



**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE SAÚDE DE GOIÁS
GRUPO TÉCNICO DO PROCESSO SELETIVO UNIFICADO DE RESIDÊNCIAS MÉDICA E
MULTIPROFISSIONAL DA SES-GO
EDITAL Nº 17/2020 SESG/SES-GO – Consolidado pelo Edital Complementar n.5
PROCESSO SELETIVO UNIFICADO PARA INGRESSO NOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA
MÉDICA DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE GOIÁS
COREME/SES-GO – 2021**

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), Belchor Rosa Calaça Júnior, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº Portaria Nº 1159/2020-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 Médica 2021, em nível de especialização, nas Unidades de Saúde da SES-GO: Hospital Estadual de Urgências de Aparecida de Goiânia Cairo Louzada (HUAPA), Centro Estadual de Reabilitação e Readaptação Dr. Henrique Santillo (CRER), Hospital Estadual Geral de Goiânia Dr. Alberto Rassi (HGG), Hospital Estadual de Doenças Tropicais Dr. Anuar Auad (HDT), Hospital Estadual de Urgências de Goiânia Dr. Valdemiro Cruz (HUGO), Hospital Estadual de Urgências da Região Noroeste de Goiânia Governador Otávio Lage de Siqueira (HUGOL) e Hospital Estadual Materno-Infantil Dr. Jurandir do Nascimento (HMI) de acordo com as normas estabelecidas no Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será coordenado pela Assessoria Geral das COREMEs da Escola de Saúde de Goiás junto com o Grupo Técnico (GT) do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e Multiprofissional da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás (SES-GO), obedecidas as normas e as condições do Edital, e realizado pelo Centro de Seleção (CS) da Universidade Federal de Goiás (UFG).

1.1.1 Compete ao GT a supervisão e a coordenação das atividades inerentes ao Processo Seletivo.

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

1.2 O profissional médico que realizar a Residência Médica ou obter o Título de Especialista conferido pela Sociedade Brasileira da Especialidade (SBE) é considerado especialista. Os certificados serão expedidos para as áreas e especialidades credenciadas pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) do Ministério da Educação (MEC).

1.3 Integram o Edital os Anexos descritos no Quadro 1.

Quadro 1

Anexo	Título
I	Cronograma
II	Distribuição das vagas por Unidades de Saúde participante do Processo Seletivo Unificado da SES-GO
III	Laudo Médico
IV	Modelo de Sumário para o Curriculum Vitae

1.4 As especialidades, o número de vagas e a duração dos programas oferecidos para a Residência Médica 2021 em cada uma das Unidades de Saúde da SES-GO constam no Anexo II do Edital.

1.5 No Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I) estão as datas relativas ao certame, podendo ser, tais datas, modificadas conforme necessidade e conveniência da SES-GO ou do Centro de Seleção da UFG.

1.6 Os códigos, as áreas/especialidade, as vagas e a duração das especialidades com acesso direto (R1) e com pré-requisito (R1 com pré-requisito) estão especificados nos Quadros 2 a 9.



Quadro 2

Áreas Básicas e Especialidades de Acesso Direto			
Código	Área/Especialidade	Vaga(s)	Duração (ano)
101	Anestesiologia	7	3 anos
102	Área Cirúrgica Básica	11(*1)	2 anos
103	Cirurgia Geral	4	3 anos
104	Clínica Médica	29	2 anos
105	Dermatologia	2	3 anos
106	Ginecologia e Obstetrícia	6	3 anos
107	Infectologia	3	3 anos
108	Medicina Física e Reabilitação	5	3 anos
109	Neurocirurgia	1	5 anos
110	Neurologia	4	3 anos
111	Ortopedia e Traumatologia	11	3 anos
112	Otorrinolaringologia	3	3 anos
113	Pediatria	10	3 anos
114	Psiquiatria	3	3 anos
115	Radiologia e Diagnóstico por Imagem	5	3 anos

*Vagas reservadas a candidatos classificados em Processo Seletivo anterior e convocados para o serviço militar em 2020.

Quadro 3

Especialidades com pré-requisito em Clínica Médica em serviço credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM/MEC)			
Código	Área/Especialidade	Vaga(s)	Duração (ano)
201	Cardiologia	4	2 anos
202	Endocrinologia	2	2 anos
203	Gastroenterologia	2	2 anos
204	Geriatria	4	2 anos
205	Nefrologia	2	2 anos
206	Pneumologia	2	2 anos
207	Reumatologia	1	2 anos

Quadro 4

Especialidades com Pré-Requisito em Cirurgia Geral ou Área Básica Cirúrgica em serviço credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM/MEC)			
Código	Área/Especialidade	Vaga(s)	Duração (ano)
301	Cirurgia do Aparelho Digestivo	2	2 anos



302	Cirurgia do Trauma	2	1 ano
303	Cirurgia Plástica	1	3 anos
304	Cirurgia Vascular	2	2 anos
305	Coloproctologia	1	2 anos
306	Urologia	2	3 anos

Quadro 5

Especialidade com pré-requisito em Pediatria em serviço credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM/MEC)			
Código	Área/Especialidade	Vaga(s)	Duração (ano)
401	Infectologia Pediátrica	2	2 anos
402	Medicina Intensiva Pediátrica	2	2 anos
403	Neonatologia	3	2 anos

Quadro 6

Especialidade com pré-requisito em Anestesiologia ou Cirurgia Geral ou Clínica Médica ou Infectologia ou Neurologia, em serviço credenciado pela CNRM/MEC			
Código	Área/Especialidade	Vaga(s)	Duração (ano)
501	Medicina Intensiva	6	2 anos

Quadro 7

Especialidade com pré-requisito em Neurologia em serviço credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM/MEC)			
Código	Área/Especialidade	Vaga(s)	Duração (ano)
601	Neurofisiologia Clínica	1	1 ano

Quadro 8

Especialidade com pré-requisito em Ginecologia e Obstetrícia pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM/MEC)			
Código	Área/Especialidade	Vaga(s)	Duração (ano)
602	Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia	2	1 ano
603	Endoscopia Ginecológica	1	1 ano



Quadro 9

Especialidade com pré-requisito em Ginecologia e Obstetrícia ou Cirurgia Geral ou Área Básica Cirúrgica, credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM/MEC)			
Código	Área/Especialidade	Vaga(s)	Duração (ano)
701	Mastologia	2	2 anos

1.7 No caso de não ocorrer o preenchimento das vagas de alguma especialidade, essas vagas serão ofertadas aos candidatos classificados para outras especialidades, desde que no mesmo pré-requisito, obedecendo-se prioritariamente a ordem de classificação final, por meio de chamada subsequente. Por exemplo, havendo vaga não preenchida em Neonatologia, esta poderá ser ocupada por candidato da Infectologia Pediátrica ou Medicina Intensiva Pediátrica que não tenha sido matriculado em sua opção de inscrição, sendo a escolha definida pela ordem de pontuação final dos candidatos interessados.

1.8 As vagas efetivamente disponíveis para a Residência Médica 2021, em virtude da convocação de candidatos classificados convocados para o exercício militar em 2020, são as que constam do Quadro 10.

Quadro 10

Vagas Efetivamente Disponíveis para o Processo Seletivo Unificado do Ano de 2021 em Virtude de Candidatos Convocados para o Serviço Militar em 2020		
Código	Área/Especialidade	Vaga(s)
102	Área Cirúrgica Básica	10

1.9 Caso surjam novas vagas durante o Processo Seletivo, autorizadas pela CNRM, estas serão preenchidas pelos candidatos aprovados, obedecendo-se, criteriosamente, a ordem de classificação dos candidatos para a Chamada Pública Remota e chamadas subsequentes para matrícula.

2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E USO DO NOME SOCIAL

2.1. Da inscrição

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

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

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

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

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

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

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

2.1.4 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) acessar o endereço eletrônico <www.cs.ufg.br> a partir da data de abertura de inscrição até às 12h00 (horário oficial de Brasília/DF) do último dia do prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I);

b) preencher todos os campos do formulário de inscrição, conferir os dados digitados e confirmá-los;



- c) imprimir o formulário de inscrição;
- d) escolher a área/especialidade para a qual pretende concorrer;
- e) imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU) e o boleto bancário, exceto os candidatos beneficiados com a isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- f) efetuar o pagamento, exceto os candidatos beneficiados com a isenção do pagamento da taxa de inscrição. A GRU e o boleto bancário só poderão ser pagos a partir de 24h de sua emissão.
- 2.1.5** O candidato deverá optar por apenas uma área/especialidade, sem possibilidade de alteração.
- 2.1.6** O candidato ao acesso direto, ao efetuar sua inscrição, deverá informar se é ou foi inscrito no Programa de Valorização do Profissional da Atenção Básica (PROVAB), programa criado pela Portaria Interministerial nº 2.087, de 01 de setembro de 2011, devendo cumprir as demais formalidades exigidas no Edital. O candidato deverá informar, também, o respectivo ano de atuação no PROVAB.
- 2.1.7** O candidato ao acesso a especialidades, ao efetuar sua inscrição, deverá informar se é ou foi, e o respectivo ano, inscrito no Programa de Residência em Medicina de Família e Comunidade/Medicina Geral de Família e Comunidade (PRMGFC), devendo cumprir as demais formalidades exigidas no Edital.
- 2.1.8** Após a confirmação dos dados de inscrição, caso necessite ou deseje, o candidato poderá efetuar uma nova inscrição, respeitado o prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).
- 2.1.8.1** Caso tenha efetuado o pagamento da taxa da inscrição anterior, o candidato deverá pagar outra taxa de inscrição, não havendo, em hipótese alguma, alteração dos dados da inscrição, nem a devolução do valor pago anteriormente.
- 2.1.9** Encerrado o período das inscrições, o candidato poderá conferir se os seus dados pessoais, informados no ato da inscrição, estão corretos, sendo possível fazer alterações até o prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), com exceção do nome, do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e das informações relativas à especialidade. Em caso de erro no nome do candidato, entrar em contato com o Centro de Seleção da UFG pelos telefones (62) 3209-6330 e (62) 3209-6331 ou pelo e-mail <cs@ufg.br> para receber informações sobre os procedimentos de correção.
- 2.1.10** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo direito do Centro de Seleção da UFG excluir do Processo Seletivo, o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos, mesmo que já aprovado, independentemente de qualquer aviso ou diligência, resguardada a ampla defesa e o contraditório.
- 2.1.11** O valor da inscrição será de R\$ 460,00 (quatrocentos e sessenta reais).
- 2.1.11.1** Para que a inscrição seja homologada, o candidato deverá fazer dois pagamentos: uma GRU gerada no ato da inscrição (taxa do Centro de Seleção da UFG), no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais); e um boleto bancário gerado no ato da inscrição (taxa da CEREM-GO/AGRM), no valor de R\$ 60,00 (sessenta reais).
- 2.1.12** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente dentro do limite do prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), mesmo que a data limite coincida com dias não úteis para o sistema bancário.
- 2.1.12.1** A inscrição, cujo pagamento não for efetuado até a data limite, não será homologada.
- 2.1.13** O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição somente após certificar-se que preencheu corretamente todos os dados do formulário, que possui os documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas à época da matrícula e que a GRU e o boleto bancário estejam dentro do prazo de validade, uma vez que não haverá devolução do valor pago, salvo nos casos previstos no subitem 2.1.16.
- 2.1.14** É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por e-mail ou via postal.
- 2.1.15** O candidato que efetuar mais de um pagamento da taxa de inscrição, na mesma especialidade ou em especialidade diferente, ficará inscrito naquele que corresponde ao pagamento mais recente, sendo desconsiderado(s) o(s) outro(s).
- 2.1.15.1** Caso os pagamentos tenham sido efetuados no mesmo dia, resguarda-se ao candidato o direito de solicitar a homologação daquela de sua preferência, após a divulgação do resultado preliminar das inscrições homologadas, dentro do prazo recursal. Após o período recursal, será vedada qualquer alteração relativa à inscrição homologada.
- 2.1.15.2** Para a homologação da inscrição de sua preferência, o candidato deverá protocolar recurso no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I) solicitando a alteração da homologação da inscrição.
- 2.1.16** Somente haverá devolução do valor referente ao pagamento das inscrições em caso de cancelamento do certame pelo Grupo Técnico do Processo Seletivo ou pelo Centro de Seleção da UFG. Caso isso aconteça,



orientações acerca dos procedimentos serão informadas pelos telefones (62) 3209-6330 e (62) 3209-6331 ou pelo e-mail <cs@ufg.br>.

2.1.17 A GRU e o boleto bancário com a autenticação mecânica ou com o comprovante original de pagamento bancário anexado, efetuado até a data limite do vencimento, serão os únicos comprovantes de pagamentos aceitos.

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

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

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

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

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

2.1.21 Antes de efetuar a inscrição, o candidato brasileiro que concluiu a graduação em Medicina no exterior e o estrangeiro que concluiu a graduação em Medicina no Brasil deverão observar o disposto na Resolução nº 1.669, de 13 de junho 2003, do Conselho Federal de Medicina.

2.2. Da isenção do pagamento da taxa de inscrição

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

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

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

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

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

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

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

e) ter inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, devendo indicar no ato da inscrição o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo Cadastro Único;

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

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

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

a) fazer opção por um dos critérios de isenção, de acordo com o subitem 2.2.3;

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

c) preencher o formulário de composição de núcleo familiar.

2.2.5 Para efetivar a solicitação de isenção, o candidato que fez a opção por um dos critérios estabelecidos nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “f” do subitem 2.2.3, deverá, ao realizar sua inscrição no período estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I):

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

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



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

2.2.5.1 Serão considerados comprovantes de renda:

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

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

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

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

e) outros documentos que podem comprovar renda: contrato ou recibo de aluguéis ou arrendamento; declaração de imposto de renda do último ano ou recibo de pensão alimentícia; declaração assinada pelo próprio candidato, para os autônomos e trabalhadores em atividades informais, contendo as seguintes informações: nome, atividade que desenvolve, local onde a executa, telefone, há quanto tempo a exerce e renda bruta mensal em reais, sem prejuízo de outros que também possam comprovar renda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



2.3. Da opção pelo uso do nome social

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

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

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

2.4. Da homologação da inscrição

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

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

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

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

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

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

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

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

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA ATENDIMENTO ESPECIAL

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

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

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

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

3.5 Tempo Adicional

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

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

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



b) informar o tipo de deficiência;

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

3.5.3 Os arquivos referidos na alínea “c” do subitem 3.5.2 deverão estar legíveis, no formato PDF e ter tamanho máximo de 10 MB. O envio da documentação digitalizada deverá ocorrer durante o período de inscrição previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

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

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

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

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

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

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

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

3.6 Laudo Médico

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

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

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

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

d) para pessoa com deficiência auditiva, o Laudo Médico (Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de audiometria, realizado até no máximo 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições, e do relatório do otorrinolaringologista, informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese, caso em que o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado dentro do mesmo período;

e) para pessoa com deficiência visual, o Laudo Médico (Anexo III) deverá ser acompanhado do original do exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até no máximo 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições;

f) para pessoa com deficiência intelectual, o Laudo Médico (Anexo III) deverá ser acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou o nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por psicólogo/médico psiquiatra, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições.

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

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



4. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7 Será considerado, para efeito de resposta ao pedido de condição especial para realização da prova, o requerimento cuja data seja a mais recente, sendo desconsiderados os anteriores.

4.8 O resultado da solicitação de condições especiais para os candidatos que fizeram a solicitação online até o último dia das inscrições será divulgado no Portal do Candidato, exclusivamente para o candidato, conforme o período previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

4.8.1 Os demais candidatos obterão a resposta diretamente no Centro de Seleção da UFG, pelos telefones (62) 3209-6330 - (62) 3209-6331 ou pelo e-mail <cs@ufg.br>.

4.9 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da solicitação de condições especiais para realização das provas no Portal do Candidato, no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

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

4.11 Será liminarmente indeferido o pedido de tempo adicional realizado por meio de Requerimento de Condições Especiais, tendo em vista que essa solicitação deverá ser feita no ato da inscrição, conforme item 3.

4.12 Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite, entre outros) e os casos de alterações climáticas (sol, chuva e outros), os quais impossibilitem a realização da prova,



diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

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

5. DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

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

5.2 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.3 Não serão aceitos como documentos de identificação no Processo Seletivo a Certidão de Nascimento, a Certidão de Casamento, o Título de Eleitor, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Carteira Nacional de Habilitação digital (modelo eletrônico), a Carteira de Estudante, o Certificado de Alistamento ou de Reservista ou quaisquer outros documentos (crachás, identidade funcional etc.) diferentes dos especificados no subitem 5.1.

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

5.5 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou danificados.

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

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

b) declaração de furto, roubo ou perda, feita de próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrada em cartório; ou declaração de perda ou furto de documento, preenchida no endereço eletrônico <www.policiacivil.go.gov.br>, em “Delegacia Virtual”.

5.7 Caso o furto (ou roubo ou perda) tenha ocorrido no dia da prova, a declaração do furto (ou roubo ou perda) poderá ser feita de próprio punho na presença do Supervisor, do Coordenador e do Policial Federal, presentes no local de provas.

5.8 No dia de realização da prova, o candidato que apresentar algum dos documentos citados nos subitens 5.6 e 5.7 ou, ainda, documento de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador poderá ser submetido à identificação para posterior encaminhamento à Polícia Civil para confirmação.

6. DAS PROVAS E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA SUA REALIZAÇÃO

6.1 O Processo Seletivo para R1 e R1 com pré-requisito será realizado em 2 (dois) Fases:

a) Primeira Fase – Prova Objetiva (PO) para todas as especialidades (classificatória e eliminatória) – equivalente a 90% da pontuação final;

b) Segunda Fase – Análise do Curriculum Vitae (CV) (somente classificatória) – equivalente a 10% da pontuação final.

6.2. Da Primeira Fase – Prova Objetiva

6.2.1 A Prova Objetiva para R1 e R1 com pré-requisito valerá 100,0 pontos.

6.2.2 A Prova Objetiva será do tipo múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (A, B, C, D), das quais apenas uma é correta.

6.2.3 Os conteúdos de abrangência das questões são os especificados nos Quadros 11 a 18.



Quadro 11

Áreas Básicas e Especialidades de Acesso Direto (R1)			
Área/especialidade (Código)	Conteúdo de abrangência	Quantidade de questões	Pontos
101 a 115	Conhecimentos das áreas de Clínica Cirúrgica, Clínica Médica, Medicina Preventiva e Social e Medicina Geral de Família e Comunidade, Ginecologia, Obstetrícia e Pediatria	100 questões	100,0

Quadro 12

R1 com pré-requisito em Clínica Médica			
Área/especialidade (Código)	Conteúdo de abrangência	Quantidade de questões	Pontos
201 a 207	Conhecimentos sobre Clínica Médica	50 questões	100,0

Quadro 13

R1 com pré-requisito em Cirurgia Geral ou Área Básica Cirúrgica			
Área/especialidade (Código)	Conteúdo de abrangência	Quantidade de questões	Pontos
Códigos: 301 a 306	Conhecimentos sobre Cirurgia Geral	50 questões	100,0

Quadro 14

R1 com pré-requisito em Pediatria			
Área/especialidade (Código)	Conteúdo de abrangência	Quantidade de questões	Pontos
Códigos: 401 a 403	Conhecimentos sobre Pediatria	50 questões	100,0

Quadro 15

R1 com pré-requisito em Anestesiologia ou Cirurgia Geral ou Clínica Médica ou Infectologia ou Neurologia			
Área/especialidade (Código)	Conteúdo de abrangência	Quantidade de questões	Pontos
Código 501	Conhecimentos sobre Anestesiologia, Cirúrgica Geral, Clínica Médica, Infectologia e Neurologia	50 questões	100,0

Quadro 16

R1 com pré-requisito em Neurologia			
Área/especialidade (Código)	Conteúdo de abrangência	Quantidade de questões	Pontos
Código 601	Conhecimentos sobre Neurologia	50 questões	100,0



Quadro 17

R1 com pré-requisito em Ginecologia e Obstetrícia			
Área/especialidade (Código)	Conteúdo de abrangência	Quantidade de questões	Pontos
Código 602 e 603	Conhecimentos das áreas de Ginecologia e Obstetrícia	50 questões	100,0

Quadro 18

R1 com pré-requisito em Ginecologia e Obstetrícia e Cirurgia Geral ou Área Básica Cirúrgica			
Área/especialidade (Código)	Conteúdo de abrangência	Quantidade de questões	Pontos
Código 701	Conhecimentos das áreas de Clínica Cirúrgica, Ginecologia e Obstetrícia	50 questões	100,0

6.3. Da Segunda Fase – Análise do Curriculum Vitae

6.3.1 Os candidatos aprovados na Primeira Fase ficam convocados para o envio do Curriculum Vitae, no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I). A Análise do Curriculum Vitae, de caráter apenas classificatório, terá pontuação máxima de 100,0 (cem) pontos e será realizada conforme os critérios especificados no Quadro 19.

Quadro 19 – Critérios de pontuação para análise do Curriculum Vitae

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. HISTÓRICO ESCOLAR DO CURSO DE MEDICINA Média das notas do Histórico Escolar (pontuação proporcional, sendo que média 10,0 equivale a 25,0 pontos).	25,0
2. INSTITUIÇÃO DE ENSINO DE ORIGEM <ul style="list-style-type: none">• Conceito no Enade Sem conceito ... 0,0 1-3 2,0 ≥ 4 4,0• Possui Hospital Universitário / Ensino Não 0,0 Sim 3,0• Realiza OSCE durante a graduação Não 0,0 Sim 3,0• Participação em Teste do Progresso 1 participação 0,5 2 participações 1,0 ≥ 3 participações 2,0	12,0
3. PROGRAMA OFICIAL DE ESTUDO, PESQUISA OU EXTENSÃO (PIBIC, PIVIC, PET, PROBEC, PROVEC ou PROEXT) e de agências de fomento (FAPEG, CNPQ etc.) 5,0 pontos por pesquisa de iniciação científica.	10,0
4. MONITORIA A pontuação será contabilizada por monitoria, sendo que cada semestre letivo de monitoria corresponderá a 2,5 pontos, independentemente da disciplina. As declarações (e/ou certificados) de monitoria, de caráter oficial, deverão ter sua descrição em tempo (meses). Somente será considerada a monitoria com duração mínima de 4 meses.	5,0



SES
Secretaria de
Estado da
Saúde



<p>5. PUBLICAÇÕES DE ARTIGOS COMPLETOS EM PERIÓDICOS COM CORPO EDITORIAL OU CAPÍTULO DE LIVRO EM EDITORA COM CONSELHO EDITORIAL.</p> <ul style="list-style-type: none">• Como autor: 5,0 pontos por publicação.• Como coautor: 2,5 pontos por publicação. <p>Anexar, a cada trabalho publicado, cópia da folha da revista que contenha o corpo editorial do periódico.</p>	10,0
<p>6. APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS – Apresentação em eventos científicos ou publicação em anais científicos.</p> <p>A pontuação é contada por trabalho científico.</p> <ul style="list-style-type: none">• Como autor 1,0 ponto por trabalho.• Como co-autor: 0,5 ponto por trabalho.	6,0
<p>7. PARTICIPAÇÃO EM ASSOCIAÇÕES E REPRESENTAÇÕES</p> <p>Cargos de direção em centros acadêmicos, ligas acadêmicas ou representação estudantil na Instituição de Ensino (representante de classe): 2,5 pontos/ano;</p> <ul style="list-style-type: none">• Membro de liga acadêmica: 1,0 ponto/ano.	5,0
<p>8. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none">• 0,5 ponto/evento com carga horária de, no mínimo, 8 horas. <p>Certificado de participação separado do certificado de apresentação ou publicação em anais, a menos que autor único.</p>	5,0
<p>9. PARTICIPAÇÃO E APROVAÇÃO EM CURSO DE SUPORTE AVANÇADO À VIDA</p> <p>Para comprovação final em um dos seguintes cursos de nível avançado: ATLS, ACLS, BLS, PALS, PHTLS ou PNRN – 2,0 pontos por curso. Os certificados devem estar dentro dos respectivos prazos de validade. Outros cursos de urgência e emergência – 1,0 ponto por curso.</p>	4,0
<p>10. ATIVIDADE DE EXTENSÃO E EXTRACURRICULARES</p> <p>Atividades de Extensão Campanhas educativas, de vacinação, coleta de dados populacionais, atividades comunitárias, voluntariado:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sem carga horária especificada ou menor que 10 horas: 0,1 ponto/atividade.• Com carga horária de 10 a 20 horas: 2,5 pontos/atividade.• Com carga horária acima de 20 horas: 5,0 pontos/atividade. <p>Atividades Extracurriculares Cursos de extensão, cursos de línguas e de informática, aprovação em processos seletivos e concursos em área médica:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sem carga horária especificada ou menor que 10 horas: 1,0 ponto/atividade.• Com carga horária de 10 a 20 horas: 2,5 pontos/atividade.• Com carga horária acima de 20 horas: 5,0 pontos/atividade. <p>Concurso Público ou Processo Seletivo em área médica: 5,0 pontos/processo ou concurso.</p>	10,0
<p>11. ESTÁGIO NO BRASIL OU NO EXTERIOR</p> <p>Estágio supervisionado com no mínimo 01 mês de duração no Brasil ou no Exterior com certificado registrado/protocolado e assinado por médico orientador e pela Instituição concedente.</p>	3,0



12. TESTE DE EGRESSO (CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA) Apresentar declaração de aprovação.	5,0
TOTAL DA PONTUAÇÃO DA SEGUNDA ETAPA	100,0

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

6.3.2.1 Todos os documentos que compõem o arquivo enviado deverão estar citados no sumário de forma correspondente à sua respectiva página, de acordo com a ordem determinada no Quadro 19.

6.3.2.2 Não será avaliado o currículo que não apresentar:

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

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

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

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

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

6.3.3 O envio do arquivo com a documentação constante no Quadro 19 é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Centro de Seleção da UFG não se responsabilizará por documento não enviado por motivos de qualquer ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais erros no procedimento de entrega etc.

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

6.3.5 Os documentos impressos por meio eletrônico de sites oficiais dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como de empresas públicas, têm o mesmo valor jurídico e comprobatório, para todos os fins de direito que os produzidos em papel ou em outro meio físico reconhecidos legalmente, desde que assegurada a sua autenticidade e integridade a partir do endereço eletrônico em que estão disponibilizados (o documento deve apresentar comprovante de autenticidade emitido pelo site que o produziu).

6.3.6 Compete ao candidato, após realizar o upload do Curriculum Vitae no Portal do Candidato, conferir se o arquivo foi devidamente armazenado e/ou não foi corrompido e que a imagem está legível.

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

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

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

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

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

6.3.11.1 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, não sendo aceitas declarações e/ou atestados de conclusão do curso e/ou das respectivas disciplinas. 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.



b) notas apresentadas em conceitos serão transformadas em números, conforme o Quadro 20, e a média calculada conforme a alínea “a”.

Quadro 20 - Equivalência entre conceitos e notas para análise do Curriculum Vitae

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

c) nos casos em que constarem apenas aprovação ou reprovação, notas apresentadas em intervalos numéricos ou conceito satisfatório para as disciplinas, será considerada para efeito da contagem das notas obtidas durante o curso de graduação a média 7,5 (sete e meio).

6.3.11.2 Avaliação da Instituição de Ensino de Origem

a) Enade – o conceito da Instituição no Enade pode ser obtido a partir do endereço <<http://emec.mec.gov.br>>. A comprovação deverá ser feita por meio da impressão da página que apresenta o nome da Instituição, o curso e o conceito no Enade. A comprovação também poderá ser feita por meio de declaração original emitida pela Instituição de Ensino.

b) Possui Hospital Universitário/Ensino – o candidato deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) de que sua instituição de origem apresenta estabelecimento de saúde que pertença a ela, pública ou privada, que sirva de campo de prática as atividades de ensino na área da saúde e que sejam certificados conforme estabelecido na Portaria Interministerial nº 285, de 24 de março de 2015 do Ministério da Saúde (bvsms.saude.gov.br).

c) OSCE – comprovar que a Instituição de Ensino realiza Exame Clínico Objetivo Estruturado (OSCE) durante o período da graduação. Apresentar certificado, documento de realização ou declaração original, impresso em papel timbrado da Instituição e devidamente assinado, obtido junto ao departamento que realiza a prova.

d) Teste do Progresso – comprovar que a Instituição de Ensino participa do Teste do Progresso. Apresentar certificado ou declaração da Instituição dos anos em que os estudantes participaram do Teste.

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

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

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

6.3.11.6 Apresentação de Trabalhos Científicos – somente serão pontuadas as participações com o Certificado de Apresentação.

6.3.11.7 Participação em Associações e Representações – apresentar certificado ou declaração constando o período (data de início e fim) em que ocupou o cargo de direção em Centros Acadêmicos ou Ligas Acadêmicas ou que foi representante estudantil em comissões oficiais no âmbito da Universidade/Faculdade. No caso de membro de Liga Acadêmica, apresentar certificado ou declaração em que conste a data de início e fim da participação. Ocupação de cargo de direção e membro de Liga, concomitantemente, não se acumulam, valendo, nesse caso, o de maior pontuação. Só serão pontuados períodos de 12 meses, não havendo pontuação proporcional em caso de anos incompletos. Participações em comissões de formatura e em associações atléticas não serão pontuadas.



6.3.11.8 Participação em eventos científicos – somente serão pontuadas as participações em eventos de no mínimo 8 horas, com a devida apresentação do Certificado de Participação. Certificado de apresentação de trabalho com vários autores ou publicação em anais não contará como certificado de participação no evento, a menos que seja de autor único, ou que indique qual autor apresentou o trabalho. Ministrado ou participar de cursos no contexto do evento científico não serão pontuados.

6.3.11.9 Participação e aprovação em curso de suporte avançado à vida: ATLS, ACLS, BASL, PALS, PHTLS ou PNRN – os certificados devem estar dentro dos respectivos prazos de validade. Os cursos devem ter sido ministrados por entidades reconhecidas internacionalmente. Outros cursos de urgência ofertados por outras instituições serão aceitos.

6.3.11.10 Atividade de extensão e extracurriculares – os certificados de participação em atividades de extensão e extracurriculares deverão constar a carga horária do evento; não constando, serão classificados sem carga horária especificada. A comprovação de conclusão de curso deverá ser feita por meio de certificado e/ou diploma, de acordo com as exigências da legislação pertinente, não sendo aceitas declarações e/ou atestados de conclusão do curso e/ou das respectivas disciplinas. 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.

6.3.11.11 Estágio no Brasil ou no Exterior: Estágio supervisionado com no mínimo 1 mês de duração no Brasil ou no Exterior com certificado registrado, protocolado e assinado por médico orientador e pela Instituição concedente.

6.3.11.12 Teste de Egresso (Conselho Regional de Medicina): comprovar que o egresso fez o exame do CREMEGO. Apresentar certificado ou declaração de aprovação.

6.3.12 Os arredondamentos das notas serão realizados na casa dos décimos.

6.3.13 As questões não definidas nas orientações acima, que surgirem durante a Análise do Curriculum Vitae, serão definidas pelo Centro de Seleção da UFG e pelo GT/SES-GO.

6.3.14 Qualquer documentação poderá ser conferida pelo Centro de Seleção da UFG e a detecção de fraude nas informações acarretará eliminação do candidato no Processo Seletivo.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

7.2 O comunicado que informa o local de realização da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>, conforme período previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta desse local, bem como o comparecimento na data, horário e local determinados, não sendo enviada correspondência individualizada para o candidato.

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

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

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

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

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

7.6 No horário reservado às provas estão incluídos o tempo destinado à coleta da impressão digital e o registro de imagem do candidato (fotografia e/ou filmagem) caso ocorram, e a transcrição das respostas para o Cartão-Resposta.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f) iniciada as provas, o candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova com a devida liberação dada pelo coordenador local e após terem decorridas 2 (duas) horas de prova, sendo permitido ao candidato levar o Caderno de Questões;

g) o candidato deverá permanecer no local de realização da prova, sendo liberado somente após a entrega do material utilizado por ele.

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

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

7.19 Em caso de violação das normas descritas no subitem 7.16, o aplicador de prova fará o registro do fato em relatório.



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

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

8. DO PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA E DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA EM MEDICINA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE/MEDICINA GERAL DE FAMÍLIA E COMUNIDADE

8.1 O Programa de Valorização da Atenção Básica (PROVAB) é um programa instituído pela Portaria Interministerial nº 2.087, de 01/09/2011 e teve sua aplicação nos concursos credenciados pela Comissão Nacional de Residência Médica, por meio da Resolução CNRM nº 02, de 27 de agosto de 2015 (alterada pela Resolução CNRM nº 35 de 09 de janeiro de 2018), cujas normas se aplicam ao presente Processo Seletivo.

8.2 Conforme o Art. 9º da Resolução CNRM nº 2, o candidato que anteriormente a data de início do Programa de Residência Médica tiver participado e cumprido integralmente o PROVAB a partir de 2012 receberá pontuação adicional no valor de 10% (dez por cento) em cada fase do Processo Seletivo da seguinte forma: a pontuação adicional será aplicada na primeira fase, após a classificação, modificando a colocação do candidato, e também nas demais fases dentro da mesma perspectiva.

8.2.1 Receberão a pontuação adicional de que trata o item 8.2, somente os candidatos para as especialidades de acesso direto. A pontuação do PROVAB somente será somada na nota do candidato que obtiver pontuação de, no mínimo, 50% do total de pontos dessa prova.

8.3 Os candidatos que tenham ingressado nos programas de residência em Medicina de Família e Comunidade/Medicina Geral de Família e Comunidade (PRMGFC) a partir de 2015, e concluído o programa, previsto para dois anos, receberão pontuação adicional no valor de 10% (dez por cento) em cada fase do Processo Seletivo da seguinte forma: a pontuação adicional será aplicada na primeira fase, após a classificação, modificando a colocação do candidato, e também nas demais fases dentro da mesma perspectiva. A pontuação do PRMGFC somente será somada na nota do candidato que obtiver pontuação de, no mínimo, 50% do total de pontos dessa prova.

8.4 Conforme o parágrafo 1º do Art. 9º da Resolução CNRM 02/2015, a pontuação adicional de que trata o item 8.2 não poderá elevar a nota final do candidato para além da nota máxima prevista no Edital.

8.5 Conforme o parágrafo 2º do Art. 9º da Resolução CNRM 02/2015, a pontuação adicional não poderá ser utilizada mais de uma vez pelo candidato que já tiver **INICIADO** programa de residência médica para o qual já tenha sido selecionado.

8.6 Conforme o parágrafo 5º do Art. 9º da Resolução CNRM 35/2018, para a inscrição em processo público de seleção para residência médica, estarão aptos a requerer a utilização da pontuação adicional os participantes do PROVAB que tenham os nomes publicados em lista atualizada periodicamente no endereço eletrônico do Ministério da Educação (<http://portal.mec.gov.br/residencias-em-saude>).

8.7 O médico concluinte do PROVAB que não constar da lista mencionada no art. 9º, §5º da Resolução CNRM nº35/2018, poderá solicitar a inclusão de seu nome por meio do provab@mec.gov.br, mediante envio de certificado de conclusão de ao menos um ano do referido Programa.

8.8 A pontuação adicional não é cumulativa, ou seja, que o candidato não poderá agregar a pontuação adicional do PROVAB com a referente a ter prestado o PRMGFC.

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

9.1 Da Prova Objetiva

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

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

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

9.1.4 Na Primeira Fase, da Prova Objetiva, os candidatos serão classificados, em cada especialidade, por ordem decrescente dos pontos obtidos.

9.2 Análise do Curriculum Vitae

9.2.1 A pontuação do Curriculum Vitae será de 100,0 pontos e terá caráter classificatório.



9.2.2 A Análise do Curriculum Vitae será feita conforme critérios previamente estabelecidos no Quadro 19.

9.2.3 A Análise do Curriculum Vitae será realizada com base em critérios uniformes para todos os candidatos concorrentes às áreas e especialidades.

9.3 Pontuação final

9.3.1 A Pontuação final (PF) dos candidatos será obtida por meio da média ponderada dos pontos obtidos na Prova Objetiva, com peso 9 (nove), e na Análise do Curriculum Vitae, com peso 1 (um), ou seja, por meio da seguinte fórmula: $PF = (9*PO + 1*CV)/10$, em que: PF = Pontuação Final, PO = Nota da Prova Objetiva e CV = Pontuação do Curriculum Vitae.

9.3.2 Para os candidatos às especialidades de acesso direto, que tenham concluído o PROVAB, e às especialidades de acesso direto e com pré-requisitos, beneficiários do PRMGFC, de acordo com o item 8 do Edital, as pontuações de cada fase, PO e CV, já estarão acrescidas de 10% (dez por cento) para o cálculo da Pontuação Final.

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

- a) maior nota na Prova Objetiva;
- b) maior nota na Análise do Curriculum Vitae;
- c) maior idade.

10. DOS RECURSOS

10.1 Dos recursos

10.1.1 Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra:

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

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

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

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

10.1.5 Para apresentação de recurso, o candidato deverá:

- a) fundamentar-se, argumentar com precisão lógica, consistência, concisão e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apto ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado;
- b) digitar o recurso em formulário próprio, disponível no Portal do Candidato, conforme instruções contidas na página;
- c) não se identificar no corpo do recurso, sob pena de ser indeferido.

10.1.6 Os recursos interpostos em prazo destinado à etapa diversa da questionada serão considerados extemporâneos e não serão aceitos, bem como aqueles em desacordo com o subitem 10.1.5, ou enviados por e-mail ou via postal.

10.1.7 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas no Edital.

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



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

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

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

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

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

11. DOS RESULTADOS

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

11.2 Estão previstos os seguintes resultados e/ou atos:

- a) resultado da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição (preliminar e final);
- b) homologação das inscrições (preliminar e final);
- c) resultado da relação dos candidatos que realizaram o upload do laudo médico (Anexo III) e/ou requereram tempo adicional - Pessoa com Deficiência (preliminar e final);
- d) gabarito da Prova Objetiva (preliminar e final);
- e) disponibilização ao candidato do boletim de desempenho e do Cartão-Resposta da Prova Objetiva;
- f) resultado da Prova Objetiva (preliminar e final);
- g) resultado da Análise do Curriculum Vitae (preliminar e final);
- h) resultado do Processo Seletivo (preliminar e final).

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

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

11.5 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 13 do Edital ou que possuam teor similar.

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

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

12. DA ESCOLHA PELA UNIDADE/VAGA, DA MATRÍCULA E DO PRAZO MÁXIMO PARA TROCA DE PROGRAMA

12.1 Da escolha pela unidade/vaga

12.1.1 Os candidatos classificados serão convocados em primeira chamada para ocupação das vagas nas Unidades de Saúde, por meio de Chamada Pública Remota, de acordo com a ordem de classificação. A convocação será realizada na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

12.1.2 O procedimento de realização da Chamada Pública Remota para a escolha da Unidade de Saúde, bem como a matrícula na Residência Médica serão divulgados no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

12.1.3 De acordo com a classificação e com a especialidade ofertada, os candidatos serão chamados para escolher e matricular-se na Unidade de Saúde que tenha vaga de sua especialidade de opção.



12.1.4 Após a matrícula, não será permitida a troca da Unidade de Residência Médica.

12.1.5 O candidato, no momento da escolha de vaga/unidade, poderá solicitar a inclusão de seu nome em uma Lista de Espera de determinada Unidade de Saúde, aguardando surgimento de vaga nas chamadas subsequentes para esta Unidade, conforme item 12.1.7.

12.1.5.1 Só haverá abertura de Lista de Espera para as chamadas subsequentes após todas as vagas oferecidas na especialidade da Unidade de Saúde estarem preenchidas.

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

12.1.5.3 A Lista de Espera só será aberta durante a realização da primeira chamada (remota).

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1.10 É responsabilidade do candidato interessado acompanhar as chamadas subsequentes no endereço eletrônico <www.cs.ufg.br>.

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

12.2 Da matrícula

12.2.1 A efetivação da matrícula do candidato no Programa de Residência Médica é competência exclusiva da Comissão de Residência Médica de cada unidade de Saúde (COREME) sob a supervisão da direção da Escola de Saúde de Goiás (SES-GO).

12.2.2 Na Chamada Pública Remota, os candidatos classificados serão convocados somente para a escolha da Unidade de Saúde. A matrícula será realizada posteriormente e de forma presencial, conforme data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

12.2.2.1 No dia da matrícula presencial, o candidato que comparecer para efetivar sua matrícula e não conseguir finalizar por problemas na documentação, não terá segunda oportunidade para realizar sua matrícula. O candidato não poderá se retirar do local para providenciar a documentação correta e retornar para efetivar a matrícula.

12.2.3 O candidato aprovado e matriculado no 1.º ano do Programa de Residência Médica e convocado para prestar serviço militar obrigatório no ano de 2021, poderá requerer o trancamento de matrícula por escrito por um período de 01 (um) ano, desde que formalizado até 30 (trinta) dias após o início das atividades da residência médica, conforme Resolução nº 4, de 30 de setembro de 2011, da CNRM.



12.2.3.1 Não haverá prorrogação por período superior a um ano. Em caso de o candidato classificado ser convocado para o serviço militar, será aceito o trancamento de matrícula correspondente ao número de vagas na especialidade, com reserva de vaga para 2022.

12.2.3.2 O candidato convocado para o serviço militar deverá apresentar, no momento da matrícula, o requerimento de trancamento e a comprovação da convocação, emitida pelo órgão competente.

12.2.3.3 Por determinação da Resolução nº 4, de 30 de setembro de 2011, da CNRM, o candidato pode trancar sua matrícula, por motivo de convocação para o serviço militar, em uma única instituição do país.

12.2.3.4 O candidato que tiver sua matrícula trancada em função da convocação para o serviço militar deverá confirmar seu interesse na manutenção da vaga para o período letivo de 2022 no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), na sede da COREME de cada Unidade de Saúde, preenchendo formulário próprio. Não havendo a confirmação até esta data, o candidato será considerado desistente, e sua vaga destinada ao próximo Processo Seletivo.

12.2.4 Se houver vaga pela não aprovação de candidatos ou pela desistência de candidatos classificados, o GT da SES-GO poderá divulgar novo edital de Processo Seletivo Suplementar para ocupação dessas vagas, obedecendo a Resolução CNRM 1/2017.

12.2.5 Para efetivação da matrícula junto à Escola de Saúde de Goiás, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) duas vias do formulário próprio impressos pelo candidato e devidamente preenchidos, disponibilizado no link <http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id_aplicacao=49582> e entregue no momento da matrícula.

b) certificado ou declaração de conclusão do curso de Medicina e de conclusão do curso específico de pré-requisito (para os aprovados com pré-requisito), em serviço credenciado pela CNRM (**original e fotocópia**);

c) documento de identidade (**original e fotocópia**); o candidato estrangeiro deverá apresentar carteira de estrangeiro atualizada, permanente ou temporária, ou passaporte com visto válido de estudante;

d) CPF (**original e fotocópia**);

e) título de eleitor e comprovante de votação da última eleição (**originais e fotocópias**);

f) comprovante de inscrição junto à Previdência Social (NIS, PASEP ou PIS);

g) 2 fotos 3 x 4 recentes;

h) diploma ou prova de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do estado de Goiás ou documento equivalente (**original e fotocópia**);

i) comprovante de regularidade como o serviço militar (**original e fotocópia**), se pertinente;

j) certidão de casamento (**original e fotocópia**), se pertinente;

k) comprovante de endereço atualizado (**original e fotocópia**);

l) termo de compromisso preenchido e assinado, disponibilizado no ato da matrícula, atestando compromisso com o formato da residência e cumprimento integral do Programa de Residência Médica (PRM) na especialidade oferecida pela unidade de saúde e aceitação tácita do Regimento Interno da Residência Médica da Unidade (RIRMU) e participação obrigatória no Acolhimento, conforme subitem 15.6.

12.2.6 Antes do início do Programa, o candidato matriculado deverá providenciar um comprovante de abertura de conta salário no banco designado pela Comissão. Caso o candidato não tenha, será disponibilizada, no ato da matrícula, uma declaração para abertura da conta que deverá ser apresentada até o dia 01/03/2021. As bolsas cuja fonte de pagamento são a Secretaria de Saúde do Estado de Goiás serão pagas via Caixa Econômica Federal.

12.2.7 No ato da matrícula, deverá ser entregue o documento de sua conclusão do PROVAB ou do PRMGFC para os candidatos que optaram pelo uso na classificação.

12.2.8 Os documentos solicitados por meio de fotocópia deverão estar acompanhados dos originais para autenticação no momento da matrícula. As fotocópias não serão devolvidas, em hipótese alguma. Caso as cópias estejam ilegíveis, elas não serão analisadas ou recebidas.

12.2.9 Caso o candidato tenha concluído o curso de graduação em medicina em instituição estrangeira, sua matrícula no Programa de Residência Médica será deferida mediante a apresentação do original e fotocópia autenticada em cartório do visto de permanência definitiva no Brasil e do original e fotocópia autenticada em cartório do diploma de graduação em medicina devidamente revalidado em instituição competente no Brasil.

12.2.10 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.



12.2.11 Será permitida a escolha e a matrícula por procuração, mediante a entrega do respectivo mandado, nas seguintes modalidades: procuração registrada em cartório ou procuração particular, com firma reconhecida. Em ambos os casos, deve constar que a procuração se destina à escolha e à matrícula na residência médica, com poderes expressos ao procurador. O procurador e o outorgante devem ter maioria perante a lei.

12.2.11.1 No ato da escolha da Unidade de Saúde (Chamada Pública Remota) e da matrícula, será necessária a apresentação do documento de identidade do procurador (original e fotocópia).

12.2.11.2 A procuração ficará anexada ao formulário de matrícula, sendo necessária uma procuração para cada candidato, se for o caso.

12.3 Do prazo máximo para a troca de Programa de Residência Médica

12.3.1 A Comissão Nacional de Residência Médica estabeleceu por meio da Resolução nº 1, de 3 de janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União, de 5 de janeiro de 2017, Seção 1, pág. 21, que:

a) O candidato matriculado poderá ser remanejado para outro programa em que tenha sido aprovado em processo seletivo até o dia 15 de março de 2021;

b) Somente poderá matricular-se em outro Programa de Residência para o qual tenha sido também aprovado o candidato que formalizar a desistência do PRM em que fora originalmente matriculado, até o dia 15 de março de 2021.

12.4 Recomendações para a Configuração do Ambiente e a Chamada Pública Remota

a) Renomeie seu perfil no ambiente da Chamada Pública Remota, inserindo Nome Completo e Inscrição. Por exemplo: José da Silva – 2021000123. Para alterar, vá em Participantes, clique em Seu Nome e Renomear.

b) A Chamada Pública Remota será gravada (áudio e vídeo) e o arquivo encaminhado à COREME SES.

c) Os participantes não identificados poderão não ser aceitos para ingressar na sala do evento, bem como poderão ser transferidos de volta para a “Sala de Espera” ou removidos da sala do evento.

d) Mantenha sua câmera ligada (vídeo) somente no momento de chamada da sua Especialidade. Esteja em um local apropriado e tenha atenção com o plano de fundo.

e) Mantenha seu microfone desligado (mudo). Abra somente quando for comunicar algo no evento. Cuidado com o som ambiente, pois pequenos ruídos de fundo podem atrapalhar a comunicação.

f) Testar o ambiente do evento, acessando com 30 minutos de antecedência.

g) Recomenda-se usar a rede cabeada, pois é menos suscetível às oscilações no sinal em relação à conexão wifi.

h) Confira se o seu ambiente do evento está no idioma português. Se necessário, configure o perfil/sistema antes do início da Chamada Pública Remota.

13. DAS PENALIDADES

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

a) não comparecer às provas ou a qualquer uma das etapas ou atividades referentes ao Processo Seletivo e alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização das provas, bem como quanto às convocações divulgadas nos termos do Edital;

b) chegar aos locais de realização das provas após o horário estabelecido;

c) ausentar-se do recinto de realização das provas sem a devida permissão;

d) exceder o tempo de realização das provas;

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

f) não permitir a coleta da impressão digital e o registro de sua imagem (fotografia e/ou filmagem) como forma de identificação;

g) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

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

h) não apresentar qualquer um dos documentos que comprove o atendimento dos requisitos fixados no Edital;

j) praticar atos que contrariem as normas do Edital;

k) não atender às determinações do Edital e aos seus atos complementares;

l) manter conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com quaisquer dos supervisores, coordenadores, aplicadores de provas, aplicadores reserva, porteiros, auxiliares de limpeza ou autoridades e pessoas incumbidas da realização do Processo Seletivo;

m) estiver portando (ligado/desligado) ou aos cuidados (ligado/desligado), após o início das provas, equipamentos do tipo elétrico, eletrônico, comunicação (receptor ou transmissor), de qualquer natureza, tais como telefone



celular, *smartwatch*, *notebook* e similares, *tablet*, *ipod* e similares, *pen-drive* e similares, cartão magnético, gravador, calculadora, filmadora, controle de alarme de carro, portão e similares, bem como o porte de outros objetos do tipo carteira, chave (qualquer tipo), óculos escuros, relógio (qualquer tipo) e similares, e itens de chapelaria;

n) for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processos ilícitos.

13.2 Poderá ser eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

a) estiver portando, após o início das provas, bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente, independentemente da cor, tais como garrafa de água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas, barras de cereais etc;

b) for surpreendido, durante a realização das provas, comunicando de qualquer forma com outro candidato;

c) que deixar de transcrever a frase indicada na capa do Caderno de Questões para sua Ficha de Identificação.

13.3 Fica assegurado ao candidato eliminado, após a aplicação das penalidades que constam no subitem 13.1 e 13.2 o direito à ampla defesa e o contraditório.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

14.3 Os candidatos que ingressarem na Residência Médica farão jus a uma bolsa de acordo com o estabelecido pela Lei Federal nº 11.381, de 01/12/2006 e Portaria Interministerial nº 133, de 16 de março de 2016. O pagamento da Bolsa é de responsabilidade do Ministério da Saúde ou pela Secretaria de Estado da Saúde de Goiás.

14.4 Os candidatos matriculados deverão, obrigatoriamente, participar do evento inicial do programa intitulado “Acolhimento”, no qual receberão orientações gerais sobre o funcionamento da residência médica, normas, condições e planejamento do programa.

14.4.1 O Acolhimento será realizado na data constante no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), às 9 horas, na Superintendência da Escola de Saúde de Goiás, situado à Rua 26, nº 521, Jardim Santo Antônio; Goiânia–GO; CEP: 74823020.

14.5 Os casos omissos serão analisados e decididos no âmbito do GT do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e em Área Profissional da Saúde da SES-GO e do Centro de Seleção da UFG.

14.6 O Grupo Técnico, presidido pelo servidor Belchor Rosa Calaça Júnior, será composto pelos seguintes representantes, nomeados pelo Secretário de Estado da Saúde e designados por meio da Portaria Nº 1159/2020 SES-GO:

I – Representante HUGO: Ricardo Curado de Oliveira e Silva;

II – Representante CRER: Claudiney Candido Costa;

III – Representante HDT: Boaventura Braz de Queiroz;

IV – Representante HGG: Fábila Maria Gonçalves Prates de Oliveira;

V – Representante HMI: Marco Aurélio Albernaz;

VI – Representante SEST-SUS: Cleide Silveira de Azevedo;

VII – Representante SEST-SUS: Jorge de Souza Alves;

VIII – Representante SEST-SUS: Belchor Rosa Calaça Junior;

IX – Representante SEST-SUS: Cristiane Pimenta Oliveira;

X – Representante HUGOL: Márcio Calabria de Oliveira junior;

XI – Representante HUAPA: Bruno Air Machado da Silva.

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

14.8 Para efeito de comparação da impressão digital colhida durante a realização das provas, a qualquer momento, após o ingresso na Residência Médica, os candidatos poderão ser submetidos à nova coleta de tal impressão, procedimento que será acompanhado pela Polícia Federal ou Polícia Técnico-Científica.

14.9 Quaisquer irregularidades (fraude, quebra de sigilo etc.) cometidas por professores, funcionários técnico-administrativos, funcionários terceirizados 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, estando o infrator sujeito às penalidades previstas na respectiva legislação.

Goiânia, 31 de agosto de 2020.

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