

Como desenvolver o seu TCRM

Trabalho de Conclusão de Residência Médica — passo a passo para o residente · conclusão em 28/fevereiro

TRABALHOS ACEITOS

Estudo original

Pesquisa de campo, laboratorial ou documental.

Todos os programas

Desenvolvimento técnico

Revisão sistemática ou escala de avaliação.

Todos os programas

Relato / série de casos

Com revisão bibliográfica sistemática obrigatória. Relevância justificada pelo orientador.

Acesso direto ou 1 ano

POP

Procedimento Operacional Padrão validado pelo supervisor. **Exclusivo: 1 ano**

QUEM PODE ORIENTAR

Orientador precisa ter:

- Mestrado concluído
- Disponibilidade para orientação
- Máx. 4 TCRMs simultâneos
- Vínculo HC-UFU/EBSERH ou ser docente UFU

Coorientador (opcional):

Título de especialista na área + vínculo HC-UFU/EBSERH ou docente UFU.

CEP obrigatório: estudo original e relato de caso.

Não obrigatório: revisão sistemática, escala e POP. Dúvidas: UGPESQ/UGPOS/ GEP · (34) 3218-2323 · Bloco 8F

PASSO A PASSO

1

Defina o tema e o orientador

Início do programa

Não há carta de aceite — inicie diretamente com o orientador.

2

Submeta ao CEP, se necessário

O quanto antes

Veja a lista de modalidades à esquerda para saber se precisa.

3

Desenvolva o TCRM

Ver tabela →

Coleta · análise · escrita · revisão. **Até 4 horas** semanais garantidas pelo supervisor.

4

Organize e apresente (banca)

Ver tabela →

Residente + orientador organizam local e data. Detalhes da banca →

✓ **Aprovado**

Próxima etapa.

✗ **Reprovado**

Reformule até 15 dias antes do término.

5

Ata de avaliação assinada

Após a banca

Assinada por **orientador, banca e supervisor do programa**, com a nota final.

6

Indexe no Repositório da UFU

Até 15/fevereiro

PDF/A · coleção TCRM · repositorio@ufu.br · (34) 3239-4259

7

Registre no REDCap

Até 15/fevereiro

Envie: **trabalho final + ata de aprovação + link do repositório** · redcap.link/TCRM-UFU

✓

Certificado de Conclusão

28/fevereiro

Aprovação · indexação · carga horária · média mínima 70%

A BANCA EXAMINADORA

Composição:

3 membros: o orientador + 2 especialistas convidados na área.

Assinatura da Ata:

O Supervisor do Programa deve assinar a Ata com a nota final atribuída ao residente.

LOCAL DA APRESENTAÇÃO

Quem organiza:

Residente + orientador reservam o espaço físico.

Espaços UFU:

Se o orientador for docente, usar www.servicos.ufu.br para reservas.

Espaços HC-UFU/EBSERH:

Solicitar à UGPOS — (34) 3218-2067 · ugpos.hc-ufu@ebserh.gov.br

Indexação no Repositório: até

15/02 do ano de conclusão, pelo residente e orientador. repositorio@ufu.br · (34) 3239-4259

DATAS-CHAVE POR DURAÇÃO DO PROGRAMA

Marco	1 ano	2 anos	3 anos	4 anos	5 anos
• DESENVOLVIMENTO					
Definição do tema e orientador	Até o 2º mês	Até o 3º mês do 1º ano	Até o 6º mês do 1º ano	Até o 6º mês do 1º ano	Até o 6º mês do 1º ano
Submissão ao CEP (quando necessário)	Até o 2º mês (<i>dispensa</i>)	Até agosto do 1º ano	Até março do 2º ano	Até março do 2º ano	Até março do 2º ano
Parecer do CEP esperado	3º–4º mês	Dez/1º a fev/2º ano	Set–nov do 2º ano	Set–nov do 2º ano	Set–nov do 2º ano
Versão preliminar ao orientador	Até o 8º mês	Até agosto do 2º ano	Até junho do 3º ano	Até junho do 4º ano	Até junho do 5º ano
Versão final aprovada pelo orientador	Até o 9º mês	Até outubro do 2º ano	Até setembro do 3º ano	Até setembro do 4º ano	Até setembro do 5º ano
• PRAZOS FINAIS — TODOS OS PROGRAMAS					
Apresentação pública 60 dias antes	Até outubro do 1º ano	Até novembro do 2º ano	Até novembro do 3º ano	Até novembro do 4º ano	Até novembro do 5º ano
Ata de avaliação assinada	Imediatamente após a apresentação — todos os programas				
Indexação no Repositório UFU	Até 15 de fevereiro — todos os programas				
Registro no REDCap (trabalho + ata + link)	Até 15 de fevereiro — todos os programas				

⚠ **Programa de 1 ano:** pesquisa original com tramitação completa no CEP é inviável no prazo. Modalidades recomendadas: relato de caso (dispensa do CEP) e POP.