

Atestados médicos e declarações de comparecimento devem ser entregues em até 2 dias úteis.

COMPENSAÇÃO DE FALTAS (anexo A)

Prazo de solicitação: 24 horas antes da compensação. Em caso de compensação em que esse prazo de antecedência não for possível cumprir, a compensação será avaliada pela Coordenação Geral junto ao Coordenador dos Campos de Prática e ao Preceptor do campo de prática. O residente é o responsável pela tramitação do formulário seguindo a ordem do fluxograma para a coleta de assinaturas e deve aguardar o in/deferimento.

**Obs.: a forma de compensação de carga horária por motivo de atestado médico (entregue na secretaria em até 48 horas) poderá ser definida juntamente com o preceptor/coordenador do campo de práticas.*



SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS (anexo B)

Prazo de solicitação: 7 dias antes do evento. Em caso de eventos em que o prazo de antecedência não for possível cumprir, a liberação será avaliada pela Coordenação Geral junto ao Coordenador dos Campos de Prática e ao Preceptor do campo de prática. O residente é o responsável pela tramitação do formulário seguindo a ordem do fluxograma para a coleta de assinaturas e deve aguardar o in/deferimento.



SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS (anexo C)

- Abono Programado: 15 dias de antecedência e somente 2 residentes de abono por campo de prática.
 - Abono Emergencial.
 - Atividades externas relacionadas a REMU: qualquer atividade externa ao hospital solicitada pelo preceptor ou acordada previamente com o mesmo.
 - Atraso ou Saída antecipada: demandas de consultas médicas, bancos, ou assuntos pessoais que necessitem chegar atrasado ou sair mais cedo.
- O residente é o responsável pela tramitação do formulário seguindo a ordem do fluxograma para a coleta de assinaturas e deve aguardar o in/deferimento.



REGISTRO DE PRECEPTORIA INDIVIDUAL SEMANAL (anexo D)

FICHA DE AVALIAÇÃO DO RESIDENTE (anexo E e F)

Os anexos D, E e F são assinados pelo residente e preceptor responsável. O residente é o responsável pela tramitação do formulário.



REUNIÃO SEMANAL DE PRECEPTORIA MULTIPROFISSIONAL (anexo G)

O anexo F é assinado pelos residentes e preceptores presentes. Eleger um responsável para entregar na secretaria para registro.

PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL (anexo H)

O Plano de Trabalho Individual deverá ser construído entre o residente e o preceptor na primeira semana de campo de prática, devendo ser entregue ao Coordenador do Campo de Prática para análise e posteriormente ao Coordenador Geral na Secretaria. O Plano de Trabalho Individual poderá sofrer ajustes a qualquer momento desde que todas as partes estejam de acordo. O residente é o responsável pela tramitação do formulário.

