



**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE SAÚDE DE GOIÁS
ESCOLA DE SAÚDE DE GOIÁS
GRUPO TÉCNICO DO PROCESSO SELETIVO UNIFICADO DE RESIDÊNCIA
MÉDICA E MULTIPROFISSIONAL DA SES-GO**

EDITAL N. 18/2019 - ESG/SES-GO

**PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA
EM ÁREA PROFISSIONAL DE SAÚDE, MODALIDADES MULTIPROFISSIONAL
E UNIPROFISSIONAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE GOIÁS
COREMU/SES-GO – 2020**

O Presidente do Grupo Técnico (GT) do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e em Área Profissional da Saúde da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás (SES-GO), Cleide Silveira de Azevedo, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Portaria nº. 445/2019-GAB/SES e em conformidade com o Termo de Cooperação Técnica, firmado entre a Secretaria de Estado da Saúde de Goiás (SES-GO) e a Universidade Federal de Goiás (UFG) e com as disposições legais vigentes, torna pública a realização do Processo Seletivo Unificado para ingresso nos **Programas de Residência em Área Profissional da Saúde**, em nível de especialização, nas Unidades de Saúde da SES-GO: Centro Estadual de Reabilitação e Readaptação Dr. Henrique Santillo (CRER), Hospital Estadual Geral de Goiânia Dr. Alberto Rassi (HGG), Hospital Estadual de Doenças Tropicais Dr. Anuar Auad (HDT), Laboratório Estadual de Saúde Pública Dr. Giovanni Cysneiros (LACEN), Hospital Estadual de Urgências de Goiânia Dr. Valdemiro Cruz (HUGO), Hospital Estadual de Urgências da Região Noroeste de Goiânia Governador Otávio Lage de Siqueira (HUGOL) e Hospital Estadual Materno-Infantil Dr. Jurandir do Nascimento (HMI), de acordo com as normas estabelecidas neste 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) junto com o Grupo Técnico (GT) do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e em Área Profissional da Saúde da SES-GO, obedecidas às normas e às condições deste Edital, e executado pelo Centro de Seleção da Universidade Federal de Goiás (CS/UFG).

1.2 Compete ao GT a supervisão e a coordenação das atividades inerentes ao Processo Seletivo, resguardados os princípios constitucionais e as normas legais pertinentes, e ao Centro de Seleção da UFG – CS/UFG – a condução 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 – Programa das Provas e Bibliografia;
- c) Anexo III – Formulário para o Laudo Médico;
- 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.

1.4.1 O número de Programas de Residência em Área Profissional da Saúde, nas modalidades multiprofissional e uniprofissional, cursado por egressos está regulamentado pela Resolução Nº 1,



SES
Secretaria de
Estado da
Saúde



de 27 de dezembro de 2017, Artigos 1º e 2º, sendo vedado repetir programas de Residência em Área Profissional da Saúde em áreas de concentração que já tenha anteriormente concluído e sendo permitido ao egresso realizar programa de Residência em Área Profissional da Saúde em apenas mais uma área de concentração diferente daquela concluída. Desta forma, a infração aos referidos artigos resultará no desligamento automático do programa e na devolução do valor total de bolsa pago indevidamente à instituição financiadora, neste caso, o Ministério da Saúde.

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

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 total do curso 5.760 horas, distribuídas em 60 horas semanais, sendo 1.152 horas (20%) de atividades teóricas e teórico-práticas e 4.608 horas (80%) de atividades práticas. Para cada ano de curso, o residente gozará 30 dias de férias.

1.6 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 teórico-práticas 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, portanto o profissional de saúde residente não poderá desenvolver outras atividades profissionais remuneradas, nos 24 ou 36 meses do período de realização do curso, conforme a Lei Federal nº 11.129/2005. Também o profissional de saúde residente não poderá fazer cursos de pós-graduação, “*lato sensu*” ou “*stricto sensu*” (especialização, mestrado, doutorado, pós-doutorado, livre-docência), concomitantes ao curso de residência, durante os 24 ou 36 meses do período de realização da residência, conforme os regulamentos dos programas de residências multiprofissional e em área profissional 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 do Processo Seletivo (Anexo I) estão apresentadas as datas resumidas deste certame 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 70 (setenta) vagas, assim distribuídas:



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

Sediado no Hospital Estadual de Urgências de Goiânia Dr. Valdemiro Cruz (HUGO) – Goiânia-GO

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

Quadro 2 Residência em Área Profissional de Saúde. Modalidade Multiprofissional. Área de Concentração: Urgência e Trauma

Sediado no Hospital Estadual de Urgências da Região Noroeste de Goiânia Governador Otávio Lage de Siqueira (HUGOL) – Goiânia-GO

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

Quadro 3 Residência em Área Profissional de Saúde. Modalidade Multiprofissional. Área de Concentração: Atenção Clínica Especializada – Endocrinologia

Sediado no Hospital Estadual Geral de Goiânia Dr. Alberto Rassi (HGG) – Goiânia-GO

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

Quadro 4 Residência em Área Profissional de Saúde. Modalidade Multiprofissional. Área de Concentração: Atenção Clínica Especializada – Infectologia

Sediado no Hospital Estadual de Doenças Tropicais Dr. Anuar Auad (HDT) – Goiânia-GO e no Laboratório Estadual de Saúde Pública Dr. Giovanni Cysneiros



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

Sediado no Centro Estadual de Reabilitação e Readaptação Dr. Henrique Santillo (CRER) – Goiânia-GO

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

Quadro 6 Residência em Área Profissional de Saúde. Modalidade Uniprofissional. Área de Concentração: Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial

Sediado no Hospital Estadual de Urgências de Goiânia Dr. Valdemiro Cruz (HUGO) – Goiânia-GO

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

Quadro 7 Residência em Área Profissional de Saúde. Modalidade Uniprofissional. Área de Concentração: Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial

Sediado no Hospital Estadual de Urgências da Região Noroeste de Goiânia Governador Otávio Lage de Siqueira (HUGOL) – Goiânia-GO

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



Quadro 8 Residência em Área Profissional de Saúde. Modalidade Uniprofissional. Área de Concentração: Enfermagem Obstétrica
Sediado no Hospital Estadual Materno-Infantil Dr. Jurandir do Nascimento (HMI) – Goiânia-GO

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

1.11 A vaga a ser ocupada pelo profissional será definida no momento da Chamada Pública, que é presencial, conforme item 12 deste Edital. Na Chamada Pública os candidatos de cada área profissional serão convocados para, em ordem de classificação, escolher em qual programa desejam se matricular. Assim proceder-se-á para todas as áreas profissionais.

2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

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

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

2.3 Das Inscrições

2.3.1 A inscrição no presente processo seletivo implica automaticamente o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato ou seu procurador legal não poderão alegar desconhecimento.

2.3.2 As inscrições serão realizadas durante o período que consta no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>.

2.3.3 Quando da realização da inscrição, o candidato deve certificar-se de que possui os documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas à época da matrícula, caso contrário poderá ser impedido de matricular-se.

2.3.4 O candidato, antes de realizar a inscrição, deverá preencher o formulário de cadastro de dados pessoais, disponível na página deste Processo Seletivo.

2.3.5 O candidato já cadastrado na base de dados do Centro de Seleção deverá conferir seus dados pessoais e, caso necessite recuperar sua senha pessoal, clicar no link – “Esqueci a Senha”.

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

2.3.7 O candidato deverá optar por apenas uma área profissional, sem possibilidade de alteração.

2.3.8 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

- a) acessar na internet a página do Processo Seletivo, no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, a partir da data de abertura de inscrição, até às 23h59min do seu último dia;
- 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 de inscrição;



c) imprimir as informações sobre sua inscrição;

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

e) efetuar o pagamento da taxa de inscrição. A GRU só poderá ser paga após 24h de sua emissão.

2.3.9 Após 23h59min do último dia de inscrição, não será possível realizar a inscrição.

2.3.10 Após o período das inscrições, o candidato poderá conferir se os seus dados pessoais, informados no ato da inscrição, estão corretos. Caso haja algum dado a ser corrigido, será disponibilizada ao candidato, em data especificada no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I), a opção de alteração de seus dados cadastrais, com exceção do número do cadastro de pessoa física (CPF) e da área profissional para a qual se inscreveu. Em caso de erro no nome do candidato, entrar em contato com o Centro de Seleção da UFG pelo telefone (62) 3209-6330 ou pelo e-mail cs@ufg.br para receber informações sobre os procedimentos para a correção deste dado.

2.3.11 O valor da inscrição será de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais).

2.3.12 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente dentro do limite de prazo previsto para este ato no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), mesmo que o último dia para o pagamento coincida com feriado.

2.3.12.1 A solicitação de inscrição cujo pagamento não for efetuado até essa data não será homologada.

2.3.13 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição somente depois de certificar-se de que preencheu corretamente todos os dados do formulário, de que possui todos os requisitos exigidos para ingresso no programa e de que a GRU esteja dentro do prazo de validade, uma vez que não haverá devolução do valor recolhido, salvo o caso previsto no subitem 2.3.16 do Edital.

2.3.14 É vedada a inscrição condicional e a extemporânea, bem como a realizada por via postal, por fax ou correio eletrônico.

2.3.15 O candidato que efetuar pagamento de inscrição em mais de uma Área Profissional será inscrito somente naquele que corresponde à data de pagamento mais recente, sendo cancelada automaticamente a(s) outra(s) e não haverá devolução do valor pago.

2.3.15.1 Caso os pagamentos tenham sido efetuados no mesmo dia, será automaticamente validada a inscrição mais recente, resguardando-se ao candidato o direito de solicitar a homologação daquela de sua preferência, após a divulgação do resultado preliminar das inscrições homologadas.

2.3.15.1.1 Para a homologação da inscrição de sua preferência, o candidato deverá protocolar recurso no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I) e solicitar a alteração da homologação da inscrição.

2.3.16 Somente haverá devolução do valor referente ao pagamento das inscrições em caso de cancelamento do certame pelo GT do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e em Área Profissional da Saúde da SES-GO ou pelo Centro de Seleção. Caso isso aconteça, orientações acerca dos procedimentos serão informadas pelo CS por meio do telefone (62) 3209-6330 ou da página eletrônica do certame.

2.3.17 Se, após a confirmação dos dados da inscrição, o candidato verificar erro na opção da área profissional, poderá efetuar nova inscrição, respeitado o prazo fixado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).



2.3.17.1 Caso tenha efetuado o pagamento da inscrição anterior, o candidato deverá pagar nova taxa de inscrição, não havendo, em hipótese alguma, alteração dos dados da inscrição, nem a devolução do valor da(s) taxa(s) paga(s) anteriormente.

2.3.18 A GRU com a autenticação mecânica ou com o comprovante original de pagamento bancário anexado, efetuado até a data limite do vencimento, será o único comprovante de pagamento aceito.

2.3.18.1 O candidato deverá conferir a plena compatibilidade entre a linha digitável impressa na GRU (código de barras) e a linha lida no terminal de autoatendimento ou aplicativo (APP) para pagamento, a fim de evitar possíveis distorções de dados.

2.3.18.2 Compete ao candidato a impressão e a guarda do seu comprovante de pagamento da inscrição.

2.3.19 Não serão aceitos pagamentos de inscrição efetuados por depósito em caixa eletrônico, 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 forma que não a especificada no Edital.

2.3.20 São de inteira responsabilidade do candidato as eventuais implicações do pagamento de inscrição efetuado, sobretudo no último dia do prazo, em terminal de autoatendimento bancário, pela internet ou correspondente bancário (COBAN).

2.3.20.1 O pagamento realizado após a data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I) implicará o indeferimento da inscrição.

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

2.3.22 As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Centro de Seleção da UFG e o GT do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e em Área Profissional da Saúde da SES-GO do direito de excluir do processo seletivo, mesmo que tenha sido aprovado, independentemente de qualquer aviso ou diligência, aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos, cabendo, neste caso, ampla defesa conforme o item 10.1.4 do Edital.

2.4 Da isenção do pagamento da taxa de inscrição

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

2.4.2 O período para solicitar a isenção consta no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

2.4.2.1 Durante esse período, ao realizar sua inscrição, o candidato deverá escolher uma das áreas profissionais e solicitar a isenção do pagamento da taxa da inscrição.

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

- a) valor da taxa de inscrição superior a 30% (trinta por cento) do vencimento/salário mensal do candidato, quando não tiver dependente;
- b) valor da taxa de inscrição superior a 20% (vinte por cento) do vencimento/salário mensal do candidato, quando ele possuir até dois dependentes;
- c) valor da taxa de inscrição superior a 10% (dez por cento) do vencimento/salário mensal do candidato, quando 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.

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

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

- a) fazer opção por um dos critérios de isenção, de acordo com o subitem 2.4.3 do Edital;
- b) indicar ser egresso de instituição de ensino superior pública ou ter sido beneficiário de bolsa de estudo oficial;
- c) preencher o formulário de composição de núcleo familiar.

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

- a) fazer *upload* do certificado/diploma de graduação na sua área profissional. Os candidatos que ainda não concluíram a graduação devem apresentar declaração original de que estão concluindo o curso;
- b) fazer o *upload* dos comprovantes de renda de todas as pessoas que contribuem com a renda da família (considerar o próprio candidato, pai, mãe, irmãos, avós, primos, conhecidos etc.), referentes a um dos seguintes meses: junho ou julho ou agosto de 2019.
- c) fazer o *upload*), quando for o caso, da declaração que informa ter sido beneficiário de bolsa de estudo oficial.

2.4.5.1 Serão considerados comprovantes de renda:

- a) empregados: contracheque ou recibo de pagamento de salário ou declaração do empregador;
- b) aposentados e pensionistas: contracheque ou carnê de aposentadoria ou pensão ou extrato trimestral do benefício do INSS;
- c) autônomos e prestadores de serviços: recibo de prestação de serviços ou comprovante de recolhimento do INSS ou declaração do exercício de atividade autônoma ou escritura de terra, se os pais forem proprietários de terra e a família sobrevive deste tipo de renda (em modelo próprio disponível no endereço eletrônico do Centro de Seleção, no ato da inscrição);
- d) desempregados: rescisão de contrato e documento de auxílio-desemprego ou declaração de que está desempregado (em modelo próprio disponível no endereço eletrônico do Centro de Seleção, no ato da inscrição);
- e) outros documentos que podem comprovar renda: contrato ou recibo de aluguéis ou arrendamento; declaração de imposto de renda do último ano ou recibo de pensão alimentícia; declaração assinada pelo próprio candidato, para os autônomos e trabalhadores em atividades informais, contendo as seguintes informações: nome, atividade que desenvolve, local onde a executa, telefone, há quanto tempo a exerce e renda bruta mensal em reais, sem prejuízo de outros que também possam comprovar renda.



2.4.5.2 Os arquivos deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 10,0 MB.

2.4.6 Os candidatos que solicitaram a isenção do pagamento da inscrição via CADÚNICO deverão:

- a) ter inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- b) ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- c) indicar o número de identificação social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.

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

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

2.4.7 Os candidatos que solicitarem isenção via CADÚNICO NÃO deverão enviar qualquer documentação.

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

2.4.9 As informações apresentadas no formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, caso apresente documentação não verídica, ser eliminado do processo seletivo e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

2.4.10 Caso o candidato queira complementar ou substituir a documentação anexada, deverá fazer nova solicitação de isenção e anexar todos os documentos necessários novamente, dentro do período reservado para a solicitação de isenção.

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

2.4.12 Na data estabelecida no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), os candidatos que solicitaram isenção poderão consultar no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, por meio do CPF, o resultado preliminar de seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.4.13 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar nas datas previstas no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

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

2.4.15 Caso o candidato tenha sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferida, esta será vinculada à última área/especialidade em que solicitou a isenção.

2.4.15.1 Se o candidato fizer outra inscrição e solicitar novamente o benefício, qualquer solicitação anterior será automaticamente cancelada.

2.4.15.2 Não haverá alteração da isenção concedida.



2.4.16. A concessão da isenção do pagamento de inscrição não significa inscrição automática neste Processo Seletivo. Para isso, o beneficiado deverá seguir as instruções constantes neste Edital.

2.4.17 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de inscrição, caso tenha interesse em participar do Processo Seletivo, poderá acessar no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, imprimir a GRU e efetuar o pagamento da inscrição, até o último dia estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

2.4.18 As inscrições que não atenderem às normas dispostas neste Edital serão canceladas.

3. DA CONFIRMAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DA OPÇÃO PELO USO DO NOME SOCIAL

3.1 Efetuada a inscrição, os dados referentes à inscrição realizada pelo candidato ficarão disponíveis para consulta, conferência e acompanhamento no link “Acompanhe sua Inscrição”, na página do Processo Seletivo.

3.1.1 Compete ao candidato, após o pagamento da taxa ou da concessão de sua isenção, acompanhar na página do Processo Seletivo na internet a confirmação de sua inscrição, verificando a sua regularidade.

3.2 Para fins de impressão e publicação dos resultados serão considerados os dados pessoais constantes no “Cadastro” informados até a data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I) para realizar as alterações cadastrais.

3.3 A inscrição será homologada somente após o envio do arquivo retorno sobre o pagamento da inscrição pela rede bancária, procedimento que pode demorar cinco dias úteis.

3.4 As inscrições serão analisadas pelo Centro de Seleção, sendo indeferidas aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

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

3.6 Caso a inscrição não seja homologada, o candidato deverá interpor recurso conforme orientações disponíveis na página do Processo Seletivo, no período estabelecido no Cronograma, sendo responsável por eventuais prejuízos de não o fazer. Em caso de dúvidas, o candidato poderá entrar em contato com o Centro de Seleção pelo telefone (62) 3209-6330 ou pelo e-mail cs@ufg.br, para instruções acerca do procedimento para homologação da inscrição.

3.7 Todas as informações complementares estarão disponíveis na página eletrônica do certame.

3.8 Da opção pelo nome social

3.8.1 De acordo com o Decreto Federal nº 8.727 de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social na divulgação dos resultados e homologação, poderá solicitar a inclusão e uso do nome social em sua inscrição online, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento disponível em página e entregar pessoalmente para o Centro de Seleção da UFG ou digitalizar e enviar para o e-mail cs@ufg.br.

3.8.2 A Coremu e o CS reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.



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

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 e no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27/12/2012 (Transtorno do Espectro Autista).

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 Tempo Adicional

4.5.1 Para solicitar tempo adicional os candidatos deverão, antes de se inscrever, acessar a página do Processo Seletivo no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, imprimir o formulário do Laudo Médico (Anexo III) e solicitar a um médico especialista na área de sua deficiência que o preencha, conforme as instruções descritas no subitem 4.6 deste Edital.

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

- a)** declarar que é pessoa com deficiência, de acordo com o Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989, com a Súmula nº 377-STJ, de 22/04/2009, e com o § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27/12/2012 (Transtorno do Espectro Autista);
- b)** informar o tipo de deficiência;
- c)** fazer o *upload* do Laudo Médico original, devidamente preenchido pelo médico especialista na área de sua deficiência e os exames exigidos, conforme o subitem 4.6 deste Edital.

4.5.3 Os arquivos referidos na alínea “c” do subitem 4.5.2 deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 10,0 MB. O envio da documentação digitalizada deverá ocorrer durante o período de inscrição previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

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

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

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

4.5.7 O candidato que solicitar tempo adicional, mas obtiver o resultado da documentação indeferido, e/ou não enviar o Laudo Médico (Anexo III) original, dentro do prazo determinado, não



poderá usufruir desse direito e, conseqüentemente, realizará a prova no tempo normal.

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

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

4.5.9 O tempo adicional para a realização das provas será de, no máximo, **uma hora**.

4.6 Laudo Médico

4.6.1 O Laudo Médico deverá, obrigatoriamente, ser emitido em formulário próprio – Anexo III –, obedecendo às seguintes exigências:

a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, bem como o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

b) descrever a espécie e o grau ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);

c) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

d) no caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições, e do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. 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 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;

e) no caso de deficiente visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;

f) no caso de deficiente intelectual, o Laudo Médico emitido por psiquiatra deverá vir acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

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

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

4.7 Perícia Médica

4.7.1 Os candidatos com deficiência que solicitarem tempo adicional deverão submeter-se à perícia médica perante a Junta Médica, que terá autonomia de decidir se o candidato necessita ou não dessa condição para fazer as provas e opinará, na oportunidade, sobre o grau de necessidade.

4.7.2 Será divulgado o Edital de Convocação para a perícia médica, a que se refere o subitem 4.7.1, no dia previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

4.7.3 A perícia médica será realizada na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo, tendo



acesso ao local somente o candidato que apresentar o original de um dos documentos de identificação, conforme subitem 6.1 deste Edital.

4.7.4 O candidato que solicitar tempo adicional e não for considerado pessoa com deficiência pela Junta Médica, de acordo com a legislação, ou não comparecer à perícia no dia e horário determinados não poderá usufruir desse direito.

4.7.5 Não haverá segunda chamada, nem realização de perícia médica fora da data, do horário ou do local predeterminados pelo Centro de Seleção. Em hipótese alguma, o candidato terá segunda oportunidade para realizar a perícia.

4.7.6 Havendo necessidade, por ocasião da perícia, a Junta Médica poderá solicitar aos candidatos exames complementares.

4.7.7 Somente terão direito ao tempo adicional os candidatos que tiverem o pedido deferido pela Junta Médica.

4.7.8 Os resultados preliminar e final da perícia médica, contendo os nomes dos candidatos que terão direito ao tempo adicional, serão publicados nos dias previstos no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

4.7.9 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 responsabilidade daqueles, entretanto, trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à feitura das provas, previamente autorizados pelo Centro de Seleção da UFG.

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 sua prova escrita, tais como leitor de prova, prova ampliada, leitor de tela, aplicador para preencher o Cartão-Resposta, mobília especial para fazer a prova escrita, excluindo-se o atendimento domiciliar e hospitalar, deverá:

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

5.2 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 a recomendação médica para que o candidato realize as provas em condição especial.

5.3 O Centro de Seleção não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio de documentos que impeça a chegada a seu destino.

5.4 O candidato que apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado, recém-operado, acometido por alguma doença etc.), após o término das inscrições e necessitar de condições especiais para realização da prova, deverá imprimir e preencher o Requerimento de Condições Especiais, disponível no endereço <www.cs.ufg.br>, e enviar para o e-mail do Centro de Seleção - cs@ufg.br.

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



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

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

5.7.1 Caso a necessidade referida no subitem anterior surja após o término das inscrições, a candidata deverá acessar o endereço eletrônico do processo seletivo, imprimir e preencher o formulário e enviar para o e-mail do Centro de Seleção - cs@ufg.br.

5.7.2 A candidata lactante deverá anexar ao requerimento (subitem 5.7) cópia do documento de identificação (subitem 6.1) do acompanhante que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização das provas.

5.7.3 O acompanhante responsável pela guarda da criança terá acesso ao local das provas somente mediante apresentação do original do documento de identificação cuja cópia haja sido anexada ao requerimento.

5.7.4 A candidata que comparecer com a criança sem levar acompanhante não poderá realizar as provas.

5.8 Será considerado, para efeito de resposta ao pedido de condição especial para realização da prova, o requerimento cuja data seja a mais recente. Os outros serão cancelados automaticamente.

5.9 O resultado da solicitação de condições especiais para os candidatos que fizeram a solicitação online até o último dia das inscrições será divulgado no endereço www.cs.ufg.br, exclusivamente ao candidato, conforme a data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I). Os demais candidatos obterão a resposta diretamente no Centro de Seleção da UFG.

5.10 O candidato poderá interpor recurso na página do Processo Seletivo em www.cs.ufg.br contra o resultado preliminar da solicitação de condições especiais para realização da prova, nas datas previstas no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

5.11 A omissão do candidato em solicitar condições especiais implicará a realização da prova em igualdade de condições com os demais candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial, caso o candidato não tenha solicitado tais condições previamente.

5.12 Serão liminarmente indeferidos os pedidos de tempo adicional realizados por meio de Requerimento de Condições Especiais, tendo em vista que essas solicitações deverão ser feitas no ato da inscrição, conforme item 4 deste Edital.

5.13 Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite, entre outros) e os casos de alterações climáticas (sol, chuva e outros), os quais impossibilitem a realização da prova, diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

5.14 Serão adotadas todas as providências que se façam necessárias para permitir aos candidatos com deficiência e àqueles que requereram condições especiais fácil acesso aos locais de realização das provas, sendo de responsabilidade do candidato trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à realização das provas, previamente autorizados pelo Centro de Seleção da UFG.



6. DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

6.1 Serão considerados documentos de identificação para a inscrição e acesso aos locais de prova, os documentos expedidos pelas secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, bem como o passaporte, a Carteira Nacional de Habilitação em papel (modelo com foto) e as carteiras expedidas por ordens, conselhos ou ministérios que, por lei federal, são consideradas documentos de identidade.

6.2 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.

6.3 Não serão aceitos como documentos de identificação neste Processo Seletivo a certidão de nascimento, a certidão de casamento, o título de eleitor, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Carteira Nacional de Habilitação digital (modelo eletrônico), a carteira de estudante, o certificado de alistamento ou de reservista ou quaisquer outros documentos (como crachás, identidade funcional etc.) ou qualquer outro documento diferente dos especificados no subitem 6.1 deste Edital.

6.4 O candidato estrangeiro deverá apresentar carteira de estrangeiro atualizada ou passaporte com visto válido.

6.5 NÃO serão aceitos documentos ilegíveis ou danificados ou, ainda, aqueles onde se possa ler: “Não alfabetizado” ou “Infantil”.

6.6 Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá apresentar um dos seguintes documentos emitidos no 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 declaração de perda ou furto de documento, preenchida via Internet no sítio <www.policiacivil.go.gov.br>, no link, “Delegacia Virtual”.

6.7 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.

6.8 No dia de realização das provas, o candidato que apresentar algum dos documentos citados nos subitens 6.6 e 6.7 deste Edital poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio para posterior encaminhamento à Polícia Civil para confrontação.

6.9 A identificação especial poderá ser exigida também do 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:

i. 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;

ii. 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 60,0 (sessenta).

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 II deste Edital.

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

7.3.1 Os candidatos aprovados na Primeira Fase ficam convocados para o envio via *upload* do *Curriculum Vitae* no período que consta no Cronograma do Processo Seletivo. Todos os certificados e declarações devem ser específicos para a área profissional requerida neste processo seletivo. Certificados e declarações de outros cursos de graduação ou tecnológicos serão desconsiderados. A análise do *Curriculum Vitae*, de caráter apenas classificatório, terá pontuação máxima de 100,0 (cem) pontos e será realizada conforme os critérios especificados no Quadro 9:

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

Critérios	Pontuação máxima
1. Certificado ou Diploma da Graduação com histórico escolar do curso. <i>Média das notas do histórico escolar (pontuação, ou seja, 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).</i>	15,0
2. Monitoria de disciplina acadêmica: 1,0 ponto por monitoria oficial por semestre letivo (a declaração deve conter o período de atuação como monitor).	4,0
3. Bolsa de estudo para pesquisa: Bolsa oficial de estudo, pesquisa ou extensão (PIBIC, PIVIC, PET, PROBEC, PROVEC, PROEXT ou outros projetos institucionais) concluído e aprovado: 2,5 pontos por bolsa.	5,0
4. Trabalhos apresentados em eventos científicos ou publicados em anais de evento científico: <ul style="list-style-type: none"> • Como autor: 1,0 ponto por trabalho • Como coautor: 0,5 ponto por trabalho Não se pontuará em dobro a apresentação e a publicação (trabalho apresentado e publicado em Anais será pontuado apenas uma vez).	9,0
5. Publicações em periódicos com corpo editorial ou capítulo de livro: <ul style="list-style-type: none"> • Como autor: 2,0 pontos por publicação 	10,0



SES
Secretaria de
Estado da
Saúde



Critérios	Pontuação máxima
<ul style="list-style-type: none"> • Como coautor: 1,0 ponto por publicação 	
6. Participação em cursos e eventos científicos na sua área de formação ou na área de saúde: 0,01 ponto por hora	6,00
7. Participação em projeto de pesquisa ou iniciação científica: 2,0 pontos por semestre de pesquisa de caráter oficial, com certificado de Instituição de Ensino Superior. (Serão excluídos os certificados pontuados no item 3).	8,0
8. Participação em eventos científicos: a) na organização – 0,5 ponto por evento (máximo de 1,5 ponto). b) em monitoria – 0,1 ponto por evento (máximo de 0,5 ponto).	2,0
9. Extensão (em atividades específicas da categoria profissional): a) Participação em programas – 2,0 pontos por semestre de atividade, com certificado de Instituição de Ensino Superior (máximo de 8,0 pontos). b) Participação em atividades – 0,2 ponto por atividade, com certificado de Instituição de Ensino Superior (máximo de 2,0 pontos).	10,0
10. “Estágio não obrigatório” em Instituições de Ensino ou Instituições na área de Saúde: 0,02 ponto por hora (serão pontuadas atividades com carga horária mínima de 50 horas).	3,0
11. Curso de capacitação na área de Saúde com carga horária mínima de 120 horas: 2,5 pontos por curso	5,0
12. Curso de informática ou curso de idiomas: 0,50 ponto por cada 50 horas de curso. Serão pontuados apenas os certificados que mencionarem a carga horária do curso.	2,0
13. Curso de Especialização com carga horária mínima de 360 horas: <ul style="list-style-type: none"> • Na área de concentração: 5,0 pontos • Em áreas afins: 2,5 pontos por especialização Residência não será considerada.	5,0
14. Distinção e prêmio na área: 0,5 ponto por prêmio	1,0
15. Tempo de conclusão da Graduação <ul style="list-style-type: none"> • De até 24 meses na data da publicação deste Edital – 15,0 pontos. • De mais de 24 meses até 48 meses na data da publicação deste Edital – 10,0 pontos 	15,0
TOTAL	100,0

7.3.2 O candidato deverá fazer o *upload* do original de seus títulos, seguindo as orientações e a ordem estabelecida no Modelo de Sumário para o *Curriculum Vitae* – Anexo IV do Edital.

7.3.2.1 Todos os documentos que compõem o arquivo enviado deverão estar citados no sumário de forma correspondente à sua respectiva página. Caso algum documento esteja fora da ordem determinada no Quadro 9 e/ou sem numeração ou com numeração errada e ilegível, o currículo não será avaliado.

7.3.2.2 O arquivo deverá ser enviado no formato PDF e ter tamanho de no máximo 100MB, sob pena de não ser aceito.



SES
Secretaria de
Estado da
Saúde



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

7.3.3.4 Caso o candidato faça mais de um *upload*, será considerado apenas o último arquivo enviado. Os demais são excluídos automaticamente.

7.3.3 O envio do arquivo com a documentação constante no Quadro 9 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Centro de Seleção não se responsabilizará por documento não enviado por motivos de qualquer ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais erros no procedimento de entrega etc.

7.3.3.1 O arquivo enviado valerá somente para esse certame.

7.3.4 Compete ao candidato, após realizar o *upload* do *Curriculum Vitae*, conferir se o arquivo não foi corrompido, por meio do link “Acompanhe sua inscrição”.

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

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

7.3.7 O Centro de Seleção não mantém nenhum tipo de registro e/ou histórico dos arquivos enviados pelo candidato.

7.3.8 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 apresentar comprovante de autenticidade emitido pelo site que o produziu).

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

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

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

7.3.11.1 Diploma e Histórico escolar – Apresentar o diploma e o histórico escolar do curso específico para a área profissional requerida. A comprovação de conclusão deverá ser feita por meio de certificado e/ou diploma, de acordo com as exigências da legislação pertinente. Somente serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso daqueles candidatos que cursaram em 2019 o último período do curso de graduação. As declarações devem ser originais (não serão aceitas fotocópias, mesmo que autenticadas) e com data de emissão de até 45 dias da data de entrega da documentação. 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. A pontuação referente a este item será obtida da seguinte forma:



- a) notas apresentadas em valor numérico: média = soma das notas/número de notas. Média 10,0 = 15,0 pontos.
- b) notas apresentadas em conceitos serão transformadas em números, conforme o Quadro 10, e a média calculada conforme a alínea “a”.

Quadro 10 Relação entre conceitos e notas atribuídas às disciplinas no histórico escolar

CONCEITO	INTERVALO DA NOTA	VALOR MÉDIO ATRIBUÍDO AO CONCEITO
A	8,5 – 10,0	9,3
B	7,0 – 8,49	7,7
C	5,0 – 6,99	6,0
D	0,0 – 4,99	2,5

c) nos casos em que constarem apenas aprovação ou reprovação para as disciplinas, será considerada para efeito da contagem das notas obtidas durante o curso de graduação a média 7,50 (sete e meio).

d) as disciplinas apresentadas no histórico escolar, com reprovação, dependência ou desistência, terão valor 0 (zero) e entrarão na soma das disciplinas;

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

7.3.11.3 Bolsa de estudo para pesquisa – para bolsas ou programas de estudo, de pesquisa ou de extensão, as declarações ou certificados oficiais deverão ser emitidos pela instituição de ensino, ou de fomento, em papel timbrado e deverá especificar o período de participação do candidato no projeto, contendo os meses de início e fim de sua atuação.

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

7.3.11.5 Publicações em periódicos com corpo editorial ou capítulo de livro – Em trabalhos científicos publicados em periódicos com corpo editorial, anexar, a cada trabalho publicado, cópias da capa, da folha que contenha o corpo editorial do periódico e do próprio trabalho. No caso de capítulo de livro, anexar cópia da capa, do Conselho Editorial, do ISBN do livro, do sumário e do trabalho publicado.



7.3.11.6 Participação em cursos e eventos científicos na sua área de formação ou na área de saúde – apresentar o Certificado de Participação no evento com a respectiva carga horária.

7.3.11.7 Participação em projeto de pesquisa ou iniciação científica – para bolsas ou programas de estudo, de pesquisa ou de extensão, as declarações ou certificados oficiais deverão ser emitidos pela instituição de ensino, ou de fomento, em papel timbrado e deverá especificar o período de participação do candidato no projeto, contendo os meses de início e fim de sua atuação. Serão excluídos os certificados pontuados no item 3 do Quadro 9.

7.3.11.8 Participação em eventos científicos – Serão pontuadas as participações como organizador ou monitor do evento. Apresentar certificado contendo o número de horas dedicadas à função.

7.3.11.9 Extensão – Serão pontuadas as participações em programas ou atividades de extensão com certificados contendo o número de meses ou dias ou horas de participação. Os certificados devem ter sido emitidos por uma Instituição de Ensino Superior.

7.3.11.10 Estágio não obrigatório em Instituições de Ensino ou Instituições na área de Saúde: Apresentar o certificado ou declaração em papel timbrado da Instituição.

7.3.11.11 Outros itens do Quadro 9 – Apresentar os certificados ou declarações com as cargas horárias, quando for o caso, em papel oficial das Instituições.

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

7.4 Defesa do *Curriculum Vitae* (somente para os candidatos ao Programa de Residência em 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 deste 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 100,0 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 seguintes critérios:

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 Das disposições gerais

8.1.1 O candidato realizará as provas, exclusivamente, na cidade de Goiânia–GO.



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

8.1.3 No local de prova, somente será permitido o ingresso do candidato que estiver portando o original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.1 deste Edital, salvo os casos previstos nos itens 6.6 e 6.7.

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

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 de guarda-volumes de materiais.

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

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

8.1.9 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.

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

8.2 Das disposições específicas para realização da Prova Objetiva

8.2.1 A data de realização da Prova Objetiva consta no Cronograma do Processo Seletivo.

8.2.2 O local com o respectivo endereço de realização da prova de cada candidato será divulgado, individualmente, na página do Processo Seletivo no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, conforme a data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta desse local, bem como o comparecimento no horário determinado, não sendo enviada para o endereço do candidato correspondência individualizada.

8.2.3 A Prova Objetiva terá duração improrrogável de 4 (quatro) horas.

8.2.4 No horário reservado às provas, estão incluídos o tempo destinado à coleta da impressão digital, caso ocorra, e a transcrição das respostas para o Cartão-Resposta.

8.2.5 As provas serão realizadas no período vespertino. Os portões dos prédios serão abertos às 12h e fechados, pontualmente, às 13h. O candidato que chegar ao prédio após o horário de fechamento dos portões não poderá entrar, ficando automaticamente eliminado do certame.

8.2.6 O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, preenchendo integralmente apenas um alvéolo por questão, deixando os demais alvéolos sem quaisquer marcações.



8.2.7 O candidato que marcar o Cartão-Resposta com emenda ou rasura, ou fizer mais de uma marcação, ainda que legível, ou não preencher o campo de marcação corretamente ou não marcar a questão no Cartão-Resposta, terá pontuação zero na questão.

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

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

8.2.10 É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta.

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.

8.2.12 O candidato somente poderá apor sua assinatura no local indicado na Ficha de Identificação e no Cartão-Resposta.

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

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

b) não será permitido o uso ou o porte de equipamentos eletrônicos após o início das provas, tais como: telefone celular, mp3, mp4 e similares, agenda eletrônica, notebook e similares, tablet, Ipod e similares, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, filmadora, controles de alarme de carros, dispositivos portáteis de armazenamento de dados, como pen drives e similares, relógio de qualquer espécie, etc. Não será permitido, também, o porte de objetos pessoais alheios às provas, tais como carteiras, chaves ou quaisquer outros que não estejam acondicionados conforme a alínea “c” deste item. O porte desses objetos, após o início das provas dentro do prédio, acarretará ao candidato a eliminação deste Processo Seletivo;

c) será entregue ao candidato, antes de entrar em sala, uma embalagem na qual deverá colocar todos dispositivos eletrônicos e objetos pessoais que portar. Os dispositivos deverão estar desligados e, preferencialmente, com sua bateria retirada. A embalagem com os equipamentos/objetos deve ser lacrada e identificada pelo candidato, que a manterá embaixo de sua carteira de prova e somente poderá ser aberta pelo candidato fora do prédio, após o término da prova. Poderá haver monitoramento de sinais eletrônicos dentro das salas e o candidato que estiver com algum equipamento de comunicação ligado será eliminado deste Processo Seletivo. Poderá, também, haver utilização de detectores de metal e atuação de policiais federais durante as provas;

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

e) durante as provas, não será permitida 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, sob pena de prejuízos advindos do descumprimento dessas determinações;

f) iniciada a prova, o candidato somente poderá retirar-se do ambiente de realização com a liberação autorizada pelo coordenador local e após terem decorridas 3 (três) horas de prova;

g) os três últimos candidatos 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 apondo suas respectivas assinaturas;

h) ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao aplicador de provas, o Cartão-Resposta.

8.2.14 Em caso de o candidato estar de posse de algum dos objetos não permitidos, descritos na alínea “b” do subitem 8.2.13 deste Edital, 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 a alínea “h” do subitem 14.1 deste Edital. O Centro de Seleção se reserva o direito de, em caso de posse dos objetos descritos nas alíneas “b” do subitem 8.2.13 fora da embalagem fornecida para guarda, não comunicar ao candidato no local de prova sua eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a realização das provas.

8.2.15 Em caso de violação das normas descritas na alínea “e” do subitem 8.2.13, 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.

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

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”, “d” e “e” do subitem 8.2.13 deste Edital para a realização da prova, bem como as normas descritas nos subitens enumerados de 8.1.3 a 8.1.10 deste Edital.

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

9.1 Da Prova Objetiva

9.1.1 A Prova Objetiva será eliminatória e classificatória, sendo eliminado do Processo Seletivo o candidato que não obtiver, no mínimo, 60% do total de pontos dessa prova.

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

9.2 Análise e Defesa do *Curriculum Vitae*

9.2.1 A pontuação total do *Curriculum Vitae* será de 100,0 (cem) pontos.

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

9.2.3 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 em Área Profissional da Saúde da SES-GO e pela COREMU/ESG/SES-GO, conforme critérios previamente estabelecidos no Quadro 9 do subitem 7.3.1 deste Edital.

9.2.4 A Defesa do *Curriculum Vitae* será realizada por bancas examinadoras, definidas pelo Centro de Seleção e pelo GT do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e em Área Profissional da Saúde da SES-GO, os quais adotarão critérios uniformes, dispostos no subitem 7.4.4 deste Edital.

9.3 Da pontuação final (PF)

9.3.1 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 por meio da média ponderada dos pontos obtidos na Prova Objetiva, com peso 8 (oito), Defesa do *Curriculum Vitae*, com peso 1 (um) e análise do *Curriculum Vitae*, com peso 1 (um), ou seja, por meio da seguinte fórmula: **PF= (8PO+AC+DC)/10**, em que: PF = Pontuação Final, PO = Nota da Prova Objetiva, AC = Pontos da Análise de Currículo e DC= Pontos da Defesa de Currículo.

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

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

9.3.4 Em caso de empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente:

a) o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).



- b) a maior nota atribuída à Prova Objetiva;
- c) 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);
- 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.

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

10. DOS RECURSOS E DA VISTA DO CARTÃO-RESPOSTA

10.1 Dos recursos

10.1.1 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 solicitarem tempo adicional;
- d) o resultado dos requerimentos de condições especiais;
- e) o resultado da perícia médica;
- f) o resultado da homologação das inscrições;
- g) o gabarito preliminar das questões da Prova Objetiva;
- h) o resultado preliminar da Prova Objetiva;
- i) o resultado preliminar da Análise do *Curriculum Vitae*;
- j) o resultado preliminar da defesa do *Curriculum Vitae*;
- k) o resultado preliminar do Processo Seletivo.

10.1.2 O prazo para interposição de recursos, em qualquer caso, não será inferior a 2 (dois) dias úteis.

10.1.3 O candidato poderá interpor recurso somente online, na página do Processo Seletivo na internet em <www.cs.ufg.br>, conforme as orientações contidas no endereço eletrônico, a partir da 00h01min do dia de início constante no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I) até às 23h59min da data final.

10.1.4 Fica também assegurado ao candidato cuja situação de exclusão impossibilite a interposição de recurso da forma online, a possibilidade de 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, munido do documento de identidade original e do comprovante original de pagamento.

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

10.1.5 Para apresentação de recurso o candidato deverá:

- a) fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistência, concisão e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado 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.

10.1.6 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital, não sendo aceitos recursos, via fax, via e-mail ou via postal.

10.1.7 Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões objetivas porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

10.1.8 Caso haja correção de alternativa no gabarito ou da resposta esperada os efeitos dela decorrentes serão aplicados a todos os candidatos. O processamento final dos acertos dar-se-á com base no gabarito e repostas esperadas oficiais.

10.1.9 Não haverá recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela Banca Examinadora.

10.1.10 É vedado ao candidato entrevistar-se com os componentes da Banca Examinadora.

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

10.1.12 A decisão dos recursos será disponibilizada exclusivamente ao interessado, conforme a data que consta no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I). Para tomar conhecimento do inteiro teor do parecer, o interessado deverá acessar sua área restrita na página do Processo Seletivo na internet em <www.cs.ufg.br>.

10.1.13 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito ou das repostas esperadas serão divulgadas no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br> quando da divulgação dos gabaritos oficiais.

10.2 Da vista do Cartão-Resposta da Prova Objetiva

10.2.1 A visualização do Cartão-Resposta da Prova Objetiva será disponibilizada ao candidato online juntamente com o Boletim de Desempenho.

11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

11.1 Estão previstos os seguintes resultados/atos, cujas datas de divulgação constam do Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I):

- a) publicação do Edital e seus anexos;
- b) resultado da isenção do pagamento da taxa de inscrição (preliminar e final);
- c) homologação das inscrições;
- d) resultado da entrega da documentação das pessoas com deficiência que solicitaram direito ao tempo adicional (preliminar e final);
- e) resultado dos requerimentos de condições especiais;
- f) resultado da perícia médica (preliminar e final);
- g) gabarito (preliminar e oficial);
- h) resultado da Prova Objetiva (preliminar e final);
- i) resultado da Análise de Currículo (preliminar e final);
- j) resultado da Defesa do *Curriculum Vitae* (preliminar e final);
- k) resultado do Processo Seletivo (preliminar e final).



11.2 Nos resultados das provas constarão somente as notas dos candidatos que atingirem a nota mínima exigida. Os demais terão acesso às notas por meio do Boletim de Desempenho.

11.3 Os resultados das provas e análise de currículo serão divulgados em ordem alfabética e com a pontuação obtida.

11.4 Os resultados preliminar e final do Processo Seletivo serão divulgados, no endereço eletrônico do Centro de Seleção, <www.cs.ufg.br>, nos termos deste Edital, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados em ordem decrescente da pontuação final, com a respectiva classificação.

11.5 Nos resultados das provas constarão somente as notas dos candidatos que atingirem a nota mínima exigida. Os demais terão acesso às notas por meio do Boletim de Desempenho.

11.6 O resultado da prova objetiva, da análise de currículo e da defesa do currículo serão divulgados em ordem alfabética e com a pontuação obtida.

11.7 Os resultados preliminar e final do Processo Seletivo serão divulgados, no endereço eletrônico do Centro de Seleção, <www.cs.ufg.br>, nos termos deste Edital, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados em ordem decrescente da pontuação final, com a respectiva classificação.

11.8 Não terão acesso ao Boletim de Desempenho os candidatos que forem eliminados do Processo Seletivo, em virtude da aplicação de quaisquer penalidades que constam do item 14 deste Edital ou que possuam teor similar.

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 de Saúde de Goiás, situado à Rua 26, n. 521, Jardim Santo Antônio. Goiânia–GO. CEP: 74853-070.

12.1.3 O local onde será realizada a Chamada Pública será aberto às 07h e fechado pontualmente às 08h. 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 prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

12.1.5 Após a matrícula, não será permitida a troca da Área de Concentração/Unidade 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, qualquer que seja o número de classificados convocados presentes na matrícula do dia.

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 futuras 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 Caso restem vagas, serão realizadas Chamadas Subsequentes tantas quantas se fizer necessário, dentro do prazo estabelecido pela CNRMS.

12.1.18 A divulgação dos candidatos convocados para a matrícula será realizada após o término do período para Manifestação de Interesse conforme Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), no endereço eletrônico do Processo Seletivo, até a data limite que permita a matrícula, estabelecida pela CNRMS.

12.1.19 A respectiva matrícula de cada Chamada Subsequente ocorrerá nas datas previstas no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I) após a convocação, até a data limite de matrículas estabelecido pelo CNRMS, na COREMU da Escola de Saúde de Goiás – ESG, das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min.



12.1.20 É responsabilidade do candidato interessado acompanhar as Chamadas Subsequentes na página do Processo Seletivo na internet.

12.1.21 Não haverá abertura de Lista de Espera das Chamadas Subsequentes.

12.2 Da matrícula

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

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

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

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

- a) Ficha de Requerimento de matrícula devidamente preenchida, disponibilizada pela SES-GO no momento da matrícula;
- b) 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) 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). Essa declaração será disponibilizada no local de matrícula.

12.2.4.1 Comprovante de abertura de conta salário vinculada a uma conta corrente no nome do candidato (exclusivamente em um dos seguintes bancos: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Santander, Bradesco ou Itaú).

12.2.4.2 Ao se matricular, o profissional se compromete em apresentar cópia da carteira de identidade profissional definitiva, emitida pelo conselho regional da categoria à qual pertence,



jurisdição Goiás, em até 90 dias após o início das atividades do Programa de Residência em Saúde, sob pena de desligamento automático do Programa. O mesmo não poderá alegar desconhecimento *a posteriori*.

12.2.4.3 No caso das categorias profissionais **Fisioterapia e Terapia Ocupacional**, o candidato terá de apresentar o registro definitivo ou provisório no Conselho Regional da categoria, no Estado de Goiás até o dia 21/02/2019; já não mais valendo a partir dessa data o protocolo de registro, pois este não autoriza o exercício da profissão. Se o candidato dessas categorias não apresentar o registro até a data estabelecida, perderá o direito à vaga.

12.3 Procedimentos necessários para matrícula

12.3.1 Para efetivação da matrícula, além da apresentação de todos os documentos citados no item 12.2.4, os candidatos deverão preencher e imprimir com antecedência o formulário: Informações de Cadastro do Residente, disponibilizado no link http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id_aplicacao=49421. O link estará disponível a partir das 00:00h do dia 06/02 até as 12:00h do dia 11/02/20.

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

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

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

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

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

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

12.4.5 A COREMU/ESG disponibilizará declaração específica para abertura de conta bancária para os interessados entre os dias 06 e 10/02/2020.

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

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

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

13. 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)** estiver portando equipamentos eletrônicos ligados após o início das provas, tais como: relógio de qualquer espécie, telefone celular, mp3, mp4 e similares, agenda eletrônica, notebook e similares, palmtop, pager, tablet, Ipod e similares, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, filmadora, controles de alarme de carros, dispositivos portáteis de armazenamento de dados, como pen drives e similares etc;
- h)** estiver portando, após o início das provas, objetos pessoais alheios às provas, tais como carteiras, chaves ou quaisquer outros que não estejam acondicionados conforme previsto no edital;
- i)** for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação em Libras, escrita, gestual etc. com os demais candidatos;
- j)** for surpreendido, durante a realização das provas, usando lápis, lapiseira, borracha, apontador, corretivos, livros, anotações, impressos, calculadoras ou similares;
- k)** recusar-se a retirar óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc. ou outros objetos similares mediante solicitação dos aplicadores e/ou coordenadores e/ou supervisores;
- l)** for surpreendido com bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente;
- m)** exceder o tempo de realização da prova;
- n)** levar consigo o Cartão-Resposta, ao retirar-se da sala;
- o)** não permitir a coleta da impressão digital, como forma de identificação, e/ou filmagem, caso ocorram;
- p)** fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- q)** prestar, no ato da inscrição, declaração falsa ou inexata;
- r)** 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 Poderá ser excluído do Processo Seletivo o candidato que deixar de transcrever a frase destacada na capa do Caderno de Questões para sua Folha de Identificação.

14.3 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.

14.4 Fica assegurado aos candidatos excluídos após a aplicação das penalidades que constam no subitem 14.1 o direito à ampla defesa conforme mencionado no subitem 10.1.4 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 em Área Profissional da Saúde 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



SES
Secretaria de
Estado da
Saúde



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 em Área Profissional da Saúde da SES-GO e pela COREMU/ESG-GO.

Goiânia, 21 de agosto de 2019.

Cleide Silveira de Azevedo

Presidente e representante ESG no GT do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e em Área Profissional da Saúde da SES-GO

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

Belchor Rosa Calaça Júnior

Suplente e representante ESG no GT do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e Multiprofissional da SES-GO

Coordenador da Assessoria Geral das COREMEs/ESG/SES-GO