

ESTÁGIO EM REUMATOLOGIA PARA OS MÉDICOS DE DIVERSAS ESPECIALIDADES

CONCEITO: É um estágio voltado para os médicos residentes que desejam ampliar seus conhecimentos em sistema de reciclagem, com o intuito de obter aprimoramento específico e definido na área de Reumatologia.

MÉTODO: O estágio é distribuído em períodos de atendimento nos ambulatórios, visitas com o preceptor na enfermaria, reuniões científicas e seminários.

REGIME DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DURAÇÃO: 1 mês – do primeiro ao último dia útil do mês solicitado.

PRÉ-REQUISITOS: Residência de diversas especialidades em Instituição credenciada pelo CNRM e com registro no CRM de seu Estado.

INSCRIÇÃO: Até 30 dias após a reserva da vaga e em até 75 dias antes do início do estágio, deverão ser enviados por e-mail e submetidos no sistema da COREME todos os formulários e documentos a seguir:

- Termo II (gerado no sistema)
- Declaração de Ciência
- Ficha de Cadastro (gerada no sistema)
- Declaração de que cursa residência na Instituição de origem
- Apólice de seguro para acidentes pessoais (para residentes de fora da Grande SP e para Instituições Privadas)
- 1 foto 3x4
- Termo de Comprometimento CRM/SP (para quem tiver o CRM de outro estado)
- Cópia de documento de identidade *
- Cópia do Diploma de Graduação (frente e verso) *

* enviar somente por e-mail

IMPORTANTE:

- E-mail para envio da documentação: residencia.reumato@hc.fm.usp.br
- Site da COREME: <http://www.coreme.fm.usp.br/coreme/rmexterno/basico/index.php> (ver tutorial de preenchimento a partir da página 4)
- Não enviar fotos dos documentos. Todos os formulários e documentos devem ser digitalizados com uma boa qualidade.
- A entrega destes documentos não garante obrigatoriamente o estágio.

Seleção dos candidatos:

- Aprovação dos documentos previamente mencionados pelo supervisor do estágio na Reumatologia e pela COREME (FMUSP), de acordo com a disponibilidade de vagas (limitadas).

Lembrando que o envio incorreto ou fora de prazo dos documentos e formulários pode causar a perda do estágio para o mês solicitado, já que somente com 100% da documentação a COREME irá aprovar a matrícula.

Matrícula dos candidatos selecionados:

Sendo aprovado pelo supervisor do estágio e pela COREME, a matrícula será feita automaticamente.

PREENCHIMENTO DOS TERMOS DE ESTÁGIO

PRAZOS

A documentação deverá ser submetida **em até 30 dias após da reserva da vaga**. Depois desse prazo, a vaga poderá ser disponibilizada para outro residente caso seja solicitado.

Caso não submeta a documentação e nem entre em contato, o estágio poderá ser cancelado.

APÓLICE DE SEGURO

Anexar preferencialmente a Apólice de Seguro, com data de vigência no período do estágio.

Caso o seguro tenha sido feito recentemente e não tenha a apólice ainda, enviar a proposta de contratação com o comprovante de pagamento. Somente a proposta não será aceita.

Residentes que cursam na Grande SP em Instituições Públicas estão dispensados do seguro.

CRM PROVISÓRIO

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

Os médicos deverão comparecer pessoalmente no CREMESP para formalizar sua solicitação de visto provisório com validade de 90 dias corridos. Para este visto provisório, o médico deverá seguir as instruções do link:

<http://www.cremesp.org.br/?siteAcao=ServicosMedicos&id=80>

Deste modo, pedimos a assinatura da **Declaração de Comprometimento - CRM/SP** e a entrega do visto provisório no primeiro dia de estágio.

CPF PARA RESIDENTES EXTERNOS ESTRANGEIROS

Em virtude do cadastro dos residentes externos no sistema do HCFMUSP, 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.

Check-List Documentação

ESTÁGIO EM REUMATOLOGIA

	Formulário/Documento:
<input type="checkbox"/>	01 - Ficha de Cadastro
<input type="checkbox"/>	02 - Termo II
<input type="checkbox"/>	03 - Declaração de que cursa residência na Instituição de origem
<input type="checkbox"/>	04 - Declaração de Ciência – Acesso Corporativo
<input type="checkbox"/>	05 - Declaração de Comprometimento – CRM/SP
<input type="checkbox"/>	06 – CRM/SP Provisório
<input type="checkbox"/>	07 - Cópia da apólice do Seguro para Acidentes Pessoais
<input type="checkbox"/>	08 - 1 foto 3x4
<input type="checkbox"/>	09 - Cópia de documento de identidade
<input type="checkbox"/>	10 – Diploma (frente e verso)

TUTORIAL PARA CADASTRO DE ESTÁGIO NO SISTEMA

Fiz um passo a passo de como submeter a documentação no novo sistema da COREME. Por estar **bem detalhado** ficou extenso, e, como tudo que é extenso, parece complicado. Mas prometo que não é! Eu detalhei bem, com imagens das telas, para não ficar nenhuma dúvida já que é algo novo, mas se mesmo assim tiver alguma dificuldade, é só me ligar! =)

Parte 1: Criar seu cadastro

Caso seja a primeira vez utilizando o sistema, você precisa criar um cadastro antes de enviar a documentação.

Não é necessário que cada residente crie o seu próprio cadastro caso a secretária do programa envie por todos - nesse caso somente ela se cadastra.



COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA
Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo

COREME Home Estágios Download Endereços de Programas Administrativo Acesso Óla visitante

Entrar

Novo Usuário

Sair

Residência Externa

Sr. Residente

- Os estágios para médicos residentes entre a *Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo* e Instituições Nacionais são autorizados para os Programas de Residência Médica, **devidamente credenciado junto à Comissão Nacional de Residência Médica**.
- Os estágios serão oferecidos conforme número de vagas disponíveis em cada Programa de Residência Médica por um período mínimo de 01 (um) mês e máximo de 04 (quatro) meses. Para essa informação, entrar em contato primeiramente com o programa de seu interesse (**link abaixo**).
- Para cada **Termo (I, II e III)** será solicitado documentos específicos.
- A documentação necessária para a viabilização dos estágios deverá ser toda anexado, no site, com antecedência mínima de 60 dias antes do início do estágio para a COREME, com carimbos e assinaturas das Instituições e Residente.
- A referida solicitação será apreciada pelo Conselho Departamental e pela Comissão de Residência Médica da FMUSP.
- Em caso de Estágio Internacional, apresentar cópia de seguro viagem que cubra o período completo do estágio, despesas médicas e de repatriação.
- O estágio deverá ser desenvolvido exclusivamente durante o período previsto e acordado, somente após aprovação da Comissão Executiva de Residência Médica-FMUSP (CoExRM-FMUSP).

Pesquisar Informações

Parte 2: Solicitar o estágio

Após criar o cadastro, você deverá solicitar o estágio.

Entre com seu usuário e senha, acesse **Estágios - Observacional - Preencher (NOVA) Solicitação**:

The screenshot shows the website interface for the 'COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA' at the 'Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo'. The top navigation bar includes 'COREME', 'Home', 'Estágios', 'Download', 'Endereços de Programas', 'Administrativo', 'Acesso', and 'Óla visitante'. The 'Estágios' dropdown menu is open, showing options for 'Assistencial', 'Observacional', and 'Residentes FMUSP'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Residência Externa' with a list of information for residents, including details about the application process and document requirements. A search button labeled 'Pesquisar Informações' is also visible.

MEDICINA USP

COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA
Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo

COREME Home Estágios Download Endereços de Programas Administrativo Acesso Óla visitante

Assistencial
Observacional
Residentes FMUSP

Sr. Residente

- Os estágios para médicos residentes entre a *Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo* e Instituições Nacionais são autorizados para os Programas de Residência Médica, **devidamente credenciado junto à Comissão Nacional de Residência Médica**.
- Os estágios serão oferecidos conforme número de vagas disponíveis em cada Programa de Residência Médica por um período mínimo de 01 (um) mês e máximo de 04 (quatro) meses. Para essa informação, entrar em contato primeiramente com o programa de seu interesse ([link abaixo](#)).
- Para cada **Termo (I, II e III)** será solicitado documentos específicos.
- A documentação necessária para a viabilização dos estágios deverá ser toda anexado, no site, com antecedência mínima de 60 dias antes do início do estágio para a COREME, com carimbos e assinaturas das Instituições e Residente.
- A referida solicitação será apreciada pelo Conselho Departamental e pela Comissão de Residência Médica da FMUSP.
- Em caso de Estágio Internacional, apresentar cópia de seguro viagem que cubra o período completo do estágio, despesas médicas e de repatriação.
- O estágio deverá ser desenvolvido exclusivamente durante o período previsto e acordado, somente após aprovação da Comissão Executiva de Residência Médica-FMUSP (CoExRM-FMUSP).

Pesquisar Informações

MEDICINA USP

COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA
Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo

COREME Home Estágios Download Endereços de Programas Administrativo Acesso Óla MAYRA

Residência Externa

Estágio Observacional - (Termo de Compromisso II)

Refere-se a estágios de médicos residentes de forma ocasional, firmados por meio de Termo de Compromisso específico não havendo para esta modalidade necessidade de convênio interinstitucional. Nesta modalidade de estágio o médico residente não poderá prestar assistência direta ou desenvolver qualquer outra ação diretamente com os pacientes.

Regulamento
Preencher (NOVA) Solicitação
Acompanhar Solicitação

Ao clicar neste link, abrirá uma nova tela para preencher com seus dados pessoais:

FICHA DE SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO OPCIONAIS - TERMO II

Enviar Solitação

Informações Cadastrais

Dados Pessoais | Documentos | Endereço | Contatos | Formação Médica | ORIGEM | DESTINO

Dados Pessoais

Nome: Escolaridade:

Raça/Cor: Sexo: Est. Civil:

Dta Nasc.: Município Nascimento.: UF Nascimento.: País Nascimento.:

Nome da Mãe: Nome do Pai:

Após preencher TODOS os campos, clicar em **Enviar Solitação**. Abrirá uma página com todos os dados preenchidos para conferir se está tudo certo e, em caso positivo, marcar a caixinha no final da página e clicar em **Confirma a Solitação**.

Li e aceito os termos e condições para realização de estágio em residência médica na FMUSP?

Confirma a Solitação

Após confirmar, o sistema vai dar a opção de enviar uma cópia do comprovante por e-mail – fica a seu critério.

Anote o número do registro, você irá utilizá-lo no próximo passo.

Solicitação de Estágio Opcionais

Em caso de dúvidas, entre em contato através do e-mail rm.estagios@fm.usp.br

S U C E S S O

, seu pedido foi **inserido** com sucesso em nossa base de dados.

Para acompanhar sua solicitação, acesse o link www.coreme.fm.us.br/coreme/rmexterno.

O número do seu registro é

RECEBER COMPROVANTE NO E-MAIL

Caso precise alterar algum dado preenchido, entre em contato comigo. **NÃO REALIZE UM NOVO CADASTRO!** Você não consegue editar o que já foi enviado, mas eu consigo =)

Neste momento, a sua solicitação de estágio estará **EM ANÁLISE** aqui pela Reumatologia. É importante que você já tenha entrado em contato comigo e feito a reserva de vaga no mês desejado, pois desta forma poderei aprovar seu estágio rapidamente.

COMO CONSULTAR O STATUS DA SOLICITAÇÃO:

Na mesma tela onde você enviou a solicitação, clique em **Acompanhar Solicitação**.

Residência Externa

Estágio Observacional - (Termo de Compromisso II)

Refere-se a estágios de médicos residentes de forma ocasional, firmados por meio de Termo de Compromisso específico não havendo para esta modalidade necessidade de convênio interinstitucional. Nesta modalidade de estágio o médico residente não poderá prestar assistência direta ou desenvolver qualquer outra ação diretamente com os pacientes.

Regulamento

Preencher (NOVA) Solicitação

Acompanhar Solicitação

Preencha com seu CPF e o número do protocolo (que é o número do requerimento):

Acompanhe sua Solicitação

Pesquisa

cpf

número do protocolo

Buscar

Após clicar em Buscar, aparecerá a sua solicitação e o status dela. Esta eu acabei de cadastrar, então aparece exatamente como aparecerá para vocês (em análise pelo programa de reumatologia).

Residência Externa

Resultado da Busca

Sua solicitação de inscrição está em análise pelo programa de REUMATOLOGIA. Caso esteja com urgência, entre em contato através do e-mail residencia.reumato@hc.fm.usp.br ou telefones 3061-7490/7492.

Registro

CPF: [REDAZIDO] Número do registro [REDAZIDO]

Protocolo	Nome	Cadastro	Impressão	Upload	Documentação
[REDAZIDO]	[REDAZIDO]	17/12/21 10:53:16			

Se demorar para aprovar, você pode entrar em contato comigo. As vezes o sistema está fora ou tivemos algum problema de outra natureza.

Parte 3: Documentação

Após a aprovação pelo programa, o resultado da busca ficará assim:

Residência Externa

Resultado da Busca

Sua solicitação de inscrição foi aceita pelo programa de REUMATOLOGIA. Por favor, você precisa anexar seus documentos para dar continuidade no processo...

Registro
CPF: [REDACTED] - Número do registro [REDACTED]

Protocolo	Nome	Cadastro	Impressão	Upload	Documentação
[REDACTED]	[REDACTED]	17/12/21 10:53:16	TERMO II FICHA	Anexar Documentos	Verificar Anexos

Agora vamos gerar o [Termo II](#) e a [Ficha de Cadastro](#). Eles já vêm preenchidos e faltando somente as assinaturas.

Antes da impressão da Ficha de Cadastro é necessário anexar a sua foto 3x4 (que fica melhor se estiver cortada em *formato quadrado*) em **Anexar Documentos**. Nessa hora você pode optar por anexar os documentos na ordem que achar melhor:

- Entrar em Anexar Documentos, anexar somente a foto, imprimir o Termo e a Ficha e, após estar com tudo assinado, entrar novamente no Anexar Documentos e anexar o restante da documentação.

ou

- Entrar em Anexar Documentos, anexar tudo menos a Ficha de Cadastro, imprimir o Termo e a Ficha e, após assinar a ficha, entrar novamente no Anexar Documentos e anexar somente ela.

O único documento que não será anexado por você será o **Termo II**, pois preciso primeiro pegar a assinatura do supervisor do estágio aqui na Reumatologia.

Residência Externa

Upload de Arquivos - Estágio

[← voltar p/ tela anterior](#)

Registro
CPF: [REDACTED]

Click no botão para selecionar o arquivo

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Descrição do Documento Anexado:
Selecione um item

Enviar Documento

Excluir	Protocolo	Documento	Descrição Documento	Documento	Observação	Upload	Visualizar
---------	-----------	-----------	---------------------	-----------	------------	--------	------------

Após anexar os documentos no sistema e me enviar os outros por e-mail, está tudo certo, sua parte acabou. Agora é só aguardar eu anexar o restante e a COREME dar o aceite. Você pode continuar acompanhando o status da solicitação através do seu CPF e número de protocolo.

Descrição do Documento Anexado:

Selecionar um item

- Selecionar um item
- Copia de Apolice de Seguro
- Declaracao de Matrícula
- Declaracao de Ciencia
- Termo de Compromisso
- Ficha Cadastral
- CRM Provisorio
- Foto 3x4

Vamos dar uma repassada rápida em todos os documentos que são necessários anexar no sistema da COREME e os que você precisa enviar separadamente para o meu e-mail (residencia.reumato@hc.fm.usp.br):

- **Cópia da Apólice de Seguro:** Apólice de seguro para acidentes pessoais, que esteja vigente dentro do período do estágio. Lembrando que só é necessária para quem não é da Grande São Paulo ou para quem não é de Instituições Públicas.

- **Declaração de Matrícula:** Declaração de que cursa residência na Instituição de origem.

- **Declaração de Ciência:** Declaração que está ciente de que o estágio é observacional e de que tem acesso parcial ao sistema de prontuários do HC-FMUSP.

- **Termo de Compromisso:** Para quem é de fora de SP e irá validar o CRM de outro estado, é o termo em que se compromete a apresentar esta validação no primeiro dia do estágio e está ciente de que não poderá cursar sem apresentá-lo. (no formulário está como Declaração de Comprometimento)

- **Ficha Cadastral:** É a Ficha de Cadastro já impressa e assinada. Pode ser inserida a assinatura digitalizada, não tem problema. O importante é não deixar de datar e assinar.

- **CRM Provisório:** Caso você já tenha a validação do CRM pode anexá-lo ou pode anexar também o protocolo de agendamento no CREMESP. Lembrando que o visto é válido por 90 dias e a solicitação também só pode ser feita com 90 dias de antecedência, então não precisa fazer imediatamente caso seu estágio seja daqui seis meses, por exemplo.

- **Foto 3x4:** Tem que estar no formato JPEG e ter o tamanho até 189Kb. Se você conseguir cortar ela em um quadrado, ficará melhor na Ficha de Cadastro. Se não conseguir, não tem problema, vai funcionar também.

Esses são os documentos que são necessários anexar no sistema. Agora os que devem ser enviados por e-mail:

- **Termo II:** Após a sua assinatura e a do supervisor do seu curso, me enviar por e-mail o Termo II para o supervisor da Reumatologia assinar antes de ir para o sistema. Importante conferir se está tudo certo e não faltar nenhum dado, assinatura ou carimbo.

- **Cópia do RG:** Uma cópia digitalizada do seu RG com CPF (preferencialmente) ou da CNH.

- **Diploma:** Cópia frente e verso do diploma do curso de graduação.