



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PARA OS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE – EDITAL 1/2020

A Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes –, por meio da Comissão de Residência Multiprofissional – COREMU – e da COTEC – CONCURSOS TÉCNICOS FADENOR –, torna público que estarão abertas as inscrições às vagas oferecidas no Hospital Universitário Clemente de Faria – HUCF–, nos Programas de Residência Multiprofissional em Saúde da Família (Polo Montes Claros), de Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade (Polo Taiobeiras), de Residência de Enfermagem em Obstetrícia (Polo Montes Claros), e de Residência Multiprofissional em Saúde Mental (Polo Montes Claros).

A Comissão de Residência Multiprofissional – COREMU –, é responsável pelos Programas de Residência Multiprofissional no Hospital Universitário Clemente de Faria – HUCF –, cujo endereço é: Av. Cula Mangabeira, nº. 562, Bairro Santo Exedito, Montes Claros – MG, CEP 39.401-002. Telefone: (38)3224-8373. E- mail: residencia.multiprofissional@unimontes.br.

A COTEC – CONCURSOS TÉCNICOS FADENOR – é responsável pela execução deste processo seletivo. Endereço: Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, CEP 39401-089, Montes Claros-MG. Telefones (38) 3690-3930 / 3690-3931. E-mail: cotec@fadenor.com.br.

1 PROGRAMAS, CATEGORIAS PROFISSIONAIS E VAGAS

1.1 São oferecidas 63 (sessenta e três) vagas, distribuídas nos programas e respectivas categorias profissionais, cidades polo, conforme código de inscrição, a saber:

CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	PROGRAMA	CATEGORIA PROFISSIONAL	CIDADE POLO	VAGAS
01	Residência de Enfermagem em Obstetrícia	Enfermagem	Montes Claros	3
02	Residência Multiprofissional em Saúde da Família	Enfermagem	Montes Claros	12
03	Residência Multiprofissional em Saúde da Família	Odontologia	Montes Claros	12
04	Residência Multiprofissional em Saúde da Família	Psicologia	Montes Claros	4
05	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Enfermagem	Taiobeiras	3
06	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Farmácia	Taiobeiras	3
07	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Odontologia	Taiobeiras	3
08	Residência Multiprofissional em Saúde Mental	Enfermagem	Montes Claros	4
09	Residência Multiprofissional em Saúde Mental	Psicologia	Montes Claros	4
10	Residência Multiprofissional em Saúde Mental	Serviço Social	Montes Claros	4
11	Residência Multiprofissional em Saúde da Família	Enfermagem	Pirapora	4
12	Residência Multiprofissional em Saúde da Família	Odontologia	Pirapora	4
13	Residência Multiprofissional em Saúde da Família	Psicologia	Pirapora	3
Total de Vagas				63



1.2 DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIAS

- 1.2.1 O ensino em serviço da Residência Multiprofissional em Saúde da Família (Polo Montes Claros) será realizado na Atenção Básica do município de Montes Claros, da Residência Multiprofissional em Saúde da Família (Polo Pirapora) será realizado na Atenção Básica do município de Pirapora e da Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade será realizado na Atenção Básica do município de Taiobeiras (polo Taiobeiras). Ainda podem ser inseridas outras instituições conveniadas ou outros serviços dos próprios Municípios.
- 1.2.2 O ensino em serviço da Residência em Saúde Mental será realizado na rede de Saúde Mental do Município de Montes Claros ou em instituições conveniadas.
- 1.2.3 O ensino em serviços da residência em Enfermagem Obstétrica será realizado na Atenção Básica do Município de Montes Claros, no Hospital Universitário Clemente Farias e no hospital da Fundação de Assistência Social de Janaúba (FUNDAJAN) em Janaúba, enquanto a vigência do convênio, bem como em outros serviços conveniados.
- 1.2.4 O programa terá a duração mínima de 2 (dois) anos, com carga horária de 60 (sessenta) horas semanais, perfazendo um total de 2.880 (duas mil, oitocentas e oitenta) horas anuais. Portanto, a carga horária teórica e prática serão desenvolvidas durante a semana e aos fins de semana, em turnos diurnos e noturnos, conforme planejamento estabelecido no programa.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1 O Processo Seletivo será realizado de acordo com as normas deste Edital e constará de duas etapas, conforme disposto no subitem 7.1 deste Edital. A inscrição será feita exclusivamente pela internet, no site <http://cotec.fadenor.com.br/>. Os itens 3 a 5 dispõem sobre as normas e procedimentos que devem ser observados para fins de inscrição.

3. NORMAS PARA INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

- 3.1 O candidato deverá optar por apenas um dos Programas e respectiva Categoria Profissional, conforme o código de inscrição indicado no subitem 1.1 deste Edital.
- 3.2 Em se tratando de candidato estrangeiro, a inscrição poderá ser realizada mediante apresentação do Visto de Permanência no Brasil ou de protocolo de solicitação de revalidação do Visto.
- 3.3 No caso de candidato brasileiro, formado por instituição de ensino estrangeira, o diploma deve estar revalidado por universidade pública, na forma da Lei.
- 3.4 Ao candidato estrangeiro formado no Brasil, será exigida a apresentação do Visto Permanente no Brasil
- 3.5 A presente seleção é vedada a pessoas que não sejam graduadas em alguma das categorias profissionais especificadas no subitem 1.1 deste Edital.
- 3.6 A inscrição implicará, por parte do candidato, o conhecimento e plena aceitação das normas deste Edital.
 - 3.6.1 O não cumprimento das exigências e normas implicará o indeferimento da inscrição.
- 3.7 O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 190,00** (cento e noventa reais). Em nenhuma hipótese, será devolvida a taxa de inscrição.
- 3.8 As inscrições encerrar-se-ão, impreterivelmente, no prazo estabelecido neste Edital.
- 3.9 A inscrição do candidato somente será homologada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição no prazo e valor estabelecidos neste Edital.
- 3.10 O candidato que não tiver a sua inscrição homologada, nos termos do subitem 3.9 deste Edital, será, automaticamente, excluído deste processo seletivo.
- 3.11 **O cronograma geral do Processo Seletivo consta do Anexo III deste Edital.**

4. PERÍODO E FORMA DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições serão realizadas somente no sítio eletrônico <http://cotec.fadenor.com.br/>, no link **“Processo Seletivo”**, no período compreendido entre 7h30min de **3/2/2020** as **17h de 19/2/2020**.
- 4.2 O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, de acordo com as instruções ali contidas. Após esse procedimento, deverá imprimir o boleto gerado no ato da inscrição, que será exibido, na tela do computador, e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no máximo, até o **dia 19/2/2020**.
- 4.3 O valor da inscrição deverá ser pago **exclusivamente pelo boleto gerado no ato da inscrição**. Não serão de responsabilidade da Unimontes e da COTEC, inscrições cujos valores não tenham sido pagos através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovados. O pagamento do valor da inscrição **não** poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, depósito bancário, cheque ou agendamento de depósito.
- 4.4 A inscrição via internet, que não tiver o pagamento efetuado até o último dia do prazo estabelecido



no subitem 4.2, será cancelada.

- 4.5 A Unimontes, bem como quaisquer de seus órgãos ou Comissões, não se responsabilizam por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

5. DA PRÉ-INScrição PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 A pré-inscrição, para análise do pedido de isenção do valor de inscrição, dar-se-á no período compreendido entre **7h30min de 3/2/2020 às 17h de 5/2/2020**, no sítio eletrônico <http://cotec.fadenor.com.br/>.

- 5.2 **Em qualquer tempo, será eliminado do processo Seletivo ou desligado do Programa o candidato que tiver omitido informações ou prestar informações inverídicas, bem como fraudar ou falsificar documentos, para se beneficiar da isenção**

- 5.3 Para requerer a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá comprovar uma das condições: condição de desempregado, conforme Lei Estadual n.º 13.392/1999 ou condição de hipossuficiência econômica financeira, conforme disposições dos subitens 5.3.1 e 5.3.2 deste Edital.

5.3.1 **Condição de desempregado, conforme Lei Estadual n.º 13.392/1999:**

- a) Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- c) Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

- 5.3.1.1 Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do item 5.3.1 deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não tem registro em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de vínculo empregatício, quando for o caso; ou,
- b) Apresentar cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham fotografia, qualificação civil, anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais e registro da saída) e da primeira página em branco subsequente à anotação do último contrato de trabalho ocorrido

- 5.3.1.2 Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do item 5.3.1 deste Edital, se for o caso, o candidato deverá:

- a) Apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual declara, sob penas da lei, que não tem vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; ou
- b) Apresentar certidão expedida por órgão ou entidade competente, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo.

- 5.3.1.3 Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do item 5.3.1 deste Edital, o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual declara, sob as penas da lei, que não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.

- 5.3.1.4 Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do item 5.3.1 deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar certidão em que conste a baixa da atividade autônoma; ou,
- b) Apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual declara, sob as penas da lei, que não auferiu qualquer tipo de renda (exceto aquela proveniente de seguro desemprego).

- 5.3.1.5 – É possível apresentar uma única declaração afirmando não possuir vínculo para todas as quatro alíneas do item 5.3.1 (a, b, c e d) ou apresentar quatro declarações individuais afirmando não possuir vínculo em cada uma das alíneas no item 5.3.1 (a, b, c e d).

5.3.2 **Condição de hipossuficiência econômica financeira:**



- a) Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal n.º 6.135/2007;
 - b) Possuir renda familiar mensal inferior a 03 (três) salários mínimos ou renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135/2007.
- 5.3.2.1 Para comprovar a situação prevista na alínea “a” e “b” do item 5.3.2 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), atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição, além de apresentar o comprovante de cadastramento no CadÚnico (folha resumo) disponibilizada no CRAS de seu território de referência.
- 5.3.2.1.1 A COTEC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.4 Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 5.5 Ao fazer a sua pré-inscrição, o candidato deverá imprimir a folha de identificação e colar no envelope. Usar envelope A4 ou maior.
- 5.6 Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) Deixar de efetuar o pedido de isenção (pré-inscrição) nos termos deste Edital;
 - b) Pleitear a isenção, sem apresentar os documentos previstos nos subitens 5.3.1 ou 5.3.2;
 - c) Não atender aos requisitos estabelecidos para concessão de isenção;
 - d) Não observar os prazos estabelecidos para postagem dos documentos;
 - e) Enviar documentos ilegíveis ou rasurados.
- 5.7 Para fazer o pedido de isenção do valor de inscrição, o candidato, na condição referida no subitem 5.3, deverá:
- 5.7.1 Preencher o Formulário de Pré-Inscrição/Pedido de Isenção, de acordo com as instruções contidas no sítio eletrônico <http://cotec.fadenor.com.br/>.
- 5.7.1.1 Imprimir o comprovante da Pré-Inscrição/Pedido de Isenção, que deverá ser guardado para consultar o resultado quando este for divulgado.
 - 5.7.1.2 Imprimir e assinar o Formulário de Pré-Inscrição/Pedido de Isenção.
 - 5.7.1.3 Imprimir a Folha de Identificação e colar no envelope, antes de entregá-lo ou postá-lo.
 - 5.7.1.4 Enviar o envelope com a documentação e o pedido de isenção à Comissão de Residência Multiprofissional – COREMU – dos Programas de Residência Multiprofissional no Hospital Universitário Clemente de Faria – HUCF – (Endereço: Av. Cula Mangabeira, nº. 562, Bairro Santo Exedito, Montes Claros – MG, CEP 39.401-002), no período de **3/2/2020 a 5/2/2020**.
 - 5.7.1.4.1 A entrega da referida documentação será feita via Correios, por SEDEX (com custos por conta do candidato), ou diretamente na Secretaria dos Programas de Residência Multiprofissional no Hospital Universitário Clemente de Faria – HUCF, pessoalmente ou por meio de representante (com procuração simples), mediante protocolo, no horário das 8h às 17h, no período de **3/2/2020 a 5/2/2020**, dentro de envelope lacrado.
 - 5.7.1.4.2 A COREMU receberá o envelope lacrado, portanto, não fará conferência de documentos no ato da entrega.
 - 5.7.1.4.3 A documentação enviada será de propriedade da COREMU, portanto, não poderão ser enviados documentos pessoais originais.
 - 5.7.1.4.4 Não serão recebidos nem aceitos pedidos de isenção ou documentos fora dos prazos e forma estabelecidos neste Edital.
 - 5.7.1.4.5 Não poderá haver complementação ou substituição de documentos após o envio da documentação. Deverá ser feita a entrega de somente 1 (um) envelope, por candidato.
 - 5.7.1.4.6 Serão sumariamente indeferidos os pedidos de isenção que estiverem com documentação incompleta e em desacordo com as disposições deste Edital.
- 5.8 O **resultado preliminar do pedido de isenção** será divulgado no sítio eletrônico <http://cotec.fadenor.com.br/> até o dia **12/2/2020**. Não haverá informação individual aos candidatos.



- 5.8.1 O subitem 10.2 deste Edital dispõe sobre a interposição de eventuais recursos contra o resultado do pedido de isenção.
- 5.8.2 O **resultado final do pedido de isenção** será divulgado até o **dia 17/2/2020**, no sítio <http://cotec.fadenor.com.br/>.
- 5.8.3 O candidato que tiver o **pedido deferido** estará, automaticamente, inscrito no processo seletivo, conforme pleiteado. Não obstante, deverá cumprir as demais normas do presente Edital.
- 5.8.4 O candidato que tiver o **pedido indeferido**, se quiser participar do processo seletivo, deverá imprimir o boleto gerado no ato da inscrição, no sítio eletrônico <http://cotec.fadenor.com.br/>, e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **19/2/2020**.
 - 5.8.4.1 O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento do valor de inscrição no prazo estabelecido estará automaticamente excluído do processo seletivo.
- 5.8.5 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor de inscrição para outros candidatos que não sejam os referidos no subitem 5.3 deste Edital.
- 5.8.6 As informações prestadas no pedido de isenção, bem como os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato. Será excluído da seleção, em qualquer época, aquele candidato que prestar informações ou documentos incorretos, inverídicos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.

6. TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 6.1 O candidato que necessitar de condições especiais para realizar as provas objetivas deverá fazer o pedido por escrito (assinar), especificando os meios necessários para a realização dessas provas. Deverá ser anexado ao pedido cópia do atestado médico que descreva a situação do candidato.
- 6.2 O **pedido de tratamento especial**, com a especificação de que trata o subitem 6.1, deverá ser postado nos Correios, até o dia **17/2/2020**, por meio do serviço de Sedex (com custos por conta do candidato), para o endereço da Secretaria dos Programas de Residência Multiprofissional no Hospital Universitário Clemente de Faria – HUCF: Av. Cula Mangabeira, nº. 562, Bairro Santo Expedito, Montes Claros – MG, CEP 39.401-002.
- 6.3 O Pedido e o atestado deverão ser colocados em envelope, separadamente de outros documentos do processo seletivo. Escrever no Envelope: **PTE – Edital / 2020 / Residência Multiprofissional / Unimontes**.
- 6.4 Se o candidato preferir, poderá entregar o envelope (com o Pedido e o atestado Médico) mediante recibo de protocolo, no prazo estabelecido (exceto sábados, domingos e feriados), na Secretaria dos Programas de Residência Multiprofissional no Hospital Universitário Clemente de Faria – HUCF, em Montes Claros – MG, das 8h às 17h.
- 6.5 O prazo citado no subitem 6.2 é o tempo hábil para que possa ser feita a análise do pedido e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos poderá haver solicitação de tratamento especial fora da data especificada no subitem 6.2. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela Unimontes, que avaliará a possibilidade de atendimento.
- 6.6 Será preliminarmente indeferido o pedido de tratamento especial que estiver sem o atestado médico descrevendo a situação do candidato.
- 6.7 O resultado do Pedido de Tratamento Especial, caso ocorram solicitações, será divulgado até o dia **27/2/2020**, no sítio eletrônico <http://cotec.fadenor.com.br/>.

7. DA SELEÇÃO

- 7.1 O processo seletivo será realizado em duas etapas:
 - 7.1.1 **1.ª etapa: Prova objetiva de conhecimentos específicos**, de caráter classificatório.
 - 7.1.1.1 A Prova Objetiva terá o total máximo de 90 (noventa) pontos. Essa Prova constará de 45 questões, de múltipla escolha, versando sobre conhecimentos específicos para cada curso, de acordo com o programa constante no **Anexo I** deste Edital. As questões terão peso 2.
 - 7.1.2 **2.ª etapa: Análise curricular e documental**, de caráter classificatório e eliminatório.
 - 7.1.2.1 A análise curricular e documental constituirá de avaliação curricular padronizada, conforme critérios especificados no **Anexo II** e disposições do



subitem 9 deste Edital. A pontuação máxima será de 10 (dez) pontos, cuja distribuição consta do referido Anexo.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1 Os candidatos podem optar pela realização das provas em uma das seguintes cidades:
- 8.1.1 Em **Montes Claros**, em local a ser informado no cartão de inscrição.
 - 8.1.2 Em **Taiobeiras**, em local a ser informado no cartão de inscrição.
 - 8.1.3 No ato da inscrição, o candidato deverá fazer a opção por uma dessas cidades, para realizar as suas provas.
 - 8.1.4 O cartão de inscrição, constando o endereço do local em que o candidato fará a prova será divulgado no sítio eletrônico <http://cotec.fadenor.com.br/>, até o dia **27/2/2020**.
 - 8.1.5 Em todos os locais, as provas serão realizadas no dia **1/3/2020**, com início às **13h** e término às **17h**. Recomenda-se que o candidato compareça ao local estabelecido para suas provas cerca de 30 minutos antes do horário previsto para o início das provas, munido de caneta com tinta azul ou preta, de tubo transparente.
 - 8.1.6 Nesse tempo de prova está incluída a distribuição das provas.
- 8.2 **NORMAS GERAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**
- 8.2.1 Para acesso à sala em que realizará as suas provas, o candidato deverá apresentar o seu Documento Oficial de Identificação original (com foto) e em perfeitas condições.
 - 8.2.2 Serão aceitos, para identificação, os seguintes documentos: Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (COREN, CRF, CRO, CRP, CRESS), Carteira de Motorista (modelo com foto).
 - 8.2.3 Não serão aceitos como documentos de identificação: Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo), Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, bem como, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
 - 8.2.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, Documento Oficial de Identificação **original** (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.
 - 8.2.5 **Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida para identificação, conforme subitens 8.2.3 ou 8.2.4.**
 - 8.2.6 É proibido ao candidato portar quaisquer aparelhos eletrônicos, mesmo que desligados, incluindo todos os tipos de relógios, computadores de mão, calculadoras e telefones celulares, fones de ouvido, controle de alarme ou chave de carro. A comprovação do porte, pelo candidato, de quaisquer aparelhos eletrônicos resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
 - 8.2.7 O portão do prédio onde se realizará este Processo Seletivo será fechado, impreterivelmente, quando do início dessas provas. O candidato que chegar após o fechamento do portão, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
 - 8.2.8 Os candidatos deverão permanecer no local de provas (salas) por, no mínimo, **60 minutos** após seu início.
 - 8.2.9 Não será permitido ao candidato, a qualquer tempo, sair da sala levando o caderno de provas de múltipla escolha. O candidato somente poderá levar as anotações de suas repostas a partir das **15h**, e somente em formulário próprio, sob pena de eliminação.
 - 8.2.10 O candidato que não entregar o caderno de provas e a folha de respostas aos fiscais, no prazo estipulado, ou deixar de assiná-la, será eliminado do Processo Seletivo.
 - 8.2.11 As provas de múltipla escolha de todos os candidatos serão corrigidas por processo eletrônico (leitura óptica das folhas de respostas), de acordo com o gabarito oficial elaborado pela COTEC.
- 8.3 **Os gabaritos das provas de múltipla escolha serão divulgados, até o dia 2/3/2020**, no sítio <http://cotec.fadenor.com.br/>, e afixados no quadro de avisos do Centro de Ensino Multiprofissional, no HUCF.

9. DA 2ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL



- 9.1. Participarão da 2.^a etapa apenas os candidatos classificados em ordem decrescente dos pontos obtidos na primeira etapa, até a quantidade máxima de **4 (quatro) vezes** o número de vagas ofertadas para cada Programa/Categoria Profissional, incluindo-se, ainda, os candidatos empatados na última colocação de corte classificatório. A classificação será em ordem decrescente da pontuação obtida na 1.^a Etapa.
- 9.2. O **Anexo II** deste Edital especifica os documentos que serão avaliados, bem como os critérios e pontuação.
- 9.3. **Documentação exigida para a 2.^a Etapa:**
 - 9.3.1. Formulário de Análise Curricular (Anexo II), devidamente preenchido e com os respectivos documentos comprobatórios anexados, em páginas numeradas e encadernadas, conforme instruções constantes no próprio formulário
 - 9.3.2. Documentos pessoais, a saber:
 - a) Fotocópia da cédula de identidade e do CPF.
 - b) Fotocópia do registro profissional ou comprovante (protocolo) de inscrição no respectivo Conselho Profissional do candidato (Conselho Regional de Enfermagem, Farmácia, Odontologia, Psicologia ou Serviço Social), conforme a opção de inscrição do candidato neste processo seletivo.
 - c) Fotocópia do diploma de graduação ou declaração de conclusão emitida pela Instituição de Ensino, devidamente assinada.
- 9.4. O candidato deverá imprimir a folha de identificação e colar no envelope em que for enviar a documentação. Usar envelope A4 ou maior.
- 9.5. O prazo de entrega da referida documentação é de **3/2/2020 a 19/2/2020**. Nesse prazo, exceto sábados, domingos e feriados, poderá ser entregue na Secretaria dos Programas de Residência Multiprofissional no Hospital Universitário Clemente de Faria – HUCF, mediante protocolo, no horário das 8h às 17h. A postagem nos Correios deverá ser feita, via Sedex (com custos por conta do candidato), até o dia **19/2/2020**, para o seguinte endereço: Av. Cula Mangabeira, nº. 562, Bairro Santo Expedito, Montes Claros – MG, CEP 39.401-002.
- 9.6. Não será permitida a entrega de documentos fora do prazo, horário e condições estabelecidos.
- 9.7. Não será permitida a complementação ou a substituição de documentos.
- 9.8. A análise será feita à luz da documentação apresentada pelo candidato.
- 9.9. Será eliminado nesta 2.^a Etapa, e, conseqüentemente, do processo seletivo, o candidato que:
 - a) Não enviar o Formulário citado no subitem 9.3.1 devidamente preenchido (ainda que a pontuação seja zero). Ressalta-se que o candidato não será eliminado em caso de obtenção de pontuação zero na 2.^a Etapa, desde que tenha enviado o Formulário devidamente preenchido;
 - b) Não enviar o Formulário citado no subitem 9.3.1 com a respectiva documentação comprobatória;
 - c) Não enviar todos os documentos pessoais especificados no subitem 9.3.2;
 - d) Não fazer a entrega ou a postagem (via Correios) da documentação relativa à 2.^a Etapa, impreterivelmente até o dia **19/2/2020**, nos termos deste Edital.

10. DOS RECURSOS

- 10.1 Eventuais recursos, conforme subitem 10.2, 10.3 e 10.4 deste Edital, serão admitidos se devidamente fundamentados em requerimento próprio, dirigidos à Coordenação da Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde – COREMU –, do HUCF/Unimontes.
 - 10.1.1 Os recursos deverão ser protocolizados na Secretaria dos Programas de Residência Multiprofissional no Hospital Universitário Clemente de Faria – HUCF pelo candidato ou seu procurador (procuração simples) ou pelo sítio <http://cotec.fadenor.com.br/>, no link específico do processo, nos prazos e horários indicados para cada caso.
 - 10.1.2 Não serão aceitos recursos via fax, Correios ou e-mail.
- 10.2 **Contra o resultado do Pedido de Isenção:** poderão ser interpostos recursos apenas no caso de eventuais erros de análise e se protocolizados no dia **13/2/2020**, das 8h às 17h.
 - 10.2.1 O julgamento dos recursos será realizado por comissão específica, diferente da que proferiu a primeira decisão, até o dia **17/2/2020**.
 - 10.2.2 O resultado dos recursos será divulgado, no sítio <http://cotec.fadenor.com.br/>, até o dia **17/2/2020**.
- 10.3 **Na 1.^a Etapa – Prova Objetiva:** Eventuais recursos contra qualquer questão das provas e/ou gabarito, deverão ser protocolizados no período de **2/3/2020 a 4/3/2020**, das 8h às 17h, na Secretaria dos Programas de Residência Multiprofissional no Hospital Universitário Clemente de Faria – HUCF.
 - 10.3.1 O julgamento dos recursos será realizado por comissão específica, até o dia **9/3/2020**.



- 10.3.2 O resultado dos recursos será divulgado, no sítio <http://cotec.fadenor.com.br/>, até o dia **9/3/2020**.
- 10.3.3 Na hipótese de alguma questão das Provas de Múltipla Escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os candidatos que fizeram a respectiva prova, mesmo daqueles que não tenham recorrido da questão.
- 10.3.4 Se houver alteração do gabarito oficial, por força de recursos procedentes, as provas serão novamente corrigidas de acordo com o novo gabarito, e será feita a reclassificação dos candidatos.
- 10.4 **Na 2.ª Etapa – Análise Curricular e Documental:** serão admitidos recursos contra o resultado, decorrente de eventuais erros de análise, e deverão ser protocolizados nos dias **13/3/2020 e 16/3/2020**, das 8h às 17h, na Secretaria dos Programas de Residência Multiprofissional no Hospital Universitário Clemente de Faria – HUCF.
 - 10.4.1 O julgamento dos recursos contra o resultado da segunda etapa será realizado por comissão específica, diferente da que proferiu a primeira decisão, até o dia **18/3/2020**.
 - 10.4.2 O resultado dos recursos será divulgado, no sítio <http://cotec.fadenor.com.br/>, até o dia **18/3/2020**.

11. DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO

- 11.1 **1ª Etapa – Prova Objetiva:** O resultado das provas objetivas, após recursos, e em ordem decrescente de classificação dos pontos obtidos, será divulgado até o dia **9/3/2020**, no sítio eletrônico <http://cotec.fadenor.com.br/> e afixado no quadro de avisos do Centro de Ensino Multiprofissional no HUCF.
 - 11.1.1 A lista de classificados para a 2.ª Etapa será divulgada em **9/3/2020**, no referido sítio eletrônico.
- 11.2 **2ª Etapa – Análise Curricular e Documental:** o resultado da análise será divulgado no sítio eletrônico <http://cotec.fadenor.com.br/> e afixado no quadro de avisos do Centro de Ensino Multiprofissional no HUCF. Até o dia **12/3/2020**, será divulgado o resultado da Análise.
- 11.3 **Resultado Final:** Esse resultado consistirá no somatório da pontuação obtida pelos candidatos, nas duas etapas do processo seletivo, em ordem decrescente de classificação.
 - 11.3.1 Ocorrendo empate na última classificação, prevalecerão, sucessivamente, para efeito de classificação final dos candidatos, os seguintes critérios:
 - a) Maior número de pontos obtidos na 2.ª Etapa do Processo Seletivo.
 - b) Idade maior.
 - 11.3.2 A divulgação do resultado final dar-se-á até o dia **18/3/2020**, com a divulgação no sítio <http://cotec.fadenor.com.br/> e nos quadros de avisos do Centro de Ensino Multiprofissional, no HUCF.

12. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

- 12.1 As vagas ofertadas serão ocupadas pelos candidatos que alcançarem maior pontuação nas duas etapas do Processo Seletivo, conforme resultado final divulgado.
- 12.2 Caso algum candidato não efetue a sua matrícula, ou ocorra a desistência de algum candidato classificado no limite de vagas ou já matriculado, será convocado o próximo candidato, obedecendo a ordem de classificação do resultado final, no máximo até **31/3/2020**, salvo Resolução publicada em contrário.
- 12.3 De acordo com a Resolução nº. 11/2005, fica assegurada a vaga aos candidatos aprovados e matriculados que forem convocados para prestar o Serviço Militar. Ressalta-se, contudo, que não é possível ultrapassar o número de vagas oferecidas pelo Programa.

13 DA MATRÍCULA

- 13.1 As matrículas dos candidatos aprovados deverão realizadas, **exclusivamente**, nos dias **19/3/2020 e 20/3/2020**, no horário das 8h às 12h e das 14 às 17h, na Secretaria das Residências, no HUCF (Endereço: Av. Cula Mangabeira, nº. 562 – Bairro Santo Expedito – Montes Claros – MG.)
- 13.2 **Não será permitida, ao candidato, a realização de matrícula em Programas de Residências em mais de uma instituição.** Se já matriculado em alguma instituição, o candidato convocado deverá proceder ao cancelamento da matrícula para efetuar a nova matrícula referente a este processo seletivo. Matrículas simultâneas implicarão a perda de todas as vagas.
- 13.3 É vedada a matrícula simultânea do residente em cursos de graduação e pós-graduação oferecidos pela Unimontes.
- 13.4 Serão exigidos, no ato da matrícula, os originais e cópias legíveis dos seguintes documentos:



- a) Cédula de Identidade;
 - b) CPF;
 - c) PIS/PASEP;
 - d) Título de Eleitor e comprovante(s) de votação;
 - e) 01 (uma) foto 3 x 4, recente;
 - f) Comprovante de endereço residencial;
 - g) Fotocópia do registro profissional ou comprovante (protocolo) de inscrição no respectivo Órgão de Classe Profissional (COREN, CRF, CRO, CRP, CRESS), conforme a formação do candidato e a opção de inscrição neste processo seletivo;
 - h) Diploma de graduação ou Declaração de conclusão de curso emitida pela Instituição de Ensino, conforme a formação do candidato e a opção de inscrição neste processo seletivo;
 - i) Comprovantes de estar em dia com o Serviço Militar (homens) e com as obrigações eleitorais (todos os candidatos);
 - j) Comprovante de titularidade de conta bancária na modalidade “conta corrente”, **exclusivamente** em nome do candidato aprovado.
- 13.5 Os candidatos aprovados no limite de vagas deverão comparecer, para realizar a matrícula, na data e horário estabelecidos, com **todos** os documentos exigidos no subitem 13.4, sob pena de perda automática da vaga.
- 13.6 Recomenda-se aos os candidatos que forem **classificados para a 2ª etapa** deste processo seletivo, que providenciem, com antecedência ao resultado final (ou antes disso), os documentos que ainda não disponham e dependem de atendimento prévio em outras instituições (tais como PIS/PASEP, conta corrente, etc), pois caso convocados para matrícula no Programa de Residência, já deverão ter tais documentos em mãos.
- 13.7 Em caso de vagas não preenchidas, os candidatos excedentes, obedecida a ordem de classificação, serão convocados para matrícula. A convocação será divulgada no sítio eletrônico <http://cotec.fadenor.com.br/> e afixada nos quadros de avisos da Secretaria das Residências. O não comparecimento, no período máximo de 2 (dois) dias úteis, conforme constar da convocação, implicará perda da vaga.
- 13.8 Os candidatos que se encontram com vaga assegurada, por estarem prestando Serviço Militar obrigatório, deverão obedecer normalmente os subitens 13.1 a 13.7.

14 DO INÍCIO DOS PROGRAMAS

- 14.1 Os Programas de Residência referidos neste Edital, subitem 1.1 deste Edital, Polos Montes Claros e Taiobeiras, terão início no dia **23/3/2020**.

15 DAS NORMAS DISCIPLINARES

- 15.1 A Comissão de Residência Multiprofissional – COREMU – do HUCF/Unimontes, e a COTEC terão amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos trabalhos do Processo Seletivo.
- 15.2 O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou orientar a aplicação das provas será excluído do processo seletivo.
- 15.3 Além da exclusão do processo, pelos motivos citados no subitem anterior, outras penas poderão ser aplicadas ao candidato, levando-se em conta a gravidade da ocorrência e os danos materiais e/ou pessoais que houver causado.
- 15.4 Será eliminado, em qualquer época (mesmo depois de matriculado), o candidato que houver realizado o Processo Seletivo usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.
- 15.5 As folhas de respostas, cadernos de provas e outros documentos relacionados ao Processo Seletivo são de propriedade da COTEC, que lhes dará destinação conveniente, passados 120 (cento e vinte dias) dias da divulgação do resultado do Processo Seletivo, ressalvados os documentos com maior prazo de guarda legal.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. São consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente. Não será feita substituição de Folha de Respostas por erro do candidato.
- 16.2 Não haverá convocação pessoal para entrega de documentos, para provas e outros eventos deste processo seletivo.



- 16.3 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas, nas Provas, Editais Complementares ou Resoluções que vierem a ser publicados pela COTEC, COREMU ou por órgão da Direção Superior da Unimontes.
- 16.4 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 16.5 A convocação e a matrícula dos candidatos aprovados neste processo seletivo ficam **condicionadas à vigência e ao cumprimento dos Convênios celebrados entre a Unimontes e as Secretarias Municipais de Saúde de Montes Claros e Taiobeiras**, os quais têm por objetivo a cooperação técnico-científica no desenvolvimento dos Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde.
- 16.6 As bolsas de educação pelo trabalho a serem pagas aos residentes matriculados e frequentes nos Programas de Residência, serão integralmente custeadas pelo Programa Nacional de Bolsas para Residências Multiprofissionais e em Área Profissional da Saúde – PRO-RESIDÊNCIAS –, com a aprovação dos Programas e homologadas na Portaria Conjunta SGTES-MS/SESu-MEC nº 3, de 15 de setembro de 2015 (Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família), Portaria Conjunta SGTES-MS/SESu-MEC nº 1, de 14 de janeiro de 2015 (Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Mental) e Portaria SGTES-MS nº 379, de 24 de dezembro de 2015 (Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade).
- 16.7 Os casos omissos serão resolvidos pela COTEC e pela COREMU, ambas da Unimontes.

Para conhecimento de todos, o presente Edital, na sua íntegra, será divulgado na internet, no sítio eletrônico <http://cotec.fadenor.com.br/>, e afixado no quadro de avisos do Centro de Ensino Multiprofissional do Hospital Universitário Clemente de Faria, com seu extrato publicado em jornais locais.

Montes Claros - MG, 27 de janeiro de 2020.

Professora Ilva Ruas de Abreu
Reitora em Exercício

Professora Andra Aparecida da Silva Dionízio
Coordenadora da Comissão de Residência Multiprofissional - COREMU – Unimontes