

**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.

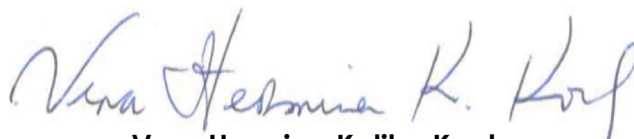
Na oportunidade reiteramos que os Termos de Compromissos protocolados nesta COREME **só serão apreciados pela COEXRM se estiverem de acordo com as normas especificadas no regulamento e atualizações**. Serão devolvidos para adequação e alteração de data os que estiverem em desacordo ou faltando algum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