

	COORDENAÇÃO DE ENSINO	Nº500.1000.001	APROVAÇÃO DA 1ª VERSÃO DATA: 14/11/2019
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 1 de 8	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA: 26/10/2020
			VERSÃO DESTE DOCUMENTO NÚMERO: 01
RODIZIO ACADÊMICO DE MEDICINA			

NORMA ADMINISTRATIVA
RODÍZIO ACADÊMICO DE MEDICINA

1. OBJETIVO

Estabelecer os critérios e as práticas a serem observados para a solicitação dos Rodízios Acadêmicos realizados por estudantes de Medicina na Unidade do HC I no INCA.

2. ABRANGÊNCIA

Esta norma se aplica à área da Assistência na Unidade do HC I do INCA.

3. CONCEITOS DOS TERMOS

3.1. Rodízio Acadêmico

Atividade de ensino e aprendizagem caracterizada pela observação de procedimentos técnicos e assistenciais na área de oncologia, que não envolvam a manipulação direta de materiais e equipamentos e nem a assistência ao paciente.

3.2. Candidato

Estudante de Medicina regularmente matriculado no 5º (quinto) ou 6º (sexto) ano, que faz a solicitação do Rodízio Acadêmico.

3.3. Acadêmico de Medicina

Estudante de Medicina aprovado para o Rodízio.

3.4. Supervisor do Rodízio

Médico do Serviço onde será realizado o Rodízio designado para acompanhar o acadêmico de medicina.

	COORDENAÇÃO DE ENSINO	Nº500.1000.001	APROVAÇÃO DA 1ª VERSÃO DATA: 14/11/2019
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 1 de 8	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA: 26/10/2020
			VERSÃO DESTE DOCUMENTO NÚMERO: 01
RODIZIO ACADÊMICO DE MEDICINA			

4. DIRETRIZES

4.1. A quem se destina

Destinam-se aos estudantes regularmente matriculados no 5º (quinto) ou 6º (sexto) ano do Curso de Medicina, em Universidades Brasileiras, que desejem realizar Rodízio na área de Oncologia do INCA.

4.2. Duração

A duração mínima do Rodízio será de uma semana e a duração máxima será de quatro semanas consecutivas, com carga horária mínima de 4 horas/dia e máxima de 8 horas/dia, de segunda a sexta-feira.

4.2.1. Locais oferecidos para escolha do Rodízio: Sob consulta.

4.2.2. O estudante só poderá escolher um dos Serviços oferecidos e só poderá realizar um Rodízio.

4.3. Procedimentos para solicitação e aprovação do Rodízio

4.3.1. O candidato entrará em contato com a Área de Ensino Médico da Coordenação de Ensino do INCA (COENS) através do e-mail rodizio.academico@inca.gov.br para fazer a solicitação de seu Rodízio.

4.3.2. A área de Ensino Médico orientará o candidato, por e-mail, quanto à documentação, descrita abaixo, necessária para análise e aprovação de sua solicitação de Rodízio Acadêmico, que poderá ser entregue, pessoalmente, ou enviada, por meio de Sedex, para Área de Ensino Médico, com no máximo 30 (trinta) dias de antecedência da data pretendida para início do Rodízio.

a) Formulário de Solicitação de Rodízio, devidamente preenchido e assinado (em anexo);

b) Termo de Compromisso (em anexo);

	COORDENAÇÃO DE ENSINO	Nº500.1000.001	APROVAÇÃO DA 1ª VERSÃO DATA: 14/11/2019
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 1 de 8	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA: 26/10/2020
			VERSÃO DESTE DOCUMENTO NÚMERO: 01
RODIZIO ACADÊMICO DE MEDICINA			

- c) Carta de Apresentação do candidato pela Instituição de origem (modelo em anexo);
- d) Comprovante de inscrição regular no Curso de Medicina;
- e) Cópia da Carteira de Identidade;
- f) Cópia do CPF;
- g) Apólice de Seguro (cobertura de morte ou invalidez permanente por acidente);

Observação: O Formulário de Solicitação de Rodízio Acadêmico, o Modelo de Carta de Apresentação e o Termo de Compromisso estão disponíveis no link <https://www.inca.gov.br/cursos/rodizio-academico-medicina>

4.3.3. A Área de Ensino Médico/COENS encaminhará a documentação do candidato para o Serviço indicado na solicitação, caso haja disponibilidade de vagas e de profissional médico para supervisão do candidato.

4.3.4. Se indeferida, a Área de Ensino informará ao candidato solicitante por e-mail.

4.3.5. Se deferida, a Área de Ensino Médico encaminhará a documentação ao Serviço de Gestão Acadêmica (SEGAC), informando o período autorizado e o contato do Supervisor do Rodízio para apresentação do acadêmico, para que o SECAG realize a matrícula do aluno.

4.4. Condicionantes para aprovação do Rodízio

O Rodízio será aprovado de acordo com a disponibilidade de vagas e de profissional para realizar a supervisão.

	COORDENAÇÃO DE ENSINO	Nº500.1000.001	APROVAÇÃO DA 1ª VERSÃO DATA: 14/11/2019
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 1 de 8	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA: 26/10/2020
			VERSÃO DESTE DOCUMENTO NÚMERO: 01
RODIZIO ACADÊMICO DE MEDICINA			

4.5. Procedimentos para efetivação da matrícula

Após a aprovação do Rodízio Acadêmico, o Serviço de Gestão Acadêmica convocará o candidato, via e- mail, para a efetivação da matrícula, devendo este apresentar-se até 1(um) dia antes do período previsto para Rodízio Acadêmico.

No ato da matrícula, o candidato receberá a Carta de Apresentação com a Folha de Frequência e o Formulário de Avaliação do Rodízio, que deverão ser entregues ao Supervisor do Rodízio no primeiro dia.

4.6. Conclusão do Rodízio

4.6.1. Após concluir o período do Rodízio, o médico responsável pela supervisão do Rodízio encaminhará o formulário de Frequência e o formulário de Avaliação preenchidos e assinados para o Serviço de Gestão Acadêmica/COENS.

4.6.2. O SEGAC receberá a folha de frequência e o formulário de Avaliação do Rodízio, encaminhados pelo Serviço, emitirá a Declaração de Frequência do Rodízio ao estudante de Medicina ou enviará por meio eletrônico ao estudante, caso deseje.

5. Termos e Condições do Rodízio Acadêmico

5.1. Durante o Rodízio Acadêmico será vedado ao acadêmico de medicina a realização de procedimentos técnicos, assistenciais e/ou gerenciais, que envolvam a manipulação direta de materiais, equipamentos e atendimento ao paciente.

5.2. Não será possível a coleta de quaisquer informações de prontuários, pacientes, familiares e funcionários do INCA (história clínica, fotografia, filmagem, gravação, exames complementares, etc), mesmo

	COORDENAÇÃO DE ENSINO	Nº500.1000.001	APROVAÇÃO DA 1ª VERSÃO DATA: 14/11/2019
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 1 de 8	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA: 26/10/2020
			VERSÃO DESTE DOCUMENTO NÚMERO: 01
RODIZIO ACADÊMICO DE MEDICINA			

com autorização dos próprios.

- 5.3.** O acadêmico de medicina deverá utilizar Jaleco (sem identificação da Instituição de origem) ou trajar roupa branca, durante o período em que estiver realizando o Rodízio.
- 5.4.** Ao término do Rodízio é necessário que o acadêmico de medicina solicite ao seu Supervisor que faça sua avaliação. Somente após o envio do formulário de avaliação será emitida a declaração de frequência para o acadêmico de medicina.
- 5.5.** Caso o candidato se inscreva no estágio junto com outro(s) colega(s) pode ser que não haja disponibilidade para colocá-los no mesmo grupo durante as atividades. Para garantir a melhor experiência e personalização do aprendizado o número de participantes é restrito, e por isso não temos como garantir que o candidato e seus colegas farão parte do mesmo grupo, participando das mesmas atividades ao mesmo tempo.
- 5.6.** Em caso de desistência ou imprevisto para realização do Rodízio Acadêmico no período autorizado, o candidato deverá entrar em contato com a Área de Ensino Médico.

6. SUSPENSÃO DO RODÍZIO

O rodízio acadêmico será suspenso em casos de desvio de conduta, não atendimento às diretrizes estabelecidas nesta norma ou não cumprimento da carga horária total estabelecida na matrícula.

7. CASOS OMISSOS

Os casos não previstos nesta norma deverão ser avaliados pelo Supervisor da Área de Ensino Médico.

8. COMPETÊNCIAS

	COORDENAÇÃO DE ENSINO	Nº500.1000.001	APROVAÇÃO DA 1ª VERSÃO DATA: 14/11/2019
	NORMA ADMINISTRATIVA	FOLHA 1 de 8	APROVAÇÃO DESTA VERSÃO DATA: 26/10/2020
			VERSÃO DESTE DOCUMENTO NÚMERO: 01
RODIZIO ACADÊMICO DE MEDICINA			

8.1. Área de Ensino Médico

- 8.1.1. Enviar as orientações necessárias para o candidato solicitante.
- 8.1.2. Verificar a disponibilidade de vagas e de profissional designado para a supervisão do(s) acadêmico(s).
- 8.1.3. Encaminhar a documentação de solicitação do Rodízio Acadêmico para o Serviço onde será realizado o Rodízio.
- 8.1.4. Encaminhar a documentação deferida ao Serviço de Gestão Acadêmica.

8.2. Supervisor do Rodízio Acadêmico

- 8.2.1. Aprovar a solicitação do Rodízio Acadêmico no Serviço.
- 8.2.2. Supervisionar as atividades do estudante, de acordo com as diretrizes desta Norma.

8.3. Serviço de Gestão Acadêmica

- 8.3.1 Efetuar a matrícula do candidato com a Solicitação de Rodízio Acadêmico deferida.
- 8.3.2 Convocar o acadêmico, via e-mail, para efetivação da matrícula.
- 8.3.3 Entregar ao acadêmico a Carta de Apresentação, Folha de Frequência e Formulário de Avaliação, no ato da matrícula,.
- 8.3.4 Receber a comprovação da Frequência e o Formulário de Avaliação e emitir a Declaração de Rodízio Acadêmico ao estudante ou, caso deseje, enviá-lo por meio eletrônico, após concluir o período do Rodízio.

8.4. Acadêmico

Realizar o Rodízio Acadêmico, de acordo com as diretrizes desta Norma.

Elaborador(es):

Coordenação de Ensino/COENS