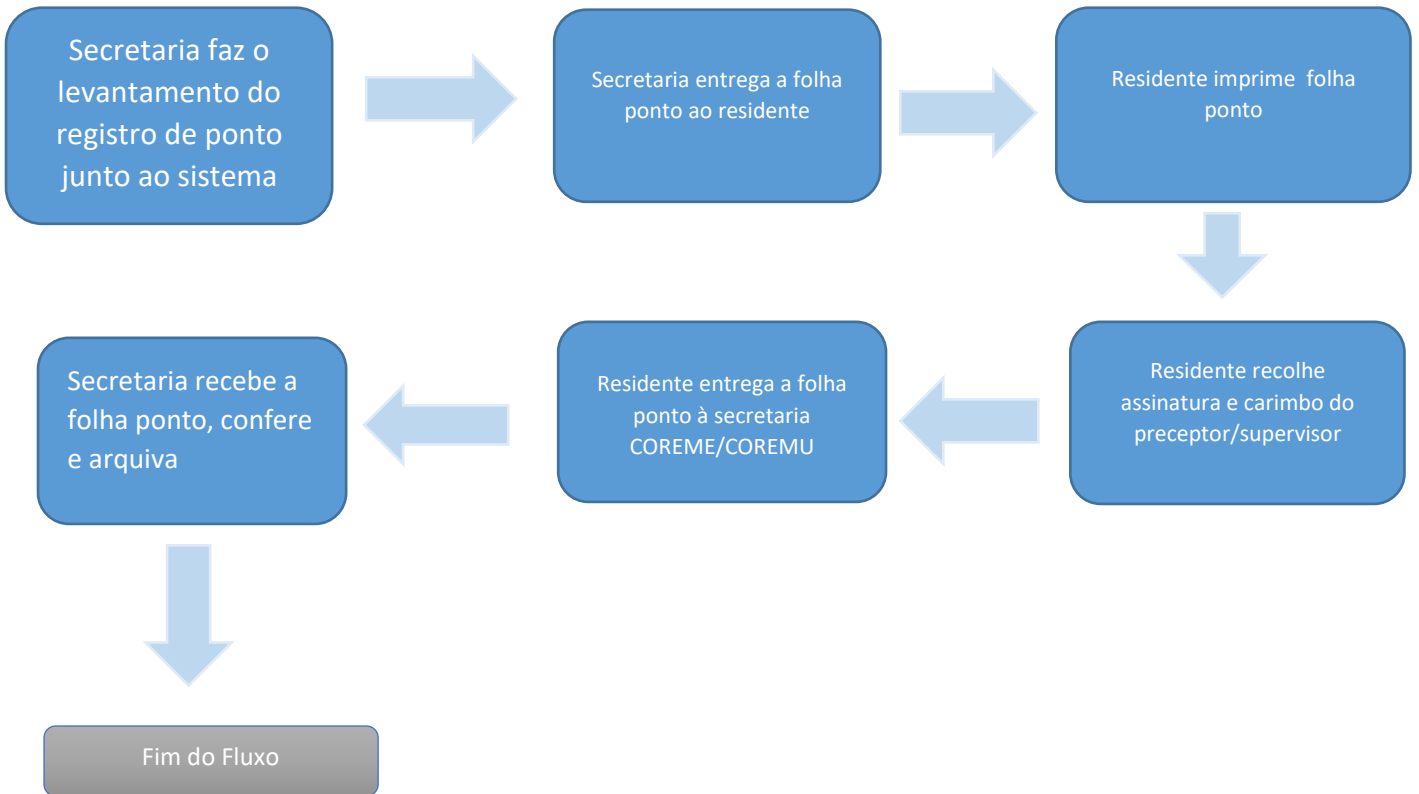
Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UGPOS.006 – Página 2/4	
Título do Documento	Registro de ponto eletrônico dos residentes dos programas de residência multiprofissional, uniprofissional e médica, no âmbito interno do HU-UFGD	Emissão: 18/08/2023	Próxima revisão: 18/08/2025
		Versão: 01	

4. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

- O residente fará o cadastro para registro da frequência, no ato de sua matrícula;
- O registro pode ser realizado através da leitura óptica do crachá ou digitando seu CPF no teclado do computador à entrada das portarias (acesso de profissionais ou acesso à recepção central);
- O residente deverá, ao chegar no HU, registrar de forma eletrônica a sua entrada e, ao término do estágio, registrar a sua saída. O intervalo de almoço não é computado como tempo de estágio e não deve ser registrado;
- A secretaria de cada Comissão fará o levantamento do registro de ponto até o 5º dia útil do mês subsequente e enviará aos residentes através de link de arquivos disponível no Drive da Comissão;
- O residente médico deve imprimir a folha e recolher a assinatura e o carimbo do supervisor;
- O residente multiprofissional/uniprofissional deve imprimir a folha e recolher a assinatura e o carimbo do preceptor do campo de estágio do mês correspondente.
- Havendo algum impedimento em realizar ou efetivar o registro biométrico, o residente deverá anotar o horário manualmente observando a legislação trabalhista brasileira que considera inválido o horário britânico na folha de ponto, apresentando a sua justificativa no rodapé da folha ponto;
- A secretaria deverá informar aos coordenadores das Comissões a ausência das folhas de cada residente;
- O residente deve entregar a folha ponto à secretaria da comissão até o 10º dia útil do mês subsequente;
- A secretaria realizará a conferência da folha para certificar-se que não há rasuras ou pendências no preenchimento.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UGPOS.006 – Página 3/4	
Título do Documento	Registro de ponto eletrônico dos residentes dos programas de residência multiprofissional, uniprofissional e médica, no âmbito interno do HU-UFGD	Emissão: 18/08/2023	Próxima revisão: 18/08/2025
		Versão: 01	

Figura 1 - Fluxograma registro de ponto eletrônico.



Fonte: próprio autor.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UGPOS.006 – Página 4/4	
Título do Documento	Registro de ponto eletrônico dos residentes dos programas de residência multiprofissional, uniprofissional e médica, no âmbito interno do HU-UFGD	Emissão: 18/08/2023	Próxima revisão: 18/08/2025
		Versão: 01	

5. REFERÊNCIAS

MS (Dourados). COREME HU-UFGD. BS nº163, 08 de outubro de 2018. [Dispõe sobre Regimento Interno Da Comissão de Residência Médica do HU-UFGD]. **Regimento Interno 2018**, MS: EBSERH, ano 163, p. 1-29, 2018. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-centro-oeste/hu-ufgd/governanca/ensino-e-pesquisa/setor-de-gestao-do-ensino/pos-graduacao/residencia-medica/RegimentoInternoCOREME2018.pdf>. Acesso em: 4 fev. 2022.

MS (Dourados). COREMU HU-UFGD. Fevereiro de 2018. [Dispõe sobre Regimento Interno Da Comissão de Residência em Área Profissional da Saúde do Hospital Universitário - UFGD]. **Regimento Interno 2018**, MS: EBSERH, p. 1-20, 2018. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-centro-oeste/hu-ufgd/governanca/ensino-e-pesquisa/setor-de-gestao-do-ensino/posgraduacao/residencia-multiprofissional/regimento-geral-da-residencia-em-area-profissional-da-saude.pdf>. Acesso em: 4 fev. 2022.

Súmula 338 TST – Horário britânico.

6. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	04/08/2023	Elaboração do POP.

Elaboração Renata Dalseco Araújo – Unidade de Gestão de Pós-Graduação Adriana Crstina Ranzi – Assistente Administrativo Tatiana Lacerda Prado Bezerra - Assistente em Administração	Data: 03/08/2023
Validação Fuad Fayez Mahmoud - STGQ	Data: 09/08/2023
Aprovação Wesley Eduardo Ferreira – Setor de Gestão do Ensino Thiago Pauluzi Justino - Gerente de Ensino e Pesquisa	Data: 04/08/2023 Data: 18/08/2023

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.011069/2023-18