



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Saúde**

**PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MÉDICA  
DO HOSPITAL E MATERNIDADE DONA ÍRIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SAÚDE DE GOIÂNIA/GOIÁS (SMS/GO)/ 2018  
EDITAL N. 001/2017**

A Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia (SMS), por meio da Escola Municipal de Saúde Pública/Comissão de Residência Médica – COREME/SMS/GO-GO, em conformidade com as disposições legais vigentes, torna pública a realização do Processo Seletivo para ingresso no Programa de Residência Médica 2018 do Hospital e Maternidade Dona Íris, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo será coordenado e realizado pela Escola Municipal de Saúde Pública/Comissão de Residência Médica – COREME/SMS/GO-GO, obedecidas às normas e condições deste Edital.

**1.1.1.** Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Cronograma;
- b) Anexo II – Modelo de *Curriculum Vitae*.

**1.1.2.** No Cronograma do Processo Seletivo constam as datas relativas ao processo, podendo tais datas serem modificadas conforme necessidade e conveniência da Instituição.

**1.2.** As áreas e especialidades, o número de vagas e a duração dos cursos, com acesso direto (R1) e com os pré-requisitos (R1 com pré-requisito), oferecidos para a Residência Médica 2018, estão especificados no quadro 01, a seguir:

**Quadro 1**

<b>ÁREAS BÁSICAS E ESPECIALIDADES DE ACESSO DIRETO (R1)</b>			
<b>ÁREA/ESPECIALIDADE</b>	<b>VAGAS</b>	<b>DURAÇÃO</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>
Pediatria	6	3 anos	Não há
Ginecologia e Obstetrícia	7	3 anos	Não há
Neonatologia*	3	2 anos	<b>Pediatria</b>
Mastologia*	1	2 anos	<b>Ginecologia e Obstetrícia</b>

\* Especialidades com pré-requisito de dois anos em serviço credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) (R1 com pré-requisito).

**2. DAS INSCRIÇÕES E DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO**

**2.1. Das Inscrições**

**Secretaria Municipal de Saúde**

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

**2.1.2.** Antes de se inscrever no Processo Seletivo, o candidato deverá ler o Edital, incluindo seus Anexos, para certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

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

**2.1.4.** As inscrições para quaisquer áreas/especialidades serão realizadas durante o período que consta no Cronograma deste Processo Seletivo, (Anexo I deste Edital), exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <[www.ceremgoias.org.br](http://www.ceremgoias.org.br)>.

**2.1.5.** Antes de realizar a inscrição, o candidato deve, inicialmente, preencher o formulário disponível no endereço eletrônico <[www.ceremgoias.org.br](http://www.ceremgoias.org.br)>.

**2.1.6.** Ao efetuar a inscrição, o candidato deverá registrar, no formulário de inscrição, a área/especialidade para a qual pretende concorrer, assumindo as consequências de eventuais erros advindos dessa opção.

**2.1.7.** O candidato deverá optar por apenas uma área/especialidade, sem possibilidade de alteração.

**2.1.8.** 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 n. 2.087, de 01 de setembro de 2011, conforme item 9 deste Edital, devendo cumprir as demais formalidades exigidas no presente Edital. O candidato deverá informar, também, o respectivo ano de atuação no PROVAB.

**2.1.9.** 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 presente Edital.

**2.1.10.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

a) acessar na internet a página da Comissão Estadual de Residência Médica – CEREM/GO, no endereço eletrônico <[www.ceremgoias.org.br](http://www.ceremgoias.org.br)>, no link referente à Residência Médica a partir da data de abertura de inscrição, até às 23h59min do seu último dia;

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

c) imprimir o formulário de inscrição;

**Secretaria Municipal de Saúde**

**d)** efetuar o pagamento da taxa de inscrição como se segue:

**2.1.11.** O candidato só poderá concorrer a uma única área e especialidade.

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

**2.1.13.** O valor da inscrição será de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais).

**2.1.14.** Para o pagamento dessa taxa, o candidato, deverá realizar dois depósitos, sendo que 85% totalizando R\$ 467,50 (Quatrocentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos) é a taxa da COREME/SMS a ser depositada em favor da FUNDAH, junto ao Banco do Brasil, Agência nº 86-8, C/C nº 18.635-X. Os 15% restantes correspondem à taxa da CEREM/GO (Comissão Estadual de Residência Médica em Goiás), totalizando o valor de R\$ 82,50 (oitenta e dois reais e cinquenta centavos), devendo ser depositado em favor da CEREM/GO no Banco do Brasil, Agência 3689-7 Conta Corrente 19.771-8, devidamente identificado com o nome completo do candidato na guia de depósito (DEPÓSITO IDENTIFICADO).

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

**2.1.16.** O candidato somente deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição após certificar-se de que preencheu corretamente os dados do formulário e de que possui todos os requisitos exigidos, pois, detectado erro após o pagamento, não haverá devolução do valor recolhido, salvo se for efetuado em duplicidade para a mesma especialidade, ou fora do prazo, ou, ainda, em caso de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência ou interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, Goiás.

**2.1.17.** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Comissão de Residência Médica – COREME/Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia do direito de excluir do Processo Seletivo, mesmo que tenha sido aprovado, independentemente de qualquer aviso ou diligência, aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos, cabendo, neste caso, ampla defesa conforme o item 11.4 deste Edital.

**2.1.18** A Comissão de Residência Médica – COREME/Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou de outros fatores, os quais impossibilitem a transferência dos dados. Caso a inscrição não seja homologada por motivo imputável à COREME/SMS/GO-GO e em conformidade com as normas dispostas neste Edital, o candidato terá a inscrição assegurada.

**Secretaria Municipal de Saúde**

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

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

**2.1.20.1.** Caso o pagamento tenha sido efetivado no mesmo dia, será considerada para validação da inscrição, aquela com o número de inscrição maior, tendo o candidato, porém, o direito de solicitar a homologação daquela de sua preferência. Neste caso, deverá entrar em contato com a Comissão Municipal de Residência Médica de Goiânia, Goiás (CEREME/SMS/GO-GO) até a data prevista no Cronograma do Processo Seletivo, para receber instruções de como proceder. O candidato deverá estar de posse dos comprovantes de pagamento das inscrições. Após essa data, as outras inscrições serão canceladas automaticamente.

**2.1.21.** O candidato que pagar a taxa em duplicidade para a mesma especialidade ou o fizer fora do prazo determinado poderá solicitar devolução do pagamento de inscrição. Para isso, deverá comprovar o pagamento em duplicidade e requerer a devolução do valor pelo e-mail <[www.ceremgoias.org.br](http://www.ceremgoias.org.br)>.

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

**2.1.23.** O comprovante de pagamento da inscrição por meio de depósito bancário identificado, feito até a data limite do vencimento, serão os únicos comprovantes de pagamentos aceitos.

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

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

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

**2.2.2.** A solicitação de isenção do pagamento de inscrição deverá ser preenchida pelo candidato, no período que consta no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I), no endereço eletrônico <[www.ceremgoias.org.br](http://www.ceremgoias.org.br)>, conforme instruções contidas nessa página eletrônica.

**2.2.3.** Será concedida a isenção para os candidatos que atenderem a um dos seguintes critérios estabelecidos na Resolução CNRM n. 07, de 20 de outubro de 2010:

- a) valor da taxa de inscrição superior a 30% (trinta por cento) do vencimento/salário mensal do candidato, quando não tiver dependente;
- b) valor da taxa de inscrição superior a 20% (vinte por cento) do vencimento/salário mensal do candidato, quando ele possuir até dois dependentes;
- c) valor da taxa de inscrição superior a 10% (dez por cento) do vencimento/salário mensal do candidato, quando e ele tiver mais de dois dependentes;
- d) declarar-se impossibilitado de arcar com o pagamento da taxa de inscrição e comprovar renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda individual igual ou inferior a dois salários mínimos;
- e) ter inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADÚNICO) de que trata o Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007, devendo indicar no ato da inscrição o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CADÚNICO;
- f) comprovar ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135/2007.

**2.2.4.** 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 do Edital;
- b) ser egresso de instituição de ensino superior pública ou ter sido beneficiário de bolsa de estudo oficial;
- c) não ter custeado, com recursos próprios, curso preparatório para este Processo Seletivo.

**2.2.5.** Para efetivar a solicitação de isenção, o candidato que fez a opção por um dos critérios estabelecidos nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “f”, mencionadas no subitem 2.2.3, deverá imprimir a ficha de inscrição de isenção e entregar ou enviar, pelos correios, no período que consta no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I), com a documentação exigida conforme subitem 2.2.11 deste Edital para a Comissão de Residência Médica – COREME/Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, situada à Av T-10, número 1030, Setor Bueno, Goiânia-GO, CEP 74223060, no horário de 8 às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriado.

**Secretaria Municipal de Saúde**

**2.2.6.** O processo de solicitação de isenção somente será efetivado quando a COREME/SMS/GO-GO receber toda documentação exigida.

**2.2.7.** Os candidatos que solicitaram a isenção do pagamento da inscrição via CADÚNICO deverão:

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

**2.2.8.** A Comissão de Residência Médica – COREME/Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, Goiás consultará o órgão gestor do CADÚNICO para verificar a inscrição do candidato nesse sistema, bem como a veracidade das informações prestadas pelo candidato e repassará a esse órgão a responsabilidade pela análise da condição do candidato e definição da concessão da isenção.

**2.2.9.** A Comissão de Residência Médica – COREME/Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, Goiás não se responsabiliza por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer tanto em decorrência de informação incorreta ou inválida do NIS, fornecida por ele, como de divergência entre os dados pessoais informados no ato da inscrição deste Processo Seletivo (nome, número do documento de identidade, nome da mãe, CPF, data de nascimento, entre outros) e de dados que constam do programa CADÚNICO do Ministério do Desenvolvimento Social – MDS. Os dados fornecidos erroneamente implicarão o indeferimento do pedido da isenção do pagamento da inscrição.

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

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

- a) formulário de solicitação de isenção do pagamento obtido no ato da inscrição;
- b) fotocópia do documento de identidade;
- c) fotocópia do certificado/diploma de graduação em Medicina. Os candidatos que ainda não concluíram a graduação devem apresentar declaração original de que estão concluindo o curso;
- d) fotocópia dos comprovantes de renda referente a um dos seguintes meses: setembro ou outubro ou novembro de 2017 de todas as pessoas que contribuem com a renda da família (considerar: candidato, pai, mãe, irmãos, avós, primos, conhecidos etc.).

**Secretaria Municipal de Saúde**

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

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

**2.2.14.** Serão considerados comprovantes de renda (meses de setembro ou outubro ou novembro de 2017):

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

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

c) autônomos e prestadores de serviços: recibo de prestação de serviços ou comprovante de recolhimento do INSS ou declaração do exercício de atividade autônoma ou escritura de terra, se os pais forem proprietários de terra e a família sobrevive deste tipo de renda (em modelo próprio disponível no endereço eletrônico <[www.ceremgoias.org.br](http://www.ceremgoias.org.br)>);

d) desempregados: rescisão de contrato e documento de auxílio-desemprego ou declaração de que está desempregado (em modelo próprio disponível no endereço eletrônico <[www.ceremgoias.org.br](http://www.ceremgoias.org.br)>);

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.

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

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

**2.2.17.** Caso o candidato queira complementar ou substituir algum documento, é necessário entregar a documentação completa, com o Formulário de Inscrição e o Formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição no período que consta no Cronograma deste Processo



Seletivo (Anexo I). Após esse período, não será permitida qualquer complementação ou substituição de formulários ou documentos.

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

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

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

**2.2.21.** A inscrição ao programa de isenção é individual. No caso de existir mais de um membro do mesmo domicílio familiar inscrevendo-se no programa, estes deverão realizar a sua própria inscrição e enviar separadamente a Comissão de Residência Médica – COREME/Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, Goiás.

**2.2.22.** Os candidatos que solicitaram isenção poderão consultar, no endereço eletrônico <[www.ceremgoias.org.br](http://www.ceremgoias.org.br)>), por meio do CPF, os resultados preliminar e final de seu pedido de isenção do pagamento da inscrição.

**2.2.23.** O candidato contemplado com a isenção do pagamento de inscrição poderá retirar no endereço eletrônico <[www.ceremgoias.org.br](http://www.ceremgoias.org.br)>), a partir da data que consta no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I), o documento comprobatório deste benefício.

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

**2.2.25.** O candidato que solicitou isenção do pagamento e não foi contemplado, caso tenha interesse em efetivar sua inscrição, poderá realizar o pagamento da inscrição conforme item 2.1.14 deste Edital.

**2.2.26.** As informações prestadas no ato da inscrição e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto n. 83.936, de 6 de setembro de 1979, cabendo, neste caso, ampla defesa conforme subitem 11.4 do Edital.

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

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;

**Secretaria Municipal de Saúde**

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

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

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

**3. DA CONFIRMAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

**3.1.** Efetuada a inscrição, os dados cadastrais do candidato serão disponibilizados para consulta, conferência e acompanhamento na página do Processo Seletivo no endereço eletrônico <[www.ceremgoias.org.br](http://www.ceremgoias.org.br)>.

**3.2.** É obrigação do candidato, após o pagamento da taxa ou da concessão de sua isenção, acompanhar na página do Processo Seletivo na internet a confirmação de sua inscrição, verificando a sua regularidade.

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

**3.4.** Após o período das inscrições, o candidato poderá conferir se os seus dados pessoais, informados no ato da inscrição, estão corretos. Caso haja algum dado a ser corrigido, será disponibilizada ao candidato, em data especificada no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I), a opção de alteração de seus dados cadastrais, com exceção do número do cadastro de pessoa física (CPF) e da área/especialidade para a qual se inscreveu. Após o período de alteração de dados, a correção no cadastro só poderá ser feita pessoalmente ou via e-mail. Nesse caso, o candidato deve entrar em contato com a Comissão de Residência Médica – COREME/Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, Goiás, por e-mail <[emspgoiania@gmail.com](mailto:emspgoiania@gmail.com)>, para obter as informações necessárias.

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

**3.6.** Caso a inscrição não seja homologada até data estabelecida no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I), o candidato deverá dirigir-se a Comissão de Residência Médica – COREME/Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, Goiás, situada à Av T-10, número 1030, Setor Bueno, Goiânia-GO, CEP 74223060, no horário de 8 às 17 horas, em dias úteis, munido do comprovante de depósito bancário identificado ou do comprovante do pedido de isenção deferido. Do contrário, assumirá a responsabilidade pelas consequências decorrentes do não cumprimento dessa orientação. O candidato poderá ainda contatar a Comissão de Residência Médica –

**Secretaria Municipal de Saúde**

COREME/Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, Goiás, pelo telefone (62) 35248265 para receber instruções sobre o procedimento para homologação da inscrição.

**3.7.** Todas as informações complementares estarão disponíveis na página do Processo Seletivo na internet.

**4. DOS DIREITOS DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1.** Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo Decreto n. 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula n. 377-STJ, de 22/04/2009, é assegurado o direito de realizar as provas com tempo.

**4.2.** Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadram nas condições mencionadas no Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e na Súmula n. 377-STJ, de 22 de abril de 2009, e suas alterações.

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

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

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

- a) declarar que é pessoa com deficiência de acordo com o Decreto n. 3.298, de 20/12/1999, que regulamenta a Lei Federal n. 7.853, de 24/10/1989, e a Súmula n. 377-STJ, de 22/04/2009;
- b) informar o tipo de sua deficiência;
- c) declarar que deseja realizar as provas com tempo adicional.

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

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

a) imprimir, a partir do endereço eletrônico <[www.ceremgoias.org.br](http://www.ceremgoias.org.br)>, o Laudo Médico, que deverá ser preenchido pelo médico da área de sua deficiência;

b) entregar, até a data estabelecida no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I), o Laudo Médico original, dentro de um envelope identificado, na sede da Comissão de Residência Médica – COREME/Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, Goiás, situada à Av T-10, número 1030, Setor Bueno, Goiânia-GO, CEP 74223060, no horário de 8 às 17 horas, exceto aos sábados,

**Secretaria Municipal de Saúde**

domingos e feriados. O Laudo Médico poderá ser encaminhado também via SEDEX, às expensas do candidato, e somente serão considerados aqueles cuja postagem for efetuada até a data estipulada.

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

**4.8.1.** O Laudo Médico deverá, obrigatoriamente, ser emitido em formulário próprio disponível no endereço eletrônico <[www.ceremgoias.org.br](http://www.ceremgoias.org.br)>, obedecendo às seguintes exigências:

- a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital;
  - b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, bem como o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
  - c) descrever a espécie e o grau ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
  - d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
  - e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições e do relatório do otorrinolaringologista, informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
  - f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
  - g) no caso de deficiente intelectual, o Laudo Médico emitido por psiquiatra deverá vir acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.
- 4.8.2.** O candidato que, em razão da deficiência, necessitar de tempo adicional de uma hora para fazer a prova deverá solicitar ao especialista da área de sua deficiência que expresse detalhadamente no Laudo Médico a justificativa para concessão dessa necessidade.

**Secretaria Municipal de Saúde**

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

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

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

**4.9.** A Comissão de Residência Médica – COREME/Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, Goiás, divulgará, na data que consta do cronograma do Processo Seletivo, o resultado preliminar e final dos candidatos que apresentaram a documentação exigida para fins de encaminhamento à Junta Médica da SMS e comprovação dos direitos de tempo adicional durante a realização das provas.

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

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

**4.11.** Adotar-se-ão todas as providências que se façam necessárias para permitir o fácil acesso de candidatos com deficiência aos locais de realização das provas, sendo de sua responsabilidade, entretanto, levar os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à realização das provas, previamente autorizados pela Comissão de Residência Médica – COREME/Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, Goiás.

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

**Secretaria Municipal de Saúde**

**4.13.** No caso de o candidato não ser considerado deficiente pela Junta Médica Municipal, de acordo com a legislação ou não comparecer à perícia, não poderá usufruir do direito ao tempo adicional.

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

**4.15.** O resultado da perícia médica dos candidatos que terão direito ao tempo adicional será divulgado na data especificada no cronograma do Processo Seletivo.

**5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

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

a) preencher, no ato da inscrição, o Requerimento de Condições Especiais para realização da prova;  
b) entregar o Requerimento impresso acompanhado do Laudo Médico ou do relatório médico ou do atestado médico original, dentro de um envelope identificado, na sede da Comissão de Residência Médica – COREME/Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, Goiás, situada à Av T-10, número 1030, Setor Bueno, Goiânia-GO, CEP 74223060, no horário de 8 às 17 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados. O requerimento poderá também ser encaminhado também via SEDEX, às expensas do candidato, e somente serão considerados aqueles cuja postagem for efetuada até a data mencionada no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I).

**5.2.** O Laudo Médico ou relatório médico ou atestado médico a que se refere a alínea “b” do subitem 5.1 do Edital, deverá especificar o problema de saúde do candidato ou o grau da doença ou enfermidade e a recomendação médica para que o candidato realize as provas em sala especial.

**5.3.** A Comissão de Residência Médica – COREME/Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, Goiás não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio de documentos que impeça a chegada a seu destino.

**5.4.** O candidato que apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado, recém-operado, acometido por alguma doença etc.), após o término das inscrições e necessitar de condições especiais para realização da prova, deverá imprimir e preencher o Requerimento de Condições Especiais, disponível no endereço <[www.ceremgoias.org.br](http://www.ceremgoias.org.br)>, e entregá-lo acompanhado do Atestado Médico original, na Comissão de Residência Médica – COREME/Secretaria Municipal

**Secretaria Municipal de Saúde**

de Saúde de Goiânia, Goiás, situada à Av T-10, número 1030, Setor Bueno, Goiânia-GO, CEP 74223060.

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

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

**5.7.** A candidata lactante, que tiver necessidade de amamentar no horário de realização da prova, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais, durante o período de inscrição, e entregá-lo ou enviá-lo, dentro de um envelope identificado, à Comissão de Residência Médica – COREME/Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, Goiás, situada à Av T-10, número 1030, Setor Bueno, Goiânia-GO, CEP 74223060. Caso a necessidade ocorra após o término das inscrições, a candidata deverá acessar o endereço eletrônico do Processo Seletivo, imprimir e preencher o formulário e entregá-lo em mãos na Comissão de Residência Médica – COREME/Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, Goiás.

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

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

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

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

**5.9.** O resultado da solicitação de condições especiais será divulgado no endereço <[www.ceremgoias.org.br](http://www.ceremgoias.org.br)>, exclusivamente ao candidato, conforme a data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I deste Edital).

**5.10.** O candidato poderá interpor recurso na página do Processo Seletivo em <[www.ceremgoias.org.br](http://www.ceremgoias.org.br)> contra o resultado preliminar da solicitação de condições especiais para realização da prova, nas datas previstas no Cronograma (Anexo I deste Edital).

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



## Secretaria Municipal de Saúde

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

**5.13.** O resultado da solicitação de condições especiais será divulgado no endereço eletrônico do Processo Seletivo, exclusivamente ao candidato, conforme a data mencionada no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I).

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

**5.15.** Serão adotadas todas as providências que se façam necessárias para permitir aos candidatos com deficiência e àqueles que requereram condições especiais fácil acesso aos locais de realização das provas, sendo de responsabilidade do candidato trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à realização das provas, previamente autorizados pela Comissão de Residência Médica – COREME/Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, Goiás.

## **6. DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

c) declaração de perda ou furto de documento, preenchida via internet no endereço eletrônico <[www.policiaivil.go.gov.br](http://www.policiaivil.go.gov.br)>, no *link* Delegacia Virtual.

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

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

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

## **7. DAS PROVAS E DAS CONDIÇÕES PARA SUA REALIZAÇÃO**

**7.1.** O Processo Seletivo para R1 e R1 com pré-requisitos será realizado em três fases:

a) **Primeira Fase – Prova Objetiva para todas as especialidades** (classificatória e eliminatória, equivalente a 50% da pontuação final).

b) **Segunda fase – Prova Prática** (classificatória, equivalente a 40% da pontuação final).

c) **Terceira fase – Análise do *Curriculum Vitae*** (classificatória, equivalente a 10% da pontuação final).

### **7.2. Da Primeira Fase – Prova Objetiva**

**7.2.1.** A Prova Objetiva para R1 e R1 com pré-requisito valerá 100 pontos.

**Secretaria Municipal de Saúde**

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

**7.2.3.** A Prova Objetiva (PO) constará de questões de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, com igual número de questões relacionadas às áreas básicas de Cirurgia Geral, Clínica Médica, Medicina Geral de Família e Comunidade, Ginecologia e Obstetrícia, Medicina Preventiva e Social e Pediatria (para os candidatos às áreas de acesso direto) e com questões relacionadas à área do Pré-Requisito exigido para os candidatos da Prova Objetiva com pré-requisito.

**7.2.4.** Os conteúdos de abrangência das questões são os especificados nos quadros 02 e 03 a seguir:

**Quadro 02**

<b>ÁREAS BÁSICAS E ESPECIALIDADES DE ACESSO DIRETO (R1)</b>			
<b>Área/especialidade</b>	<b>Conteúdo de abrangência</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Pontos</b>
Pediatria, Ginecologia e Obstetrícia	Conhecimentos das áreas de Clínica Cirúrgica, Clínica Médica, Medicina Preventiva e Social, Ginecologia e Obstetrícia e Pediatria	100 questões	100

**Quadro 03**

<b>R1 – com pré-requisitos</b>			
<b>Área/especialidade</b>	<b>Conteúdo de abrangência</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Pontos</b>
<b>Mastologia</b>	Ginecologia e Obstetrícia	50 questões	100
<b>Neonatologia</b>	Pediatria	50 questões	100

**7.3. Da Segunda Fase (Prova Prática – Avaliação de Habilidades Clínicas)**

**7.3.1.** A Prova Prática será classificatória e valerá 100 pontos.

**7.3.2.** O tempo de duração da prova não implica o tempo de permanência do candidato no prédio. Devido à natureza da prova, os candidatos submetidos às provas em formato de estação poderão ficar confinados no prédio.

**7.3.3.** A Prova Prática, para os candidatos às áreas de Acesso Direto (Quadro 02), classificados na Primeira Fase, será baseada em situações clínicas simuladas das áreas básicas de Cirurgia Geral, Clínica Médica, Ginecologia e Obstetrícia, Medicina Preventiva e Social e Pediatria.

**7.3.3.1.** A Prova Prática para os candidatos para Acesso Direto será estruturada em um conjunto de 5 (cinco) estações com duração total de aproximadamente uma hora, na qual os examinandos deverão realizar tarefas específicas, envolvendo anamnese, exame físico, interpretação de exames complementares, formulação de hipóteses diagnósticas, plano terapêutico, demonstração de procedimentos médicos, orientação a pacientes e familiares e relação médico-paciente. Os candidatos serão avaliados quanto ao desempenho de habilidades básicas de competência clínica.

**Secretaria Municipal de Saúde**

**7.3.4.** A Prova Prática, para os candidatos às áreas com Pré-Requisito em Pediatria e Ginecologia e Obstetrícia (Quadros 02) classificados na Primeira Fase, será baseada em situações clínicas simuladas nas Áreas dos Pré-Requisitos exigidos.

**7.3.4.1.** A avaliação (Prova Prática dos candidatos com Pré-Requisito será estruturada em um conjunto de 8 (oito) estações para Pré-Requisito de Pediatria, 8 (oito) estações para Pré-Requisito de Ginecologia e Obstetrícia, com duração total de aproximadamente uma hora, quando os examinandos deverão realizar tarefas específicas. Os candidatos serão avaliados quanto ao domínio específico de habilidades clínicas em cada uma das áreas do pré-requisito.

**7.3.5.** A Prova Prática para os candidatos às áreas com Pré-Requisito (Quadro 03), classificados na Primeira Fase, será baseada em situações clínicas simuladas nas Áreas dos Pré-Requisitos exigidos.

**7.3.5.1.** A avaliação será estruturada no formato de casos clínicos com projeção de slides. Serão oferecidos casos clínicos sequenciais para avaliação, com questões a serem respondidas pelos candidatos. Os candidatos serão avaliados quanto ao domínio específico de habilidades clínicas em cada uma das áreas do pré-requisito.

**7.3.6.** Para a realização da Prova Prática, será convocado o número máximo de até três candidatos por vaga em cada especialidade.

**7.3.6.1.** Igualmente serão classificados nessa prova os candidatos que obtiverem a mesma pontuação da classificação de corte.

#### **7.4. Da Terceira Fase (Análise do *Curriculum Vitae*)**

**7.4.1.** O candidato classificado para a segunda fase (Prova Prática) terá o seu *Curriculum Vitae* avaliado conforme os critérios especificados no Quadro 04 deste Edital, caso o entregue no período previsto no Cronograma do Processo Seletivo.

#### **QUADRO 04 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DO *CURRICULUM VITAE***

Item	DESCRIÇÃO	Pontuação Máxima
1	<b>HISTÓRICO ESCOLAR DO CURSO DE MEDICINA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Média das notas do Histórico Escolar (pontuação proporcional, sendo que média 10,0 equivale a 25,0 pontos).</li> </ul>	<b>25,0 pontos</b>
2	<b>INSTITUIÇÃO DE ENSINO DE ORIGEM</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Conceito no Enade</b></li> </ul> Sem conceito ... 0,0 1-3 ..... 2,0 ≥ 4 ..... 4,0	<b>10,0 pontos</b>



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Saúde**

Item	DESCRIÇÃO	Pontuação Máxima
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Possui Hospital Universitário / Ensino</b> Não ..... 0,0 Sim ..... 2,0</li> <li>• <b>Realiza OSCE durante a graduação</b> Não ..... 0,0 Sim ..... 2,0</li> <li>• <b>Participação em Teste do Progresso</b> 1 participação ..... 0,5 2 participações ..... 1,0 ≥ 3 participações ..... 2,0</li> </ul>	
	<b>BOLSA OU PROGRAMA DE ESTUDO, PESQUISA OU EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÕES</b>	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolsa ou programa oficial de estudo, pesquisa ou extensão (PIBIC, PIVIC, PET, PROBEC, PROVEC, PROEXT ou outros projetos institucionais) concluído e aprovado: 2,0 pontos/ano. (Duração menor que um ano – pontuação proporcional ao número de meses completados. A declaração/certificado deve conter dados para estipular o número de meses de participação no projeto).</li> <li>• Especialização lato-sensu concluída: 4,0 pontos (limitada ao máximo de duas especializações reconhecidas pelo CFM/CRM).</li> <li>• Mestrado concluído – 6,0 pontos.</li> <li>• Doutorado concluído – 10,0 pontos.</li> </ul>	<b>10,0 pontos</b>
	<b>MONITORIA OFICIAL/PRECEPTORIA</b>	
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1,5 pontos por monitoria oficial/preceptoria por semestre letivo (a declaração deve conter o período de atuação como monitor).</li> </ul>	<b>9,0 pontos</b>
	<b>PRODUÇÃO CIENTÍFICA: apresentação/publicação em eventos científicos ou em revistas técnicas da área</b>	
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabalho científico apresentado em Congresso ou publicado em Anais Científicos: 0,5 ponto/trabalho.</li> </ul> <p>Não se pontuará em dobro a apresentação e a publicação (trabalho apresentado e publicado em Anais será pontuado apenas uma vez).</p>	<b>6,0 pontos</b>
	<b>PRODUÇÃO CIENTÍFICA: artigos científicos e capítulo de livro</b>	
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigo científico publicado em periódico com Corpo Editorial: 3,0 pontos.</li> <li>• Capítulo de livro publicado em editora com Conselho Editorial: 3,0 pontos.</li> </ul>	<b>12,0 pontos</b>
	<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência profissional médica, sendo que só serão pontuadas o efetivo exercício profissional com duração mínima de 06 meses.</li> </ul> <p><b>Valor/Item/cada 06 meses = 2,0 Pontos</b></p>	<b>10,0 pontos</b>
8	<b>ATIVIDADES DE EXTENSÃO E EXTRACURRICULARES</b>	



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Saúde**

Item	DESCRIÇÃO	Pontuação Máxima
	<p><b>Atividades de Extensão</b> Campanhas educativas, de vacinação, coleta de dados populacionais, atividades comunitárias, voluntariado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sem carga horária especificada ou menor que 10 horas: 0,2 ponto/atividade.</li> <li>• Com carga horária de 10 a 20 horas: 0,5 ponto/atividade.</li> <li>• Com carga horária acima de 20 horas: 1,0 ponto/atividade.</li> </ul> <p><b>Atividades Extracurriculares</b> Cursos de extensão, estágios em instituições de ensino, cursos de línguas e de informática, aprovação em processos seletivos e concursos em área médica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sem carga horária especificada ou menor que 10 horas: 0,2 ponto/atividade.</li> <li>• Com carga horária de 10 a 20 horas: 0,5 ponto/atividade.</li> <li>• Com carga horária acima de 20 horas: 1,0 ponto/atividade.</li> <li>• Concurso público ou Processo Seletivo em área médica: 1,0 ponto/processo ou concurso.</li> </ul>	<b>13,0 pontos</b>
9	<p><b>PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE URGÊNCIA: ACLS/ATLS/BLS/PALS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uma participação: 2,5 pontos</li> <li>• Mais de uma participação: 5,0 pontos</li> </ul> <p>Participações com comprovante de aprovação.</p>	<b>5,0 pontos</b>
<b>TOTAL (soma dos pontos das áreas em destaque)</b>		<b>100,0 pontos</b>

**7.4.2.** A análise do *Curriculum Vitae* valerá 100,0 pontos e terá caráter classificatório, NÃO ficando eliminado do Processo Seletivo o candidato que não o entregar.

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

- ser apresentado encadernado, em espiral, com capa transparente, com as cópias dos documentos comprobatórios AUTENTICADAS EM CARTÓRIO, apresentadas na sequência da descrição, contida no Quadro 04, devendo os documentos ser numerados no canto superior direito, de acordo com a ordem em que forem citados; fotocópias ilegíveis não serão analisadas;
- ser elaborado conforme orientações apresentadas no Anexo II deste Edital e entregue ou enviado em um envelope lacrado, devidamente identificado. Na frente do envelope deve conter apenas o nome completo do candidato e a assinatura por extenso do responsável pelo seu recebimento e chancelado na hora da entrega com carimbo apropriado da Instituição. O candidato receberá um comprovante da entrega do currículo assinado por ele e pelo responsável pelo seu recebimento;

**Secretaria Municipal de Saúde**

- c) o *Curriculum Vitae* deverá ser entregue na Comissão de Residência Médica – COREME/Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, Goiás, situada à Av T-10, número 1030, Setor Bueno, Goiânia-GO, CEP 74223060, no horário de 8 às 17 horas. Os documentos poderão, também, ser encaminhados por encomenda expressa (Sedex ou similar), sendo considerados somente aqueles cuja postagem seja efetuada até o último dia destinado para entrega;
- d) caso o candidato queira complementar ou substituir algum documento, é necessário entregar/enviar essa documentação até o último dia da entrega, especificando por escrito o motivo do encaminhamento dessa documentação. Após esse dia, não será permitida qualquer complementação ou substituição de documentos;
- e) as informações prestadas no ato da entrega do *Curriculum Vitae* são de inteira responsabilidade do candidato e a Comissão de Residência Médica – COREME/Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia não se responsabiliza por eventuais erros no procedimento de entrega. No momento de entrega, o conteúdo do envelope não será conferido, cabendo ao candidato a responsabilidade pela entrega/envio da documentação completa;
- f) somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes do Quadro 04, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as condições estabelecidas;
- g) os documentos que estiverem fora da ordem determinada no Quadro 04, sem numeração, avulsos no envelope ou sem autenticação em Cartório não serão analisados;
- h) os documentos impressos por meio eletrônico (Internet) de sites oficiais dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como de empresas públicas, têm o mesmo valor jurídico e comprobatório, para todos os fins de direito que os produzidos em papel ou em outro meio físico reconhecidos legalmente, desde que assegurada a sua autenticidade e integridade a partir do endereço eletrônico em que estão disponibilizados (o documento deve conter o endereço eletrônico de onde foi emitido); essas cópias podem, também, ser autenticados em Cartório a partir do site em que o documento está, contendo autenticação na qual se menciona o site, a data e a hora da autenticação, ou confirmação;
- i) a identificação de fraude em qualquer documento comprobatório do *Curriculum Vitae* desclassificará automaticamente o candidato;
- j) A COREME/SMS/GO-GO poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais das cópias apresentadas no currículo para a devida comprovação;
- k) não serão permitidas entregas de currículos ou documentos (mesmo que autenticados) em local e horário diferentes do estipulado por esse Edital;
- l) os currículos serão devolvidos aos candidatos a partir do mês de junho de 2018;

**Secretaria Municipal de Saúde**

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

**7.4.4.1. 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. Média 10,0 = 25,0 pontos.

b) notas apresentadas em conceitos serão transformadas em números, conforme o Quadro 05, e a média calculada conforme a alínea “a”.

**Quadro 05.** 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 para as disciplinas, será considerada para efeito da contagem das notas obtidas durante o curso de graduação a média 7,50 (sete e meio).

**7.4.4.2. 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>>. Após selecionar a Instituição de Educação Superior, clicar na aba “Graduação” e sobre o nome do curso de Medicina. Imprimir a página que apresenta o nome da Instituição, o curso e o conceito no Enade.

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 n. 285, de 24 de março de 2015 do Ministério da Saúde ([bvsms.saude.gov.br](http://bvsms.saude.gov.br)).

**Secretaria Municipal de Saúde**

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.

**7.4.4.3. Bolsa ou programa de estudo, pesquisa ou extensão e Pós-Graduações** – para bolsas ou programas de estudo, de pesquisa ou de extensão, as declarações ou certificados oficiais deverão ser emitidos pela instituição de ensino, ou de fomento, em papel timbrado e deverá especificar o período de participação do candidato no projeto, contendo os meses de início e fim de sua atuação. Para as Pós-Graduações, entregar fotocópias do Diploma e Histórico Escolar. Na falta do Diploma, entregar declaração, em papel timbrado da Instituição de origem, da aprovação na defesa do trabalho e da integralização de todo o processo, estando aguardando a emissão do diploma (neste caso, o histórico é obrigatório). Todas as declarações para comprovação deste item devem ser originais, não sendo aceitas fotocópias, mesmo que autenticadas ou com assinatura digital, e devem ter data de emissão de até 45 dias antes da data de entrega da documentação.

**7.4.4.4. Monitoria Oficial/Preceptoria** – as declarações (e/ou certificados) de monitoria/preceptoria, 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/preceptor será computada como um semestre letivo de atuação.

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

**7.4.4.6. Produção Científica: artigos científicos e capítulo de livro** – Em trabalhos científicos publicados em periódicos com corpo editorial, anexar, a cada trabalho publicado, cópias da capa, da



## Secretaria Municipal de Saúde

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. As produções como autor ou coautor terão a mesma pontuação.

**7.4.4.7. Experiência Profissional Médica** – apresentar carteira de trabalho e/ou declaração da Instituição pública constando o período (data de início e fim) em que ocupou o cargo.

**7.4.4.8. Atividades de extensão e extracurriculares** – os certificados de participação em atividades de extensão e extracurriculares deverão constar a carga horária do evento; não constando, serão classificados sem carga horária especificada. 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.

**7.4.4.9. Participação em cursos de urgência: ACLS/ATLS/BLS/PALS** – apresentar fotocópias dos certificados de participação nos cursos.

**7.4.5.** Os arredondamentos das notas serão realizados na casa dos décimos.

**7.4.6.** As questões não definidas nas orientações acima, que surgirem durante a análise dos currículos, serão definidas pelas bancas examinadoras e pela COREME/SMS/GO-GO;

**7.4.7.** Qualquer documentação poderá ser conferida pela COREME/SMS/GO-GO e a detecção de fraude nas informações acarretará eliminação do candidato no Processo Seletivo.

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

### **8.1. Disposições gerais**

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

**8.1.2.** A distribuição dos candidatos nos locais de realização das provas será feita a critério da COREME/SMS/GO-GO, conforme disponibilidade e capacidade dos locais.

**8.1.3.** No local de prova, somente será permitido o ingresso do candidato que estiver portando o original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.1 deste Edital, salvo os casos previstos nos itens 6.7 e 6.8.

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



**8.1.5.** A COREME/SMS/GO-GO não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais e bagagens dos candidatos, isentando-se de qualquer responsabilidade pela guarda de tais bens. Os locais das provas não disporão, em hipótese alguma, de guarda-volume de materiais.

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

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

**8.1.8.** Não haverá segunda chamada, nem aplicação de provas fora do horário ou local predeterminados pela COREME/SMS/GO-GO. Em hipótese alguma, o candidato terá segunda oportunidade para realizar a prova.

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

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

## **8.2. Disposições específicas para realização da Prova Objetiva**

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

**8.2.2.** O local com o respectivo endereço de realização da prova de cada candidato será divulgado, individualmente, na página do Processo Seletivo no endereço eletrônico <[www.ceremgoias.org.br](http://www.ceremgoias.org.br)>, conforme a data constante no Cronograma (Anexo I deste Edital), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta desse local, bem como o comparecimento no horário determinado, não sendo enviada para o endereço do candidato correspondência individualizada.

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

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

**8.2.5.** As provas serão realizadas no período matutino. Os portões dos prédios serão abertos às 07h e fechados, pontualmente, às 08h. O candidato que chegar ao prédio após o horário de fechamento dos portões não poderá entrar, ficando automaticamente eliminado do certame.



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Saúde**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**c)** será entregue ao candidato, antes de entrar em sala, uma embalagem na qual deverá colocar todos dispositivos eletrônicos e objetos pessoais que portar. Os dispositivos deverão estar desligados e, preferencialmente, com sua bateria retirada. A embalagem com os equipamentos/objetos deve ser

**Secretaria Municipal de Saúde**

lacrada e identificada pelo candidato, que a manterá embaixo de sua carteira de prova e somente poderá ser aberta pelo candidato fora do prédio, após o término da prova. Poderá haver monitoramento de sinais eletrônicos dentro das salas e o candidato que estiver com algum equipamento de comunicação ligado será eliminado deste Processo Seletivo. Poderá, também, haver utilização de detectores de metal e atuação de policiais federais durante as provas;

**d)** durante as provas, não será permitida comunicação verbal, gestual, escrita etc. entre candidatos, bem como o uso de: corretivos, livros, anotações, impressos, calculadoras ou similares, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria (chapéu, capacete, boné, gorro) ou outros materiais similares. Somente será permitido o uso de caneta de tinta na cor preta ou azul, fabricada em material transparente, sob pena de prejuízos advindos do descumprimento dessas determinações;

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

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

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

**8.2.14.** Em caso de o candidato estar de posse de algum dos objetos não permitidos, descritos na alínea “b” do subitem 8.2.13 deste Edital, que não esteja dentro da embalagem destinada à guarda deles, o aplicador de prova e o supervisor farão o registro do fato em relatório de sala e de prédio. Posteriormente, a COREME/SMS/GO-GO, em momento oportuno, promoverá a eliminação do candidato do certame, de acordo com a alínea “h” do subitem 15.1 deste Edital. A COREME/SMS/GO-GO se reserva o direito de, em caso de posse dos objetos descritos nas alíneas “b” do subitem 8.2.13 fora da embalagem fornecida para guarda, não comunicar ao candidato no local de prova sua eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a realização das provas.

**8.2.15.** Em caso de violação das normas descritas na alínea “d” do subitem 8.2.13, o aplicador de prova comunicará o fato ao supervisor e ao policial federal, que se encontra no local. O fato será lavrado em relatório de sala pelos aplicadores de prova e no relatório do supervisor e, posteriormente, comunicado à COREME/SMS/GO-GO que, em momento oportuno, promoverá a eliminação do candidato do certame, de acordo com a alínea “g” do subitem 15.1 deste Edital.

**8.3. Disposições específicas para realização da Prova Prática**

**Secretaria Municipal de Saúde**

**8.3.1.** A Prova Prática será realizada na data que consta no Cronograma do Processo Seletivo, a partir das 8h, podendo se estender até após as 18 horas.

**8.3.2.** O local com o respectivo endereço de realização da prova e o horário de entrada de cada candidato será divulgado, individualmente, na página do Processo Seletivo no endereço eletrônico <[www.ceremgoias.org.br](http://www.ceremgoias.org.br)>, conforme a data constante no Cronograma (Anexo I deste Edital), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta desse local, bem como o comparecimento no horário determinado, não sendo enviada para o endereço do candidato correspondência individualizada.

**8.3.3.** O horário de abertura e fechamento dos portões para cada grupo de alunos que farão a prova será divulgado juntamente com o local da prova, conforme item 8.3.2. O candidato que chegar ao prédio após o horário determinado para o fechamento dos portões de seu grupo não poderá entrar, ficando automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**8.3.4.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova munido de aparelho de estetoscópio precordial, do original de um dos documentos especificados no subitem 6.1 do Edital, salvo os casos previstos nos itens 6.7 e 6.8.

**8.3.5.** Por motivo de segurança, serão adotados para realização da Prova Prática os procedimentos que constam nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 8.2.13, bem como as normas que constam dos subitens 8.2.14 e 8.2.15 deste Edital.

**8.3.6.** Não será permitido no momento de realização da Prova Prática, o uso ou porte de bolsa, carteira, mochila, mala, equipamentos eletrônicos etc.

**8.3.7.** O candidato, ao entrar no local de realização da prova prática, deverá manter em mãos apenas óculos de grau, caso use, aparelho de estetoscópio precordial.

**8.3.8.** Não será atendida solicitação para aplicação da Prova Prática em dia, local e horário diferente dos mencionados neste Edital, seja qual for o motivo alegado.

**8.3.9.** A chamada para a realização da prova respeitará a ordem alfabética dos candidatos classificados para a Prova Prática.

**8.3.10.** O candidato somente poderá sair do ambiente de realização da Prova Prática após o término da prova, devidamente autorizado pela coordenação responsável pela aplicação da Prova.

**8.3.11.** Não será permitido o uso de jalecos, camisetas ou outras formas de identificação institucional.

**8.3.12.** Os candidatos permanecerão isolados de qualquer comunicação externa até o final de sua Prova Prática, podendo haver monitoramento eletrônico de espectro eletromagnético.



## **9. DO PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA**

**9.1.** 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 n. 02, de 27 de agosto de 2015, publicada no D.O.U. do dia 28 de agosto de 2015, cujas normas se aplicam ao presente Processo Seletivo.

**9.2.** Conforme o Art. 9º da Resolução CNRM n. 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.

**9.2.1.** Receberão a pontuação adicional de que trata o item 9.2, somente os candidatos para as especialidades de acesso direto.

**9.3.** Os candidatos para as especialidades com pré-requisitos 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.

**9.4.** Conforme o parágrafo 1º do Art. 9º da Resolução CNRM 02/2015, a pontuação adicional de que trata o item 9.2 não poderá elevar a nota final do candidato para além da nota máxima prevista no presente Edital.

**9.5.** 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.

**9.6.** Conforme o parágrafo 5º do Art. 9º da Resolução CNRM 02/2015, estarão aptos para requerer a utilização da pontuação adicional para ingresso no ano posterior os participantes do PROVAB que tenham os nomes publicados no Diário Oficial da União (DOU) até o dia 30 de setembro de cada ano.

**9.7.** A Coordenação nacional do PROVAB publicará no Diário Oficial da União (DOU) até o dia 31 de janeiro de cada ano o nome de todos os candidatos concluintes do PROVAB, com a finalidade de realização da matrícula no SisCNRM pelos Programas de Residência Médica.

**Secretaria Municipal de Saúde**

**9.8.** A COREME/SMS/GO-GO se utilizará dessas relações para confirmar a pontuação final dos candidatos e será excluído do Processo Seletivo, conforme parágrafo 7º do Art. 9º da Resolução CNRM 02/2015, o candidato que tiver solicitado a utilização da pontuação adicional e não tiver seu nome publicado no DOU até o dia 31 de janeiro de cada ano, como tendo avaliação final satisfatória no PROVAB.

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

**10.1.** Será eliminado automaticamente do Processo Seletivo o candidato que não obtiver, no mínimo, 50% do total de pontos da Prova Objetiva.

### **10.2. Prova Objetiva**

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

**10.2.2.** A pontuação da Prova Objetiva será de 100 pontos.

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

### **10.3. Prova Prática**

**10.3.1.** O resultado da Prova Prática será de acordo com a *checklist* de cada estação de avaliação, para as áreas e especialidades dos Quadros 1, 2 e 3.

**10.3.2.** A pontuação final da Prova Prática será a soma dos pontos obtidos em cada uma das estações, para os candidatos das especialidades constantes nos Quadros 1, 2 e 3.

### **10.4. Análise do *Curriculum Vitae***

**10.4.1.** A pontuação do *Curriculum Vitae* será de 100 pontos e sua análise será feita conforme critérios previamente estabelecidos no Quadro 05 e detalhados no Anexo II.

**10.4.2.** A análise do *Curriculum Vitae* será realizada por bancas examinadoras que adotarão critérios uniformes para todos os candidatos concorrentes às áreas e especialidades.

### **10.5. Pontuação final**

**10.5.1.** A pontuação final (*PF*) dos candidatos, resguardados os percentuais estabelecidos para as fases do Processo Seletivo, será o somatório das pontuações obtidas na Primeira e na Segunda Fase, e é dada pela seguinte fórmula:  $PF = (0,5 \times PO) + (0,4 \times PP) + (0,1 \times CV)$  onde: *PO* é a pontuação obtida na Prova Objetiva, *PP* é a pontuação obtida na Prova Prática e *CV*, a pontuação obtida no *Curriculum Vitae*.



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Saúde**

**10.5.2.** Para os candidatos às especialidades de acesso direto, que tenham concluído o PROVAB, e às especialidades com pré-requisitos, beneficiários do PRMGFC, de acordo com o item 9 deste Edital, as pontuações de cada fase, *PO*, *PP* e *CV*, já estarão acrescidas de 10% (dez por cento) para o cálculo da nota final, *PF*.

**10.5.3.** Para efeito de classificação final, os candidatos serão posicionados em ordem decrescente da pontuação final, sendo o desempate realizado na seguinte ordem:

- a) o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
- b) a maior nota atribuída à Segunda Fase do Processo Seletivo (Prova Prática);
- c) a maior nota atribuída à Primeira Fase do Processo Seletivo (Prova Objetiva);
- d) a maior nota atribuída à Terceira Fase do Processo Seletivo (*Curriculum Vitae*);
- e) a maior idade.

**10.5.4.** A pontuação final mínima exigida para aprovação do candidato em **R1 com pré-requisito** será de 50 (cinquenta) pontos.

**10.5.5.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das pontuações finais do Processo Seletivo.

**10.5.6.** A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

## **11. DOS RECURSOS**

### **11.1. Dos recursos**

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

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

**Secretaria Municipal de Saúde**

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

**11.3.** O candidato poderá interpor recurso somente via on-line, na página do Processo Seletivo na internet em <[www.ceremgoias.org.br](http://www.ceremgoias.org.br)>, conforme as orientações contidas no endereço eletrônico, a partir da 00h01min do dia de início constante no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I) até às 23h59min da data final.

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

**11.5.** Para apresentação de recurso o candidato deverá:

Fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistência, concisão e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.

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

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

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

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

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

**11.11.** Na análise dos recursos interpostos, a **COREME/SMS/GO-GO** determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá, se for o caso, alterar o resultado.

**11.12** A decisão dos recursos será disponibilizada exclusivamente ao interessado, conforme a data que consta no Cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I). Para tomar conhecimento do inteiro teor do parecer, o interessado deverá acessar sua área restrita na página do Processo Seletivo na internet em <[www.ceremgoias.org.br](http://www.ceremgoias.org.br)>.



**11.13.** Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito ou das repostas esperadas serão divulgadas no endereço eletrônico <[www.ceremgoias.org.br](http://www.ceremgoias.org.br)> quando da divulgação dos gabaritos oficiais.

## **12. DOS RESULTADOS**

**12.1.** Estão previstos os seguintes resultados/atos, cujas datas de divulgação constam do Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I deste Edital):

- a) publicação do Edital e seus anexos;
- b) resultado da isenção do pagamento da taxa de inscrição (preliminar e final);
- c) homologação das inscrições;
- d) resultado dos requerimentos de condições especiais;
- e) resultado da perícia médica;
- f) gabarito (preliminar e oficial);
- g) resultado da Prova Objetiva (preliminar e final);
- h) resultado da Prova Prática (preliminar);
- i) resultado da Análise de Currículo (preliminar);
- j) resultado do Processo Seletivo (preliminar e final).

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

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

**12.4.** Os resultados preliminar e final do Processo Seletivo serão divulgados, no endereço eletrônico da CEREM/GO, <[www.ceremgoias.org.br](http://www.ceremgoias.org.br)>, nos termos deste Edital, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados em ordem decrescente da pontuação final, com a respectiva classificação.

**12.5.** 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 15 deste Edital ou que possuam teor similar.

## **13. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS E DA MATRÍCULA**

**13.1.** As vagas serão preenchidas com rigorosa observação da ordem de classificação dos candidatos, nas respectivas áreas e especialidades, de acordo com a especificação do quadro constante do subitem 1.2 do Edital.



**Secretaria Municipal de Saúde**

**13.1.1.** Os candidatos classificados e convocados para matrícula deverão acessar o endereço eletrônico <[www.ceremgoias.org.br](http://www.ceremgoias.org.br)>, e imprimir o formulário de matrícula. Esse formulário deve ser preenchido e entregue no dia de realização da matrícula.

**13.1.2.** As matrículas serão realizadas em local e horário a ser divulgado posteriormente no endereço eletrônico <[www.ceremgoias.org.br](http://www.ceremgoias.org.br)>, podendo ser efetuada pelo próprio candidato ou por seu procurador, munido de procuração específica para esse fim.

**13.2.** Os candidatos classificados em primeira chamada deverão efetivar sua matrícula, junto à COREME/SMS/GO-GO, nos dias constantes do Cronograma. A não efetivação da matrícula nesse período significará desistência e será convocado o primeiro candidato excedente, de acordo com a ordem de classificação. A convocação para chamadas posteriores constam do Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I deste Edital).

**13.3.** A data de início do programa de Residência Médica e a data limite de apresentação dos candidatos à respectiva área e especialidade constam do Cronograma (Anexo I deste Edital).

**13.3.1.** Não comparecendo nesse prazo, o candidato será considerado desistente e, para preencher a vaga, será chamado o classificado excedente subsequente, de acordo com a classificação do candidato.

**13.4.** O candidato excedente, convocado para a vaga do desistente, terá o prazo de até 24 horas, a partir de sua convocação, para apresentar-se e efetuar sua matrícula.

**13.5.** Em caso de desistência do primeiro excedente, será convocado o segundo, com as mesmas condições de prazo estabelecidas para o primeiro e assim sucessivamente.

**13.6.** 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 2019.

**13.6.1.** 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.

**13.6.2.** Por determinação da Resolução n. 01, de 11 de janeiro de 2005, da Comissão Nacional de Residência Médica, o candidato pode trancar sua matrícula, por motivo de convocação para o serviço militar, em uma única instituição do país.

**13.7.** 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 2019 na sede da COREME/SMS/GO-GO, conforme a data que consta do Cronograma do Processo Seletivo. Não havendo a confirmação até esta data, o candidato será considerado desistente, e sua vaga destinada ao próximo Processo Seletivo.

**Secretaria Municipal de Saúde**

**13.8.** Se houver vaga pela não aprovação de candidatos ou pela desistência de candidatos classificados, a COREME/SMS/GO-GO poderá divulgar novo edital de Processo Seletivo Suplementar para ocupação dessas vagas.

**13.9.** Para efetivação da matrícula junto à COREME/SMS/GO-GO, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos: formulário próprio devidamente preenchido; certificado de conclusão do curso de Medicina (para os aprovados no Processo Seletivo de acesso direto) e de conclusão do curso específico de pré-requisito (para os aprovados com pré-requisito), em serviço credenciado pela CNRM; fotocópia do título de eleitor, CPF, Identidade, PIS/PASEP, 1 foto 3 x 4; inscrição no Conselho Regional de Medicina. Para os candidatos que optaram pelo uso do PROVAB ou do PRMGFC, o documento de conclusão desses programas.

**13.9.1.** Para os candidatos aprovados que farão sua matrícula através de procurador, é necessário apresentar procuração com firma reconhecida.

**14. DA EXPEDIÇÃO DO CERTIFICADO**

**14.1.** Os certificados serão expedidos para as áreas e especialidades credenciadas pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) do MEC.

**15. DAS PENALIDADES**

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

- a) alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização das provas do Processo Seletivo, bem como às convocações divulgadas nos termos deste Edital;
- b) chegar aos locais de realização das provas após o horário estabelecido;
- c) faltar às provas ou convocações;
- d) ausentar-se do recinto de realização das provas sem a devida permissão;
- e) manter conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer dos supervisores, coordenadores, aplicadores de provas, aplicadores reserva, porteiros, auxiliares de limpeza ou autoridades e pessoas incumbidas da realização do Processo Seletivo;
- f) sair da sala de aplicação de prova com quaisquer anotações antes dos 30(trinta) minutos do término da prova;
- g) for surpreendido durante a realização da prova em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outras pessoas, bem como estiver utilizando fontes de consulta tais como: livros, calculadoras, equipamentos de cálculo, anotações, impressos ou, ainda, usando lapiseira ou



apontador de material não transparente, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) ou outros materiais similares;

**h)** for surpreendido, dentro do prédio de realização da prova, com a embalagem violada ou aberta, na qual o celular ou o equipamento eletrônico foram guardados ou estiver usando durante a prova qualquer tipo de arma, salvo os casos previstos em lei, relógio de qualquer espécie, telefone celular, MP3, MP4 e similares, agenda eletrônica, notebook e similares, tablet, Ipod e similares, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, filmadora, controles de alarme de carros, dispositivos portáteis de armazenamento de dados, como pen drives e similares etc;

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

**j)** exceder o tempo de realização da prova;

**k)** levar consigo o cartão-resposta o retirar-se da sala;

**l)** não permitir a coleta da impressão digital, como forma de identificação;

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

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

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

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

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

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

**15.3.** Fica assegurado aos candidatos excluídos após a aplicação das penalidades que constam no subitem 15.1 o direito à ampla defesa conforme mencionado no subitem 11 deste Edital.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**16.2.** O prazo de validade do Processo Seletivo será de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período, conforme estabelece o Decreto n. 4.175, de 27 de março de 2002.

**16.3.** As disposições e instruções contidas na página da Internet, nas capas dos cadernos das provas, nos Editais Complementares e avisos oficiais divulgados pela COREME/SMS/GO-GO no endereço eletrônico <[www.ceremgoias.org.br](http://www.ceremgoias.org.br)> ou em qualquer outro veículo de comunicação constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.



**Secretaria Municipal de Saúde**

**16.4.** Os casos omissos serão analisados e decididos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia-Goiás, COREME/SMS/GO-GO, COREME do Estado de Goiás e do Hospital e Maternidade Dona Iris.

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

**16.6.** Para efeito de comparação da impressão digital colhida durante a realização das provas, a qualquer momento, após o ingresso na Residência Médica, poderão submeter-se a nova coleta de tal impressão, procedimento que será acompanhado pela Polícia Federal ou Polícia Técnico-Científica.

**16.7.** Quaisquer irregularidades (fraude, quebra de sigilo etc.) cometidas por qualquer profissional/e ou candidato que tenha participado do Processo Seletivo, constatadas antes, durante ou após o mesmo, será objeto de sindicância, inquérito administrativo ou policial, nos termos da legislação pertinente, estando o infrator sujeito às penalidades previstas na respectiva legislação.

**16.8.** A COREME/SMS/GO-GO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio de documentos que impeça a chegada a seu destino.

Goiânia, 26 de dezembro de 2017.

Fátima Mrué  
**Secretária Municipal de Saúde de Goiânia**





**Secretaria Municipal de Saúde**

### ANEXO I – CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
27/12/17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação do Edital.</li> </ul>
28 a 29/12/17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para recurso contra o edital e seus anexos.</li> </ul>
05/01/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação das respostas dos recursos interpostos contra o edital e seus anexos.</li> </ul>
<b>26/01 a 04/02/18</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Inscrição via internet.</b></li> </ul>
29 /01/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de Requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.</li> <li>• Entrega de <u>Requerimento de condições especiais para realização da prova (caso o candidato necessite).</u></li> <li>• Entrega de Laudo Médico do candidato com deficiência que solicitou tempo adicional para realização da prova</li> </ul>
30/01/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado preliminar dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, <u>de condições especiais e tempo adicional para realização da prova.</u></li> </ul>
31/01/18 a 01/02/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para recurso contra o resultado dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, <u>de condições especiais e tempo adicional para realização da prova.</u></li> </ul>
02/02/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação das respostas dos recursos.</li> <li>• Resultado final dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, <u>de condições especiais e tempo adicional para realização da prova.</u></li> </ul>
05/02/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Último dia para o pagamento da taxa de inscrição.</li> </ul>
06/02/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação preliminar das inscrições deferidas (homologadas).</li> <li>• Último dia para correção de dados cadastrais dos candidatos.</li> <li>• Último dia para o candidato que não teve inscrição homologada comparecer à Comissão de Residência Médica – COREME/SMS, munido do comprovante de depósito bancário identificado ou do comprovante do pedido de isenção deferido e o original do seu documento de identificação.</li> <li>• Convocação dos candidatos para perícia médica.</li> </ul>
07 a 08/02/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para recurso contra o resultado da homologação das inscrições.</li> </ul>
09/02/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação das respostas dos recursos.</li> <li>• Publicação da relação final das inscrições homologadas.</li> <li>• Realização da perícia médica dos candidatos que solicitaram <u>condições especiais e tempo adicional para realização da prova.</u></li> <li>• Publicação do resultado da perícia médica dos candidatos que solicitaram <u>condições especiais e tempo adicional para realização da prova.</u></li> <li>• Disponibilização do comunicado que informa o local de realização da Prova Objetiva (PO).</li> </ul>



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

11/02/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Realização da Prova Objetiva (primeira fase do Processo Seletivo).</b></li> <li>• Divulgação do gabarito preliminar.</li> </ul>
12 a 13/02/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva.</li> </ul>
14/02/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação das respostas dos recursos.</li> <li>• Divulgação do gabarito Final.</li> <li>• Resultado preliminar da Prova Objetiva.</li> <li>• Divulgação da listagem preliminar dos candidatos que têm direito à pontuação referente ao PROVAB e PRMGFC.</li> </ul>
15 /02/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para recurso contra a listagem preliminar dos candidatos que têm direito à pontuação referente ao PROVAB e PRMGFC.</li> </ul>
<b>16/02/18</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação das respostas dos recursos.</li> <li>• Resultado final da Prova Objetiva.</li> <li>• Disponibilização do comunicado que informa o local de realização da Prova Prática.</li> <li>• <b>Entrega do <i>Curriculum Vitae</i>.</b></li> </ul>
<b>18/02/18</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Realização da Prova Prática (PP) (segunda fase do Processo Seletivo).</b></li> </ul>
19/02/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado preliminar da Prova Prática.</li> <li>• Resultado preliminar da Análise de <i>Curriculum Vitae</i>.</li> </ul>
20 e 21/02/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo para recurso contra o resultado preliminar da Prova Prática (PP) e da Análise de <i>Curriculum Vitae</i>.</li> </ul>
22/02/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicação das respostas dos recursos.</li> <li>• Resultado preliminar do Processo Seletivo.</li> </ul>
23 a 26/02/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interposição de recurso contra o resultado preliminar do Processo Seletivo.</li> </ul>
<b>27/02/18</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Resultado Final do Processo Seletivo.</b></li> </ul>
<b>28/02/18</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Realização do cadastro e da matrícula dos candidatos classificados em primeira chamada.</b></li> </ul>
<b>01/03/18</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Início do Programa de Residência Médica.</b></li> </ul>
02 a 30/03/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realização de chamadas subsequentes caso restem vagas.</li> </ul>

www.goiania.go.gov.br

**ANEXO II – MODELO DE SUMÁRIO PARA O *CURRICULUM VITAE***

**Instruções:** Numerar todas as páginas do currículo na parte superior direita das cópias, conforme a ordem de apresentação do documento. Por exemplo, o Histórico Escolar deve ser numerado como **1.**; os dados da Instituição de Ensino como **2.1, 2.2, 2.3** e assim sucessivamente; se o candidato tiver 5 itens de produção científica, os documentos devem ser numerados como **6.1, 6.2, 6.3, 6.4 e 6.5**, ou seja, a numeração deve ser feita com o número do item (de **1 a 10**) seguido do número do documento apresentado. Todas as páginas de um mesmo item devem ter a mesma numeração. Todos os documentos devem estar citados no **SUMÁRIO** de forma a corresponder com o número da página do Currículo. As fotocópias devem ser autenticadas em Cartório.

**SUMÁRIO****DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

- Nome:
- Local e data de nascimento:
- RG:
- CPF:
- Carteira de identidade médica:

**1. HISTÓRICO ESCOLAR DO CURSO DE MEDICINA****2. INSTITUIÇÃO DE ENSINO DE ORIGEM**

- 2.1. Nota do Enade obtida no site do Mec;
- 2.2. Declaração da Universidade de que possui OSCE;
- 2.3. Declaração da Universidade de que possui Hospital Universitário / Ensino;
- 2.4. Declaração da Universidade de participação em Teste do Progresso.

**3. BOLSA OU PROGRAMA DE ESTUDO PESQUISA OU EXTENSÃO EM ÁREA MÉDICA**

Numerar cada bolsa de estudo ou projeto executado, citando o seu tipo, o órgão financiador, se for o caso, o período de atuação (data de início e final) e outras informações que julgar pertinente.



#### **4. MONITORIA OFICIAL/PRECEPTORIA**

Numerar cada disciplina que atuou como monitor/preceptor, citando o período de atuação (data de início e final) e outras informações que julgar pertinente.

#### **5. PRODUÇÃO CIENTÍFICA: apresentação/publicação em eventos científicos ou em revistas técnicas da área**

Apresentar fotocópia do certificado de apresentação do trabalho no evento científico ou da publicação de seu resumo simples, resumo estendido ou trabalho completo nos Anais do evento ou em revista técnica. No caso de publicação em Anais ou revistas técnicas, apresentar fotocópias da capa da publicação e das páginas do artigo. A autenticação poderá ser apenas da capa e da primeira página do artigo publicado. No caso de páginas da internet, a impressão deverá conter o endereço eletrônico do trabalho. O mesmo trabalho científico (ainda que com título semelhante) apresentado em eventos científicos distintos ou publicados em meios diferentes, contará apenas uma vez. Todos os certificados correspondentes a um mesmo trabalho devem receber a mesma numeração. Numerar cada produto científico, citando o título do trabalho, autores, local de apresentação, data e outras informações que julgar pertinente.

#### **6. PRODUÇÃO CIENTÍFICA: artigos científicos e capítulos de livro**

Anexar, a cada trabalho publicado em periódico com corpo editorial, 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 da Editora, do ISBN do livro, do sumário e do trabalho publicado. A autenticação do próprio trabalho poderá ser feita apenas na primeira página do artigo publicado ou do capítulo do livro. As outras cópias (capa, corpo editorial, sumário etc.) devem ser autenticadas. Todas as folhas correspondentes a um mesmo trabalho devem receber a mesma numeração. Numerar cada publicação, citando o título do trabalho, a revista/editora, autores e outras informações que julgar pertinente

#### **7. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Anexar todos os documentos comprobatórios da experiência profissional médica. Numerar cada vínculo profissional (público/privado), citando o empregador, o local de atuação (p.ex. urgência, etc.), o cargo/função, o período de atuação (data de início e final) e outras informações que julgar pertinente.



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Saúde**

## **8. ATIVIDADES DE EXTENSÃO E EXTRACURRICULARES**

### **8.1. ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

- 8.1.1. Campanha educativa: colocar o nome da campanha e a carga horária.
- 8.1.2. Campanha de vacinação: colocar o nome da campanha e a carga horária.
- 8.1.3. Coleta de dados populacionais: colocar a carga horária.
- 8.1.4. Atividades comunitárias: colocar a carga horária.
- 8.1.5. Voluntariado: colocar o tipo e a carga horária.

### **8.2. ATIVIDADES EXTRA-CURRICULARES**

- 8.2.1. Cursos de extensão: colocar nome do curso, instituição, carga horária.
- 8.2.2. Estágios em instituições de ensino: colocar nome do estágio, instituição, carga horária.
- 8.2.3. Cursos de línguas e de informática: colocar nome do curso, instituição, carga horária.
- 8.2.4. Membro de Comissão Organizadora de Evento Acadêmico: colocar evento e carga horária.
- 8.2.5. Aprovação em Concursos Públicos ou Processos Seletivos em área médica.

## **9. PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE URGÊNCIA: ACLS/ATLS/BLS/PALS**

Apresentar fotocópias autenticadas dos certificados/atestados de aprovação nos cursos.

