

**ESTADO DO TOCANTINS - MUNICÍPIO DE GURUPI
UNIVERSIDADE DE GURUPI - UNIRG
COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA (COREME)
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO SELETIVO**

EDITAL Nº 34/2024

**PROCESSO SELETIVO PARA O INGRESSO NO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MÉDICA
2024**

CONVOCAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR E ARGUIÇÃO – SEGUNDA FASE

A Presidente da Comissão Permanente de Processo Seletivo – CPPS da Universidade de Gurupi - UnirG, no uso de suas atribuições regimentais, torna público a **Relação de Candidatos Classificados na Primeira Fase** e aptos a participar da segunda fase (Análise e Arguição Curricular) do processo seletivo para ingresso nos programas de Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade 2024, conforme item 9 do Edital nº 116/2023 e seus subitens, em especial o subitem 9.1 e o item 1 do referido Edital.

9.1. A Segunda Fase consiste na Análise e Arguição Curricular, em que serão convocados para a sua realização os candidatos classificados até o quantitativo de três vezes o número de vagas na ordem decrescente de classificação da primeira fase e terá duração máxima de 20 (vinte) minutos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os candidatos deverão no horário e local conforme os itens 1, 2 e 3 deste Edital, com antecedência mínima de 20 minutos do seu horário previsto.

1.2. Havendo desistência ou não comparecimento de algum dos candidatos, as bancas serão antecipadas.

1.3. Os candidatos convocados deverão enviar cópia digital do *curriculum vitae* e documentos comprobatórios, via área do candidato na plataforma da IPEFAE, conforme instruções anexas.

1.3.1 No Item 9.2 do Edital 031/2024 aonde se lê:

9.2. Para a Análise e Arguição Curricular, os candidatos deverão apresentar cópia digital de seu Curriculum Vitae com documentos comprobatórios (conforme cronograma da Tabela I), **até às 12**

horas, do dia 16 de fevereiro de 2024, no e-mail da Comissão Permanente de Processo Seletivo - CPPS da Universidade de Gurupi, cpps@unirg.edu.br

1.3.2 Leia-se:

9.2. Para a Análise e Arguição Curricular, os candidatos deverão apresentar cópia digital de seu Curriculum Vitae com documentos comprobatórios (conforme cronograma da Tabela I), **até às 12 horas, do dia 16 de fevereiro de 2024**, na **ÁREA DO CANDIDATO** na plataforma da IPEFAE;

2. DATA E LOCAL

2.1. A Segunda Fase será realizada presencialmente, no **dia 20 de fevereiro de 2024**, em horário e local especificado no item 3 deste Edital.

3. CLASSIFICAÇÃO E HORÁRIO

RESIDÊNCIA MÉDICA				
CLASS.	INSCR.	CANDIDATO	HORA	LOCAL
1º	45073	RAFAELLA ANTUNES FIOROTTO DE ABREU	08h00min	Sala 001-C Bloco C Campus II Av. Rio de Janeiro, Nº 1585 - St. Central
2º	45438	ANA LUIZA SILVA TEIXEIRA	08h20min	
3º	45563	NAYANNE DEUSDARA ESCOBAR BORGES	08h40min	
4º	45360	DJOSCI COELHO DE SA JÚNIOR	09h00min	
5º	44839	MARIA APARECIDA LIRA GOMES LUSTOSA	09h20min	
6º	45434	GUILHERME KENZO AOKI	09h40min	
7º	45514	JORDANNA AQUINO LIMA	10h00min	
8º	45216	PATRICIA APARECIDA ANTONELLI	10h20min	
9º	45447	JHONATTAS VINNYCIOS BARCELOS SILVA	10h40min	
10º	44251	EDUARDA NASCIMENTO GOMIDES	11h00min	

Comissão Permanente de Processo Seletivo, 07 de fevereiro de 2024.

Dra. Sara Falcão de Sousa
Reitora da Universidade de Gurupi – UnirG
Presidente da Comissão permanente do Processo Seletivo
Decreto Municipal nº 1.184/2020

IPEFAE

ACESSANDO A ÁREA DO CANDIDATO

- 01** Acesse o site "concursos.ipefae.org.br"
No topo da página, clique em "Área do Candidato"



- 02** Será solicitado o CPF.

O formulário, intitulado "LOGIN", contém o texto "Para prosseguir, entre com seu CPF." e um campo de entrada rotulado "CPF:". Abaixo do campo, há um botão "CONTINUAR".

- 03** Será solicitado novamente o CPF e, adicionalmente, a data de nascimento. Preencher ambos os campos e clicar em 'Continuar'.

O formulário "LOGIN" agora possui dois campos de entrada: "CPF:" com o valor "777.777.777-77" e "Data de Nascimento:" com o formato "___/___/___". Um botão "CONTINUAR" está localizado na base do formulário.

- 04** Na sequência será solicitado o cadastramento da "nova senha". Como será o primeiro acesso, basta incluir uma senha e repeti-la. Na sequência clicar em "Enviar"

O formulário, intitulado "ÁREA DO CANDIDATO - ALTERAR SENHA", contém dois campos de entrada: "Nova Senha:" e "Repita Nova Senha:". Na base do formulário, há dois botões: "Cancelar" e "ENVIAR".

- 05** Criada a senha, basta logar novamente.

QUALQUER DÚVIDA OU DIFICULDADE, **ENTRE EM CONTATO COM O IPEFAE ATÉ O DIA 14/02**, ATRAVÉS DE:

EMAIL: atendimento@ipefae.org.br

WHATSAPP: (19) 99709.3015

ENVIANDO A DOCUMENTAÇÃO

01

Ao logar na sua Área do Candidato, aparecerá sua inscrição no certame “Processo Seletivo de Residência - 116 e 117/2023 - UnirG - Universidade de Gurupi”.
Clique em Análise Curricular para enviar as documentações.

ÁREA DO CANDIDATO - **MINHAS INSCRIÇÕES**

Histórico de Inscrições: NOVA INSCRIÇÃO

Processo Seletivo de Residência - 116 e 117/2023 - UnirG - Universidade de Gurupi				
Inscrição	Vaga	Data de Inscrição	Situação	Ações
20002	Residência	16/01/2024 00:00	Confirmado	Mais informações Enviar Títulos: Análise Curricular

* Clique na inscrição desejada para mais informações.

02

O candidato, obrigatoriamente, deverá incluir seus documentos no Quesito correspondente à ele, ou seja, os documentos sobre Monitoria deverão ser inclusos na Seção da Monitoria. Os documentos de Eventos Científicos deverão ser anexados na Seção de Eventos Científicos e assim sucessivamente.

As seções estão determinadas conforme determinado no Capítulo 9 do Edital do Processo.

Documentações Para Análise Curricular

Curriculum Vitae

Nenhum arquivo enviado neste tópico.

Monitoria

Nenhum arquivo enviado neste tópico.

Evento Científico

Nenhum arquivo enviado neste tópico.

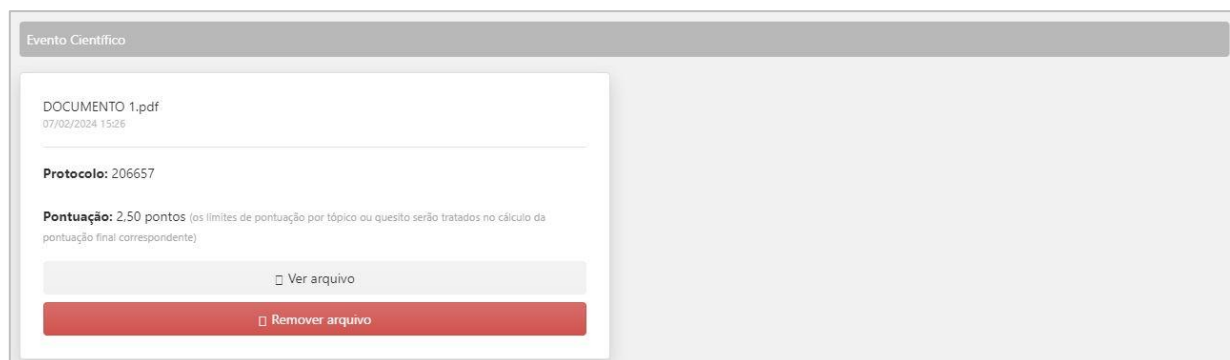
Bolsista em Projeto

Nenhum arquivo enviado neste tópico.

Artigos / Capítulos de Livros Publicados

04

Caso o candidato envie apenas 01 documento no quesito, basta clicar no botão verde correspondente ao quesito e enviar o documento desejado.
Como exemplo, na figura abaixo, foi enviado 01 documento na Seção “Evento Científico”



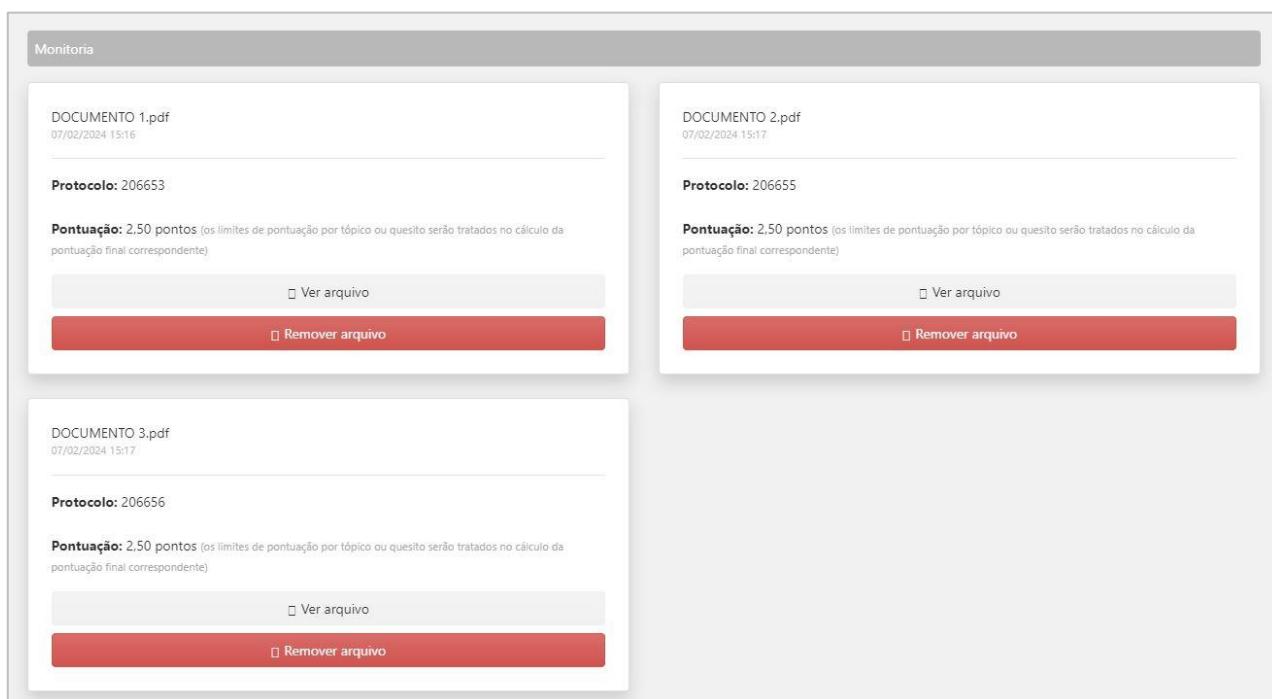
05

No Quesito com previsão de aceite de mais de 01 documento, os arquivos deverão ser enviados separadamente. Envie primeiro um, depois o outro e assim sucessivamente.

O candidato deverá clicar em 'enviar arquivo', escolher o primeiro arquivo e enviar. Posteriormente executar a mesma ação para enviar o(s) outro(s) arquivo dentro do mesmo quesito. Ao atingir o limite dentro do quesito, a plataforma bloqueará novos envios.

Como exemplo, na figura abaixo, foram enviados 03 arquivos na Seção de 'Monitoria'

NÃO ANEXAR EM UM ÚNICO ARQUIVO TODOS OS DOCUMENTOS DO QUESITO. ENVIAR SEPARADAMENTE



06

Os documentos deverão ser enviados exclusivamente em PDF (o sistema não aceita outras extensões de arquivos).

O candidato poderá enviar documentações até às 12h00 do dia 16 de fevereiro de 2024.