

Of.Cir.057/2019

Ilmo(a) Prof(a) Dr(a)

Supervisor de Programa de Residência Médica

c/cópia:

Imas Sras.

Secretárias de Programa de Residência Médica

Vimos por meio deste, reiterar que desde janeiro de 2019 passou a vigorar **o novo regulamento para estágio de médicos residentes**, bem como os **novos formulários**, conforme anexos. Os documentos citados, também estão disponíveis na EXTRANET da COREME.

Na oportunidade, **destacamos algumas adequações** que serão necessárias para viabilizar os estágios para residentes externos:

CRM PROVISÓRIO

Informamos que, conforme Resolução CFM nº 1.948/10, é obrigatório o requerimento de CRM ou VISTO PROVISÓRIO antes do início de estágio eletivos na FMUSP de **residentes externos com registro do CRM de outro estado**.

Os médicos deverão comparecer pessoalmente no CREMESP (SEDE OU REGIONAIS) para formalizar sua solicitação de visto provisório com validade de 90 dias corridos. Para formalizar este visto provisório, o médico deverá seguir as instruções do link: <http://www.cremesp.org.br/?siteAcao=ServicosMedicos&id=30>

Esta medida é obrigatória para todos os residentes externos independentemente do tipo de estágio que irão cumprir na FMUSP (INTERINSTITUCIONAL OU OCASIONAL).

Desde modo, pedimos a gentileza de anexar ao termo de compromisso, quando for o caso, uma **cópia do PROTOCOLO ou VISTO PROVISÓRIO EMITIDO PELO CREMESP** pois sem a mesma não haverá permissão para realização dos estágios eletivos na FMUSP.

CRACHÁ CORPORATIVO

Com as novas normas de acesso, os residentes externos deverão utilizar o crachá corporativo. Este crachá terá um custo de R\$ 30,00 (trinta reais) podendo ser reajustado sem aviso prévio. Após solicitação o crachá poderá demorar no mínimo **30 dias para ser confeccionado**.

A **falta deste crachá inviabilizará o acesso nas dependências do complexo HCFMUSP**. Deste modo, após a aprovação do estágio pela COEXRM esta COREME enviará e-mail para o residente externo com as instruções para pagamento da taxa e confecção do crachá. O mesmo deverá retirar seu

crachá na COREME na data de início do seu estágio. O crachá deve ser devolvido no mesmo local ao final do estágio

CPF PARA RESIDENTES EXTERNOS ESTRANGEIROS

Em virtude do cadastro dos residentes externos no CADCOLAB, bem como emissão de crachá corporativo, os residentes externos de origem estrangeira deverão informar na ficha de cadastro o número do CPF. Este poderá ser solicitado em seu País ou no Brasil.

O Cadastro de Pessoas Físicas é o CPF, atribuído pela Receita Federal do Brasil a brasileiros e estrangeiros residentes que pagam impostos ou participam, direta ou indiretamente, em atividades que fornecem receita para qualquer uma das dezenas de diferentes tipos de impostos existentes no Brasil. Não é um procedimento obrigatório como o Registro da Polícia Federal. Para obter um número de CPF, o estrangeiro deve seguir os seguintes passos:

ANTES DE CHEGAR AO BRASIL

Estrangeiros que moram fora do Brasil podem obter o registro do CPF instantaneamente em uma representação diplomática brasileira no exterior. Para obter um CPF no país de origem, o interessado deve seguir os procedimentos: formulário eletrônico disponível neste link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/CpfEstrangeiro/fcpfing.asp> imprimir e enviar o formulário, juntamente com cópias de documentos pessoais em um consulado brasileiro (consulado ou embaixada com seção consular) para completar a solicitação.

DEPOIS DE CHEGAR AO BRASIL

Se o interessado já estiver no Brasil, pode ir a qualquer Banco do Brasil ou Correios, preencher um formulário e pagar um imposto (R\$ 7,00). Deve apresentar os seguintes documentos:

1. Passaporte; Formulário de pedido de visto; Endereço no Brasil; Dinheiro para pagar a taxa
2. Após 24 horas, deverá ir ao escritório da Receita Federal (dentro do Shopping Light - Anhangabaú) com os seguintes documentos para obter seu documento com seu número de CPF: Passaporte; Formulário de pedido de visto; Comprovante de pagamento da taxa.

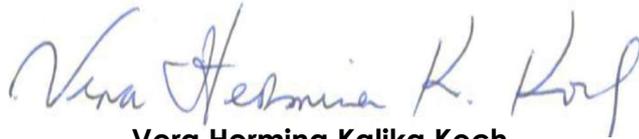
Na oportunidade reiteramos que os Termos de Compromissos protocolados nesta COREME **só serão apreciados pela COEXRM se estiverem de acordo com as normas especificadas no regulamento e atualizações**. Serão devolvidos para adequação e alteração de data os que estiverem em desacordo ou faltando algum dado/documento.

Em tempo, destacamos:

1. Os termos devem estar devidamente preenchidos, todos os campos (digitado), por favor não enviem preenchimento manuscrito;
2. Utilizar os formulários atualizados e disponíveis na EXTRANET;
3. Estágios com início em data inferior a 60 dias do protocolo na COREME, serão devolvidos;
4. Sempre apontar no Termo que tipo de acesso ao sistema será facultado ao residente externo terá, bem como anexar a declaração de ciência correspondente;
5. Com relação à apólice de seguro, observar se a mesma está com validade de cobertura na data de realização do estágio;
6. O programa receberá o Termo de Compromisso aprovado e deverá comunicar a instituição e/ou o residente externo sobre a aprovação.

Certa de contar com a colaboração de todos, agradeço antecipadamente.

Respeitosamente,



Vera Hermina Kalika Koch

Coordenadora Geral da Comissão de Residência Médica
COREME/FMUSP