

• Auxiliar o Coordenador da COREME no exercício de todas as suas atividades.

Parágrafo Único. A FSCMPA deverá adequar a carga horária, à critério, em função do número de PRMs oferecidos e o número de MRs, para o Vice Coordenador da COREME realizar as atribuições enumeradas neste artigo.

Art. 27. Compete ao Supervisor do PRM:

- Ser o representante dos Preceptores do PRM na COREME;
 - Ser o responsável pelo acompanhamento e desenvolvimento do PRM de sua especialidade e/ou área de atuação;
 - Cumprir e fazer cumprir as deliberações emanadas pela COREME;
 - Elaborar e apresentar o planejamento do PRM à COREME, até 30 dias antes do início das atividades do ano letivo;
 - Elaborar e responsabilizar-se pela escala de atividades do PRM;
 - Elaborar, com suporte dos Preceptores da área de concentração, as escalas de plantões e de férias dos MRs, acompanhando sua execução;
 - Monitorar os serviços credenciados para execução do PRM sob sua supervisão, considerando os requisitos mínimos obrigatórios definidos pela CNRM;
 - Avaliar continuamente o PRM, promovendo o aperfeiçoamento;
 - Avaliar o desempenho dos preceptores de forma regular, com critérios definidos e com registro e ciência deles sobre resultados das avaliações, conforme as determinações e normas da CNRM;
 - Coordenar a avaliação dos MRs de forma regular, com critérios definidos e com registro e ciência deles sobre os resultados das avaliações, conforme as determinações e normas da CNRM;
 - Comunicar à COREME os casos de conceito insatisfatório de MRs e Preceptores e informar as medidas adotadas, conforme previsto neste RI;
 - Orientar aos MRs sobre as normas e rotinas da FSCMPA e demais cenários de prática em instituições parceiras;
 - Orientar aos MRs sobre os critérios de avaliação para promoção ao ano seguinte do PRM e o cumprimento integral da carga horária do seu PRM;
 - Convocar e presidir reuniões regulares, com periodicidade mínima bimestral, com os Preceptores e MRs do PRM sob sua supervisão, com registros em ata;
 - Administrar problemas disciplinares ocorridos no PRM e apresentar relatórios com soluções à COREME, ou com solicitação de instauração de processo disciplinar;
 - Promover o acompanhamento mensal do registro de frequência dos MRs do PRM, responsabilizando-se pelo controle da carga horária de 60 horas semanais, encaminhando à COREME as inconformidades;
 - Remeter relatórios à COREME, quando solicitado, sobre as atividades do PRM;
 - Propor à COREME adequações no número de vagas do PRM;
 - Informar e preencher os dados do PRM, fornecendo as documentações necessárias, para as solicitações de atos autorizativos dos PRMs;
 - Coordenar, considerando o regimento interno da COREME, as atividades dos preceptores para a adequada execução no PRM;
 - Participar das reuniões da COREME como membro efetivo, e em circunstância de impedimento, indicar a participação de um substituto;
 - Manter atualizado o registro das atividades teórico-complementares realizadas em cada ano, contendo nome e assinatura dos participantes;
 - Fazer cumprir a execução e avaliação do PRM;
 - Informar à COREME eventuais atribuições e/ou competências delegadas à algum Preceptor e/ou secretária do PRM para que todos os itens previstos nesse artigo sejam cumpridos integralmente;
 - Cobrar dos MRs a comprovação das atividades teórico-práticas-complementares em formulários próprios e/ou sistemas/aplicativos em tempo hábil para composição dos assentamentos dos MRs;
 - Promover a integração dos Residentes com a equipe de saúde, usuários (indivíduos, família e grupos) e demais serviços;
 - Disponibilizar aos MRs e COREME escalas de rodízio e plantão planejadas até o dia 25 do mês anterior;
 - Controlar e encaminhar à COREME as frequências dos MRs até o 2º dia útil do mês subsequente devidamente homologadas;
 - Receber as denúncias de transgressão disciplinar cometidas pelos MRs e/ou Preceptores e, em seguida, tomar as medidas cabíveis conforme o caso e normativas deste RI;
 - Realizar as avaliações somativas trimestrais dos MRs e registrar adequadamente nos assentamentos dos mesmos;
 - Participar da elaboração, supervisão e avaliação do PP do respectivo PRM;
 - Determinar os rodízios anuais, escalas de plantão, atividades teóricas, liberações para eventos científicos, bem como os ajustes que se fizerem necessários ao longo do mês e/ou ano de treinamento, observando todas as normativas pertinentes da CNRM e RI;
 - Autorizar trocas de plantão solicitadas pelos MRs do mesmo ano, eventuais liberações de atividades previamente programadas com reposição futura da carga horária.
- Parágrafo único. A FSCMPA deverá adequar a carga horária semanal para o supervisor, considerando o número de MRs do PRM, para realizar atividades.
- Art. 28. Compete aos Preceptores:
- Exercer a atividade de orientador de referência para o MR no desempenho das atividades práticas e/ou teórico-complementares;
 - Facilitar a integração do residente e o relacionamento interpessoal 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 de reuniões semanais para discussão da prática e/ou atividades teórico-complementares;
 - Participar, junto com o MR e demais profissionais envolvidos no PRM, das atividades de pesquisa e dos projetos de intervenção voltados à produção de conhecimento e de tecnologias que integrem ensino e serviço;

- Participar do planejamento, da implementação e da avaliação do PP do PRM, contribuindo para o seu aprimoramento;
 - Orientar e acompanhar, com suporte do Supervisor, o desenvolvimento do plano de atividades práticas e teórico-práticas do MR, devendo observar as diretrizes do PP;
 - Elaborar e supervisionar, a critério do Supervisor, com os demais Preceptores da área de concentração, as escalas das atividades teóricas, práticas e teórico-complementares, acompanhando sua execução;
 - Dar ciência ao Supervisor de qualquer irregularidade que afete o adequado desenvolvimento do PRM, incluindo ausências não justificadas dos MRs às atividades teórico-práticas previamente definidas;
 - Comparecer às reuniões convocadas pelo Supervisor do PRM;
 - Participar da reunião, no mínimo bimestral, entre os Preceptores com a Supervisão do PRM;
 - Proceder, em conjunto com Supervisor, à formalização do processo avaliativo do MR, com periodicidade máxima trimestral, incluindo o plano de recuperação;
 - Aplicar os instrumentos de avaliação de desempenho estabelecidos pela COREME, de acordo com as normas da CNRM;
 - Preencher os instrumentos e formatos de avaliação dos MRs e do PRM, conforme estabelecido pela CNRM;
 - Identificar dificuldades e problemas de qualificação do MR relacionados ao desenvolvimento de atividades práticas, de modo a proporcionar o desenvolvimento das competências previstas no PP do PRM, encaminhando-as ao Supervisor quando se fizer necessário;
 - Informar ao Supervisor os casos em que o MR apresente conceito insatisfatório na avaliação;
 - Atuar nos processos apuratórios de condutas irregulares quando convocado pela coordenação do PRM ou COREME;
 - Participar, a critério do PRM e do RI da COREME, da banca de qualificação e avaliação final dos TCC;
 - Cumprir as resoluções da CNRM e as decisões emanadas pela COREME;
 - Manter-se atualizado em sua especialidade;
 - Ser pontual, assíduo e responsável;
 - Agir de acordo com os princípios éticos profissionais;
 - Zelar pela ordem e disciplina do residente;
 - Estar acessível, conforme escala de serviço, nas atividades assistenciais do programa de residência, para dirimir dúvidas do residente na execução das atividades, promovendo o aperfeiçoamento de condutas e procedimentos realizados;
 - Incentivar a participação dos residentes em jornadas e congressos da sua área de concentração temática;
 - Participar de cursos de capacitação em preceptoria;
 - Comunicar imediatamente ao Supervisor do PRM o usufruto de licenças e demais afastamentos legais para reorganização das escalas de atividades;
 - Observar a pontualidade e a frequência do Residente de acordo com o cronograma de atividades, e comunicar a COREME e o Supervisor do PRM eventuais irregularidades como atrasos e faltas;
 - Participar de elaboração e execução do concurso de Residência Médica, juntamente com os membros da COREME, quando solicitado.
- Parágrafo Único. A instituição poderá reservar carga horária semanal para realização das atividades específicas do preceptor relacionadas a ensino teórico-complementares, de avaliação e gestão dos PRMs, desde que previamente planejada e informada pelo supervisor.
- Art. 29. Compete ao Representante da FSCMPA:
- Participar de reuniões da COREME como membro efetivo, e em circunstância de impedimento, informar ao Coordenador o seu substituto;
 - Traduzir os anseios e necessidades do Corpo Administrativo da FSCMPA ao Coordenador da COREME sempre que necessário;
 - Encaminhar, em forma de pauta de Reunião da COREME, assuntos importantes relacionados à RM, que necessitem de decisão do colegiado da COREME;
 - Garantir os recursos logísticos necessários ao bom andamento dos PRMs da FSCMPA.
- Art. 30. Compete ao Representante dos MRs:
- Representar os MRs nas reuniões da COREME e, em circunstância de impedimento, informar o substituto;
 - Auxiliar a COREME na condução dos PRMs;
 - Mediar a relação entre os MRs e a COREME;
 - Discutir os anseios e necessidades dos PRMs com os Preceptores, Supervisores dos PRMs e Coordenador da COREME;
 - Solicitar a inclusão de assuntos importantes relacionadas à RM, que necessitem de decisão do colegiado na pauta da COREME;
 - Organizar a eleição de seu sucessor, encaminhando o resultado à COREME até o dia 31 de março de cada ano;
- Art. 31. Compete ao Secretário da COREME/FSCMPA:
- Dirigir os serviços da secretaria da COREME;
 - Exercer as atividades administrativas rotineiras e próprias da secretaria;
 - Assistir e participar das reuniões da COREME, lavrando as atas junto com o Coordenador;
 - Submeter ao coordenador da COREME os assuntos da pauta;
 - Guardar e zelar pelos arquivos da COREME;
 - Informar ao coordenador da COREME, situação dos PRMs junto à CNRM;
 - Encaminhar os documentos de credenciamento, recredenciamento e aumento de vagas à CEREM/PA com vistas à regularização dos PRMs da FSCMPA;
 - Cumprir o que for determinado pelo Coordenador da COREME.

CAPÍTULO IX

DO FUNCIONAMENTO DA COREME

Art. 32. A COREME será regida por meio deste RI, devidamente aprovado pelos membros da COREME, de acordo com as normativas da CNRM.

Parágrafo Único. As normativas institucionais próprias da FSCMPA tam-