



SECRETARIA
DE ESTADO DA SAÚDE



**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE E TRABALHO PARA O SUS
ESCOLA ESTADUAL DE SAÚDE PÚBLICA “CÂNDIDO SANTIAGO”
GRUPO TÉCNICO DO PROCESSO SELETIVO UNIFICADO DE RESIDÊNCIA MÉDICA E
MULTIPROFISSIONAL DA SES-GO**

EDITAL N. 33/2017-SEST-SUS/SES-GO

**PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA EM ÁREA
PROFISSIONAL DE SAÚDE, MODALIDADES MULTIPROFISSIONAL OU
UNIPROFISSIONAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE GOIÁS
COREMU/SES-GO – 2018**

O Presidente do Grupo Técnico (GT) do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e Multiprofissional da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás (SES-GO), Dr. Belchor Rosa Calaça Júnior, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Portaria n. 607/2017-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 de Saúde**, em nível de especialização, nas Unidades de Saúde da SES-GO: Centro de Reabilitação e Readaptação Dr. Henrique Santillo (CRER), Hospital Alberto Rassi (HGG), Hospital de Doenças Tropicais Dr. Anuar Auad (HDT), Hospital de Urgências de Goiânia Dr. Valdemiro Cruz (HUGO), Hospital de Urgências Governador Otávio Lage de Siqueira (HUGOL) e Hospital Materno Infantil (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 Multiprofissional da SES-GO, obedecidas às normas e às condições deste Edital, e realizado 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 e ao Centro de Seleção da UFG – CS/UFG – a realização e a execução de todas as atividades necessárias à realização do Processo Seletivo.

1.3. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

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

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

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

1.6. O Programa de Residência em Área Profissional de Saúde, modalidade Uniprofissional, área de concentração Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial, de que trata este Edital, terá a duração de 36 meses, sendo a carga horária do curso de 60 horas semanais, com um total de 8.640 horas, sendo 1.728

horas (20%) de atividades teóricas e 6.912 horas (80%) de atividades práticas. Para cada ano de curso, o residente gozará 30 dias de férias.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.10. Os Programas de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional de Saúde, vinculados à Secretaria de Estado da Saúde de Goiás, oferecerão 70 (setenta) vagas, assim distribuídas:

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

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

| Área de Concentração: Urgência e Trauma | |
|--|--------------|
| Área Profissional | Vagas |
| Enfermagem | 03 |
| Farmácia | 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
Hospital de Urgências Governador Otávio Lage de Siqueira (HUGOL) – Goiânia-GO

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

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

Hospital Alberto Rassi (HGG) – Goiânia-GO

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

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

Hospital de Doenças Tropicais Dr. Anuar Auad (HDT) – Goiânia-GO

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

Quadro 5. Residência em Área Profissional de Saúde. Modalidade Multiprofissional.
 Área de Concentração: Saúde Funcional e Reabilitação
Centro de Reabilitação e Readaptação Dr. Henrique Santillo (CRER) – Goiânia-GO

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

Quadro 6. Residência em Área Profissional de Saúde. Modalidade Uniprofissional.
 Área de Concentração: Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial
Hospital de Urgências de Goiânia Dr. Valdemiro Cruz (HUGO) – Goiânia-GO

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

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

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

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

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

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

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

2. DAS INSCRIÇÕES E DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO

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 concluiu a graduação no exterior, e o estrangeiro, que concluiu a graduação no Brasil, deverão 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. Antes de se inscrever no Processo Seletivo, o candidato deverá ler o Edital, incluindo seus Anexos, para certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

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

2.3.4. As inscrições para quaisquer cargos serão realizadas durante o período que consta no Cronograma deste Processo Seletivo, (Anexo I deste Edital), exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>.

2.3.5. Antes de realizar a inscrição, o candidato deve, inicialmente, preencher o formulário de cadastro de dados pessoais que se encontra disponível na página deste Processo Seletivo no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, que inclui, dentre outros dados, a solicitação do número do CPF do próprio candidato, do documento de identidade, e-mail válido para contato e uma senha pessoal.

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

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

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

2.3.9. 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.

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

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

2.3.12. O pagamento da taxa deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia seguinte ao término da inscrição, conforme Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I deste Edital), independente de que esse dia seja feriado municipal, estadual ou outro de qualquer natureza. A solicitação de inscrição cujo pagamento não for efetuado até essa data será cancelada.

2.3.13. O candidato somente deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição após certificar-se de que preencheu corretamente os dados do formulário e de que possui todos os requisitos exigidos, pois, detectado erro após o pagamento, não haverá devolução do valor recolhido, salvo se for efetuado em duplicidade para a mesma área profissional, ou fora do prazo, ou, ainda, em caso de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência ou interesse do GT do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e Multiprofissional da SES-GO.

2.3.14. 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 Multiprofissional 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.

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

2.3.16. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições condicionais, extemporâneas, por via postal, via fax ou via correio eletrônico.

2.3.17. O candidato que efetuar o pagamento de inscrição em mais de uma área profissional será inscrito somente naquela cuja data de pagamento de inscrição for a mais recente. As outras serão canceladas automaticamente e não haverá devolução do valor pago.

2.3.18. Caso o pagamento tenha sido efetivado no mesmo dia, será considerada para validação da inscrição, aquela com o número de inscrição maior, tendo o candidato, porém, o direito de solicitar a

homologação daquela de sua preferência. Neste caso, deverá entrar em contato com o Centro de Seleção até a data prevista no Cronograma do Processo Seletivo, para receber instruções de como proceder. O candidato deverá estar de posse dos comprovantes de pagamento das inscrições. Após essa data, as outras inscrições serão canceladas automaticamente.

2.3.19. O candidato que pagar a taxa em duplicidade para a mesma área profissional ou o fizer fora do prazo determinado poderá solicitar devolução do pagamento de inscrição. Para isso, deverá comprovar o pagamento em duplicidade e requerer a devolução do valor pelo email <cs@ufg.br>.

2.3.20. Após a confirmação dos dados da inscrição, em caso de erro na opção da área profissional e/ou número do CPF, o candidato poderá efetuar nova inscrição dentro do prazo fixado neste Edital, porém, se tiver efetuado o pagamento da inscrição anterior, deverá efetuar novo pagamento da taxa, não havendo, em hipótese alguma, alteração da opção da especialidade escolhida e a devolução do valor da taxa anteriormente paga.

2.3.21. A GRU com a autenticação mecânica ou o comprovante de pagamento bancário, feito até a data limite do vencimento, serão os únicos comprovantes de pagamentos aceitos.

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

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

2.3.24. O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento da inscrição.

2.3.25. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento for efetuado por cheque, sem o devido provimento de fundos, ou caso o cheque utilizado para o pagamento da inscrição seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado pelo banco até a última data prevista para o pagamento.

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

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

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

2.4. Da isenção do pagamento da taxa de inscrição

2.4.1. Haverá isenção do pagamento de inscrição somente para os candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos na Resolução CNRM n. 07, de 20 de outubro de 2010.

2.4.2. A solicitação de isenção do pagamento de inscrição deverá ser preenchida pelo candidato, no período que consta no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I), no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, conforme instruções contidas nessa página eletrônica.

2.4.3. Será concedida a isenção para os candidatos que atenderem a um dos seguintes critérios estabelecidos na Resolução CNRM n. 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 n. 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 n. 6.135/2007.

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

c) não ter custeado, com recursos próprios, curso preparatório para este Processo Seletivo.

2.4.5. Para efetivar a solicitação de isenção, o candidato que fez a opção por um dos critérios estabelecidos nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “f”, mencionadas no subitem 2.4.3, deverá imprimir a ficha de inscrição de isenção e entregá-la ou enviá-la pelos correios, no período que consta no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I), juntamente com a documentação exigida conforme subitem 2.4.11 deste Edital para o Centro de Seleção da UFG, situado à Rua 226, Qd. 71, s/n, Setor Leste Universitário, Goiânia-GO, CEP 74.610-130, no horário de 8 às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados.

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

2.4.7. 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 n. 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007;

c) indicar o número de identificação social (NIS), atribuído pelo CADÚNICO.

2.4.8. 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 pelo candidato e repassará a esse órgão a responsabilidade pela análise da condição do candidato e definição da concessão da isenção.

2.4.9. O Centro de Seleção não se responsabilizará por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer tanto em decorrência de informação incorreta ou inválida do NIS, fornecida por ele, como de divergência entre os dados pessoais informados no ato da inscrição deste Processo Seletivo (nome, número do documento de identidade, nome da mãe, CPF, data de nascimento, entre outros) e de dados que constam do programa CADÚNICO do Ministério do Desenvolvimento Social – MDS. Os dados fornecidos erroneamente implicarão o indeferimento do pedido da isenção do pagamento da inscrição.

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

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

a) formulário de solicitação de isenção do pagamento obtido no ato da inscrição;

b) fotocópia do documento de identidade;

c) fotocópia do diploma de graduação ou declaração original de que está concluindo o curso para os candidatos que ainda não concluíram a graduação. Os candidatos que apresentarem documento de instituição privada deverão anexar o documento de benefício de bolsa de estudo oficial;

d) fotocópia dos comprovantes de renda referentes a um dos seguintes meses: julho ou agosto ou setembro de 2017 de todas as pessoas que contribuem com a renda da família (considerar: candidato, pai, mãe, irmãos, avós, primos, conhecidos etc.).

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

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

2.4.14. Serão considerados comprovantes de renda (meses de julho, agosto ou setembro de 2017):

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.

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

2.4.16. Será automaticamente indeferida a solicitação de isenção, cujos dados e/ou documentos estejam incompletos e/ou incorretos. A falta de qualquer um dos documentos solicitados e a evidência de falsidade de informações implicará o indeferimento do pedido de isenção.

2.4.17. Caso o candidato queira complementar ou substituir algum documento, é necessário entregar a documentação completa, com o Formulário de Inscrição para isenção, até o primeiro dia útil após o encerramento do período de inscrições da solicitação da isenção. Após esse dia, não será permitida qualquer complementação ou substituição de formulários ou documentos.

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

2.4.19. Os documentos anexados para análise da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição não serão devolvidos.

2.4.20. O candidato, cuja documentação for postada após a data que consta no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I), estará automaticamente excluído do processo de isenção do pagamento de inscrição.

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

2.4.22. Os candidatos que solicitaram isenção poderão consultar, no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, por meio do CPF, os resultados preliminar e final de seu pedido de isenção do pagamento da inscrição.

2.4.23. O candidato contemplado com a isenção do pagamento de inscrição poderá retirar no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, a partir da data que consta no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I), no *link* específico da isenção, o documento comprobatório deste benefício.

2.4.24. 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 e efetuar sua inscrição.

2.4.25. O candidato que solicitou isenção do pagamento e não foi contemplado, caso tenha interesse em efetivar sua inscrição, via pagamento, poderá acessar na página <www.cs.ufg.br> o *link* “Acompanhe sua Inscrição”, imprimir a GRU e realizar o pagamento da inscrição.

2.4.26. As informações prestadas no ato da inscrição e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto n. 83.936, de 6 de setembro de 1979, cabendo, neste caso, ampla defesa conforme subitem 10.1.4 do Edital.

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

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

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

2.4.28. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento por via postal, via fax ou via correio eletrônico.

2.4.29. O candidato isento que efetivar mais de uma inscrição será inscrito somente naquela cuja data de inscrição seja a mais recente. As outras serão canceladas automaticamente.

3. DA CONFIRMAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

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

3.2. É obrigação do 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.

3.3. A inscrição só será confirmada mediante informação da rede bancária, que leva em média cinco (5) dias úteis para enviar o arquivo retorno sobre o pagamento.

3.4. 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. Após o período de alteração de dados, a correção no cadastro só poderá ser feita pessoalmente ou via e-mail. Nesse caso, o candidato deve entrar em contato com o Centro de Seleção pelo e-mail <cs@ufg.br> para obter as informações necessárias.

3.5. O candidato somente será considerado inscrito no Processo Seletivo após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital. As inscrições serão homologadas por meio do número de inscrição e nome do candidato.

3.6. Caso a inscrição não seja homologada até data estabelecida no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I), o candidato deverá dirigir-se ao Centro de Seleção da UFG, situado à Rua 226, Qd. 71, s./n., Setor Leste Universitário, Goiânia-GO, CEP 74.610-130, no horário de 8 às 17 horas, em dias úteis, munido da GRU quitada ou da GRU e do comprovante original de pagamento ou do comprovante do pedido de isenção deferido. Do contrário, assumirá a responsabilidade pelas consequências decorrentes do não cumprimento dessa orientação. O candidato poderá ainda contatar o Centro de Seleção da UFG pelo telefone (62) 3209-6330 para receber instruções sobre o procedimento para homologação da inscrição.

3.7. Todas as informações complementares estarão disponíveis na página do processo seletivo na internet.

4. DOS DIREITOS DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

4.2. Serão consideradas pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, na súmula nº 377-STJ, de 22/04/2009, e alterações posteriores.

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

4.4. Resguardadas as condições especiais previstas na Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, o candidato com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, à nota mínima exigida, ao local, ao horário e à(s) data(s) de realização da(s) prova(s).

4.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá:

a) declarar que é pessoa com deficiência de acordo com o Decreto n. 3.298, de 20/12/1999, que regulamenta a Lei Federal n. 7.853, de 24/10/1989, e a Súmula n. 377-STJ, de 22/04/2009;

b) informar o tipo de sua deficiência;

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

4.6. Caso o candidato não assinalar e não cumprir esses procedimentos, perderá o direito ao tempo adicional.

4.7. Realizada a solicitação de tempo adicional, o candidato com deficiência deverá:

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

b) entregar, até a data estabelecida no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I), o Laudo Médico original, dentro de um envelope identificado, na sede do Centro de Seleção da UFG, situado à Rua 226, Qd. 71, s./n., Setor Universitário, Goiânia-GO, CEP 74610-130, no horário de 8 às 17 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados. O laudo médico poderá ser encaminhado também via SEDEX, às expensas do candidato, e somente serão considerados aqueles cuja postagem for efetuada até a data estipulada.

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

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

a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital;

b) 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;

c) 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);

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

e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) 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 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

g) 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 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

8.8.2. O candidato que, em razão da deficiência, necessitar de tempo adicional de uma hora para fazer a prova deverá solicitar ao especialista da área de sua deficiência que expresse detalhadamente no laudo médico a justificativa para concessão dessa necessidade.

4.8.3. O candidato que não apresentar o laudo médico com a justificativa para concessão do tempo adicional ou entregar o laudo no qual o médico descrever que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

4.8.4. 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.

4.8.5. O candidato que solicitar tempo adicional, mas obtiver o resultado da entrega da documentação indeferido, e/ou não enviar o laudo médico original, dentro do prazo determinado, não poderá usufruir desse direito e, conseqüentemente, realizará a prova no tempo normal.

4.9. O Centro de Seleção da UFG divulgará, nos dias previstos no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), as relações preliminar e final dos candidatos que solicitaram tempo adicional e apresentaram a documentação exigida para fins de comprovação do direito de tempo adicional e encaminhamento à Junta Médica da UFG.

4.10. Os candidatos com deficiência que solicitaram tempo adicional deverão submeter-se, quando convocados, à perícia médica, perante uma Junta Médica, para fins de comprovação da deficiência e garantia legal do uso do tempo adicional. A Junta Médica terá poder de decidir se o candidato necessita ou não das condições especiais para fazer as provas e opinará, na oportunidade, sobre o grau dessa necessidade. Para a realização da perícia, os candidatos deverão apresentar-se munidos do documento original de identidade.

4.10.1. Somente terão direito ao tempo adicional os candidatos com deficiência que tiverem o pedido deferido pela Junta Médica da UFG.

4.11. Adotar-se-ão todas as providências que se façam necessárias para permitir o fácil acesso de candidatos com deficiência aos locais de realização das provas, sendo de sua responsabilidade, entretanto,

levar os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à realização das provas, previamente autorizados pelo Centro de Seleção da UFG.

4.12. O Edital de convocação para perícia médica dos candidatos que solicitaram tempo adicional será publicado no endereço eletrônico do Processo Seletivo, na data estipulada no Cronograma (Anexo I), não sendo encaminhada correspondência individualizada para o candidato acerca da convocação mencionada.

4.13. No caso de o candidato não ser considerado pessoa com deficiência pela Junta Médica da UFG, de acordo com a legislação ou não comparecer à perícia, não poderá usufruir o direito ao tempo adicional.

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

4.15. Os resultados preliminar e final da perícia médica dos candidatos que terão direito ao tempo adicional serão divulgados nas datas especificadas no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I).

5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. O candidato com deficiência, ou o candidato com transtornos globais de desenvolvimento, ou com transtornos funcionais, ou temporariamente acometido por problema de saúde que desejar condição especial para realizar 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) entregar o Requerimento impresso acompanhado do Laudo Médico (Anexo III) ou do relatório médico ou do atestado médico original, dentro de um envelope identificado, na sede do Centro de Seleção da UFG, situado à Rua 226, Qd. 71, s./n., Setor Leste Universitário, Goiânia-GO, CEP 74610-130, no horário de 8 às 17 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados. O requerimento poderá também ser encaminhado também via SEDEX, às expensas do candidato, e somente serão considerados aqueles cuja postagem for efetuada até a data mencionada no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I).

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 sala 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 entregá-lo acompanhado do Atestado Médico original, no Centro de Seleção da UFG, situado à Rua 226, s/n, Qd. 71, Setor Universitário, Goiânia-GO.

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 da prova, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais, durante o período de inscrição, e entregá-lo ou enviá-lo, dentro de um envelope identificado, ao Centro de Seleção da UFG. Caso a necessidade ocorra após o término das inscrições, a candidata deverá acessar o endereço eletrônico do processo seletivo, imprimir e preencher o formulário e entregá-lo em mãos no Centro de Seleção da UFG.

5.7.1. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar deverá anexar, ao requerimento, cópia do Documento de Identificação, de acordo com o subitem 6.1 deste Edital, do acompanhante que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização das provas.

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

5.7.3. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova, acompanhada da criança.

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 deste Edital). 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 (Anexo I deste Edital).

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. 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 eletrônico do Processo Seletivo, exclusivamente ao candidato, conforme a data mencionada no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I). Os demais candidatos obterão a resposta diretamente no Centro de Seleção da UFG.

5.14. 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.

5.15. 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 neste processo seletivo, para inscrição e acesso aos locais de provas, os expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, bem como o passaporte e as carteiras expedidas por ordens, conselhos ou ministérios que, por lei federal, são considerados documentos de identidade, os quais deverão conter, em local apropriado e com visibilidade, impressão digital, de forma a permitir a comparação da impressão digital colhida durante a realização do processo.

6.2. Excepcionalmente, os candidatos que apresentarem documentos de identificação relacionados no subitem 6.1, que não disponham de impressão digital, ficam cientes de que estarão sujeitos à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio para posterior encaminhamento à Polícia Civil para confrontação.

6.3. Não serão aceitas cópias de nenhum documento, ainda que autenticadas por cartório.

6.4. 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.

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

6.6. Não serão aceitos documentos ilegíveis ou danificados, nem aqueles onde se possa ler: “Não alfabetizado” ou “Infantil”.

6.7. Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda deverá apresentar um dos seguintes documentos emitidos com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização de sua prova:

a) documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial; ou

b) declaração de furto, roubo ou perda, feita de próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrada em cartório; ou

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

6.8. 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.

6.9. No dia de realização das provas, o candidato que apresentar algum dos documentos citados nos subitens 6.7 e 6.8 deste Edital será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

6.10. 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 50,0 (cinquenta).

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

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

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

7.3. Da Segunda Fase (Análise do Curriculum Vitae)

7.3.1. Os candidatos aprovados na Primeira Fase ficam convocados para apresentação do *Curriculum Vitae* no período que consta no Cronograma do Processo Seletivo. A análise do *Curriculum Vitae*, de caráter apenas classificatório, terá pontuação máxima de 100 (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. Histórico escolar do curso de graduação. <i>O candidato de maior média obtida receberá 15 pontos e as pontuações dos demais candidatos serão calculadas por regra de três simples.</i> | 15,00 |
| 2. Monitoria de disciplina acadêmica: <i>1,0 ponto por monitoria oficial por semestre letivo (a declaração deve conter o período de atuação como monitor).</i> | 4,00 |
| 3. Bolsa de estudo para pesquisa: <i>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</i> | 5,00 |

| Crêterios | Pontuação máxima |
|--|-------------------------|
| 4. Trabalhos apresentados em eventos científicos ou publicados em anais de evento científico: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Como autor: 1,0 ponto por trabalho</i> • <i>Como coautor: 0,5 ponto por trabalho</i> Não se pontuar  em dobro a apresentação e a publicação (trabalho apresentado e publicado em Anais será pontuado apenas uma vez). | 9,00 |
| 5. Publicações em periódicos com corpo editorial ou capítulo de livro: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Como autor: 2,0 pontos por publicação</i> • <i>Como coautor: 1,0 ponto por publicação</i> | 10,00 |
| 6. Representação discente: <i>0,2 ponto por semestre</i> | 1,00 |
| 7. Participação em cursos e eventos científicos na sua área de formação ou na área de saúde: <i>0,1 ponto por hora</i> | 6,00 |
| 8. Participação em projeto de pesquisa ou iniciação científica: <i>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).</i> | 8,00 |
| 9. Participação em eventos científicos: <p>a) na organização – 0,5 ponto por evento (máximo de 1,5 ponto).</p> <p>b) em monitoria – 0,1 ponto por evento (máximo de 0,5 ponto).</p> | 2,00 |
| 10. Extensão: <p>a) Participação em programas – 2,0 pontos por semestre de atividade, com certificado de Instituição de Ensino Superior (máximo de 8,0 pontos).</p> <p>b) Participação em atividades – 0,2 ponto por atividade, com certificado de Instituição de Ensino Superior (máximo de 2,0 pontos).</p> | 10,0 |
| 11. “Estágio não obrigatório” em Instituições de Ensino ou Instituições na área de Saúde: <i>0,02 ponto por hora (serão pontuadas atividades com carga horária mínima de 50 horas).</i> | 3,00 |
| 12. Curso de capacitação na área de Saúde com carga horária mínima de 120 horas: <i>2,0 pontos por curso</i> | 4,00 |
| 13. Curso de informática ou curso de idiomas: <i>0,5 ponto por cada 50 horas de curso. Serão pontuados apenas os certificados que mencionarem a carga horária do curso.</i> | 2,00 |
| 14. Curso de Especialização com carga horária mínima de 360 horas: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Na  rea de concentração: 5,0 pontos</i> • <i>Em áreas afins: 2,5 pontos por especialização</i> | 5,00 |
| 15. Distinção e pr mio na área: <i>0,5 ponto por pr mio</i> | 1,00 |
| 16. Tempo de conclusão da Graduação <ul style="list-style-type: none"> • <i>De até 24 meses na data da publicação deste Edital – 15,0 pontos.</i> • <i>De mais de 24 meses até 48 meses na data da publicação deste Edital – 10,0 pontos</i> | 15,00 |
| TOTAL | 100,00 |

7.3.2. A análise do *Curriculum Vitae* valerá 100,00 pontos e terá caráter classificatório, NÃO ficando eliminado do Processo Seletivo o candidato que não o entregar.

7.3.3. Os currículos deverão estar de acordo com as seguintes condições:

- a) ser apresentado encadernado, em espiral, com capa transparente, com as cópias dos documentos comprobatórios AUTENTICADAS EM CARTÓRIO, apresentadas na sequência da descrição, contida no Quadro 9, devendo os documentos ser numerados no canto superior direito, de acordo com a ordem em que forem citados; fotocópias ilegíveis não serão analisadas;
- b) ser elaborado conforme orientações apresentadas no Anexo IV deste Edital e entregue ou enviado em um envelope lacrado, devidamente identificado com a Folha de Identificação de Entrega de *Curriculum Vitae*, emitida a partir da página do Processo Seletivo, colada no envelope;
- c) o *Curriculum Vitae* deverá ser entregue pessoalmente ou por terceiros, no período estipulado no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), no Centro de Seleção da UFG, situado à Rua 226, Qd. 71, s/n, Setor Leste Universitário, CEP 74.610-130, de segunda a sexta-feira no horário de 8 às 17 horas. Os documentos poderão, também, ser encaminhados por encomenda expressa (Sedex ou similar), sendo considerados somente aqueles cuja postagem seja efetuada até o último dia destinado para entrega;
- d) caso o candidato queira complementar ou substituir algum documento, é necessário entregar/enviar essa documentação até o último dia da entrega, especificando por escrito o motivo do encaminhamento dessa documentação. Após esse dia, não será permitida qualquer complementação ou substituição de documentos;
- e) excepcionalmente, o candidato que tiver provimento do recurso contra o Resultado da Prova Objetiva deverá entregar/enviar o *Curriculum Vitae* e os documentos comprobatórios até o último dia previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I deste Edital);
- f) as informações prestadas no ato da entrega do *Curriculum Vitae* são de inteira responsabilidade do candidato e o Centro de Seleção não se responsabiliza por eventuais erros no procedimento de entrega. No momento de entrega, o conteúdo do envelope não será conferido, cabendo ao candidato a responsabilidade pela entrega/envio da documentação completa;
- g) somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes do Quadro 9, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as condições estabelecidas;
- h) os documentos que estiverem fora da ordem determinada no Quadro 9, sem numeração, avulsos no envelope ou sem autenticação em Cartório não serão analisados;
- i) os documentos impressos por meio eletrônico (Internet) de sites oficiais dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como de empresas públicas, têm o mesmo valor jurídico e comprobatório, para todos os fins de direito que os produzidos em papel ou em outro meio físico reconhecidos legalmente, desde que assegurada a sua autenticidade e integridade a partir do endereço eletrônico em que estão disponibilizados (o documento deve conter o endereço eletrônico de onde foi emitido); essas cópias podem, também, ser autenticados em Cartório a partir do site em que o documento está, contendo autenticação na qual se menciona o site, a data e a hora da autenticação, ou confirmação;
- j) a identificação de fraude em qualquer documento comprobatório do *Curriculum Vitae* desclassificará automaticamente o candidato;
- k) o CS/UFG poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais das cópias apresentadas no currículo para a devida comprovação;
- l) não serão permitidas entregas de currículos ou documentos (mesmo que autenticados) em local e horário diferentes do estipulado por esse Edital;
- m) caso o candidato não entregue o *Curriculum Vitae* e os demais documentos comprobatórios dos títulos receberá pontuação 0 (zero).

7.3.4. Os currículos serão devolvidos aos candidatos a partir do mês de abril de 2018.

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

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

7.3.6.1. Histórico escolar – Apresentar o diploma e o histórico escolar do curso. 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 2017 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 | 8,50 – 10,00 | 9,30 |
| B | 7,00 – 8,49 | 7,70 |
| C | 5,00 – 6,99 | 6,00 |
| D | 0,00 – 4,99 | 2,50 |

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;

7.3.6.2. 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.

7.3.6.3. 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.

7.3.6.4. Trabalhos apresentados em eventos científicos ou publicados em anais de evento científico – apresentar fotocópia do certificado de apresentação do trabalho em evento científico, contendo 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.

7.3.6.5. 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.

7.3.6.6. Representação discente – apresentar certificado ou declaração constando o período (data de início e fim) em que ocupou o cargo de representação. Participações em comissões de formatura não serão pontuadas.

7.3.6.7. 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.

7.3.6.8. 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.

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

7.3.6.10. 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.

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

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

7.3.7. 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. 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 6.7 e 6.8.

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, em hipótese alguma, 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. 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 constante no Cronograma (Anexo I deste Edital), 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 especialidade 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) 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;

e) 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;

f) 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;

g) 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 “d” 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 a alínea “g” do 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 (Anexo I deste Edital), 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” e “d” 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 8.1.9 deste Edital.

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

9.1. Da Prova Objetiva

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

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

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

9.1.4. Caso as vagas não sejam preenchidas pelos candidatos no período de matrícula, serão destinadas aos candidatos classificados no presente Processo Seletivo, obedecendo a ordem de classificação na respectiva área.

9.2. Análise e Defesa do *Curriculum Vitae*

9.2.1. A pontuação do *Curriculum Vitae* será de 100 (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 (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 Multiprofissional da SES-GO e pela COREMU/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 Multiprofissional 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 de acordo com o número de vagas, obedecendo à ordem decrescente da média final, obtida por meio da média ponderada dos pontos obtidos na Prova Objetiva, com peso 8 (oito), Defesa do *Curriculum Vitae*, com peso 1 (um) e análise do *Curriculum Vitae*, com peso 1 (um), ou seja, por meio da seguinte fórmula: $PF = (8PO + AC + DC) / 10$, em que: PF = Pontuação Final, PO = Nota da Prova Objetiva, AC = Pontos da Análise de Currículo e DC = Pontos da Defesa de Currículo.

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

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

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

9.3.5. 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 n. 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 atribuída à Análise do *Curriculum Vitae*;

e) a maior nota na prova de conhecimentos específicos da Prova Objetiva;

f) a maior nota na prova de conhecimentos comuns da Prova Objetiva;

g) a maior idade.

9.3.6. 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 terão direito ao tempo adicional;
- d) o resultado dos requerimentos de condições especiais;
- e) o resultado da Junta Médica;
- f) o resultado da homologação das inscrições;
- g) o 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 do Processo Seletivo.

10.1.2. O prazo para interposição de recursos, em qualquer caso, será de 48 (quarenta e oito) horas.

10.1.3. O candidato poderá interpor recurso somente via on-line, 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 deste Processo Seletivo (Anexo I) até às 23h59min da data final.

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

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 Multiprofissional da 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 via on-line ao candidato, por meio do número do CPF e de senha fornecidos na inscrição, na data que consta no Cronograma do Concurso (Anexo I deste Edital).

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 deste Edital):

- 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 Estadual de Saúde Pública “Cândido Santiago”, situado à Rua 26, n. 521, Bairro Santo Antônio. Goiânia–GO. CEP: 74823-020.

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

12.1.4. De acordo com a classificação e com a área profissional, os candidatos serão chamados para escolher e matricular-se na Área de Concentração/Unidade de Saúde de seu interesse, desde que haja vagas para sua área profissional. A escolha pela Área de Concentração/Unidade de Saúde e a efetivação da matrícula serão realizadas no mesmo dia, de acordo com a data constante do cronograma.

12.1.5. Após a matrícula, não será permitida a troca da Área de Concentração/Unidade 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. A divulgação dos candidatos convocados para a matrícula será realizada após o término do período para Manifestação de Interesse conforme Cronograma (Anexo I), no endereço eletrônico do Processo Seletivo, até a data limite que permita a matrícula, estabelecida pela CNRMS.

12.1.18. A respectiva matrícula de cada Chamada Subsequente ocorrerá nas datas constante no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I) após a convocação, até a data limite de matrículas estabelecido pelo CNRMS, na Secretaria Escolar da Escola Estadual de Saúde Pública “Cândido Santiago” – ESAP/SEST-SUS, das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min.

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

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

12.2. Da matrícula

12.2.1. A efetivação da matrícula do candidato no Programa de Residência Multiprofissional de Saúde e em Área Profissional da Saúde é de competência exclusiva da Secretaria Escolar da Escola Estadual de Saúde Pública “Cândido Santiago” em parceria com a UniEVANGÉLICA e os membros da Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde (COREMU).

12.2.2. Na Chamada Pública (primeira chamada para matrícula), os candidatos classificados serão convocados para escolher a Unidade de Saúde e, logo após, encaminhados para 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 Multiprofissional da SES-GO, em parceria com o CS/UFG, divulgarão novo edital de Processo Seletivo Suplementar para ocupação dessas vagas.

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

- a) Ficha de Requerimento de matrícula devidamente preenchida, disponibilizada pela SES-GO no momento da matrícula;
- b) 2 (duas) fotos 3x4 atualizadas;
- c) 3 (três) cópias autenticadas do diploma de graduação, em curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), ou documento que comprove que o candidato colou grau, na área pretendida, antes do início deste Programa de Residência;
- d) 3 (três) cópias de declaração ou certidão de regularidade profissional emitida pelo Conselho Regional da categoria profissional, que informe o número de inscrição do profissional, bem como a aptidão do mesmo para o exercício da profissão. Não serão aceitas declarações ou certidões de Conselhos Regionais fora da jurisdição do estado de Goiás.
- e) 3 (três) cópias da cédula de identidade e CPF;
- f) 3 (três) cópias do título de eleitor e comprovação de votação na última eleição, ou declaração de quitação com a justiça eleitoral;
- g) 3 (três) cópias do PIS, PASEP ou NIT;
- h) 3 (três) cópias de comprovante de endereço atualizado;
- i) 3 (três) cópias do visto RNE para estrangeiros residentes no país;
- j) 3 (três) vias de declaração pessoal expressando o compromisso de que terá dedicação exclusiva ao Programa de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde, se comprometendo a não desenvolver quaisquer atividades remuneradas durante o período em que for aluno(a) do Programa, conforme expresso na Portaria nº 350/2015-GAB/SES-GO e Lei Federal nº 11.129/2005 (Artigo 13, parágrafo segundo). A declaração será disponibilizada no local de matrícula.

12.2.4.1. Comprovante de abertura de conta salário vinculada a uma conta corrente no nome do candidato (exclusivamente em um dos seguintes bancos: Banco 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 a que pertence, jurisdição Goiás, em até 90 dias após o início das atividades do Programa de Residência em Saúde, sob pena de desligamento automático do Programa. O mesmo não poderá alegar desconhecimento *a posteriori*.

12.2.4.2.1. 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 22/02/2018; 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, perderão o direito à vaga.

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) manter conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer dos supervisores, coordenadores, aplicadores de prova, aplicadores reserva, porteiros, auxiliares de limpeza ou autoridades e pessoas incumbidas da realização do Processo Seletivo;
- f) sair da sala de aplicação de prova com quaisquer anotações antes do horário permitido;
- g) for surpreendido durante a realização da prova em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outras pessoas, bem como estiver utilizando fontes de consulta, tais como: livros, calculadoras, equipamentos de cálculo, anotações, impressos ou, ainda, usando lapiseira ou apontador de material não transparente, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria (chapéu, boné, gorro etc.) ou outros

materiais similares;

h) for surpreendido, dentro do prédio de realização da prova, com a embalagem violada ou aberta, na qual o celular ou o equipamento eletrônico foram guardados ou estiver usando a qualquer tipo de arma salvo os casos previstos em lei, relógio de qualquer espécie, aparelhos eletrônicos, tais como telefone celular, MP3 e similares, agenda eletrônica, notebook e similares, palmtop, receptor, gravador, filmadora, máquina fotográfica, calculadora, pager, tablet, Ipod, etc.;

i) recusar-se a retirar óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

j) exceder o tempo de realização da prova;

k) levar consigo o Cartão-Resposta, ao retirar-se da sala;

l) não permitir a coleta da impressão digital, como forma de identificação, e/ou filmagem;

m) fazer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

n) prestar, no ato da inscrição, declaração falsa ou inexata;

o) deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos fixados neste Edital;

p) praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;

q) não atender às determinações do presente Edital e aos seus atos complementares.

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

14.3. Fica 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 Multiprofissional da SES-GO, da COREMU/SES-GO e do Centro de Seleção da UFG.

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

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

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

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

15.9. Assinado o Termo de Compromisso, fica o residente obrigado a cumprir o Regimento Geral da COREMU.

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

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

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

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

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

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

Goiânia, 05 de setembro de 2017.

Belchor Rosa Calaça Júnior

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

Rosana Mendes Reis Barbosa

Representante SEST-SUS no GT do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e Multiprofissional da SES-GO

Loreta Marinho Queiroz Costa

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