



**EDITAL DE SELEÇÃO PROGRAD/PRPGP/COREMU/UFSM N. 088/2023**  
**PROCESSO SELETIVO RESIDÊNCIA EM SAÚDE 2024**

**2ª CHAMADA PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DOS CANDIDATOS(AS)**  
**CLASSIFICADOS(AS) E SUPLENTE DAS VAGAS POR AÇÕES AFIRMATIVAS**

A Universidade Federal de Santa Maria, por meio da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPGP) e da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU), torna pública as orientações para confirmação de vaga e os(as) candidatos(as) chamados para confirmação de vaga por Ações Afirmativas (PCD e PPI) do processo seletivo para o ingresso nos Programas de Residência em Área Profissional da Saúde, modalidade Multiprofissional, em 1º de março de 2024, conforme as normas e condições especificadas no Edital.

**CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>EVENTO</b>
19 a 22 de janeiro de 2024	<b>Período para os candidatos solicitarem a confirmação de vaga via <i>web</i>, pela página da PRPGP (Obrigatório para todos os candidatos classificados):</b> <a href="#">Portal de Confirmação de Vaga</a>
Até 24 de janeiro de 2024	Webconferências dos candidatos classificados em vagas reservadas às ações afirmativas
A definir	Matrícula em disciplinas - Conforme orientação do curso ou publicações da página da <a href="#">Confirmação de vaga</a>

**DAS VAGAS E CLASSIFICAÇÃO**

A classificação dos candidatos inscritos pelas vagas de Ações Afirmativas (PPI ou PCD), é realizada por ordem decrescente do quantitativo total de acertos na prova objetiva e por área de concentração. Em caso de empate no número total de acertos, a comissão de seleção considerará os seguintes critérios:

- 1º Critério - maior pontuação no Bloco C1;
- 2º Critério - maior pontuação no Bloco B1;
- 3º Critério - maior pontuação no Bloco A.

Após realizada a classificação conforme os critérios do item acima, serão distribuídos na(s) vagas os(as) candidatos(as) inscritos(as), em lista própria, na seguinte ordem de prioridade:

- 1º: inscritos para PPI;
- 2º: inscritos para PCD;
- 3º: inscritos para AC.

De acordo com a Resolução 068/2021 de 29 de novembro de 2021, no caso de não haver candidatos classificados em uma das categorias de ações afirmativas e de inclusão, as vagas poderão ser redistribuídas entre os demais candidatos classificados nas outras categorias de ações afirmativas e de inclusão, respeitando a ordem de classificação dos candidatos. Quando não houver candidatos aprovados



em número suficiente para ocupar as reservas de vagas, as vagas remanescentes poderão ser preenchidas para ampla concorrência, considerando-se sempre a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

Para o preenchimento das vagas reservadas para candidatos inscritos na Modalidade Multiprofissional, serão classificados os candidatos com maior nota, independentemente de seu núcleo profissional, mesmo que esta seja inferior à do candidato da Ampla Concorrência, respeitando o número mínimo de acertos descrito neste edital.

## DA CONFIRMAÇÃO DE VAGA

Os candidatos classificados pelas Ações Afirmativas deverão efetuar a confirmação da vaga conforme as orientações deste documento e demais editais publicados na [página web de editais da PRPGP](#) referente a confirmação de vaga do [Edital de Seleção PROGRAD/PRPGP/COREMU/UFSM N. 088/2023](#).

A não confirmação de vaga acarreta na perda da vaga, sendo chamado o suplente, quando houver.

Os candidatos inscritos nas vagas de Ações Afirmativas tem uma ordem de suplência dentro da categoria ao qual se inscreveram (PPI ou PCD), ou seja, dentro das vagas para as cotas de cada área de concentração, independente do núcleo profissional.

Caso não haja candidatos inscritos ou classificados na sua opção de cota e esgotadas suas suplências, essa vaga será preenchida pelos candidatos da Ampla Concorrência (AC) no momento da confirmação de vaga da AC.

**Os(As) candidatos(as) cotistas classificados(as) na mesma profissão somente serão convocados para a confirmação de vaga enquanto houver vagas não preenchidas de acordo com o limite de vagas gerais ofertadas para a profissão no edital.**

**Os(As) candidatos(as) suplentes nas vagas das cotas de cada área de concentração somente serão convocados para confirmar vaga enquanto houver vaga não preenchida e as chamadas serão feitas até o dia 29 de janeiro de 2024.**

Todas as vagas das cotas não preenchidas até o dia 29 de janeiro de 2024 migram para a confirmação de vaga dos(as) candidatos(as) da AC.

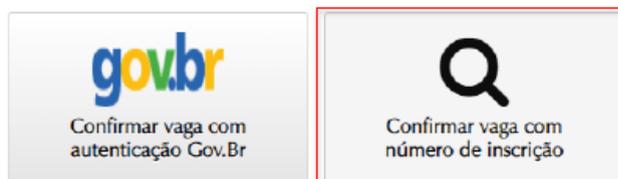
### **Cronograma da confirmação de vaga dos(as) candidatos(as) classificados(as) e suplentes:**

- Confirmação de vaga dos(as) candidatos(as) classificados(as) das Ações Afirmativas (PCD e PPI) - 08 e 09 de janeiro de 2024.
- Chamada suplente para confirmação de vaga dos(as) candidatos(as) das Ações Afirmativas (PCD e PPI) - Até 29 de janeiro de 2024.
- Previsão da divulgação da classificação definitiva das pessoas inscritas pela Ampla Concorrência (AC) - Até 2 de fevereiro de 2024.
- Previsão de início da confirmação de vaga dos(as) candidatos(as) classificados(as) pela Ampla Concorrência (AC) - 05 de fevereiro de 2024.

## ORIENTAÇÕES PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA E ENVIO DE DOCUMENTOS VIA WEB

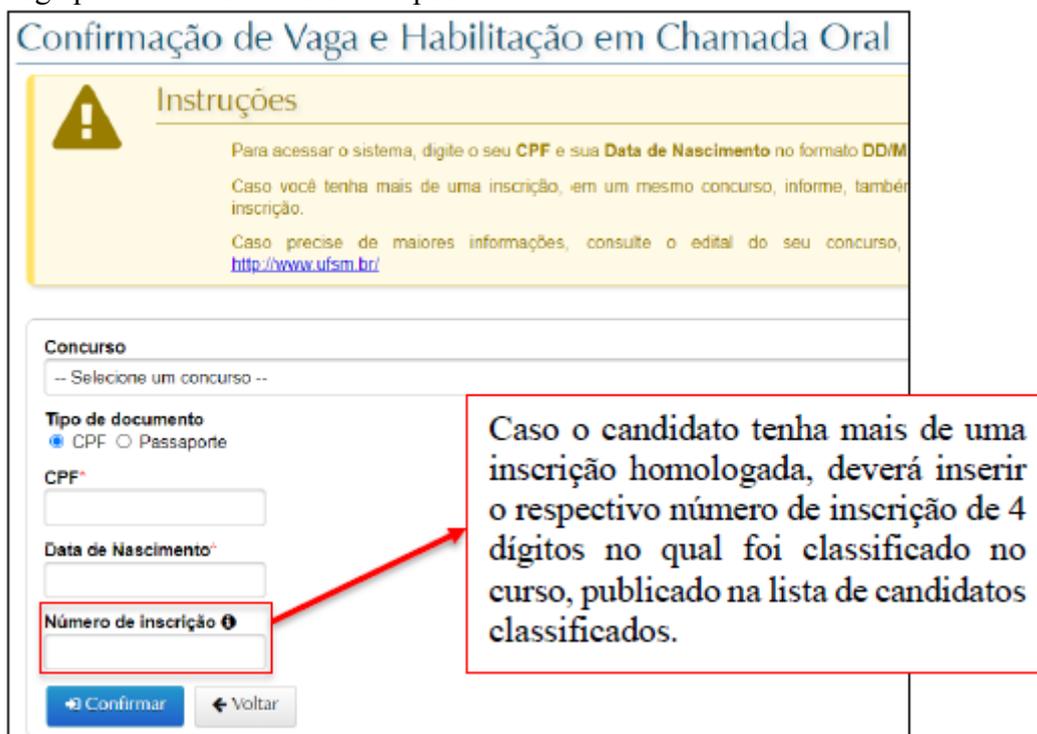
Os(As) candidatos(as) aptos à confirmação de vaga deverão realizar a solicitação de confirmação da vaga nos dias previstos no cronograma, através do [Portal de Confirmação de Vaga](#) da UFSM, no endereço eletrônico <https://portal.ufsm.br/confirmacao>, e clicar na opção “Confirmar vaga com número de inscrição”.

## Forma de Confirmação



Após acessar a página, o(a) candidato(a) deverá selecionar o concurso relacionado ao **Edital N° 088/2023**, inserir obrigatoriamente o **CPF ou Passaporte (se estrangeiro)** e a **data de nascimento (formato DD/MM/AAAA)**.

Caso o(a) candidato(a) tenha mais de uma inscrição homologada, deverá inserir o respectivo número de inscrição de até 4 dígitos no qual foi classificado no curso e proceder à solicitação de confirmação de vaga preenchendo todos os campos.



The screenshot shows the 'Confirmação de Vaga e Habilitação em Chamada Oral' form. It includes an 'Instruções' section with a warning icon and text: 'Para acessar o sistema, digite o seu CPF e sua Data de Nascimento no formato DD/MM/AAAA. Caso você tenha mais de uma inscrição, em um mesmo concurso, informe, também inscrição. Caso precise de maiores informações, consulte o edital do seu concurso, <http://www.ufsm.br/>.' Below this are fields for 'Concurso' (dropdown), 'Tipo de documento' (radio buttons for CPF and Passaporte), 'CPF\*' (text input), 'Data de Nascimento\*' (text input), and 'Número de inscrição' (text input with a dropdown arrow). A red box highlights the 'Número de inscrição' field, and a red arrow points to it from a text box that reads: 'Caso o candidato tenha mais de uma inscrição homologada, deverá inserir o respectivo número de inscrição de 4 dígitos no qual foi classificado no curso, publicado na lista de candidatos classificados.' At the bottom are 'Confirmar' and 'Voltar' buttons.

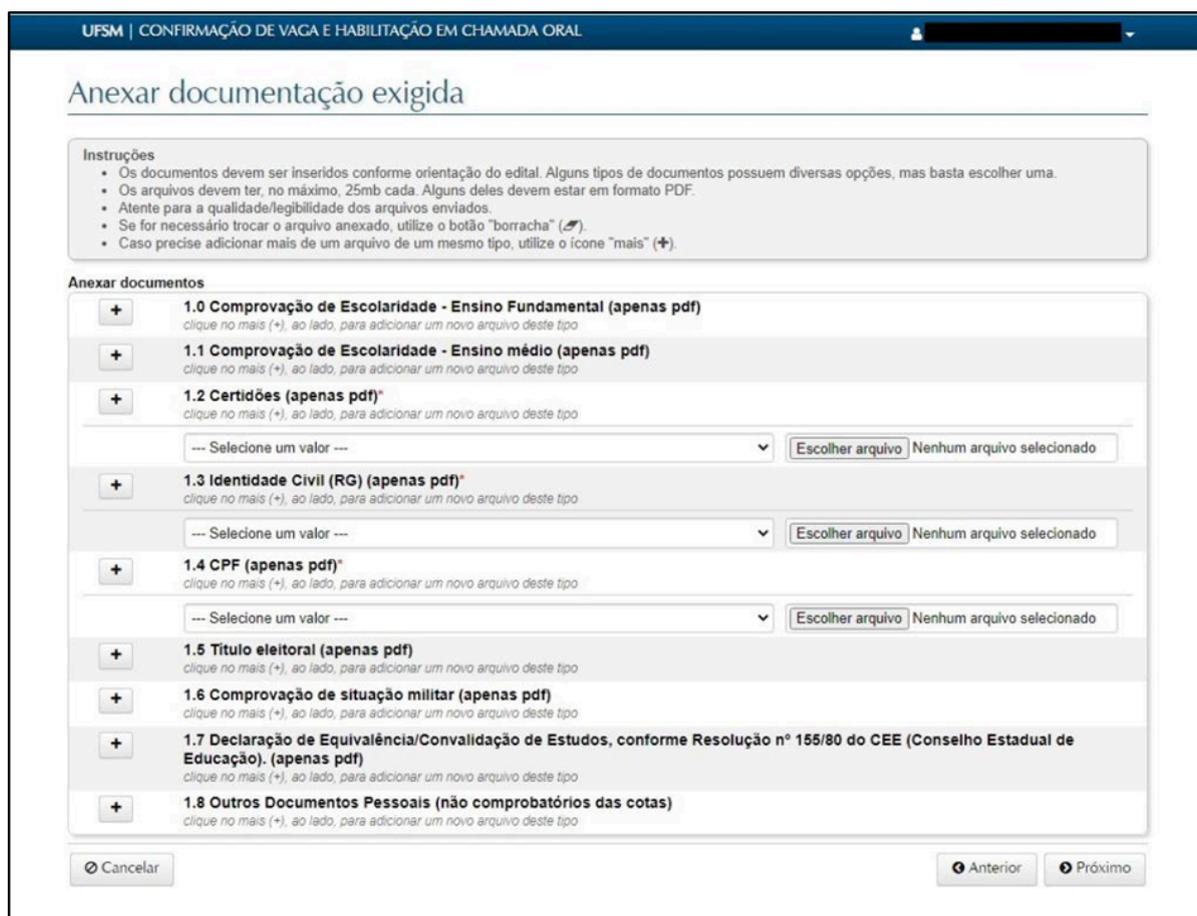
Após realizar o login no Portal da Confirmação de vaga, a pessoa deverá preencher o formulário com seus dados pessoais e de endereço.

Posteriormente, deverá fazer o upload da documentação exigida nos itens A e B abaixo.

Confira os dados e, caso algum esteja incorreto, clique em “**Anterior**” para alterar a informação.

**Atenção!** Após clicar em “**Confirmar**” não será possível alterar informações ou adicionar documentos. Se estiver tudo correto, clique em “**Confirmar**”.

A documentação dos classificados será analisada a partir da data de confirmação de vaga. Então, se você foi classificado ou classificada, acesse regularmente o seu e-mail (inclusive a caixa de SPAM) após a confirmação de vaga, pois a UFSM encaminhará uma mensagem informando o deferimento ou o indeferimento da sua habilitação



UFSM | CONFIRMAÇÃO DE VAGA E HABILITAÇÃO EM CHAMADA ORAL

### Anexar documentação exigida

**Instruções**

- Os documentos devem ser inseridos conforme orientação do edital. Alguns tipos de documentos possuem diversas opções, mas basta escolher uma.
- Os arquivos devem ter, no máximo, 25mb cada. Alguns deles devem estar em formato PDF.
- Atente para a qualidade/legibilidade dos arquivos enviados.
- Se for necessário trocar o arquivo anexado, utilize o botão "borracha" (🗑).
- Caso precise adicionar mais de um arquivo de um mesmo tipo, utilize o ícone "mais" (+).

**Anexar documentos**

+ 1.0 Comprovação de Escolaridade - Ensino Fundamental (apenas pdf)  
*clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo*

+ 1.1 Comprovação de Escolaridade - Ensino médio (apenas pdf)  
*clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo*

+ 1.2 Certidões (apenas pdf)\*  
*clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo*

--- Selecione um valor --- Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

+ 1.3 Identidade Civil (RG) (apenas pdf)\*  
*clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo*

--- Selecione um valor --- Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

+ 1.4 CPF (apenas pdf)\*  
*clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo*

--- Selecione um valor --- Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

+ 1.5 Título eleitoral (apenas pdf)  
*clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo*

+ 1.6 Comprovação de situação militar (apenas pdf)  
*clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo*

+ 1.7 Declaração de Equivalência/Convalidação de Estudos, conforme Resolução nº 155/80 do CEE (Conselho Estadual de Educação). (apenas pdf)  
*clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo*

+ 1.8 Outros Documentos Pessoais (não comprobatórios das cotas)  
*clique no mais (+), ao lado, para adicionar um novo arquivo deste tipo*

Cancelar Anterior Próximo

A imagem apresenta um exemplo da página de envio dos documentos no sistema.

**DEFERIMENTO:** sua documentação foi aprovada e você receberá o número de matrícula por e-mail para acesso ao Portal do Aluno.

**INDEFERIMENTO:** sua documentação está incompleta ou as comissões necessitam de mais informações ou documentos. Leia o parecer de indeferimento que indicará o prazo e a documentação necessária para envio de RECURSO. Com essa documentação digitalizada, você deve entrar novamente no Portal de Confirmação e inserir a documentação requisitada de acordo com o parecer da Comissão.

A solicitação de Confirmação de Vaga pela web é a única forma de manifestar o interesse na vaga no Curso de aprovação. O candidato que não solicitar a confirmação de vaga no período estipulado no cronograma e/ou que não enviar a documentação conforme as orientações, se for o caso, perde o direito à vaga.

#### **A) DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DE TODOS(AS) OS(AS) CANDIDATOS(AS):**

- 1) Carteira de Identidade Civil ou Militar;
- 2) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- 3) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 4) Passaporte (documento de identificação obrigatório para estrangeiros);
- 5) Comprovante de titulação de Graduação - documentos aceitos:
  - a) Diploma (frente e verso) de Graduação ou Curso Superior; OU
  - b) Certificado de Conclusão emitido pelo Departamento responsável de cada IES; OU
  - c) Declaração de Conclusão de Curso (deve especificar que o aluno cumpriu todos os



requisitos exigidos pela Instituição para colação de grau, incluindo a integralização da carga horária do curso, aprovação na defesa do trabalho final de graduação, bem como a previsão da colação de grau) emitido pela IES.

- d) Obs: O Certificado de Conclusão do Curso ou a Declaração de Conclusão devem informar que a data da colação de grau é anterior a 1º de março de 2024.

OBS: O Diploma de graduação digitalizado (frente e verso), de acordo com a titulação mínima solicitada pelo curso matriculado, deve ser enviado até o final do primeiro semestre letivo de ingresso no curso, para o e-mail [ingresso.prpqp@ufsm.br](mailto:ingresso.prpqp@ufsm.br). O não atendimento ao disposto neste item acarretará no bloqueio da matrícula, para o segundo semestre letivo do curso

**B) DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA DE CANDIDATOS(AS) APROVADOS(AS) EM VAGAS RESERVADAS ÀS AÇÕES AFIRMATIVAS:** A pessoa que for aprovada em vaga reservada às ações afirmativas deverá enviar, além dos documentos do item A, a documentação comprobatória da cota por meio da qual se classificou:

- 1) **Candidatos autodeclarados pretos ou pardos:** Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos(as) autodeclarados(as) pretos ou pardos, o(a) candidato(a) deverá apresentar, o Termo de Autodeclaração Pretos/as ou Pardos/as (disponível no Anexo F do Edital Geral) e realizarem entrevista com a Comissão de Autodeclaração da UFSM. Caberá à Comissão de Autodeclaração PRPGP/UFSM a verificação e decisão sobre a legitimidade da autodeclaração, podendo desclassificar o(a) candidato(a) para as vagas reservadas.).
- 2) **Candidatos autodeclarados indígenas:** Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos indígenas, o(a) candidato(a) deverá apresentar, o Termo de Autodeclaração de Pertencimento à Comunidade Indígena (disponível no Anexo F do Edital Geral), expedida no ano vigente e realizarem entrevista com a Comissão de Autodeclaração da UFSM. Caberá à Comissão de Autodeclaração PRPGP/UFSM a verificação e decisão sobre a legitimidade da autodeclaração, podendo desclassificar o(a) candidato(a) para as vagas reservadas.
- 3) **Candidatos com deficiência:** Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência nos termos da Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência, o(a) candidato(a) deverá apresentar o Termo de Autodeclaração Pessoas com Deficiência (disponível no anexo F deste Edital) e atestado clínico informando a condição de impedimento de longo prazo caracterizado pela deficiência, sendo esta impeditiva de interação, obstrutiva de sua participação plena, efetiva e em iguais condições com as demais pessoas, realizando entrevista com a Comissão de Acessibilidade PRPGP/UFSM.
- 4) **ENTREVISTAS POR WEBCONFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS AOS CLASSIFICADOS POR COTAS:** Após a confirmação de vaga, a pessoa classificada neste Processo Seletivo em vaga reservada a ações afirmativas necessita comparecer à webconferência obrigatória com as comissões integrantes da Comissão de Ingresso Acadêmico da UFSM.
  - a) A webconferência obrigatória será agendada pela Comissão responsável e o link para a reunião na plataforma Google Meet© será encaminhado individualmente a cada pessoa classificada através do e-mail cadastrado durante a inscrição.
    - i) O link de acesso à webconferência é de uso exclusivo e personalíssimo da pessoa classificada, vedada a divulgação a terceiros ou a participação de pessoas externas durante a webconferência, ressalvados os casos de candidatos(as) que apresentam necessidade educacional especial.
  - b) As webconferências obrigatórias serão realizadas no período estipulado neste edital.
    - i) A pessoa que comparecer à webconferência obrigatória concorda com o uso



administrativo da sua imagem, com a gravação e o armazenamento digital da reunião.

- ii) O não comparecimento à webconferência obrigatória ocasiona o indeferimento da confirmação de vaga da pessoa classificada, cabendo recurso administrativo.

## **MATRÍCULA EM DISCIPLINAS**

A matrícula em disciplinas dos(as) candidatos(as) classificados(as) que confirmaram a vaga será realizada posteriormente pelo Portal Estudantil ou Coordenação do Curso junto ao setor de registro.

## **CANDIDATOS(AS) CHAMADOS PARA CONFIRMAÇÃO DE VAGA**

Esta relação dos(as) candidatos(as) segue a distribuição de vagas do edital geral, de acordo com as vagas disponíveis para as cotas em cada área de concentração e profissão.

### **Programa de Residência Multiprofissional Integrada em Sistema Público de Saúde (código 1041)**

<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: Saúde da Família (SF)</b>		
<b>ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO PCD - 1 vaga</b>		
<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>CANDIDATO(A)</b>	<b>PROFISSÃO</b>
548	THAÍS OLIVEIRA SILVA	R.M.I. Saúde da Família - Terapia Ocupacional

Santa Maria, 19 de janeiro de 2023.

Tatiana Emanuelli  
Pró-Reitora Substituta PRPGP