



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - IESPRO

RESOLUÇÃO N. 02/2025/IESPRO-ASSEJUR

Dispõe sobre os Programas de Residência Médica e em Área Profissional da Saúde da SESAU/RO, no âmbito do IESPRO, e institui o Programa de Bolsas para Coordenadores, Vice-Coordenadores, Secretários de COREME e COREMU, Coordenadores de Programas, Coordenadores de Área de Programas de Residência, Tutores e Preceptores, e dá outras providências.

**O CONSELHO DE GOVERNANÇA DO INSTITUTO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 7º da Lei Complementar nº 1.248/2024,

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar nº 1.248, de 7 de agosto de 2024, que Dispõe sobre a Política de Educação na Saúde Pública do Estado de Rondônia e sobre o Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - Iespro, altera dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, revoga a Lei nº 1.339, de 20 de maio de 2004 e Lei nº 2.912, de 3 de dezembro de 2012, e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** que os Programas de Residências Médicas e em Área Profissional da Saúde constituem-se ensino em pós-graduação *lato sensu* destinado aos profissionais que se relacionam com a saúde, sob formas de cursos de especialização, caracterizados por ensino e serviço, de elevada qualificação ética, técnica e profissional.

**CONSIDERANDO** que Programas de Residências Médicas e em Área Profissional da Saúde integram ensino serviço-comunidade, desenvolvidos por intermédio de parcerias dos programas com os gestores, trabalhadores e usuários, visando favorecer a inserção qualificada de profissionais da saúde no mercado de trabalho, preferencialmente recém-formados, particularmente em áreas prioritárias para o SUS.

**CONSIDERANDO** que a Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO implantou em 2019, tornando-se proponente de quatro Programas de Residências em Área Profissional da Saúde – PRAPS e o Iespro é coordenador da Política de Educação na Saúde Pública do Estado de Rondônia.

**CONSIDERANDO** que a implantação de novos Programas de Residências Médicas e em Área Profissional da Saúde na Região Norte é definida como ação estratégica do Ministério da Saúde e Ministério da Educação para a formação dentro dos serviços de saúde, contribuindo diretamente para a resolutividade, minimização de vazios assistenciais e fortalecimento do Sistema Único de Saúde.

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº 0055.000790/2024-73.

RESOLVE.

Art. 1º Aprovar o Programa de Bolsas para Coordenadores, Vice-Coordenadores, Secretários de COREME e COREMU, Coordenadores de Programas, Coordenadores de Área de Programas de Residência, Tutores e Preceptores, promovido pelo Instituto de Educação em Saúde Pública

de Rondônia – IESPRO, e dar outras providências.

Art. 2º O teor desta Resolução está presente do Anexo I e II.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA**

Secretário de Estado da Saúde

Presidente do Conselho

**LUCIENE CARVALHO PIEDADE ALMEIDA**

Diretora-Geral do IESPRO

Vice-Presidente do Conselho

**ANEXO I**

Art. 1º Dispõe sobre os Programas de Residências Médicas e em Área Profissional da Saúde da SESAU RO no âmbito do IESPRO e Institui o Programa de Bolsas para Coordenadores, Vice Coordenadores, Secretários de COREME ou COREMU, Coordenadores de Programas, Coordenadores de Área de Programas de Residência, Tutores e Preceptores e dá outras providências.

§ 1º Os Programas de Residência Médica e em Área Profissional da Saúde possuem como instituição proponente, executora e formadora a Secretaria de Estado da Saúde- SESAU-RO por meio do Instituto de Educação em Saúde Pública de Rondônia – Iespro, como articuladora ou executora dos programas de residência.

Art. 2º São objetivos dos Programas de Residências Médicas e em Área Profissional da Saúde regulamentados por esta resolução:

I - contribuir para a formação de profissionais da saúde altamente qualificados, com competência técnica, ética e humanística, aptos a atuar de forma integrada e resolutiva no Sistema Único de Saúde (SUS), promovendo a atenção integral à saúde da população;

II - promover o aperfeiçoamento profissional por meio de treinamento em serviço, favorecendo a aquisição de competências específicas e atualizadas que atendam às necessidades e demandas de saúde da população, com foco na prática clínica e na gestão em saúde;

III - estimular a produção de conhecimento científico e o desenvolvimento de habilidades de pesquisa, visando à melhoria contínua dos processos de cuidado, gestão e educação em saúde, em consonância com as políticas públicas de saúde do Brasil;

IV - fortalecer a integração entre ensino e serviço, possibilitando a articulação entre as instituições de ensino, os serviços de saúde e a comunidade, promovendo a educação permanente em saúde e a transformação das práticas de trabalho no SUS;

V - capacitar profissionais para atuar em equipes multiprofissionais, com ênfase na interdisciplinaridade e na colaboração entre as diferentes áreas da saúde, a fim de garantir um cuidado mais integral e eficaz aos usuários do SUS;

VI - promover a formação de lideranças comprometidas com a gestão e inovação em saúde, capazes de coordenar equipes e projetos, bem como de implementar práticas de gestão participativa e democrática nas instituições de saúde;

VII - incentivar a fixação de profissionais de saúde em áreas estratégicas e de maior vulnerabilidade social e sanitária, contribuindo para a redução das desigualdades regionais e para a

ampliação do acesso à saúde de qualidade em todo o estado de Rondônia;

VIII - proporcionar o desenvolvimento contínuo das competências pedagógicas de tutores, preceptores e coordenadores, assegurando a qualidade e a coerência do processo formativo dos residentes, com base em metodologias ativas de ensino- aprendizagem.

Art. 3º A implantação de novos programas ou a transposição de programas para o âmbito do Iespro instituídos por esta resolução, somente poderá ser efetivada após autorização dos Programas ou a ampliação de vagas em programas já autorizados pelas Comissões Nacionais de Residências Médicas ou em Área Profissional da Saúde, conforme o programa ou legislação específica.

Art. 4º Fica o Iespro autorizado a celebrar convênios ou termos de cooperação técnica com instituições públicas ou privadas que sejam executoras de programas de residências ou que detenham a expertise na área de educação permanente ou que prestam serviços ao SUS, para o desenvolvimento dos programas de residências contidos nesta resolução

Art. 5º São competências do Núcleo de Residências em Área Profissional da Saúde no âmbito do Iespro:

I - propor a implantação de novos Programas de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS), assim como a ampliação e desenvolvimento deles junto a comissão nacional do MEC;

II - promover e facilitar a capacitação de preceptores e tutores;

III - desenvolver atividades de apoio ao processo de formação de novas Comissões de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS) nas unidades assistenciais da SESA-RO;

IV - gerenciar as atividades de planejamento, gestão e avaliação da Política Estadual de Educação em Saúde na modalidade Residência em Área profissional da Saúde.

V - coordenar capacitações dos coordenadores, tutores e preceptores que atuam nos programas;

VI - gerenciar o processo seletivo dos residentes;

VII - supervisionar os registros acadêmicos;

VIII - fomentar pesquisas e eventos científicos, no âmbito do treinamento em serviço.

Art. 6º São competências do Núcleo de Residências Médicas no âmbito do Iespro:

I - desenvolver atividades de apoio ao processo de formação de novas Comissões de Residência Médica nas unidades assistenciais da SESA-RO;

II - coordenar as atividades de credenciamento de novos programas junto à CNRM (Comissão Nacional de Residência Médica),

III - gerenciar as atividades de planejamento, gestão e avaliação da Política Estadual de Educação em Saúde na modalidade Residência Médica.

IV - coordenar capacitações dos preceptores que atuam nos programas e representa o Estado junto à Comissão Estadual de Residência Médica – CEREM-RO.

V - gerenciar o processo seletivo dos residentes;

VI - supervisionar os registros acadêmicos;

VII - fomentar pesquisas e eventos científicos, no âmbito do treinamento em serviço.

§ 2º A bolsa dos Programas de Residências que se refere o caput deste artigo, será concedida durante o período duração do Programa de Residência, exclusivamente aos integrantes nominados em portaria própria e não se incorporará à remuneração ou proventos, não sendo computada para cálculo de vantagens pessoais, bem como para contribuições previdenciárias.

§ 3º São requisitos mínimos preferencialmente para os cargos de: Coordenadores, Vice Coordenadores de COREME ou COREMU: Título mínimo de Mestre e experiência profissional de, no mínimo, 3 anos; Coordenador de Programa: Título mínimo de Mestre e com experiência profissional de, no mínimo, 03 (três) anos nas áreas de formação, atenção ou gestão em saúde ou em casos excepcionais, ter realizado curso de formação em Gestão de Programas de Residências. Coordenador de Área: Título

mínimo de pós-graduação Lato sensu e 3 anos de experiência em serviço de saúde, Secretaria de COREME ou COREMU: Graduação e ter realizado curso de qualificação em secretariado de COREME ou COREMU; Tutor: Título mínimo de Mestre e preceptor: Título mínimo de especialista.

Art. 7º O Instituto de Educação em Saúde Pública de Rondônia – Iespro reconhece a importância da valorização profissional contínua das trabalhadoras e trabalhadores da saúde para garantir a excelência na prestação de serviços.

Art. 8º A coordenação dos Programas de Residência, é uma relevante tarefa que requer um investimento formativo prévio para ser executada com proficiência. São atores responsáveis pela coordenação dos programas de residência:

I - coordenador de COREME ou COREMU: é o principal responsável pela gestão e coordenação das atividades da Comissão. Suas responsabilidades incluem: Coordenar todas as atividades da Comissão, garantindo o cumprimento das normas estabelecidas pela Comissão Nacional de Residências Médicas e Multiprofissionais e Uniprofissionais em Saúde e demais legislações pertinentes; representar a comissão junto às instâncias superiores da instituição, órgãos reguladores e demais entidades relacionadas à saúde e educação, garantindo que os interesses dos Programas de Residência sejam devidamente defendidos; monitorar e avaliar o desempenho dos Programas de Residência, assegurando que as diretrizes pedagógicas e administrativas sejam seguidas corretamente; autorizar, em conformidade com as resoluções vigentes, o pagamento das bolsas para os coordenadores dos programas de residência, garantindo que os critérios estabelecidos sejam rigorosamente cumpridos; manter comunicação constante com os Coordenadores de Programas e de Áreas, fornecendo orientações e suporte necessários para o bom funcionamento dos programas; Coordenar a elaboração de relatórios anuais ou periódicos sobre as atividades da comissão, destacando o andamento dos Programas de Residência e eventuais necessidades de ajustes ou melhorias;

II - vice coordenador de COREME ou COREMU: atua como o segundo em comando, auxiliando o Coordenador de COREME ou COREMU em todas as suas atribuições e assumindo suas responsabilidades em caso de ausência. Suas principais responsabilidades incluem: Assistir o Coordenador na gestão das atividades da COREME ou COREMU, contribuindo para a coordenação das ações e a tomada de decisões estratégicas; assumir as funções do Coordenador em sua ausência ou impedimentos, garantindo a continuidade das atividades da Comissão sem prejuízos ao funcionamento dos Programas de Residência; Apoiar na supervisão dos Programas de Residência, colaborando na análise e na resolução de questões que surgirem; liderar projetos específicos ou comissões dentro da COREME ou COREMU, conforme designado pelo Coordenador, contribuindo para o desenvolvimento e a implementação de melhorias nos Programas de Residência; Auxiliar na verificação dos critérios e na liberação das bolsas dos coordenadores, garantindo que todos os processos estejam alinhados às resoluções e regulamentos vigentes;

III - coordenador de programa ou supervisor de programa: Os Coordenadores ou Supervisores de Programas de Residência são responsáveis pela gestão pedagógica e administrativa dos programas específicos sob sua coordenação. Suas responsabilidades incluem: Elaborar, implementar e revisar periodicamente o projeto pedagógico do Programa de Residência, assegurando que esteja alinhado com as diretrizes curriculares e as necessidades formativas dos residentes; monitorar o desempenho acadêmico dos residentes, proporcionando feedback contínuo e identificando oportunidades de melhoria nas práticas de ensino e aprendizagem; coordenar as atividades administrativas do Programa de Residência, incluindo a gestão de recursos, organização de cronogramas e planejamento das atividades de ensino e assistência; elaborar relatórios de atividades do programa, destacando resultados alcançados, desafios enfrentados e propondo melhorias contínuas, além da auto avaliação do programa; Participar ativamente das reuniões e fazer cumprir as deliberações da COREME ou COREMU, contribuindo com a experiência prática e teórica para o fortalecimento dos programas de residência; colaborar com os Coordenadores de Área para assegurar a integração e a coerência entre as diversas áreas do Programa de Residência; mediar as negociações interinstitucionais para viabilização de ações conjuntas de gestão, ensino, educação, pesquisa e extensão; fomentar a participação dos residentes, tutores e preceptores no desenvolvimento de ações e de projetos interinstitucionais em toda a extensão da rede de atenção e gestão do SUS; responsabilizar-se pela documentação do programa e atualização de dados junto às instâncias institucionais locais de desenvolvimento do programa e às comissões ministeriais;

IV - coordenador de área: supervisionar e coordenar as atividades pedagógicas e

administrativas dentro de uma área específica do Programa de Residência. Suas responsabilidades incluem: Supervisionar as atividades de ensino, pesquisa e assistência dentro de sua área de atuação, assegurando a qualidade e a consistência das experiências formativas oferecidas aos residentes; Colaborar com o Coordenador de Programa para integrar as atividades da sua área com o restante do currículo do Programa de Residência, garantindo uma formação coesa e multidisciplinar; monitorar o progresso dos residentes em sua área de atuação, oferecendo orientação acadêmica e profissional e promovendo um ambiente de aprendizado seguro e enriquecedor a partir de supervisão direta; contribuir para as discussões e decisões da COREME ou COREMU, trazendo perspectivas específicas da área sob sua responsabilidade e participando da elaboração de políticas e diretrizes; elaborar relatórios específicos sobre as atividades desenvolvidas em sua área, destacando os avanços, dificuldades e oportunidades para aprimoramento;

V - tutor: implementar estratégias pedagógicas que integrem saberes e práticas, promovendo a articulação ensino serviço, de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no projeto pedagógico do programa, realizando encontros periódicos com preceptores e residentes, contemplando todas as áreas envolvidas no programa; organizar, em conjunto com os preceptores, reuniões periódicas para implementação e avaliação do projeto pedagógico; participar do planejamento e implementação das atividades de educação permanente em saúde para os preceptores; planejar e implementar, junto aos preceptores, equipe de saúde, docentes e residentes, ações voltadas à qualificação dos serviços e desenvolvimento de novas tecnologias para atenção e gestão em saúde; articular a integração dos preceptores e residentes com os respectivos pares de outros programas, bem como com estudantes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde; VI. participar do processo de avaliação dos residentes; orientar e avaliar trabalhos de conclusão de residência;

VI - preceptor: exercer a função de orientador de referência para o(s) residente(s) no desempenho das atividades práticas vivenciadas no cotidiano da atenção e gestão em saúde; orientar e acompanhar, com suporte do(s) tutor(es) o desenvolvimento do plano de atividades teórico-práticas e práticas do residente, devendo observar as diretrizes do projeto pedagógico; elaborar, com suporte do(s) tutor(es) e demais preceptores da área de concentração, as escalas de plantões e de férias, acompanhando sua execução; facilitar a integração do(s) residente(s) com a equipe de saúde, usuários (indivíduos, família e grupos), residentes de outros programas, bem como com estudantes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde que atuam no campo de prática; participar, junto com o(s) residente(s) e demais profissionais envolvidos no programa, das atividades de pesquisa e dos projetos de intervenção voltados à produção de conhecimento e de tecnologias que integrem ensino e serviço para qualificação do SUS; identificar dificuldades e problemas de qualificação do(s) residente(s) relacionadas ao desenvolvimento de atividades práticas de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no projeto pedagógico do programa, encaminhando-as ao(s) tutor(es) quando se fizer necessário; participar da elaboração de relatórios periódicos desenvolvidos pelo(s) residente(s) sob sua supervisão; proceder, em conjunto com tutores, a formalização do processo avaliativo do residente, com periodicidade máxima bimestral; participar da avaliação da implementação do projeto pedagógico do programa, contribuindo para o seu aprimoramento; orientar e avaliar os trabalhos de conclusão do programa de residência, conforme as regras estabelecidas no Regimento Interno da COREME/COREMU, quando possuir titulação mínima de mestre;

VII - secretário (a) de COREME ou COREMU: prover suporte administrativo à COREMU/COREME, incluindo organização de reuniões, gestão de correspondências, e manutenção de registros e arquivos relevantes; redigir, revisar e preparar atas de reuniões, relatórios, memorandos, ofícios, e outros documentos necessários para as atividades das comissões; organizar e coordenar a logística das reuniões da COREMU/ COREME, incluindo a preparação do calendário de reuniões, convites aos membros, reserva de salas, e suporte técnico, como videoconferências; manter e atualizar registros detalhados das atividades das comissões, incluindo atas de reuniões, resoluções, comunicações, e outros documentos oficiais; auxiliar na organização e gestão dos processos seletivos para programas de residência, incluindo a publicação de editais, recebimento de inscrições, agendamento de entrevistas e comunicação com os candidatos; prover suporte direto ao coordenador, vice coordenador de COREMU/COREME, e Coordenadores de Programas e Áreas, facilitando a execução de suas atribuições e garantindo que as deliberações das comissões sejam devidamente registradas e implementadas; Gerenciar a comunicação interna entre os membros da COREMU/COREME, garantindo que todos estejam informados sobre agendas, prazos, e responsabilidades; manter atualizadas as bases de dados e informações sobre os programas de residência, incluindo listas de residentes, cronogramas de atividades, e

relatórios de avaliação; auxiliar na organização e gestão dos processos de avaliação dos programas de residência, incluindo a coleta e compilação de dados para relatórios de desempenho e avaliação de resultados; auxiliar na organização de eventos acadêmicos relacionados aos programas de residência; atuar como ponto de contato entre as COREMUs e COREMEs e outras instâncias da instituição, como a gestão acadêmica, os departamentos de ensino e pesquisa, e órgãos externos de regulação; assegurar que toda a documentação oficial da COREMU ou COREME esteja em conformidade com as normas institucionais e as legislações vigentes, arquivando e acessando documentos quando necessário; monitorar prazos de entregas e pendências relacionadas às atividades das comissões, garantindo que as ações sejam realizadas dentro dos prazos estabelecidos.

Art. 9º Serão concedidas bolsas aos Coordenadores, Vice Coordenadores e Secretários (as) de COREM ou COREMU, Coordenadores de Programas e Coordenadores de Área, Tutores e Preceptores de Programas de Residência, conforme os valores e critérios estabelecidos nesta Resolução.

Art. 10. O pagamento das bolsas tem como objetivo reconhecer e valorizar a atuação desses profissionais na gestão institucional e pedagógica, coordenação e supervisão dos Programas de Residência, bem como contribuir para a qualidade da formação dos residentes.

Art. 11. O valor das bolsas será pago mensalmente e concedidas nas seguintes modalidades:

I - coordenador de COREME ou COREMU: R\$ 3.000,00 (três mil reais);

II - vice - coordenador de COREME ou COREMU: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

III - coordenador de programa de residência ou supervisor de programa: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

IV - vice coordenador de programa de residência, quando houver: R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais);

V - coordenador de área de programa de residência quando houver: R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais);

VI - tutor: R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

VII - preceptor: R\$: 500,00 (quinhentos reais);

VIII - secretário (a) de COREME ou COREMU: R\$ 1.000,00 (mil reais).

§ 1º Destaca-se que o limite máximo da soma da remuneração, retribuição e bolsas percebidas pelos membros e servidores, em qualquer hipótese, não poderá exceder o teto remuneratório do funcionalismo público estadual, conforme preceitua o artigo 37, inciso XI da Constituição Federal.

§ 2º Os valores das bolsas poderão ser reajustados anualmente, para mais ou para menos, conforme disponibilidade consignada orçamentária e financeira do Iespro.

§ 3º Quando um Preceptor ficar responsável pelas atividades teóricas de um núcleo profissional específico, por delegação de tutor com aprovação da Comissão de Residências (COREMU), o valor da bolsa será acrescido em 50% (cinquenta) por cento do valor original pelo período da delegação.

Art. 12. Para fazer jus ao recebimento das bolsas, os integrantes dos Programas de Residências conforme definido no art.6º, deverão atender aos seguintes requisitos:

I - estar regularmente designado para a função por ato formal da Iespro e autorizado pela gestão da unidade de saúde responsável pelo programa de residência;

II - cumprir as atribuições estabelecidas nas normativas do Ministério da Educação e atribuições contidas nesta Resolução;

III - estar cadastrado no Sistema Nacional de Residências do Ministério da Educação;

IV - apresentar relatório mensal de atividades conforme instruções do Anexo I.

Art. 13. O pagamento das bolsas será efetuado mensalmente, diretamente ao beneficiário, mediante crédito em conta bancária.

§ 1º As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta dos recursos

orçamentários e financeiros do Iespro, do planejamento anual de saúde (PAS), de convênios e outros termos legais firmados, podendo sua execução ser progressiva ou regressiva.

§ 2º O pagamento das bolsas cessará automaticamente quando não houver profissional residente a ser coordenado, tutorado ou preceptorado.

§ 3º A regulamentação do pagamento de Bolsas Programa de Bolsas para Coordenadores, Vice Coordenadores, Secretários de COREME e COREMU, Coordenadores de Programas, Coordenadores de Área de Programas de Residência, Tutores e Preceptores, é uma despesa, que se enquadra na condição de despesa obrigatória de caráter continuado, visto que irá remunerar os gestores dos programas de residências em saúde, para a finalidade da Autarquia por prazo indeterminado, superando o período de dois exercícios. Nesse sentido preceitua o artigo 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 4º O pagamento das bolsas poderá ser efetuado de forma retroativa, a partir da data de publicação da portaria de designação dos coordenadores, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira para este fim.

Art. 14. É vedado o acúmulo do recebimento de mais de (1) uma bolsa referente ao Programa de Residência pelo Iespro/SESAU, mesmo que o profissional seja designado para mais de uma função nos Programas de Residência em Área Profissional da Saúde.

Art. 15. As atividades desenvolvidas pelos bolsistas no âmbito da Gestão Estadual do SUS cumprirão os aspectos contidos no Projeto Pedagógico de cada Programa.

Art. 16. Para os docentes visitantes junto aos programas de residências farão jus ao recebimento de horas/aula conforme estabelecido em resolução específica do Iespro.

Art. 17. O Programa de Bolsas para Coordenadores, Vice Coordenadores, Secretários de COREME e COREMU, Coordenadores de Programas, Coordenadores de Área de Programas de Residência, Tutores e Preceptores, poderá ser suspenso temporariamente mediante justificativa formal de ordem administrativa, financeira ou operacional, quando constatada a impossibilidade de execução sejam eles financeiros, operacionais por descumprimento de objetivos, entregas de relatórios formais, alterações legislativas, ou, necessidade de reestruturação administrativa que exija a paralisação temporária do programa para ajustes internos.

§ 1º A suspensão do programa poderá ser proposta por: I. O Diretor-Geral do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública (IESPRO); II. A Comissão de Residências em Saúde do IESPRO; III. Órgãos de controle interno ou externo que constatarem irregularidades ou inconformidades com as normas vigentes.

§ 2º A suspensão temporária deverá ser devidamente fundamentada e formalizada pela Diretoria Geral do IESPRO, após consulta à Comissão de Residências em Saúde do IESPRO e aprovação do Conselho de Governança, devendo especificar o prazo máximo de 180 dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante nova avaliação do Conselho de Governança.

§ 3º Durante o período de suspensão, medidas corretivas ou de contingência poderão ser adotadas para regularização das atividades.

Art. 18. Serão considerados como indicadores de monitoramento e avaliação dos bolsistas:

I - termo de compromisso individual de atividade no referido programa de bolsas;

II - manutenção dos patamares de desempenho previamente estabelecidos através de: Entrega de relatórios mensais.

Art. 19. Casos omissos e situações especiais serão analisados e decididos pela Diretoria do Iespro, em conjunto com os Núcleos de COREME e COREMU, conforme a legislação aplicável.

Art. 20. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, mediante aprovação pelo Conselho de Governança do Iespro.

## ANEXO II

### PROGRAMA DE BOLSAS PARA COORDENADORES, VICE COORDENADORES E

SECRETÁRIAS ACADÊMICAS DE COREME/COREMU, COORDENADORES DE PROGRAMAS,  
COORDENADORES DE PROGRAMAS, TUTORES E PRECEPTORES DE RESIDÊNCIA EM  
SAÚDE NO ÂMBITO DO IESPRO VINCULADOS A SESAU/RO

INSTRUÇÕES PARA ENTREGA DE RELATÓRIOS

I - Coordenador de COREMU/COREMU

a) Relatório das Atividades da COREMU: Relatório detalhado sobre as atividades realizadas pela COREME/COREMU ao longo do ano, semestralmente, incluindo avaliações dos programas de residência, progresso alcançado, desafios identificados e propostas de melhoria. A entrega mensal de relatórios, deverá ser realizada, com a inclusão das atividades realizadas pela coordenação, incluindo os itens inclusos neste documento instrutivo.

b) Plano de Ação Semestral: Documento estratégico detalhando as metas, prioridades e ações planejadas para o semestre, com foco na melhoria dos Programas de Residência e no fortalecimento da COREME/COREMU.

c) Relatórios de Monitoramento das Bolsas: Documento mensal que monitora a aplicação dos critérios para concessão de bolsas aos coordenadores, garantindo transparência e conformidade com as normas vigentes.

d) Atas de Reuniões da COREMU: Avaliação e monitoramento de atas das reuniões da COREMU com registro das decisões tomadas, discussões realizadas e as responsabilidades atribuídas, realizadas pela Secretaria Acadêmica.

e) Indicadores de Desempenho dos Programas de Residência: Desenvolvimento e apresentação de indicadores quantitativos e qualitativos que permitam avaliar o desempenho dos programas sob a gestão da COREME/COREMU.

a) Relatório de Capacitação e Desenvolvimento: Registro das atividades de capacitação e desenvolvimento realizadas, incluindo participação em cursos, workshops, e outras atividades de desenvolvimento profissional; orientação e execução de projetos de intervenção, projetos de educação na saúde e outros.

II - Vice Coordenador de COREMU/COREMU

a) Relatório de Apoio ao Coordenador: Relatórios mensais detalhando as atividades realizadas em apoio ao (a) Coordenador da COREMU/COREMU, incluindo supervisão de projetos específicos, gestão de substituições e resolução de problemas operacionais. A entrega mensal de relatórios, deverá ser realizada, com a inclusão das atividades realizadas pela vice coordenação, incluindo os itens inclusos neste documento instrutivo.

b) Relatórios de Avaliação dos Programas de Residência: Relatórios semestrais sobre a qualidade e a eficácia dos Programas de Residência, baseados em visitas, entrevistas com residentes e feedback dos coordenadores.

c) Plano de Contingência: Documento que detalha o plano de ação a ser seguido em caso de impedimento do Coordenador da COREME/COREMU, garantindo a continuidade das atividades da Comissão.

d) Coordenação de Projetos Específicos: Relatórios de progresso sobre projetos específicos liderados pelo Vice Coordenador, como a implementação de novas diretrizes pedagógicas ou a modernização de processos administrativos.

e) Relatório de Capacitação e Desenvolvimento: Registro das atividades de capacitação e desenvolvimento realizadas, incluindo participação em cursos, workshops, e outras atividades de desenvolvimento profissional.

III - Coordenadores de Programas de Residência ou Supervisores de Programas de Residência

b) Plano Pedagógico Anual do Programa: Documento anual que descreve o planejamento pedagógico do programa, incluindo objetivos educacionais, cronogramas de atividades, avaliações de



progresso e estratégias de ensino.

c) Relatórios de Desempenho dos Residentes: Relatórios trimestrais detalhando o progresso dos residentes, com base em avaliações de desempenho, *feedback* dos tutores, preceptores e autoavaliações dos próprios residentes.

d) Relatórios de Avaliação do Programa: Documento semestral e anual que avalia o sucesso do programa em atingir seus objetivos educacionais e assistenciais, incluindo sugestões para melhorias futuras.

e) Coordenação de Atividades Acadêmicas: Relatório mensal sobre a coordenação de atividades acadêmicas, como seminários, *workshops*, conferências e outras atividades formativas; orientação e execução de projetos de intervenção, projetos de educação na saúde e outros.

f) Relatório de Capacitação e Desenvolvimento: Registro das atividades de capacitação e desenvolvimento realizadas, incluindo participação em cursos, workshops, e outras atividades de desenvolvimento profissional.

#### IV - Coordenadores de Área de Programas de Residência em Área Profissional da Saúde

a) Plano de Ação Específico da Área: Documento anual detalhando o planejamento das atividades da área de atuação específica dentro do Programa de Residência, incluindo metas, métodos de avaliação e estratégias de integração curricular, incluindo ainda, o apoio na construção ou reavaliação do Plano Pedagógico do Programa.

b) Relatórios de Supervisão das Atividades Práticas: Relatórios mensais sobre a supervisão das atividades práticas dos residentes, integração com os preceptores e tutores, destacando o progresso, dificuldades encontradas e recomendações para melhorias.

c) Apoio as Atividades Acadêmicas: Relatório mensal sobre o apoio à coordenação do programa de atividades acadêmicas, como seminários, *workshops*, conferências e outras atividades formativas. Incluem-se também as atividades pedagógicas: listas de frequência, planos de ensino, escalas de residência em campos de prática, aulas teóricas e teórico-práticas, ofícios, memorandos às unidades de saúde (direção geral, coordenações, gerências e outros), na perspectiva da interlocução ensino e serviço.

d) Relatórios de Integração Curricular: Documentos semestrais que avaliem a integração das atividades da área com o restante do currículo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde, garantindo uma formação multidisciplinar coesa.

e) Relatórios de Desempenho dos Residentes na Área: Relatórios sobre o desempenho dos residentes na área específica, baseados em avaliações práticas, testes e feedback de tutores e preceptores, considerando os critérios de avaliação institucional tanto de campo prático quanto teórico e competências e habilidades em cada projeto pedagógico inerente ao campo de prática específico que o residente está transitando.

f) Feedback sobre as Atividades da Área: Coleta e análise de feedback de residentes, preceptores e tutores sobre as atividades da área, com sugestões para melhorias e adaptações no currículo.

g) Relatório de Capacitação e Desenvolvimento: Registro das atividades de capacitação e desenvolvimento realizadas, incluindo participação em cursos, workshops, e outras atividades de desenvolvimento profissional; orientação e execução de projetos de intervenção, projetos de educação na saúde e outros.

#### V - Tutor de Programas de Residência:

a) Relatório de Acompanhamento Individual dos Residentes: Detalhamento do acompanhamento realizado pelo tutor, incluindo o desenvolvimento acadêmico e profissional dos residentes sob sua tutela. O relatório deve conter informações sobre a evolução das competências, assiduidade, comportamento, e feedbacks fornecidos aos residentes.

b) Relatório de Planejamento de Atividades Educacionais: Planejamento das atividades educacionais para o período, incluindo cronograma de aulas, seminários, discussões de caso, e outras atividades formativas, com objetivos claros e métodos de avaliação.

c) Relatório de Avaliação de Competências: Avaliação das competências adquiridas pelos

residentes ao longo de cada ciclo de aprendizado de acordo com o projeto pedagógico do programa. O tutor deve documentar as habilidades clínicas, teóricas e comportamentais desenvolvidas pelos residentes, com base nos critérios estabelecidos pelas diretrizes nacionais.

d) Relatório de Discussões Clínicas e Estudos de Caso: Conteúdo: Registro detalhado das discussões clínicas e estudos de caso conduzidos pelo tutor com os residentes, incluindo temas abordados, casos relevantes, e as lições aprendidas.

e) Relatório de Feedback e Intervenções Pedagógicas: Detalhamento dos feedbacks fornecidos aos residentes e das intervenções pedagógicas implementadas para superar dificuldades ou melhorar o desempenho dos residentes. Incluir também as respostas dos residentes a essas intervenções.

f) Relatório de Participação em Atividades Complementares: Registro da participação dos residentes em atividades complementares, como projetos de pesquisa, atividades de extensão, eventos científicos, e treinamentos adicionais, com acompanhamento e orientação do tutor.

g) Relatório de Avaliação da Integração Ensino-Serviço: Avaliação da integração dos residentes nas atividades práticas do serviço, identificando a relação entre a teoria e a prática, além de sugerir melhorias para essa integração.

h) Relatório de Autoavaliação do Tutor: Reflexão do tutor sobre o próprio desempenho na orientação e acompanhamento dos residentes, incluindo desafios enfrentados, estratégias de ensino utilizadas, e o impacto dessas estratégias no desenvolvimento dos residentes.

i) Relatório de Capacitação e Desenvolvimento: Registro das atividades de capacitação e desenvolvimento realizadas, incluindo participação em cursos, workshops, e outras atividades de desenvolvimento profissional; orientação e execução de projetos de intervenção, projetos de educação na saúde e outros.

#### VI - Preceptor de Programas de Residência:

a) Relatório de Acompanhamento de Residentes: Relato detalhado do progresso dos residentes sob sua supervisão, incluindo desempenho em atividades práticas, avaliações periódicas (formativas e somativas), assiduidade, comportamento profissional, e desenvolvimento de competências específicas.

b) Relatório de Atividades Didáticas: Descrição das atividades didáticas desenvolvidas, incluindo aulas teóricas, seminários, sessões de estudo de caso, discussões em grupo, e workshops, com a participação dos residentes.

c) Relatório de Avaliação de Competências: Avaliação das competências adquiridas pelos residentes em cada módulo ou etapa do programa, baseando-se nos critérios estabelecidos pelo MEC e MS e descritas no projeto pedagógico de cada programa. Incluir feedback detalhado para os residentes.

d) Relatório de Acompanhamento de Projetos e Pesquisas: Registro das atividades de pesquisa desenvolvidas pelos residentes sob sua orientação, incluindo o progresso de projetos de pesquisa, submissão de artigos científicos, participação em eventos acadêmicos, e publicações, quando obtiver titulação mínima de mestre.

e) Relatório de Atendimento e Casos Clínicos: Registro detalhado de atendimentos realizados pelos residentes sob sua supervisão, com destaque para casos clínicos relevantes e discussões sobre condutas e decisões terapêuticas.

f) Relatório de Avaliação de Ambiente de Aprendizado: Análise do ambiente de aprendizado oferecido aos residentes, identificando pontos fortes e fracos do ambiente clínico ou prático, e sugerindo melhorias para as condições de ensino-aprendizagem.

g) Relatório de Intervenções Educacionais: Descrição de intervenções educacionais propostas ou implementadas para melhorar o desempenho dos residentes ou a eficácia do programa, com base em feedbacks, avaliações de desempenho ou mudanças nas diretrizes nacionais.

h) Relatório de Participação em Atividades de Extensão e Educação Permanente: Registro da participação dos residentes em atividades de extensão, programas de educação permanente, e outras ações de inserção social e comunitária.

i) Relatório de Avaliação de Preceptor: Autoavaliação do preceptor em relação ao seu desempenho, incluindo o cumprimento das responsabilidades de ensino, supervisão, e orientação dos residentes. Esse relatório pode incluir feedback de residentes e colegas.

j) Relatório de Capacitação e Desenvolvimento: Registro das atividades de capacitação e desenvolvimento realizadas, incluindo participação em cursos, workshops, e outras atividades de desenvolvimento profissional; orientação e execução de projetos de intervenção, projetos de educação na saúde e outros.

#### VII - Secretário (a) de COREMU/COREME:

a) Relatório de Atas de Reuniões: Compilação das atas de todas as reuniões realizadas durante o período, contendo discussões, deliberações, decisões, e resoluções tomadas pela COREMU/COREME.

b) Relatório de Gestão de Processos Seletivos: Detalhamento do processo seletivo realizado para admissão de novos residentes, incluindo número de inscritos, etapas do processo, resultados, e eventuais problemas ou observações.

c) Relatório de Avaliação de Programas de Residências: Síntese das avaliações dos programas de residência, com base em critérios estabelecidos pela COREMU/COREME, incluindo feedback de residentes, preceptores e coordenadores.

d) Relatório de Indicadores de Desempenho: apresentação de indicadores de desempenho dos programas de residência, como taxa de aprovação, retenção, evasão, conclusão, e satisfação dos residentes.

e) Relatório de Conformidade Legal e Regulatória: Verificação da conformidade das atividades da COREMU/COREME com as normativas e regulamentações vigentes, incluindo resoluções das Comissões Nacionais do MEC, MS e demais órgãos competentes.

f) Relatório de Acompanhamento de Projetos Especiais: Descrição do andamento de projetos especiais relacionados aos programas de residência, como iniciativas de inovação pedagógica, desenvolvimento de novas metodologias de ensino, ou parcerias institucionais.

g) Relatório de Comunicação Interna e Externa: Registro das atividades de comunicação interna e externa da COREMU/COREME, incluindo despachos, memorandos, comunicados oficiais, eventos organizados e participação em seminários ou conferências.

h) Relatório de Acompanhamento de Residentes: Monitoramento do progresso dos residentes ao longo dos programas, incluindo assiduidade, desempenho acadêmico e profissional, e registros de avaliações periódicas.

g) Relatório de Capacitação e Desenvolvimento: Registro das atividades de capacitação e desenvolvimento realizadas, incluindo participação em cursos, workshops, e outras atividades de desenvolvimento profissional; orientação e execução de projetos de intervenção, projetos de educação na saúde e outros.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIENE CARVALHO PIEDADE**, **Diretor Geral**, em 13/03/2025, às 13:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA**, **Secretário(a)**, em 14/03/2025, às 10:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0058184268** e o código CRC **12F26D79**.

---

**Referência:** Caso responda esta Resolução, indicar expressamente o Processo nº 0055.000790/2024-73

SEI nº 0058184268