

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2020  
PROCESSO SELETIVO 2020 ACESSO 2021**

**EDITAL PARA O PROCESSO SELETIVO DA RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG E DO HOSPITAL RISOLETA TOLENTINO NEVES**

O Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas filial EBSEH (HC-UFMG), o Hospital Risoleta Tolentino Neves (HRTN) / Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) / Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (FUNDEP) tornam público, por meio deste Edital, as normas do processo seletivo para o preenchimento das vagas de profissionais da Saúde Residentes que ingressarão no programa de Residência Integrada Multiprofissional em Saúde nas áreas de concentração Cuidado Humanizado da Criança e do Adolescente, Saúde do Idoso e Saúde Cardiovascular do HC/UFMG e Residência Multiprofissional em Saúde do Idoso e na Residência da Área Profissional de Enfermagem para Intensivismo, Urgência e Trauma do HRTN/UFMG para 2020.

A Residência Integrada Multiprofissional em Saúde do HC/UFMG foi autorizada pelo MEC em 30 de outubro de 2009.

A Residência Multiprofissional em Saúde do Idoso e a Residência da Área Profissional de Enfermagem para Intensivismo, Urgência e Trauma do HRTN/UFMG/FUNDEP foram autorizadas pelo MEC em 25 de novembro de 2013.

As Residências Multiprofissionais são modalidades de formação pós-graduada, especialização *lato sensu*, caracterizada pelo treinamento em serviço e foram regulamentadas pela Lei no 11.129, de 30 de junho de 2005 e pela Portaria Interministerial nº 2.117, de 03 de novembro de 2005, que definem diretrizes e estratégias para a implementação da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS).

**1. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

ETAPAS	DATAS
Período de inscrições	19/10 a 20/11/2020
Período de isenção	19/10 e 21/10/2020
Resultado dos pedidos de isenção	27/10/2020
Período de recursos contra indeferimento da isenção	28 e 29/10/2020
Solicitação de condições especiais para realização da prova por candidato com necessidade especial	19/10 a 20/11/2020
Resultado das inscrições deferidas e solicitação de condições especiais para realização da prova	25/11/2020
Período de recursos contra indeferimento de inscrições e condições especiais	26 e 27/11/2020
Divulgação do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) com informações sobre o local de prova no site do HC e HRTN	07/12/2020

Data da prova	13/12/2020
Divulgação do gabarito no site do HC e HRTN	14/12/2020
Período de recursos contra questões da prova	15 e 16/12/2020
Divulgação do resultado da 1ª Etapa	11/01/2021
Período de recursos contra o resultado da 1ª Etapa	12 e 13/01/2021
Divulgação do Resultado dos recursos, resultado definitivo da Prova Objetiva e Resultado preliminar da Prova de Títulos – Classificação Preliminar	25/01/2021
Prazo para recursos contra a nota títulos e classificação preliminar	26 e 27/01/2021
Resultado final do processo seletivo	12/02/2021
Matrículas – 1ª Chamada	18 e 19/02/2021
Matrículas – 2ª Chamada	22 e 23/02/2021
Início dos Programas	01/03/2021
<b><u>Após a 2ª chamada prevista para os dias 22 e 23/02/2021, as chamadas serão realizadas a cada dois dias conforme a disponibilidade de vagas.</u></b>	

## 2. DOS PROGRAMAS OFERTADOS:

### 2.1. PROGRAMA DE RESIDÊNCIA INTEGRADA MULTIPROFISSIONAL em saúde DO HC

**Áreas de Concentração:** Cuidado Humanizado da Criança e do Adolescente, Saúde do Idoso e Saúde Cardiovascular

**Áreas Profissionais:** Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Odontologia, Psicologia e Terapia Ocupacional.

**Duração do Programa:** 02 (dois) anos

**Carga horária semanal:** 60 (sessenta) horas

**Carga horária total do programa:** 5.760 (cinco mil, setecentos e sessenta) horas sendo 4.605 (quatro mil, seiscentos e cinco) horas práticas

**2.1.1 Modalidade do Curso:** Tempo integral e dedicação exclusiva, **não podendo desenvolver outras atividades profissionais no período de realização do curso** (lei nº 11.129/2005 artigo 13, parágrafo segundo).

**2.1.2 Certificação:** A obtenção do Certificado de Conclusão dos Programas de Residência está condicionada à aprovação do Profissional da Saúde Residente em todos os semestres e à apresentação individual de um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), com comprovação de protocolo de envio à publicação.

**2.1.3 Remuneração:** O Profissional da Saúde Residente receberá mensalmente, durante todo o Programa de Residência, uma bolsa trabalho de R\$ 3.330,43 (três mil, trezentos e trinta reais e quarenta e três centavos), conforme portaria interministerial nº 3, de 16 de março de 2016 e considerando ainda a disponibilidade e critérios estabelecidos pelo Ministério da Educação, e que estará sujeita aos descontos e retenções tributárias e previdenciárias nos termos da lei.

2.1.4 A oferta de bolsa supracitada, para os candidatos aprovados, de acordo com as vagas deste edital, estão condicionadas à disponibilidade de recursos financeiros e orçamentários do Ministério da Educação, que é o financiador das bolsas do Programa de Residência Integrada Multiprofissional do HRTN/HC/ UFMG.

**Cenários de prática dos residentes:**

Hospital das Clínicas da UFMG

Hospital Risoleta Tolentino Neves

Distrito Sanitário Nordeste – PBH

Instituição de Longa Permanência para Idoso

2.1.5 Além desses cenários, durante o desenvolvimento do Programa de Residência Integrada Multiprofissional em Saúde poderá **ser incluído ou excluído algum cenário de prática**, conforme avaliação da Comissão de Residência Integrada Multiprofissional em Saúde (COREMULT/HC UFMG).

## **2.2. PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DO HRTN**

**Área de Concentração:** Saúde do Idoso e Intensivismo, Urgência e Trauma

**Áreas Profissionais:** Enfermagem, Farmácia, Fonoaudiologia, Nutrição e Terapia Ocupacional.

**Duração do Programa:** 02 (dois) anos

**Carga horária semanal:** 60 (sessenta) horas

2.2.1 **Modalidade do Curso:** Tempo integral e dedicação exclusiva, **não podendo desenvolver outras atividades profissionais no período de realização do curso** (lei nº 11.129/2005 artigo 13, parágrafo segundo).

2.2.2 **Certificação:** A obtenção do Certificado de Conclusão dos Programas de Residência está condicionada à aprovação do Profissional da Saúde Residente em todos os semestres e à apresentação individual de um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

2.2.3 **Remuneração:** O Profissional da Saúde Residente receberá mensalmente, durante todo o Programa de Residência, uma bolsa trabalho de R\$ 3.330,43 (três mil, trezentos e trinta reais e quarenta e três centavos), conforme portaria interministerial nº 3, de 16 de março de 2016 e considerando ainda a disponibilidade e critérios estabelecidos pelo Ministério da Educação, e que estará sujeita aos descontos e retenções tributárias e previdenciárias nos termos da lei.

2.2.4 A oferta de bolsa supracitada, para os candidatos aprovados, de acordo com as vagas deste edital, estão condicionadas à disponibilidade de recursos financeiros e orçamentários do Ministério da Educação, que é o financiador das bolsas do Programa de Residência Multiprofissional do HRTN/HC/FUNDEP/UFMG.

2.2.5 O ingresso na Residência Multiprofissional em Saúde de forma alguma configurará vínculo empregatício entre o Hospital Risoleta Tolentino Neves / FUNDEP e o residente. O residente assumirá suas atribuições junto a esta instituição por meio do respectivo Termo de Compromisso, ficando, desta feita, caso ainda não seja cadastrado, obrigado a se filiar ao INSS ([www.previdencia.gov.br/](http://www.previdencia.gov.br/)) na qualidade de autônomo, como previsto na Lei 6.932 de 07/07/1981.

2.2.6 Haverá a possibilidade de permanência do profissional junto ao HRTN após o encerramento do Programa de Residência Multiprofissional na qualidade de empregado, desde que observadas as seguintes diretrizes: a) O suprimento de vagas das áreas médicas e multiprofissionais do HRTN destina-se, primeiramente, aos residentes aprovados por este edital, desde que tenham realizado o programa de residência no HRTN e que tenham passado por processo longitudinal de avaliação pelo coordenador e preceptores dos Programas de Residência Médica ou Multiprofissional, sem observação ou registro de nenhuma ocorrência disciplinar ou técnica, obtendo avaliação final acima de 70%. b) Caso não ocorra o suprimento das vagas pelos Residentes Médicos e Multiprofissionais do HRTN, será aberta Seleção Pública para ampla concorrência conforme diretrizes estabelecidas neste documento. c) Na hipótese de igualdade de nota final entre os residentes, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o Residente com melhor avaliação longitudinal feita pelo Coordenador e Preceptores dos Programas de Residência Médicas e do Programa de Residência Multiprofissional ao qual o candidato pertence; d) Permanecendo o empate, será realizado sorteio pela Comissão de Gestão de Pessoas composta pelos membros da Gerência de Gestão de Pessoas e equipe multidisciplinar. e) O residente médico ou multiprofissional classificado não terá direito à contratação automática. O procedimento de contratação ocorrerá de acordo com a demanda, e obedecendo a ordem de classificação.

**Cenários de prática dos residentes:**

Hospital Risoleta Tolentino Neves

Distrito Sanitário de Venda Nova

Unidade Básica de Saúde

Unidade de Pronto Atendimento

Unidades de Atenção Ambulatorial Especializada

Instituição de Longa Permanência para Idosos

2.2.7 Além desses cenários, durante o desenvolvimento do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde do Idoso e da Residência da Área Profissional de Enfermagem para Intensivismo, Urgência e Trauma pode ser incluído ou excluído de algum cenário de prática, conforme avaliação da Comissão de Residência Multiprofissional do Hospital Risoleta Tolentino Neves (COREMULTI/HRTN).

**2.3. – VAGAS SEGUNDO A ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:**

**HOSPITAL DAS CLÍNICAS**

CÓDIGO	ÁREA DE CONCENTRAÇÃO	ÁREA PROFISSIONAL	VAGAS
201.01	Saúde do Idoso	Enfermagem	04
202.01		Farmácia	03
203.01		Fisioterapia	04
204.01		Fonoaudiologia	04
205.01		Psicologia	01
206.01		Terapia Ocupacional	02
<b>TOTAL</b>			<b>18</b>

CÓDIGO	ÁREA DE CONCENTRAÇÃO	ÁREA PROFISSIONAL	VAGAS
201.02	Saúde Cardiovascular	Enfermagem	04
203.02		Fisioterapia	04
205.02		Psicologia	01
207.01		Nutrição	01
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

CÓDIGO	ÁREA DE CONCENTRAÇÃO	ÁREA PROFISSIONAL	VAGAS
202.02	Cuidado Humanizado da Criança e do Adolescente	Farmácia	02
207.02		Nutrição	03
208		Odontologia	02
<b>TOTAL</b>			<b>07</b>

#### HOSPITAL RISOLETA TOLENTINO NEVES (HRTN)

CÓDIGO	ÁREA DE CONCENTRAÇÃO	ÁREA PROFISSIONAL	VAGAS
201.03	Saúde do Idoso	Enfermagem	02
202.03		Farmácia	02
204.02		Fonoaudiologia	02
207.03		Nutrição	02
206.02		Terapia Ocupacional	02
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

CÓDIGO	ÁREA DE CONCENTRAÇÃO	ÁREA PROFISSIONAL	VAGAS
201.04	Intensivismo, Urgência e Trauma	Enfermagem	02
<b>TOTAL</b>			<b>02</b>

### 3. DAS INSCRIÇÕES:

Serão disponibilizados, às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam apresentar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital,

a) Na Gerência de Concursos da FUNDEP, situada Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h00min às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min (horário de Brasília), exceto sábados, domingos e feriados.

b) No Núcleo de Pesquisa do HRTN, situado a R. Gabirobas, nº 01, bairro Vila Clóris em Belo Horizonte, no horário de 08h00min as 15h00min, exceto sábados, domingos e feriados.

#### 3.1 Disposições Gerais

3.1.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

3.1.2 Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento do valor referente à Inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.1.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.4 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

3.1.5 Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

3.1.6 A Ficha Eletrônica de Isenção, o Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Inscrição são pessoais e intransferíveis.

3.1.7 O pagamento do valor referente à Inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste processo seletivo.

3.1.8 O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição, ainda que para hospitais e áreas de concentração diferentes, mas desde que para uma mesma área profissional.

3.1.8.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição deverá indicar, no momento em que a realizar, a ordem de preferência dos cargos e respectivas instituições em que deseja atuar. Essa opção será definitiva e **não poderá ser alterada após a conclusão da inscrição**. Essa ordem de preferência não terá influência na classificação, sendo utilizada apenas para a formação das listas de aprovados, excedentes e habilitados em cada um dos programas, de acordo com o manifesto desejo do candidato no que se refere à sua ordem de preferência.

3.1.8.1.1. Cada programa de cada uma das duas instituições (HC e HRTN) possuirá uma lista geral de classificados. A convocação seguirá a ordem dessas listas, respeitando o manifesto desejo de preferência dos candidatos, que serão excluídos das demais listas pelas quais fizeram opção se estiverem classificados nas listas de maior prioridade de sua preferência.

3.1.8.2. Caso o candidato seja excedente em listas de classificação, mas não tenha interesse pela vaga para a qual foi convocado, ele poderá desistir dela, podendo se manter na condição de excedente nas listas de vagas de maior preferência, desde que esteja nessa condição.

3.1.8.3. O candidato com nota suficiente para convocação em mais de um programa será convocado apenas para aquele que definiu como o de maior prioridade, caso esteja classificado dentro do número de vagas, sendo excluído das listagens de convocados,

excedentes ou habilitados dos outros programas escolhidos, caso tenha feito essa opção. Assim, exemplificando, um candidato com quatro inscrições na área profissional de Enfermagem, ao ser convocado para um programa em que indicou preferência 2 (caso sua classificação não permita que assuma uma vaga do programa escolhido em primeiro lugar, ficando como excedente), será excluído das listagens de convocados, excedentes ou habilitados de suas preferências 3 e 4, mesmo que tenha conseguido desempenho suficiente para os outros programas. No entanto, ele poderá optar por não assumir a vaga de sua preferência 2, mantendo-se como excedente naquele de sua preferência 1. Da mesma forma, se assumir a vaga de sua preferência 2 e for, posteriormente, chamado para a vaga de sua preferência 1, ele poderá trocar o cargo por aquele de sua maior preferência.

3.1.9 Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:

3.1.9.1 Alteração na vaga indicada pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição.

3.1.9.2 Transferências de inscrições ou da isenção do valor referente à inscrição entre pessoas.

3.1.9.3 Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.

3.1.9.4 Alterar a ordem de prioridade da vaga/programa indicado na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição.

3.1.10 A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado a menor ensejará o cancelamento automático da inscrição.

3.1.11 As informações constantes na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o HC/HRTN/UFMG/FUNDEP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido fornecidos pelo candidato.

3.1.11.1 Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.1.12 Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.

### **3.2 Procedimentos para inscrição e formas de pagamento**

3.2.1 O valor a ser pago a título de uma inscrição é de R\$ 210,00 (duzentos e dez reais).

3.2.1.1 Caso o candidato opte por realizar mais de uma inscrição, os valores serão:

QUANTIDADE DE INSCRIÇÕES	VALOR (R\$)
2	336,00
3	441,00

3.2.2 Período e Procedimentos para Inscrição: via internet das **15 horas do dia 19 de outubro de 2020 às 17 horas do dia 20 de novembro de 2020**, do horário de Brasília.

3.2.2.1 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), por meio do link correspondente às inscrições da Residência Integrada Multiprofissional do HC e HRTN - Edital 01/2020, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:



a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção da vaga, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela *Internet*.

c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente.

d) Efetuar o pagamento em qualquer estabelecimento bancário ou instituição que preste serviços bancários, da importância referente à inscrição expressa no item 3.2.1 para o cargo que irá concorrer, **até o último dia útil de inscrição**.

3.2.3 O boleto bancário a que se refere o item 3.2.2.1, alínea “c”, será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago, **até o último dia de inscrição**.

3.2.4 O candidato, para efetivar sua inscrição, deverá, obrigatoriamente, efetuar o pagamento, em dinheiro, do valor da inscrição impresso no boleto bancário, na rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária, **até o último dia de inscrição**.

3.2.5 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato **deverá efetuar o pagamento no primeiro dia útil posterior ao feriado, desde que a inscrição tenha sido realizada no período da inscrição**.

3.2.6 A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 3.2.2 deste Edital, **ficando indisponível a partir das 17 horas do último dia de inscrição**.

3.2.7 A impressão do boleto bancário ou da segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o HC, o HRTN e a FUNDEP de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

3.2.8 A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à FUNDEP, pela instituição bancária, do pagamento do valor de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o Requerimento Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor.

3.2.9 Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 3.2.2 deste Edital.

3.2.10 Não será aceito pagamento do valor referente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.

3.2.11 O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original em seu nome, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros em que conste a data da efetivação do pagamento feito **até o último dia de inscrição**.

3.2.12 Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, prevalecerá à última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais isenções ou inscrições realizadas não serão consideradas.

3.2.13 O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste processo seletivo. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações



que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

3.2.14 As inscrições deferidas serão disponibilizadas por meio do endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) até a data de **25 de novembro de 2020**.

3.2.15 Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recurso previsto no item 8.1, alínea “c” deste Edital.

### **3.3 Da devolução do valor referente à inscrição**

3.3.1 O valor de inscrição será devolvido ao candidato, nos casos de cancelamento, pagamento em duplicidade, suspensão do processo seletivo, ou alteração da data da prova.

3.3.1.1 A devolução do valor referente à inscrição prevista no item 3.3.1 deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizada no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame.

3.3.1.2 O formulário previsto no item 3.3.1.1 ficará disponível na “Área do Candidato” no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de disponibilização do referido formulário.

3.3.1.3 O candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome e CPF do titular da conta, se for conta de terceiros.

3.3.1.4 A devolução do valor referente à inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis, findado o prazo previsto em 3.3.1.2, por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, somente nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

3.3.1.5. O formulário de restituição deverá ser preenchido e digitalizado em extensão PDF e submetido via upload na “Área do Candidato”, observando o tamanho limite de 5 (cinco) megabytes.

3.3.1.6. É de inteira responsabilidade do candidato informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor referente à inscrição, não podendo atribuir ao HC, ao HRTN, bem como à FUNDEP a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

3.3.1.7 O valor a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva devolução.

3.3.2. Será devolvido, também, ao candidato, o valor de inscrição pago em duplicidade, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação do pagamento para o mesmo boleto.

3.3.2.1. No caso elencado no item 3.3.2, o candidato arcará com os custos bancários para o processamento da devolução.

3.3.2.2 No caso previsto no item 3.3.2 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor referente à inscrição, em até 05 (cinco) dias úteis após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade do pagamento, para os endereços descritos no item 3.3.1.4.

3.3.2.3 O candidato também deverá informar os seguintes dados para obter a restituição do valor referente à inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo:

a) Nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato.

b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiro.

c) Número de telefones, com código de área e e-mail, para eventual contato.

3.3.2.4 O candidato que não requerer a restituição do valor referente à inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 3.3 e subitens deste Edital, não poderá requerê-la posteriormente.

3.3.2.5 A devolução do valor referente à inscrição nos casos elencados no item 3.3 e subitens está sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação da FUNDEP e da Comissão do processo seletivo.

#### **3.4 Da isenção do pagamento do valor de inscrição**

3.4.1 O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderão requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente no período de **15h00 do dia 19 de outubro de 2020 às 23h59min do dia 21 de novembro de 2020**

3.4.2 O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) no período constante do item 3.4.1 deste Edital.

3.4.3 Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá:

a) ter inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, devendo indicar no ato da inscrição o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo Cadastro Único;

3.4.4 A condição de hipossuficiência econômico-financeira prevista na alínea “a” do item 3.4.3 é caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.5 Para comprovar a situação prevista no item 3.4.4 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de isenção quando de seu preenchimento.

3.4.6. A FUNDEP consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

3.4.7 Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) preencher a solicitação de isenção através do endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br);

b) Informar o número de Identificação Social (NIS) caracterizado pelo registro de inscrição no CadÚnico, no campo específico do requerimento de isenção.

3.4.8. O HC/HRTN e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de internet, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

3.4.9 No requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá firmar declaração de que não tem condições de arcar com valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

3.4.10 As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3.4.11 Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar o requerimento de isenção pela internet.
- b) omitir informações e / ou torná-las inverídicas.
- c) fraudar e / ou falsificar documento.
- e) não informar o Número de Identificação Social (NIS), não informá-lo corretamente, informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, sendo de outra pessoa, com desatualização cadastral por período superior a 48 (quarenta e oito) meses ou outro motivo informado pelo Ministério do Desenvolvimento Social – MDS, órgão gestor do CadÚnico.

3.4.12 O candidato que preencher o requerimento de inscrição ao invés do requerimento de isenção, conforme determinado no item 3.4.7 alínea “a” não será concedida a isenção por descumprimento das normas prevista no Edital.

3.4.13 As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição e nas declarações firmadas serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.4.14. As informações falsas dos dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.4.15 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja a prevista neste Edital.

3.4.16 A comprovação da intempestividade das informações prestadas para isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro de ausência do número do (NIS).

3.4.17 O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no prazo de 02 (dois) dias da publicação do indeferimento.

3.4.18 O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no concurso e deverá consultar na Área do Candidato, no site [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), a situação de sua inscrição e conferir, no prazo estabelecido no item 5.1, o seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, em conformidade com deste Edital.

3.4.19 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferidos e que mantiverem interesse em participar do certame deverão acessar o link de impressão de segunda via do boleto e efetuar o pagamento do valor de inscrição.

3.4.20 A impressão da segunda via do boleto estará disponível no período estabelecido no item 3.2.6 (Período de inscrição).

3.4.21 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, e considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **4. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

4.1. Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

4.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

4.2.1. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

4.2.2. A FUNDEP assegurará aos candidatos com deficiência locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

4.2.3. O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

4.2.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o HRTN, o HC e a FUNDEP ser responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

4.3. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

4.3.1 O candidato que, por alguma outra razão, solicitar de condição diferenciada para a realização das provas, deverá informar sua necessidade durante o preenchimento do Formulário de Inscrição ou Isenção e enviar o laudo médico, por submissão via upload na “Área do Candidato”, digitalizado em extensão pdf, jpg ou jpeg, observando o tamanho limite de 5 (cinco) megabytes.

4.3.1.1 Laudo médico previsto no item 4.3.1 deverá ser apresentado, em cópia autenticada em cartório, datado, no máximo, de 6 (seis) meses da data de publicação do Edital, e conter a data de emissão, assinatura, carimbo com o nome do médico e número de inscrição no CRM ou RMS, de forma legível.

4.3.2 O link para anexar os documentos ficará disponível no campo específico para postagem da documentação prevista no item 4.3.1.1. durante o período de inscrição/isenção, admitindo-se um único arquivo por candidato.

4.4. O candidato que eventualmente não proceder conforme disposto nos itens 4.3 e 4.3.1 deste Edital, não terá a condição atendida.

4.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações, até o término do período das inscrições.

4.6. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema.

4.7. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.8. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de libras para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.

4.9. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 4.10.1 deste Edital.

4.10. A solicitação deverá ser realizada na forma prevista no item 4.3.

4.10.1. A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 4.2 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

4.10.2. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 4.10.1 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela FUNDEP.

4.10.3. Para as candidatas lactantes, o tempo gasto na amamentação será compensado, até o limite máximo de 30(trinta) minutos.

4.10.4. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste processo seletivo.

4.10.5. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste processo seletivo.

4.10.6. A candidata lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Fiscal, do sexo feminino, da FUNDEP que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

4.10.7. Nos momentos necessários a amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

4.10.8. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.10.9. A FUNDEP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

## **5. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

5.1. A FUNDEP divulgará no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), para consulta e impressão pelo próprio candidato, até 4 (quatro) dias antes da data de realização das provas, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), que conterá a data, o horário e local de realização das provas.

5.1.1. Para visualizar o CDI o candidato deverá acessar o site [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), inserir o CPF e senha na “Área do candidato” e clicar em “Entrar”. O candidato deverá também clicar em “Minhas inscrições”, na respectiva inscrição para o cargo ao qual concorre e depois em “Emitir CDI”.

5.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) as informações relativas ao horário e local da prova.

5.3. No Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, constarão expressamente o nome completo do candidato, o número de inscrição, a vaga para o qual concorre, número do documento de identidade, data de nascimento, a data, o horário, o local de realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato.

5.4. É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

5.5. Eventuais erros de digitação ocorridos durante o preenchimento do formulário de inscrição ou isenção tais como: nome do candidato, nome social e codinome, número do documento de identidade utilizado na inscrição, sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento, deverão ser corrigidos pelo próprio candidato diretamente no sistema disponível no site [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), minhas inscrições, clicar na inscrição e realizar a correção dos dados pessoais até o **dia 20 de dezembro de 2020**.

5.5.1. **Após o dia 20 de dezembro de 2020** as informações prestadas serão definitivas para este Processo Seletivo e não poderão ser alteradas ou retificadas

5.6. O HC, HRTN e FUNDEP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância no item 5.5.

## 6. DA SELEÇÃO

O processo seletivo será realizado em duas etapas, sendo a primeira etapa realizada de forma presencial, composta por prova de conhecimentos gerais em saúde pública e específica por área profissional escolhida pelo candidato, com valor de 80 (oitenta) pontos; e a segunda etapa por análise curricular com valor de 20 (vinte) pontos.

### 6.1. Primeira Etapa: Valor 80 (oitenta) pontos

6.1.1. A Prova será composta por questões objetivas de múltipla escolha e versará sobre os seguintes conteúdos: 1) conhecimentos gerais em Saúde Pública com 10 (dez) questões e 2) conhecimentos específicos da área profissional com 30 (trinta) questões.

6.1.2. Cada questão de conhecimento geral em saúde pública e cada questão da área profissional do candidato valerão 2 (dois pontos).

Quadro de provas		
Área Profissional	Saúde Pública	Conhecimento Específicos de acordo com a área profissional
Enfermagem	10	30
Fisioterapia		30
Fonoaudiologia		30
Psicologia		30
Terapia Ocupacional		30
Odontologia		30

6.1.3. As provas para as áreas profissionais de Farmácia e Nutrição terão a seguinte composição:

Área de concentração	Saúde Pública		Conhecimentos Específicos Geral		Conhecimentos Específicos em Saúde da Criança e do Adolescente		Conhecimentos Específicos - Saúde do Idoso - Saúde Cardiovascular	
	Questões	Valor	Questões	Valor	Questões	Valor	Questões	Valor
Cuidado Humanizado da Criança e do Adolescente	10	2	16	2	7	3,0	7	1,0
- Saúde do Idoso - Saúde Cardiovascular						1,0		3,0



6.1.4. As provas das demais áreas profissionais serão de acordo com a especialidade, independente da área de concentração ou hospital ao qual concorre.

6.1.5. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto no total das questões e não zerar nenhum dos conteúdos.

6.1.5.1. Para a segunda etapa será avaliado os títulos de todos aprovados na prova Objetiva (1ª etapa).

6.1.6. O candidato deverá acompanhar sua situação no site: [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

## 6.2. Segunda Etapa: Valor 20 (vinte) pontos

6.2.1. Os currículos deverão ser entregues no ato da inscrição da seguinte forma:

a) A documentação curricular deverá ser submetida, via upload, no “Ato da inscrição”.

b) Após concluir a inscrição não será permitido qualquer alteração/complementação nos arquivos enviados.

c) Todas as atividades inseridas pelo candidato no currículo deverão ser comprovadas por documentação especificada. Essa comprovação dar-se-á pela submissão, via upload, na Área do Candidato, no site [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), durante a realização da inscrição. Os documentos deverão estar digitalizados em extensão PDF, observando o tamanho limite de 5 (cinco) megabytes.

d) Para submissão da documentação comprobatória serão disponibilizados quatro links, separados por critérios de avaliação, conforme Tabela I do Anexo II. Todos os documentos relativos a categoria avaliativa deverão estar em **UM ÚNICO ARQUIVO PDF**, respeitando o tamanho limite indicado na alínea “c” do item 6.2.1.

e) Em cada link deverá constar somente a documentação correspondente a categoria, seguindo a sequência disposta no Anexo II.

- Link 1 – Categoria - **Formação**: Documentos previstos nos itens: 1A, 1B, 1C e 1D, reunidos em um único arquivo PDF.
- Link 2 – Categoria - **Exp. Acadêmica/profissional**: documentos previstos nos itens 2A, 2B, 2C e 2D, reunidos em um único arquivo PDF.
- Link 3 – Categoria – **Produção científica**: documentos previstos nos itens 3A e 3B, reunidos em um único arquivo PDF.

6.2.1.2. Caso o candidato não apresente a documentação curricular prevista no item 6.2.1 será excluído do processo seletivo.

6.2.1.3. No caso de graduado no exterior, deverá enviar junto com os documentos mencionados acima, documentação que comprove revalidação, sob pena de exclusão para a segunda etapa do processo seletivo.

6.2.1.4. A análise de *Curriculum Vitae* terá valor máximo de 20 (vinte) pontos.

6.2.1.5. Em nenhuma hipótese poderá ser acrescentado ou alterado qualquer documento ao Currículo após a conclusão da inscrição.

6.2.1.6. O candidato que submeter o currículo em desacordo ou apresentar qualquer comprovante falso, estará automaticamente eliminado do processo seletivo sendo atribuída nota zero ao mesmo.

6.2.3. ANTES de digitalizar/enviar os documentos comprobatórios, o candidato deverá:



a) Autenticar em cartório as cópias dos comprovantes das atividades descritas na Tabela I do Anexo II, incluindo o histórico escolar, EXCETUANDO-SE, os certificados com assinatura digital, cópias de publicações em revistas indexadas ou de capítulo de livros publicados.

**Obs.:** Caso o candidato não envie cópia autenticada conforme especificado, a prova documental não será considerada válida para pontuação. **Não é válida a digitalização do documento original. É NECESSÁRIO DIGITALIZAR A CÓPIA AUTENTICADA.**

b) Especificar no canto superior direito da cópia do documento, o número e a letra do item correspondente para o qual pleiteia a pontuação;

c) Rubricar todas as páginas das cópias dos documentos no canto inferior direito;

d) Em cada cópia de documento destacar com caneta marca texto seu nome e os dados exigidos em cada seção.

6.2.4. A qualquer momento deste processo seletivo, a comissão avaliadora da Gestão de Concurso poderá solicitar todos ou parte dos documentos originais para verificação.

**Obs.:** comprovação de envio de qualquer documento falso implicará na exclusão imediata do candidato do Processo Seletivo.

6.2.5. O arquivo digitalizado deverá permitir a perfeita condição para análise, não podendo estar ilegível, rasurado, dobrado, amassado, incompleto, cortado.

6.2.6. Todos os documentos que não preencherem os requisitos aqui descritos e especificados em cada item NÃO SERÃO CONSIDERADOS VÁLIDOS para pontuação.

6.2.7. Depois de concluir a submissão dos documentos comprobatórios para análise curricular, **NÃO SERÁ PERMITIDA QUALQUER ALTERAÇÃO.** Não será permitido envio de novos documentos e serão considerados inválidos na análise curricular documentos entregues pessoalmente, enviados por e-mail ou via correios.

6.2.8. A HC, HRTN e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

6.2.9. Somente será analisado o currículo dos candidatos aprovados na primeira etapa (provas) do Processo Seletivo de Residência Multiprofissional.

6.2.10. Não serão aceitos para análise, currículos que não estiverem de acordo com item 6 e Anexo II.

6.2.11. Em nenhuma hipótese, poderá ser acrescentado qualquer documento depois de entregue o currículo e não será permitido consulta ao documento após entrega.

6.2.12. O candidato que não enviar o currículo ou o fizer em desacordo com o item 6 e Anexo II ou apresentar qualquer comprovante falso estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo da Residência, sendo-lhe atribuída nota zero, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis.

6.2.13. A forma de montagem da documentação a ser apresentada, assim como a tabela de pontuação para cada quesito cumprido, está disposta no Anexo II deste Edital, com regras distintas para os casos da Entrada direta e com pré-requisito.

6.2.14. A pontuação da análise curricular obedecerá aos critérios estabelecidos no Anexo II, observados os limites de pontuação para cada critério de avaliação.

### **6.3 Das condições de realização das Provas:**

6.3.1. As provas deste certame serão aplicadas em **Belo Horizonte**, no dia **13 de dezembro de 2020**, ficando essa data e horário subordinados à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

6.3.1.1 O Manual de orientações com os procedimentos de Segurança de Combate ao Covid-19 para aplicação das provas será divulgado até 4 (quatro) dias antes da data da prova.

6.3.2. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste certame o candidato ausente por qualquer motivo.

6.3.3. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela FUNDEP, informado no CDI e divulgado na forma prevista no Edital.

6.3.4. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNDEP, salvo o previsto no item 4.10.6 deste Edital.

6.3.5. A duração de realização das provas será de 3 (três) horas e poderá ser acompanhado pelo marcador temporal na frente da sala, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

6.3.5.1. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no item 4.5.

6.3.5.2. Se, por qualquer razão fortuita, o certame sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

6.3.5.3. Os candidatos afetados deverão permanecer no local de provas. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.

6.3.6. Período de Sigilo - não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorridas 1 hora do horário do início das provas.

6.3.6.1. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o Período de Sigilo estabelecido no item 6.3.6 deste Edital terá o fato registrado na Ata de Ocorrências da sala e será eliminado do certame.

6.3.7. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

6.3.8. Recomenda-se aos candidatos comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto e preferencialmente do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

6.3.8.1. O candidato deverá levar somente os objetos citados nos itens 6.3.8. Caso assim não proceda, deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em

embalagem não reutilizável fornecida por eles, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato. Caso os pertences sejam maiores que a embalagem, serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o HC, o HRTN e a FUNDEP por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

6.3.8.2. Quaisquer acessórios como óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares não terão seu uso permitido.

6.3.8.3. Quaisquer aparelhos eletrônicos como telefone celular, *smartphones*, *tablets*, relógios (ainda que analógico) enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o fato será registrado na Ata de Ocorrências da sala e o candidato será eliminado do certame.

6.3.8.4. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à FUNDEP, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

a) Seção de achados e perdidos dos Correios, se tratando de documentos.

b) Instituições assistencialistas, se tratando de objetos.

6.3.8.5. É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte. Nessa situação o candidato não será autorizado a deixá-la em local indicado pelos aplicadores em hipóteses quaisquer.

6.3.9. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste certame, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no item 6.3.10 deste Edital.

6.3.10. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (COREN, CRF, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte, válidos.

6.3.10.1. Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de Provas como também durante a realização das Provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNHe). Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 6.3.10 deste edital.

6.3.11. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

6.3.12. Não será realizada a identificação digital do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documento com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.3.13. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, tais como protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

6.3.14. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial conforme descrito no item 6.3.10 deste Edital não poderá fazer a prova.

6.3.15. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

6.3.16. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.

6.3.17. Os portões serão fechados, impreterivelmente, às 13h00min (horário oficial de Brasília-DF).

6.3.17.1. O sinal sonoro para início das provas será emitido até 15 minutos após o fechamento do portão. Este tempo será destinado para recepção e identificação do candidato que tenha entrado no prédio no horário limítrofe, abertura do pacote de provas nas salas e sua distribuição, com o verso do Caderno de Provas sobre a mesa.

6.3.17.2. Após o sinal sonoro, os candidatos estão autorizados a manusear a prova e iniciar a resolução das questões, sendo o tempo de duração das provas destinado a leitura das instruções do Caderno de Provas, a conferência e assinatura da Folha de Respostas, a conferência e transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova para a Folha de Respostas, conforme indicado no item 6.3.5 deste Edital.

6.3.18. Ao receber o Caderno de Provas o candidato deverá conferi-lo e, caso o mesmo esteja incompleto ou apresente defeito, deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. Faz parte da verificação a ser realizada pelo candidato as informações de cargo/especialidade em que se inscreveu na capa do Caderno de Provas e dos dados pessoais descritos em sua Folha de Resposta.

6.3.19. As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Resposta das Prova Objetiva, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNDEP durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

6.3.20. Eventuais erros de digitação ocorridos durante o preenchimento do formulário de inscrição tais como: nome do candidato, número do documento de identidade utilizado na inscrição, sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento, deverão ser corrigidos pelo próprio candidato diretamente no sistema disponível no site [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), em minhas inscrições, clicar na inscrição e realizar a correção dos dados pessoais até o **dia 20 de dezembro de 2020**.

6.3.21.1 Após o **dia 20 de dezembro de 2020** as informações prestadas serão definitivas para este Processo Seletivo e não poderão ser alteradas ou retificadas. O candidato que não realizar a correção dos dados pessoais, até a data prevista no item 6.3.20, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.3.21. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

6.3.22. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra. Não será fornecido prendedores de cabelo.

6.3.23. Será proibida, durante a realização das provas, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

- 6.3.24. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, quaisquer equipamentos eletrônicos ou analógicos.
- 6.3.25. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez.
- 6.3.26. Findo o horário limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar a folha de resposta da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada ao Aplicador de Sala.
- 6.3.27. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos portadores de deficiência.
- 6.3.28. A correção da Prova Objetiva será realizada por processamento eletrônico. Portanto, serão consideradas somente as respostas das questões transferidas para a Folha de Respostas da Prova Objetiva.
- 6.3.29. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.
- 6.3.30. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 6.3.31. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 6.3.33. O candidato não poderá levar o seu Caderno de Questões da Prova. Será fornecido na última página do caderno de provas um rascunho somente para transcrição das respostas. Não será permitido nenhum tipo de transcrição/anotação no rascunho da folha de respostas.
- 6.3.33. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 6.3.34. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.
- 6.3.35. O candidato poderá ser submetido a coleta da impressão digital eletrônica e fotografia.
- 6.3.36. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 6.3.37. Será eliminado deste certame, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 6.3.38. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:
- Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.
  - Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este certame, por qualquer meio.
  - Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
  - Portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

- e) Portar, mesmo que desligados ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos ou analógicos como relógios, calculadora, *notebook*, *tablets*, telefone celulares e *smartphones*, gravador entre outros.
- f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.
- g) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões e na Folha de Resposta da Prova Objetiva e demais orientações e instruções expedidas pela FUNDEP, durante a realização das provas.
- h) Se recusar a submeter-se a detector de metais ou a coleta da impressão digital eletrônica e fotografia não ou apresentar documento de identificação oficial válido e ainda se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- i) Deixar de entregar a Folha de Resposta da Prova, findo o prazo limite para realização da prova.
- j) Entregar a Folha de Respostas da Prova com marcações ou escritos, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal descritivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

6.3.39. Caso ocorra alguma situação prevista no item 6.3.38 deste Edital, a FUNDEP lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo de Residência Multiprofissional, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a FUNDEP no que lhe couber.

6.3.40. O Caderno de Questões e os gabaritos das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)>, no dia 14 de dezembro de 2020.

6.3.41. Nos casos em que o candidato tiver quaisquer questionamentos sobre o gabarito e questões da prova, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativos previstos no item 8.1, alínea “d” deste Edital.

6.3.42. A Folha de Resposta da Prova Objetiva estará disponível para visualização do candidato no período de recursos contra nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva. Para visualizá-la o candidato deverá acessar o site <[www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)>, inserir o CPF e senha na “Área do candidato” e clicar em “Entrar”. O candidato deverá também clicar em “Minhas inscrições”, na respectiva inscrição para o cargo o qual concorre e depois em “Vista da Folha de Respostas”.

6.3.43. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste certame.

## 7. DO RESULTADO FINAL

7.1 O resultado final do processo seletivo será divulgado no dia **12 de fevereiro de 2021** nos seguintes site: [www.hc.ufmg.br](http://www.hc.ufmg.br), [www.hrtn.fundep.ufmg.br](http://www.hrtn.fundep.ufmg.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

7.2 Em caso de empate na classificação final, os critérios de desempate serão: 1) maior nota na primeira Etapa, 2) maior nota nas questões específicas, 3) maior nota na Avaliação Curricular.

7.3 Será reservada vaga para o candidato APROVADO no Processo Seletivo da Residência Multiprofissional convocado a prestar Serviço Militar em período coincidente com o da respectiva Residência.



## 8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá interposição de Recurso fundamentado à FUNDEP, no prazo de 02 (dois) dias úteis, no horário das 09h00 min do primeiro dia até às 23h59min (horário de Brasília) do último dia, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação/divulgação do ato, objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra indeferimento do Pedido de Isenção do valor de Inscrição.
- b) Contra indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas.
- c) Contra indeferimento da inscrição.
- d) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da prova objetiva.
- e) Contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva.
- f) Contra a nota da prova de avaliação curricular e classificação processo seletivo.

8.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, item 8.1 alínea “c”, além de proceder conforme disposto no item 8.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por e-mail [concursos@fundep.ufmg.br](mailto:concursos@fundep.ufmg.br) ou pessoalmente na FUNDEP, no endereço citado no item 8.1, alínea “c”, cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

8.1.2. Para interposição de recurso mencionado na alínea “f”, o candidato terá vista ao Formulário de Avaliação de Títulos através de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado exclusivamente para esta finalidade no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), na Área do Candidato.

8.2. Os recursos mencionados no item 8.1 deste Edital deverão ser encaminhados via internet pelo endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), por meio do link correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no item 8.1, que estará disponível das 09h00min do primeiro dia recursal às 23h59min do segundo dia recursal (horário de Brasília).

8.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) e:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso.
- b) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- c) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.
- d) Indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.

8.4. Para situação mencionada no item 8.1. deste Edital, para cada candidato, será admitido um único recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.

8.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

8.6. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados.
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
- c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico/ link definido no item 8.2, com exceção a situação prevista no item 8.1.1.
- d) Apresentados contra terceiros



- e) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 8.1 e 8.2.
- f) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.
- 8.7. Após a submissão do recurso, não será permitido editá-lo ou excluí-lo.
- 8.8. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 8.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.
- 8.8.1. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 8.1 deste Edital.
- 8.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será comunicada por meio do endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).
- 8.10. Após a divulgação oficial de que trata o item 8.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), na “Área do Candidato”, no item “Meus Recursos”, até o encerramento deste processo seletivo.
- 8.11. A decisão de que trata o item 8.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 8.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 8.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 8.14. Sendo a argumentação apresentada nos recursos, considerada procedente, poderá haver alteração da nota inicial obtida para uma nota superior ou inferior ou ainda a desclassificação do candidato.
- 8.15. Na ocorrência do disposto nos itens 8.12, 8.13 e 8.14 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 8.16. Não haverá reapreciação de recursos.
- 8.17. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.
- 8.18. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.19. Após análise dos recursos, será publicada a decisão no site [www.hc.ufmg.br](http://www.hc.ufmg.br), [www.hrtn.fundep.ufmg.br](http://www.hrtn.fundep.ufmg.br), e no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).
- 8.19.1. Em caso de alteração do resultado, após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.
- 8.20. O resultado final deste processo seletivo será divulgado no site [www.hc.ufmg.br](http://www.hc.ufmg.br), [www.hrtn.fundep.ufmg.br](http://www.hrtn.fundep.ufmg.br), e no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).
- 8.21. O HC, HRTN e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, quando os recursos não forem recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores

utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

## 9. MATRÍCULA

### 1ª CHAMADA PARA OS CANDIDATOS APROVADOS NAS VAGAS DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS

Os candidatos aprovados deverão comparecer ao Hospital das Clínicas da UFMG na Av. Alfredo Balena, 110 (Secretaria da Comissão de Residência Integrada Multiprofissional em saúde –COREMULT- 1º andar, sala 103, ala norte) Santa Efigênia, Belo Horizonte – MG nos dias **18 e 19 de fevereiro de 2021**, em horário a ser divulgado no momento oportuno, para realização da matrícula e tomarem ciência das providências necessárias para inserção nos Programas de Residência e ter atendido as exigências dos itens:

### 1ª CHAMADA PARA OS CANDIDATOS APROVADOS NAS VAGAS DO HRTN

Os candidatos aprovados deverão comparecer ao HRTN na Rua das Gabirobas, 01 (Centro de Estudos) Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte – MG nos dias **18 e 19 de fevereiro de 2021**, para realização da matrícula e tomarem ciência das providências necessárias para inserção nos Programas de Residência.

9.1. Não é permitida ao candidato aprovado a realização de matrícula em mais de um Programa de Residência.

9.2. Candidatos aprovados em mais de um Programa de Residência de instituições diferentes das relacionadas neste Edital deverão fazer a opção por apenas um deles até as datas de primeira chamada da matrícula nos dias **18 e 19 de fevereiro de 2021**. Ao efetivar sua matrícula no Programa de Residência Multiprofissional, o candidato estará, automaticamente e em caráter irrevogável, renunciando ao direito de integrar outro Programa de Residência nem que eventualmente tenha sido aprovado e classificado.

9.3 Caso o candidato seja convocado pelo Programa de Residência Multiprofissional e esteja matriculado em outro, deverá cancelar a matrícula no Programa que está cursando antes de se matricular naquele para o qual foi convocado, sob pena de perder ambas as vagas.

9.4 Em caso de desistência serão divulgadas listas de convocação de excedentes via internet nos sites [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), [www.hc.ufmg.br](http://www.hc.ufmg.br), [www.hrtn.fundep.ufmg.br](http://www.hrtn.fundep.ufmg.br), seguindo a ordem decrescente de classificação de cada programa, conforme o seguinte cronograma:

CHAMADA	Data da divulgação	Data da Matrícula
1ª CHAMADA	<b>12 de fevereiro de 2021</b>	<b>18 e 19 de fevereiro de 2021</b>
2ª CHAMADA	<b>19 de fevereiro de 2020</b>	<b>22 e 23 de fevereiro de 2021</b>

9.4.1 Após **23 de fevereiro de 2021**, em caso de desistência, as convocações serão feitas, por e-mail e/ou telefone, sempre com prazo de um dia útil para os candidatos se apresentarem, após o qual aqueles que não se manifestarem ou não forem localizados serão considerados desistentes. Os contatos serão dirigidos ao endereço e telefones constantes na ficha de inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a exatidão desses dados, assim como a atualização dos mesmos junto à Secretaria da COREMULT do respectivo Hospital após as inscrições.

9.5. Caso haja desistência de algum candidato, mesmo que já tenha se iniciado o Programa, poderá ser convocado o próximo candidato obedecendo à ordem de classificação, no período máximo de 30 (trinta) dias após o início do programa.

9.5.1. Os residentes iniciarão suas atividades em **01 de março de 2021**.

9.5.2. Para candidatos aprovados no processo seletivo para 2021 e com vaga reservada para prestar serviço militar obrigatório, o prazo para confirmação de sua matrícula será até o dia **18 de fevereiro de 2021**. As vagas reservadas serão, no máximo, o número de vagas oferecidas pelo Programa. Caso não seja realizada matrícula até essa data, o candidato perderá o direito à vaga sendo convocado, de acordo com a ordem de classificação do processo seletivo atual, candidato excedente para preenchimento de sua vaga.

9.5.3.1. Será aceita matrícula por procuração desde que o documento tenha o reconhecimento de firma em cartório.

9.5.4. Os profissionais matriculados no programa de Residência Multiprofissional terão o dia da matrícula, impreterivelmente, para apresentar junto à COREMULT HRTN/UFMG o registro profissional do Conselho Regional de Minas Gerais de sua respectiva área profissional. Do contrário, sua matrícula será cancelada e o candidato subsequente convocado para a vaga, respeitando-se a ordem de classificação do processo seletivo. Caso não esteja de posse do mesmo nessa data, e não seja autorizado pelo Conselho para o exercício profissional, será considerada nula a classificação do aprovado e será convocado o candidato subsequente para a vaga de acordo com a ordem de classificação.

9.6. Só o RESULTADO FINAL divulgado confere direito ao candidato a efetuar a matrícula.

9.7. Para matrícula na **COREMULT HRTN/UFMG** serão exigidos os seguintes documentos em cópia autenticada, exceto as fotos:

- a) 2 (duas) fotos 3 x 4 recente;
- b) Cédula de Identidade;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Comprovante de estar em dia com o Serviço Militar (candidatos masculinos, cópia autenticada);
- e) Carteira profissional no Conselho Regional de Minas Gerais, respectivo a sua área profissional;
- e.1) Será aceito provisoriamente o comprovante de inscrição no Conselho Regional de Minas Gerais, devendo o candidato apresentar a carteira profissional no prazo máximo de 30 dias após a inscrição.
- f) Diploma de conclusão do Curso Superior, comprovando graduação em Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Odontologia, Psicologia ou Terapia Ocupacional ou declaração da Instituição de Ensino de que o candidato concluiu o curso de graduação;
- g) Número do CPF;
- h) Número do PIS/PASEP ou Número de Inscrição no INSS;
- i) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição; e
- j) Visto de permanência no Brasil para candidatos estrangeiros.
- k) Comprovante de residência.
- l) Cópia do contrato ou declaração do banco (em papel timbrado e assinado) que conste os dados bancários da conta salário em uma das instituições: Banco do Brasil, BANCOOB,

Caixa Econômica Federal, Itaú ou Santander. **Atenção:** conta corrente ou poupança não serão aceitas. Cópia do cartão do banco não será aceito.

- m) Cartão de Vacinação atualizado, constando a vacinação para Tétano, Difteria e Hepatite B.
- n) Atestado Médico de aptidão física, mental e que se encontra em perfeita condições de saúde para exercer atividades de residência em ambiente hospitalar.

9.8. Apresentação dos documentos listados no item 9.7 são de apresentação obrigatória.

9.9 A matrícula será realizada na **COREMULT do Hospital das Clínicas da UFMG/EBSERH**, com presença do candidato ou representante legal (mediante apresentação de procuração com firma reconhecida), com documento de identificação original com foto. É imprescindível o preenchimento prévio da ficha de matrícula online bem como anexação dos documentos digitalizados, de acordo com as orientações abaixo. Os documentos digitalizadas abaixo listados deverão OBRIGATORIAMENTE ser inseridos na ficha de matrícula online.

9.10. Comprovante de Convocação divulgada no site [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)

9.11 **Ficha de Matrícula da COREMULT:**

- a. Link para acesso (disponível a partir do dia 29 de janeiro de 2021):  
[http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id\\_aplicacao=59536](http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id_aplicacao=59536)
- b. Após preencher e anexar os documentos (legíveis e em formato PDF) o candidato, deverá clicar em gravar e salvar o número de protocolo.
- c. O candidato que ao solicitar a gravação, precisar alterar dado (s), deverá acessar o link para preenchimento da ficha e clicar em "Alterar Ficha" e informar o número do protocolo.
- d. A ficha não deverá ser preenchida mais de uma vez. O preenchimento duplo apresentará problemas no cadastro futuro do interessado.
- e. NÃO serão aceitos para fins de realização de matrícula, documentos anexados não legíveis e documentos que não estejam em formato PDF.

9.12. 1 (uma) Foto - 3 x 4 recente: a foto deverá ser entregue no ato da matrícula.

9.13. **Documento de Identificação Pessoal recente:**

- a. Documentos que serão aceitos: Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, Passaporte, Carteiras expedidas por órgão público que por Lei Federal valem como documento de identificação.
- b. Número do CPF: é dispensável cópia separada do CPF, no caso em que este já esteja informado no Documento de Identificação (item 9.13).
- c. Certidão de Quitação Eleitoral emitido a partir de 15/01/2021: Link <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>.
- d. Comprovante que estar em dia com o Serviço Militar: Candidato de sexo masculino.  
Documentos que serão aceitos: Certificado de Alistamento Militar; Certificado de Reservista de 1ª ou 2ª categoria; Certificado de Dispensa de Incorporação (antigo Certificado de Reservista de 3ª categoria); Certificado de Isenção; Certidão de Situação Militar; Carta Patente; Provisão de Reforma; Atestado de Situação Militar; Atestado que comprove estar desobrigado do Serviço Militar; Carteira de Identidade Militar; Cartão de Identificação Militar; e Certificado de Dispensa do Serviço Alternativo.
- e. Comprovante do PIS/PASEP: serão aceitos cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), declaração de Regularidade de Situação de Contribuinte Individual, ou print do eSocial com o nº do PIS/PASEP.

- f. Diploma ou declaração com conclusão da graduação até o dia 28/02/2021.
- g. Comprovante de endereço, serão aceitos como comprovante de endereço documentos com nome do candidato ou nome dos pais, ou declaração de residência.

**9.14. Comprovante dos dados bancários:**

- a. No comprovante deverá constar o nome completo do Residente, o nome do banco, o número da agência, o número da conta e a informação que é conta Salário.
- b. Os bancos credenciados são: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Bancoob, Itaú e Santander.
- c. **Somente serão aceitos:** Declaração emitida pelo banco, Contrato de abertura da conta, ou do extrato bancário da conta salário.
- d. **Não será aceita cópia do cartão da conta bancária**
- e. A COREMULT irá fornecer Requerimento para abertura da conta salário no ato da matrícula, para o candidato que não possuir tal conta e solicitarem.
- f. O comprovante dos dados bancários poderá ser enviado para o e-mail da COREMULT (coremult.hcmg@ebserh.gov.br) até o dia 02/03/2021.

**9.15. Comprovante de Inscrição no Conselho Regional**

- a. Serão aceitos para fins de matrícula como comprovante do conselho: Carteira Profissional, Certidão negativa / nada consta, Certidão de inscrição, ou Protocolo de Inscrição no conselho.
- b. Para início das atividades é obrigatório ter o conselho ativo ou liberação para atuar como Residente no Hospital das Clínicas da UFMG/EBSERH, a partir do dia 01/03/2021.

9.16. Resultado dos exames laboratoriais pré admissionais realizados a partir de 01/09/2020: hemograma, antiHBS, HBsAg. Não serão aceitos comprovantes de coleta de exame laboratorial.

9.17. Cartão de vacinação atualizado com comprovação de vacinação para Tétano, Difteria e Hepatite B.

9.18. Atestado Médico, emitido no máximo 60 dias antes da matrícula, atestando que o candidato está em condições físicas e psicológicas de exercer as atividades da Residência.

9.19 **Declaração de Veracidade:** a declaração estará disponível no site da FUNDEP: [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

9.20 Comprovante Convocação para Prestar Serviço Militar em 2021:

- a. O documento é obrigatório para os candidatos que irão TRANCAR A MATRÍCULA PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR NO ANO DE 2021.
- b. Não será aceito documento que não esteja informando o período da prestação do Serviço Militar.

9.21 Não serão realizadas matrículas sem apresentação dos documentos listados acima, com exceção apenas dos itens 9.14 e 9.15 e seus subitens.

9.22 A matrícula poderá ser feita por procuração simples com firma reconhecida. O procurador deverá apresentar a procuração original e o documento de identificação com foto para realização da matrícula, após preenchimento dos formulários online e anexar os documentos obrigatórios.

## **10. DO INÍCIO DO PROGRAMA**

O programa terá início no dia **01 de março de 2021**.

## **11. DOS CASOS OMISSOS:**

Os casos omissos serão resolvidos pela COREMULT HC/HRTN/UFMG/FUNDEP.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

12.2. Todas as divulgações referentes ao processo seletivo de que trata este Edital serão feitas no site [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

12.3. O acompanhamento das divulgações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

12.4. Os direitos dos candidatos assegurados pelo presente Edital prescrevem após 60 dias da data de início do Programa de Residência Multiprofissional.

12.5. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer retificações, adendos referentes ao processo seletivo para ingresso na Residência Multiprofissional em 2020 que vierem a ser publicados tempestivamente pela COREMULT do HC/HRTN/UFMG/FUNDEP.

Belo Horizonte, 16 de outubro de 2020.

**Profª. Andréa Maria Silveira**

Superintendente do HC/UFMG/Filial Ebserh

**Profª Fabiana Maria Kakehasi**

Gerente de Ensino e Pesquisa do HC/UFMG/Filial Ebserh

**Profa. Marcella Guimarães Assis**

Coordenadora da COREMULT HC/UFMG/Filial Ebserh

**Prof. Alfredo Gontijo de Oliveira**

Presidente da FUNDEP

**Profª Alzira de Oliveira Jorge**

Diretora Geral do HRTN/UFMG

**Prof. Rafael Calvão Barbuto**

Coordenador do Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão HRTN/UFMG

**Prof. Gilberto Simeone Henriques**

Coordenador da COREMULTI HRTN/UFMG



## PROCESSO SELETIVO DA RESIDÊNCIA HC/HRTN PARA ENTRADA EM 2021

### ANEXO I - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

#### SAÚDE PÚBLICA

1. BRASIL. Presidência da República. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 20 set. 1990. Seção 1. p. 18055. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)
2. BRASIL. Presidência da República. Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 31 dez. 1990. p. 25694. [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm)
3. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Normalização. Atenção hospitalar / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas e Estratégicas. 1ª ed., 1ª reimpr. – Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno\\_humanizaus\\_atencao\\_hospitalar.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_humanizaus_atencao_hospitalar.pdf)
4. MENDES, EV. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Desafios do SUS – Brasília: CONASS, 2019. Disponível em: <https://www.conass.org.br/biblioteca/desafios-do-sus/>
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010. Estabelece as diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: [http://conselho.saude.gov.br/ultimas\\_noticias/2011/img/07\\_jan\\_portaria4279\\_301210.pdf](http://conselho.saude.gov.br/ultimas_noticias/2011/img/07_jan_portaria4279_301210.pdf)
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n. 3390 de 30 de dezembro de 2013. Institui a Política Nacional de Atenção Hospitalar no âmbito do Sistema Único de Saúde, estabelecendo-se as diretrizes para a organização do componente Hospitalar da Rede de atenção à saúde. (RAS). Brasil, 2013. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt3390\\_30\\_12\\_2013.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt3390_30_12_2013.html)
7. AGÊNCIA Nacional de Vigilância Sanitária. ANVISA. Decreto 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-014/2011/Decreto/D7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-014/2011/Decreto/D7508.htm)
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. 60 p. Disponível em:



[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_promocao\\_saude\\_3ed.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_promocao_saude_3ed.pdf)

9. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 2. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: <http://portal.arquivos.saude.gov.br/images/pdf/2017/outubro/06/Volume-Unico-2017.pdf>
10. BRASIL. Acolhimento e classificação de risco nos serviços de urgência / Ministério da saúde, secretaria de atenção à saúde, Política nacional de Humanização da atenção e Gestão do SUS. – Brasília: Ministério da saúde, 2009. 56 p.: il. color. – (série B. textos Básicos de saúde). Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento\\_classificacao\\_risco\\_servico\\_urgencia.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_classificacao_risco_servico_urgencia.pdf)
11. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária Assistência Segura: Uma Reflexão Teórica Aplicada à Prática Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2017. Disponível em: <https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/category/manuais>

## NUTRIÇÃO

1. ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RDC 216 - Resolução da Diretoria Colegiada nº. 216 - Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Brasília, 2004.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Dez passos para uma alimentação saudável: guia alimentar para crianças menores de dois anos: um guia para o profissional da saúde na atenção básica. 2 ed. 2 reimpr. Brasília : Ministério da Saúde, 2013. 72 p.
3. COZZOLINO, S.M.F.; COMINETTI, C. Bases bioquímicas e fisiológicas da nutrição – nas diferentes fases da vida, na saúde e na doença. 2ª Ed., Manole, Barueri, 2020, 1378 p.
4. DIRETRIZES da Sociedade Brasileira de Diabetes 2017-2018 / Organização José Egídio Paulo de Oliveira, Renan Magalhães Montenegro Junior, Sérgio Vencio. -- São Paulo : Editora Clannad, 2017.
5. DUARTE, A.C.G. Semiologia Nutricional. 1ª ed. Atheneu, São Paulo, 400 p.
6. FREITAS, E.V.; PY, L. Tratado de Geriatria e Gerontologia. 4 ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2017
7. ROSA, Glorimar; OLIVEIRA, Gláucia Maria Moraes de. Nutrição nas Doenças Cardiovasculares – Baseada em Evidências. ATHENEU São Paulo. 2017.
8. SILVA, S.M.C.S.; MURA, J.D.P. Tratado de alimentação, nutrição e dietoterapia. 3.ed. São Paulo: Ed. Payá, 2016.
9. SINGER P; BLASER AR; BERGER MM; ALHAZZANI W; CALDER PC; CASAER MP et al. ESPEN guideline on clinical nutrition in the intensive care unit. Clinical Nutrition. 38 (2019) 48-79.

10. SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA. Atualização da Diretriz de Prevenção Cardiovascular da Sociedade Brasileira de Cardiologia - 2019. Arquivos Brasileiros de Cardiologia. Volume 113, nº 4, p.787-891, 2019.
11. SOCIEDADE BRASILEIRA DE NUTRIÇÃO PARENTERAL E ENTERAL. Diretrizes brasileira de terapia nutricional - DITEN. 2018. BRASPEN Journal Volume 33 – 1º Suplemento. Disponível em: <https://www.braspen.org/braspen-journal>
12. SOCIEDADE BRASILEIRA DE NUTRIÇÃO PARENTERAL E ENTERAL. Diretriz BRASPEN de terapia nutricional no envelhecimento. BRASPEN Journal Volume 34 – 3º Suplemento. Disponível em: <https://www.braspen.org/braspen-journal>
13. VEST, AR; CHAN M; DESWAL A; GIVERTZ MM; LEKAVICH C; LENNIE T et al. Nutrition, Obesity, and Cachexia in Patients With Heart Failure: A Consensus Statement from the Heart Failure Society of America Scientific Statements Committee. Journal of Cardiac Failure. Vol. 25 No. 5 May 2019.
14. VITOLO, M.R. Nutrição - Da Gestação ao Envelhecimento. 2.ed. Rio de Janeiro: Rubio, 2015. 558p.

## TERAPIA OCUPACIONAL

1. CAVALCANTI, A.; GALVÃO, C. Terapia Ocupacional - Fundamentação e Prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007. (capítulos 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 20, 22, 24, 25, 26, 27, 39, 40, 42, 43, 44, 45, 46, 48, 52, 54, 55).
2. CREPEAU, E.B.; COHN, E.S.; SCHELL, B.A.B. Willard e Spackman – Terapia Ocupacional. 11ª edição. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011. UNIDADE I (capítulo 2), UNIDADE V (capítulo 29, 30) UNIDADE VI (capítulo 32, 33, 34, 35, 36, 37), UNIDADE VII (capítulo 41), UNIDADE VIII (capítulo 42, 43, 44, 45), UNIDADE IX (capítulo 46, 47), UNIDADE X (capítulo 48), UNIDADE XI (capítulos 53, 54, 55, 56, 57, 58) e UNIDADE XII (capítulos 60 e 61).
3. DE CARLO, M.M.R.P. & KUDO, A.M. Terapia Ocupacional em Contextos Hospitalares e Cuidados Paliativos. São Paulo: Editora Payá, 417 p. 2018. (capítulos 1,3,4,5,8,10, 12 - 12.3 -, 14)
4. FREITAS, E.V. de *et al.* Tratado de Geriatria e Gerontologia. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016. (capítulos 10, 21, 22, 26, 31, 114, 119, 129, 132, 134, 137,138)
5. KATZ, N. Neurociência, Reabilitação Cognitiva e Modelos de Intervenção em Terapia Ocupacional. São Paulo: Santos, 2014. Parte 1 (capítulos 1,2,3,4, 8), Parte 2 (9, 13,16, 17,18)
6. MALLOY-DINIZ, L.F.; FLUENTES, D.; COSENZA, R.M. Neuropsicologia do Envelhecimento: uma abordagem multidimensional. Porto Alegre: Artmed, 2013. (capítulos 4, 5, 11, 13, 19, 20, 21, 25).
7. MALLOY-DINIZ, L.F.; MATTOS, P.; ABREU, N.; FLUENTES, D. Neuropsicologia – aplicações clínicas. Porto Alegre: Artmed, 2016. (capítulos 6,10,17)
8. ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE / ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DE SAÚDE. CIF – Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. São Paulo: Editora EDUSP, 333p. 2015.
9. RADOMSKI, M. Vining; LATHAM, C. A. Trombly. Terapia Ocupacional para Disfunções Físicas. São Paulo (SP), Editora Santos, 6ª Edição, 2013. (Capítulos: Seção II - 4, 5, 6, 7,

8, 9, 10, 11; Seção IV - 16, 17, 18, 19, 20; Seção V - 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 35, 36, 37; Seção VI - 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 50).

10. WILSON, B.A. *et al.* Reabilitação Neuropsicológica teoria, modelos, terapia e eficácia. Belo Horizonte: Artesã, 2020. Parte 1 (capítulos 1,2,3), Parte 2 (capítulo7)

## FONOAUDIOLOGIA

1. FERNANDES, F. D. M.; MENDES, B. C. A.; NAVAS, A. L. P. G. P. Tratado de Fonoaudiologia. 2ª ed. São Paulo: Roca; 2010.
2. BOÉCHTAT, EM, et al. (Org.) Tratado de Audiologia. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015, 2a ed
3. JOTZ e col. Tratado de deglutição e disfagia – no adulto e na criança. Rio de Janeiro: Revinter, 2009.
4. MARCHESAN, Irene Queiroz; SILVA, Hilton Justino da; TOMÉ, Marileda Cattelan. Tratado das especialidades em fonoaudiologia. Rio de Janeiro: Roca, 2014.
5. Malloy- Diniz, L. F.Fuentes, D. Cosenza, R. M. Neuropsicologia do Envelhecimento Uma Abordagem Multidimensional. Ed. Artmed 2013.
6. Lamônica, D.A.C & Britto, D.B.O, TRATADO DE LINGUAGEM: Perspectivas Contemporâneas, cap 18 e cap 25, Bookyoy, SP. 2017.
7. ORTIZ, Karin Zazo. Distúrbios Neurológicos Adquiridos – Fala e Deglutição. 2ª ed. São Paulo: Manole; 2010.
8. SILVA, Gananza; MUNHOZ, Caovilla. Quadros Clínicos Otoneurológicos mais comuns, vol. 3. São Paulo: Atheneu, 2000. Série Otoneurológica.
9. Venites J, Soares L, Bilton T. Disfagia no Idoso: guia prático. 1a ed. Ribeirão Preto: Booktoy, 2018.
10. ANDRADE, CRF. LIMONGI, SCO. Disfagia Prática baseada em evidência. 1ª ed. São Paulo: Sarvier; 2012.

## PSICOLOGIA

1. BRASIL. Conselho Federal de Psicologia. Referências técnicas para atuação de psicólogas (os) nos serviços hospitalares do SUS / Conselho Federal de Psicologia, Conselhos Regionais de Psicologia e Centro de Referência Técnica em Psicologia e Políticas Públicas - 1. ed. – Brasília, CFP, 2019. Disponível em: <http://crepop.pol.org.br/wp-content/uploads/2019/11/RT-Hospitalar-2019.pdf>
2. Carvalho, R.T.; Parsons, H.A. (Orgs.). Manual de Cuidados Paliativos, 2ª edição revista e ampliada. Academia Nacional de Cuidados Paliativos, 2012. 592 p.
3. Dalgalarro, P. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais. Artmed Editor. Porto Alegre, 2ª edição. 2008

4. De Lima Alexandre, Marta; Romagnoli, Roberta Carvalho. Prática do Psicólogo na Atenção Básica–SUS: conexões com a clínica no território. Contextos Clínicos, v. 10, n. 2, p. 284-299, 2017.
5. Ferreira Neto, João Leite. "A atuação do psicólogo no SUS: análise de alguns impasses." *Psicologia: ciência e profissão* v.30.n.2, 2010: 390-403.
6. Feuerwerker, I.C. M. & Cecílio, L.C.O. O hospital e a formação em saúde: desafios atuais. *Ciência & Saúde Coletiva*, v. 12, n.4, 2007.
7. Forlenza, O. (Org.) (2007). *Psiquiatria geriátrica: do diagnóstico precoce à reabilitação*. São Paulo: Atheneu.
8. Malloy-Diniz, L. et al (Org.) (2013). *Neuropsicologia do envelhecimento: uma abordagem multidimensional*. Porto Alegre: Artmed.
9. Moraes, Edgar Nunes. *Atenção à saúde do Idoso: Aspectos Conceituais*. / Edgar Nunes de Moraes. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2012. 98 p.: il.
10. SIMONETTI, A. *Manual de Psicologia Hospitalar: o mapa da doença*. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2004.
11. SCHMIDT, Beatriz et al. Saúde mental e atenção psicossocial na pandemia COVID-19: orientações às/aos psicólogas/os hospitalares. Rio de Janeiro: Fiocruz/CEPEDES, 2020. 22 p. Cartilha. Disponível em: <https://www.arca.fiocruz.br/handle/icict/42362>

## FARMÁCIA

1. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica*. 2013. v. II. Disponível em: [http://www.saude.sp.gov.br/resources/humanizacao/biblioteca/documentos-norteadores/cadernos\\_de\\_atencao\\_basica\\_-\\_volume\\_ii.pdf](http://www.saude.sp.gov.br/resources/humanizacao/biblioteca/documentos-norteadores/cadernos_de_atencao_basica_-_volume_ii.pdf). Acesso em: 24 setembro 2020.
2. BRUNTON, L.L.; CHABNER, B.A.; KNOLLMANN, B.C. *As Bases Farmacológicas da Terapêutica de Goodman & Gilman*. 12ª ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2012. Capítulos: 2, 15, 17, 22, 27, 28, 34, 36, 43, 45, 46.
3. FUCHS, F.D.; WANNMACHER, L. *Farmacologia clínica: fundamentos da terapêutica racional*. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017. Capítulos: 6, 8, 34, 35, 37, 41, 42, 47-50, 52, 55, 62-64.
4. GREENE, R.J.; HARRIS, N.D. *Patologia e terapêuticas para farmacêuticos: bases para a prática da farmácia clínica*. 3 ed. Porto Alegre: Artmed, 2012. Capítulos: 3-5; 7.
5. INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. *Uso seguro de medicamentos em pacientes pediátricos*. *Boletim ISMP Brasil*. v. 6, n. 4, p. 1-6, 2017. <https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2017/12/BOLETIM-ISMP-BRASIL-PEDIATRIA.pdf>. Acesso em: 24 setembro 2020.
6. INSTITUTO PARA PRÁTICAS SEGURAS NO USO DE MEDICAMENTOS. *Uso seguro de medicamentos na lactação*. v. 8, n. 9, p. 1-12, 2019. Disponível em: [https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2019/12/BOLETIM\\_NOVEMBRO\\_MEDICAMENTOS-NA-LACTACAO\\_.pdf](https://www.ismp-brasil.org/site/wp-content/uploads/2019/12/BOLETIM_NOVEMBRO_MEDICAMENTOS-NA-LACTACAO_.pdf). Acesso em: 24 setembro 2020.

7. MORAES, E.N. A arte da (Des)Prescrição no Idoso – A Dualidade Terapêutica. Belo Horizonte, MG. Folium. 2018. Capítulos: 1-5.
8. NOVAES, M.R.C.G.; NUNES, M.S.; BEZERRA, V.S. Guia de boas práticas em Farmácia Hospitalar e Serviços de Saúde. Barueri, SP. Manole, 2020. Capítulos: 6, 8 e 9.
9. PILTCHER, O.B.; KOSUGI, E.M.; SAKANO, E.; MION, O.; TESTA, J.R.G.; ROMANO, F.R.; et al. Como evitar o uso inapropriado de antibióticos para infecções do trato respiratório superior? Brazilian Journal of Otorhinolaryngology. v. 84, n. 3, p. 265-279, 2018. Disponível em: [https://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1808-86942018000300265](https://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1808-86942018000300265). Acesso em: 24 setembro 2020.
10. WELLS, B.G.; DIPIRO GT, SCHWINGHAMMERTL, DIPIRO CV. Manual de Farmacoterapia. Porto Alegre: Artmed/McGrawHill. 9 ed., 2016. Capítulos: 3, 9, 10,15, 22, 23, 24, 27, 29, 43, 44, 52, 55, 56, 66, 68, 70 e 77.

## ENFERMAGEM

1. BERNOCHE C. et al. Atualização da Diretriz de Ressuscitação Cardiopulmonar e Cuidados de Emergência da Sociedade Brasileira de Cardiologia – 2019. Arq Bras Cardiol. 2019; 113(3):449-663. Disponível em: <http://publicacoes.cardiol.br/portal/abc/portugues/2019/v11303/pdf/11303025.pdf>
2. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Protocolo DE Prevenção de Quedas. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Disponível em: <https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/prevencao-de-quedas>
3. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Protocolo de segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. (disponível *online*)
4. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Protocolo para prevenção de úlcera por pressão. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. (disponível *online*)
5. GUIMARÃES H.P. et al. Posicionamento para Ressuscitação Cardiopulmonar de Pacientes com Diagnóstico ou Suspeita de COVID-19 – 2020. Arq Bras Cardiol. 2020; 114(6):1078-1087. Disponível em: <https://www.scielo.br/pdf/abc/v114n6/0066-782X-abc-114-06-1078.pdf>
6. HINKLE, J.L.; CHEEVER, K.H. Brunner & Suddart: tratado de enfermagem médico-cirúrgica. 13. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016. 2v.
7. MARZIALE, M. H. P. et al. Cuidados no ambiente de assistência hospitalar ao paciente com suspeita ou diagnóstico de covid-19. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2020. 62 p. Disponível em: <https://portalquivos.saude.gov.br/images/pdf/2020/May/12/Cuidados-COVID-MS-05-05-2020.pdf>

8. MORAES, E.N.; MORAES, F.L. Avaliação Multidimensional do Idoso. Belo Horizonte: Folium, 2016. 248p.
9. MORAES, E.N. A arte de des (prescrição) no idoso: A dualidade terapêutica. Belo Horizonte: Folium, 2018. 157p.
10. MORTON, P. G.; FONTAINE, D. K. Fundamentos dos Cuidados Críticos em Enfermagem – Uma abordagem Holística. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2014.
11. ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. Relatório Mundial de envelhecimento e saúde 2015. Disponível em: <https://sbgg.org.br/wp-content/uploads/2015/10/OMS-ENVELHECIMENTO-2015-port.pdf>
12. TANNURE, M. C.; GONÇALVES, A. M. P. SAE: Sistematização da Assistência de Enfermagem: Guia Prático. 3 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2019. 340 p.

## **ODONTOLOGIA**

1. Eduardo FP, Bezinelli LM, Corrêa L. Odontologia Hospitalar. São Paulo: Manole, 2019
2. Eduardo FP, Bezinelli LM, Corrêa L. Odontologia na Oncologia. 1ª Edição. 2019. Atheneu. Volume da Série Terapia de Suporte em Oncologia-Um Cuidado Centrado no Paciente
3. Haddad AS. Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. Livraria Editora Santos, São Paulo, 2007.
4. Kignel, S. Estomatologia: bases do diagnóstico para o clínico geral. 2 ed. São Paulo: Santos, 2013.
5. Laskaris G. Atlas Colorido de Doenças Bucais da Infância e da Adolescência. 1ª. Edição Livraria Ed. Santos 2000.
6. Malamed SF. Emergências médicas em odontologia. 7ª Edição. Rio de Janeiro: Elsevier.
7. Morais TMN; Silva A. Fundamentos da Odontologia em Ambiente Hospitalar/ UTI. 1ª. Edição. Elsevier, Rio de Janeiro. 2015
8. McDonald, Avery. Odontopediatria para crianças e adolescentes. Elsevier, Rio de Janeiro, 2011.
9. NEVILLE, Brad W. Patologia oral & maxilofacial. 4.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016. xviii, 912p.
10. Varellis MLZ. Odontologia Hospitalar. São Paulo: Quintessence, 2018.

## **FISIOTERAPIA**

1. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. PORTARIA MS Nº 2.528. Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa. Brasília, 2006.
2. Dias, R.C; Dias, J.M.D.; Gomes, G.C; Pereira, L.S.M.; Sitta, M.I; Fisioterapia em Gerontologia, In Freitas, E.V.; Py,L.; Cançado, F.X.; Doll, J.; Gorzoni, M.L. Tratado de

- Geriatria e Gerontologia, 4 ed Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, p. 1385-1395, 2017 (ISBN 978-85-277-2949-9).
3. Perracini, M.R.; Fló, M.C. Funcionalidade e Envelhecimento. Ed. Guanabara Koogan, RJ, 557p. 2009 (ISBN- 978-85-277-1540-9).
  4. Pereira, LSM; Gomes, GC. Avaliação Funcional. In: Sinais e Sintomas em Geriatria. Guimarães, RM; Cunha, UGV. Atheneu, 2ª Ed. Atheneu, 2004, p. 17-30.
  5. Guccione, AA; Wong, RA; Dale, A. Fisioterapia Geriátrica. Guanabara Koogan, 3ª Ed, Rio de Janeiro, 2013.
  6. Britto, R.R.; Brant, T.C.S.B.; Parreira, V.F. Recursos Manuais e Instrumentais em Fisioterapia Respiratória. 2ª edição. Editora Manole, São Paulo, 2009.
  7. Umeda, I. I. K. Manual de Fisioterapia na Reabilitação Cardiovascular. 2ª edição. Ed. Manole, Tamboré, 2014.
  8. Raso, V.; Greve, J. M. D.; Polito, M. D. Pollock. Fisiologia Clínica do Exercício. 1ª. Edição, Ed Manole, 2012.
  9. Powers, S.K.; Howley, E.T. Fisiologia do exercício: teoria e aplicação ao condicionamento e ao desempenho, 3ª. Edição, Capítulos: 6 a 12 e 15, 16 e 17, Editora Manole, São Paulo, 2000.
  10. Carvalho T, Milani M, Ferraz AS, Silveira AD, Herdy AH, Hossri CAC, et al. Diretriz Brasileira de Reabilitação Cardiovascular – 2020. Arq Bras Cardiol. 2020; 114(5):943-987.



## PROCESSO SELETIVO DA RESIDÊNCIA HC/HRTN PARA ENTRADA EM 2021

### ANEXO II- AVALIAÇÃO CURRICULAR

#### ORIENTAÇÕES GERAIS

**ATENÇÃO:** depois de concluir a submissão dos documentos comprobatórios para avaliação curricular, **NÃO SERÁ PERMITIDA QUALQUER ALTERAÇÃO**. Não será permitido envio de novos documentos e serão considerados inválidos na avaliação curricular documentos entregues pessoalmente, enviados por e-mail ou via correios.

1. A documentação curricular deverá ser submetida, via upload, na “Área do Candidato”, durante no ato da inscrição ou isenção previsto no Edital.

2. Todas as atividades inseridas pelo candidato no currículo deverão ser comprovadas por documentação especificada. Essa comprovação dar-se-á pela submissão, via upload, na Área do Candidato, no site [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), durante a realização da inscrição. Os documentos deverão estar digitalizados em extensão PDF, observando o tamanho limite de 5 (cinco) megabytes.

3. Para submissão da documentação comprobatória serão disponibilizados quatro links, separados por critérios de avaliação, conforme Tabela I. Todos os documentos relativos ao critério avaliativo deverão estar em **UM ÚNICO ARQUIVO PDF**, respeitando o tamanho limite indicado no item 2.

Em cada link deverá constar somente, a documentação correspondente ao critério, seguindo a sequência disposta no Anexo I.

- Link 1 – Categoria - **Formação:** Documentos previstos nos itens: 1A, 1B, 1C e 1D, reunidos em um único arquivo PDF.
- Link 2 – Categoria - **Exp. Acadêmica/profissional:** documentos previstos nos itens 2A, 2B, 2C e 2D, reunidos em um único arquivo PDF.
- Link 3 – Categoria – **Produção científica:** documentos previstos nos itens 3A e 3B, , reunidos em um único arquivo PDF.

4. ANTES de digitalizar/enviar os documentos comprobatórios, o candidato deverá:

a) Autenticar em cartório as cópias dos comprovantes das atividades descritas na Tabela I, incluindo o histórico escolar, EXCETUANDO-SE, os certificados com assinatura digital, cópias de publicações em revistas indexadas ou de capítulo de livros publicados.

**Obs.:** Caso o candidato não envie cópia autenticada conforme especificado, a prova documental não será considerada válida para pontuação. **Não é válida a digitalização do documento original. é necessário digitalizar a cópia autenticada.**

b) Especificar no canto superior direito da cópia do documento, o número e a letra do item correspondente para o qual pleiteia a pontuação;

c) Rubricar todas as páginas das cópias dos documentos no canto inferior direito;

d) Em cada cópia de documento destacar com caneta marca texto seu nome e os dados exigidos em cada seção.

5. A qualquer momento deste processo seletivo, a comissão avaliadora da Gestão de Concurso poderá solicitar todos ou parte dos documentos originais para verificação.

**Obs.:** comprovação de envio de qualquer documento falso implicará na exclusão imediata do candidato do Processo Seletivo.

6. O arquivo digitalizado deverá permitir a perfeita condição para análise, não podendo estar ilegível, dobrado, amassado, incompleto, cortado.

7. Todos os documentos que não preencherem os requisitos aqui descritos e especificados em cada item NÃO SERÃO CONSIDERADOS VÁLIDOS para pontuação.

**TABELA I - CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PARA RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL**

ITENS	1- FORMAÇÃO	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO BLOCO
1A	Pós Graduação Sricto Sensu - Doutorado	Certificação ou cópia da ata de dissertação	1	6
	Pós Graduação Sricto Sensu - Mestrado		0,8	
1B	Pós Graduação Lato Sensu Especialização - Mínimo de 360 horas	Certificação com histórico com nome do candidato	1,6	
1C	Aperfeiçoamento - Mínimo de 180 horas	Cópia de Certificado que contenha a carga horária	0,8	
	Atualização - Mínimo de 40 horas		0,4	
	Participação em Congressos - Mínimo de 20 horas		0,4	
1D	Aproveitamento Curricular - 50% das notas acima de 80 pontos	Histórico Escolar com nome do candidato	1	
ITENS	2- EXP. ACADÊMICA – PROFISSIONAL	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2A	Experiência a área de formação em Hospitais acima de 1 ano	Declaração ou Certidão em papel timbrado contendo nome do candidato, descrição da atividade realizada, período e identificação e assinatura do contratante, sendo original ou autenticada.	3	6
	Experiência na área de formação em Clínicas acima de 1 ano		2	
2B	Experiência em outras áreas em qualquer estabelecimento acima de 6 meses		1	
2C	Estágio obrigatórios dentro da área de formação em Hospitais ou Clínicas acima de 6 meses	Declaração ou Contrato em papel timbrado contendo nome do candidato, descrição da atividade realizada, carga horária e identificação e assinatura da instituição	2	6
2D	Participação como bolsista em projetos de extensão na área de formação em Hospitais, clínicas ou Instituições Superior de Ensino acima de 6 meses	Declaração ou contrato em papel timbrado contendo nome do candidato, descrição da atividade realizada, período e identificação e assinatura da instituição	1,6	

	Participação como bolsista em projetos de Iniciação Científica na área de formação em Hospitais, Clínicas ou Instituições Superior de Ensino acima de 6 meses		1,4	
	Participação como bolsista em projetos de monitoria na área de formação em Hospitais, Clínicas ou Instituições Superior de Ensino acima de 6 meses		1	
ITENS	3- PRODUÇÃO CIENTÍFICA	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
3A	Artigo Completo aprovado ou publicado em periódicos nacionais ou internacionais indexados ou capítulos de livro cadastrado o ISBN ou similar na área de saúde	Identificar nome de autor, título da publicação ou título do livro, local publicado ou nome do periódico científico se classificado no sistema Qualis da Capes ou não. Quando Anais nome do Congresso Científico em que foi publicado	0,8	2
	Artigo Completo aprovado ou publicado em periódico nacionais ou internacionais indexados ou capítulo de livro de outras áreas		0,6	
3B	Resumo publicado e/ou trabalho completo em anais de eventos científicos nacionais ou internacionais ou publicação em outros veículos (jornais, revistas não indexadas, etc.), relatórios de pesquisa ou manuais na área da saúde		0,4	
	Resumo publicado e/ou trabalho completo em anais de eventos científicos nacionais ou internacionais ou publicação em outros veículos (jornais, revistas não indexadas, etc.), relatórios de pesquisa ou manuais de outras áreas		0,2	

## DA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL.

### 8. FORMAÇÃO

**8.1. PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU ESPECIALIZAÇÃO – MÍNIMO DE 360 HORAS, PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU – DOUTORADO/MESTRADO: Itens 1A e 1B PÓS-GRADUAÇÃO** (credenciada pelo MEC), Mestrado/Doutorado. Atividades realizadas integralmente após a conclusão do curso.

**8.1.1 EXIGÊNCIAS PARA OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:** Para pontuação nos itens deverá ser apresentado certificado com histórico para especialização e certificado/diploma ou ata de conclusão para Mestrado/Doutorado e deverá conter os seguintes itens, todos destacados com caneta marca texto:

- a) Nome do candidato.
- b) Assinatura e identificação da autoridade responsável ou seu representante oficial. **Não serão aceitas declarações pessoais de professores e/ou orientadores;**
- c) Período de realização da atividade (datas de início e término);
- d) Descrição da carga horária para cursos de especialização;

**8.2. APERFEIÇOAMENTO - MÍNIMO DE 180 HORAS/ATUALIZAÇÃO - MÍNIMO DE 40 HORAS/PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS - MÍNIMO DE 20 HORAS:** Item 1C agrupam atividades atualização, a atividade deverá preencher os critérios específicos exigidos e comprovados por documentação abaixo especificada.

**8.2.1 EXIGÊNCIAS PARA OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:**

- a) Nome do candidato.
- b) Assinatura e identificação da autoridade responsável ou seu representante oficial. **Não serão aceitas declarações pessoais de professores e/ou orientadores;**
- c) Período de realização da atividade (datas de início e término), para cada item há uma carga horária mínima exigida conforme disposto na TABELA I;

**8.3. APROVEITAMENTO CURRICULAR: Item 1D** O aproveitamento curricular global é entendido como um indicador que resume o perfil do candidato durante sua graduação. Serão consideradas faixas de aproveitamento que englobem pelo menos 50% das disciplinas com nota igual ou superior a 80 pontos (este item será considerado somente para os candidatos que tiverem concluído a graduação ou que estiverem cursando o último período). Em caso de transferência no andamento do curso, é necessário anexar o histórico da faculdade de origem com as notas obtidas nas disciplinas lá cursadas.

**8.3.1. EXIGÊNCIAS PARA OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DO HISTÓRICO ESCOLAR:**

- A) Constar o nome do candidato em todas as páginas;
- B) Documento emitido pela instituição de origem com **IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL;**
- C) No caso de histórico emitido pela internet ou com assinatura digital, este deverá ser **VALIDADO NA INSTITUIÇÃO DE ORIGEM COM ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL PELA VALIDAÇÃO;**
- D) Em caso de transferência, a nota deve constar no histórico atual ou em documento da instituição de origem.
- E) Destacar no documento com caneta marca texto:
  - ✓ Nome do candidato em todas as páginas;
  - ✓ Notas iguais ou maiores da faixa selecionada.

**8.4. EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE FORMAÇÃO EM HOSPITAIS ACIMA DE 1 ANO/ EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE FORMAÇÃO EM CLÍNICAS ACIMA DE 1 ANO:** Item 2A e 2B referem-se à experiência na área de formação em Hospitais ou Clínicas com período mínimo de 1 ano ou outras áreas em qualquer estabelecimento com período mínimo de 6 meses.

#### **8.4.1 EXIGÊNCIAS PARA OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:**

- A) Declaração ou Certidão em papel timbrado contendo nome do candidato, descrição da atividade realizada, período e identificação e assinatura do contratante, sendo original ou autenticada.
- b) Assinatura e identificação da autoridade responsável ou seu representante oficial. **Não serão aceitas declarações pessoais de professores e/ou orientadores;**

**8.5 ESTÁGIO OBRIGATÓRIOS DENTRO DA ÁREA DE FORMAÇÃO EM HOSPITAIS OU CLÍNICAS ACIMA DE 6 MESES: Item 2C** referem-se à realização de estágios obrigatórios na área de formação.

#### **8.5.1 EXIGÊNCIAS PARA OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:**

- A) Declarações oficiais emitidas pelas Instituições em papel timbrado;
- B) Certificados ou declaração oficial de conclusão
- C) Especificar o nome do candidato;
- D) Conter assinatura e identificação da autoridade responsável ou seu representante oficial;
- E) Descrever a atividade e/ou nome do projeto ou curso referido;
- F) Especificar o período da atividade desempenhada pelo candidato (datas de início e término e carga horária).
- G) Especificar a carga horária semanal e/ou total desempenhada pelo candidato na atividade;

**8.6. PARTICIPAÇÃO COMO BOLSISTA: PROJETOS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA NA ÁREA DE FORMAÇÃO/PROJETOS DE EXTENSÃO NA ÁREA DE FORMAÇÃO/PROJETOS DE MONITORIA NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Item 2D** agrupam atividades de bolsista na área de formação com carga horária mínima de 6 meses ou 180 horas.

#### **8.6.1 EXIGÊNCIAS PARA OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:**

- A) Declarações ou contratos oficiais emitidos pelas Instituições em papel timbrado;
- B) Certificados ou declaração oficial de conclusão
- C) Especificar o nome do candidato;
- D) Conter assinatura e identificação da autoridade responsável ou seu representante oficial;
- E) Descrever a atividade e/ou nome do projeto ou curso referido;
- F) Especificar o período da atividade desempenhada pelo candidato (datas de início e término e carga horária).
- G) Especificar a carga horária semanal e/ou total desempenhada pelo candidato na atividade;

**8.7. ARTIGO COMPLETO APROVADO OU PUBLICADO EM PERIÓDICOS NACIONAIS OU INTERNACIONAIS INDEXADOS OU CAPÍTULOS DE LIVRO CADASTRADO O ISBN OU SIMILAR NA ÁREA DE SAÚDE/ ARTIGO COMPLETO APROVADO OU PUBLICADO EM PERIÓDICO NACIONAIS OU INTERNACIONAIS INDEXADOS OU CAPÍTULO DE LIVRO DE OUTRAS ÁREAS/ RESUMO PUBLICADO E/OU TRABALHO COMPLETO EM ANAIS DE EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONAIS OU INTERNACIONAIS OU PUBLICAÇÃO EM OUTROS VEÍCULOS (JORNAIS, REVISTAS NÃO INDEXADAS, ETC.), RELATÓRIOS DE PESQUISA OU MANUAIS NA ÁREA DA SAÚDE OU OUTRAS ÁREAS: Itens 3A e 3B** agrupam sua produção científica na área de formação. Para cada um dos itens, a atividade deverá preencher os critérios específicos exigidos e comprovados por documentação abaixo especificada nesta seção.

### **8.7.1 EXIGÊNCIAS PARA OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:**

A) Identificar nome de autor, título da publicação ou título do livro, local publicado ou nome do periódico científico se classificado no sistema Qualis da Capes ou não.

Quando Anais nome do Congresso Científico em que foi publicado

B) Descrever o tipo de participação do candidato na atividade;

C) DESTACAR NO DOCUMENTO COM CANETA MARCA TEXTO:

- ✓ Nome do evento e entidade(s) organizadora(s) / promotora(s);
- ✓ Nome do candidato;
- ✓ Tipo de participação do candidato;
- ✓ Período da atividade (datas de início e término);
- ✓ Duração da atividade ou carga horária.

Obs.: Não serão aceitas declarações pessoais de professores e/ou orientadores.