



## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO À PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL 2022 – COREMU/PRPGP/UFSM Nº 05**

Processo de Seleção profissionais da saúde - fonoaudiólogo e Educador Físico -, para ingresso até 31 de março de 2022, como residentes bolsistas nos Programas de Residência Multiprofissional.

A Universidade Federal de Santa Maria, por meio da Pró-reitora de Pós-graduação e Pesquisa (PRPGP) e da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU), torna público o processo seletivo, em caráter simplificado, para o ingresso até 31 de março de 2022, em Programas de Residência em Área Profissional da Saúde – modalidade Multiprofissional, conforme as normas e condições especificadas neste Edital.

O processo seletivo é realizado sob a responsabilidade de Comissões compostas por docentes do Centro de Ciência da Saúde/UFSM.

A Residência em Área Profissional da Saúde, instituída pela Lei n.º 11.129/2005, é uma modalidade de Pós-Graduação *Lato Sensu*, caracterizada por ensino em serviço e destinada às profissões que se integram à área de saúde, exceto a médica. A proposta da Residência em Área Profissional da Saúde-modalidade Multiprofissional, apresenta uma perspectiva teórico-pedagógica convergente com os princípios e diretrizes do SUS, orientando um processo de formação em serviço que busca a integração e o fortalecimento entre as várias instâncias que compõem o sistema de saúde pública: ensino-pesquisa-assistência-gestão e controle social.

Os programas serão desenvolvidos no período de 02 anos (24 meses), em regime de dedicação exclusiva (DE), com carga horária semanal de 60 (sessenta) horas, sendo 48 (quarenta e oito) horas destinadas às atividades práticas (100% de frequência) e teórico-práticas (75% de frequência) e 12 (doze) horas às atividades teóricas(75% de frequencia), devendo o(a) Profissional de Saúde Residente ter disponibilidade para participar de atividades todos os dias da semana, inclusive aos sábados e feriados.

O residente fará jus a uma bolsa mensal no valor bruto de R\$ 4.106,09 (quatro mil cento e seis reais e quarenta e nove centavos), conforme Portaria Interministerial Nº 9, de 13 de outubro de 2021.

Outras informações sobre os Programas podem ser acessadas no Portal do Ministério da Educação, [link Residências em Saúde](#) e [Residência Multiprofissional](#) ou no [site Programas de Residencia Multiprofissional da UFSM](#).

## SUMÁRIO

I	CRONOGRAMA	03
II	VAGAS OFERTADAS	04
III	ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	04
IV	INSCRIÇÃO	04
4.4	Processo de inscrição	05
4.5	Pagamento da GRU	06
4.6	Lista de pessoas inscritas	06
V	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO - FASES	06
5.1	PROVA DE TÍTULOS	06
5.1.2	Constituição da prova de títulos	06
5.1.3	Organização e envio dos documentos comprobatórios da prova de títulos	07
VI	NORMAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E APROVAÇÃO	07
6.2	Critérios de desempate	07
VII	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	07
7.5	Situação de empate	08
VIII	INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	08
IX	CONFIRMAÇÃO DE VAGA E MATRÍCULA	09
X	CADASTRO FINANCEIRO DA BOLSA DE ENSINO-SERVIÇO	09
XI	DISPOSIÇÕES GERAIS	10
ANEXO A – DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO VÁLIDOS		12
ANEXO B - ORIENTAÇÕES PARA A PROVA DE TÍTULOS		13
ANEXO C - FORMULÁRIOS DE ENCAMINHAMENTO DE RECURSO		18
ANEXO D - COMPROVAÇÃO DE RENDA PARA DESEMPATE		21
ANEXO E – FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO E MODELOS DE DECLARAÇÕES		24
Formulários socioeconômico		25
Declaração de família ampliada		30
Declaração de trabalho informal		31
Declaração de não exercício de atividade remunerada		32
Declaração de moradia nº 1		33
Declaração de moradia nº 2		34
Declaração de que não possui carteira de trabalho e previdência social (ctps)		35
Declaração de que não possui bloco de produtor rural		36
APENDICE A –PASSO A PASSO DA INSCRIÇÃO		37

## I. CRONOGRAMA

Item	PROCESSO	PERÍODO	LOCAL
<b>1.</b>	<b>Da Inscrição</b>		
1.1	Solicitação de inscrição	22 a 25/02/2022	<a href="https://ufsm.br/ingresso-residencia-saude">https://ufsm.br/ingresso-residencia-saude</a>
1.2	Envio da Planilha de pontuação e dos documentos comprobatórios da prova de títulos	22 a 25/02/2022	<a href="https://ufsm.br/ingresso-residencia-saude">https://ufsm.br/ingresso-residencia-saude</a>
1.3	Solicitação de isenção da taxa de inscrição	22 a 23/02/2022	<a href="https://ufsm.br/ingresso-residencia-saude">https://ufsm.br/ingresso-residencia-saude</a>
1.4	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção	24/02/2022	<a href="https://ufsm.br/ingresso-residencia-saude">https://ufsm.br/ingresso-residencia-saude</a>
1.5	Pagamento da guia de recolhimento da união (GRU)	22 a 25/02/2022	Preferencialmente no Banco do Brasil.
1.6	Homologação da inscrição	28/02 a 02/03/2022	4 dias úteis após o pagamento
1.7	Divulgação da Lista de pessoas inscritas	03/03/2022	<a href="https://ufsm.br/ingresso-residencia-saude">https://ufsm.br/ingresso-residencia-saude</a>
1.8	Solicitação de inclusão de nome na Lista de pessoas inscritas	04/03/2022	Via e-mail: <a href="mailto:psresidencia@ufsm.br">psresidencia@ufsm.br</a>
<b>2.</b>	<b>Da prova de títulos</b>		
2.1	Divulgação do Resultado preliminar da prova de títulos	Até 08/03/2022	<a href="https://ufsm.br/ingresso-residencia-saude">https://ufsm.br/ingresso-residencia-saude</a>
2.2	Solicitação de vistas à planilha de títulos corrigidos	Até 24 hs após a divulgação do Resultado preliminar da prova de títulos	Via e-mail: <a href="mailto:psresidencia@ufsm.br">psresidencia@ufsm.br</a>
2.3	Solicitação de recurso ao Resultado preliminar da prova de títulos	Até 48h após a divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	Via e-mail: <a href="mailto:psresidencia@ufsm.br">psresidencia@ufsm.br</a>
2.4	Respostas aos recursos	Até 11/03/2022	Resposta ao e-mail solicitante.
2.5	Divulgação do Resultado definitivo da prova de títulos	15/03/2022	<a href="https://ufsm.br/ingresso-residencia-saude">https://ufsm.br/ingresso-residencia-saude</a>
<b>3.</b>	<b>Divulgação da classificação</b>		
3.1	Convocação para desempate	Até 18/03/2022	<a href="https://ufsm.br/ingresso-residencia-saude">https://ufsm.br/ingresso-residencia-saude</a>
3.2	Divulgação do Resultado do PS Residência em Saúde 2022 - Classificação preliminar	Até 21/03/2022	<a href="https://ufsm.br/ingresso-residencia-saude">https://ufsm.br/ingresso-residencia-saude</a>
3.3	Solicitação de recurso ao Resultado preliminar de pessoas classificadas no PS Residência em Saúde 2022	Até 24h após a divulgação do resultado	Via e-mail: <a href="mailto:psresidencia@ufsm.br">psresidencia@ufsm.br</a>
3.4	Respostas aos recursos	Até 23/03/2022	Resposta ao e-mail solicitante.
3.5	<b>Divulgação do Resultado do PS Residência em Saúde 2022 - Classificação Definitiva ou Final</b>	Até 24/03/2022	<a href="https://ufsm.br/ingresso-residencia-saude">https://ufsm.br/ingresso-residencia-saude</a>
<b>4.</b>	Solicitações fora dos prazos e horários estabelecidos neste Edital não serão atendidas.		
<b>5.</b>	Os horários constantes deste Edital se referem à hora oficial de Brasília, DF.		

## II. VAGAS OFERTADAS

As vagas são oferecidas por Programa de Residência em Área Profissional da Saúde, distribuídas nas respectivas áreas de concentração e nas profissões correspondentes, nas modalidades Multiprofissional, conforme o seguinte.

Nome do programa	Área de Concentração	Profissões	N.º de vagas
Residência Multiprofissional Integrada em Gestão e Atenção Hospitalar no Sistema Público de Saúde (código 1044)	Atenção à Saúde da Mulher e da Criança (ASMC)	FONOAUDIOLOGIA	<b>01</b>
Residência Multiprofissional Integrada em Sistema Público de Saúde (código 1041)	Saúde da Família (SF)	EDUCAÇÃO FÍSICA	<b>01</b>

## III. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**3.1** A pessoa que desejar isenção da taxa de inscrição deve atender aos requisitos do Decreto n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008, da Presidência da República.

**3.2** O período para solicitação de isenção será de **22 a 23 de fevereiro de 2022**, até as 23h59min, através da página do Processo Seletivo da Residência em Saúde UFSM 2022.

**3.3** Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, a pessoa interessada deve:

- em “Opções de inscrição”, selecionar uma das áreas de concentração, descritas no item II deste Edital. Ao clicar na opção, o sistema de inscrições carregará o formulário para preenchimento dos dados pessoais; na aba “Informações pessoais”, preencher os campos destinados a: nome, nome completo da mãe, nome social\*, número do CPF, sexo, data de nascimento, número do documento de identidade, data de emissão do documento de identidade e sigla do órgão emissor do documento de identidade. O nome completo da mãe, os números do CPF e da carteira de identidade são de preenchimento obrigatório para a solicitação de isenção.
- na questão “Solicitar isenção por ser membro de família de baixa renda?”, marcar a opção Sim e informar corretamente o Número de Identificação Social (NIS) da pessoa que irá concorrer às vagas.
- dar continuidade ao processo de inscrição conforme o item IV deste Edital.

**3.4** A pessoa que preencher, no requerimento de inscrição, o Número de Identificação Social (NIS), o nome completo de sua mãe e marcar ‘Sim’ na questão descrita na alínea ‘c’ do item 3.3 está, automaticamente, solicitando isenção do pagamento da inscrição e declarando ser membro de família de baixa renda nos termos do Decreto n.º 6.135/2007.

**3.5** No dia **24 de fevereiro de 2022**, estará disponível, na página do processo, o “Resultado dos pedidos de isenção”, indicando se a solicitação foi deferida ou não.

**3.6** Acessar a página do Processo Seletivo da Residência em Saúde UFSM 2022 e acompanhar a situação do pedido de isenção, é responsabilidade da pessoa interessada.

**3.7** A pessoa interessada que tiver seu pedido de isenção deferido terá sua inscrição homologada automaticamente.

**3.8** A pessoa que tiver seu pedido de isenção indeferido deve efetuar o pagamento da taxa de inscrição entre os dias **22 a 25 fevereiro de 2022**.

**3.9** A pessoa que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital não terá sua inscrição homologada.

## IV. INSCRIÇÃO

A inscrição no Processo Seletivo da Residência em Saúde UFSM 2022 será realizada no período de **22 a 25 de fevereiro de 2022**, até as 23h59, em 2 etapas: processo de inscrição e pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU).

- 4.1** Para se inscrever no Processo Seletivo à Residência em Saúde 2022, a pessoa interessada deve ser portadora de diploma ou atestado de provável formanda em cursos superiores de bacharelado contemplados pelo item II deste Edital até a data da confirmação da vaga.
- 4.2** Antes de iniciar o processo de inscrição, a pessoa interessada deve OBRIGATORIAMENTE ler com atenção este Edital, pois qualquer erro de preenchimento é de sua inteira responsabilidade, não cabendo posterior alegação de equívoco como fundamentação de recurso.
- 4.3** Cada pessoa participará do Processo Seletivo à Residência em Saúde UFSM 2022 por meio de apenas uma inscrição. Caso exista mais de uma inscrição para um mesmo CPF, será homologada a última inscrição realizada.

### 4.4 PROCESSO DE INSCRIÇÃO

**4.4.1** A inscrição será realizada via internet, na página Processo Seletivo da Residência em Saúde UFSM 2022, no período de 22 a 25 de fevereiro de 2022, até as 23h59.

- 4.4.2** Ao clicar em “Acesso ao sistema de inscrições”, a pessoa interessada deve
  - a) em “Opções de inscrição”, selecionar uma das áreas de concentração ou ênfase (descritas no item II deste Edital). Ao clicar na opção, a pessoa interessada será direcionada ao preenchimento dos dados pessoais;
  - b) preencher os campos da aba “Informações Pessoais”: nome, nome social (de acordo com a Resolução UFSM N.º 010/2015), nome da mãe, data de nascimento, sexo, etnia, estado civil, renda familiar mensal *per capita*, nacionalidade, naturalidade.
  - c) na aba “Endereço”, preencher o formulário referente a residência e contato: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, telefone fixo com DDD, telefone celular com DDD, *e-mail*, país, estado e cidade em que reside;
  - d) preencher o formulário “Documentos” solicitados: número do CPF, número, data de emissão, UF e órgão emissor da carteira de identidade. Pessoas estrangeiras podem informar os dados do passaporte;
  - e) na aba “Documentos” deve-se anexar a Planilha de pontuação e os documentos comprobatórios da prova de títulos conforme o item 5.1 e o anexo B.
  - f) marcar a declaração de ciência em que afirma estar em conformidade com as exigências e as regras do certame especificadas neste Edital;
  - g) clicar em Enviar.

**4.4.3** Em cada etapa descrita no item 4.4.2, alíneas ‘a’ até ‘g’, após conferir o preenchimento, a pessoa deve clicar em ‘Próximo’, para prosseguir com a inscrição ou em ‘Anterior’, para corrigir as informações declaradas.

**4.4.4** Após finalizar o processo de inscrição, o sistema carregará a ficha de inscrição contendo os dados da inscrição, a opção de área de concentração ou ênfase, o número para consulta da inscrição e os dados para pagamento.

**4.4.5** Deve-se clicar em “Enviar ficha de inscrição por e-mail” para receber todos os dados da inscrição no endereço de e-mail informado no formulário de dados pessoais.

**4.4.6** O número de consulta permite verificar a situação de sua inscrição através do sistema de inscrições, aba “Pesquisar inscrição”.

**4.4.7** Finalizada a inscrição, não é possível alterar os dados informados. Caso se pretenda informar dados diferentes, deve-se realizar uma nova inscrição e um novo pagamento da GRU

correspondente.

#### **4.5 PAGAMENTO DA GRU**

**4.5.1** Na página de visualização da ficha de inscrição descrita no item 4.4.4, deve-se clicar no *link* “Gerar boleto” a fim de obter a GRU para pagamento da taxa de inscrição.

**4.5.2** O pagamento da inscrição no valor de **R\$160,00** (cento e sessenta reais) deve ser realizado, preferencialmente no Banco do Brasil, no período de **22 a 25 fevereiro de 2022**.

**4.5.3** A homologação da inscrição está condicionada à comprovação do pagamento da taxa de inscrição. No caso de uso de cheque, a homologação fica condicionada à sua compensação.

**4.5.4** Deve-se evitar o agendamento do pagamento, caso em que a homologação fica dependente da efetivação do débito em conta, pois o agendamento não é equivalente ao comprovante de pagamento.

**4.5.5** Não cabe à instituição responsável pelo recebimento da taxa de inscrição nenhuma responsabilidade pela homologação da inscrição.

**4.5.6** Pagamentos fora do prazo de **22 a 25 fevereiro de 2022** não serão processados.

**4.5.7** Pagamentos em outros bancos ou instituições financeiras diferentes do Banco do Brasil podem ser processados em um período maior do que 04 (quatro) dias úteis após o pagamento da taxa.

**4.5.8** A pessoa interessada deve verificar se a sua inscrição foi validada, usando o número de consulta obtido na ficha de inscrição através do sistema de inscrições, aba “Pesquisar inscrição”, 04 (quatro) dias úteis após o pagamento da taxa.

**4.5.9** Cabe à pessoa interessada acompanhar a sua inscrição na página do processo seletivo e a publicação da Listagem de pessoas inscritas com local de prova a fim de conferir se a compensação foi processada a tempo. Do contrário, deve-se seguir a orientação do item 4.2 deste Edital.

**4.5.10** O valor pago como taxa de inscrição não será devolvido sob hipótese alguma.

#### **4.6 LISTA DE PESSOAS INSCRITAS**

**4.6.1** No dia 03 de março de 2022, estará disponível a “lista de Pessoas Inscritas ao processo de seleção, na página do Processo Seletivo da Residência em Saúde UFSM 2022. A partir dessa lista, de consulta obrigatória, a pessoa inscrita deve verificar seus dados.

**4.6.2** No caso de não encontrar seu nome na lista, a pessoa interessada deve enviar uma mensagem para e-mail [psresidencia@ufsm.br](mailto:psresidencia@ufsm.br), até as 17h do dia 04 de março de 2022.

**4.6.3** A mensagem de solicitação da inclusão de nome na lista deve informar o nome completo, o número do CPF e a data de nascimento, a área de concentração ou a ênfase escolhida, além de ter anexadas a ficha de inscrição e a GRU, a qual deve ter seu pagamento comprovado no caso de inscrição não isenta da taxa.

**4.6.4** Após as 17h do dia 04 de março de 2022, as solicitações de inclusão de nome na Lista de pessoas inscritas não serão atendidas.

**4.6.5** Estar atenta à inscrição homologada é responsabilidade da pessoa inscrita.

### **V. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO –FASES**

O processo seletivo da residência em saúde ufsm 2022, por ser de caráter emergencial, será realizado em uma unica fase que contemplará a **prova de títulos**.

#### **5.1 PROVA DE TITULOS, de caráter classificatório.**

##### **5.1.1 Constituição da prova de títulos;**

**5.1.1.1** A prova de títulos será constituída pela análise da produção curricular específica, cujos

critérios, especificações, unidades e pesos de pontuação são elencados no anexo C.

**5.1.1.2** A avaliação da prova de títulos será realizada por uma banca específica para esta finalidade.

**5.1.1.3** A nota máxima da prova de títulos é 10,00.

**5.1.1.4** Para esclarecer dúvidas relacionadas à prova de títulos, a pessoa interessada deve enviar uma mensagem para [psresidencia@ufsm.br](mailto:psresidencia@ufsm.br).

### **5.1.2 Organização e envio dos documentos comprobatórios da prova de títulos**

**5.1.2.1** Os documentos comprobatórios dos títulos e a Planilha de pontuação deverão ser enviados, de acordo com o anexo B, por meio de *upload* durante o processo de inscrição.

**5.1.2.2** A Planilha de pontuação encontra-se no anexo B deste Edital para conferência. O arquivo editável da Planilha de pontuação será disponibilizado na página do Processo Seletivo da Residência em Saúde UFSM 2022.

**5.1.2.3** Os documentos comprobatórios da prova de títulos deverão ser digitalizados em PDF, com 25Mb no máximo.

**5.1.2.4** Os documentos entregues em desacordo com este Edital, com o anexo B e com a sequência da Planilha de pontuação não serão considerados.

**5.1.2.5** A responsabilidade pela veracidade e conformidade da documentação é exclusiva da pessoa interessada.

## **VI. NORMAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E APROVAÇÃO**

**6.1** A classificação final obedecerá à ordem decrescente da nota final

### **6.2 Critérios de desempate**

**6.2.1** Em atendimento à Lei N.º 13.184/2015, caso ocorra empate, respeitando o número de vagas, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

- 1º Critério: menor renda familiar bruta mensal;
- 2º Critério: maior idade.

**6.2.2** As pessoas que se encontrarem empatadas na última colocação serão convocadas por publicação oficial na página do processo seletivo para procederem à entrega da documentação comprobatória de renda familiar bruta mensal constantes do anexo D deste Edital.

**6.2.3** Os documentos comprobatórios da renda familiar bruta mensal deverão ser enviados via e-mail da Coordenadoria de Planejamento Acadêmico, (COPA/PROGRAD) [copa.prograd@ufsm.br](mailto:copa.prograd@ufsm.br), em PDF, com 25Mb no máximo.

**6.2.4** O assunto da mensagem de e-mail deve obedecer ao modelo '*Sigla da área de concentração ou ênfase – número de inscrição - NOME COMPLETO DA PESSOA INSCRITA — área profissional*'. Por exemplo: SF – 000645 - ANA LUIZA SILVA – Educação Física.

**6.2.5** O prazo para recurso referente à análise de renda é de até 24 horas após o recebimento de mensagem eletrônica com as razões do resultado do desempate.

**6.2.6** O recurso à análise de renda deve ser enviado por e-mail para o endereço da COPA/PROGRAD, [copa.prograd@ufsm.br](mailto:copa.prograd@ufsm.br), junto às justificativas e aos documentos faltantes em formato digitalizado.

**6.2.7** O correto preenchimento do e-mail é de inteira responsabilidade da pessoa interessada.

**6.2.8** A pessoa interessada deve verificar a caixa de entrada e a caixa de SPAM ou de Lixo eletrônico do e-mail cadastrado frequentemente para acompanhar a resposta ao recurso.

## VII. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

**7.1** São 7 as divulgações de resultados do Processo Seletivo da Residência em Saúde UFSM 2022, conforme a tabela a seguir.

Resultado	Descrição	Prazo
<b>1) Resultado preliminar da prova de títulos</b>	Lista com o nome das pessoas participantes e a pontuação obtida na prova de títulos antes da análise de recursos.	Até 08/03/2022
<b>2) Resultado definitivo da prova de títulos</b>	Lista com o nome das pessoas participantes e a pontuação obtida na prova de títulos após a análise de recursos.	15/03/2022
<b>Classificação</b>		
<b>3) Resultado do PS Residência em Saúde UFSM 2022 - Classificação preliminar</b>	Lista com o nome das pessoas classificadas e suplentes e a nota obtida no processo seletivo de acordo com o item 6.1 deste Edital antes da análise de recursos.	Até 21/03/2022
<b>4) Resultado do PS Residência em Saúde UFSM 2022 - Classificação Final</b>	Lista com o nome das pessoas classificadas e suplentes e a nota obtida no processo seletivo de acordo com o item 6.1 deste Edital após a análise de recursos.	Até 24/03/2022

**7.2** As divulgações preliminares ocorrem antes do período destinado à interposição de recursos. Após a análise dos recursos, são divulgados os resultados definitivos.

**7.3** Cabe interposição de recurso aos resultados preliminares nos períodos previstos no item VIII - Interposição de recursos deste Edital.

**7.4** Aos resultados definitivos não cabe recurso administrativo.

### 7.5 Situação de empate

**7.5.1** As pessoas classificadas **que se encontrarem empatadas** na última posição serão convocadas para encaminhar os documentos necessários à comprovação de renda (ver anexo D) por meio de publicação na página do processo seletivo.

## VIII. INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

**8.1** Processo Seletivo da Residência em Saúde UFSM 2022 tem previstos 4 períodos para a submissão de recursos à Coordenação do processo, além de um período para solicitar vistas à Planilha de pontuação corrigida, conforme a tabela a seguir.

Recurso	Descrição	Prazo
<b>1) Solicitação de vistas à Planilha de pontuação corrigida</b>	Via e-mail psresidencia@ufsm.br	Até 24h após a divulgação do Resultado preliminar da prova de títulos
<b>2) Solicitação de recurso ao Resultado preliminar da prova de títulos</b>	Via e-mail psresidencia@ufsm.br	Até 48h após a divulgação do Resultado preliminar da prova de títulos
Respostas aos recursos	Resposta ao e-mail solicitante	Até 23/03/2022

<b>3) Solicitação de recurso à análise de renda para desempate</b>	Via e-mail <a href="mailto:copa.prograd@ufts.m.br">copa.prograd@ufts.m.br</a>	Até 24 horas após o recebimento do e-mail com amensagem do resultado
<b>6. Solicitação de recurso ao do Resultado preliminar de pessoas classificadas no PS Residência em Saúde UFSM 2022</b>	Via e-mail <a href="mailto:psresidencia@ufts.m.br">psresidencia@ufts.m.br</a>	Até 24h após a divulgação do resultado
Respostas aos recursos	Resposta ao e-mail solicitante.	Até 28/03/2022

**8.2** Somente as pessoas que enviaram a Planilha de pontuação e documentos comprobatórios têm legitimidade para interpor recurso administrativo aos resultados do processo.

**8.3** Para submeter recurso à Coordenação do processo deve-se

- a)** usar um dos formulários para encaminhamento de recursos disponíveis no anexo C deste Edital;
- b)** preencher o formulário com a justificativa do pedido de revisão indicando com precisão o ponto objeto do recurso;
- c)** assinar e enviar o formulário como anexo para o e-mail **psresidencia@ufts.m.br**;
- d)** preencher o campo assunto do *e-mail* com o seu nome e o Programa e Área de concentração, conforme a inscrição.

**8.4** A análise dos recursos será feita pela Comissão de Seleção da Residência levando em conta a aplicação dos critérios dispostos neste Edital. A comissão decidirá sobre o deferimento ou indeferimento do recurso, constituindo-se em única e última instância administrativa.

**8.5** A resposta ao recurso será encaminhada ao *e-mail* da pessoa solicitante.

**8.6** Não serão aceitos os recursos coletivos, os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, via fax ou por meio diferente do e-mail ou que estejam em desacordo com este Edital.

**8.7** Não serão aceitos pedidos de recurso referentes aos resultados definitivos.

## IX. CONFIRMAÇÃO DE VAGA E MATRÍCULA

**9.1** Após a divulgação do Resultado do Processo Seletivo da Residência em Saúde UFSM 2022

- Classificação Final, serão publicadas, na página do processo, as instruções para a confirmação da vaga das pessoas classificadas.

**9.2** A matrícula será realizada via Portal do Aluno.

**9.3** A relação das disciplinas e outras orientações serão disponibilizadas na página dos Programas de Residência em Área Profissional da Saúde após a confirmação de vaga.

**9.4** A pessoa classificada, ao confirmar vaga e realizar a matrícula, expressa disponibilidade para dedicar-se exclusivamente ao curso, ou seja, não estar em qualquer outro exercício ocupacional durante a frequência ao Programa de Residência.

## X. CADASTRO FINANCIERO DA BOLSA DE ENSINO-SERVIÇO

**10.1** Após o recebimento da confirmação de vaga emitido pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, PRPGP, as pessoas classificadas devem enviar a documentação descrita na tabela a seguir aos Programas de Residência em Área Profissional da Saúde para cadastro das bolsas de ensino-serviço da Residência junto à Coordenadoria do Sistema de Pagamentos da UFSM.

**10.2** A documentação deve ser digitalizada em PDF e enviada exclusivamente pelo e-mail [psresidencia@ufts.m.br](mailto:psresidencia@ufts.m.br).

**10.3** As instruções sobre a forma de envio e os termos e formulários mencionados na tabela serão

publicados na página dos Programas de Residência em Área Profissional da Saúde após a confirmação de vaga.

**10.4** A pessoa matriculada que não apresentar toda a documentação corretamente não terá a confirmação de seu cadastro na folha de pagamento, implicando o não recebimento de bolsa de residência no prazo regular.

Documento	Teor da cópia/via	Observação
Formulário para cadastro de residente	<b>1 via</b>	Deve ser preenchido e assinado. Utilizado para fins financeiros.
Termo de Compromisso	<b>2 vias</b>	Deve ser preenchido e assinado.
fotografia 3x4	<b>1 via</b>	Em formato JPG ou PNG, com boa iluminação, fundo neutro e sem a utilização de chapéus, bonés ou óculos.
Atestado de Saúde Ocupacional	<b>1 via</b>	Pode ser emitido por Médico Clínico Geral ou Médico do Trabalho, desde que atestada a aptidão para o exercício das atividades profissionais.
Identidade Civil ou Militar	<b>1 cópia simples</b>	O documento deve ser atualizado e íntegro de modo que permita a segura identificação da pessoa classificada.
Cadastro de Pessoas Físicas - CPF	<b>1 cópia simples</b>	
Carteira de Trabalho	<b>1 cópia simples</b>	Somente as folhas com o Número de Identificação Social, NIS(PIS/PASEP), e dados pessoais. Também será aceito o Número de Identificação do Trabalhador (NIT).
Título Eleitoral	<b>1 cópia simples</b>	
Comprovante de Votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;	<b>1 cópia simples</b>	Comprovante de votação referente à última eleição.
Comprovação da Situação Militar	<b>1 cópia simples</b>	Para candidatos do sexo masculino.
Certidão de Nascimento ou Casamento	<b>1 cópia simples</b>	
Comprovante de Inscrição do Registro em Conselho Profissional do estado do Rio Grande do Sul	<b>1 cópia simples</b>	Ou protocolo de encaminhamento desse documento com numeração provisória emitida pela entidade de classe, <b>sendo obrigatório o registro no estado do Rio Grande do Sul.</b>
Apólice de Seguro contra Acidentes Pessoais ou da solicitação de Seguro contra Acidentes Pessoais	<b>1 cópia simples</b>	Apólice contratada pela pessoa matriculada para todo o período de residência (ou renovável no período). A seguradora é de livre escolha e pode incluir bancos (p. ex.: Banco do Brasil, Caixa etc). O seguro deve abranger <b>obrigatoriamente</b> proteção contra <b>ACIDENTES PESSOAIS</b> .
Diploma de Graduação	<b>1 cópia simples</b>	Ou Certificado de Conclusão do Curso de Graduação com data prevista para a colação de grau anterior a 1º de março de 2022.

Comprovante de residência	<b>1 via</b>	Ou declaração de residência caso a pessoa classificada não seja titular da conta. Modelo no anexo E.
Cartão de vacinação	<b>1 cópia simples</b>	
Conta salário	<b>1 via</b>	<p>Documento emitido pelo banco ou extrato bancário que o identifique.</p> <p>Contas corrente, em geral, já possuem uma Conta Salário vinculada, verifique com seu banco.</p> <p><b>Observação:</b> caso solicitado pelo banco, a conta salário deve ser vinculada ao CNPJ da fonte pagadora do Ministério do Planejamento (CNPJ 00.489.828/0010-46).</p> <p><b>Bancos conveniados:</b> <b>001</b> - Banco do Brasil / <b>104</b> - Caixa Econômica Federal / <b>041</b> - Banrisul / <b>341</b> - Banco Itaú S.A / <b>748</b> - Banco Cooperativo Sicredi S.A / <b>237</b> - Banco Bradesco S.A / <b>033</b> - Banco Santander</p>
Conta corrente	<b>1 via</b>	Comprovante de conta corrente (em caso de continuidade da Ação Estratégica “O Brasil Conta Comigo – Residentes na área da Saúde” do Ministério da Saúde).

## XI. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1** O extrato deste Edital é publicado no Diário Oficial da União. O Edital na íntegra é publicado na página <http://ufsm.br/residencia-em-saude>.
- 11.2** Quando necessário, são divulgados editais, normas, tutoriais, instruções, retificações, convocações e avisos oficiais complementares na página do processo, sendo de responsabilidade da pessoa interessada acompanhar as divulgações.
- 11.3** O preenchimento correto de todos os formulários que fazem parte deste processo seletivo é de inteira responsabilidade da pessoa interessada.
- 11.4** Para esclarecer suas dúvidas referentes ao processo seletivo, deve-se enviar uma mensagem para o e-mail [psresidencia@ufsm.br](mailto:psresidencia@ufsm.br).
- 11.5** A constatação de qualquer tipo de fraude na realização do processo sujeita a pessoa envolvida à perda da vaga e às penalidades da lei, em qualquer época, mesmo após a matrícula.
- 11.6** Não é permitida a permuta de curso nem de programa entre as pessoas classificadas nos Programas da Residência Multiprofissional Integrada em Saúde.
- 11.7** A pessoa classificada neste processo seletivo que estiver matriculada em outro curso de especialização, mestrado ou doutorado, na Universidade Federal de Santa Maria, deverá optar por um dos cursos, em observância ao artigo 56 do Regimento Geral da Pós-Graduação da UFSM.
- 11.8** A matrícula de pessoas classificadas neste processo seletivo está condicionada à liberação das bolsas pelo MEC, sendo vedada a realização da residência sem bolsa.
- 11.9** O início das atividades letivas será até 31 de março de 2022, cuja programação será devidamente divulgada no *site* dos Programas de Residência.
- 11.10** Em respeito à Resolução n.º 1, de 27 de dezembro de 2017, da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS/MEC), à pessoa egressa dos Programas de Residência em Área Profissional da Saúde, nas modalidades Multiprofissional ou Uniprofissional, é permitido realizar, no máximo, um segundo programa em área de concentração diferente daquela já concluída.

**11.11** Os casos omissos serão resolvidos pela COREMU e a PRPGP da UFSM.

Santa Maria, 22 de Fevereiro de 2022.

**Profª. Dra. Cristina Wayne Nogueira**  
Pró-reitora da PRPGP-UFSM

**Prof.ª Vânia M. Fighera Olivo,**  
Coordenadora COREMU/UFSM,  
Coordenadora dos PRAPS-Multi/UFSM.

## **ANEXO A – DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO VÁLIDOS**

**São considerados documentos válidos:**

1. Cédula de identidade (RG);
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
3. Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997;
4. Carteira expedida por conselhos regionais e federações trabalhistas (OAB, CREA, CRM, etc.);
5. Carteiras expedidas pelos Comandos Militares;
6. Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública;
7. Carteiras expedidas pelos Institutos de Identificação;
8. Carteiras expedidas pelo Corpo de Bombeiros;
9. Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (órgãos, conselhos, etc.);
10. Carteiras funcionais do Ministério Público e as expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identificação;
11. Certificado de reservista;
12. Passaporte.

**Observação:** Documentos de identificação eletrônicos, mesmo que juridicamente validados, não serão aceitos para ingresso no local de prova, pois smartphones não podem ficar ligados durante a prova e a pessoa inscrita deve manter a identificação em cima de sua carteira ou mesa de forma que fique disponível para conferência pela Comissão fiscal durante toda a aplicação do certame.

## ANEXO B – ORIENTAÇÕES PROVA DE TÍTULOS

### 1. ORIENTAÇÕES GERAIS

- 1.1 Este anexo tem a finalidade de disciplinar o processo de submissão e de avaliação da prova de títulos do Processo Seletivo à Residência em Saúde UFSM 2022 de pessoas constantes da ‘Lista de pessoas aptas para a prova de títulos’, item 11 deste Edital.
- 1.2 Para realizar a prova de títulos, a pessoa apta deve preencher e enviar a planilha eletrônica específica (Planilha de pontuação) e enviar os documentos comprobatórios digitalizados em PDF.
- 1.3 A Planilha de pontuação será disponibilizada para download na página do processo.
- 1.4 O preenchimento da Planilha de pontuação e o envio dos documentos comprobatórios devem obedecer rigorosamente ao disposto nos itens a seguir.
- 1.5 É vedado o preenchimento de mais de uma Planilha de pontuação por uma mesma pessoa inscrita.
- 1.6 A não observância de quaisquer regras e instruções estabelecidas neste Edital pode acarretar a desclassificação da pessoa inscrita, conforme o caso, após a análise da Coordenação do processo.

### 2. PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE PONTUAÇÃO

- 2.1 A Planilha de pontuação foi elaborada usando o programa Microsoft Excel® (executável em sistema operacional Microsoft Windows®) e pode ser editada por quaisquer programas compatíveis com o formato de arquivo, incluindo programas livres, a exemplo do LibreOffice®.
- 2.2 A maioria dos campos da Planilha de pontuação (células) requer o preenchimento de valores numéricos.

#### 2.3 Itens Gerais de Preenchimento

- 2.3.1 Número do Documento: indicar o número do documento comprobatório correspondente.
- 2.3.2 Número de semestres ou horas: indicar o número de semestres ou horas, conforme o caso, durante qual atividade foi desenvolvida.
- 2.4 Os documentos comprobatórios dos itens cujo cálculo de pontuação requer indicação de tempo transcorrido, devem conter claramente as indicações de número de horas ou semestres, conforme o caso, para que sejam considerados válidos.
- 2.5 A documentação comprobatória incluída deve se limitar ao espaço fornecido para cada um dos itens na Planilha de pontuação.
- 2.6 A Planilha de pontuação preenchida deve ser renomeada, obrigatoriamente, da seguinte forma:  
*nome da pessoa inscrita\_sigla da área de concentração/ênfase.xlsx*
- 2.7 As siglas para as ênfases/áreas de concentração estão descritas no item 2 deste Edital

### 3. INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO PARA ITENS ESPECÍFICOS

Os critérios de pontuação para a prova de títulos estão na tabela ao final deste anexo.

#### 3.1 Participação em projetos ou ações de extensão

- 3.1.1 Serão pontuadas atividades em programas, projetos e outras ações de extensão.
- 3.1.2 Para serem considerados válidos os certificados apresentados devem ser emitidos pelas pró-reitorias de extensão ou órgãos institucionais similares.
- 3.1.3 O certificado deve indicar o número de horas de participação no projeto
- 3.1.4 No preenchimento da Planilha de pontuação deve-se informar, primeiramente, a quantidade de horas de participação.

**3.1.5** Caso a comprovação documental seja feita por semestre, deve-se converter a informação para horas, multiplicando o número de horas semanais dedicadas ao projeto pelo número de semanas. Para fins de conversão, um semestre é composto por 17 semanas.

Por exemplo:

O Certificado informa que houve participação semanal de 8 horas durante um semestre. Considera-se que 1 semestre é igual a 17 semanas.

Logo, deve-se multiplicar 17 por 8, obtendo-se 136 horas totais.

**3.1.6** Por fim, deve-se indicar o número do documento comprobatório correspondente.

## **3.2 Realização de estágio e/ou vivência extracurricular durante a graduação**

**3.2.1** Serão considerados, neste item, apenas os estágios extracurriculares na área da Saúde e da Medicina Veterinária, durante a graduação.

**3.2.2** O estágio curricular obrigatório não será considerado neste item.

**3.2.3** Para validação da pontuação, o certificado deve conter o número de horas, a área do estágio e deve, obrigatoriamente, ser assinado pelo responsável da instituição concedente do estágio.

**3.2.4** Para preenchimento da Planilha de pontuação, deve-se informar o número de horas na primeira linha.

**3.2.5** Por fim, deve-se indicar o número do documento comprobatório correspondente.

## **3.3 Atividade de monitoria em disciplinas de graduação**

**3.3.1** Neste item, serão consideradas as atividades de monitoria acadêmica, realizadas em disciplinas regulares da graduação.

**3.3.2** Para serem considerados válidos, os certificados devem ser emitidos por pró-reitoria de graduação, órgãos institucionais, coordenação de cursos ou departamentos. Declarações feitas por docente responsável pela disciplina não serão pontuadas.

**3.3.3** Para validação da pontuação, o certificado deve conter a disciplina e o número de semestres nos quais ocorreu a monitoria.

**3.3.4** Para preenchimento da Planilha de pontuação, deve-se informar o número de semestres nos quais ocorreu a monitoria.

**3.3.5** Por fim, deve-se indicar o número do documento comprobatório correspondente.

## **3.4 Participação em Projetos de Pesquisa**

**3.4.1** Neste item, serão consideradas as participações em projetos de pesquisa.

**3.4.2** Para serem considerados válidos, os certificados devem ser emitidos pelas pró-reitorias de pesquisa ou órgãos institucionais similares.

**3.4.3** Para validação da pontuação, o certificado deve conter o número de semestres nos quais ocorreram a participação. Para fins de conversão, um semestre é composto por 17 semanas.

**3.4.4** Para preenchimento da Planilha de pontuação, deve-se informar o número de semestres nos quais ocorreu a participação.

**3.4.5** Por fim, deve-se indicar o número do documento comprobatório correspondente.

## **3.5 Participação em projetos de ensino, grupos de estudo ou ligas acadêmicas**

**3.5.1** Neste item, será pontuada a participação do candidato em projeto de ensino, grupos de estudo ou ligas acadêmicas.

**3.5.2** Para serem considerados válidos, os certificados devem ser emitidos pelas pró-reitorias de pesquisa ou órgãos institucionais similares.

**3.5.3** Para validação da pontuação, o certificado deve conter o número de semestres nos quais ocorreram a participação. Para fins de conversão, um semestre é composto por 17 semanas.

**3.5.4** Para preenchimento da Planilha de pontuação, deve-se informar o número de semestres nos quais ocorreu a participação.

**3.5.5** Por fim, deve-se indicar o número do documento comprobatório correspondente.

### **3.6 Participação em cursos formação complementar com duração de 8h ou mais**

**3.6.1** Neste item, será considerada a participação em cursos de formação complementar.

**3.6.2** Para validação da pontuação, o certificado deve conter o nome do curso, a carga horária e a programação.

**3.6.3** Serão validados cursos concluídos até 31 de julho de 2021.

**3.6.4** No preenchimento da Planilha de pontuação, primeiramente, deve-se informar o número de cursos em que ocorreu a participação.

**3.6.5** Por fim, deve-se indicar o número do documento comprobatório correspondente.

### **4. Organização dos documentos comprobatórios**

**4.1** Todos os documentos comprobatórios devem ser digitalizados, numerados individualmente conforme a sequência dos itens na Planilha de pontuação e gravados em PDF.

**4.2** O nome do arquivo PDF deve iniciar pelo número do documento inserido no formulário, seguido pelo nome da pessoa inscrita e a ênfase ou área de concentração.

Por exemplo: *01\_nome\_sigla da ênfase/área de concentração.pdf*

**4.3** Todos os comprovantes de um mesmo item devem ser enviados no mesmo arquivo PDF, observando-se o limite de 25 Mb.

**4.4** Cada comprovante, independentemente do número de páginas que contenha, deve ser numerado como um único documento correspondente a um item da Planilha de pontuação.

**4.5** A ordem numérica dos comprovantes deve seguir a ordem em que cada um deles é acrescentado na Planilha de pontuação.

**4.6** Documentos que não apresentarem o número indicativo correto e itens marcados na Planilha de pontuação que não tenham o documento comprobatório digitalizado em PDF não serão pontuados.

**4.7** Documentos incorretamente assinalados na Planilha de pontuação (por exemplo, atividade de pesquisa assinalada como estágio ou vivência) serão desconsiderados, não sendo passíveis de reclassificação.

**4.8** Documentos ilegíveis não serão pontuados.

**4.9** Não devem ser incluídos documentos para os quais não haja pontuação prevista na Planilha de pontuação.

**4.10** Não pode haver duplicidade de documentos, ou seja, um mesmo documento comprobatório não pode receber dois ou mais números diferentes a fim de comprovar mais de um item.

**4.11** Não pode haver duplicidade de comprovação para uma atividade desenvolvida no mesmo período de tempo, por exemplo, comprovação de estágio e comprovação de participação em projeto de extensão para a mesma atividade.

### **5. Envio da Planilha de pontuação e dos documentos comprobatórios**

**5.1** Os documentos comprobatórios dos títulos e a Planilha eletrônica deverão ser enviados durante a inscrição, nos campos indicados na aba ‘Arquivos’, no período de 22 a 25 de fevereiro de 2022.

**5.2** Não será aceita complementação de documentação por outro meio que não o sistema de inscrições ou após o período especificado para envio.

**5.2** Os arquivos adicionados devem ter, no máximo, 25 Mb de tamanho.

**5.3** Compressores de PDF podem ser utilizados desde que a pessoa interessada confira a legibilidade das informações antes de enviar a documentação.

## 6. Critérios de Pontuação do Currículo

<b>Descrição da produção curricular na área da saúde específicos da área profissional</b>	<b>Valor Atribuído</b>	
Participação em projetos/ações de extensão.	1 ponto a cada 45h	Até 3,5 pontos
Realização de estágio ou vivência extracurricular durante a graduação.	0,25 pt a cada 40h	Até 2,0 pontos
Atividade de monitoria vinculadas às disciplinas de graduação.	0,5 pt por semestre	Até 1,5 pontos
Participação em projeto de pesquisa.	0,5 pt por semestre	Até 1,25 pontos
Participação em projetos de ensino ou grupos de estudo/liga acadêmica.	0,25 pt por semestre	Até 0,75 pontos
Participação de curso de formação complementar com duração de 08h ou mais, até 31 de julho de 2021.	0,1 pt por curso	Até 1,0 ponto
<b>Total (máximo 10,0 pontos)</b>		

**6.1** A Planilha de pontuação calcula proporcionalmente as comprovações de horas.

Por exemplo, para a ‘Participação em projetos/ações de extensão’, é adicionado 1 ponto a cada 45h, assim, para um certificado de 20h, a Planilha calculará automaticamente a soma de 0,44 pontos

## 7. Planilha de pontuação

7.1 A Planilha eletrônica editável está disponível na [página do processo](#). A seguir, a figura mostra a estruturada planilha de acordo com os critérios de avaliação

Pontuação Final						
0,00						
Pontuação parcial por item						
1	2	3	4	5	6	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>1. Participação em projetos/ações de extensão</b>						
<i>Pontuação parcial</i>	0	0	0	0	0	0
<i>Total de horas</i>						
<i>Número do documento</i>						
<b>2. Realização de estágio ou vivência extracurricular durante a graduação</b>						
<i>Pontuação parcial</i>	0	0	0	0	0	0
<i>Total de horas</i>						
<i>Número do documento</i>						
<b>3. Atividade de monitoria vinculadas às disciplinas de graduação</b>						
<i>Pontuação parcial</i>	0	0	0	0	0	0
<i>Total de semestres</i>						
<i>Número do documento</i>						
<b>4. Participação em projeto de pesquisa</b>						
<i>Pontuação parcial</i>	0	0	0	0	0	0
<i>Total de semestres</i>						
<i>Número do documento</i>						
<b>5. Participação em projetos de ensino ou grupos de estudo/liga acadêmica</b>						
<i>Pontuação parcial</i>	0	0	0	0	0	0
<i>Total de semestres</i>						
<i>Número do documento</i>						
<b>6. Participação de curso de formação complementar com duração de 08 horas ou mais <u>até 31 julho de 2021</u></b>						
<i>Número do documento</i>						
<i>Número do documento</i>						
<b>Pontos</b>						
0,00						
Máx. 3,5 pt						
<b>Pontos</b>						
0,00						
Máx. 2,0 pt						
<b>Pontos</b>						
0,00						
Máx. 1,5 pt						
<b>Pontos</b>						
0,00						
Máx. 1,25 pt						
<b>Pontos</b>						
0,00						
Máx. 0,75 pt						
<b>Pontos</b>						
0,00						
Máx. 1,0 pt						

## ANEXO C – FORMULARIO DE ENCAMINHAMENTO DE RECURSO

### Orientações para o preenchimento dos formulários

1. Há um formulário para a prova de títulos. Antes de encaminhar a solicitação de recurso, certifique-se de que está preenchendo o formulário correto.
2. Você pode utilizar a ferramenta ‘assinar e preencher’ dos aplicativos leitores de PDF para completar os campos do formulário.
3. Cada formulário possui duas páginas e ambas, em PDF, devem ser anexadas ao e-mail de solicitação de recursos e enviadas para [psresidencia@ufts.m.br](mailto:psresidencia@ufts.m.br), conforme o item VIII deste Edital.
4. Os arquivos PDF com os formulários prontos para preenchimento estão disponíveis na [página do processo](#).

FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE RECURSO À PROVA DE TÍTULOS 1/2				
Identificação da pessoa solicitante				
NOME				
CPF		INSCRIÇÃO N°		
PROFISSÃO				
PROGRAMA E ÁREA DE CONCENTRAÇÃO OU ÊNFASE				
E-MAIL				
Identificação do recurso				
Item	N.º DO DOCUMENTO	Pontuação atribuída pela pessoa inscrita	Pontuação atribuída pela banca	Justificativa da solicitação de recurso
Declaração				
Declaro que esta solicitação de recurso, por mim abaixo assinada, é legítima e está de acordo com o Edital do Processo Seletivo Residência em Saúde 2022.				
E estou ciente de que, da revisão solicitada, pode resultar a não alteração da pontuação ou sua alteração para mais ou para menos.				

**FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE RECURSO À PROVA DE TÍTULOS 2/2****Resposta ao recurso**

ANÁLISE DA BANCA: considerando o formulário de recurso interposto, a banca realizou a revisão da pontuação dos itens solicitados, apresentando como justificativa as considerações explicitadas a seguir.

ITEM ► Documento avaliado n.º \_\_\_\_\_ | Decisão ► [ ] Manter a pontuação publicada. [ ] Alterar a pontuação publicada para \_\_\_\_\_  
Justificativa

ITEM ► Documento avaliado n.º \_\_\_\_\_ | Decisão ► [ ] Manter a pontuação publicada. [ ] Alterar a pontuação publicada para \_\_\_\_\_  
Justificativa

ITEM ► Documento avaliado n.º \_\_\_\_\_ | Decisão ► [ ] Manter a pontuação publicada. [ ] Alterar a pontuação publicada para \_\_\_\_\_  
Justificativa

ITEM ► Documento avaliado n.º \_\_\_\_\_ | Decisão ► [ ] Manter a pontuação publicada. [ ] Alterar a pontuação publicada para \_\_\_\_\_  
Justificativa

ITEM ► Documento avaliado n.º \_\_\_\_\_ | Decisão ► [ ] Manter a pontuação publicada. [ ] Alterar a pontuação publicada para \_\_\_\_\_  
Justificativa

**Parecer Final** RECURSO INDEFERIDO RECURSO PARCIALMENTE DEFERIDO RECURSO DEFERIDO

Item(s) deferido(s) ► \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

## **ANEXO D: COMPROVAÇÃO DE RENDA PARA DESEMPATE**

São disciplinados pela Portaria Normativa do Gabinete do Ministro da Educação N.º 18, de 2012, em que é elencado o rol MÍNIMO de documentos a serem exigidos e são disciplinadas as formas de avaliação da condição da renda das pessoas classificadas. A comissão poderá solicitar a apresentação de outros documentos referentes à situação socioeconômica do grupo familiar para além do rol mínimo disciplinado por lei, conforme o Art. 8, inciso II da Portaria Normativa do Gabinete do Ministro da Educação N.º 18 de 2012.

O grupo familiar da pessoa classificada ou ela própria pode se enquadrar em mais de uma modalidade (das descritas a seguir) na comprovação da renda, sendo obrigatória a comprovação através da apresentação dos documentos solicitados.

Algumas declarações mencionadas neste anexo possuem modelo neste Edital, no anexo F. As que não possuem modelo, nem possuem forma obrigatória prescrita em lei, podem ser digitadas e impressas, ou redigidas à mão, com assinatura da pessoa classificada e de, pelo menos, duas testemunhas.

Para pessoas solteiras e sem renda própria, independentemente da idade, será solicitada a documentação da família de origem, mesmo quando residente em domicílio diferente daquela.

### **1. Documentos de identificação da pessoa classificada e dos membros de seu grupo familiar – uma cópia de cada documento**

- 1.1 Formulário Socioeconômico (anexo F);
- 1.2 Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 1.3 Declaração de União Estável (com assinatura dos envolvidos e de duas testemunhas);
- 1.4 Averbação da Separação ou Divórcio;
- 1.5 Declaração da Separação de Fato ou Fim da Relação Conjugal (com assinatura dos envolvidos e de duas testemunhas): em caso de separação não legalizada;
- 1.6 Certidão de Nascimento de todos os irmãos;
- 1.7 Certidão de Nascimento dos demais integrantes do grupo familiar menores de 18 anos;
- 1.8 Termo de Guarda, Tutela ou Curatela;
- 1.9 Certidão de Óbito;
- 1.10 No caso de existirem componentes do grupo familiar (avós, tios e sobrinhos), dependentes da renda apresentada, cujo grau de parentesco não é primário, é necessário comprovar residência conjunta através de declaração disponibilizada no anexo F;
- 1.11 Comprovante do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF: cópia do cartão/documento ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF de todos os membros do grupo familiar.  
(<https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>).

### **2. Documentos de Comprovação de Moradia**

- 2.1 Imóvel Próprio ou alugado no nome da pessoa classificada ou de seu grupo familiar: uma cópia de conta de água, luz ou telefone atualizada. Se o titular da conta não estiver em nome do membro do grupo familiar, apresentar também uma declaração de moradia.

2.2 Moradia Cedida: declaração do responsável pelo imóvel onde a pessoa classificada reside, conforme modelo no anexo F, e uma cópia da conta de água, luz ou telefone atualizada. Em situação de moradia cedida, a pessoa menor de 25 anos, também deverá apresentar o comprovante de residência dos pais.

### **3. Documentos para Comprovação da Renda Familiar Bruta Mensal**

3.1 Documentos comuns a todos os membros do grupo familiar maiores de 14 anos, de todas as categorias, inclusive a pessoa classificada:

3.1.1 Cópia da Carteira de Trabalho – CTPS dos membros do Grupo Familiar atualizada, com as seguintes páginas:

- CTPS registrada: páginas da identificação, contrato de trabalho assinado, próxima página da carteira de trabalho em branco, páginas das observações;
- CTPS sem registro: páginas da identificação, cópia da página do último contrato de trabalho e a subsequente em branco, páginas das observações;
- Não possui CTPS: declaração de que não possui o documento, com a assinatura de duas testemunhas.

3.1.2 Para os declarantes de Imposto de Renda: cópia da declaração de Ajuste Anual do DIRPF (todas as páginas) e do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil, referente ao ano-calendário de 2019 exercício 2020.

3.1.3 Extratos bancários de todas as contas dos últimos três meses anteriores à data de inscrição no processo seletivo, relativos aos meses de maio, junho e julho de 2021 de todos os membros do grupo familiar que possuírem conta corrente em agências bancárias (pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas).

3.1.4 Pensão alimentícia - para componentes do grupo familiar menores de 21 anos com pais falecidos ou separados (separação legalizada ou não): declaração de não recebimento de pensão alimentícia ou cópia da decisão judicial ou declaração informando a situação e um demonstrativo do valor recebido.

3.1.5 Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS - fornecido pelo INSS.

#### 3.2 Modalidade de trabalhadores assalariados

3.2.1 Cópia dos contracheques dos últimos três meses anteriores à data de inscrição no Processo Seletivo, relativos aos meses de maio, junho e julho de 2021, referentes a todas as atividades remuneradas.

3.2.2 Empregada(o) Doméstica(o): cópia do comprovante de contribuição para a Previdência Social com recolhimento dos últimos três meses anteriores à data de inscrição relativos aos meses de maio, junho e julho de 2021.

3.2.3 Servidores Públicos: cópias dos últimos três contracheques anteriores à data de inscrição no Processo Seletivo relativos aos meses de maio, junho e julho de 2021.

#### 3.3 Modalidade de trabalhadores rurais (atividade rural)

3.3.1 Para os declarantes de Imposto de Renda Pessoa Jurídica: anexar cópia da Declaração de Informações Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ (referente ao último exercício - todas as páginas) e do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.

3.3.2 Demais Declarações tributárias das pessoas jurídicas vinculadas à pessoa classificada ou a

membros da família, referentes ao último exercício.

3.3.3 Cópia das notas fiscais e contra notas de venda de produtos referentes aos rendimentos oriundos da atividade rural, todas de 2020, inclusive as canceladas, daqueles que obtiveram renda desta origem, no grupo familiar. Apresentar também:

- Produtor Rural Sindicalizado: Declaração do Sindicato Rural;
- Produtor Rural Não Sindicalizado: Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE(emita por profissional contábil).

3.3.4 Demais integrantes do grupo familiar que não possuírem bloco de produtor rural, devem entregar a certidão negativa de bloco de produtor rural, emitida pela Prefeitura Municipal e/ou Secretaria da Fazenda.

3.3.5 Os Agricultores Familiares podem, além da declaração do sindicato e talão do produtor rural, apresentar a Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (DAP). O DAP é o documento de identificação da agricultura familiar e pode ser obtido tanto pelo agricultor ou agricultora familiar (pessoa física) quanto por empreendimentos familiares rurais, como associações, cooperativas e agroindústrias (pessoa jurídica). A DAP é GRATUITA e seu cadastro é realizado nas entidades emissoras de DAP, que são entidades e órgãos públicos, autorizados pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário (Sead), para emitir DAP. Para obter a Declaração, é necessário ir até a sede de uma entidade emissora de DAP, em funcionamento no seu município ou nas proximidades.

#### **3.4 Modalidade de aposentados e pensionistas**

3.4.1 Extrato de Pagamentos do benefício do INSS, obtido por meio de consulta no endereço <https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/> .

#### **3.5 Modalidade de autônomos e profissionais liberais**

3.5.1 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE (emitida pelo profissional contábil), referente aos últimos três meses anteriores à data de inscrição no Processo Seletivo relativos aos meses de maio, junho e julho de 2021.

3.5.2 Cópia do comprovante de contribuição para a Previdência Social com recolhimento dos últimos três meses anteriores à data de inscrição no Processo Seletivo relativos aos meses de maio, junho e julho de 2021.

3.5.3 Declaração ou consulta emitida pela Receita Federal do Brasil, sobre inexistência de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

#### **3.6 Modalidade de economia informal (sem recolhimento de INSS)**

3.6.1 Declaração conforme o modelo disponibilizado no anexo F, constando a atividade exercida e o rendimento mensal, atestada por três testemunhas (não parentes) devidamente identificadas.

3.6.2 Declaração ou consulta emitida pela Receita Federal do Brasil, sobre inexistência de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

#### **3.7 Modalidade de desempregados ou trabalhador do lar**

3.7.1 Declaração conforme o modelo disponibilizado no anexo F, informando que não exerce atividades remuneradas, na qual deve constar a assinatura de duas testemunhas.

3.7.2 Segurado do Seguro Desemprego: cópia atualizada do extrato do benefício.

### 3.8 Modalidade de empresários

3.8.1 Cópia dos três últimos contracheques ou recibos relativos à remuneração mensal (pró-labore), ou Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE (emitida por profissional contábil), referente aos últimos três meses anteriores à data de inscrição no Processo Seletivo relativos aos meses de maio, junho e julho de 2021.

#### 3.8.1 Declaração de Pessoa Jurídica

3.8.1.1 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica: anexar cópia da DIPJ 2020 - exercício 2019 e DIPJ 2019 - exercício 2018. Declaração de Informações Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica (todas as páginas).

3.8.1.2 Optantes pelo Simples: cópia da Declaração Anual do Simples Nacional - DASN 2020 - exercício 2019 e DASN 2019 - exercício 2018.

3.8.1.3 Microempreendedor Individual: cópia da Declaração Anual do Simples Nacional DASN-SIMEI 2020 - exercício 2019 e DASN-SIMEI 2019 - exercício 2018.

### 3.9 Modalidade de pensões judiciais

3.9.1 Cópia da decisão judicial determinando o pagamento de pensão alimentícia.

3.9.2 Comprovante de separação ou divórcio dos pais, ou certidão de óbito, no caso de um deles não constar no grupo familiar.

### 3.10 Modalidade de estagiário, monitor, bolsista de extensão e pesquisa

3.10.1 Contrato de Estágio.

3.10.2 Declaração de vínculo com a Instituição Financiadora.

### 3.11 Modalidade de rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis

3.11.1 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE (emitida por profissional contábil) ou Contrato de Locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, que contemple os últimos três meses anteriores à data de inscrição no Processo Seletivo relativos aos meses de maio, junho e julho de 2021.

### 3.12 Modalidade de benefícios previdenciários

3.12.1 Extrato de benefícios previdenciários: aposentadorias, auxílio-doença, auxílio-acidente, pensão por morte, auxílio-reclusão, entre outros.

## ANEXO E – FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO E MODELOS DE DECLARAÇÕES

### Orientações sobre o preenchimento do formulário socioeconômico e demais declarações

A	Leia com atenção todo o formulário, é importante que todos os campos sejam preenchidos com letra legível.
B	É necessário anexar ao formulário cópia dos seguintes documentos comprobatórios, conforme a situação apresentada por sua família.
C	<p><b>SITUAÇÃO FAMILIAR:</b></p> <p>Documentos básicos a serem apresentados à Comissão de Seleção e Ingresso da UFSM para fins de identificação da situação familiar da pessoa classificada:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Certidão de Nascimento ou Casamento;</b></li><li>• <b>Declaração de União Estável</b> (com assinatura reconhecida em cartório e duas testemunhas);</li><li>• <b>Averbação da Separação ou Divórcio;</b></li><li>• <b>Declaração da Separação de fato ou fim da relação conjugal</b> (com assinatura reconhecida em cartório e duas testemunhas): em caso de separação não legalizada;</li><li>• <b>Certidão de Nascimento</b> de todos os irmãos;</li><li>• <b>Certidão de Nascimento</b> dos demais integrantes do grupo familiar menores de 18 anos;</li><li>• <b>Termo de Guarda, Tutela ou Curatela;</b></li><li>• <b>Certidão de Óbito;</b></li><li>• <b>Família Ampliada:</b> no caso de existirem componentes do grupo familiar (avós, tios, sobrinhos), dependentes da renda apresentada, cujo grau de parentesco não é primário, é necessário comprovar residência conjunta através de Declaração disponibilizada neste anexo (com assinatura e duas testemunhas).</li></ul>
D	As pessoas classificadas devem estar cientes de que é crime, previsto no Código Penal, “ <b>Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir declaração falsa ou diversa a que deveria ser escrita, com fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante</b> ” (Art. 299). Portanto, a <b>omissão ou falsidade</b> de informações pertinentes à seleção resultará em exclusão do processo, sem prejuízo às demais medidas cabíveis.

---

Assinatura da pessoa classificada

---

Assinatura dos Pais e/ou Responsáveis (para pessoas com menos de 18 anos)

Santa Maria, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

## FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO 1/4

Processo Seletivo Residência em Saúde UFSM 2022

<b>I - IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA CLASSIFICADA</b>				
Nome:				
RG:	CPF:	Nº Inscrição:		
Data de nascimento:	Sexo			
	( ) Feminino	( ) Masculino		
Naturalidade:			UF:	
Estado Civil				
( ) Solteiro(a)	( ) Casado(a)	( ) União estável	( ) Viúvo(a)	
( ) Separado(a)	( ) Separação legalizada	( ) Separação não legalizada	( ) Recebe pensão alimentícia	
Endereço:				
Situação de Moradia	( ) Própria	( ) Alugada	( ) Cedida	( ) Financiada
Telefone: ( )		e-mail:		
Atual Fonte de Recursos				
( ) Mesada (família)	( ) Pensão alimentícia	( ) Estágio remunerado		
( ) Bolsa de pesquisa (PIBIC, CNPQ, etc.)		( ) Outras bolsas (PRAE, HUSM, etc.)		
( ) Trabalho formal		( ) Trabalho informal		

<b>II - SITUAÇÃO FAMILIAR DA PESSOA CLASSIFICADA</b>				
Endereço Residencial:				
Cidade:		UF:	Fone: ( )	
Situação de Moradia	( ) Própria	( ) Alugada	( ) Cedida	( ) Financiada
Situação Patrimonial			Valor atualizado em R\$ de cada um dos bens	
Casa e/ou Apartamento	( ) 1	( ) 2	( ) 3 ou mais	
Terreno Urbano	( ) 1	( ) 2	( ) 3 ou mais	
Imóvel Rural	( ) 1	( ) 2	( ) 3 ou mais	
Automóvel	( ) 1	( ) 2	( ) 3 ou mais	
Motocicleta	( ) 1	( ) 2	( ) 3 ou mais	
Outros (aplicações financeiras, cotas de empresa, etc.)				

Assinatura da pessoa classificada: \_\_\_\_\_

Assinatura dos Pais/Responsáveis (pessoa com menos de 18 anos): \_\_\_\_\_

Santa Maria, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/202\_.

## FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO 2/4

Processo Seletivo Residência em Saúde UFSM 2022

### I - IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA CLASSIFICADA

Nome:			
RG:	CPF:	Nº Inscrição:	
Data de nascimento:	Sexo		
	<input type="checkbox"/> Feminino	<input type="checkbox"/> Masculino	
Naturalidade:			UF:
Estado Civil			
<input type="checkbox"/> Solteiro(a)	<input type="checkbox"/> Casado(a)	<input type="checkbox"/> União estável	<input type="checkbox"/> Viúvo(a)
<input type="checkbox"/> Separado(a)	<input type="checkbox"/> Separação legalizada	<input type="checkbox"/> Separação não legalizada	<input type="checkbox"/> Recebe pensão alimentícia
<input type="checkbox"/> Paga pensão alimentícia			
Endereço:			
Situação de Moradia	<input type="checkbox"/> Própria	<input type="checkbox"/> Alugada	<input type="checkbox"/> Cedida
Telefone: <input type="checkbox"/>		e-mail:	
Atual Fonte de Recursos			
<input type="checkbox"/> Mesada (família)	<input type="checkbox"/> Pensão alimentícia	<input type="checkbox"/> Estágio remunerado	
<input type="checkbox"/> Bolsa de pesquisa (PIBIC, CNPQ, etc.)		<input type="checkbox"/> Outras bolsas (PRAE, HUSM, etc.)	
<input type="checkbox"/> Trabalho formal		<input type="checkbox"/> Trabalho informal	
<b>II - PESSOA CASADA OU QUE CONVIVA EM UNIAO ESTÁVEL</b>			
Nome do(a) cônjuge ou companheiro(a):		Data de nascimento:	
Grau de instrução:	Profissão:		
Estado Civil			
<input type="checkbox"/> Casado(a)	<input type="checkbox"/> União estável		
Situação Ocupacional			
<input type="checkbox"/> Trabalho Formal	<input type="checkbox"/> Trabalho Informal (sem vínculo empregatício)		
<input type="checkbox"/> Do lar	<input type="checkbox"/> Desempregado(a)		
<input type="checkbox"/> Aposentado(a)	Profissão que exerceia:		
Instituto: <input type="checkbox"/> INSS	<input type="checkbox"/> IPERGS <input type="checkbox"/> Previdência complementar <input type="checkbox"/> Outros		

Assinatura da pessoa classificada: \_\_\_\_\_

Assinatura dos Pais/Responsáveis (pessoa com menos de 18 anos): \_\_\_\_\_

Santa Maria, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /202\_\_\_\_\_

### FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO 3/4

#### III - COMPOSIÇÃO DO GRUPO FAMILIAR

PAI E/OU RESPONSÁVEL			
Nome:		Data de nascimento:	
Grau de instrução:		Profissão:	
Estado Civil			
<input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> União estável <input type="checkbox"/> Viúvo		<input type="checkbox"/> Separado <input type="checkbox"/> Separação legalizada <input type="checkbox"/> Separação não legalizada <input type="checkbox"/> Paga pensão alimentícia <input type="checkbox"/> Recebe pensão alimentícia	
Situação Ocupacional			
<input type="checkbox"/> Trabalho Formal <input type="checkbox"/> Trabalho Informal (sem vínculo empregatício)		<input type="checkbox"/> Desempregado	
<input type="checkbox"/> Aposentado      Profissão que exercia: Instituto: <input type="checkbox"/> INSS <input type="checkbox"/> IPERGS <input type="checkbox"/> Previdência complementar <input type="checkbox"/> Outros		<input type="checkbox"/> Se Falecido      Deixou pensão: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Instituto: <input type="checkbox"/> INSS <input type="checkbox"/> IPERGS <input type="checkbox"/> Previdência complementar <input type="checkbox"/> Outros	
MAE E/OU RESPONSÁVEL			
Nome:		Data de nascimento:	
Grau de instrução:		Profissão:	
Estado Civil			
<input type="checkbox"/> Solteira <input type="checkbox"/> Casada <input type="checkbox"/> União estável <input type="checkbox"/> Viúva		<input type="checkbox"/> Separada <input type="checkbox"/> Separação legalizada <input type="checkbox"/> Separação não legalizada <input type="checkbox"/> Paga pensão alimentícia <input type="checkbox"/> Recebe pensão alimentícia	
Situação Ocupacional			
<input type="checkbox"/> Trabalho Formal <input type="checkbox"/> Trabalho Informal (sem vínculo empregatício)		<input type="checkbox"/> Do lar <input type="checkbox"/> Desempregada	
<input type="checkbox"/> Aposentada      Profissão que exercia: Instituto: <input type="checkbox"/> INSS <input type="checkbox"/> IPERGS <input type="checkbox"/> Previdência complementar <input type="checkbox"/> Outros		<input type="checkbox"/> Se Falecida      Deixou pensão: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Instituto: <input type="checkbox"/> INSS <input type="checkbox"/> IPERGS <input type="checkbox"/> Previdência complementar <input type="checkbox"/> Outros	
IV - SITUAÇÃO PATRIMONIAL DO GRUPO FAMILIAR			
Endereço Residencial:			
Cidade:		UF:	Fone: <input type="checkbox"/>
Situação de Moradia		<input type="checkbox"/> Própria <input type="checkbox"/> Alugada	<input type="checkbox"/> Cedida <input type="checkbox"/> Financiada
Situação Patrimonial			
Valor atualizado em R\$ de cada um dos bens			
Casa e/ou Apartamento		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 ou mais	
Terreno Urbano		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 ou mais	
Imóvel Rural		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 ou mais	
Automóvel		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 ou mais	
Motocicleta		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 ou mais	
Outros (Aplicações financeiras, cotas de empresa, etc.)			

Assinatura da pessoa classificada: \_\_\_\_\_

Assinatura dos Pais/Responsáveis (pessoa com menos de 18 anos): \_\_\_\_\_

Santa Maria, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO 4/4 - QUADRO DO GRUPO FAMILIAR

Processo Seletivo Residência em Saúde UFSM 2022

### Orientações para preenchimento do QUADRO DO GRUPO FAMILIAR

Neste quadro, você deve relacionar todos os membros da sua família (pais, irmãos, filhos), que são dependentes da renda apresentada, inclusive você. O item “Outras”: refere-se a outras rendas familiares, a exemplo de recurso proveniente de aluguel ou arrendamento, benefícios assistenciais como Bolsa Família ou Benefício de Prestação Continuada etc. O item “Informal”: refere-se a rendas provenientes de trabalho informal (trabalhos eventuais, sem contrato de trabalho ou sem vínculo com Previdência Social).

Nome	Idade	Grau de Parentesco	Estado Civil	Renda (completar com valores em R\$)				
				Forma 1				Informal
				Salário	Pensão	Aposentadoria	Outras	

Declaro que todas as informações prestadas neste formulário são verdadeiras, pelas quais me responsabilizo e que as informações falsas ocasionarão a anulação do direito a vaga, sem prejuízo das demais medidas cabíveis, conforme prevê o Artigo 299 do Código Penal.

Assinatura da pessoa classificada: \_\_\_\_\_

Assinatura dos Pais/Responsáveis (pessoa com menos de 18 anos):\_\_\_\_\_

Santa Maria, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

**DECLARAÇÃO DE FAMÍLIA AMPLIADA**  
Processo Seletivo Residência em Saúde UFSM 2022

Eu, \_\_\_\_\_ (informar o nome de uma das pessoas responsáveis pela família), portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação à Universidade Federal de Santa Maria – UFSM, que \_\_\_\_\_ (informar o nome da pessoa que depende da renda familiar e reside com a família) portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ faz parte do grupo familiar, residindo em moradia conjunta e dependendo da renda familiar.

Declaro, ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam na desclassificação ou perda da vaga de \_\_\_\_\_ (informar o nome da pessoa classificada) na Instituição. Autorizo a Comissão para Avaliação da Renda Per Capita confirmar e averiguar a informação acima.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Assinatura da pessoa declarante

**Testemunha 01:** \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**Testemunha 02:** \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

## DECLARAÇÃO DE TRABALHO INFORMAL

(Sem recolhimento de INSS)

Processo Seletivo Residência em Saúde UFSM 2022

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, membro da família da pessoa classificada a este processo seletivo para ingresso em curso superior oferecido pela UFSM, com análise de renda per capita, declaro para os devidos fins, que realizei trabalho informal, exercendo a função de \_\_\_\_\_, não constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social, tendo recebido como renda bruta nos três últimos meses as seguintes quantias:

1) Mês de \_\_\_\_\_: R\$ \_\_\_\_\_;

2) Mês de \_\_\_\_\_: R\$ \_\_\_\_\_;

3) Mês de \_\_\_\_\_: R\$ \_\_\_\_\_;

Informo que o(s) local(is) de referência para essa(s) atividade(s) que exerço é (são) \_\_\_\_\_.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que, se falsa for esta declaração bem como a documentação comprobatória, incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente ao registro acadêmico da pessoa classificada, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento do registro na Universidade Federal de Santa Maria, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (art. 9º da Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação).

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura da pessoa declarante

**Testemunha 01:** \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**Testemunha 02:** \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA**

**(para membros do grupo familiar, inclusive a pessoa classificada)**

Processo Seletivo Residência em Saúde UFSM 2022

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_,  
(grau de parentesco) \_\_\_\_\_ da pessoa classificada \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, concorrente a uma vaga nesse processo seletivo da UFSM,  
DECLARO, sob pena de configurar crime de falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal Brasileiro), não  
possuir qualquer fonte de rendimento.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da pessoa declarante

Testemunha 01: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Testemunha 02: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

## DECLARAÇÃO DE MORADIA N° 1

O(A) TITULAR DA CONTA NÃO ESTÁ NO NOME DO MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR  
Processo Seletivo Residência em Saúde UFSM 2022

Eu,

\_\_\_\_\_(proprietário(a) do imóvel), CPF nº \_\_\_\_\_, declaro sob as penas da lei, para comprovação, que \_\_\_\_\_, pessoa classificada a uma vaga nesse processo seletivo da UFSM, reside em minha propriedade desde \_\_\_\_\_ pagando, como aluguel, a quantia de R\$\_\_\_\_\_.

O imóvel está localizado na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ estado \_\_\_\_\_.

Declaro a verdade e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam na desclassificação do concurso ou perda da vaga na Instituição. Autorizo a Comissão para Avaliação da Renda *Per Capita* a confirmar e averiguar a informação acima.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Proprietário(a) do imóvel

\_\_\_\_\_  
Assinatura da pessoa classificada

**DECLARAÇÃO DE MORADIA Nº 2**  
A PESSOA CLASSIFICADA RESIDE EM MORADIA CEDIDA, OU SEJA, NÃO PAGA  
ALUGUEL  
Processo Seletivo Residência em Saúde UFSM 2022

Eu, \_\_\_\_\_ portador(a)  
do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente  
no \_\_\_\_\_ endereço (especificar \_\_\_\_\_ rua/avenida, \_\_\_\_\_ número, \_\_\_\_\_ bairro, \_\_\_\_\_ cidade/estado)

\_\_\_\_\_, concorrente a uma vaga nesse processo seletivo da UFSM, declaro, sob pena de configurar crime  
de falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal Brasileiro), que eu e o meu grupo familiar (especificar nome e  
CPF de todos os membros do grupo familiar)

\_\_\_\_\_, não possuímos bens imóveis e  
que o imóvel em que residimos é cedido por (especificar nome e CPF do(a) proprietário(a))  
\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_.

Autorizo a Comissão para Avaliação da Renda Per Capita a confirmar e averiguar a informação acima.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Proprietário(a) do imóvel

\_\_\_\_\_  
Assinatura da pessoa classificada

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI  
CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS)**  
Processo Seletivo Residência em Saúde UFSM 2022

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do  
RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos  
fins que não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), pelo seguinte motivo:


Nunca solicitei a emissão;  
Perdi/extraviei e registrei Boletim de Ocorrência;  
Perdi/extraviei e não registrei Boletim de Ocorrência;  
Outros:

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art.299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo em crime de falsidade ideológica, além disso, declaro que estou ciente de que a inveracidade das informações prestadas poderá indeferir a solicitação da pessoa classificada.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ Assinatura da pessoa classificada (maior de idade)

\_\_\_\_\_ Assinatura da pessoa classificada (menor de idade)

\_\_\_\_\_ Assinatura do pai ou responsável (pessoa menor de idade)  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

**Testemunha 01:** \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**Testemunha 02:** \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

## DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI BLOCO DE PRODUTOR RURAL

Processo Seletivo Residência em Saúde UFSM 2022

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que não possuo Bloco de Produtor Rural, pelo seguinte motivo:

_____
_____
_____
_____

Nunca solicitei a emissão;  
Perdi/extraviei e registrei Boletim de Ocorrência; Perdi/extraviei e  
não registrei Boletim de Ocorrência;  
Outros: \_\_\_\_\_

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo em crime de falsidade ideológica, além disso, declaro que estou ciente de que a inveracidade das informações prestadas poderá indeferir a solicitação da pessoa classificada.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da pessoa classificada (maior de idade)

\_\_\_\_\_  
Assinatura da pessoa classificada (menor de idade)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do pai ou responsável (pessoa menor de idade)  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

**Testemunha 01:** \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**Testemunha 02:** \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

## APÊNDICE A – PASSO A PASSO DA INSCRIÇÃO

**PASSO 1** - Acesse a página Processo Seletivo da Residência em Saúde UFSM 2022, no período de **22 a 25 de fevereiro de 2022, até as 23h59**, clique em ‘Edital vigente’ e depois em ‘Acessoao sistema de inscrições’.

**PASSO 2** - Em “Opções de inscrição”, selecione uma das áreas de concentração ou ênfase (descritas no item 2 deste Edital).

Ao clicar na opção, o sistema abrirá o formulário de dados pessoais.

**PASSO 3** - Preencha os campos da aba “Informações Pessoais”.

Para solicitar a isenção, no período de 22 a 23 de fevereiro de 2022, responda sim à pergunta próxima ao rodapé da página e insira o seu NIS atualizado e cadastrado no SISTAC (Sistema de Isenção de Taxas de Concurso).

A faixa de renda familiar per capita é calculada em salários mínimos, assim, ‘1<RPF<=1,5’ se lê ‘faixa de renda familiar per capita maior que um e menor ou igual a um e meio salário mínimo nacional de R\$ 1.100,00’.

**PASSO 4** - Na aba “Endereço”, preencha o formulário referente a sua residência e seus contatos.

**PASSO 5** - Preencha o formulário “Documentos” informando o número do seu CPF; número, data de emissão, UF e órgão emissor da sua carteira de identidade. Pessoas estrangeiras podem informar o número do Registro Nacional de Estrangeiro ou do passaporte.

**PASSO 6** - Antes de prosseguir, certifique-se de que você leu o edital e o anexo C e de que os arquivosestão nomeados e organizados corretamente.

Em “Arquivos”, leia o painel de instruções, anexe a Planilha de pontuação e os documentos comprobatórios da prova de títulos.

Os documentos, exceto a Planilha, devem estar em arquivo PDF com, no máximo, 25 Mb.

Caso precise abrir mais um campo para inserir documentos, clique em “+”. Não esqueça de descrever o documento e nomeá-lo conforme o anexo C deste Edital.

**PASSO 7** – Marque a declaração de ciência em que afirma estar em conformidade com as exigênciase as regras do certame especificadas no Edital e clique em Enviar.

Atenção! Não ler o Edital pode acarretar erros que, por sua vez, podem lhe prejudicar. Além disso, a alegação de equívoco não pode ser usada como argumento para recurso.

**PASSO 8** - Após clicar em ‘Enviar’, o sistema irá resumir seus dados na ficha de inscrição. Clique em “Enviar ficha de inscrição por e-mail” para receber-la no endereço eletrônico informado. Confira com especial atenção a escolha da área de concentração ou ênfase e a seção ‘Arquivos’.Finalizada a inscrição, não é possível alterar os dados informados.

Ao clicar em ‘Gerar boleto’, o sistema irá gerar a GRU para pagamento até 25 de fevereiro de 2022.