



**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE SAÚDE DE GOIÁS  
GRUPO TÉCNICO DO PROCESSO SELETIVO UNIFICADO DE RESIDÊNCIAS MÉDICA E  
MULTIPROFISSIONAL DA SES-GO  
EDITAL Nº 16/2020 SESG/SES-GO**

**PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA EM ÁREA  
PROFISSIONAL DA SAÚDE, MODALIDADES MULTIPROFISSIONAL E UNIPROFISSIONAL, DA  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE GOIÁS  
COREMU/SES-GO – 2021**

O Presidente do Grupo Técnico (GT) do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e Multiprofissional da Secretaria de Estado da Saúde (SES), Belchor Rosa Calça Júnior, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 1159/2020 – SES e em conformidade com o Termo de Cooperação Técnica, firmado entre a Secretaria de Estado da Saúde de Goiás (SES-GO) e a Universidade Federal de Goiás (UFG) e com as disposições legais vigentes, torna pública a realização do Processo Seletivo Unificado para ingresso nos Programas de Residência em Área Profissional da Saúde 2021, em nível de especialização, nas Unidades de Saúde da SES-GO: Centro Estadual de Reabilitação e Readaptação Dr. Henrique Santillo (CRER), Hospital Estadual Geral de Goiânia Dr. Alberto Rassi (HGG), Hospital Estadual de Doenças Tropicais Dr. Anuar Auad (HDT), Laboratório Estadual de Saúde Pública Dr. Giovanni Cysneiros (LACEN), Hospital Estadual de Urgências de Goiânia Dr. Valdemiro Cruz (HUGO), Hospital Estadual de Urgências da Região Noroeste de Goiânia Governador Otávio Lage de Siqueira (HUGOL) e Hospital Estadual Materno-Infantil Dr. Jurandir do Nascimento (HMI), de acordo com as normas estabelecidas no Edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo será coordenado pela Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde (COREMU/SES) junto com o Grupo Técnico (GT) do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e em Área Profissional da Saúde da SES-GO, obedecidas as normas e as condições do Edital, e executado pelo Centro de Seleção da UFG.

**1.1.1** Compete ao GT a supervisão e a coordenação das atividades inerentes ao Processo Seletivo, resguardados os princípios constitucionais e as normas legais pertinentes.

**1.1.2** Compete ao Centro de Seleção da UFG a realização de todas as etapas do Processo Seletivo, incluindo o planejamento e a execução de todas as atividades necessárias à entrega do certame.

**1.2** Integram o Edital os Anexos descritos no Quadro 1.

**Quadro 1**

Anexo	Título
I	Cronograma
II	Modelo de Sumário para o Curriculum Vitae
III	Laudo Médico
IV	Programa das Provas e Bibliografia

**1.3** A Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde, conforme Art. 1º da Portaria Interministerial MEC/MS nº 1.077, de 12 de novembro de 2009, constitui-se em modalidade de ensino de pós-graduação lato sensu, destinada às profissões que se relacionam com a saúde, sob a forma de curso de especialização caracterizado por ensino em serviço, com carga horária de 60 (sessenta) horas semanais e duração mínima de 2 (dois) anos.

**1.3.1** O número de Programas de Residência em Área Profissional da Saúde, nas modalidades multiprofissional e uniprofissional, cursado por egressos está regulamentado pela Resolução Nº 1, de 27 de dezembro de 2017, Artigos 1º e 2º, sendo vedado repetir Programas de Residência em Área Profissional da Saúde em áreas de concentração que já tenha anteriormente concluído e sendo permitido ao egresso realizar Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em apenas mais uma área de concentração diferente daquela concluída. Desta forma, a infração aos referidos artigos resultará no desligamento automático do programa e na devolução à instituição financiadora, o Ministério da Saúde, do valor total de bolsa pago indevidamente.

**1.3.2** Candidatos que já cursaram algum Programa de Residência em Área Profissional da Saúde da SES-GO e que foram desligados do programa junto ao Ministério da Saúde e Ministério da Educação devido a processo disciplinar ficam impedidos de participar deste Processo Seletivo pelo período de cinco anos decorridos da data da sanção disciplinar, conduzida conforme o Regimento Interno da COREMU/SES-GO (Seção X – Do Regime Disciplinar para o Profissional da Saúde Residente).

**1.4** Os Programas de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde, de que trata o Edital, terão a duração de 24 meses, sendo a carga horária total do curso 5.760 horas, distribuídas em 60 horas semanais, sendo 1.152 horas (20%) de atividades teóricas e teórico-práticas e 4.608 horas (80%) de atividades práticas. Para cada ano de curso, o residente gozará 30 dias de férias.

**1.5** O Programa de Residência em Área Profissional da Saúde, modalidade Uniprofissional, área de concentração Cirurgia e Traumatologia Bucocomaxilofacial, de que trata o Edital, terá a duração de 36 meses, sendo a carga horária do curso de 60 horas semanais, com um total de 8.640 horas, sendo 1.728 horas (20%) de atividades teóricas e teórico-práticas e 6.912 horas (80%) de atividades práticas. Para cada ano de curso, o residente gozará 30 dias de férias.

**1.6** O curso será realizado em tempo integral, em regime de dedicação exclusiva, portanto, o profissional de saúde residente não poderá desenvolver outras atividades profissionais remuneradas, nos 24 ou 36 meses do período de realização do curso, conforme a Lei Federal nº 11.129/2005. Também o profissional de saúde residente não poderá fazer cursos de pós-graduação, lato sensu ou stricto sensu (especialização, mestrado, doutorado, pós-doutorado, livre-docência), concomitantes ao curso de residência, durante os 24 ou 36 meses do período de realização da residência, conforme os regulamentos dos Programas de Residências Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde da SES-GO e Portaria nº 350/2015-GAB/SES-GO de 25 de junho de 2015.

**1.7** A titulação conferida pelos programas/cursos vinculados à COREMU/SES de acordo com a área será:

- a)** Residência em Área Profissional da Saúde. Modalidade Multiprofissional. Área de Concentração Urgência e Trauma. “*Especialista em Urgência e Trauma*”;
- b)** Residência em Área Profissional da Saúde. Modalidade Multiprofissional. Área de Concentração Atenção Clínica Especializada – Endocrinologia. “*Especialista em Atenção Clínica Especializada – Endocrinologia*”;
- c)** Residência em Área Profissional da Saúde. Modalidade Multiprofissional. Área de Concentração Atenção Clínica Especializada – Infectologia. “*Especialista em Atenção Clínica Especializada – Infectologia*”;
- d)** Residência em Área Profissional da Saúde. Modalidade Uniprofissional. Área de Concentração Cirurgia e Traumatologia Bucocomaxilofacial. “*Especialista em Cirurgia e Traumatologia Bucocomaxilofacial*”;
- e)** Residência em Área Profissional da Saúde. Modalidade Multiprofissional. Área de Concentração Saúde Funcional e Reabilitação. “*Especialista em Saúde Funcional e Reabilitação*”;
- f)** Residência em Área Profissional da Saúde. Modalidade Uniprofissional. Área de Concentração Enfermagem Obstétrica. “*Especialista em Enfermagem Obstétrica*”.

**1.8** Os certificados terão validade nacional e serão emitidos pela instituição de ensino formadora, Centro Universitário de Anápolis (UniEVANGÉLICA), nos termos das legislações vigentes.

**1.9** Os Programas de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde, vinculados à Secretaria de Estado da Saúde de Goiás, oferecerão 70 (setenta) vagas, distribuídas conforme Quadros 2 a 9.

**Quadro 2** – Residência em Área Profissional da Saúde. Modalidade Multiprofissional. Sediado no Hospital Estadual de Urgências de Goiânia Dr. Valdemiro Cruz (HUGO) – Goiânia-GO

Área de Concentração: Urgência e Trauma	
Área Profissional	Vagas
Enfermagem	03
Farmácia	03
Fisioterapia	03
Fonoaudiologia	03
Nutrição	03
Psicologia	03
Serviço Social	03
<b>Total</b>	<b>21</b>

**Quadro 3** – Residência em Área Profissional da Saúde. Modalidade Multiprofissional. Sediado no Hospital Estadual de Urgências da Região Noroeste de Goiânia Governador Otávio Lage de Siqueira (HUGOL) – Goiânia-GO

Área de Concentração: Urgência e Trauma	
Área Profissional	Vagas
Enfermagem	03
Fisioterapia	03
Psicologia	03
Total	09

**Quadro 4** – Residência em Área Profissional da Saúde. Modalidade Multiprofissional. Sediado no Hospital Estadual Geral de Goiânia Dr. Alberto Rassi (HGG) – Goiânia-GO

Área de Concentração: Atenção Clínica Especializada – Endocrinologia	
Área Profissional	Vagas
Enfermagem	02
Fisioterapia	02
Fonoaudiologia	02
Nutrição	02
Psicologia	02
Total	10

**Quadro 5** – Residência em Área Profissional da Saúde. Modalidade Multiprofissional. Sediado no Hospital Estadual de Doenças Tropicais Dr. Anuar Auad (HDT) – Goiânia-GO e no Laboratório Estadual de Saúde Pública Dr. Giovanni Cysneiros (LACEN) – Goiânia-GO

Área de Concentração: Atenção Clínica Especializada – Infectologia	
Área Profissional	Vagas
Biomedicina	02
Enfermagem	02
Farmácia	02
Fisioterapia	02
Nutrição	02
Psicologia	02
Total	12

**Quadro 6** – Residência em Área Profissional da Saúde. Modalidade Multiprofissional. Sediado no Centro Estadual de Reabilitação e Readaptação Dr. Henrique Santillo (CRER) – Goiânia-GO

Área de Concentração: Saúde Funcional e Reabilitação	
Área Profissional	Vagas
Enfermagem	02
Fisioterapia	02
Fonoaudiologia	02
Psicologia	02
Terapia Ocupacional	02
Total	10

**Quadro 7** – Residência em Área Profissional da Saúde. Modalidade Uniprofissional. Sediado no Hospital Estadual de Urgências de Goiânia Dr. Valdemiro Cruz (HUGO) – Goiânia-GO

Área de Concentração: Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial	
Área Profissional	Vagas
Odontologia	02
Total	02

**Quadro 8** – Residência em Área Profissional da Saúde. Modalidade Uniprofissional. Sediado no Hospital Estadual de Urgências da Região Noroeste de Goiânia Governador Otávio Lage de Siqueira (HUGOL) – Goiânia-GO

Área de Concentração: Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial	
Área Profissional	Vagas
Odontologia	02
Total	02

**Quadro 9** – Residência em Área Profissional da Saúde. Modalidade Uniprofissional. Sediado no Hospital Estadual Materno-Infantil Dr. Jurandir do Nascimento (HMI) – Goiânia-GO

Área de Concentração: Enfermagem Obstétrica	
Área Profissional	Vagas
Enfermagem	04
Total	04

**1.10** A vaga a ser ocupada pelo profissional será definida no momento da Chamada Pública, que é presencial, conforme item 12 do Edital. Na Chamada Pública os candidatos de cada Área Profissional serão convocados para, em ordem de classificação, escolherem em qual programa desejam se matricular. Assim será o procedimento para todas as áreas profissionais.

## **2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E USO DO NOME SOCIAL**

**2.1** Poderão se inscrever os profissionais graduados nas áreas de Biomedicina, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviço Social e Terapia Ocupacional.

**2.2** O candidato brasileiro que tenha concluído a graduação no exterior ou o candidato estrangeiro que concluiu a graduação no Brasil deve apresentar o documento de reconhecimento dos cursos, nos termos do acordo ou tratado internacional, conforme legislação brasileira, no momento da matrícula.

### **2.3. Da inscrição**

**2.3.1** A inscrição no Processo Seletivo implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato ou seu procurador legal não poderá alegar desconhecimento.

**2.3.2** As inscrições serão realizadas no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), exclusivamente no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, no Portal do Candidato.

**2.3.2.1** Caso necessite recuperar sua senha pessoal, o candidato deverá clicar em “Esqueceu a senha?”.

**2.3.3** O candidato, antes de realizar a inscrição, deverá preencher o formulário de cadastro de informações pessoais, no Portal do Candidato, e enviar, via upload, fotografia individual, tirada no máximo nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do Edital.

**2.3.3.1** A imagem deve ter o fundo branco, mostrar o rosto descoberto e os ombros do candidato. Não será aceita fotografia em que o candidato esteja usando acessórios como chapéu, óculos de sol e qualquer outro item que dificulte sua identificação. A imagem deve ser no formato .jpg ou .jpeg e ter no máximo 5 MB de tamanho.

**2.3.3.2** Para fins de identificação do candidato, a imagem poderá ser usada antes, durante e depois do certame, podendo ser comparada com foto tirada pelo Centro de Seleção da UFG nos dias de provas, as quais não serão utilizadas para outra finalidade, nos termos da lei.

**2.3.3.3** O candidato cuja fotografia impeça ou dificulte a sua identificação, durante a realização das provas, poderá, a critério do Centro de Seleção da UFG, ser submetido à identificação especial, no dia de realização das provas.

**2.3.4** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico <www.cs.ufg.br> a partir da data de abertura de inscrição até às 12h00 (horário oficial de Brasília/DF) do último dia do prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I);
- b) preencher todos os campos do formulário de inscrição, conferir os dados digitados e confirmá-los;
- c) escolher a Área Profissional para a qual pretende concorrer;
- d) gerar o formulário de inscrição. Esse formulário é o documento que certifica ao candidato a efetivação, no sistema do Centro de Seleção da UFG, da solicitação de inscrição na Área Profissional escolhida, com seus respectivos dados;
- e) gerar a Guia de Recolhimento da União (GRU), exceto os candidatos beneficiados com a isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- f) efetuar o pagamento, exceto os candidatos beneficiados com a isenção do pagamento da taxa de inscrição. A GRU só poderá ser paga a partir de 24h de sua emissão.
- 2.3.5** O candidato deverá optar por apenas uma Área Profissional, sem possibilidade de alteração.
- 2.3.6** Após a confirmação dos dados de inscrição, caso necessite ou deseje, o candidato poderá efetuar uma nova inscrição, respeitado o prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).
- 2.3.6.1** Caso tenha efetuado o pagamento da taxa da inscrição anterior, o candidato deverá pagar outra taxa de inscrição, não havendo, em hipótese alguma, alteração dos dados da inscrição, nem a devolução do valor pago anteriormente.
- 2.3.7** Encerrado o período das inscrições, o candidato poderá conferir se os seus dados pessoais, informados no ato da inscrição, estão corretos, sendo possível fazer alterações até o prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), com exceção do nome, do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e das informações relativas à Área Profissional. Em caso de erro no nome do candidato, entrar em contato com o Centro de Seleção da UFG pelos telefones (62) 3209-6330 e (62) 3209-6331 ou pelo e-mail <cs@ufg.br> para receber informações sobre os procedimentos de correção.
- 2.3.8** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo direito do Centro de Seleção da UFG excluir do Processo Seletivo o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos, mesmo que já aprovado, independentemente de qualquer aviso ou diligência, resguardada a ampla defesa e o contraditório.
- 2.3.9** O valor da inscrição será de R\$ 220,00 (duzentos e vinte).
- 2.3.10** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente dentro do prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), mesmo que a data limite coincida com dias não úteis para o sistema bancário.
- 2.3.10.1** A inscrição, cujo pagamento não for efetuado até a data limite, não será homologada.
- 2.3.11** O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição somente após certificar-se que preencheu corretamente todos os dados do formulário, que possui os documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas à época da matrícula e que a GRU esteja dentro do prazo de validade, uma vez que não haverá devolução do valor pago, salvo nos casos previstos no subitem 2.3.14.
- 2.3.12** É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por e-mail ou via postal.
- 2.3.13** O candidato que efetuar mais de um pagamento da taxa de inscrição, na mesma Área Profissional ou em Área Profissional diferente, ficará inscrito naquele que corresponde ao pagamento mais recente, sendo desconsiderado(s) o(s) outro(s).
- 2.3.13.1** Caso os pagamentos tenham sido efetuados no mesmo dia, resguarda-se ao candidato o direito de solicitar a homologação daquela de sua preferência, após a divulgação do resultado preliminar das inscrições homologadas, dentro do prazo recursal. Após o período recursal, será vedada qualquer alteração relativa à inscrição homologada.
- 2.3.13.2** Para a homologação da inscrição de sua preferência, o candidato deverá protocolar recurso no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I) solicitando a alteração da homologação da inscrição.
- 2.3.14** Somente haverá devolução do valor referente ao pagamento das inscrições em caso de cancelamento do certame pelo Grupo Técnico do Processo Seletivo ou pelo Centro de Seleção da UFG. Caso isso aconteça, orientações acerca dos procedimentos serão informadas pelos telefones (62) 3209-6330 e (62) 3209-6331 ou pelo e-mail <cs@ufg.br>.
- 2.3.15** A GRU com a autenticação mecânica ou com o comprovante original de pagamento bancário anexado, efetuado até a data limite do vencimento, serão os únicos comprovantes de pagamentos aceitos.
- 2.3.15.1** O candidato deverá conferir a plena compatibilidade entre a linha digitável impressa na GRU e a linha lida no terminal de autoatendimento ou aplicativo (App) para pagamento, a fim de evitar possíveis distorções de dados.
- 2.3.15.2** Compete ao candidato a impressão e a guarda do seu comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

**2.3.16** Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição efetuados por depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, agendamento de pagamento, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, extemporânea ou por qualquer outra forma que não a especificada no Edital.

**2.3.17** É de inteira responsabilidade do candidato as eventuais implicações do pagamento de taxa de inscrição efetuado, sobretudo no último dia do prazo, em terminal de autoatendimento bancário, pela internet ou correspondente bancário.

**2.3.18** É vedada a transferência para terceiros do valor pago a título de taxa, assim como a transferência da inscrição para outrem.

#### **2.4 Da isenção do pagamento da taxa de inscrição**

**2.4.1** O benefício de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser concedido, mediante solicitação expressa e o preenchimento dos requisitos estabelecidos na Resolução CNRM nº 07, de 20 de outubro de 2010.

**2.4.2** A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deve ser realizada no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**2.4.3** Será concedida a isenção para os candidatos que atenderem a um dos seguintes critérios estabelecidos na Resolução CNRM nº 07, de 20 de outubro de 2010:

**a)** valor da taxa de inscrição superior a 30% (trinta por cento) do vencimento/salário mensal do candidato, quando não tiver dependente;

**b)** valor da taxa de inscrição superior a 20% (vinte por cento) do vencimento/salário mensal do candidato, quando possuir até dois dependentes;

**c)** valor da taxa de inscrição superior a 10% (dez por cento) do vencimento/salário mensal do candidato, quando tiver mais de dois dependentes;

**d)** declarar-se impossibilitado de arcar com o pagamento da taxa de inscrição e comprovar renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda individual igual ou inferior a dois salários mínimos;

**e)** 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;

**f)** comprovar ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

**2.4.3.1** O candidato que tiver custeado, com recursos próprios, curso preparatório para o Processo Seletivo não poderá solicitar isenção da taxa de inscrição.

**2.4.4** No ato da solicitação de isenção, o candidato deverá:

**a)** fazer opção por um dos critérios de isenção, de acordo com o subitem 2.4.3;

**b)** indicar ser egresso de instituição de ensino superior pública ou ter sido beneficiário de bolsa de estudo oficial;

**c)** preencher o formulário de composição de núcleo familiar.

**2.4.5** Para efetivar a solicitação de isenção, o candidato que fez a opção por um dos critérios estabelecidos nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “f” do subitem 2.4.3, deverá, ao realizar sua inscrição no período estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I):

**a)** enviar via upload o certificado/diploma de graduação. Os candidatos que ainda não concluíram a graduação devem apresentar declaração original de que estão concluindo o curso;

**b)** enviar via upload os comprovantes de renda de todas as pessoas que contribuem com a renda da família (considerar o próprio candidato, pai, mãe, irmãos, avós, primos, conhecidos etc.), referentes a um dos seguintes meses: junho, julho ou agosto de 2020;

**c)** enviar via upload, quando for o caso, a declaração que informa ter sido beneficiário de bolsa de estudo oficial.

**2.4.5.1** Serão considerados comprovantes de renda:

**a)** empregados: contracheque ou recibo de pagamento de salário ou declaração do empregador;

**b)** aposentados e pensionistas: contracheque ou carnê de aposentadoria ou pensão ou extrato trimestral do benefício do INSS;

**c)** autônomos e prestadores de serviços: recibo de prestação de serviços ou comprovante de recolhimento do INSS ou declaração do exercício de atividade autônoma ou escritura de terra, se os pais forem proprietários de terra e a família sobrevive deste tipo de renda (em modelo próprio disponível no endereço eletrônico do Centro de Seleção da UFG, no ato da inscrição);

**d)** desempregados: rescisão de contrato e documento de auxílio-desemprego ou declaração de que está desempregado (em modelo próprio disponível no endereço eletrônico do Centro de Seleção da UFG, no ato da inscrição);

**e)** outros documentos que podem comprovar renda: contrato ou recibo de aluguéis ou arrendamento; declaração de imposto de renda do último ano ou recibo de pensão alimentícia; declaração assinada pelo próprio candidato, para os autônomos e trabalhadores em atividades informais, contendo as seguintes informações: nome, atividade

que desenvolve, local onde a executa, telefone, há quanto tempo a exerce e renda bruta mensal em reais, sem prejuízo de outros que também possam comprovar renda.

**2.4.5.2** As imagens dos arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB.

**2.4.6** Caso o candidato precise complementar ou substituir a documentação anexada, deverá fazer nova solicitação de isenção e enviar todos os documentos necessários novamente.

**2.4.7** Os candidatos que solicitarem a isenção do pagamento da inscrição via Cadastro Único deverão:

a) ter inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

c) indicar o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo Cadastro Único.

**2.4.7.1** O Centro de Seleção da UFG consultará o órgão gestor do Cadastro Único para verificar a inscrição do candidato nesse sistema, bem como a veracidade das informações prestadas por ele, e repassará a esse órgão a responsabilidade pela análise da condição do candidato e definição da concessão do benefício.

**2.4.7.2** As informações fornecidas pelo candidato na solicitação de isenção deverão coincidir integralmente com os dados registrados na Secretaria Especial do Desenvolvimento Social, uma vez que não haverá alteração nos dados cadastrais referentes a essa solicitação.

**2.4.8** Os candidatos que solicitarem isenção via Cadastro Único não deverão enviar qualquer documentação.

**2.4.9** Será automaticamente indeferida a solicitação de isenção, cujos dados estejam incompletos e/ou incorretos.

**2.4.10** As informações apresentadas no formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. O Centro de Seleção da UFG, em caso de constatação de documentação não verídica, eliminará do Processo Seletivo o candidato, o qual ainda responderá por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

**2.4.11** A solicitação do benefício da isenção da taxa de inscrição é individual. No caso de existir mais de um membro do mesmo domicílio familiar inscrevendo-se para o benefício, estes deverão realizar a sua própria inscrição e enviar separadamente ao Centro de Seleção da UFG a documentação requerida.

**2.4.12** No prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), os candidatos que solicitarem isenção poderão consultar no Portal do Candidato o resultado preliminar de seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**2.4.13** O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I). No período recursal não haverá possibilidade de complementação ou substituição dos documentos anteriormente enviados.

**2.4.14** O resultado final do pedido de isenção, após análise dos recursos, será divulgado no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**2.4.15** O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de inscrição, caso tenha interesse em participar do processo seletivo, poderá acessar o Portal do Candidato, imprimir a GRU e o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**2.4.16** A solicitação de isenção que não atender às normas dispostas no Edital será desconsiderada.

## **2.5. Da opção pelo uso do nome social**

**2.5.1** De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social nas publicações do Processo Seletivo, poderá solicitar a inclusão do mesmo. Para isso, o candidato deverá informar o nome social, realizar o download do requerimento, disponível no formulário de cadastro de informações pessoais, e enviá-lo para o e-mail <cs@ufg.br>.

**2.5.2** A Coremu e o Centro de Seleção da UFG reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

**2.5.3** Nas publicações no endereço eletrônico do certame, o nome social será acompanhado do nome civil, que será utilizado para fins administrativos internos.

## **2.6 Da homologação da inscrição**

**2.6.1** Efetuada a inscrição, os dados referentes à inscrição realizada pelo candidato ficarão disponíveis para consulta, conferência e acompanhamento no Portal do Candidato.

**2.6.1.1** Compete ao candidato, após o pagamento da taxa de inscrição ou do benefício da isenção, acompanhar no Portal do Candidato a confirmação de sua inscrição, verificando a sua regularidade.

**2.6.2** Para fins de impressão e publicação dos resultados, serão considerados os dados do cadastro de informações pessoais realizado pelo candidato até o prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**2.6.3** A inscrição será homologada somente após confirmação do pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária. Essa confirmação pode demorar até 5 (cinco) dias úteis.

**2.6.4** As inscrições serão analisadas pelo Centro de Seleção da UFG, sendo desconsideradas aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas no Edital.

**2.6.5** As relações preliminar e final das inscrições homologadas serão divulgadas no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), apresentando o nome do candidato, o número de inscrição, a opção de participação e a data de nascimento, informados no cadastro de informações pessoal.

**2.6.5.1** Caso a inscrição não seja homologada, o candidato deverá interpor recurso, conforme orientações disponíveis, no Portal do Candidato, no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), sendo responsável por eventuais prejuízos de não o fazer. Em caso de dúvidas, o candidato poderá entrar em contato com o Centro de Seleção da UFG pelos telefones (62) 3209-6330 e (62) 3209-6331 ou pelo e-mail <cs@ufg.br>, para obter mais informações.

**2.6.6** Todas as informações complementares estarão disponíveis no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>.

### **3. DOS PROCEDIMENTOS PARA ATENDIMENTO ESPECIAL**

**3.1** Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo Decreto nº 3.298/1999 e alterações posteriores, na súmula nº 377-STJ, de 22/04/2009 e na da Lei nº 12.764, de 27/12/2012 é assegurado o direito de realizar as provas com tempo adicional, conforme orientações especificadas no subitem 3.5.

**3.2** Serão consideradas pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, na súmula nº 377-STJ, de 22/04/2009, e alterações posteriores e no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27/12/2012 (Transtorno do Espectro Autista).

**3.3** O candidato que em razão da deficiência necessitar de condições especiais para realização das provas deverá observar as providências necessárias, especificadas no item 4.

**3.4** Resguardadas as condições especiais previstas na Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, as pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, à nota mínima exigida, à data, ao horário e ao local de aplicação das provas.

#### **3.5 Tempo Adicional**

**3.5.1** Para solicitar tempo adicional, o candidato, antes de se inscrever, deverá acessar o endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, imprimir o formulário do Laudo Médico (Anexo III) e solicitar a um médico especialista na área de sua deficiência que o preencha, conforme as instruções descritas no subitem 3.6.

**3.5.2** Realizado o preenchimento do Laudo Médico (Anexo III), o candidato deverá:

**a)** declarar que é pessoa com deficiência, de acordo com o Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989, com a Súmula nº 377-STJ, de 22/04/2009, e com o § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27/12/2012 (Transtorno do Espectro Autista);

**b)** informar o tipo de deficiência;

**c)** enviar, via upload, a imagem legível do Laudo Médico (Anexo III) original, devidamente preenchido pelo médico especialista na área de sua deficiência, e os exames exigidos, conforme o subitem 3.6.

**3.5.3** Os arquivos referidos na alínea “c” do subitem 3.5.2 deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 50 MB. O envio da documentação digitalizada deverá ocorrer no ato da inscrição.

**3.5.4** Caso o candidato não assinala e não cumpra esses procedimentos, perderá o direito ao tempo adicional.

**3.5.5** O candidato que não apresentar o Laudo Médico (Anexo III) com a justificativa para concessão do tempo adicional ou o enviar com a descrição, pelo médico, de que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

**3.5.6** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, dispensar a solicitação do tempo adicional, embora o médico prescreva no Laudo a necessidade desse tempo, terá a sua vontade respeitada e realizará a prova em tempo normal.

**3.5.7** O candidato que solicitar tempo adicional, mas obtiver o resultado da documentação indeferido, e/ou não enviar o Laudo Médico (Anexo III) original, dentro do prazo determinado, não poderá usufruir desse direito e, conseqüentemente, realizará a prova no tempo normal.

**3.5.8** As datas de divulgação do resultado preliminar e final dos candidatos que solicitaram tempo adicional para realização da prova constam no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**3.5.8.1** O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar dos candidatos que solicitaram tempo adicional para realização da prova.

**3.5.9** O tempo adicional para a realização das provas será de, no máximo, uma hora (sessenta minutos).

#### **3.6 Laudo Médico**

**3.6.1** O Laudo Médico deverá, obrigatoriamente, ser emitido em formulário próprio (Anexo III), obedecendo às seguintes exigências:

- a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, bem como o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- b) descrever o tipo, o grau e/ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- c) constar, quando for o caso, a necessidade do uso de próteses ou adaptações;
- d) para pessoa com deficiência auditiva, o Laudo Médico (Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de audiometria, realizado até no máximo 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições, e do relatório do otorrinolaringologista, informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese, caso em que o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado dentro do mesmo período;
- e) para pessoa com deficiência visual, o Laudo Médico (Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até no máximo 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;
- f) para pessoa com deficiência intelectual, o Laudo Médico (Anexo III) deverá ser acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou o nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por psicólogo/médico psiquiatra, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições.

**3.6.2** O Laudo Médico que não for apresentado no formulário próprio (Anexo III) e/ou deixar de atender a qualquer exigência contida no Edital não terá validade.

**3.6.3** Não serão aceitos nem analisados outros tipos de laudos, bem como pareceres, certificados ou documentos que atestem o enquadramento do candidato nos artigos 3º e 4º (e seus incisos) do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, na Súmula nº 377-STJ, de 22/04/2009, e no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27/12/2012 (Transtorno do Espectro Autista) sendo nesse caso, automaticamente indeferida a documentação do candidato.

#### **4. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**4.1** O candidato com deficiência, ou o candidato com transtornos globais de desenvolvimento, ou com transtornos funcionais, ou temporariamente acometido por problema de saúde que desejar condição especial para realizar sua prova escrita, tais como leitor de prova, prova ampliada, leitor de tela, aplicador para preencher o Cartão-Resposta, mobília especial para fazer a prova escrita, excluindo-se o atendimento domiciliar e hospitalar, deverá:

- a) preencher, no ato da inscrição, o Requerimento de Condições Especiais para realização da prova;
- b) enviar, via upload, a imagem legível do Laudo Médico original (Anexo III), devidamente preenchido pelo médico especialista na área de sua deficiência ou o atestado médico informando o problema de saúde ou o grau da doença ou enfermidade do candidato.

**4.2** O Laudo Médico ou relatório médico ou atestado médico a que se refere a alínea “b” do subitem 4.1, deverá especificar o problema de saúde do candidato ou o grau da doença ou enfermidade e a recomendação médica para que o candidato realize as provas em condição especial.

**4.3** O candidato que apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado, recém-operado, acometido por alguma doença etc.), após o término das inscrições, e necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá imprimir e preencher o Requerimento de Condições Especiais de acordo com as instruções contidas, disponível no Portal do Candidato, acompanhado do atestado médico original, e enviar para o e-mail do Centro de Seleção da UFG <cs@ufg.br> até 2 (dois) dias antes de realização da prova.

**4.3.1** O candidato na condição de hospitalizado, que desejar fazer a prova, deverá entrar em contato com o Centro de Seleção da UFG, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da prova, para obter as orientações relativas à aplicação das provas em ambiente hospitalar.

**4.4** A solicitação de condições especiais será atendida mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

**4.5** O candidato que solicitar qualquer condição especial e não entregar ou não enviar o Laudo Médico ou Atestado Médico original ou o relatório médico original terá o pedido de condições especiais indeferido e não poderá realizar a prova em caráter especial.

**4.6** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar no horário de realização das provas deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais no ato da inscrição.

**4.6.1** Caso a necessidade referida no subitem anterior surja após o término das inscrições, a candidata deverá acessar o Portal do Candidato, imprimir o Requerimento de Condições Especiais, preencher e enviar para o e-mail do Centro de Seleção da UFG <cs@ufg.br>, até 72 (setenta e duas) horas antes do dia de realização da prova.

**4.6.2** A candidata lactante deverá anexar ao requerimento cópia do documento de identificação (subitem 5.1) do acompanhante que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização das provas.

- 4.6.3** O acompanhante responsável pela guarda da criança terá acesso ao local das provas somente mediante apresentação do original do documento de identificação cuja cópia haja sido anexada ao requerimento.
- 4.6.4** A candidata que comparecer com a criança sem levar acompanhante não poderá realizar as provas.
- 4.7** Será considerado, para efeito de resposta ao pedido de condição especial para realização da prova, o requerimento cuja data seja a mais recente, sendo desconsiderados os anteriores.
- 4.8** O resultado da solicitação de condições especiais para os candidatos que fizeram a solicitação online até o último dia das inscrições será divulgado no Portal do Candidato, exclusivamente para o candidato, conforme o período previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).
- 4.8.1** Os demais candidatos obterão a resposta diretamente no Centro de Seleção da UFG, pelos telefones (62) 3209-6330 - (62) 3209-6331 ou pelo e-mail <cs@ufg.br>.
- 4.9** O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da solicitação de condições especiais para realização das provas no Portal do Candidato, no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).
- 4.10** A omissão do candidato em solicitar condições especiais implicará a realização da prova em igualdade de condições com os demais candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial, caso o candidato não tenha solicitado tais condições previamente.
- 4.11** Serão liminarmente indeferidos os pedidos de tempo adicional realizados por meio de Requerimento de Condições Especiais, tendo em vista que essas solicitações deverão ser feitas no ato da inscrição, conforme item 3.
- 4.12** Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite, entre outros) e os casos de alterações climáticas (sol, chuva e outros), os quais impossibilitem a realização da prova, diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.
- 4.13** Serão adotadas todas as providências que se façam necessárias para permitir aos candidatos com deficiência e àqueles que requereram condições especiais fácil acesso aos locais de realização das provas, sendo de responsabilidade do candidato trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à realização das provas, previamente autorizados pelo Centro de Seleção da UFG.

## **5. DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO**

- 5.1** Serão considerados documentos de identificação, para a inscrição e o acesso aos locais de prova, os documentos expedidos pelas secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, bem como o Passaporte, a Carteira Nacional de Habilitação em papel (modelo com foto) e as carteiras expedidas por Ordens, Conselhos ou Ministérios que, por Lei Federal, são consideradas documentos de identidade.
- 5.2** O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 5.3** Não serão aceitos como documentos de identificação no Processo Seletivo a Certidão de Nascimento, a Certidão de Casamento, o Título de Eleitor, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Carteira Nacional de Habilitação digital (modelo eletrônico), a Carteira de Estudante, o Certificado de Alistamento ou de Reservista ou quaisquer outros documentos (crachás, identidade funcional etc.) diferentes dos especificados no subitem 5.1.
- 5.4** O candidato estrangeiro deverá apresentar carteira de estrangeiro atualizada ou passaporte com visto válido.
- 5.5** Não serão aceitos documentos ilegíveis ou danificados.
- 5.6** Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá apresentar um dos seguintes documentos emitidos com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da prova:
- a)** documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial; ou
  - b)** declaração de furto, roubo ou perda, feita de próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrada em cartório; ou declaração de perda ou furto de documento, preenchida no endereço eletrônico <www.policiacivil.go.gov.br>, em “Delegacia Virtual”.
- 5.7** Caso o furto (ou roubo ou perda) tenha ocorrido no dia da prova, a declaração do furto (ou roubo ou perda) poderá ser feita de próprio punho na presença do Supervisor, do Coordenador e do Policial Federal, presentes no local de provas.
- 5.8** No dia de realização da prova, o candidato que apresentar algum dos documentos citados nos subitens 5.6 e 5.7 ou, ainda, documento de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador poderá ser submetido à identificação especial para posterior encaminhamento à Polícia Civil para confirmação.

## 6. DAS PROVAS E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO

**6.1** O Processo Seletivo será realizado em 2 (dois) fases:

- a) Primeira Fase (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva (PO) para todas as Áreas Profissionais;
- b) Segunda Fase (somente classificatória): i) Análise e Defesa do Currículo Vitae (CV) para os candidatos ao Programa de Residência em Área Profissional da Saúde, modalidade Uniprofissional, área de concentração Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial; ii) Análise do Currículo Vitae (CV) para as demais Áreas Profissionais.

### 6.2 Da Primeira Fase – Prova Objetiva

**6.2.1** A Prova Objetiva versará sobre:

- a) conhecimentos comuns a todas as áreas (saúde pública);
- b) conhecimentos específicos para a Área Profissional escolhida.

**6.2.2** A Prova Objetiva constará de 50 (cinquenta) questões, sendo 15 questões de conhecimentos de saúde pública e 35 de conhecimentos específicos na Área Profissional. As questões serão do tipo múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (A, B, C, D), das quais apenas uma é correta.

**6.2.3** A Prova Objetiva será avaliada numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) e somente serão classificados aqueles candidatos com nota mínima 50,0 (cinquenta).

**6.2.4** A correção das questões da Prova Objetiva será feita por meio eletrônico.

**6.2.5** Na Primeira Fase (Prova Objetiva) os candidatos serão classificados, em cada Área Profissional, por ordem decrescente dos pontos obtidos.

**6.2.6** Os programas das provas e a bibliografia sugerida constam no Anexo IV do Edital.

### 6.3 Da Segunda Fase – Análise do Currículo Vitae

**6.3.1** Os candidatos aprovados na Primeira Fase ficam convocados para envio do Currículo Vitae, no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo. Todos os certificados e declarações devem ser específicos para a Área Profissional requerida no processo seletivo. Certificados e declarações de outros cursos de graduação ou tecnológicos serão desconsiderados. A análise do Currículo Vitae, de caráter apenas classificatório, terá pontuação máxima de 100,0 (cem) pontos e será realizada conforme os critérios especificados no Quadro 10.

**Quadro 10 – Critérios de Pontuação para Análise do Currículo Vitae**

Critérios	Pontuação máxima
1. Monitoria de disciplina acadêmica: 1,0 ponto por monitoria oficial por semestre letivo (a declaração deve conter o período de atuação como monitor e ser emitida pela reitoria, ou órgão equivalente, ou coordenador do curso de graduação).	10,0
2. Participação, durante a Graduação, em programa institucional ou projeto de pesquisa, extensão ou educação concluído e aprovado (PIBIC, PIVIC, PET, PROBEC, PROVEC, PROEXT ou outros projetos institucionais): 1 ponto por semestre ou 2,5 pontos por bolsa.	7,0
3. Trabalhos apresentados em eventos científicos ou publicados em anais de evento científico: Como autor: 1,0 ponto por trabalho Como coautor: 0,5 ponto por trabalho A pontuação não será cumulativa (no caso de apresentação e publicação), mesmo para eventos científicos distintos ou publicados em meios diferentes.	5,0
4. Publicações em periódicos técnicos ou científicos da área, com corpo editorial, ou capítulo de livro: Periódico com classificação Qualis A: 1,5 ponto por publicação Periódico com classificação Qualis B: 1,0 ponto por publicação Periódico com classificação Qualis C ou sem classificação: 0,25 ponto por publicação	10,0
5. Participação em cursos e eventos científicos na área de formação ou na área de saúde: 0,1 ponto por hora. Caso no certificado não conste a carga horária do evento, serão consideradas duas horas de duração para pontuação.	6,0
6. Participação em projeto de pesquisa ou iniciação científica: 2,0 pontos por semestre de pesquisa de caráter oficial, com certificado emitido pelo coordenador do projeto vinculado à Instituição de Ensino Superior (Serão excluídos os certificados pontuados no item 2).	10,0
7. Participação em eventos científicos: a) na organização: 0,5 ponto por evento (máximo de 1,5 ponto). b) em monitoria: 0,1 ponto por evento (máximo de 0,5 ponto).	2,0

Critérios	Pontuação máxima
8. Extensão (em atividades específicas da categoria profissional): a) Participação em programas/projetos: 2,0 pontos por semestre, com certificado emitido pelo coordenador com vínculo à Instituição de Ensino Superior. No certificado deverá constar a data de início e de término da participação do aluno (máximo de 6,0 pontos). b) Participação em ações de extensão: 0,2 ponto por atividade, com certificado de Instituição de Ensino Superior ou órgão público oficial (máximo de 2,0 pontos). c) Participação em grupo de estudos/ligas acadêmicas: 0,5 ponto por semestre com certificado emitido pelo coordenador com vínculo à Instituição de Ensino Superior. No certificado deverá constar a data de início e de término da participação do aluno (máximo de 2,0 pontos).	10,0
9. Estágio eletivo/opcional em instituições de ensino ou saúde, ou estabelecimento na área de formação, exceto período de estágio curricular obrigatório: 0,02 ponto por hora (serão pontuadas atividades com carga horária mínima de 50 horas).	12,0
10. Curso de capacitação na área de formação ou área de saúde com carga horária mínima de 08 horas: >120 horas: 2,0 pontos por curso; 32-120 horas: 1,0 ponto por curso; 08-31 horas: 0,5 ponto	5,0
11. Curso de idiomas: 0,5 ponto por cada 50 horas de curso. Serão pontuados apenas os certificados que mencionarem a carga horária do curso.	2,0
12. Curso de Especialização com carga horária mínima de 360 horas: Na área de formação/concentração: 5,0 pontos Em áreas afins: 2,5 pontos por especialização Obs.: Residência não será considerada.	5,0
13. Premiação de trabalho científico: 0,5 ponto por prêmio	1,0
14. Tempo de conclusão da Graduação: De até 24 meses na data da publicação do Edital: 15,0 pontos; Entre 25 e 48 meses da data da publicação do Edital: 10,0 pontos.	15,0
<b>Total</b>	<b>100,0</b>

**6.3.2** O candidato deverá enviar via upload o original de seus títulos, seguindo as orientações e a ordem estabelecida no Modelo de Sumário para o Curriculum Vitae (Anexo II).

**6.3.2.1** Todos os documentos que compõem o arquivo enviado deverão estar citados no sumário de forma correspondente à sua respectiva página, de acordo com a ordem determinada no Quadro 10.

**6.3.2.2** Não será avaliado o currículo que não apresentar:

- a) sumário;
- b) ordenamento adequado dos documentos, conforme o sumário (numeração correta);
- c) numeração legível;
- d) numeração.

**6.3.2.3** Caso algum documento não atenda os critérios estabelecidos nos subitens 6.3.2.1 e 6.3.2.2, o referido item não será avaliado.

**6.3.2.4** Os títulos deverão estar com a imagem legível, em arquivo único, frente e verso, no formato PDF, ter tamanho máximo de 100 MB, sob pena de não serem aceitos.

**6.3.2.5** Em caso de complementação de documentos, o candidato poderá, durante o período previsto para o envio do Curriculum Vitae, substituir o arquivo anteriormente enviado.

**6.3.2.6** Caso o candidato faça mais de um upload, será considerado apenas o último arquivo enviado. Os demais serão desconsiderados. O Centro de Seleção da UFG não mantém nenhum tipo de registro e/ou histórico dos arquivos enviados pelo candidato.

**6.3.3** O envio do arquivo com a documentação constante no Quadro 10 é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Centro de Seleção da UFG não se responsabilizará por documento não enviado por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais erros no procedimento de entrega etc.

**6.3.4** O arquivo enviado valerá somente para o certame de que trata o Edital.

**6.3.5** Os documentos impressos por meio eletrônico de sites oficiais dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como de empresas públicas, têm o mesmo valor jurídico e comprobatório, para todos os fins de

direito, que os produzidos em papel ou em outro meio físico reconhecidos legalmente, desde que assegurada a sua autenticidade e integridade a partir do endereço eletrônico em que estão disponibilizados (o documento deve apresentar comprovante de autenticidade emitido pelo site que o produziu).

**6.3.6** Compete ao candidato, após realizar o upload do Curriculum Vitae, conferir se o arquivo foi devidamente armazenado e/ou não foi corrompido e que a imagem está legível.

**6.3.7** A veracidade das informações enviadas no arquivo é de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação do Processo Seletivo.

**6.3.8** O candidato deverá manter aos seus cuidados o original dos documentos para, caso seja necessário, enviá-los para a confirmação da veracidade das informações.

**6.3.9** Caso o candidato não envie o Curriculum Vitae, receberá pontuação 0,0 (zero) na Segunda Fase.

**6.3.10** Cada documento deverá corresponder a apenas uma pontuação. Não se pode incluir o mesmo item em duas ou mais pontuações diferentes.

**6.3.11** Na Análise do Curriculum Vitae, será considerado o disposto a seguir:

**6.3.11.1 Monitoria de disciplina acadêmica (item 1 do quadro 10):** as declarações (e/ou certificados) de monitoria, de caráter oficial, deverão ter sua descrição em tempo (meses) ou o semestre letivo do exercício da monitoria. Declarações informando apenas a disciplina que o candidato foi monitor será computada como um semestre letivo de atuação.

**6.3.11.2 Participação, durante a Graduação, em programa institucional ou projeto de pesquisa, extensão ou educação (item 2 do quadro 10):** para bolsas ou programas de estudo, de pesquisa ou de extensão, as declarações ou certificados oficiais deverão ser emitidos pela instituição de ensino, ou de fomento, em papel timbrado e deverá especificar o período de participação do candidato no projeto, contendo os meses de início e fim de sua atuação.

**6.3.11.3 Trabalhos apresentados em eventos científicos ou publicados em anais de evento científico (item 3 do quadro 10):** o certificado de apresentação do trabalho em evento científico, deverá conter o título e os nomes dos autores. Para efeito de comprovação dos resumos dos artigos científicos publicados em anais de congresso e revistas técnicas de circulação nacional e/ou internacional, na área, deverão ser apresentadas fotocópias da publicação com a respectiva referência (fotocópia da capa e do corpo editorial, caso tenha e, no caso de páginas da internet, a fotocópia deverá conter o endereço eletrônico). Trabalhos completos, resumos estendidos ou resumos simples terão a mesma pontuação. O mesmo trabalho científico (ainda que com título semelhante) apresentado em eventos científicos distintos ou publicados em meios diferentes, contará apenas uma vez. Os trabalhos apresentados de forma oral como tema livre ou em pôster terão a mesma pontuação.

**6.3.11.4 Publicações em periódicos com corpo editorial ou capítulo de livro (item 4 do quadro 10):** Em trabalhos científicos publicados em periódicos com corpo editorial, anexar, a cada trabalho publicado, cópias da capa, da folha que contenha o corpo editorial do periódico e do próprio trabalho. No caso de capítulo de livro, anexar cópia da capa, do Conselho Editorial, do ISBN do livro, do sumário e do trabalho publicado.

**6.3.11.5 Participação em cursos e eventos científicos na sua área de formação ou na área de saúde (item 5 do quadro 10):** apresentar o Certificado de Participação no evento com a respectiva carga horária.

**6.3.11.6 Participação em projeto de pesquisa ou iniciação científica (item 6 do quadro 10):** para bolsas ou programas de estudo, de pesquisa ou de extensão, as declarações ou certificados oficiais deverão ser emitidos pela instituição de ensino, ou de fomento, em papel timbrado e deverá especificar o período de participação do candidato no projeto, contendo os meses de início e fim de sua atuação. Serão excluídos os certificados pontuados no item 3 do Quadro 10.

**6.3.11.7 Participação em eventos científicos (item 7 do quadro 10):** Serão pontuadas as participações como organizador ou monitor do evento. Apresentar certificado contendo o número de horas dedicadas à função.

**6.3.11.8 Extensão (item 8 do quadro 10):** Serão pontuadas as participações em programas ou atividades de extensão com certificados contendo o número de meses ou dias ou horas de participação. Os certificados devem ter sido emitidos por uma Instituição de Ensino Superior.

**6.3.11.9 Estágio eletivo/opcional em instituições de ensino ou saúde, ou estabelecimento na área de formação, exceto período de estágio curricular obrigatório (item 9 do quadro 10):** Apresentar o certificado ou declaração em papel timbrado da Instituição.

**6.3.11.10 Outros itens do Quadro 10:** Apresentar os certificados ou declarações com as cargas horárias, quando for o caso, em papel oficial das Instituições.

**6.3.12** Questões não definidas nas orientações acima, que surgirem durante a análise do Curriculum Vitae, serão definidas pelas bancas examinadoras e pela coordenação da COREMU.

**6.4 Defesa do Curriculum Vitae (somente para os candidatos ao Programa de Residência em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial)**

**6.4.1** Na defesa do Curriculum Vitae, o candidato será questionado pela banca examinadora, acerca das atividades relacionadas aos títulos apresentados pelo candidato, conforme constam no Quadro 10 do Edital.

**6.4.2** Na defesa do currículo, o candidato será avaliado também quanto à sua trajetória curricular e relação com a Área Profissional do programa, sobre a utilidade futura da Residência em Saúde, expectativas de interações e intervenções na área do programa e habilidades e aptidão do candidato.

**6.4.3** A defesa do Curriculum Vitae, de caráter apenas classificatório, terá o valor de 100,0 pontos para efeito de pontuação da nota final dessa prova.

**6.4.4** Na defesa do currículo, o candidato será avaliado de acordo com as pontuações e critérios do Quadro 11.

**Quadro 11 – Pontuações e critérios para a defesa do Curriculum Vitae**

Critérios	Pontuação
1. Trajetória curricular	0 (zero) a 20 (vinte) pontos
2. Utilidade do programa	0 (zero) a 20 (vinte) pontos
3. Expectativa profissional	0 (zero) a 20 (vinte) pontos
4. Interação e Intervenção	0 (zero) a 20 (vinte) pontos
5. Habilidades e aptidão	0 (zero) a 20 (vinte) pontos
Total	100,0 (cem) pontos

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**7.1** A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Goiânia-GO, na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**7.2** O local com o respectivo endereço de realização da prova será divulgado no Portal do Candidato, conforme período previsto no Cronograma do Concurso (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta desse local, bem como o comparecimento na data, horário e local determinados, não sendo enviada correspondência individualizada para o candidato.

**7.3** No local de prova, somente será permitido o ingresso do candidato que estiver portando o original de um dos documentos de identificação citados no subitem 5.1 do Edital, salvo os casos previstos nos itens 5.6 e 5.7.

**7.4** Para garantia da lisura do concurso, poderão ocorrer, como forma de identificação, a coleta da impressão digital e o registro de imagem do candidato (fotografia e/ou filmagem) no dia de realização da prova.

**7.5** A Prova Objetiva terá duração de 4 (quatro) horas.

**7.5.1** A Prova Objetiva poderá ser realizada tanto no período matutino quanto no período vespertino.

**7.5.2** No período de tempo reservado à prova, estão incluídos a coleta da impressão digital, o registro de imagem do candidato (fotografia e/ou filmagem), caso ocorram, e a transcrição das respostas para o Cartão-Resposta.

**7.5.3** No comunicado que informa o local de prova os candidatos deverão observar o horário de abertura e fechamento dos portões.

**7.6** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição, do número de seu documento de identidade e da especialidade escolhida, os quais constarão no Cartão-Resposta e na Ficha de Identificação.

**7.7** O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, preenchendo integralmente apenas um alvéolo por questão.

**7.8** O candidato que marcar o Cartão-Resposta com rasura ou fizer mais de uma marcação por questão, ainda que legível, ou não preencher o campo de marcação corretamente ou não marcar a questão no Cartão-Resposta, terá pontuação 0,0 (zero) na questão.

**7.9** Não será permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão-Resposta, tampouco haverá substituição do mesmo por erro no seu preenchimento.

**7.10** É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do Cartão-Resposta, bem como de eventuais danos causados ao seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica.

**7.11** O candidato deverá assinar, somente nos locais indicados, o Cartão-Resposta e a Ficha de Identificação, bem como transcrever a frase indicada na capa do Caderno de Questões para sua Ficha de Identificação.

**7.12** Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem aplicação de provas fora da data, do horário e do local determinados pelo Centro de Seleção da UFG. Em hipótese alguma, o candidato terá segunda oportunidade para realizar a prova.

**7.13** Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos para realizarem as provas e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

**7.14** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em razão do afastamento do candidato do local de sua realização.

**7.15** Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos para a realização das provas:

**a)** não será permitida a entrada de candidatos, nos locais das provas, portando qualquer tipo de arma branca e/ou arma de fogo (salvo os casos previstos em lei);

**b)** não será permitido o uso ou o porte de equipamentos do tipo elétrico, eletrônico, de comunicação (receptor ou transmissor), de qualquer natureza, tais como telefone celular, smartwatch, notebook e similares, tablet, ipod e similares, pen-drive e similares, cartão magnético, gravador, calculadora, filmadora, controle de alarme de carro e de portão e similares. Não será permitido, também, o porte de outros objetos do tipo carteira, chave (qualquer tipo), óculos escuros, relógio (qualquer tipo) e similares, itens de chapelryria ou quaisquer outros que não estejam acondicionados conforme a alínea “c” deste subitem;

**c)** será entregue ao candidato, ao entrar na sala, embalagem na qual deverá colocar todos os itens, que estiver portando, descritos na alínea “b”. Os dispositivos elétricos, eletrônicos e de comunicação deverão estar desligados. A embalagem com os equipamentos/objetos deve ser lacrada e identificada pelo candidato, que a manterá embaixo do assento e somente poderá ser aberta fora do prédio. Poderá haver monitoramento de sinais eletrônicos dentro das salas, bem como a utilização de detectores de metal e outras ações de segurança realizadas por policiais federais durante a aplicação das provas;

**d)** não será permitida a entrada de candidatos com bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente, independentemente da cor, tais como água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas, barras de cereais etc. Os alimentos e as bebidas deverão estar acondicionados em embalagens plásticas com visibilidade do conteúdo;

**e)** durante a realização das provas, não será permitida a comunicação em Libras, gestual, verbal, escrita etc. entre candidatos;

**f)** iniciada as provas, o candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova com a devida liberação dada pelo coordenador local e após terem decorridas 3 (três) horas de prova, sendo permitido ao candidato levar o Caderno de Questões;

**g)** os três últimos candidatos deverão permanecer juntos no local de realização da prova, sendo liberados somente após a entrega do material utilizado por eles, tendo seus nomes e suas assinaturas registradas em relatório.

**7.16** O Centro de Seleção da UFG não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos, não dispondo de guarda-volumes nos locais de realização da prova.

**7.17** Em caso de o candidato estar de posse de algum objeto elétrico, eletrônico e de comunicação, que não esteja dentro da embalagem destinada à guarda deles, o aplicador de prova comunicará o fato ao supervisor e ao policial federal que se encontram no local. O fato será lavrado em relatório.

**7.18** Em caso de violação das normas descritas no subitem 7.15, o aplicador de prova fará o registro do fato em relatório.

**7.19** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e classificação.

**7.20** Não será permitida a permanência de acompanhante nos locais de prova (exceto para condição especial prevista no Edital), assim como a permanência de candidato no interior dos prédios após o término das provas.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS PARA REALIZAÇÃO DA DEFESA DO CURRÍCULUM VITAE (somente para os candidatos ao Programa de Residência em Área Profissional da Saúde, Modalidade Uniprofissional, Área de Concentração Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial)**

**8.1** A defesa do currículo será realizada na data prevista no Cronograma (Anexo I).

**8.2** O comunicado que informa o local de realização da defesa do currículo e o horário de entrada de cada candidato será divulgado, individualmente, na página do Processo Seletivo no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, conforme a data constante no Cronograma (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta desse local, bem como o comparecimento na data, horário e local determinados, não sendo enviada correspondência individualizada para o candidato.

**8.3.** A defesa do currículo terá duração máxima de 30 minutos por candidato.

**8.4** O tempo de duração da prova não implica no tempo de permanência do candidato no local onde será realizada a prova. Recomenda-se que o candidato, para o seu bem-estar, leve lanche e água, pois não lhe será oferecido

nenhum tipo de alimentação, visto que, devido à natureza da prova o candidato poderá permanecer retido/confinado no local de sua realização por um período superior ao tempo de realização da prova.

**8.5** Para a realização desta etapa, o candidato deverá comparecer no dia, local e horário previamente designados, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando o original de um dos documentos de identificação citados no subitem 5.1 do Edital.

**8.6** O candidato que não comparecer terá pontuação 0,00 (zero) nessa prova.

**8.7** Por motivo de segurança, serão adotados os mesmos procedimentos e normas descritos nos subitens enumerados de 7.5 a 7.20 do Edital.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA PONTUAÇÃO FINAL**

### **9.1 Da Prova Objetiva**

**9.1.1** A correção das questões da Prova Objetiva será feita por meio eletrônico.

**9.1.2** A Prova Objetiva é classificatória e eliminatória, sendo eliminado do Processo Seletivo o candidato que não obtiver, no mínimo, 50% do total de pontos dessa prova.

**9.1.3** A nota total da Prova Objetiva será de 100,0 pontos.

**9.1.4** Na Primeira Fase (Prova Objetiva) os candidatos serão classificados, em cada Área Profissional, por ordem decrescente dos pontos obtidos.

### **9.2 Análise e Defesa do Curriculum Vitae**

**9.2.1** A Análise do Curriculum Vitae, de caráter classificatório, terá pontuação total de 100,0 (cem) pontos.

**9.2.2** A Defesa do Curriculum Vitae, de caráter classificatório e exclusiva para os candidatos ao Programa de Residência em Área Profissional da Saúde Modalidade Uniprofissional Área de Concentração Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial, terá pontuação total de 100,0 (cem) pontos.

**9.2.3** A Análise do Curriculum Vitae será feita conforme critérios previamente estabelecidos no Quadro 10.

**9.2.4** A Defesa do Curriculum Vitae será realizada por bancas examinadoras, definidas pelo Centro de Seleção da UFG e pela COREMU, com base em critérios uniformes para todos os candidatos concorrentes às Áreas Profissionais, conforme o subitem 6.4 do Edital.

### **9.3 Pontuação final (PF)**

**9.3.1** A classificação final dos candidatos ao Programa de Residência em Área Profissional da Saúde Modalidade Uniprofissional Área de Concentração Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial será feita por meio da média ponderada dos pontos obtidos na Prova Objetiva, com peso 8 (oito), Defesa do Curriculum Vitae, com peso 1 (um) e análise do Curriculum Vitae, com peso 1 (um), ou seja, por meio da seguinte fórmula:  $PF = (8PO + AC + DC) / 10$ , em que: PF = Pontuação Final, PO = Nota da Prova Objetiva, AC = Pontos da Análise de Currículo e DC = Pontos da Defesa de Currículo.

**9.3.2** A classificação final dos demais candidatos será feita por meio da média ponderada dos pontos obtidos na Prova Objetiva, com peso 8 (oito), e na análise do Curriculum Vitae, com peso 2 (dois), ou seja, por meio da seguinte fórmula:  $PF = (8PO + 2AC) / 10$ , em que: PF = Pontuação Final, PO = Nota da Prova Objetiva e AC = Pontos da Análise de Currículo.

**9.3.3** A classificação final dos candidatos aprovados será realizada por Área Profissional de acordo com os valores decrescentes das notas finais.

**9.3.4** Para efeito de classificação final, os candidatos serão posicionados em ordem decrescente da Pontuação Final. Em caso de empate, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao candidato que tiver:

- a) maior nota atribuída à Prova Objetiva;
- b) maior nota atribuída à Defesa do Curriculum Vitae (somente para os candidatos ao Programa de Residência em Área Profissional da Saúde Modalidade Uniprofissional Área de Concentração Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial);
- c) maior nota na prova de conhecimentos específicos da Prova Objetiva;
- d) maior nota na prova de conhecimentos comuns da Prova Objetiva;
- e) maior idade.

**9.3.5** O candidato classificado será convocado, de acordo com a ordem de classificação, para escolher a instituição onde cursará o Programa de Residência Multiprofissional em 2021. A chamada pública para escolha de vagas/instituição obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1** Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra:

- a) o Edital e seus anexos;

- b) o resultado preliminar da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- c) o resultado preliminar das inscrições homologadas;
- d) o resultado da relação dos candidatos que realizaram o upload do laudo médico (Anexo III) e/ou requereram tempo adicional - Pessoa com Deficiência;
- e) o resultado dos requerimentos dos candidatos que solicitarem condições especiais;
- f) o gabarito preliminar da Prova Objetiva;
- g) o resultado preliminar da Prova Objetiva;
- h) o resultado preliminar da Análise do Curriculum Vitae;
- i) o resultado preliminar da Defesa do Curriculum Vitae;
- j) o resultado preliminar do Processo Seletivo.

**10.2** O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis após a publicação e/ou divulgação dos resultados e/ou atos.

**10.3** Nos casos em que o recurso envolve as Bancas Examinadoras, estas serão as últimas instâncias recursais do Processo Seletivo.

**10.4** Não haverá qualquer tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela Banca Examinadora.

**10.5** Para apresentação de recurso, o candidato deverá:

a) fundamentar-se, argumentar com precisão lógica, consistência, concisão e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apto ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado;

b) digitar o recurso em formulário próprio, disponível no Portal do Candidato, conforme instruções contidas na página;

c) não se identificar no corpo do recurso, sob pena de ser indeferido.

**10.6** Os recursos interpostos em prazo destinado à etapa diversa da questionada serão considerados extemporâneos e não serão aceitos, bem como aqueles em desacordo com o subitem 10.5, ou enviados por e-mail ou via postal.

**10.7** Será indeferido o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas no Edital.

**10.8** Na análise dos recursos interpostos, o Centro de Seleção da UFG determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá, se for o caso, alterar o resultado.

**10.9** Os resultados dos recursos serão fornecidos exclusivamente ao interessado, no Portal do Candidato, pelo número do CPF e pela senha cadastrada na inscrição, no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I). Esses resultados ficarão disponíveis para o interessado tomar ciência da decisão até a homologação do certame.

**10.10** Não serão aceitos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do Cartão-Resposta da Prova Objetiva.

**10.11** Fica também assegurado ao candidato cuja situação de exclusão impossibilite a interposição de recurso da forma online, a possibilidade de protocolar recurso na sede do Centro de Seleção da UFG, pessoalmente, munido do documento de identidade original e do comprovante original de pagamento, ou por meio de procurador, devidamente munido de instrumento procuratório público ou particular, com firma reconhecida.

**10.11.1** O prazo para a interposição de recurso da forma do subitem anterior é o mesmo prazo para os candidatos que interpuseram recurso online.

**10.11.2** O prazo de resposta para esse tipo de recurso é de até 10 (dez) dias. O resultado desse recurso será fornecido exclusivamente ao interessado na sede do Centro de Seleção da UFG ou por e-mail.

## **11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**11.1** Os resultados/atos serão divulgados no endereço eletrônico <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, conforme os prazos previstos no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**11.2** Estão previstos os seguintes resultados e/ou atos:

a) resultado da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição (preliminar e final);

b) homologação das inscrições (preliminar e final);

c) resultado da relação dos candidatos que realizaram o upload do laudo médico (Anexo III) e/ou requereram tempo adicional - pessoa com deficiência (preliminar e final);

d) gabarito da Prova Objetiva (preliminar e oficial);

e) disponibilização ao candidato do boletim de desempenho e do Cartão-Resposta da Prova Objetiva;

f) resultado da Prova Objetiva (preliminar e final);

g) resultado da Análise do Curriculum Vitae (preliminar e final);

h) resultado da Defesa do Curriculum Vitae (preliminar e final);

i) resultado do Processo Seletivo (preliminar e final).

**11.3** O resultado da Prova Objetiva e da Análise do Curriculum Vitae serão divulgados em ordem alfabética e com a pontuação obtida.

**11.4** Os resultados preliminar e final do Processo Seletivo serão publicados de acordo com a ordem de classificação e com as pontuações finais obtidas em cada uma das fases, por Área Profissional.

**11.5** O Boletim de Desempenho individual com as notas obtidas em todas as provas e/ou etapas ficará disponível, exclusivamente, no Portal do Candidato, no endereço eletrônico <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, conforme o prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), e será acessado somente pelo número do CPF e senha do próprio candidato.

**11.5.1** Não terão acesso ao Boletim de Desempenho os candidatos que forem eliminados do Processo Seletivo em virtude da aplicação de qualquer das penalidades que consta no subitem 13.1 ou de mesmo teor.

**11.6** Nos resultados das provas, constarão somente as notas dos candidatos que atingirem a nota mínima exigida no Processo Seletivo. Os demais terão acesso às notas por meio do Boletim de Desempenho.

## **12. DA ESCOLHA PELA VAGA/UNIDADE/ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E DA MATRÍCULA**

### **12.1 Da escolha pela unidade/vaga/Área de Concentração**

**12.1.1** Os candidatos classificados serão convocados em primeira chamada para a escolha e ocupação das vagas nas Áreas de Concentração e respectivas Unidades de Saúde, por meio de Chamada Pública, de acordo com a ordem de classificação Área Profissional. A convocação será realizada na data prevista no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I).

**12.1.2** O local de realização da Chamada Pública para a escolha da Unidade de Saúde, bem como a matrícula na Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde serão divulgados no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**12.1.3** De acordo com a classificação e com a Área Profissional, os candidatos serão chamados para escolher e matricular-se na Área de Concentração/Unidade de Saúde de seu interesse, desde que haja vagas para sua Área Profissional.

**12.1.4** Após a matrícula, não será permitida a troca da Área de Concentração/Unidade Saúde.

**12.1.5** O candidato, no momento da escolha de Área de Concentração/Unidade de Saúde, poderá solicitar a inclusão de seu nome em uma Lista de Espera, aguardando vaga para as Chamadas Subsequentes, conforme item 12.1.7.

**12.1.5.1** Só haverá abertura de Lista de Espera para as Chamadas Subsequentes após todas as vagas oferecidas na Área de Concentração/Unidade de Saúde estarem totalmente preenchidas.

**12.1.5.2** Uma vez incluído o nome na Lista de Espera o candidato terá preservada sua ordem de classificação, qualquer que seja o número de classificados convocados presentes no dia da matrícula.

**12.1.5.3** A Lista de Espera só será aberta durante a realização da primeira chamada.

**12.1.5.4** O candidato que, no momento da escolha, desistir de uma Área de Concentração/Unidade de Saúde com vaga a ele disponível não poderá ocupar a vaga anteriormente rejeitada, porém continuará concorrendo às vagas das chamadas subsequentes da Área de Concentração/Unidade de Saúde por ele escolhida na Lista de Espera.

**12.1.6** Após a Chamada Pública, os candidatos não selecionados ou que não comparecerem a ela, poderão fazer uma Manifestação de Interesse em continuar no Processo Seletivo para preenchimento de vagas não preenchidas ou oriundas de matrículas não efetivadas por qualquer motivo ou desistência de candidatos, conforme subitem 12.1.6.1.

**12.1.6.1** Os candidatos que não comparecerem à Chamada Pública Presencial, poderão fazer a Manifestação de Interesse e continuar concorrendo às vagas remanescentes, porém, serão reposicionados no final da lista classificação. Assim, um candidato que tenha seu nome chamado no dia da Chamada Pública e que não esteja presente ou que não consiga realizar sua matrícula por problemas na documentação poderá realizar a Manifestação de Interesse, porém será reposicionado para o final da lista de classificados de sua especialidade.

**12.1.6.2** Os candidatos da Lista de Espera estarão automaticamente inscritos para as chamadas subsequentes, não havendo necessidade de realizar a Manifestação de Interesse.

**12.1.6.3** A Manifestação de Interesse deverá ser feita no endereço eletrônico <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>, após a Chamada Pública, no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**12.1.7** As vagas ociosas a que se refere o item 12.1.6 serão preenchidas por meio de chamadas subsequentes a partir da Lista de Espera e dos candidatos que fizeram a Manifestação de Interesse, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação já com os candidatos reposicionados, conforme subitem 12.1.6.1 e dentro do prazo estabelecido pela CNRMS.

**12.1.8** A divulgação dos candidatos convocados para a matrícula nas chamadas subsequentes será realizada no endereço eletrônico do Processo Seletivo, após o término do período para a Manifestação de Interesse, no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

**12.1.9** A respectiva matrícula de cada chamada subsequente ocorrerá nas datas previstas no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I) na COREMU da Unidade de Saúde à qual o candidato foi selecionado.

**12.1.10** É responsabilidade do candidato interessado acompanhar as chamadas subsequentes no endereço eletrônico <[www.cs.ufg.br](http://www.cs.ufg.br)>.

**12.1.11** Não haverá abertura de Lista de Espera das chamadas subsequentes.

## **12.2 Da matrícula**

**12.2.1** A efetivação da matrícula do candidato no Programa de Residência Multiprofissional de Saúde e em Área Profissional da Saúde é de competência exclusiva da COREMU da Escola de Saúde de Goiás em parceria com a UniEVANGÉLICA e os membros da Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde (COREMU).

**12.2.2** Na Chamada Pública (primeira chamada para matrícula), os candidatos classificados serão convocados para escolher a Unidade de Saúde e, logo após, encaminhados para efetuarem sua matrícula.

**12.2.3** Se houver vaga pela não aprovação de candidatos ou pela desistência de candidatos classificados, e havendo prazo hábil, mediante as diretrizes da CNRMS, o GT do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e em Área Profissional da Saúde da SES-GO, em parceria com o CS/UFG, divulgarão novo edital de Processo Seletivo Suplementar para ocupação dessas vagas.

**12.2.4** Para efetivação da matrícula será necessária a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Ficha de Requerimento de matrícula devidamente preenchida, disponibilizada pela SES-GO no momento da matrícula;

**b)** 3 (três) fotos 3x4 atualizadas;

**c)** 3 (três) cópias autenticadas em cartório (frente e verso) do diploma ou da declaração de conclusão de graduação, em curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), ou documento que comprove que o candidato colou grau, na área pretendida, antes do início deste Programa de Residência;

**d)** 3 (três) cópias da carteira profissional ou de declaração ou certidão de regularidade profissional emitida pelo Conselho Regional da categoria profissional, que informe o número de inscrição do profissional, bem como a aptidão do mesmo para o exercício da profissão. Não serão aceitas carteira profissional/declarações ou certidões de Conselhos Regionais fora da jurisdição do estado de Goiás;

**e)** 3 (três) cópias da cédula de identidade e CPF;

**f)** 2 (duas) cópias do título de eleitor e comprovação de votação na última eleição, ou declaração de quitação com a justiça eleitoral;

**g)** 2 (duas) cópias do PIS, PASEP, NIT ou NIS;

**h)** 3 (três) cópias de comprovante de endereço legível com CEP, atualizado dos últimos 3 (três) meses de contas oficiais (conta de água, energia elétrica, telefone/internet);

**i)** 3 (três) cópias do visto RNE para estrangeiros residentes no país;

**j)** 3 (três) vias de declaração pessoal expressando o compromisso de que terá dedicação exclusiva ao Programa de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde, se comprometendo a não desenvolver quaisquer atividades remuneradas durante o período em que for aluno(a) do Programa, conforme expresso na Portaria nº 350/2015-GAB/SES-GO e Lei Federal nº 11.129/2005 (Artigo 13, parágrafo segundo). Essa declaração será disponibilizada no local de matrícula.

**12.2.4.1** Comprovante de abertura de conta salário vinculada a uma conta corrente no nome do candidato (preferencialmente no Banco do Brasil S/A ou nas instituições financeiras credenciadas: Caixa Econômica Federal, Banco Bradesco S/A, Itaú Unibanco S/A e Banco Santander (Brasil) S/A).

**12.2.4.2** Ao se matricular, o profissional se compromete em apresentar cópia da carteira de identidade profissional definitiva, emitida pelo conselho regional da categoria à qual pertence, jurisdição Goiás, em até 90 dias após o início das atividades do Programa de Residência em Saúde, sob pena de desligamento automático do Programa. O mesmo não poderá alegar desconhecimento a posteriori.

**12.2.4.3** No caso das categorias profissionais Fisioterapia e Terapia Ocupacional, o candidato terá de apresentar o registro definitivo ou provisório no Conselho Regional da categoria, no Estado de Goiás até o dia 23/02/2021; já não mais valendo a partir dessa data o protocolo de registro, pois este não autoriza o exercício da profissão. Se o candidato dessas categorias não apresentar o registro até a data estabelecida, perderá o direito à vaga.

## **12.3 Procedimentos necessários para matrícula**

**12.3.1** Para efetivação da matrícula, além da apresentação de todos os documentos citados no item 12.2.4, os candidatos deverão preencher e imprimir com antecedência o formulário: Informações de Cadastro do Residente, disponibilizado no link [http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id\\_aplicacao=58857](http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id_aplicacao=58857). O link estará disponível a partir das 00:00h do dia 02/02/21 até às 23:59h do dia 04/02/21.

**12.3.2** Após o preenchimento completo, imprimir uma via do formulário (clicar no canto superior direito) para entregar no momento da matrícula.

#### **12.4 Orientações do Ministério da Saúde sobre a abertura de conta bancária**

**12.4.1** As bolsas serão depositadas diretamente na conta bancária do residente, informada no momento de seu cadastro no SIGRESIDÊNCIAS. Deve ser informada uma CONTA SALÁRIO vinculada a uma conta corrente, em nome do próprio residente. O Ministério da Saúde não faz pagamento de bolsas em qualquer outro tipo de conta, que não seja CONTA SALÁRIO.

**12.4.2** Os Bancos credenciados são apenas: Banco do Brasil S/A(001), Caixa Econômica Federal (104), Banco Bradesco S/A (237), Itaú Unibanco S/A (341) e Banco Santander (Brasil) S/A (353).

**12.4.3** Para o residente que for abrir conta, deve depositar algum valor para ativar a mesma.

**12.4.4** O Ministério da Saúde não faz pagamento de bolsa para residente sem número de NIT ou PIS/PASEP.

**12.4.5** A Declaração para abertura de conta salário será disponibilizada pela Coordenação de Residência Multiprofissional (COREMU), localizada na Escola de Saúde de Goiás, na Rua 26, nº 521, bairro Jardim Santo Antônio, CEP 74853-070- Goiânia-GO, Goiânia-GO, a partir da data do resultado final do Processo Seletivo.

**12.4.6** O candidato que já tem conta bancária nos bancos acima descritos deverá apenas habilitá-la para conta salário, não sendo necessário abrir nova conta.

**12.5** Candidatos vinculados a programas com bolsas de pesquisa ou de iniciação científica ou similares, custeadas pelo Governo Federal, deverão solicitar a baixa no cadastro junto à Instituição de Ensino Superior, pois o CPF fica bloqueado e impede a matrícula.

**12.6** O candidato impossibilitado de comparecer na Chamada Pública poderá ser representado por procurador, devidamente munido de documentos pessoais e do instrumento procuratório público ou particular com firma reconhecida. Neste momento, o procurador deverá apresentar todos os documentos exigidos do candidato para efetuar a matrícula.

### **13. DAS PENALIDADES**

**13.1** Será eliminado do Processo Seletivo ou não será matriculado, o candidato que:

- a) não comparecer às provas ou a qualquer uma das etapas ou atividades referentes ao Processo Seletivo e alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização das provas, bem como quanto às convocações divulgadas nos termos do Edital;
- b) chegar aos locais de realização da prova após o horário estabelecido;
- c) ausentar-se do recinto de realização das provas sem a devida permissão;
- d) exceder o tempo de realização das provas;
- e) levar consigo o Cartão-Resposta, ao retirar-se da sala;
- f) não permitir a coleta da impressão digital e o registro de sua imagem (fotografia e/ou filmagem) como forma de identificação;
- g) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- h) no ato da inscrição, prestar declaração falsa ou inexata;
- i) não apresentar qualquer um dos documentos que comprove o atendimento dos requisitos fixados no Edital;
- j) praticar atos que contrariem as normas do Edital;
- k) não atender às determinações do Edital e aos seus atos complementares;
- l) manter conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com supervisores, coordenadores, aplicadores de provas, aplicadores reserva, porteiros, auxiliares de limpeza ou quaisquer autoridades e pessoas incumbidas da realização do Processo Seletivo;
- m) estiver portando (ligado/desligado) ou aos cuidados (ligado/desligado), após o início das provas, equipamentos do tipo elétrico, eletrônico, de comunicação (receptor ou transmissor), de qualquer natureza, tais como telefone celular, smartwatch, notebook e similares, tablet, ipod e similares, pen-drive e similares, cartão magnético, gravador, calculadora, filmadora, controle de alarme de carro, portão e similares, bem como outros objetos do tipo carteira, chave (qualquer tipo), óculos escuros, relógio (qualquer tipo) e similares, e itens de chapelaria;
- n) for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processos ilícitos.

**13.2** Poderá ser eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) estiver portando, após o início das provas, bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente, independentemente da cor, tais como garrafa de água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas, barras de cereais etc;
- b) for surpreendido, durante a realização das provas, comunicando de qualquer forma com outro candidato;
- c) deixar de transcrever a frase indicada na capa do Caderno de Questões para sua Ficha de Identificação.

**13.3** Fica assegurado ao candidato eliminado, após a aplicação das penalidades que constam nos subitens 13.1 e



13.2 o direito à ampla defesa e o contraditório, conforme orientações dispostas no item 10 do Edital.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** Todos os horários referenciados no Edital têm por base o horário oficial de Brasília.

**14.2** A inscrição do candidato ao Processo Seletivo implica no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no Edital, e das instruções específicas para cada Área Profissional, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**14.3** As disposições e instruções contidas na página da Internet, nas capas dos cadernos das provas, nos Editais Complementares e avisos oficiais divulgados pelo Centro de Seleção da UFG no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br> ou em qualquer outro veículo de comunicação constituirão normas que passarão a integrar o Edital.

**14.4** Os casos omissos serão analisados e decididos nos âmbitos do GT do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e em Área Profissional da Saúde da SES-GO, da COREMU/SES-GO e do Centro de Seleção da UFG.

**14.5** Após aprovados, os candidatos estarão submetidos às normas estabelecidas pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS), Centro Universitário de Anápolis (UniEVANGÉLICA), Secretaria de Estado da Saúde de Goiás (SES-GO), COREMU/SES-GO e unidades que sediam os Programas de Residência para os quais efetivaram sua matrícula.

**14.6** Verificada, a qualquer tempo, a inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, ela será cancelada automaticamente.

**14.7** Para efeito de comparação da impressão digital colhida durante a realização das provas, caso ocorra, os candidatos, a qualquer momento após o ingresso nos Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde, poderão ser submetidos a nova coleta de tal impressão, procedimento que será acompanhado pela Polícia Federal ou Polícia Técnico-Científica.

**14.8** Quaisquer irregularidades (fraude, quebra de sigilo etc.) cometidas por professores, funcionários técnico-administrativos e alunos da UFG, constatada antes, durante ou após o Processo Seletivo, será objeto de sindicância, inquérito administrativo ou policial, nos termos da legislação pertinente (normas do Regime Jurídico Único e demais normas complementares em vigor na UFG), estando o infrator sujeito às penalidades previstas na respectiva legislação.

**14.9** Assinado o Termo de Compromisso, fica o residente obrigado a cumprir o Regimento Interno da COREMU.

**14.10** O residente desenvolverá suas atividades com supervisão docente-assistencial, sob responsabilidade da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás em parceria com as unidades da rede assistencial da SES-GO.

**14.11** Os residentes terão que cumprir a legislação que rege o sistema de Previdência Social brasileiro. O não cumprimento implicará na suspensão do pagamento da bolsa de estudo.

**14.12** A bolsa de Educação pelo Trabalho concedida será de R\$3.330,43 (três mil, trezentos e trinta reais e quarenta e três centavos), valor equivalente às bolsas do Ministério da Saúde aos Programas de Residência, e será financiada por convênio estabelecido entre a SES/GO e o Ministério da Saúde a partir do início das atividades do curso. Este valor poderá ser reajustado a critério do Ministério da Saúde.

**14.12.1** A bolsa de Educação pelo Trabalho está sujeita aos descontos e às retenções tributárias e previdenciárias nos termos da lei.

**14.13** Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do Edital, ou de qualquer norma ou comunicados posteriores regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o Processo Seletivo.

**14.14** A interpretação do Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e as dúvidas pelo CS/UFG, pelo GT do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e em Área Profissional da Saúde da SES-GO e pela COREMU/ESG-GO.

Goiânia, 24 de agosto de 2020.

Belchor Rosa Calaça Júnior  
Presidente do Grupo Técnico do Processo Seletivo Unificado - SESG/SES-GO