



**EDITAL DE SELEÇÃO PROGRAD/PRPGP/COREME/UFSM N. 004/2024**  
**PROCESSO SELETIVO PARA MÉDICOS RESIDENTES/2024**  
**EDITAL SUPLEMENTAR**

**CHAMADA DE CANDIDATOS(AS) CLASSIFICADOS(AS) PARA CONFIRMAÇÃO VAGA**

A Universidade Federal de Santa Maria, por meio da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPGP) e da Coordenação de Residência Médica (COREME), torna pública as orientações para a chamada de candidatos (as) classificados(as) confirmação de vaga para o ingresso nos Programas de Residência Médica, conforme as normas e condições especificadas no Edital.

**CRONOGRAMA**

DATA	EVENTO
13 de março de 2024	Período para os candidatos solicitarem a confirmação de vaga via <i>web</i> , pela página da PRPGP (Obrigatório para todos os candidatos classificados): <a href="#">Portal de Confirmação de Vaga</a>

**DA CONFIRMAÇÃO DE VAGA**

Os candidatos classificados 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. 004/2024.

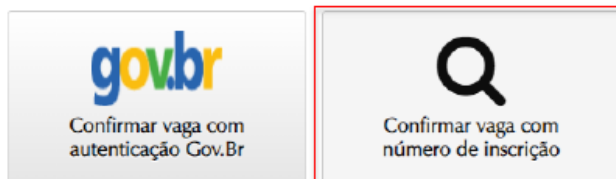
A não confirmação de vaga acarreta na perda da vaga, sendo chamado o suplente, quando houver.

**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”.

UFSM | CONFIRMACAO

**Forma de Confirmação**



Após acessar a página, o(a) candidato(a) deverá selecionar o concurso relacionado ao **Edital N° 034/2023**, inserir obrigatoriamente o **CPF ou Passaporte (se estrangeiro)** e a **data de nascimento (formato DD/MM/AAAA)**.

Após realizar o login no Portal da Confirmação de vaga, a pessoa deverá preencher o formulário

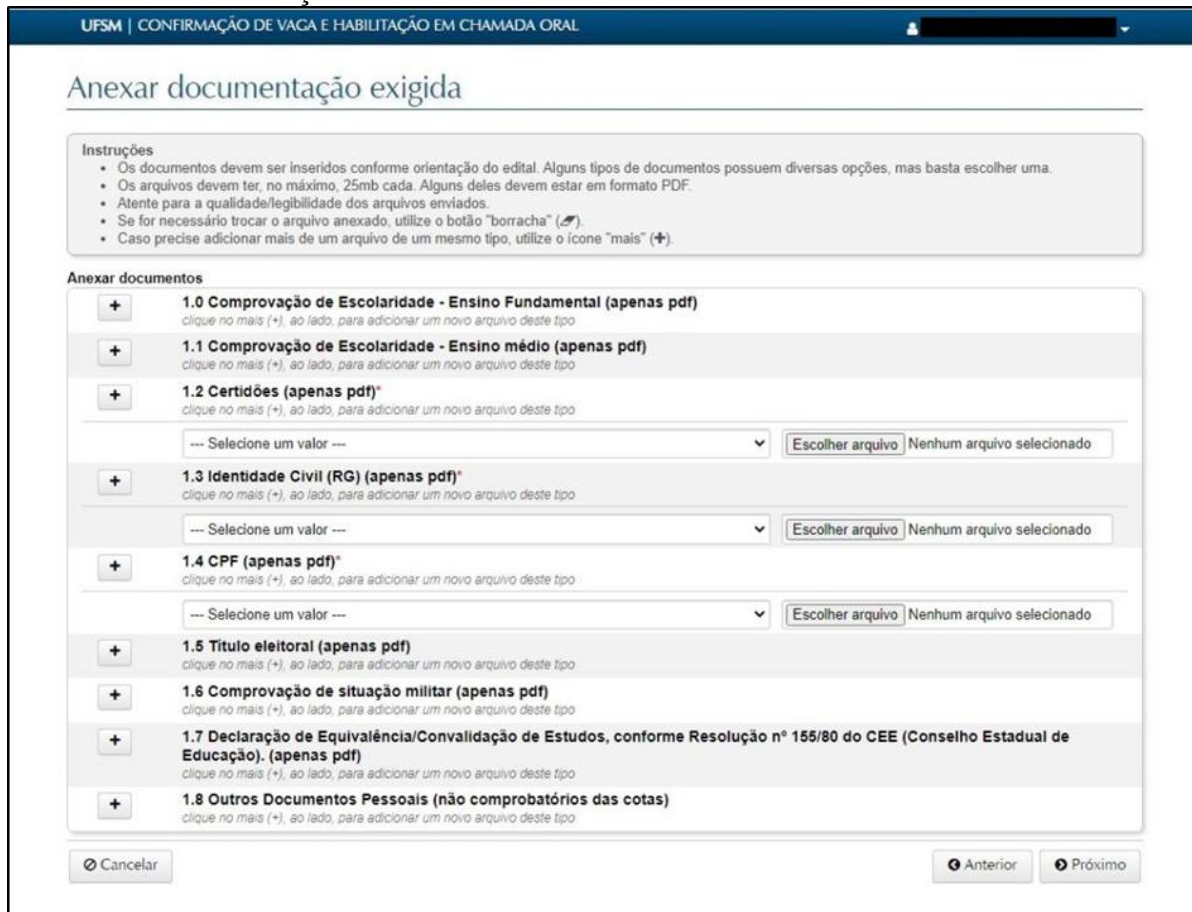
com seus dados pessoais e de endereço.

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.
- 6) Cópia da comprovação da situação militar (para os homens);
- 7) Registro num Conselho Regional de Medicina – para início da Residência Médica o registro será obrigatoriamente no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS);
- 8) Número de Inscrição PIS/PASEP;
- 9) Atestado de Saúde Ocupacional\*;
- 10) Comprovante de votação/quitação eleitoral;
- 11) Comprovante de residência;
- 12) Autorização para acesso à declaração do IRPF\*;
- 13) Declaração de não acumulação de cargos, emprego público ou função\*;
- 14) Ficha cadastral\*;
- 15) Comprovante de dados bancários com identificação da agência bancária e conta corrente (extrato bancário ou cópia do cartão magnético ou declaração da entidade bancária);
- 16) Declaração de interesse ou desinteresse por vaga para moradia na Casa do Estudante Universitário durante o período da Residência Médica. Caso haja interesse do aluno, este será encaminhado de acordo com os editais da Pró- Reitoria de Assuntos Estudantis da UFSM\*.

\*Modelos de documentos para preenchimento serão disponibilizados no endereço [www.ufsm.br/coreme](http://www.ufsm.br/coreme) em Processo Seletivo

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.prpgp@ufsm.br](mailto:ingresso.prpgp@ufsm.br). O não atendimento ao disposto neste item acarretará no bloqueio da matrícula, para o segundo semestre letivo do curso

## **CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE**

A utilização da lista de suplentes para o preenchimento total das vagas previstas no Edital de Abertura de Inscrição iniciará logo após a data determinada para confirmação de vagas.

Os suplentes interessados deverão observar os chamamentos para ocupação de vagas ociosas, a ser feito pela COREME através do endereço [www.ufsm.br/coreme](http://www.ufsm.br/coreme) → PROCESSO SELETIVO.

Para a convocação e ingresso de suplentes será obedecida a determinação da Resolução CNRM N° 1, de 03 de janeiro de 2017.



O ingresso dos candidatos aprovados no processo seletivo poderá ocorrer até o dia 31 de março de 2024;

O candidato com vaga confirmada em alguma instituição poderá ser remanejado, para outro programa em que tenha sido aprovado em processo seletivo, até o dia 15 de março;

Somente poderá confirmar vaga em outro Programa de Residência para o qual tenha sido também aprovado o candidato que formalizar a desistência do PRM em que fora anteriormente cadastrado, até o dia 15 de março;

Após o dia 15 de março serão convocados apenas os suplentes que ainda não estiverem cadastrados junto ao SisCNRM (Sistema da Comissão Nacional de Residência Médica) por outra instituição.

O início das atividades de Residência Médica será no dia 15 de março de 2024.



## 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 cada curso.

### **Programa de Residência Médica em Medicina de Emergência (código 1145)**

CANDIDATO(A)
BRUNA COMIS HENDGES

### **Programa de Residência Médica em Cirurgia do Trauma (código 1062)**

CANDIDATO(A)
LEANDRO BOLDRINI

### **Programa de Residência Médica em Oncologia Pediátrica (código 1002)**

CANDIDATO(A)
LUCAS PASINI DOS SANTOS

### **Programa de Residência Médica em Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia (código 1122)**

CANDIDATO(A)
CAROLINA AQUILLA

Santa Maria, 12 de março de 2024.

\_\_\_\_\_  
Cristina Wayne Nogueira  
Pró-Reitora PRPGP

\_\_\_\_\_  
Tânia Denise Resener  
Coordenadora COREME