

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR  
DIRETORIA DE HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS E RESIDÊNCIAS DE SAÚDE  
COORDENAÇÃO GERAL DE RESIDÊNCIAS DE SAÚDE  
COMISSÃO NACIONAL DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE**

# **PROCESSO SELETIVO**

---

**DESPACHO ORIENTADOR PARA A COREMU SOBRE  
A ELABORAÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO DE  
RESIDENTE EM PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA  
MULTIPROFISSIONAL E EM ÁREA PROFISSIONAL  
DA SAÚDE**

---

**COMISSÃO NACIONAL DE RESIDÊNCIA  
MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE – CNRMS  
ABRIL/2011  
BRASÍLIA/DF**

# DESPACHO ORIENTADOR PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO DE RESIDENTE

---

## INTRODUÇÃO

---

Um edital é normalmente parte dos procedimentos administrativos e tem a finalidade de dar publicidade a atos de interesse público. O edital, no contexto desse despacho orientador, é um documento formal no qual a instituição interessada em desenvolver um programa de especialização na modalidade de residência multiprofissional e em área profissional da saúde estabelece todas as condições do processo seletivo que será realizado e divulga todas as características do serviço que será alvo da seleção.

A correta elaboração do edital e a definição precisa das características do processo pretendido pela entidade promotora da seleção são essenciais para a concretização de uma seleção criteriosa, parte de um programa de residência multiprofissional e em área profissional da saúde transparente e qualificado pela seleção baseada no mérito dos candidatos inscritos.

---

## DA DIVULGAÇÃO E CALENDÁRIO

---

- Publicação do edital por no mínimo 30 dias antes da data de realização das provas;
- Ampla divulgação (que inclui publicação de Extrato do Edital em Diário Oficial e em jornal de ampla circulação loco-regional e localização do Edital completo em site institucional e/ou da empresa contratada para execução do processo de seleção);
- Apresentar cronograma com prazos, para todas as etapas previstas; e
- Explicitar datas e mecanismos formais de interposição de recursos.

---

## VAGAS E SITUAÇÃO DO PROGRAMA

---

- Estabelecer de forma clara o número de vagas, segundo profissão e os programas oferecidos; e

- Explicitar a situação do programa em relação ao credenciamento/autorização junto ao Ministério da Educação.

---

### **DA RESIDÊNCIA**

---

- Explicitar a modalidade de formação pós-graduada “especialização *lato sensu*, modalidade treinamento em serviço”;
- Identificar as áreas de concentração;
- Duração e a carga horária total e semanal;
- Ressaltar que residente deverá ter dedicação exclusiva à Residência, não podendo desenvolver outras atividades profissionais no período de realização da mesma (lei nº 11.129/2005 artigo 13, parágrafo segundo).
- Explicitar os cenários de práticas – Rede de Atenção à Saúde loco-regional;
- Estabelecer o processo de certificação;

---

### **DA INSCRIÇÃO**

---

- O Edital deve apresentar os pré-requisitos para a inscrição (graduação, habilitação, registro profissional, etc);
- O Edital deve ser claro em relação ao valor da inscrição e a forma de pagamento.
- O Edital deve ser claro em relação à possibilidade de redução parcial ou não de taxa considerando a política da IES e a legislação vigente (Resolução CNRM N.º 07, de 20 de Outubro de 2010 e demais legislações pertinentes);
- Prestar orientações a candidato portador de algum tipo de necessidade especial, que exija condições personalizadas (quanto à impressão ou aplicação da prova) para fazer a prova.
- O Edital deve estabelecer um prazo, após o final do período de inscrição, no qual a IES/PRMS publicará a relação dos candidatos efetivamente inscritos para o processo seletivo.

---

## DO EXAME DE SELEÇÃO

---

- Cabe à IES/PRMS a definição de quais, quantas e em que ordem serão as fases de seleção (prova escrita, prova oral, prova prática, prova de análise de currículo, prova de compreensão de língua estrangeira, etc);
- O Edital deve explicitar como se dará o processo seletivo, que deve ter etapas bem definidas: Fase eliminatória e fase classificatória ou de seleção, por exemplo;
- A fase eliminatória normalmente é composta por prova objetiva e tem peso entre 70 e 90% do total de pontos possíveis por cada candidato;
- A prova objetiva deve contemplar questões que exijam dos candidatos os desempenhos compatíveis com a terminalidade do curso de sua profissão, segundo as Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos da área da saúde;
- A fase classificatória ou de seleção deve considerar a classificação da fase eliminatória e pode ser composta por análise de currículo e/ou prova prática.
- Quando constar na seleção Análise de Currículo e/ou prova prática, os critérios de pontuação devem fazer parte do Edital (como anexo) e serem claros e quantificáveis;
- Caso haja tais provas, é preciso estabelecer a pontuação específica para ambas, não apenas a pontuação geral. A pontuação específica (p. ex. “estágio curricular”: 1 ponto por ano comprovado) é exigência para que o candidato tenha condições objetivas de analisar sua pontuação e recorrer do resultado, se for o caso. Fica a critério de o Programa definir o modelo de apresentação do Currículo (poderá optar pelo modelo Lattes ou outro).
- O gabarito da prova objetiva deve ser publicizado após o encerramento da aplicação das provas;
- Em caso de etapas eliminatórias, os resultados devem ser divulgados a cada etapa, com respectivo intervalo de pelo menos 2 (dois) dias úteis para pedidos de reconsideração (nova análise da prova) e recursos (apenas para vício de forma, isto é, não aplicação adequada do previsto no edital). Conferir se os dias de atividades estão em dias úteis.
- Em caso de prova escrita, devem ser indicadas as referências bibliográficas básicas que subsidiam o conteúdo exigido.
- O Edital deve estabelecer no mínimo 03 critérios de desempate para a etapa de seleção.

- Caso haja diferença de peso entre as etapas, as de maior peso devem ser as primeiras utilizadas como critério de desempate e assim sucessivamente.

---

### **DA REMUNERAÇÃO**

---

- Explicitar o valor da bolsa trabalho, de acordo com o estabelecido pelo Ministério da Educação; e
- A Bolsa Trabalho está sujeita aos descontos e retenções tributárias e previdenciárias nos termos da lei.

---

### **DA MATRÍCULA**

---

- O Edital deve explicitar o período e documentos necessários para a efetivação da matrícula e o início das atividades do programa.
- O Edital deve deixar claro o prazo para desistência e os critérios para a substituição de candidatos selecionados que desistiram da matrícula ou do Programa de Residência, após a divulgação da relação de selecionados.

---

### **RECOMENDAÇÕES GERAIS**

---

- Tendo em vista a complexidade do processo, a direção da Instituição de Ensino Superior / Programa de Residência deve designar uma Comissão para conduzir o processo de seleção, com no mínimo três membros, sendo pelo menos um representante por área profissional envolvido no programa;
- Cada etapa do processo seletivo deve ser registrada em ata própria, que devem estar preparadas para que a banca de seleção lance suas notas e observações durante ou ao final de cada etapa.
- Caso haja vagas não preenchidas pelo processo seletivo, a IES/PRMS poderá abrir novo edital, respeitando-se o prazo final de registro de residentes no SisCNRMS;
- Cada ata ou documento utilizado em cada etapa de seleção deve ser arquivado para verificação em caso de pedidos de reconsideração.
- Verificar se todos os parágrafos do Edital estão numerados (itens e subitens) e na seqüência correta (1, 1.1, 1.1.1, etc).
- Verificar se as referências internas estão corretas (p.ex. “conforme consta no item 3.1 do Edital”, o redator precisa verificar se a numeração citada confere). No caso de ser usado o modelo de edital anexo, verificar se o

sublinhado foi retirado e a cor da fonte foi alterada para automático após a atualização dos trechos assinalados em vermelho.

- Verificar se a ordem de disposição das seções está coerente (do Preâmbulo às Considerações Finais).
- Verificar se a redação de cada item está clara. A redação de cada fase deve ser o mais objetiva possível.
- Em caso de estar prevista divulgação dos resultados por meio de página eletrônica, a instituição deve estar preparada em termos de recursos pessoais e técnicos para que isto seja feito nos prazos previstos no edital.
- É importante submeter o conteúdo do Edital ao maior número possível de interessados como forma de aperfeiçoá-lo até a sua publicação. O Edital em sua forma e conteúdo definitivo deve ser aprovado pelos responsáveis institucionais. Sempre que possível, é recomendável submeter o edital à apreciação da instância jurídica da instituição.

---

## MODELO SUGERIDO DE EDITAL

---

**UNIVERSIDADE DE -----**  
**PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE / EM ÁREA**  
**PROFISSIONAL DE SAÚDE EM -----**  
**EDITAL No. ----/201---**  
**SELEÇÃO DE CANDIDATOS ÀS VAGAS DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO NA**  
**MODALIDADE DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE / EM ÁREA**  
**PROFISSIONAL DE SAÚDE EM ----- PARA O PERÍODO LETIVO DE 201----**

### 1. PREÂMBULO

1.1 O/a **Coordenador/a** do Programa de Residência em Área Profissional em -----  
--/ Multiprofissional em ----- /, no uso de suas atribuições legais, torna público e estabelece as normas do processo seletivo para o preenchimento das vagas **do(s) curso(s) de Residência** em Área Profissional em -----/ **Multiprofissional em -----**, em conformidade com as exigências do Regulamento deste Programa e da Portaria ----- do MEC e Resolução ----- da CNRMS.

1.2 O edital foi aprovado pelo Colegiado do Programa de Residência Multiprofissional / Em Área Profissional em -----, em reunião realizada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e pelo Diretor do -----.

1.3 Informações sobre o Programa podem ser obtidas na página eletrônica <http://www.----->, ou na secretaria do Programa.

### 2. DO NÚMERO DE VAGAS

2.1 Número de vagas para candidatos residentes no país:

2.1.1 – Residência Multiprofissional em: \_\_\_ (**também escrito por extenso**)

2.1.2 – Residência Multiprofissional em: \_\_\_ (**também escrito por extenso**);

2.1.3 – Residência em Área Profissional em: \_\_\_\_ (também escrito por extenso);

### **3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

**3.1** As inscrições para o processo seletivo de candidatos do Programa de Residência Multiprofissional / Em Área Profissional em \_\_\_\_\_, para o Período Letivo de 201\_, deverão ser efetuadas pessoalmente pelo interessado, ou por procurador devidamente constituído, nos dias úteis do período de \_\_/\_\_/201\_ a \_\_/\_\_/201\_, no horário das XXhXX às XXhXX e das XXhXX às XXhXX no seguinte endereço: \_\_\_\_\_

**3.2** As inscrições poderão também ser efetuadas por via postal, recomendando, neste caso, a utilização de serviço de entrega rápida, apresentando data da postagem não posterior ao último dia de inscrição, conforme estabelecido no item 3.11.

**3.3** Poderão inscrever-se no processo seletivo candidatos em fase de conclusão de curso de graduação, desde que possam concluí-lo até o primeiro dia do Período Letivo de ingresso no curso pretendido, de acordo com o Calendário Acadêmico.

**3.4** No ato da inscrição deverão ser entregues os seguintes documentos, sendo que para inscrição por via postal, as cópias deverão ser autenticadas:

**3.4.1.** Ficha de inscrição (modelo padrão disponível no endereço indicado no item 3.11 e na página eletrônica <http://www.----->).

**3.4.2.** Cópia do Diploma de Graduação, ou declaração de provável formando no Segundo Período letivo de 201--

**3.4.3.** Histórico Escolar do Curso de Graduação;

**3.4.4.** Currículo Lattes, em versão impressa (disponível para preenchimento no endereço <http://lattes.cnpq.br>) (Manter apenas se a exigência do Lattes é um dos critérios para seleção do Programa).

Deverão ser anexados comprovantes da produção intelectual listada no currículo.

**3.4.5.** Cópia de Documento de Identidade, Cópia do CPF, Cópia do Título de Eleitor e dos comprovantes da última votação e Certificado de Reservista, quando couber.

**3.4.6.** Comprovante original do recolhimento da taxa de inscrição no valor de R\$ xxx,00 (xxx reais) no Banco X (001), Agência XXXXX, conta XX.XXX-X, código identificador.

(Caso esteja prevista, ou seja, possível a isenção de taxa, deve estar no cronograma o período de habilitação para tal, assim como data para divulgação das isenções que foram aprovadas).

**3.5.** Terão as inscrições homologadas pela Comissão de Seleção apenas os candidatos que apresentem a documentação exigida dentro do prazo previsto no item XX do presente Edital.

**3.6.** O candidato, ao apresentar a documentação requerida, se responsabiliza pela veracidade de todas as informações prestadas.

**3.7** A admissão dos candidatos selecionados no Programa se concretizará pelo seu registro na Secretaria Acadêmica (SA). No ato do registro, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos originais com cópias para autenticação no ato de matrícula do Diploma de curso superior ou Certificado de Conclusão de Curso; Histórico Escolar do curso superior; Carteira de Identidade; CPF; Título de Eleitor

com último comprovante de votação; Certificado de Reservista (candidatos do sexo masculino).

#### **4. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**4.1** As etapas de seleção serão realizadas nas datas e horários que constam do item **XX** deste edital.

**4.2** O processo de seleção será composto pelas seguintes etapas:

**4.2.1 Prova Escrita:** A prova terá **X** questões, duração de **X** horas e será realizada na sede do Programa, no endereço divulgado neste Edital. A prova escrita deverá ser feita pelo próprio candidato, a mão, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial, em função de deficiência que impossibilite a redação pelo próprio. Os critérios de avaliação para esta prova estão explicitados no item **XX** deste edital.

**4.2.2 Prova de Avaliação de Currículo:** Consistirá em uma análise e pontuação dos documentos comprobatórios apresentados pelo candidato. Os critérios de avaliação para esta prova estão explicitados no item **XX** deste edital.

**4.2.3 Prova Prática:** A prova prática terá duração máxima de **XX horas**. Será realizada na sede do Programa, no endereço divulgado neste Edital. A prova prática constará da argüição do candidato pela Comissão de Seleção/Examinadora, considerando situações clínicas com o objetivo de avaliar conhecimentos, habilidades e atitudes profissionais exigíveis no decorrer do Programa. Os critérios de avaliação para esta prova estão explicitados no item **XX** deste edital.

#### **5. DA FORMA DE AVALIAÇÃO**

**5.1** A cada uma das provas será atribuída uma nota de **zero (0) a cem (100)** pontos.

**5.1.1 Prova Escrita:** Esta etapa é **eliminatória/classificatória**, sendo que a **nota mínima 25** para aprovação é **XX**. A prova escrita versará sobre os temas cujo conteúdo e referências bibliográficas se encontram no anexo **XX** deste edital.

**5.1.2 Prova de Avaliação de Currículo:** Esta etapa é **(classificatória e/ou eliminatória)**, sendo que a **nota mínima** para aprovação **XX**). Os aspectos avaliados no **histórico escolar** serão as menções obtidas. Os aspectos analisados no **currículo** serão a produção científica e a experiência profissional comprovadas. No **anexo** do presente Edital constam as tabelas para pontuação do histórico escolar e do currículo, as quais serão utilizadas pela comissão examinadora para somatório dos pontos.

**5.1.3 Prova Prática:** Esta etapa é **classificatória / eliminatória**, sendo que a **nota mínima** para aprovação é **XX**. A Prova Prática consistirá na argüição do candidato pela **Comissão de Seleção/Examinadora** e avaliação de sua capacidade de, apresentado a caso ou situação clínica por meio eletrônico ou em condições reais, indicar hipóteses diagnósticas plausíveis e sustentar argumentos que justifiquem as medidas assistenciais pelas quais optou para os casos indicados.

#### **6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**6.1** A nota final da cada candidato será a **média ponderada** das notas obtidas nas provas, sendo os pesos de cada uma das provas os seguintes:



- Prova Escrita: Peso **xxx**
- Prova de Avaliação de Currículo: Peso **xxx**
- Prova Prática: Peso **xxx**

**6.2** Serão considerados aprovados apenas os candidatos que alcançarem, no mínimo, a nota **XX (em caso de opção por nota de corte)**.

**6.3** A classificação dos candidatos aprovados far-se-á pela ordem decrescente das notas finais dos candidatos.

**6.4** Serão selecionados aqueles candidatos que, pela ordem decrescente de classificação, preencherem o número de vagas oferecidas.

**6.5** Caso ocorram desistências de candidatos selecionados, poderão ser chamados a ocupar as vagas remanescentes outros candidatos aprovados, sendo respeitada a ordem de classificação e o prazo estabelecido na resolução CNRMS nº 01/2011.

**6.6.** Em caso de empate, os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem: (Prever até 3 critérios de desempate dentre as etapas de seleção. Iniciar o desempate pelas etapas com maior peso).

## **7. DO CRONOGRAMA**

**7.1** As datas de realização das inscrições e sua homologação, das etapas do processo seletivo, bem como da divulgação dos respectivos resultados, constam da tabela abaixo:

DATA	ETAPA	HORÁRIO
De <b>XX a XX</b>	Período de inscrições	
	Divulgação da Homologação das inscrições	
	Realização da Avaliação Escrita	
	Divulgação do Gabarito	
	Divulgação do resultado da Avaliação Escrita	
	Prazo para recursos	
	Divulgação do gabarito definitivo	
	Divulgação do resultado final da primeira etapa	
	Realização da Avaliação de Currículo	
	Realização da Prova Prática	
	Divulgação do resultado da Análise de Currículo e da Prova Prática	
	Prazo para recursos	
	Divulgação do resultado final	
	Prazo para recursos	
	Período de matrícula dos aprovados no processo seletivo	
	Início do ano letivo	

Obs: Destinar dois dias úteis para requerimento de reconsideração e divulgação do resultado do recurso em cada etapa em que os recursos couberem.

**7.2** A divulgação dos resultados de todas as etapas será afixada no local **XXX** e no endereço <http://www.----->.

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1** Requerimentos de reconsideração e de recursos somente serão acolhidos se interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados e deverão obrigatoriamente ser apresentados e protocolados na Secretaria do Programa, em 2 (duas) vias de igual teor, no modelo disponível na página eletrônica <http://www.----->.

**8.2** Do resultado final só serão cabíveis reconsiderações em grau de recurso à COREMU, no prazo máximo de dez dias da divulgação do resultado final.

**8.3** Os requerimentos de reconsideração e de recurso dirigidos à COREMU devem ser apresentados pelo candidato ou por seu representante legal no endereço indicado neste edital.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** Será desclassificado e automaticamente excluído do processo seletivo, o candidato que:

**9.1.1.** Prestar declarações ou apresentar documentos falsos em quaisquer das etapas da seleção.

**9.1.2.** Não apresentar toda a documentação requerida nos prazos e condições estipuladas neste Edital.

**9.1.3.** Não confirmar a sua participação no Programa, na data especificada neste edital, no caso de ser selecionado.

**9.1.4.** Não comparecer a quaisquer das etapas do processo seletivo nas datas e horários previstos.

**9.2** A documentação dos candidatos não aprovados permanecerá na Secretaria do Programa por um período de até 3 (três) meses após a divulgação do resultado final. Findo este período, a documentação será inutilizada, salvo se o candidato providenciar envelope endereçado e pagamento das taxas postais para sua devolução via correio, ou recolher pessoalmente sua documentação.

**9.3** Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção e COREMU.

**9.4** Os resultados parciais, assim como outros comunicados que se façam necessários, serão divulgados na Secretaria do Programa e na página eletrônica <http://www.----->.

**9.5** Os candidatos deverão comparecer às etapas da seleção munidos de documento oficial de identidade, que tenha fotografia, e caneta esferográfica.

**9.6** Ao inscrever-se no processo seletivo, o candidato reconhece e aceita as normas estabelecidas neste Edital e no regulamento do Programa de Residência Multiprofissional / Em Área Profissional ao qual se inscreve.

Local, Estado, ----de \_\_\_\_ de 201\_\_

NOME COMPLETO DO/A COORDENADOR/A DO PROGRAMA

(O/a coordenador/a deve assinar de próprio punho o manuscrito a ser divulgado na Instituição, assim como rubricar todas as páginas do Edital)

NOME DO PROGRAMA

NOME DA UNIDADE