

TUTORIAL DE ACESSO | CENTRAL DO CANDIDATO

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE



UNIVERSIDADE
FEEVALE
CONHECIMENTO PARA INOVAR O MUNDO

Câmpus I Av. Dr. Maurício Cardoso, 510 Bairro Hamburgo Velho | Novo Hamburgo, RS | CEP 93510-235
Câmpus II ERS-239, 2755 | Novo Hamburgo, RS | CEP 93525-075 | (51) 3586-8800 | www.feevale.br

Após o recebimento do e-mail com a sua Senha de Acesso, será necessário encaminhar o Currículo *Lattes* com os documentos comprobatórios e o Memorial Descritivo através de *upload* na Central do Candidato.



Prezado(a),

Confirmamos a sua Inscrição para a segunda etapa do processo seletivo para ingresso no Programa de Residência Multiprofissional em Saúde 2023.

Para dar seguimento no processo de seleção, você deverá realizar o envio dos documentos pela Central do Candidato, disponível pelo site www.feevale.br/residenciamultiprofissional. Para acessar, você deverá informar como **LOGIN, o número do seu CPF** e como **Senha, informe a data do seu nascimento com 8 dígitos**.

- Os candidatos deverão providenciar e realizar o upload de 3 (três) arquivos no processo seletivo. Os arquivos deverão conter os seguintes documentos: o currículo lattes; os documentos comprobatórios e o memorial descritivo, conforme orientado no Edital;

- Na falta de um dos anexos, seja do currículo lattes com as devidas comprovações ou do memorial descrito, o candidato será eliminado.

* Os parâmetros para avaliação do currículo lattes estão especificados no Anexo I do Edital.

* Os documentos comprobatórios, referentes ao item 6.1.2, deverão ser reunidos num único arquivo, considerando os três últimos anos.

* O memorial descritivo consiste em um documento onde o candidato descreve sua trajetória acadêmica e profissional bem como destaca as suas intenções em participar do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde. Deve ser apresentado em, no máximo, duas (02) laudas, no formato A4, com margem superior e esquerda de 3 cm e, inferior e direita de 2 cm. Espaçamento entre linhas 1,5. Fonte Times New Roman, 12.

* O tamanho máximo de cada arquivo anexado deverá ser de 2MB, no formato PDF.

* Todos os documentos deverão ser anexados na íntegra neste Processo Seletivo.

* Somente serão pontuados os documentos comprobatórios que apresentarem os dados de carga horária.

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

Para realizar o acesso a Central do Candidato é necessário utilizar as seguintes informações:

- Número do **CPF** informado na inscrição;
- **Senha de acesso**: informe a data do seu nascimento com 8 dígitos, conforme informado por e-mail.

*Caso você não consiga acessar, poderá selecionar a opção “**Esqueci minha senha**” e, ao preencher o seu CPF e data de nascimento, uma nova senha será encaminhada para o e-mail cadastrado na inscrição.



Prezado(a),

Confirmamos a sua Inscrição para a segunda etapa do processo seletivo para ingresso no Programa de Residência Multiprofissional em Saúde 2023.

Para dar seguimento no processo de seleção, você deverá realizar o envio dos documentos pela Central do Candidato, disponível pelo site www.feevale.br/residenciamultiprofissional. Para acessar, você deverá informar como LOGIN, o número do seu CPF e como Senha, informe a data do seu nascimento com 8 dígitos.

- Os candidatos deverão providenciar e realizar o upload de 3 (três) arquivos no processo seletivo. Os arquivos deverão conter os seguintes documentos: o currículo lattes; os documentos comprobatórios e o memorial descritivo, conforme orientado no Edital;

Para acessar a **Central do Candidato**, informe o número do seu CPF na Opção Login e a Senha de Acesso nos respectivos campos, conforme abaixo.

Após preencher, confirme se as informações inseridas estão corretas e, em seguida, clique em **“ENTRAR”**.

CENTRAL DO CANDIDATO

A Central do Candidato é um canal de relacionamento para inscritos nos processos de ingresso. O ambiente apresenta as informações referentes a inscrições/matriculas, possui espaço para conferência de dados e possibilita o UPLOAD de documentos. Além disso, a Central é o local de realização das matrículas na Feevale. **Para acessá-la, utilize seus dados de identificação e a senha informada por e-mail.**

Conforme Edital:

6.1.2 II - Segunda Etapa: Análise do currículo lattes e memorial descritivo:

a) Participarão desta etapa somente os candidatos que tenham atingido a pontuação mínima de 60,0 (sessenta) na prova teórico-objetiva;

b) Para dar seguimento no processo de seleção, os candidatos classificados na primeira etapa deverão realizar o envio dos documentos para a segunda etapa pelo site www.feevale.br/residenciamultiprofissional. A senha para acesso a Central do Candidato será enviada pela instituição, ao e-mail dos candidatos, até a data de liberação do prazo de envio dos documentos, conforme cronograma;

c) Os candidatos deverão providenciar e realizar o upload de 3 (três) arquivos no processo seletivo. Os arquivos deverão conter os seguintes documentos: o currículo lattes; os documentos comprobatórios e o memorial descritivo, conforme orientado neste Edital;

Tipo identificação

CPF ▾

Login (CPF)

Senha

Mostrar senha

[Esqueci minha senha](#)

Entrar

Após realizar o acesso inicial a **Central do Candidato**, é possível verificar os dados do candidato, curso e área de formação. Logo abaixo, consta o bloco para realização de upload dos documentos para a segunda etapa do processo seletivo.

UNIVERSIDADE FEEVALE

Programa de Residência Multiprofissional 2023

TOTVS Educacional Processo Seletivo
Acesso realizado com sucesso!

INFORMAÇÕES

CENTRAL DO CANDIDATO

Olá, **TESTE PROGRAMA 2.**

Nova inscrição **Alterar senha** **Sair**

Área de interesse:
URGÊNCIA E TRAUMA - NUTRIÇÃO

Candidato: TESTE PROGRAMA 2
Email: CINTIAD@FEEVALE.BR
Número da inscrição: 2
Data da inscrição: 12/12/2022
Forma de inscrição: Segunda Etapa - Envio de Documentos
Local de realização: Novo Hamburgo

Áreas de interesse selecionadas
URGÊNCIA E TRAUMA - NUTRIÇÃO **1ª opção**

Documentos/Arquivos solicitados

Arquivos pendentes/não validados

Comprovações

Enviar arquivo do documento

Status da inscrição

1 Inscrição	12/12/2022 - 03/01/2023	Comprovante
	Candidato (inscrição confirmada)	
2 Seleção	23/12/2022 - 30/03/2023	
3 Resultado	13/01/2023 - 31/12/2023	

ATENÇÃO: Para que você consiga utilizar o portal corretamente, favor desabilitar o bloqueador de pop-up.

COMO REALIZAR O *upload* DOS DOCUMENTOS

1º Clicar em 'Selecionar Arquivo' para buscar e selecionar o arquivo salvo no computador, observando o formato PDF e tamanho de 2MB.

The screenshot shows a web interface for document uploads. At the top, there's a header 'Documentos/Arquivos solicitados' and a sub-section 'Arquivos pendentes/não validados'. Below this, there are three sections: 'Comprovações', 'Currículo Lattes', and 'Memorial Descritivo'. Each section has a text input field and a 'Enviar arquivo do documento' button with a file icon. A red box highlights the file icon in each of these three sections. A yellow box at the bottom contains the button 'Enviar arquivos selecionados'. A separate inset box on the right shows a close-up of the 'Enviar arquivo do documento' button with a 'Selecionar arquivo' dropdown menu and a file icon. Arrows point from the text instructions to these specific elements.

Comprovações

Enviar arquivo do documento

Selecionar arquivo

TESTE RG.pdf

2º Repetir o passo 1 para cada um dos documentos solicitados para esta etapa do processo seletivo.

3º Clicar em "Enviar arquivos selecionados" para confirmar o envio dos documentos.

Documentos/Arquivos solicitados

Arquivos pendentes/não validados

Comprovações

Enviar arquivo do documento

TESTE_RG.pdf

Currículo Lattes

Enviar arquivo do documento

TESTE_RG.pdf

Memorial Descritivo

Enviar arquivo do documento

TESTE_RG.pdf

Enviar arquivos selecionados

4º Após clicar em “Enviar arquivos selecionados”, aparecerá da seguinte forma o upload na registrado.

Obs 1: clicando sobre a opção “Fazer download de arquivo”, é possível realizar o download e a visualização da imagem enviada.

Obs 2: caso o candidato identifique a necessidade de substituição do documento, é possível clicar na opção “Limpar campo”, depois selecionar o novo arquivo e clicar novamente em “Enviar arquivos selecionados”.

IMPORTANTE:

Os documentos devem estar legíveis, com a visualização completa, sem cortes e atendendo aos requisitos do Edital.

As alterações e substituições de arquivos anexados poderão ser realizadas dentro do prazo disponibilizado para upload de documentos, conforme cronograma do Edital.

Os documentos enviados serão direcionados a Comissão para validação, somente após o término do prazo de realização de uploads, no período definido em Edital. O candidato, ao anexar a documentação requerida, se responsabiliza pela veracidade de todas as informações prestadas e deve garantir a legibilidade e atendimento dos critérios definidos em Edital.

Em caso de dúvidas referentes ao processo de envio de documentos pelo Central do Candidato, entre em contato através do e-mail nucleodeingresso@feevale.br ou pelo telefone 3586 8800.

Núcleo de Ingresso e Matrícula | Registro Acadêmico