

NORMAS DE FREQUÊNCIA DOS RESIDENTES MÉDICOS DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UFC

1. É obrigatória a confirmação da frequência diária por meio do ponto eletrônico e planilha impressa nos casos de estágios externos (<http://www2.ebserh.gov.br/web/huwc-ufc/residencia-medica>), respeitando a carga horária semanal de 60 (sessenta) horas (Art. 19º do Regimento Interno, link: <http://www2.ebserh.gov.br/documents/10197/1170652/REGIMENTO+2019+RESMED+260319.pdf/49f9dd34-8988-4b14-bf59-54836a0f3f38>). O período de apuração da frequência nas atividades da residência ocorrerá de 1º a 30 ou 31 de cada mês.

2. O registro eletrônico, de forma biométrica, deverá ser feito no horário de **entrada e de saída** das dependências dos HUs-UFC/ EBSERH, imediatamente ao chegar e ao sair da sua jornada de atividades diárias. Não serão cobradas batidas de intervalo de almoço.

4. Nos casos de 24h de atividades, a batida de ponto deverá ocorrer no início e ao final das primeiras 12h e aguardar pelo menos o início do minuto posterior para registrar a entrada das próximas 12h, sob pena de anular a batida interjornada e ocasionar problemas no registro.

5. Nos casos de estágios externos a planilha impressa de frequência, deverá ser encaminhada à secretaria da COREME assinada pelo residente e pelo seu supervisor e/ou responsável pelo rodízio até o 5º dia útil do mês subsequente constando o horário real de **entrada e saída** do serviço respeitando a carga horária semanal de 60 (sessenta) horas (Art. 19º do Regimento Interno).

6. Ausências de batidas de ponto nas atividades nas dependências dos HUs-UFC/ EBSERH deverão ser consolidadas em documento único e justificadas por meio do Formulário de Ausência (DOCUMENTO EM ANEXO, em breve também estará no site da RESMED) o qual deverá ser entregue à secretaria da COREME assinada pelo residente e pelo seu supervisor e/ou responsável pelo rodízio até o 5º dia útil do mês subsequente com todos os ajustes referentes ao mês cumprido, conforme as seguintes condições:

- Ausência de registro por esquecimento e atividades externas (ex.: ações sociais, visitas técnicas, mutirões, campanhas, sessões clínicas externas, provas...) devem ser justificadas por meio Formulário de Ausência e entregue à secretaria da COREME. Serão permitidas no **máximo três ajustes mensais por motivo de esquecimento**.

- Férias e ausência para participação do residente em congressos, simpósios, seminários, cursos e outros eventos na sua área de atuação devem ser comunicadas à secretaria da COREME pelo Formulário de Ausência com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias.

- Além do Formulário de Ausência compõem documentos comprobatórios: Certificado de Participação nos casos de ausência por participação em eventos científicos; Cópia do Atestado Médico nas ausências por motivo de doença; Certidão de Nascimento do filho para licença maternidade/paternidade; Certidão de Casamento para licença casamento; Certidão de Óbito nos

casos de licença por morte de parente. Tempo de usufruto das licenças e condições estão explicitadas no capítulo de Direitos dos Residentes (Art.18º do Regimento Interno).

8. Ausências de batida de entrada ou saída de ponto e faltas injustificadas são cabíveis de medidas disciplinares nos termos do Art. 28º do Regimento Interno cuja penalidade será avaliada pela COREME.

9. Nos casos de ausência superior a 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa, a secretaria da COREME entrará em contato com o residente (telefone, e-mail...) no período de 3 (três) dias úteis e a ausência de resposta implicará na remoção da matrícula do mesmo no SisCNRN, cancelamento da bolsa e exclusão do PRM (Art. 19º do Regimento Interno).

10. Toda falta deverá ser repostada para atingir a exigência da carga horária integral de 2880 horas/ano (Art. 19º do Regimento Interno).