



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY
PROGRAMA DE RESIDÊNCIA INTEGRADA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE HOSPITALAR
PROCESSO SELETIVO PARA ADMISSÃO DE RESIDENTES - ANO DE 2021

ORIENTAÇÕES SOBRE A MATRÍCULA

PROCESSO SELETIVO DA RESIDÊNCIA INTEGRADA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE HOSPITALAR - ANO 2021

EDITAL Nº001/2021

O Centro de Ciências da Saúde (CCS) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), através da Comissão do Processo Seletivo da Residência Integrada Multiprofissional em Saúde Hospitalar, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o **Edital Nº 01/2021**, considerando o agravamento da pandemia de Covid-19 na Paraíba, resolve:

Art. 1º Tornar pública a **orientação de matrícula para os candidatos aprovados e classificados no resultado definitivo a ser divulgado no dia 03/03/2021** do Processo Seletivo da Residência Integrada Multiprofissional em Saúde Hospitalar, Edital 01/2021.

1. DA MATRÍCULA:

1.1. A matrícula será realizada de forma remota, através do preenchimento de um formulário digital, com envio da documentação exigida no item 22.3 do Edital 01/2021 do Processo Seletivo da Residência Integrada Multiprofissional em Saúde Hospitalar e envio do Contrato de Matrícula assinado e escaneado em formato PDF.

1.2. O período de matrícula compreende os dias 04 e 05 de março de 2021 para todos os candidatos classificados e aprovados. O candidato que não realizar o preenchimento e envio do formulário de matrícula dentro do prazo estabelecido estará eliminado.

2. PROCEDIMENTOS PARA MATRÍCULA:

2.1. O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas deverá:

- Preencher o formulário digital no período de matrícula;
- Realizar o upload dos documentos no formulário, exigidos no edital, em formato PDF. Para que seja possível efetuar o envio, será necessária a utilização de uma conta do G-mail;
- Acessar o link do Contrato de Matrícula no formulário e preencher os dados do contrato. O candidato deverá imprimir o Contrato preenchido, assiná-lo, escaneá-lo e fazer o upload do arquivo em PDF no próprio formulário.

3. ETAPAS DA MATRÍCULA:

3.1. Criação ou utilização de uma conta do G-mail:

3.1.1. O candidato deverá criar ou utilizar uma conta no Gmail e em seguida acessar o link do formulário de matrícula.

3.2. Preenchimento do formulário com o anexo dos documentos:

3.2.1. O candidato deverá acessar o formulário através do link

<https://forms.gle/64HeUUfmPaJSyEAx6> e anexar os documentos conforme as orientações abaixo.

3.2.2. No próprio formulário de matrícula o candidato deverá anexar os documentos digitalizados no formato PDF. Um documento por anexo.

3.2.3. Lista de documentos a serem anexados:

- Comprovante de inscrição no conselho de classe (definitivo ou provisório) incluindo certidão de “nada consta”.
- Cópia autenticada do Diploma ou da Certidão de Conclusão de Curso de Graduação emitida por instituição de ensino superior credenciada no MEC;
- Comprovatório de cadastro de recolhimento do INSS: NIT (Número de Identificação do Trabalhador) ou PIS/PASEP;
- Termo de compromisso de disponibilidade em frequentar o curso em tempo integral, com carga horária de 60 (sessenta) horas semanais; durante 24 meses (Anexo III do edital);
- Termo de Declaração autenticado afirmando que o candidato não se encontra vinculado a qualquer Programa de Doutorado, Mestrado, Residência, aprimoramento, aperfeiçoamento, especialização ou graduação no ato da matrícula e durante a realização da residência;
- Comprovante de conta corrente pessoal junto ao Banco do Brasil (para os que não possuírem conta será enviado lista dos aprovados para a agência do BB/UFPB para possível abertura de conta nova);
- Foto 3X4 recente;
- Currículo lattes.

3.2.4. Os documentos não necessitam de autenticação, porém é preciso que o arquivo enviado seja do documento original escaneado e não da sua cópia.

3.2.5. Os candidatos que não anexarem ao formulário os documentos exigidos no Edital 01/2021, que constam no item 22.3, serão eliminados.

3.3. Do Contrato de Matrícula:

3.3.1. No ato da matrícula, será firmado Contrato como Bolsista, sem vínculo empregatício, dentro das normas e disposições legais da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em

Saúde, além da aceitação tácita das normas gerais e específicas da Universidade Federal da Paraíba, ao cumprimento das normas administrativas do Hospital Universitário Lauro Wanderley e do Regimento Interno da RIMUSH. Esta condição torna o candidato “Profissional de Saúde Residente” regularmente matriculado.

3.3.2. O Contrato de Matrícula estará disponível no formulário. O candidato deverá preencher os dados do contrato, em seguida, imprimir o Contrato preenchido, assiná-lo, escaneá-lo e fazer o upload do arquivo em PDF no próprio formulário.

3.3.3. Os candidatos que não enviarem, no período de matrícula, o Contrato de Matrícula, serão eliminados.

3.3.4. Os candidatos que alterarem algum item ou termo do Contrato de Matrícula serão eliminados.

4. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS:

4.1. A qualquer momento, o candidato pode ser convocado a apresentar seus documentos originais para fins de conferência.

4.3. Os candidatos que apresentarem declarações de conclusão no ato da matrícula deverão fornecer o Diploma assim que emitido pelo órgão responsável.

5. DA NÃO REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA:

5.1. Quando um ou mais candidatos (as) classificados (as) para as vagas existentes deixarem de realizar a matrícula (seja por desistência, não comparecimento ou documentação incompleta, ou por impedimento de ordem legal ou particular), após decorrido o prazo de matrícula definido no edital, implica na desistência do candidato em matricular-se no programa de residência, bem como a perda de todos os direitos decorrentes da classificação no processo seletivo.

5.2. Serão convocados (as) os (as) candidatos (as) subsequentes pela ordem de classificação, via e-mail para ocupar a vaga. Tendo estes um prazo improrrogável de até 5 (cinco) dias úteis após comunicado para se apresentar à Secretaria Acadêmica da RIMUSH munidos dos documentos necessários para efetivar sua matrícula.

5.3. O candidato aprovado dentro das vagas ou convocado nas chamadas remanescentes que não tenha interesse em assumir, poderá comunicar sua desistência a qualquer tempo, através do e-mail: ufpbprimush@gmail.com

5.4. O acompanhamento das convocações e demais informações publicadas referentes a este processo seletivo é de inteira responsabilidade do candidato.

5.5. A Comissão do Processo Seletivo da RIMUSH não se responsabiliza pelo desconhecimento do candidato com relação a chamada pública, pelo não recebimento do e-mail por problemas na rede ou por e-mails incorretos fornecidos no ato da inscrição.

João Pessoa, 03 de março de 2021.

Ana Aline Lacet Zaccara
Coordenadora da Residência Integrada Multiprofissional em
Saúde Hospitalar