

COREME
UFU

MANUAL RESIDÊNCIA



Reitor UFU: Valder Steffen Junior

Vice-Reitor da UFU: Carlos Henrique Martins da Silva

**Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-graduação: Carlos
Henrique de Carvalho**

**Diretora da Faculdade de Medicina: Catarina
Machado Azeredo**

**Coordenadora da Comissão de Residência Médica :
Ana Cristina Araújo Lemos da Silva**

**Superintendente do Hospital de Clínicas/EBSERH:
Luciano Martins da Silva**

**Gerência de Ensino e Pesquisa – Hospital de
Clínicas/EBSERH: Alessandra Carla de Almeida
Ribeiro**

Setor de Gestão de Ensino: Tatiany Calergari

**Unidade de Gestão de Pós-Graduação: Graziella
Paula de Oliveira Neri**

INTRODUÇÃO

A Universidade Federal de Uberlândia institui a Residência Médica como modalidade de ensino, pós-graduação, destinada a médicos, credenciada pelo Ministério de Educação.

A reunião dos programas de Residência Médica de todas as especialidades (PRMs) é administrada pela Comissão de Residência Médica (COREME), que por sua vez está vinculada à Faculdade de Medicina (FAMED) da UFU, vinculada a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação (PROPP) desta Universidade.

O presente Manual contém as diretrizes, os direitos e os deveres do Médico Residente (MR), que compõe o regimento interno desta comissão.

Qualquer norma que eventualmente não esteja contida neste documento poderá ser esclarecida na COREME, no Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação em Medicina da UFU e no Regimento da Universidade. A COREME reúne-se bimestralmente e, quando necessário, reuniões extraordinárias poderão existir.

COMPOSIÇÃO DA COREME

A COREME, órgão colegiado, é instância auxiliar da Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) e da Comissão Estadual de Residência Médica (CEREM), constituída por:

I - Um Coordenador e um Vice-Coordenador;

II - O Supervisor de cada PRM da instituição;

III - Um representante dos médicos residentes; e

IV - Um médico especialista representante da direção da instituição de saúde.

MÉDICO RESIDENTE

Compete ao MÉDICO RESIDENTE (MR):

a) Cumprir o PRM nos seus vários níveis, dedicando-se com esmero e afinco a fim de adquirir comportamentos, habilidades e conhecimentos científicos concernentes à formação médica profissional, no sentido de promover e recuperar a saúde do ser humano, sob a orientação dos preceptores.

b) Procurar sempre exercer suas atividades em conjunto harmônico com os demais profissionais de saúde, de forma cooperativa, educada e fraterna.

c) Executar todas as atividades previstas nos PRMs, concernentes às tarefas, trabalhos científicos e pesquisas, assim como participar do sistema de avaliação de desempenho no âmbito da COREME.

d) Ser pontual, assíduo e ter bom desempenho no cumprimento dos planos de ensino e trabalho previstos nos PRMs.

e) Comparecer às reuniões marcadas e convocadas pelo coordenador da COREME, pelos coordenadores dos núcleos de formação específica, pelos chefes de serviço e pelos supervisores de programa.

f) Usar o crachá oficial em todas as atividades previstas nos PRMs.

g) Usar vestimentas vinculadas à assistência exclusivamente nas áreas assistenciais em consonância com a Norma Regulamentadora N° 32, item 2.4.6.2 do Ministério do Trabalho.

h) Integrar-se ao processo de ensino-aprendizagem dos vários cursos de graduação e pós-graduação desta Universidade.

i) Frequentar todas as atividades teóricas-práticas conforme programação.

j) Registrar sua presença por assinatura em todas as atividades teóricas programadas.

BOLSA DE ESTUDOS

É concedida bolsa de estudos ao MR, no valor mensal estipulado pela CNRM-MEC, com validade de 12 meses, renovável ou não de acordo com o aproveitamento do MR.

Esta bolsa de estudos poderá ser suspensa temporariamente quando o MR infringir os regulamentos, quando cometer falta disciplinar considerada grave, quando infringir dispositivos contidos em legislação específica em vigor ou em caso de ausência não justificada. Bem como por motivos justificáveis conforme regimento interno COREME.

Acesse o Regimento da COREME AQUI: http://www.famed.ufu.br/system/files/conteudo/regimento_interno_0.pdf

Cada novo MR receberá um crachá de identificação, que será entregue no primeiro dia útil de atividades. Os crachás serão disponibilizados pela Gerência de Ensino e Pesquisa. O primeiro ingresso no HC-UFU/EBSERH deverá ser realizado pela Portaria Central do Hospital de Clínicas.

Materiais de EPI serão disponibilizados pelo Setor de Farmácia Hospitalar conforme cenário em que atuará o MR.

MORADIA E REPOUSO

A Universidade Federal de Uberlândia não disponibiliza de moradia para os médicos residentes, conforme já informado em edital do processo seletivo para egresso.

No entanto, o Hospital de Clínicas oferece local adequado para repouso durante o período de trabalho quando necessário e possível, bem como um campus aconchegante e bem localizado.

ALIMENTAÇÃO

O Serviço de Nutrição e Dietética conta com Refeitório para funcionários, estudantes e residentes. Horário de funcionamento do Refeitório:

- desjejum (7h às 8h);
- almoço (11h30 às 13h),
- lanche da tarde (15h às 16h),
- jantar (17h30 às 18h30)

Para melhor atendimento no Refeitório devem ser observadas as seguintes orientações:

- Usar o crachá; (para utilizar o refeitório do HC-UFU/EBSERH o médico residente obrigatoriamente deverá estar sempre portando crachá (em caso de extravio do mesmo, uma 2ª via deverá ser solicitada junto à Unidade de Gestão de Pós-Graduação - ramal 2072 ou pelo email ugpos.hc-ufu@ebserh.gov.br). OBS: Não será liberado o uso do Refeitório sem o uso de crachá. Reforçamos que é vedado o fornecimento de refeições a residentes que estiverem em licença, afastamento ou férias (Portaria-SEI nº 204, de 08 de dezembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 958, Art. 8º, § 3º , acesso em: [Boletim de Serviço nº 958 - 08/12/2020 — Ebserh \(www.gov.br\)](#))

- Evitar entrar com o estetoscópio ou outros equipamentos de uso no atendimento ao paciente;
- Evitar sair com alimentos do refeitório para consumir nas unidades;
- Fazer um consumo consciente dos descartáveis.
- Não é permitido o uso do refeitório somente para consumo de líquidos nos horários de almoço e jantar.
- Obedecer às disposições para o enfrentamento à COVID 19 (INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI Nº 7/2022/DGP-EBSERH, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2022 - boletim-de-servico-no-1245-01-02-2022 (www.gov.br)) e Comitê de Monitoramento à Covid-19 UFU | UFU.
- Avaliar, para a ceia, se o seu nome está incluso na lista de residentes plantonistas, fornecidas por cada supervisor dos respectivos programas à GEP. Em caso negativo, o(a) Supervisor(a) do Programa deverá encaminhar a solicitação de inclusão ao email ugpos.hc-ufu@ebserh.gov.br. O prazo de inclusão é de até 2 dias úteis.

REGRAS DE SEGURANÇA RELACIONADAS AO CUIDADO COM PACIENTE

1. Uniforme: o jaleco deve estar limpo sem identificação da instituição ou, quando identificada, a mesma deve ser exclusivamente do HC.

2. Cumprimento da NR 32

a. Quando em área assistencial o profissional deve usar jaleco ou uniforme padronizado para área específica (ex. bloco cirúrgico, UTI, etc), sapatos sempre fechados (sapatos tipo Crocs e semelhantes são permitidos desde que fechados e sem fenestras). Adornos, como anéis, alianças, pulseiras, relógios e brincos são proibidos quando em áreas assistenciais. O cabelo deve estar preso, quando comprido, sempre que estiver em área assistencial. Todas as recomendações devem seguir o disposto na Norma de Saúde e Segurança do Trabalhador no HC-UFU/Ebserh, que estabelece a proibição do uso de adornos pelos profissionais, acadêmicos e docentes que frequentam a área assistencial do HC-UFU/EBSERH, (Boletim de Serviço nº 129, 21 de janeiro de 2022 — Ebserh (www.gov.br))

O uso de crachá para acesso e trânsito nas dependências do hospital é obrigatório. Em caso de esquecimento, uma identificação provisória deverá ser solicitada junto à Unidade de Gestão de Pós-Graduação - ramal 2072 ou pelo email ugpos.hc-ufu@ebserh.gov.br.

b. Mantenha as unhas sempre limpas e aparadas.

3. Procedimentos: deve-se respeitar o local para procedimentos, pois para cada procedimento são necessários processos que garantam a segurança do paciente e do profissional.

4. Conhecimento e cumprimento das Normas, Procedimentos e protocolos do HC-UFU/Ebserh.

Com o objetivo de estabelecer uma padronização para elaboração, controle, distribuição, divulgação e hierarquia dos documentos internos do hospital relacionados ao Sistema de Gestão da Qualidade, de modo a garantir a correta rastreabilidade dos documentos; manter a qualidade e clareza das informações necessárias para a execução dos serviços; facilitar o acesso às informações acerca dos processos institucionais e assegurar a devida revisão, aprovação e publicação dos documentos do HC-UFU, o acesso aos documentos institucionais é garantido pelo link da Intranet <http://intranet.hc.ufu.br/pagina/documentos-institucionais>.

Neste endereço, o MR acessa os Protocolos do HC-UFU/Ebserh, com a padronização de condutas que abrange conceitos, metodologias, propedêutica e terapia, com objetivo de otimizar a qualidade assistencial. Os Protocolos fornecem elementos de apoio à decisão e ao manejo clínico, além de orientarem a organização do processo de trabalho, estabelecendo fluxos integrados e medidas de suporte, definindo competências e responsabilidades dos serviços, das equipes e dos profissionais.

<http://intranet.hc.ufu.br/sites/default/files/tmp/mi-01-17 - consulta de documentos intranet.pdf>

6. Cumprimento das capacitações em EAD e presenciais do perfil médico residente conforme programação anual da instituição: o cumprimento do cronograma de EADs e treinamentos presenciais é de responsabilidade do residente, devendo manter em dia os treinamentos e capacitações institucionais dentro do seu perfil.

O Curso de educação inicial para residentes da área da saúde no HC-UFU será disponibilizado na plataforma 3EC (<https://3ec.ebserh.gov.br/>). A identificação do usuário será feita pelo CPF, e a senha, enviada por email. Cada residente terá o prazo de três meses para a conclusão do curso de 20 horas.

O curso abordará os temas:

- Ética interprofissional**
- Gestão da Qualidade**
- Segurança do Paciente**
- Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde (NR32)**
- Controle de Infecção Hospitalar**
- Gerenciamento e Uso de Medicamentos**
- Regulação de Serviços**
- Prevenção e Combate a Incêndios**
- Comissão de Revisão de Prontuários**

SANÇÕES DISCIPLINARES

Podem ser aplicadas as seguintes sanções aos MR (além das previstas na legislação da UFU e nos demais diplomas legais referentes à Residência Médica):

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão temporária das atividades práticas, participando apenas das atividades teóricas.
- Desligamento do PRM e cancelamento da bolsa de estudo somente após orientação judicial e consulta da CNRM (Comissão Nacional de Residência Médica). Conforme a falta cometida e a critério da COREME, a penalidade poderá não seguir a sequência prevista acima. As penalidades serão registradas na ficha individual do MR.

As falhas reincidentes serão, sempre, consideradas graves e poderão ser encaminhadas a COPSIA para melhor verificação e abertura de processos administrativos.

Em qualquer situação, fica assegurado o direito de defesa ao MR. A situação será relatada na reunião mensal da COREME seguinte ao ocorrido.

É VEDADO AO MÉDICO RESIDENTE

- 1. O exercício profissional remunerado, dentro ou fora do HC-UFU, durante sua jornada de atuação nos diferentes serviços do Hospital, ou seja, durante o desenvolvimento da semana padrão.**
- 2. Ausentar-se do cenário de prático estabelecido e aprovado na semana padrão durante o período de trabalho, sem prévia autorização de sua chefia imediata.**
- 3. Delegar a outrem sua responsabilidade prevista no seu Programa de Residência Médica.**
- 4. Troca de plantão sem concordância do supervisor e sem notificação ao chefe da unidade.**

VESTIMENTAS

Usar vestimentas vinculadas à assistência exclusivamente nas áreas assistenciais em consonância com a Norma Regulamentadora N° 32, item 2.4.6.2 do Ministério do Trabalho.

Uniforme: o jaleco deve estar limpo sem identificação da instituição ou, quando identificada, a mesma deve ser exclusivamente do HC.

Cumprimento da Norma Regulamentadora 32:

Quando em área assistencial o profissional deve usar jaleco ou uniforme padronizado para área específica (ex. bloco cirúrgico, UTI, etc), sapatos sempre fechados (sapatos tipo Crocs e semelhantes são permitidos desde que fechados e sem fenestras). Adornos, como anéis, alianças, pulseiras, relógios e brincos são proibidos quando em áreas assistenciais.

O cabelo deve estar preso, quando comprido, sempre que estiver em área assistencial.

Todas as recomendações devem seguir o disposto na Norma de Saúde e Segurança do Trabalhador no HC-UFU/Esberh, que estabelece a proibição do uso de adornos pelos profissionais, acadêmicos e docentes que frequentam a área assistencial do HC-UFU/EBSERH.

AVALIAÇÕES DOS MÉDICOS RESIDENTES

A Comissão de Residências, no exercício de suas atribuições determina que a avaliação dos médicos deverá estar de acordo com o artigo 13 da Resolução nº 02/2006 de 17 de maio de 2006 da CNRM. Na avaliação periódica do Residente serão utilizadas as modalidades de prova escrita, oral, prática ou de desempenho por escala de atitudes, que incluam atributos tais como: comportamento ético, relacionamento com a equipe de saúde e com o paciente, interesse pelas atividades e outros a critério da COREME da Instituição.

A frequência mínima das avaliações é trimestral, realizadas pelos supervisores / preceptores dos setores de atuação do residente. Os critérios e os resultados de cada avaliação deverão ser do conhecimento do Médico Residente e após “feed back” encaminhadas à COREME.

AVALIAÇÕES DOS MÉDICOS RESIDENTES

A promoção do Médico Residente para o ano seguinte, bem como a obtenção do certificado de conclusão do programa dependem de:

- a) Cumprimento integral da carga horária do Programa;**

- b) Aprovação obtida por meio do valor médio dos resultados das avaliações realizadas durante o ano, com nota mínima definida no Regimento Interno da Comissão de Residência Médica da Instituição;**

- c) Apresentação e aprovação do Trabalho de Conclusão de Residência, obrigatório, ao concluir o último ano do programa em curso.**

APROVAÇÃO E TÉRMINO DO PERÍODO

Ao final do Programa de Residência Médica, o MR que tiver sido aprovado pelo sistema geral de avaliação, previsto pela COREME, e pelos específicos de cada Serviço, receberá um Certificado da UFU, com o registro na CNRM-MEC (Comissão Nacional de Residência Médica – Ministério da Educação).

O MR que não alcançar média mínima (7,0) no trimestre, nas avaliações cognitivas e de habilidades, deverá repeti-lo para que possa passar à fase seguinte ou concluir seu Programa de Residência Médica. Neste caso, o término de seu estágio será retardado por um período igual ao do que foi reprovado, sendo sua bolsa de estudos suspensa na data de término previsto do Programa. No período de repetição, não haverá pagamento da bolsa.

O MR que interromper seu Programa de Residência Médica receberá somente declaração relativa ao tempo cursado efetivamente.

FÉRIAS

Os MRs têm direito a férias (30 dias consecutivos) referentes a cada ano de programa, que devem ser gozadas em acordo com Supervisão do Programa e informado à COREME.

É vedado ao médico residente gozar mais de 30 dias de férias/ano no último ano de Residência ou fracionar este período.

AFASTAMENTO DO MÉDICO RESIDENTE LICENÇA MÉDICA

Todo afastamento, independente do período, deverá ser obrigatoriamente comunicado à COREME, para finalidades de registro, pois há a necessidade de reposição obrigatória para aquisição do certificado de conclusão.

Em caso de Licença Médica, por período que ultrapasse a 15 dias consecutivos, nos primeiros 15 dias o Residente fará jus à bolsa paga pelo MEC. Ultrapassados os 15 dias consecutivos o Residente deverá requerer auxílio-doença junto ao INSS.

Em caso de doença o Residente deverá apresentar atestado médico, dentro de 48 horas, ao Supervisor de Programa. Este atestado deverá ser encaminhado à secretaria da Comissão de Residência Médica (COREME) para anotação em sua ficha. A Secretaria da COREME, após suas tratativas, comunica à GEP, que entra em contato com o Serviço.

O tempo máximo que um residente poderá ficar afastado do programa será de 12 (doze) meses e, após este prazo, será automaticamente desligado do programa, conforme §5º do art. 10 do Regimento Interno da COREME UFU.

CASAMENTO, LUTO E PATERNIDADE

O fluxo de comunicação deverá seguir o mesmo de afastamentos.

- Licença Casamento: 8 (oito) dias.
- Licença luto: 3 (três) dias.
- Licença Paternidade: 5 (cinco) dias

A ausência por outros motivos deverá ser solicitada ao Supervisor do PRM, ficando "sub judice".

ESTÁGIO ELETIVO

O residente poderá realizar estágio, de caráter eletivo ou opcional, desde que haja formalização de um convênio e ou Termo de Compromisso com a instituição concedente

A programação do eletivo deverá ser acordada junto o Supervisor do programa, com antecedência de 06 meses da realização do estágio na outra instituição de saúde.

GESTAÇÃO E LICENÇAS

O Residente terá direito à licença paternidade de 5 (cinco) dias ou à licença-maternidade de 120 (cento e vinte) dias de acordo com o inciso nº 2 do artigo 4º da Lei 6932, de 07 de julho de 1981.

De acordo com a Lei da Residência (Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981, e atualizações), a médico residente é filiado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS como contribuinte, e individual e tem direito, conforme o caso, à licença maternidade de cento e vinte dias (Art. 4º, §§ 1º e 2º), podendo ser prorrogável por 120 dias.

Trata-se de um direito **OBRIGATÓRIO** e **IRREFUTÁVEL**. A licença maternidade inicia-se no mesmo dia data do parto ou a partir da 36ª semana de gestação, devendo ser imediatamente comunicado à COREME.

A base legal que rege os direitos e obrigações do contribuinte individual com o RGPS e, em decorrência, com o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS encontra-se nos seguintes normativos: Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, Decreto nº 3.048, de 6 de maio 1999 e Instrução Normativa INSS/PRES nº 45, de 06 de agosto de 2010.

Estando filiada ao RGPS como contribuinte individual, a médica residente precisa cumprir um período de carência de 10 (meses) antes de ter direito ao benefício do salário maternidade 1 . Sendo assim, há duas situações possíveis:

1ª Situação: O período da carência foi cumprido – Nesse caso, durante o período da licença, a médica residente terá direito ao salário maternidade, que será pago diretamente pela Previdência. Enquanto estiver recebendo pela Previdência, a bolsa da residente será suspensa e só voltará a ser paga quando a médica retornar às suas atividades para completar a carga horária regular prevista para conclusão do Programa.

2ª Situação: O período da carência não foi cumprido
– Nesse caso, durante o período da licença, a médica não terá direito ao salário maternidade pago diretamente pela Previdência aos contribuintes individuais e nem à bolsa de Residência, visto não estar em treinamento. Por conseguinte, enquanto a residente estiver de licença, a bolsa será suspensa e só voltará a ser paga quando a médica retornar às atividades para completar a carga horária regular prevista para conclusão do Programa.

Os afastamentos médicos deverão ser imediatamente comunicados à supervisão do programa de residência médica e à coordenação dos programas (COREME) imediatamente após a emissão, independente no número de dias solicitados para afastamento:

a)A comunicação para a COREME deve ser feita pelo médico residente (com anuência do supervisor do programa), pelo supervisor do programa, pela chefia de unidade ou preceptor que esteja acompanhado em estágios específicos;

b)Os afastamentos deverão ser encaminhados à COREME, assinados pelo supervisor do programa (anuência), ou de forma presencial (Campus Umuarama no bloco 2h, sala 13), ou digitalizados e enviado via e-mail (coreme@famed.ufu.br).

O agendamento da perícia no INSS é de responsabilidade do médico residente.

Em afastamentos inferiores a quinze dias, não haverá suspensão da bolsa.

Caso haja impeditivos insalubres para o desenvolvimento do programa, há a necessidade de notificação pelo médico assistente, cabendo a possibilidade de licença por um (01) ano, com anuência do supervisor, bem como ser aprovada em reunião ordinária COREME e registrada em ATA.

Todo período afastado, por atestado ou licenças, deverá ser repostado integralmente, com prorrogação do tempo de residência médica por prazo equivalente à duração dos mesmos, conforme § 4º do Art 4º desta mesma legislação.

O pagamento da bolsa será pago no período de reposição somente no caso de licença maternidade e nos casos de afastamento por motivo de doença pelo mesmo período em que a bolsa foi paga pelo INSS.

APOIO AO MÉDICO RESIDENTE

SAÚDE MENTAL

O projeto PROTEGER-SE surge da união de mais de 60 (sessenta) profissionais da área de saúde da Universidade Federal de Uberlândia e de diversas parcerias, como uma ação emergencial de enfrentamento ao COVID-19, na Instituição.

O projeto oferece um serviço on-line de atendimento terapêutico, fruto de esforços de diferentes profissionais e setores da UFU, que, com muita dedicação, carinho e cuidado, criaram um espaço on-line de apoio e acolhimento, além das parcerias para os seus encaminhamentos. É importante destacar que todos os atendimentos estarão sobre sigilo e confidencialidade, além do cumprimento da responsabilidade ética e profissional.

As ações funcionam de segunda a sexta-feira, entre 08h e 20h.

Acesse a plataforma clicando em <https://conferenciaweb.rnp.br/webconf/Atende>

SAÚDE OCUPACIONAL

A Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador (USOST) é ligada à Divisão de Gestão de Pessoas (DivGP), com a finalidade de atender as necessidades dos servidores/empregados/residentes nas questões relacionadas à saúde e segurança das suas atividades laborais.

E-mail: sost.hc-ufu@ebserh.gov.br

Telefone: (34) 3218-2412 - Ramal: 2338

ACIDENTE DE TRABALHO

Os acidentes de trabalho ocorridos com MR deverão seguir o Fluxograma do Acidente Biológico e Formulário para Comunicação de Acidente de Trabalho - UFU, constante no Anexo 0553 da Intranet do HC-UFU

(<http://intranet.hc.ufu.br/documentos/anexo-0553-fluxograma-acidente-biologico-e-formulario-comunicacao-acidente-trabalho-ufu>)

DESISTÊNCIA E DESLIGAMENTO

Em caso de desistência, o residente deverá encaminhar e-mail para a COREME (coreme@famed.ufu.br) solicitando o desligamento.

A COREME enviará termo de desistência para preenchimento para que possam ser tomadas as medidas administrativas cabíveis.

O não cumprimento acarretará em ressarcimento à União dos valores pagos como bolsa.

DECLARAÇÕES

Poderão ser solicitadas à COREME pelo e-mail coreme@famed.ufu.br

A COREME possui um prazo de até 15 dias para confecção de documentos.

CERTIFICADOS

Os certificados de conclusão nos Programas de Residência Médica serão confeccionados em até 60 dias após a conclusão.

A COREME poderá emitir um certificado provisório, de forma digital, desde que todas as atividades do PRM tenham sido efetivamente concluídas pelo médico residente.

O Certificado provisório poderá ser solicitado pelo e-mail coreme@famed.ufu.br

CONTATOS IMPORTANTES

COREME:

Secretários: Hevelin e Guilherme

Horário de atendimento:

Período da manhã de Segunda a sexta das 8h às 11h30;

Período da tarde segunda, terça e quinta das 13h às 16h ;

Fechado para trabalho interno no período da tarde toda quarta e sexta-feira.

E-mail: coreme@famed.ufu.br

Fone/WhatsApp: +55 34 3225-8626 / R:8626

FAMED:

Horário de atendimento:

De segunda a sexta das 07:00 às 17:00.

Diretor(a): Catarina Machado Azeredo

E-mail: famed@ufu.br

Fone: +55 34 3225-8604

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPP:

Pró-reitor: Carlos Henrique de Carvalho

E-mail: propp@ufu.br

Fone: 34 3239-4980

Divisão de Folha de Pagamento - DIFOP:

Coordenador: Vinícius Augusto Manalischi

Horário de atendimento:

Segunda a sexta, das 07h30 às 11h30 / 13h às 17h

E-mail: difop@reito.ufu.br

Fones: (34) 3239-4636; 3239-4629; 3239-4612; 3239-4614; 3239-4610; 3239-4615; 3239-4609; 3239-4608; 3239-4673

Gerência de Ensino e Pesquisa - HC - GEP:

Horário de funcionamento:

Segunda-feira a sexta-feira, das 7h às 16h.

E-mail: ugpos.hc-ufu@ebserh.gov.br

Tel: (34)3218-2072

Refeitório:

Unidade de Produção e Distribuição de Refeições
Fone: (34) 3218-2624

Biblioteca UFU:

E-mail: dirbi@dirbi.ufu.br
Fones: 34 3239-4260; 34 3225-8196

Biblioteca- HC:

Horário de funcionamento:
Segunda-feira a sexta-feira: 7h às 19h
E-mail: seb.hc-ufu@ebserh.gov.br

**Os casos omissos serão decididos pela Coordenação
do Programa de Residência Médica - COREME UFU**

COREME- UFU

Campus Umuarama - Bloco 2H - Sala 13

Av. Pará - 1720 - Bairro Umuarama

Uberlândia - MG - CEP 38405-320

2023