



UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
TOCANTINS  
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SEGE.GEP.001 – Página 1/6	
Título do Documento	<b>GESTÃO INTERNA DE ESCALAS E FREQUÊNCIAS DOS RESIDENTES</b>	Emissão: 12/08/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 12/08/2026

## 1. OBJETIVOS

- Descrever os procedimentos utilizados para confecção das escalas e frequências.
- Orientar os respectivos Residentes, Tutores e Preceptores sobre a distribuição, registro e recuperação de carga horária prática e teórico-prática, considerando a necessidade e cumprimento rigoroso de tais orientações, observando Regulamento interno.

## 2. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

### 2.1 Residência Médica

#### I. Elaboração de escala

- As escalas dos programa de residência médica devem ser elaboradas pelo supervisor do programa, com antecedência de 4 meses do ano anterior e enviar para coordenação da COREME.
- As atividades dos residentes não deverão ultrapassar 60 horas por semana com no máximo de 24h de plantão, além de um dia de folga semanal, descanso e 6h consecutivas após plantão noturno de 12h e a 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano de atividade, em observância às disposições contidas nos art. 5º da Lei nº 6.932/1981 e
- Em observância a Resolução CNRM Nº 1, de 16 de junho de 2011, a supervisão de cada programa deverá estabelecer o descanso obrigatório para o residente que tenha cumprido plantão noturno. O plantão noturno terá duração de, no mínimo, 12 (doze) horas. E o descanso obrigatório terá seu início imediatamente após o cumprimento do plantão noturno, e será de, invariavelmente, de 6 (seis) horas consecutivas, por plantão noturno. Não será permitido o acúmulo de horas de descanso para serem gozadas posteriormente.
- Recomenda-se que os supervisores sigam o modelo da escala disponibilizado pela coordenação COREME e as orientações quanto aos horários previstos para as atividades do estágio prático (Anexo 1).

#### II. Registro e Controle de Frequência

- Recomenda-se que a Comissão de Residência Médica - COREME, utilize o modelo de folha de frequência, em que seja sinalizado diariamente o horário de entrada, horário de saída, assinatura do preceptor e assinatura do residente, tanto para atividades práticas quanto teóricas (Anexo 2).
- As frequências devem ser assinadas diariamente pelo responsável da preceptoría.
- Ao final de cada mês supervisor/coordenador do Programa de Residência deverá validar as frequências dos residentes, conferindo o preenchimento dos campos: dados pessoais/ dias de estágio/carga horária dia/total carga horária mês.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
TOCANTINS  
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SEGE.GEP.001 – Página 2/6	
Título do Documento	<b>GESTÃO INTERNA DE ESCALAS E FREQUÊNCIAS DOS RESIDENTES</b>	Emissão: 12/08/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 12/08/2026

### 3.2 Residencia Multiprofissional

#### I. Elaboração de escala:

- Deve ser realizada mensalmente pelo coordenador do Programa junto as chefias das Unidades e Setores do Hospital conforme semana padrão já instituída pelo projeto pedagógico do Programa (anexo 3)
- A carga horária de cada residente deve ser considerada e a legislação vigente sobre jornada de trabalho dos residentes multiprofissionais, respeitando os dias de folga e plantões conforme o Regimento, assegurando que todos tenham períodos adequados de descanso.
- Em segundo lugar deve-se considerar as necessidades dos setores, atentando para a distribuição de atividades, equilibrando a carga de trabalho entre os residentes, evitando sobrecarga e garantindo tempo para estudo e pesquisa (atividades práticas, teórico-prática e teóricas).
- A proposta de escala será enviada para todos os residentes e preceptores até o dia 25 do mês anterior via e-mail institucional, que terão 24h para sugestão de alterações. Se não houver necessidades de alterações a escala será aprovada.

#### II. Registro e Controle de Frequência

- Os residentes devem registrar sua presença diariamente no controle de frequência designado (Anexo 4), incluindo o horário de entrada e saída.
- Os preceptores devem assinar diariamente a folha de frequência, comparando com a escala planejada.
- Os tutores e o coordenador do Programa devem revisar mensalmente os registros de frequência, comparando-os com a escala planejada.
- Em caso de ausência não justificada, o tutor ou coordenador do Programa deve entrar em contato com o residente para esclarecimentos.
- O relatório deve ser entregue até o 5º dia útil no Setor de Ensino para computação de carga horária e arquivamento.

### 3. REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981. Lei nº 6.932, de 7 de Julho de 1981. Disponível em: <<https://www.lexml.gov.br/urn/urn:lex:br:federal:lei:1981-07-07:6932>>. Acesso em: 21 mar. 2023.

BRASIL. Portaria Interministerial nº 7, de 17 de setembro de 2021. Estrutura, a organização e o funcionamento da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde – CNRMS. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 17 set. 2021. Seção 1, nº 7, p. 51. 2021.

Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Tocantins. Regimento Interno da Comissão de Residência Médica – COREME HDT-UFT. Disponível em: <<https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-norte/hdt-uft/acesso-a-informacao/gestao-documental/regimento>>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
TOCANTINS  
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SEGE.GEP.001 – Página 3/6	
Título do Documento	<b>GESTÃO INTERNA DE ESCALAS E FREQUÊNCIAS DOS RESIDENTES</b>	Emissão: 12/08/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 12/08/2026

#### 4. ANEXOS

##### Anexo 1: Escala dos Médicos Residentes

Escala Residência _____ 202__			
MÊS	CH /MÊS	R1 A ( )	R1 B ( )
Março		-	-
Abril		-	-
Maio		-	-
Junho		-	-
Julho		-	-
Agosto		-	-
Setembro		-	-
Outubro		-	-
Novembro		-	-
Dezembro		-	-
Janeiro		-	-
Fevereiro		-	-
MÊS	CH /MÊS	R2 A ( )	R2 B ( )
Março		-	-
Abril		-	-
Maio		-	-
Junho		-	-
Julho		-	-
Agosto		-	-
Setembro		-	-
Outubro		-	-
Novembro		-	-
Dezembro		-	-
Janeiro		-	-
Fevereiro		-	-
MÊS	CH /MÊS	R3 A ( )	R3 B ( )
Março		-	-
Abril		-	-
Maio		-	-
Junho		-	-
Julho		-	-
Agosto		-	-
Setembro		-	-
Outubro		-	-
Novembro		-	-
Dezembro		-	-
Janeiro		-	-
Fevereiro		-	-

Lei 6932/81 - Art. 5º - Os programas dos cursos de Residência Médica respeitarão o máximo de 60 (sessenta) horas semanais, nelas incluídas um máximo de 24 (vinte e quatro) horas de plantão.

§ 1º - O médico residente fará jus a um dia de folga semanal e a 30 (trinta) dias consecutivos de repouso, por ano de atividade.

Resolução CNRM Nº1/2011 - Art. 1º Estabelecer o descanso obrigatório para o residente que tenha cumprido plantão noturno.

§ 1º O plantão noturno a que se refere o caput terá duração de, no mínimo, 12 (doze) horas.

§ 2º O descanso obrigatório terá seu início imediatamente após o cumprimento do plantão noturno.

Art. 2º O descanso obrigatório será de, invariavelmente, de 6 (seis) horas consecutivas, por plantão noturno.

Art. 3º Não será permitido o acúmulo de horas de descanso para serem gozadas a posteriori.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
TOCANTINS  
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SEGE.GEP.001 – Página 4/6	
Título do Documento	<b>GESTÃO INTERNA DE ESCALAS E FREQUÊNCIAS DOS RESIDENTES</b>	Emissão: 12/08/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 12/08/2026

Anexo 2 – Modelo de registro de frequência residência médica

HDT EBSERH		FREQUÊNCIA RESIDÊNCIA MÉDICA							
NOME		maio-24							
PROGRAMA		276horas/mês							
INSTITUIÇÃO E ÁREA DO ESTÁGIO		NÍVEL R (1) R (2) R (3) R (4) R (5)							
1	QUARTA-FEIRA Plantão Noturno	Prática	Entrada	Intervalo Entrada	Intervalo Saída	Saída	Carga horária	Assinatura do Preceptor	
		Teórica	Entrada	Saída	Tema abordado	Carga horária	Assinatura do Preceptor		
		Plantão Noturno	Entrada	Intervalo Entrada	Intervalo Saída	Saída	Carga horária	Assinatura do Preceptor	
	31	SEXTA-FEIRA Plantão Noturno	Prática	Entrada	Intervalo Entrada	Intervalo Saída	Saída	Carga horária	Assinatura do Preceptor
			Teórica	Entrada	Saída	Tema abordado	Carga horária	Assinatura do Preceptor	
			Plantão Noturno	Entrada	Intervalo Entrada	Intervalo Saída	Saída	Carga horária	Assinatura do Preceptor
<b>Carga Horaria - Total</b>							Obr: Registrar Frequência sem aulas		
_____ Supervisor(a)				_____ Residente					

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SEGE.GEP.001 – Página 5/6	
Título do Documento	<b>GESTÃO INTERNA DE ESCALAS E FREQUÊNCIAS DOS RESIDENTES</b>	Emissão: 12/08/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 12/08/2026

Anexo 3 - Modelo da Semana Padrão Residência Multiprofissional

	SEG	TER	QUA	QUI	SEX
MANHÃ	Unidade de Prática	Unidade de Prática	Unidade de Prática	Unidade de Prática	Unidade de Prática
TARDE	Unidade de Prática	Tutoria: Infectologia	Unidade de Prática	TCR (R2) Unidade de Prática (R1)	AAD (Teórico Prático)

Orientação de TCR para R2:

- Horário reservado para realização da construção teórica e prática do TCR
- Os horários de coleta podem ser realizados nos horários das atividades práticas e de AAD
- 

Atividades Autodirigidas:

Anexo 4 - Modelo de registro de frequência residência multiprofissional

		FREQUÊNCIA RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL						
NOME		junho-24						
CATEGORIA		240horas/mês						
INSTITUIÇÃO E ÁREA DO ESTÁGIO		NÍVEL R ( 1 ) R ( 2 )						
		Entrada	Intervalo Entrada	Intervalo Saída	Saída	Carga horária	Assinatura do Preceptor	
1	SABADO	Prática						
		Teórico Prático	Entrada / Saída	Tema abordado		Carga horária	Assinatura do Preceptor	
	Teórica							
		Entrada / Saída	Tema abordado		Carga horária	Assinatura do Preceptor		
	31	SEGUNDA-FEIRA	Prática					
			Teórico Prático	Entrada / Saída	Tema abordado		Carga horária	Assinatura do Preceptor
Teórica								
		Entrada / Saída	Tema abordado		Carga horária	Assinatura do Preceptor		
		Carga Horária - Total					Obs: Registrar frequência sem nome	
		Tutor(a) _____			Residente _____			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
TOCANTINS  
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SEGE.GEP.001 – Página 6/6	
Título do Documento	<b>GESTÃO INTERNA DE ESCALAS E FREQUÊNCIAS DOS RESIDENTES</b>	Emissão: 12/08/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 12/08/2026

## 5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	24/06/2024	Elaboração da versão inicial.

<b>Elaboração</b> Alinne Aurélio Carneiro Teixeira Jose Wilson da Silva Brito Roberta Kelly Ferreira Francisco Maurilio da Silva Carrias	Data: 24/06/2024 Processo SEI nº: 23761.003418/2024-48
<b>Validação</b> Setor de Gestão da Qualidade	Data: 12/08/2024 Processo SEI nº: 23761.003418/2024-48
<b>Aprovação</b> Danielle Pereira Barros – Gerente de Ensino e pesquisa	Data: 08/07/2024 Processo SEI nº: 23761.003418/2024-48

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte.*