

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE GOIÁS
SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE E TRABALHO PARA O SUS
GERÊNCIA DA ESCOLA ESTADUAL DE SAÚDE PÚBLICA DE GOIÁS
GRUPO TÉCNICO DO PROCESSO SELETIVO UNIFICADO DE RESIDÊNCIAS MÉDICA E
MULTIPROFISSIONAL DA SES-GO
COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE E EM
ÁREA PROFISSIONAL DE SAÚDE (COREMU)**

EDITAL N. 14/2016-SEST-SUS/SES-GO

**PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA EM ÁREA
PROFISSIONAL DE SAÚDE, MODALIDADES MULTIPROFISSIONAL OU
UNIPROFISSIONAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE GOIÁS
COREMU/SES-GO – 2017**

O Grupo Técnico (GT) do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e Multiprofissional da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás (SES-GO), juntamente com a Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional de Saúde da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás (COREMU/SES-GO), no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei Federal nº 11.129/2005 e Portaria nº 296/2016-GAB/SES-GO, torna público o presente Edital para a abertura de inscrições, objetivando a seleção de candidatos para os Programas de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional de Saúde, em nível de especialização, de acordo com as áreas de concentração e áreas profissionais, que constam nos quadros do subitem 1.10 deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será coordenado pela Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional de Saúde (COREMU/SES), juntamente com o GT do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e Multiprofissional da SES-GO, obedecidas as normas e as condições deste Edital, e realizado pelo Centro de Seleção da Universidade Federal de Goiás (CS/UFG).

1.2. Compete à COREMU/SES-GO e ao GT do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e Multiprofissional da SES-GO, a supervisão e a coordenação das atividades inerentes ao Processo Seletivo e ao CS/UFG a realização e a execução de todas as atividades necessárias à realização do Processo Seletivo.

1.3. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Cronograma;
- b) Anexo II – Laudo médico para pessoas com deficiência (formulário);
- c) Anexo III – Programa das Provas e Bibliografia;
- d) Anexo IV – Modelo de Sumário para o *Curriculum Vitae*.

1.4. A Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional de 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.

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

1.6. O Programa de Residência em Área Profissional de Saúde, modalidade Uniprofissional, área de concentração Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial, de que trata este 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 6.912 horas (80%) de atividades práticas. Para cada ano de curso, o residente gozará 30 dias de férias.

1.7. O curso será realizado em tempo integral, em regime de dedicação exclusiva, não podendo o profissional de saúde residente 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 de saúde da SES-GO e Portaria nº 350/2015-GAB/SES-GO de 25 de junho de 2015.

1.8. A Titulação conferida aos programas/cursos vinculados à COREMU/SES de acordo com a área será:

a) Residência em Área Profissional de Saúde. Modalidade Multiprofissional. Área de Concentração Urgência e Trauma. “*Especialista em Urgência e Trauma*”;

b) Residência em Área Profissional de Saúde. Modalidade Multiprofissional. Área de Concentração Atenção Clínica Especializada – Endocrinologia. “*Especialista em Atenção Clínica Especializada – Endocrinologia*”;

c) Residência em Área Profissional de Saúde. Modalidade Multiprofissional. Área de Concentração Atenção Clínica Especializada – Infectologia. “*Especialista em Atenção Clínica Especializada – Infectologia*”;

d) Residência em Área Profissional de Saúde. Modalidade Uniprofissional. Área de Concentração Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial. “*Especialista em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial*”;

e) Residência em Área Profissional de Saúde. Modalidade Multiprofissional. Área de Concentração Saúde Funcional e Reabilitação. “*Especialista em Saúde Funcional e Reabilitação*”;

f) Residência em Área Profissional de Saúde. Modalidade Uniprofissional. Área de Concentração Enfermagem Obstétrica. “*Especialista em Enfermagem Obstétrica*”.

1.9. No Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I deste Edital) estão apresentadas as datas resumidas deste Processo Seletivo, tendo como referência os eventos que constam neste Edital.

1.10. Os Programas de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional de Saúde, vinculados à Secretaria de Estado da Saúde de Goiás, oferecerão 69 (sessenta e nove) vagas, assim distribuídas:

Quadro 1. Residência em Área Profissional de Saúde. Modalidade Multiprofissional.
Área de Concentração: Urgência e Trauma

Hospital de Urgências de Goiânia Dr. Valdemiro Cruz (HUGO) – Goiânia-GO

Área de Concentração: Urgência e Trauma	
Área Profissional	Vagas
Enfermagem	03
Farmácia	02
Fisioterapia	03
Fonoaudiologia	03
Nutrição	03
Psicologia	03
Serviço Social	03
Total	20

Quadro 2. Residência em Área Profissional de Saúde. Modalidade Multiprofissional.
 Área de Concentração: Urgência e Trauma
Hospital de Urgências 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 3. Residência em Área Profissional de Saúde. Modalidade Multiprofissional.
 Área de Concentração: Atenção Clínica Especializada – Endocrinologia
Hospital 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 4. Residência em Área Profissional de Saúde. Modalidade Multiprofissional.
 Área de Concentração: Atenção Clínica Especializada – Infectologia
Hospital de Doenças Tropicais Dr. Anuar Auad (HDT) – 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 5. Residência em Área Profissional de Saúde. Modalidade Multiprofissional.
 Área de Concentração: Saúde Funcional e Reabilitação
Centro 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
Terapia Ocupacional	02
Psicologia	02
Total	10

Quadro 6. Residência em Área Profissional de Saúde. Modalidade Uniprofissional.
 Área de Concentração: Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial
Hospital 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 7. Residência em Área Profissional de Saúde. Modalidade Uniprofissional.
 Área de Concentração: Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial
Hospital de Urgências Governador Otávio Lage de Siqueira (HUGOL) – Goiânia-GO

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

Quadro 8. Residência em Área Profissional de Saúde. Modalidade Uniprofissional.
 Área de Concentração: Enfermagem Obstétrica
 Hospital Materno Infantil (HMI) – Goiânia-GO

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

1.11. A vaga a ser ocupada pelo profissional será definida no momento da Chamada Pública, conforme item 12 deste Edital. Por exemplo, um profissional da área de Enfermagem concorre a todas as vagas desta área profissional, sem definir na inscrição sua área de concentração desejada. Na Chamada Pública os candidatos da área de Enfermagem serão convocados para, em ordem de classificação da área, escolher em qual programa deseja se matricular. Assim proceder-se-á para todas as áreas profissionais.

1.12. De acordo com as diretrizes do Ministério da Educação (MEC), para o estabelecimento de Programas de Residências em Área Profissional de Saúde, modalidade Multiprofissional, cada área de concentração só iniciará suas atividades com, no mínimo, 3 (três) áreas profissionais.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Antes de se inscrever no Processo Seletivo, o candidato deverá ler o Edital, incluindo seus anexos, para certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição no presente concurso implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Antes de realizar a inscrição, o candidato deve, inicialmente, preencher o formulário de cadastro de dados pessoais disponíveis no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, o qual inclui a solicitação do número do CPF (próprio), os dados do documento de identidade, o endereço de correio eletrônico válido para contato (e-mail) e uma senha pessoal, dentre outros.

2.3. Caso já possua cadastro na base de dados do Centro de Seleção da UFG, o candidato deverá estar de posse de seu número de CPF e senha pessoal para realizar a inscrição. Caso tenha esquecido sua senha pessoal, clicar no link – “Esqueci a Senha” – ou entrar em contato pelo telefone (62) 3209-6330 ou ainda pelo e-mail cs@ufg.br.

2.4. Quando da realização da inscrição, o candidato assume, sob as penas da lei, conhecer as instruções específicas do Processo Seletivo e possuir os demais documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas à época da matrícula, sob pena de ser impedido de matricular-se.

2.5. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o GT do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e Multiprofissional da SES-GO, a COREMU/SES-GO e o CS/UFG do direito de excluir do Processo Seletivo, mesmo que tenha sido aprovado em todas as provas, independente de qualquer aviso ou diligência, aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

2.6. Ao efetuar a inscrição, é imprescindível informar o número do cadastro de pessoa física (CPF) do próprio candidato.

2.7. A inscrição para o Processo Seletivo deverá ser realizada no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

a) acessar a página da Internet do Processo Seletivo, no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, durante o período de inscrição, conforme Cronograma (Anexo I) deste Edital;

b) preencher todos os campos do formulário de inscrição, conferir os dados digitados e confirmá-los, de acordo com as orientações e os procedimentos contidos na página;

c) imprimir o formulário de inscrição;

d) imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU) – exceto os candidatos beneficiados com a isenção do pagamento de inscrição;

f) efetuar o pagamento da GRU – exceto os candidatos beneficiados com a isenção do pagamento de inscrição.

2.8. O valor da inscrição será de R\$ 200,00 (duzentos reais).

2.8.1. Para que a inscrição seja efetivada, o candidato deverá efetuar o pagamento da GRU no valor especificado no subitem 2.8 deste Edital. O candidato deverá providenciar o pagamento da inscrição, impreterivelmente, até o último dia previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), independente de que esse dia seja feriado municipal, estadual ou federal.

2.9. Após as 23h59min do último dia de inscrição, não mais será possível acessar o Formulário de Inscrição.

2.10. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o último dia previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I). A solicitação de inscrição, cujo pagamento não for efetuado até esta data, será cancelada.

2.11. A inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária.

2.12. O candidato somente deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição após certificar-se de que preencheu corretamente os dados do formulário e de que possui todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo, pois, detectado erro após o pagamento, não haverá devolução do valor recolhido, salvo se for efetuado em duplicidade ou fora do prazo.

2.13. Após a confirmação dos dados da inscrição, em caso de erro na opção da área profissional e de concentração e/ou número do CPF, o candidato poderá efetuar nova inscrição dentro do prazo fixado no subitem 2.7 do Edital.

2.14. Ao efetuar a inscrição, o candidato deverá optar por uma das áreas profissionais, assumindo as consequências de eventuais erros advindos dessa opção.

2.15. O candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição além daquelas indicadas como área profissional será inscrito somente naquela cuja data de pagamento da inscrição seja a mais recente, excetuando-se aqueles mencionados no subitem 2.16 deste Edital. As outras serão canceladas automaticamente.

2.16. Caso o pagamento tenha sido efetivado no mesmo dia, será considerada para validação da inscrição, aquela com o número de inscrição maior, tendo o candidato o direito de solicitar a homologação daquela de sua preferência. Neste caso, deverá comparecer ao Centro de Seleção durante o período previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I) para recurso contra o resultado da homologação das inscrições. O candidato deve comparecer munido do documento original de identidade e dos 2 (dois) comprovantes de pagamento de inscrição. Após essa data, as outras inscrições serão canceladas automaticamente.

2.17. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido em caso de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência ou interesse do GT do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e Multiprofissional da SES-GO e da COREMU/SES-GO.

2.18. A GRU com a autenticação mecânica de pagamento até a data-limite do vencimento ou o comprovante original de pagamento bancário serão os únicos comprovantes de pagamento aceitos.

2.19. É de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda do seu comprovante de pagamento da inscrição.

2.20. Não serão aceitos pagamentos de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via transferência eletrônica, agendamento de pagamento, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional e/ou extemporânea, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

2.20.1. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento for efetuado por cheque, sem o devido provimento de fundos ou caso o cheque utilizado para o pagamento da inscrição seja devolvido por qualquer motivo. Cheques emitidos por terceiros também não serão aceitos.

2.20.2. O pagamento de inscrição realizado no último dia via autoatendimento em terminal bancário, via Internet ou correspondente bancário (COBAN) deverá ser efetuado conforme as condições de funcionamento do banco, devendo o candidato responsabilizar-se pelo conhecimento da data de processamento, caso o pagamento seja efetuado após o horário de atendimento bancário. O pagamento realizado no último dia, processado, porém, após a data prevista neste Edital, implicará no indeferimento da inscrição.

2.21. Não serão aceitas inscrições condicional, extemporânea, por via postal, via fax ou via correio eletrônico. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital esta será cancelada.

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

2.21.2. O GT do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e Multiprofissional da SES-GO, a COREMU/SES-GO e o CS/UFG não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Caso a inscrição não seja homologada por motivo imputável ao Centro de Seleção da UFG e em conformidade com as normas dispostas neste Edital, o candidato terá a inscrição assegurada.

2.22. O candidato somente será considerado inscrito no Processo Seletivo após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital.

2.23. A inscrição no presente Processo Seletivo implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.24. Poderão inscrever-se os profissionais graduados nas áreas profissionais de Biomedicina, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviço Social e Terapia Ocupacional, conforme quadros apresentados no item 1.10.

2.25. O candidato brasileiro, que concluiu a graduação no exterior, e o estrangeiro, que concluiu a graduação no Brasil, deverá apresentar o documento de reconhecimento dos cursos, nos termos do acordo ou tratado internacional, conforme legislação brasileira.

2.26. Haverá isenção do pagamento de inscrição somente para os candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos na Resolução CNRM nº 07, de 20 de outubro de 2010.

2.26.1. A solicitação de isenção do pagamento de inscrição deverá ser preenchida pelo candidato, no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, sendo necessária a realização da inscrição no processo seletivo, conforme instruções contidas na página.

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

b) taxa de inscrição superior a 20% (vinte por cento) do vencimento/salário mensal do candidato e ele possuir até dois dependentes;

- c) taxa de inscrição superior a 10% (dez por cento) do vencimento/salário mensal do candidato e ele 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 (CadÚnico) 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 CadÚnico;
- f) comprovar ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

2.26.3. Para solicitar isenção do pagamento de inscrição o candidato deverá no ato da solicitação:

- a) fazer opção por um dos critérios de isenção, de acordo com o subitem 2.26.2 do Edital;
- b) ser egresso de instituição de ensino superior pública ou ter sido beneficiário de bolsa de estudo oficial;
- c) não ter custeado, com recursos próprios, curso preparatório para este processo seletivo.

2.26.4. Para efetivar a solicitação de isenção o candidato que fez a opção por um dos critérios estabelecidos nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “f” mencionadas no subitem 2.26.2 deverá preencher o formulário, no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo, imprimir a ficha de inscrição de isenção e entregar ou enviar, pelos correios, com a documentação exigida, para o Centro de Seleção da UFG, situado à Rua 226, Qd. 71, s/n, Setor Universitário, Goiânia-GO, CEP 74.610-130, no horário das 8h00min às 17h00min, exceto sábados, domingos e feriado até a data máxima prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I). Para os documentos enviados valerá a data da postagem, que deverá ser até o último dia determinado no Cronograma.

2.26.5. O processo de solicitação de isenção somente será efetivado quando o Centro de Seleção receber toda documentação exigida.

2.26.6. Para efetivar a solicitação de isenção, os candidatos que optaram pelo CadÚnico deverão preencher o formulário conforme as orientações disponíveis na página, imprimir a ficha de inscrição de isenção e aguardar o resultado.

2.26.7. Os candidatos que solicitaram a isenção do pagamento da inscrição, exceto aqueles que optaram pelo CadÚnico, deverão, necessariamente, entregar ou enviar, pelos correios, os seguintes documentos:

- a) formulário de solicitação de isenção do pagamento obtido no ato da inscrição;
- b) fotocópia do documento de identidade;
- c) fotocopiado certificado/diploma de graduação ou declaração original de que está concluindo o curso para os candidatos que ainda não concluíram a graduação. Os candidatos que apresentarem documento de instituição privada deverão anexar o documento de benefício de bolsa de estudo oficial;
- d) fotocópia dos comprovantes de renda referente a um dos seguintes meses: julho, agosto ou setembro de 2015 de todas as pessoas que contribuem com a renda da família (considerar: candidato, pai, mãe, irmãos, avós, primos, conhecidos etc.).

2.26.8. O Centro de Seleção consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a inscrição do candidato nesse sistema.

2.26.9. Toda documentação comprobatória necessária deverá ser apresentada em FOTOCÓPIAS e em hipótese alguma será devolvida. Caso as cópias estejam ilegíveis, não serão analisadas.

2.26.10. Não serão aceitos como documentos de identidade: a certidão de nascimento, a certidão de casamento, o título eleitoral, a carteira nacional de habilitação (modelo sem foto e assinatura), a carteira de trabalho (modelo sem foto e assinatura), a carteira de estudante, o certificado de alistamento militar ou a carteira de reservista.

2.26.11. Serão considerados comprovantes de renda (meses de julho, agosto ou setembro de 2016):

- 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, no ato da inscrição);

d) desempregados: rescisão de contrato e documento de auxílio-desemprego ou declaração de que está desempregado renda (em modelo próprio disponível no endereço eletrônico do Centro de Seleção, 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.

2.26.12. Para entregar ou enviar a documentação, o candidato deverá utilizar um envelope grande (tipo saco, 260 x 360 mm) e não dobrar os documentos. A postagem dos documentos pode ser normal, não sendo necessária que seja feita por meio de Sedex ou similar.

2.26.13. A falta de qualquer um dos documentos solicitados e a evidência de falsidade de informações implicará no indeferimento do pedido de isenção.

2.26.14. Caso o candidato queira complementar ou substituir algum documento, é necessário entregar a documentação completa, com o Formulário de Inscrição, até o último dia previsto no Cronograma do Processo Seletivo para a entrega ou o envio da documentação referente ao pedido de isenção. Após esse dia, não será permitida qualquer complementação ou substituição de formulários ou documentos.

2.26.15. A documentação a ser entregue ou enviada pelo candidato NÃO será conferida no momento da entrega/recebimento, cabendo ao candidato a responsabilidade pela entrega/envio, de forma completa, da documentação.

2.26.16. O candidato, cuja documentação for postada após o último dia previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), estará automaticamente excluído do processo de isenção do pagamento de inscrição.

2.26.17. A inscrição ao programa de isenção é individual. No caso de existir mais de um membro do mesmo domicílio familiar inscrevendo-se no programa, estes deverão realizar a sua própria inscrição e enviar separadamente ao Centro de Seleção a documentação requerida.

2.26.18. Os resultados preliminar e final da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição serão divulgados nos dias previstos no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>.

2.26.19. O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de inscrição, caso tenha interesse, poderá acessar, no menu “Acompanhe sua Inscrição”, o boleto bancário, disponível para pagamento até o último dia previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

2.26.20. As informações prestadas no ato da inscrição e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

2.26.21. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nesta seção do Edital.

2.26.22. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

2.26.23. A falta de qualquer um dos documentos solicitados implicará na não homologação do pedido de isenção. A evidência de falsidade de informações implicará no indeferimento do pedido.

2.27. As inscrições que não atenderem ao estabelecido neste Edital serão canceladas.

3. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.1. Efetuada a inscrição, os dados cadastrais do candidato serão disponibilizados para consulta, conferência e acompanhamento, no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, na opção “Acompanhe sua Inscrição”.

3.2. É obrigação do candidato, após o pagamento da taxa, acompanhar no endereço eletrônico do certame a confirmação de sua inscrição.

3.2.1. A inscrição só será confirmada mediante informação pela rede bancária do pagamento da GRU, que leva em média 5 (cinco) dias úteis. A homologação final ocorrerá na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

3.3. Será disponibilizada, via on-line, ao candidato, até o dia previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), a opção de alteração dos dados cadastrais, com exceção do nome, número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e da área/especialidade para a qual se inscreveu, incluindo as opções. Após o período de alteração de dados, a correção no cadastro só poderá ser feita pessoalmente ou via e-mail. Nesse caso, o candidato deve contatar o CS/UFG, via e-mail, para obter as informações necessárias.

3.4. Após o prazo fixado poderá haver alterações, on-line, somente no endereço residencial, sendo de obrigação do candidato mantê-lo atualizado, por meio do endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>.

3.5. Caso a inscrição não seja homologada, o candidato deverá protocolar recurso no endereço eletrônico do processo seletivo ou comparecer ao CS/UFG, situado à Rua 226, Qd. 71, s.n., Setor Universitário, Goiânia-GO, das 8h00min às 17h00min, levando consigo o comprovante de pagamento e o original do seu documento de identificação, até o dia previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), exceto aos sábados, domingos e feriados, do contrário assumirá a responsabilidade pelas consequências decorrentes da omissão dessa informação. O candidato poderá ainda contatar o Centro de Seleção da UFG pelo telefone (62) 3209-6330 para receber instruções sobre o procedimento para homologação da inscrição ou encaminhar e-mail, anexando cópia do comprovante de pagamento ou documento comprobatório de inscrição.

4. DOS DIREITOS DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações posteriores e na súmula nº 377-STJ, de 22/04/2009, é assegurado o direito de realizar as provas com tempo adicional.

4.2. 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.

4.3. O candidato que em razão da deficiência necessitar de condições especiais para realização das provas deverá observar as providências necessárias, especificadas no item 5 deste Edital.

4.4. 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, o candidato com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, à nota mínima exigida, ao local, ao horário e à(s) data(s) de realização da(s) prova(s).

4.5. Para solicitar tempo adicional, no ato da inscrição, 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, e súmula nº 377-STJ, de 22/04/2009;

b) assinalar o tipo de deficiência;

c) informar que deseja realizar as provas com tempo adicional.

4.6. Caso o candidato não assinale e não cumpra esses procedimentos, perderá o direito ao tempo adicional.

4.7. Realizada a solicitação mencionada no subitem 4.5 do Edital, o candidato portador de deficiência deverá:

a) imprimir, por meio do endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, o Laudo Médico – Anexo II do Edital, que deverá ser preenchido pelo médico da área de sua deficiência;

b) entregar o Laudo Médico original, das 8h00min às 17h00min, na sede no Centro de Seleção da UFG, situado à Rua 226, Qd. 71, s.n., Setor Universitário, Goiânia-GO, CEP. 74610-130, exceto aos sábados, domingos e feriados até o último dia previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I). O laudo médico poderá, também, ser encaminhado por encomenda expressa (SEDEX ou similar), sendo que somente serão considerados aqueles cujas postagens sejam efetuadas até o último dia previsto para o pagamento da taxa de inscrição.

4.8. O Laudo Médico terá validade somente para este processo seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.8.1. O Laudo Médico deverá, obrigatoriamente, ser emitido em formulário próprio – Anexo II, obedecendo às seguintes exigências:

- a)** constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, especificado no subitem 6.1 do Edital, nome, assinatura do médico especialista na área da deficiência do candidato responsável pela emissão do laudo e número do seu registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- b)** descrever a espécie e o grau ou o nível da 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 de uso de órteses, próteses ou adaptações;
- d)** no caso de pessoa com deficiência auditiva, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria BERA recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista, informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- e)** no caso de pessoa com deficiência visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual em AO (ambos os olhos), realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f)** no caso de pessoa com deficiência mental, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado no máximo em até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.
- 4.8.2.** O candidato que, em razão de sua deficiência, necessitar de tempo adicional para fazer a prova, deverá solicitar ao especialista da área de sua deficiência que expresse detalhadamente no Laudo Médico a justificativa para concessão dessa condição especial.
- 4.8.3.** O candidato que não apresentar o Laudo Médico com a justificativa para concessão do tempo adicional terá o seu pedido indeferido.
- 4.8.4.** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, negar a solicitação do tempo adicional, embora o médico prescreva no laudo a necessidade desse tempo, terá a sua vontade respeitada.
- 4.8.5.** O candidato que solicitar tempo adicional e não entregar/enviar o Laudo Médico original, conforme especificado no subitem 4.8.1 do Edital, dentro do prazo determinado, não poderá usufruir desse direito e, conseqüentemente, realizará as provas no tempo normal.
- 4.9.** O Centro de Seleção da UFG divulgará, nos dias previstos no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), as relações preliminar e final dos candidatos que solicitaram tempo adicional e apresentaram a documentação exigida para fins de comprovação desses direitos e encaminhamento à Junta Médica da SES.
- 4.10.** Os candidatos com deficiência que solicitaram tempo adicional deverão submeter-se, quando convocados, à perícia médica, perante uma Junta Médica, para fins de comprovação da deficiência e garantia legal do uso do tempo adicional. A Junta Médica terá poder de decidir se o candidato necessita ou não das condições especiais para fazer as provas e opinará, na oportunidade, sobre o grau dessa necessidade. Para a realização da perícia, os candidatos deverão apresentar-se munidos do documento original de identidade.
- 4.11.** Somente terão direito ao tempo adicional os candidatos com deficiência que tiverem o pedido deferido pela Junta Médica.
- 4.12.** Adotar-se-ão todas as providências que se façam necessárias para permitir o fácil acesso de candidatos com deficiência aos locais de realização das provas, sendo de sua responsabilidade, entretanto, levar os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à realização das provas, previamente autorizados pelo Centro de Seleção da UFG.
- 4.13.** O Edital de convocação para perícia médica dos candidatos que solicitaram tempo adicional será publicado no dia previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).
- 4.14.** No caso de o candidato não ser considerado portador de deficiência pela Junta Médica da UFG, de acordo com a legislação ou não comparecer à perícia, não poderá usufruir o direito ao tempo adicional.
- 4.15.** Havendo necessidade, por ocasião da perícia, a Junta Médica poderá solicitar aos candidatos exames complementares.
- 4.16.** Os resultados preliminar e final da perícia médica serão publicados nos dias previstos no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. 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 a prova, tais como leitor de prova, prova ampliada, leitor de tela, aplicador para preencher o Cartão-Resposta, mobília especial para fazer a prova, excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá proceder de acordo com o especificado a seguir:

a) preencher, no período de inscrição, através do endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, o formulário de Condições Especiais para Realização das Provas;

b) entregar ou enviar para o CS/UFG, situado à Rua 226, Qd. 71, s.n., Setor Universitário, CEP 74.610-130, até o dia previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), exceto aos sábados, domingos e feriados, o requerimento, acompanhado do Laudo Médico – Anexo II ou Relatório Médico ou o atestado médico original, das 8h00min às 17h00min.

5.1.1. O Laudo Médico ou relatório médico ou atestado médico a que se refere a alínea “b” do subitem 5.1 do Edital, deverá especificar o problema de saúde do candidato ou o grau da doença ou enfermidade e ser emitido até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

5.2. O candidato que apresentar algum comprometimento de saúde às vésperas da prova (recém-acidentado, recém-operado, acometido por alguma doença etc.) ou após o último dia para solicitar condições especiais, deverá imprimir e preencher o formulário de condições especiais, disponível em PDF no endereço eletrônico, e entregá-lo no Centro de Seleção da UFG, dentro de um envelope identificado, acompanhado de atestado médico recente, até o penúltimo dia útil que antecede a realização das provas.

5.3. O atestado médico, a que se refere o subitem 5.2 do Edital 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 sala especial.

5.3.1. O candidato que estiver hospitalizado e desejar realizar a prova deverá contatar o Centro de Seleção da UFG para obter as orientações relativas à aplicação das provas em ambiente hospitalar.

5.4. A candidata lactante, que tiver necessidade de amamentar no horário de realização das provas, deverá preencher o requerimento de condições especiais on-line, no período de inscrição, e entregá-lo, dentro de um envelope identificado, no Centro de Seleção da UFG situado à Rua 226, Qd. 71, s/n., Setor Universitário, Goiânia-GO, CEP 74610-130, até o último dia para solicitar condições especiais, conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo. O requerimento poderá ser encaminhado também por encomenda expressa (SEDEX ou similar) às expensas da candidata. Após essa data, a candidata deverá acessar o endereço eletrônico do processo seletivo, imprimir e preencher o formulário (em PDF) e entregá-lo no Centro de Seleção da UFG, até o último dia útil que antecede a data da prova. Após esse dia, os pedidos de condição especial não serão aceitos.

5.4.1. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar deverá anexar ao requerimento cópia do documento de identificação (de acordo com o subitem 6.1 do Edital), do acompanhante que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização das provas.

5.4.2. O acompanhante responsável pela guarda da criança somente terá acesso ao local das provas mediante apresentação do original do documento de identificação anexado ao requerimento.

5.4.3. O acompanhante da candidata ficará em sala reservada para amamentação, sendo o responsável pela guarda da criança no local de realização da prova. A candidata que não entregar a documentação solicitada e não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

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

5.6. A omissão do candidato de solicitar condições especiais implicará na realização das provas, em igualdade de condições com os demais candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova caso o candidato não tenha solicitado tais condições previamente.

5.7. O resultado da solicitação de condições especiais para os candidatos que fizeram a solicitação on-line até o último dia previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), será divulgado no endereço eletrônico do Processo Seletivo, exclusivamente ao candidato na data prevista nesse Cronograma. Os demais obterão a resposta diretamente no Centro de Seleção da UFG.

5.8. Será considerado, para efeito de resposta ao pedido de condição especial para realização das provas, o requerimento de condições especiais, cuja data seja a mais recente, sendo que os outros serão cancelados automaticamente.

5.9. 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), que impossibilitem a realização das provas, 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.

6. DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

6.1. Serão considerados documentos de identificação neste processo seletivo, para inscrição e acesso aos locais de prova, os documentos de identificação 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 e as carteiras expedidas por ordens, conselhos ou ministérios que, por lei federal, são considerados documentos de identidade, os quais deverão conter, em local apropriado e com visibilidade, impressão digital, de forma a permitir a comparação da impressão digital colhida durante a realização do Processo Seletivo.

6.1.1. Excepcionalmente, os candidatos que apresentarem documentos de identificação relacionados no subitem 6.1 do Edital, que não dispõem de impressão digital, ficam cientes de que estarão sujeitos à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

6.1.2. Não serão aceitas cópias ainda que autenticadas.

6.1.3. O documento deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

6.2. Não serão aceitos como documentos de identificação, por serem documentos destinados a outros fins ou por não permitirem a comparação da impressão digital: a carteira nacional de habilitação (CNH), a certidão de nascimento, a certidão de casamento, o título de eleitor, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a carteira de estudante e o certificado de alistamento ou de reservista ou quaisquer outros documentos (como crachás, identidade funcional etc.) diferente dos especificados no subitem 6.1 deste Edital.

6.3. 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 da 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

c) declaração de perda ou furto de documento, preenchida via internet no endereço eletrônico <www.policiacivil.go.gov.br>, no *link* Delegacia Virtual.

6.4. Caso o furto, ou roubo ou perda, tenha ocorrido no dia da prova, a declaração de perda ou furto poderá ser feita de próprio punho na presença do Supervisor, dos Coordenadores e do Policial Federal que estiverem presentes no local de provas.

6.5. No dia de realização das provas, o candidato que apresentar alguns dos documentos citados nos subitens 6.3 e 6.4 deste Edital será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

6.6. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7. DAS PROVAS

7.1. O Processo Seletivo será realizado em duas fases:

a) **Primeira Fase** (eliminatória e classificatória), com

- Prova Objetiva para todas as áreas profissionais.

b) **Segunda Fase** (de caráter apenas classificatório), com

- Análise e Defesa do *Curriculum Vitae* para os candidatos ao Programa de Residência em Área Profissional de Saúde, modalidade Uniprofissional, área de concentração Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial; e
- Análise de *Curriculum Vitae* para as demais áreas profissionais.

7.2. Da Primeira Fase

7.2.1. A Prova Objetiva versará sobre:

a) conhecimentos comuns a todas as áreas (saúde pública);

b) conhecimentos específicos para a área profissional escolhida, conforme os programas das provas.

7.2.2. A Prova Objetiva constará de 50 (cinquenta) questões do tipo múltipla escolha, sendo 15 questões de conhecimentos de saúde pública e 35 de conhecimentos específicos na área profissional.

7.2.3. 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).

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

7.2.5. Na Primeira Fase, a da Prova Objetiva, os candidatos serão classificados, em cada área profissional, por ordem decrescente dos pontos obtidos.

7.2.6. O programa das provas e a bibliografia sugerida constam no **Anexo III** deste Edital.

7.3. Da Segunda Fase (Análise do *Curriculum Vitae*)

7.3.1. A análise do *Curriculum Vitae*, de caráter apenas classificatório, terá pontuação máxima de 100,0 (cem) pontos, conforme Quadro 9.

Quadro 9. Critérios e pontuações para análise do *Curriculum Vitae*

Item	Descrição	Pontuação Máxima
1	<p>HISTÓRICO ESCOLAR DO CURSO DE GRADUAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Média das notas do histórico escolar (pontuação proporcional, ou seja, a média 10,0 equivale a 15,0 pontos e a pontuação do candidato será obtida por aplicação de regra de três com a média do candidato). 	15,0 pontos
2	<p>TEMPO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inferior a 24 meses até a data da publicação do presente Edital – 10 pontos. 	10,0 pontos
3	<p>MONITORIA OFICIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3,0 pontos/monitoria oficial/ano (duração menor que um ano – pontuação proporcional ao número de meses completados. A declaração/certificado deve conter data de início e fim). 	9,0 pontos

Item	Descrição	Pontuação Máxima
4	<p align="center">BOLSA/PROGRAMA DE ESTUDO, PESQUISA OU EXTENSÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bolsa ou programa oficial de estudo, pesquisa ou extensão (PIBIC, PIVIC, PET, PROBEC, PROVEC ou PROEXT ou outros projetos institucionais) concluído e aprovado = 5,0 pontos/ano. Duração menor que um ano – pontuação proporcional ao número de meses completos. O certificado/declaração deve conter data de início e fim. • Especialização <i>lato-sensu</i> concluída – 2,0 pontos (limitada ao máximo de duas especializações); • Mestrado concluído – 3,0 pontos • Doutorado concluído – 5,0 pontos <p>No caso de Especialização, Mestrado ou Doutorado, será pontuada somente a maior titulação. Assim, por exemplo, no caso de o candidato ter duas especializações e um mestrado, contará somente o mestrado. Se tiver mestrado e doutorado, contará apenas o doutorado.</p>	15,0 pontos
5	<p align="center">TRABALHOS CIENTÍFICOS APRESENTADOS EM CONGRESSOS OU PUBLICADOS EM ANAIS CIENTÍFICOS – 1,5 pontos/trabalho.</p>	9,0 pontos
6	<p align="center">PUBLICAÇÕES EM PERIÓDICOS COM CORPO EDITORIAL OU CAPÍTULO DE LIVRO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo científico publicado em periódico com corpo editorial – 3,0 pontos/cada. • Capítulo de livro – 3,0 pontos/cada. 	9,0 pontos
7	<p align="center">PREMIAÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabalhos premiados, títulos de honra ao mérito, prêmio de distinção e/ou similares pela execução de atividades ou trabalhos acadêmicos – 0,5 ponto/prêmio. 	2,0 pontos
8	<p align="center">PARTICIPAÇÃO EM ASSOCIAÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cargos de direção ocupados em centros acadêmicos, ligas acadêmicas ou representação estudantil = 0,5 ponto/ano; • Membro de ligas acadêmicas = 0,2 ponto/ano. <p>Duração menor que um ano – pontuação proporcional ao número de meses completados, com arredondamento para a casa dos décimos. Adeclaração/certificado deve conter data de início e fim.</p>	2,0 pontos
9	<p align="center">PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS/JORNADAS E OUTROS EVENTOS NA ÁREA DE SAÚDE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Como Ouvinte/Participante ou similar – 0,1 ponto/evento. • Como Monitor/Equipe de Apoio ou similar – 0,2 ponto/evento. • Como Organizador ou similar – 0,5 ponto/evento. 	9,0 pontos
10	<p align="center">ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO NA ÁREA PROFISSIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0,4 ponto/mês de estágio não obrigatório. (Duração menor que um ano – pontuação proporcional ao número de meses completos. O documento de comprovação deve conter data de início e fim). Carga horária mínima: 20h/semanais 	10,0 pontos

Item	Descrição	Pontuação Máxima
11	<p style="text-align: center;">ATIVIDADES DE EXTENSÃO E EXTRACURRICULARES</p> <p>ATIVIDADES DE EXTENSÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Campanhas educativas, de vacinação, coleta de dados populacionais, atividades comunitárias, voluntariado. <ul style="list-style-type: none"> • Sem carga horária especificada ou menor que 10 horas – 0,2 ponto/atividade • Com carga horária de 10 a 20 horas – 0,5 ponto/atividade • Com carga horária acima de 20 horas – 1 ponto/atividade <p>ATIVIDADES EXTRACURRICULARES</p> <p>Cursos de extensão, cursos de línguas e de informática:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sem carga horária especificada ou menor que 10 horas – 0,2 ponto/atividade. • Com carga horária entre 10 e 20 horas – 0,5 ponto/atividade. • Com carga horária entre 20 e 40 horas – 1 ponto/atividade. • Com carga horária acima de 40 horas – 1,5 ponto/atividade. 	10,0 pontos
	TOTAL	100,0 pontos

7.3.2. O Curriculum Vitae deve ser apresentado encadernado, em espiral, com capa transparente, com as cópias dos documentos comprobatórios AUTENTICADAS, apresentadas na sequência da descrição, contida no Quadro 9, devendo os documentos ser numerados no canto superior direito, de acordo com a ordem em que forem citados;

7.3.3. O Curriculum Vitae deverá ser preenchido conforme formulário próprio (Anexo IV), disponível na página do Processo Seletivo na internet em <www.cs.ufg.br> e entregue ou enviado em um envelope lacrado, devidamente identificado com o nome do candidato, número de sua inscrição, especialidade e número de seu documento de identificação e, obrigatoriamente, acompanhado de fotocópia autenticada, quando for o caso, do histórico escolar e dos demais títulos, com os quais o candidato pretenda concorrer. Será disponibilizada no endereço eletrônico do Processo Seletivo a folha de rosto, individual, que deverá ser colada na frente do envelope a ser entregue com a documentação.

7.3.4. Os documentos impressos por meio eletrônico (Internet) 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 conter o endereço eletrônico de onde foi emitido); essas cópias podem, também, ser autenticados em Cartório a partir do site em que o documento está, contendo autenticação na qual se menciona o site, a data e a hora da autenticação, ou confirmação.

7.3.5. As informações prestadas no ato da entrega do *Curriculum Vitae* e dos demais documentos comprobatórios são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a entrega destes na data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de entrega.

7.3.6. Cada documento deverá corresponder a apenas uma pontuação. Não se pode incluir o mesmo item em duas ou mais pontuações diferentes. O mesmo trabalho científico (ainda que com título semelhante) apresentado em congressos distintos, contará apenas como um item;

7.3.7. Os certificados de participação em atividades de extensão e extracurriculares deverão constar a carga horária do evento; não constando, serão classificados sem carga horária especificada;

7.3.8. A identificação de fraude em qualquer documento comprobatório do *Curriculum Vitae* desclassificará automaticamente o candidato;

7.3.9. O GT do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e Multiprofissional da SES-GO e a COREMU/SES-GO poderão solicitar, a qualquer tempo, os originais das cópias apresentadas no *Curriculum Vitae*, para a devida comprovação;

7.3.10. Na análise do *Curriculum Vitae*, será considerado o disposto a seguir:

7.3.10.1. Histórico escolar

a) notas apresentadas em **valor numérico**: cálculo da média das notas = soma das médias/número de notas (disciplinas). Ao candidato com maior média encontrada serão atribuídos 15,0 pontos. Aos demais, a pontuação será proporcional.

b) notas apresentadas em **conceitos** serão transformadas em números, conforme o Quadro 10 a seguir, e a média calculada conforme a alínea “a”.

Quadro 10. Equivalência entre conceitos e notas para análise do *Curriculum Vitae*

CONCEITO	EQUIVALÊNCIA
A	10,0
B	8,0
C	6,0
D	4,0
E	2,0

c) Na avaliação do histórico, nos casos em que constarem apenas aprovação ou reprovação, será considerada para efeito da contagem das notas obtidas durante o curso de graduação a média 7,5 (sete e meio).

d) as disciplinas apresentadas no histórico escolar, com reprovação, dependência ou desistência, terão valor zero e entrarão na soma das disciplinas;

7.3.10.2. Tempo de Conclusão de Curso de Graduação: A comprovação de conclusão de curso deverá ser feita por meio de certificado e/ou diploma, de acordo com as exigências da legislação pertinente. Somente serão aceitas declarações daqueles candidatos que cursaram em 2016 o último período do curso de graduação.

7.3.10.3. Monitoria Oficial: as declarações (e/ou certificados) de monitoria, de caráter oficial, deverão ter sua descrição em tempo (meses) e ser emitida por Instituição de Ensino Superior (IES).

7.3.10.4. Bolsa/programa de ensino, pesquisa ou extensão e qualificação profissional: as declarações ou certificados oficiais deverão ser emitidos pela instituição de ensino, ou de fomento, em papel timbrado e deverá especificar a carga horária semanal e/ou totaldesempenhada pelo candidato na atividade bem como o período de realização.

a) Certificados de especializaçãoserão válidos quando emitidos nos termos da legislação vigente, ou seja, conforme Resolução nº 1, de 8 de junho de 2007, do MEC/CNE/Câmara de Educação Superior.

b) Certificados de mestrado e doutorado serão válidos quando cursados em Programas reconhecidos pela Comissão de Aperfeiçoamento de Pessoal do Nível Superior (CAPES). Atas de defesa de dissertação ou tese serão aceitas se a data da emissão da mesma for inferior a 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação do presente Edital.

c) As declarações apresentadas devem ser originais (não serão aceitas fotocópias, mesmo que autenticadas ou com assinatura digital) com data de emissão de até 45 dias da data de entrega da documentação.

7.3.10.5. Trabalhos científicos apresentados em congressos ou publicados em anais científicos: Os trabalhos apresentados de forma oral com tema livre ou em pôster terão a mesma pontuação. Para efeito de comprovação, resumos dos artigos científicos publicados em anais de congresso e revistas técnicas de circulação nacional e/ou internacional, na área, deverão ser apresentadas cópias da publicação com a respectiva referência (de páginas da internet, deverá conter o endereço eletrônico).

7.3.10.6. Publicações em periódicos e capítulos de livro: na apresentação de trabalhos científicos publicados em periódicos com corpo editorial (item 6 do Quadro 09), o candidato deverá anexar, a cada

trabalho publicado, cópia da capa e das folhas que contenham o corpo editorial do periódico. As atividades como autor ou coautor terão a mesma pontuação.

7.3.10.7. Estágio Não Obrigatório na área profissional: serão aceitos os documentos que comprovem o desenvolvimento de estágio não obrigatório nos termos da Lei 11.788/2008. O documento deverá ser emitido pela instituição que se desenvolveu o estágio em parceria com a IES, e contemplar data de início e término, bem como a jornada semanal de estágio.

7.3.10.8. Atividades de extensão e extracurriculares: os certificados de participação em atividades de extensão e extracurriculares deverão constar a carga horária do evento; não constando, serão classificados sem carga horária especificada, conforme Quadro 9, item 11.

7.3.10.8.1. Os diplomas e certificados em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidado por instituição brasileira credenciada, de acordo com a legislação pertinente.

7.3.10.8.2. A comprovação de conclusão de curso deverá ser feita por meio de certificado e/ou diploma, de acordo com as exigências da legislação pertinente. Não serão aceitas declarações e/ou atestados de conclusão de curso e/ou das respectivas disciplinas.

7.3.11. Os itens de avaliação que considerarem o intervalo de tempo como critério de avaliação deverão conter data de início e fim.

7.3.12. Os candidatos classificados na primeira fase (Prova Objetiva) terão o seu Curriculum Vitae avaliado conforme os critérios especificados no Quadro 9.

7.3.13. As notas e arredondamentos serão até a casa dos décimos.

7.3.14. Os candidatos convocados para apresentação do *Curriculum Vitae* deverão enviá-lo ou entregá-lo pessoalmente ou por terceiros, no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), no horário das 8h00min às 17h00min, na sede do Centro de Seleção da UFG, situado à Rua 226, s.n., Qd. 71, Setor Universitário, CEP 74.610-130, Goiânia–GO.

7.3.14.1. A documentação para comprovação do *Curriculum Vitae* poderá ser enviada, também, por encomenda expressa (Sedex ou similar), sendo que somente será considerada aquela cuja postagem seja efetuada até o último dia previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

7.3.14.2. Caso o candidato queira complementar ou substituir algum documento, é necessário entregar/enviar essa documentação até o último dia previsto no Cronograma do Processo Seletivo para a entrega do *Curriculum*, especificando por escrito o motivo do encaminhamento dessa documentação. Após esse dia, não será permitida qualquer complementação ou substituição de documentos.

7.3.14.3. As informações prestadas no ato da entrega do *Curriculum Vitae* e dos demais documentos comprobatórios são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a entrega destes na data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de entrega.

7.3.14.4. No momento de entrega do *Curriculum Vitae* e dos documentos comprobatórios, o conteúdo do envelope não será conferido, cabendo ao candidato a responsabilidade pela entrega completa da documentação.

7.3.14.5. Somente serão consideradas as modalidades constantes do Quadro 9 deste Edital, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as condições estabelecidas.

7.3.14.6. O Centro de Seleção não se obriga a devolver essas cópias, cabendo a ele decidir se serão ou não devolvidas;

7.3.15. Não serão aceitos *Curriculum Vitae* entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

7.3.16. Caso o candidato não entregue o *Curriculum Vitae* e os demais documentos comprobatórios receberá pontuação zero.

7.3.17. O *Curriculum Vitae* e toda documentação comprobatória necessária deverá ser apresentada em FOTOCÓPIAS AUTENTICADAS. Cópias ilegíveis não serão analisadas.

7.3.18. Terão seus *Curriculum Vitae* analisados apenas os candidatos selecionados na Primeira Fase do Processo Seletivo.

7.3.19. Na ocorrência de empate no último lugar, todos os candidatos desse lugar serão convocados para a análise do *Curriculum Vitae*.

7.3.20. Casos excepcionais, não previstos no presente Edital, serão definidos pelas bancas examinadoras e pela coordenação da COREMU/SES-GO.

7.4. Defesa do *Curriculum Vitae* (somente para os candidatos ao Programa de Residência em Área Profissional de Saúde. Modalidade Uniprofissional. Área de Concentração Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial)

7.4.1. 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 9 do subitem 7.3.1 do Edital.

7.4.2. 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.

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

7.4.4. Na defesa do currículo, o candidato será avaliado de acordo com os critérios apresentados no 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

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. Disposições gerais

8.1.1. A distribuição dos candidatos nos locais de realização da prova será feita a critério do Centro de Seleção da UFG, conforme disponibilidade e capacidade dos locais.

8.1.2. A Prova Objetiva será realizada na cidade de Goiânia-GO.

8.1.3. Para garantia da lisura do Processo Seletivo, poderá ser colhida, como forma de identificação, a impressão digital dos candidatos no dia da realização das provas.

8.1.4. O candidato deverá comparecer aos locais de prova com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de aplicação das provas, munido do original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.1 do Edital e de caneta esferográfica de tinta na cor preta ou azul fabricada em material transparente.

8.1.5. O Centro de Seleção da UFG não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais e bagagens dos candidatos, isentando-se de qualquer responsabilidade pela guarda de tais bens. Os locais das provas não disporão, em hipótese alguma, de guarda-volumes de materiais e equipamentos.

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

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

8.1.8. Qualquer observação, por parte do candidato, será lavrada em ata, ficando seu nome e número de inscrição registrados pelo aplicador de prova.

8.1.9. Não haverá segunda chamada, nem aplicação de provas fora do horário ou local pré-determinados pelo Centro de Seleção da UFG. Em hipótese alguma, o candidato terá segunda oportunidade para realizar a prova.

8.1.10. 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 (sol, chuva e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos de realizarem as provas e o acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

8.1.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, em razão do afastamento do candidato do local de sua realização.

8.2. Disposições específicas para realização da Prova Objetiva

8.2.1. A Prova Objetiva, Primeira Fase do Processo Seletivo, será realizada no dia previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

8.2.2. Os endereços dos locais da prova, assim como a confirmação da data e horário, constarão do comunicado a ser impresso pelo candidato, a partir do dia previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), por meio do endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta desse local, bem como o comparecimento no horário determinado.

8.2.3. Os portões dos locais de sua realização serão abertos às 12h00min e fechados, pontualmente, às 13h00min.

8.2.4. O candidato que chegar ao prédio após o horário de fechamento dos portões não poderá entrar, ficando automaticamente eliminado do processo seletivo.

8.2.5. A prova terá duração improrrogável de 4 (quatro) horas e, durante esse período, estão incluídos o tempo destinado à coleta de impressão digital do candidato, a transcrição das respostas para o Cartão-Resposta ou a transcrição das respostas para a folha de respostas.

8.2.6. O candidato deverá assinalar suas respostas da Prova Objetiva no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de tinta na cor preta ou azul fabricada em material transparente, preenchendo completamente o alvéolo circular.

8.2.6.1. A marcação do Cartão-Resposta com emenda ou rasura ou mais de uma marcação, ainda que legível, ou a não marcação da questão no Cartão-Resposta terá pontuação zero.

8.2.6.2. Não é permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão-Resposta.

8.2.6.3. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com o Cartão-Resposta, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.2.7. Não haverá substituição do Cartão-Resposta por erro de preenchimento.

8.2.8. O candidato somente poderá apor sua assinatura no local indicado na ficha de identificação e no Cartão-Resposta.

8.2.9. Durante a realização das provas, os candidatos não poderão usar corretivos, régua, compasso etc., nem fazer qualquer espécie de consulta, nem usar calculadoras eletrônicas (ou similares), a menos que esses materiais sejam fornecidos pelo Centro de Seleção.

8.2.10. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, de seu número de inscrição e do número de seu documento de identidade, que constam no Cartão-Resposta e na ficha de identificação.

8.2.11. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica e da correção.

8.2.12. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos, para a realização da prova:

a) Não será permitido o ingresso nos locais de prova de candidatos portando qualquer tipo de arma, salvo os casos previstos em lei;

b) Não será permitido o uso nos locais de prova, após o ingresso na sala de prova, de RELÓGIO de qualquer espécie, aparelhos eletrônicos, tais como telefone CELULAR, MP3 e similares, agenda eletrônica, *notebook* e similares, *palmtop*, receptor, gravador, filmadora, máquina fotográfica, calculadora, *Pager*, *tablet*, *Ipod* e similares etc.; o uso desses objetos, após o início da prova dentro do prédio, acarretará na eliminação do candidato do certame;

c) Será entregue ao candidato uma embalagem na qual deverá colocar todos dispositivos eletrônicos que possuir. Esses dispositivos deverão estar desligados e, preferencialmente, com sua bateria retirada. Poderá haver monitoramento de sinais eletrônicos dentro das salas e o candidato que estiver com algum equipamento de comunicação ligado, poderá ser eliminado do certame. A embalagem com os equipamentos deve ser lacrada e identificada pelo candidato, sendo mantida embaixo da carteira de prova e somente poderá ser aberta pelo candidato após o término da prova, fora do prédio;

d) Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação verbal, gestual, escrita, etc. entre candidatos, bem como o uso de: corretivos, livros, anotações, impressos, calculadoras ou similares, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, capacete, boné, gorro) ou outros materiais similares. Somente será permitido o uso de caneta de tinta na cor preta ou azul fabricada em material transparente, sendo eliminado do processo seletivo o candidato que descumprir esta determinação;

e) iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se do seu ambiente de realização antes da liberação autorizada pelo coordenador local, em até 3 (três) horas decorridas do seu início, não sendo permitido, nesse momento, levar o Caderno de Questões ou qualquer tipo de anotação. Somente será permitido ao candidato levar o Caderno de Questões após as 16h30min, desde que permaneça em sala até esse momento, sendo terminantemente vedado ao candidato sair do local de realização da prova, com quaisquer anotações, antes desse horário;

f) os três últimos candidatos, ao terminarem a prova, deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após a entrega do material utilizado por eles, tendo seus nomes registrados em Relatório de Sala e nele posicionadas suas respectivas assinaturas;

g) ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao aplicador de provas, o Cartão-Resposta e o Caderno de Questões, este último conforme determina a alínea “e” deste subitem.

8.2.13. 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.

8.2.14. O Centro de Seleção da UFG recomenda que os candidatos não levem nenhum dos objetos não permitidos, citados anteriormente, no dia de realização da prova, pois o porte e/ou uso desses objetos, contrariando as normas dispostas neste Edital, poderá acarretar a eliminação do candidato do certame.

8.2.15. Em caso de o candidato estar de posse de algum dos objetos não permitidos, descritos na alínea “b” do subitem 8.2.12, que não esteja dentro da embalagem destinada à guarda deles, o aplicador de prova e o supervisor farão o registro do fato em relatório de sala e de prédio. Posteriormente, o Centro de Seleção da UFG, em momento oportuno, promoverá a eliminação do candidato do certame, de acordo com o subitem 14.1 deste Edital. O Centro de Seleção se reserva o direito de, em caso de posse dos objetos descritos na alínea “b” do subitem 8.2.12, fora da embalagem fornecida para guarda, não comunicar o candidato no local de prova da sua eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a realização das provas.

8.2.16. Em caso de violação das normas descritas na alínea “d” do subitem 8.2.12, o aplicador de prova comunicará o fato ao supervisor e ao policial federal, que se encontra no local. O fato será lavrado em relatório de sala pelos aplicadores de prova e no relatório do supervisor e, posteriormente, comunicado ao Centro de Seleção da UFG que, em momento oportuno, promoverá a eliminação do candidato do certame, de acordo com o subitem 14.1 deste Edital.

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

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

8.3. Disposições específicas para realização da Defesa do *Curriculum Vitae* (somente para os candidatos ao Programa de Residência em Área Profissional de Saúde. Modalidade Uniprofissional. Área de Concentração Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial)

8.3.1. A defesa do currículo será realizada no dia previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

8.3.2. O endereço do local da defesa do currículo, assim como a confirmação da data e horário, constarão do comunicado a ser impresso pelo candidato, a partir do dia previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), por meio do endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta desse local, bem como o comparecimento no horário determinado.

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

8.3.4. 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.

8.3.5. 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 6.1 deste Edital.

8.3.6. O candidato que não comparecer terá pontuação zero nessa prova.

8.3.7. Por motivo de segurança, serão adotados os mesmos procedimentos descritos nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 8.2.12 deste Edital para a realização da prova, bem como as normas descritas nos subitens enumerados de 8.2.13 a 8.2.18 deste Edital.

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

9.1. Será eliminado automaticamente do Processo Seletivo o candidato que:

- a) não comparecer à Prova Objetiva;
- b) não obtiver, no mínimo, 50% do total de pontos da Prova Objetiva.

9.2. Prova Objetiva

9.2.1. A correção das questões objetivas da Prova Objetiva será feita por meio eletrônico.

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

9.2.3. Na Primeira Fase, os candidatos serão classificados, em cada área profissional, por ordem decrescente dos pontos obtidos.

9.3. Análise e Defesa do *Curriculum Vitae*

9.3.1. A pontuação do *Curriculum Vitae* será de 100 (cem) pontos.

9.3.2. A pontuação da Defesa do *Curriculum Vitae*, exclusivamente para os candidatos ao Programa de Residência em Área Profissional de Saúde Modalidade Uniprofissional Área de Concentração Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial, será de 100 (cem) pontos.

9.3.3. A análise do *Curriculum Vitae* será realizada por bancas examinadoras, definidas pelo Centro de Seleção da UFG, pelo GT do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e Multiprofissional da SES-GO e pela COREMU/SES-GO, conforme critérios previamente estabelecidos no Quadro 9, subitem 7.3.1 deste Edital.

9.3.4. A defesa do *Curriculum Vitae* será realizada por bancas examinadoras, definidas pelo Centro de Seleção da UFG, pelo GT do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e Multiprofissional da SES-GO e pela COREMU/SES-GO, as quais adotarão critérios uniformes, dispostos no subitem 7.4.4 deste Edital.

9.4. Da pontuação final (PF)

9.4.1. A classificação final dos candidatos ao Programa de Residência em Área Profissional de Saúde Modalidade Uniprofissional Área de Concentração Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial será feita de acordo com o número de vagas, obedecendo à ordem decrescente da média final, obtida 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.

9.4.2. A classificação final dos demais candidatos será feita de acordo com o número de vagas, obedecendo à ordem decrescente da média final, obtida 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 = (8xPO+2xAC)/10**, em que: PF = Pontuação Final, PO = Nota da Prova Objetiva e AC = Pontos da Análise de Currículo.

9.4.3. Serão aprovados os candidatos que obtiverem pontuação final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.4.4. Os candidatos aprovados serão classificados por área profissional de acordo com os valores decrescentes das notas finais.

9.4.5. Em caso de empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente:

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

9.4.6. Para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), o primeiro critério de desempate, para efeito de classificação final, será a idade.

9.4.7. A ordem de convocação dos candidatos aprovados para a matrícula coincidirá com a ordem de classificação.

10. DOS RECURSOS

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

- a) o Edital;
- b) o resultado da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- c) o resultado da entrega da documentação dos candidatos com deficiência que terão direito ao tempo adicional;
- d) o resultado dos requerimentos de condições especiais;
- e) o resultado da Junta Médica;
- f) o resultado da homologação das inscrições;
- g) o resultado do gabarito preliminar das questões da Prova Objetiva;
- h) o resultado preliminar da Prova Objetiva;
- i) o resultado preliminar da análise do *Curriculum Vitae*;
- j) ao resultado preliminar da defesa do *Curriculum Vitae*;
- k) o resultado preliminar do Processo Seletivo.

10.2. O prazo para interposição de recursos, em qualquer caso, será de 48 (quarenta e oito) horas após aplicação das provas e publicação/divulgação dos atos.

10.3. O candidato poderá interpor recurso somente via on-line, no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, na página do Processo Seletivo, conforme as orientações contidas no endereço eletrônico, a partir da 00h01min do dia de início até às 23h59min da data final.

10.4. Fica também assegurado ao candidato que tiver a inscrição indeferida e aquele cuja situação de exclusão não conste em nenhum dos ATOS ou resultados publicados, conforme o subitem 10.1 deste Edital, o direito de interposição de recurso. Nesse caso, o candidato deverá protocolar recurso pessoalmente ou por meio de procurador, devidamente munido de instrumento procuratório público ou particular com firma reconhecida, na sede do Centro de Seleção da UFG, munido do documento de identidade original e do comprovante original de pagamento.

10.5. Para apresentação de recurso o candidato deverá:

- a) fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistente, concisa 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) não se identificar no corpo do recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva.

10.6. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital.

10.7. Não serão aceitos recursos, via fax, via e-mail, via postal ou por procuração.

10.8. Após o julgamento, pela banca examinadora, dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões objetivas porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiveram na correção inicial.

10.9. Não haverá qualquer tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela banca Examinadora.

10.10. Na análise dos recursos interpostos, o Centro de Seleção da UFG, ou o GT do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e Multiprofissional da SES-GO em parceria com a COREMU/SES-GO determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá, se for o caso, alterar o resultado.

10.11. A decisão dos recursos será disponibilizada, exclusivamente ao interessado. Para tomar conhecimento do inteiro teor do parecer, o interessado deverá acessar o endereço eletrônico <www.cs.ufg.br> por meio do CPF fornecido na inscrição, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do último dia de recebimento.

10.12. As respostas aos recursos interpostos serão divulgadas, no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, exclusivamente ao candidato, nas datas estabelecidas no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I desse Edital).

11. DOS RESULTADOS

11.1. Os resultados serão disponibilizados no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, conforme as datas previstas no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

11.2. Os resultados preliminar e final da solicitação de isenção do pagamento da inscrição serão divulgados nos dias previstos no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I). Os candidatos deverão consultar, por meio do CPF, a situação de seu pedido de isenção no menu “Acompanhe sua Inscrição”.

11.3. As relações preliminar e final dos candidatos com deficiência, que apresentaram a documentação exigida para realizarem a prova com tempo adicional serão divulgadas no dia previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

11.4. As inscrições homologadas serão divulgadas na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I) por meio do número de inscrição e nome do candidato.

11.5. Os resultados preliminar e final da perícia médica dos candidatos com deficiência que terão direito ao tempo adicional serão divulgados nas datas previstas no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

11.6. O gabarito preliminar e o gabarito oficial da Prova Objetiva serão divulgados nos dias previstos no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

11.7. Os resultados preliminar e final da Prova Objetiva serão divulgados em ordem alfabética e com a pontuação obtida, nos dias previstos no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

11.8. Os resultados preliminar e final da análise do *Curriculum Vitae* serão divulgados nos dias previstos no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

11.9. Os resultados preliminar e final da Defesa do *Curriculum Vitae* serão divulgados nos dias previstos no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

11.10. O resultado preliminar do Processo Seletivo será divulgado, em ordem de classificação, com as respectivas pontuações obtidas nas provas da Primeira e Segunda fases no dia previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I). O resultado final do Processo Seletivo será divulgado no dia previsto no Cronograma, com os nomes dos candidatos aprovados em ordem decrescente da pontuação final, com a respectiva classificação, no endereço eletrônico do Processo Seletivo, nos termos deste Edital.

11.11. O Boletim de Desempenho final do candidato – que apresenta as notas das provas obtidas pelo candidato – poderá ser retirado, exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, a partir do dia previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), pelo número do CPF fornecido na inscrição.

11.12. Não terão acesso ao Boletim de Desempenho os candidatos que forem eliminados do Processo Seletivo, de acordo com o subitem 14.1 do Edital.

12. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS, DA ESCOLHA PELA VAGA/UNIDADE/ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E DA MATRÍCULA

12.1. O preenchimento das vagas, em primeira chamada, será realizado por meio de uma Chamada Pública Presencial, na qual os candidatos em ordem de classificação de sua área profissional serão convocados para a escolha e ocupação das vagas nas Áreas de Concentração e respectivas Unidades de Saúde.

12.1.1. A convocação dos candidatos para essa Chamada Pública será realizada por meio de Edital a ser publicado na data que consta do Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

12.1.2. A escolha pela Área de Concentração/Unidade de Saúde e a matrícula no respectivo programa de residência serão realizadas no Auditório da Escola Estadual de Saúde Pública “Cândido Santiago”, situado à Rua 26, n. 521, Bairro Santo Antônio. Goiânia–GO. CEP: 74823-020.

12.1.3. O local onde será realizada a Chamada Pública será aberto às 13h00min e fechado pontualmente às 14h00min. Após esse horário, não será permitida a entrada de candidatos, ficando excluído dessa chamada o candidato que não comparecer na data e no horário determinados.

12.1.4. 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. A escolha pela Área de Concentração/Unidade de Saúde e a efetivação da matrícula serão realizadas no mesmo dia, de acordo com a data constante do cronograma.

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

12.1.6. 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 12.1.16.

12.1.7. 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.

12.1.8. Uma vez incluído o nome na lista de espera o candidato terá preservada sua ordem de classificação.

12.1.9. A lista de espera não constitui reserva de vaga exclusiva, mas propicia a escolha livre entre as Áreas de Concentração/Unidades de Saúde que detenham vagas em haver.

12.1.10. A lista de espera só será aberta durante a realização da Chamada Pública (primeira chamada).

12.1.11. 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.

12.1.12. Após essa primeira 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 especificado no subitem 12.1.13.

12.1.13. Os candidatos que não comparecerem à Chamada Pública Presencial e que forem convocados para a matrícula nesta Chamada poderão fazer a Manifestação de Interesse e continuar concorrendo às vagas remanescentes, porém, reposicionados no final das listas de 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 no final da lista de classificados de sua área profissional.

12.1.14. Os candidatos da lista de espera estarão automaticamente inscritos para as Chamadas Subsequentes, não havendo necessidade de realizar a Manifestação de Interesse.

12.1.15. A Manifestação de Interesse deverá ser feita no endereço <www.cs.ufg.br>, após a primeira Chamada Pública, no período estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo.

12.1.16. As vagas a que se refere o item 12.1.12 serão preenchidas por meio de Chamadas Subsequentes a partir da lista de espera e da lista de candidatos que fizeram a Manifestação de Interesse, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação já com os candidatos reposicionados, conforme subitem 12.1.13.

12.1.17. A divulgação dos candidatos convocados para a matrícula será realizada após o término do período para Manifestação de Interesse sempre nas terças-feiras, no endereço eletrônico do Processo Seletivo, até a data limite que permita a matrícula, estabelecida pelo CNRMS.

12.1.18. A respectiva matrícula de cada Chamada Subsequente ocorrerá nas quintas-feiras após a convocação, até a data limite de matrículas estabelecido pelo CNRMS, na Secretaria Escolar da Escola Estadual de Saúde Pública “Cândido Santiago” – ESAP/SEST-SUS, das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min.

12.1.19. É responsabilidade do candidato interessado acompanhar essas Chamadas Subsequentes na página do Processo Seletivo na internet.

12.1.20. 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 Secretaria Escolar da Escola Estadual de Saúde Pública “Cândido Santiago” 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 a efetuar 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 Multiprofissional 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) 2 (duas) fotos 3x4 atualizadas;

c) 3 (três) cópias autenticadas do diploma 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 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 declarações ou certidões de Conselhos Regionais fora da jurisdição do estado de Goiás.

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

f) 3 (três) cópias do título de eleitor e comprovação de votação na última eleição, ou declaração de quitação com a justiça eleitoral;

g) 3 (três) cópias do PIS, PASEP ou NIT;

h) 3 (três) cópias de comprovante de endereço atualizado;

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

j) Preencher, 3 (três) vias de declaração pessoal expressando o compromisso de que terá dedicação exclusiva ao Programa de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de 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). A declaração será disponibilizada no local de matrícula.

12.2.4.1. Antes do início do Programa, o candidato matriculado deverá providenciar um comprovante de abertura de conta-corrente (preferencialmente no Banco Brasil ou na Caixa Econômica Federal).

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 a que 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*.

13. DA EXPEDIÇÃO DO CERTIFICADO

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

14. DAS PENALIDADES

14.1. Será excluído do Processo Seletivo, ou não será matriculado, o candidato que não cumprir o disposto neste Edital e que:

- a) alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização da prova do Processo Seletivo, bem como às convocações divulgadas nos termos deste Edital;
- b) chegar aos locais de realização da prova após o horário estabelecido;
- c) faltar à prova ou à convocação;
- d) ausentar-se do recinto de realização da prova sem a devida permissão;
- e) mantiver conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer dos supervisores, coordenadores, aplicadores de prova, aplicadores reserva, porteiros, auxiliares de limpeza ou autoridades e pessoas incumbidas da realização do Processo Seletivo;
- f) sair da sala de aplicação de prova com quaisquer anotações antes do horário permitido;
- g) for surpreendido durante a realização da prova em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outras pessoas, bem como estiver utilizando fontes de consulta, tais como: livros, calculadoras, equipamentos de cálculo, anotações, impressos ou, ainda, usando lapiseira ou apontador de material não transparente, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) ou outros materiais similares;
- h) for surpreendido, dentro do prédio de realização da prova, com a embalagem violada ou aberta, na qual o celular ou o equipamento eletrônico foram guardados ou estiver usando durante a qualquer tipo de arma salvo os casos previstos em lei, relógio de qualquer espécie, aparelhos eletrônicos, tais como telefone celular, MP3 e similares, agenda eletrônica, notebook e similares, palmtop, receptor, gravador, filmadora, máquina fotográfica, calculadora, pager, tablet, Ipod, etc.;
- i) recusar-se a retirar óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- j) exceder o tempo de realização da prova;
- k) levar consigo o Cartão-Resposta, ao retirar-se da sala;
- l) não permitir a coleta da impressão digital, como forma de identificação, e/ou filmagem;
- m) fazer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- n) prestar, no ato da inscrição, declaração falsa ou inexata;
- o) deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos fixados neste Edital;
- p) praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;
- q) não atender às determinações do presente Edital e aos seus atos complementares.

14.2. Se for constatado a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, sua prova será anulada, sendo este automaticamente eliminado do Processo Seletivo, devendo responder criminalmente pelo seu ato.

14.3. Fica assegurando aos candidatos excluídos após a aplicação das penalidades que constam no subitem 14.1 o direito à ampla defesa conforme mencionado no subitem 10.4 do Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Todos os horários referenciados neste Edital têm por base o horário oficial de Brasília.

15.2. A inscrição do candidato ao Processo Seletivo implica no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital, e das instruções específicas para cada área profissional, das quais não poderá alegar desconhecimento.

15.3. 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 no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br> ou em qualquer outro veículo de comunicação constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

- 15.4.** Os casos omissos serão analisados e decididos no âmbito do GT do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e Multiprofissional da SES-GO, da COREMU/SES-GO e do Centro de Seleção da UFG.
- 15.5.** 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.
- 15.6.** Verificada, a qualquer tempo, a inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, ela será cancelada automaticamente.
- 15.7.** Para efeito de comparação da impressão digital colhida durante a realização das provas, os candidatos, a qualquer momento após o ingresso nos Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde, poderão ser submetidos a nova coleta de tal impressão, procedimento que será acompanhado pela Polícia Federal ou Polícia Técnico-Científica.
- 15.8.** 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.
- 15.9.** Assinado o Termo de Compromisso, fica o residente obrigado a cumprir o Regimento Geral da COREMU.
- 15.10.** 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.
- 15.11.** 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.
- 15.12.** 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.
- 15.12.1.** A bolsa de Educação pelo Trabalho está sujeita aos descontos e às retenções tributárias e previdenciárias nos termos da lei.
- 15.13.** Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente 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.
- 15.14.** A interpretação do presente 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 Multiprofissional da SES-GO e pela COREMU/SES-GO.

Goiânia, 13 de setembro de 2016.

Glaucimeire Marquez Franco

Presidente do GT do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e Multiprofissional da SES-GO

Loreta Marinho Queiroz Costa

Coordenadora da Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional de Saúde
COREMU/SES-GO