

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL
COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS
Edital nº 25/2021

A Universidade Federal do Paraná (UFPR), por sua Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU), torna públicas as normas a seguir, que regem a seleção dos candidatos às vagas remanescentes conforme item 15.11 do Edital nº 66/2020, ao **Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família**; o qual é regulamentado pela Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005 e suas complementações, pelas Resoluções vigentes do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPR e pelas deliberações da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde/Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação.

Os Programas de Residência Multiprofissional em Área Profissional da Saúde constituem modalidade de ensino de pós-graduação *lato sensu*, sob a forma de curso de especialização, caracterizado por treinamento em serviço com carga horária presencial de **60 (sessenta) horas semanais**, com duração de **2 (dois) ou 3 (três) anos** e em **regime de dedicação exclusiva**. De acordo com a legislação vigente, não é permitido ao residente realizar outras atividades, concomitantemente à participação no Programa de Residência, sob pena de exclusão imediata do programa.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Os candidatos serão selecionados para cursos conforme o quadro de vagas disposto no item 2 deste Edital.
- 1.2 O Programa de Provas para os cursos ofertados neste Edital será publicado em *link* específico, devendo ser considerado parte integrante deste Edital.
- 1.2.1 Serão objeto de avaliação apenas as referências publicadas até a data imediatamente anterior à publicação deste Edital.
- 1.3 A seleção de que trata este Edital será composta de Prova Objetiva, comum a todos os programas.
- 1.4 A execução será de responsabilidade do Núcleo de Concursos (NC/UFPR) com a supervisão da COREMU/UFPR.
- 1.5 Para todos os procedimentos e atos descritos neste Edital, será considerado o horário oficial de Brasília.

2 DA ESPECIFICAÇÃO DO PROGRAMA, VAGAS E DURAÇÃO DO CURSO

Programa de Residência em Saúde da Família*

Programa	Áreas Profissionais	Vagas	Duração
Programa de Residência em Saúde da Família	Farmácia	03	2 anos
	Terapia Ocupacional	01	2 anos

*As atividades práticas serão realizadas nos Serviços de Saúde nos Municípios de Piraquara/PR e Curitiba/PR, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

3 DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

- 3.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar certo de poder satisfazer os requisitos indispensáveis à investidura na vaga.
- 3.2 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 3.3 A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e das demais normas do processo de seleção, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento ou discordância.
- 3.3.1 Para todos os programas, serão aceitas inscrições somente de candidato com até 04 (quatro) anos de formado, sendo que o cálculo de tempo será computado desde a imposição de grau até a data da assinatura do contrato da residência na UFPR, no dia da posse.
- 3.4 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via internet, a partir do dia **02/03/2021 até as 12h00min do dia 04/03/2021**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

- 3.5 O pagamento da taxa de inscrição no valor de **R\$350,00** (trezentos e cinquenta reais) deverá ser feito na rede bancária ou nas casas lotéricas até o dia **04/03/2021** mediante uso do boleto bancário gerado no ato da inscrição.
- 3.5.1 O boleto deverá ser gerado e impresso até as **12h00min** (doze horas) do dia **04/03/2021**. Se identificado eventual problema na geração do boleto, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR no prazo estabelecido neste subitem.
- 3.5.2 O NC/UFPR não se responsabilizará por problemas de ordem técnica ocasionados pela instituição bancária, como instabilidade ou inoperabilidade de sistemas que impeçam a geração do boleto.
- 3.5.3 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para eventual comprovação junto ao NC/UFPR.
- 3.6 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção dessa taxa.
- 3.7 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 3.8 A confirmação do pagamento poderá ser realizada no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), mediante acesso a *link* específico, depois de 2 (dois) dias úteis após a quitação do boleto bancário.
- 3.9 Caso, decorrido o prazo referido no subitem 3.8, a confirmação do pagamento da taxa ainda não tenha sido identificada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR até as **17h00min do dia 08/03/2021** via Sistema Interativo do NC/UFPR, a partir do menu *Contato* do endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.
- 3.10 O NC/UFPR não se responsabilizará por:
- a) pagamentos efetuados fora do prazo;
 - b) ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta corrente, DOC ou por qualquer outro meio que não o código de barra ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário;
 - c) agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
 - d) pagamentos efetuados em valores inferiores ao especificado no boleto bancário;
 - e) falta de informação de pagamento pelo sistema bancário.
- 3.11 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação, terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 3.12 No dia **08/03/2021** será disponibilizada uma lista contendo os nomes dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 3.13 Caso seja feita mais de uma inscrição, será considerada apenas a última.
- 3.14 Não será devolvido o valor referente à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do processo de seleção.

3.15 Da Isenção da Taxa de Inscrição

- 3.15.1 Poderá ser concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que comprove não poder arcar com tal ônus junto ao NC/UFPR, mediante inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), em consonância com o Decreto Federal nº 6.593/2008.
- 3.15.2 As solicitações de isenção deverão ser realizadas do dia **02/03/2021 até as 23h59min do dia 03/03/2021**.
- 3.15.3 Para solicitar a isenção pelo CadÚnico, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição, informando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo próprio cadastro, e o número do protocolo de inscrição no processo seletivo COREMU.
- 3.15.3.1 No caso de mais de uma solicitação de isenção, será considerada apenas a última.
- 3.15.4 Para a concessão da isenção solicitada, será consultada a base de dados da Secretaria Especial do Desenvolvimento Social, e somente serão contempladas as solicitações cujos titulares possuírem cadastro atualizado e consolidado nessa base.
- 3.15.5 Não terá direito à isenção o candidato que possua apenas protocolo de inscrição no referido cadastro.
- 3.15.6 Não será aceito o pedido de isenção após a data especificada no subitem 3.15.2.
- 3.15.7 A lista com o resultado dos pedidos de isenção de taxa deferidos será divulgado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **04/03/2021**.
- 3.15.8 Os candidatos que não obtiverem isenção deverão consolidar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **04/03/2021**.
- 3.15.9 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do processo de seleção.

3.15.10 Não será estornado o valor de taxa de inscrição do candidato contemplado com isenção e que já tenha efetivado o pagamento dessa taxa antes da ciência da resposta ao pedido de isenção formulado.

4 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1 Serão concedidas condições especiais a candidatos com necessidades especiais (auditiva, física, motora, visual ou múltipla), mediante apresentação de atestado médico e de um formulário próprio preenchido (ambos gerados na inscrição) para a realização da prova.

4.1.1 O atestado médico e o formulário deverão ser enviados por meio de formulário eletrônico (*upload*) específico para esse fim, disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), do dia **02/03/2021 até as 17h00min do dia 04/03/2021**.

4.1.2 O atestado médico deve conter o nome, a assinatura e o CRM ou RMS de médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e apresentar a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa.

4.1.3 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, assistência de leitor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial, acessibilidade e mobiliário especial.

4.2 Das Lactantes/Amamentação

4.2.1 A candidata que estiver amamentando deverá informar no formulário de inscrição essa condição, imprimi-lo e anexá-lo à cópia da certidão de nascimento da criança. Os documentos deverão ser enviados por meio de formulário eletrônico (*upload*) específico para esse fim, disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), do dia **02/03/2021 até as 17h00min do dia 04/03/2021**.

4.2.2 A candidata lactante deverá levar um acompanhante (adulto) responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

4.2.2.1 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.

4.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.2.4 A candidata gestante deverá observar os procedimentos para solicitação de atendimento especial em caso de necessidade, principalmente nos casos em que o parto possa vir a ocorrer após o encerramento do prazo para a sua solicitação.

4.2.5 De modo a preservar a integridade da candidata gestante em relação à situação da pandemia e nos casos em que o parto esteja previsto para uma data anterior às provas e posterior ao encerramento do prazo para a solicitação de atendimento especial, ela deverá realizar a solicitação de atendimento especial à Banca Examinadora do dia **02/03/2021 até as 17h00min do dia 04/03/2021**, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br), a fim de que sejam alocadas em sala especial.

4.3 Outras Situações de Atendimento Diferenciado na Prova

4.3.1 O candidato que fizer uso de aparelho de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deverá enviar um atestado médico ao NC/UFPR, conforme o procedimento e o prazo constantes no subitem 4.1.1 deste Edital, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.

4.3.2 O candidato que necessite fazer uso de algum medicamento durante o período da realização da prova deverá encaminhar atestado médico por meio de formulário eletrônico (*upload*) específico para esse fim, disponível no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), do dia **02/03/2021 até as 17h00min do dia 04/03/2021**. Caso essa necessidade se apresente após esse período, o atestado deverá ser encaminhado pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova. O atestado deve respeitar o disposto no subitem 4.1.2 deste Edital.

4.3.3 O candidato que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou semelhantes deverá comunicar o NC/UFPR, **do dia 02/03/2021 até as 17h00min do dia 04/03/2021**, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br). No dia de realização da prova, no período que antecede o início da resolução das questões, esse candidato deverá submeter-se à inspeção de segurança realizada pelos Fiscais de Prova.

- 4.3.3.1 O candidato que se recusar a passar pela inspeção prevista no subitem 4.3.3 será impedido de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 4.3.4 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital só será permitida com a apresentação de atestado médico e mediante inspeção de segurança.
- 4.3.5 O caso citado no subitem 4.3.2 bem como outros casos de emergência supervenientes ao período de inscrição que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.
- 4.3.6 O candidato que fizer uso de marca-passo ou outros dispositivos (por exemplo, bomba de insulina) deverá enviar um atestado médico ao NC/UFPR, por meio de formulário eletrônico (*upload*) específico para esse fim, disponível no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), do dia **02/03/2021 até as 17h00min do dia 04/03/2021**, de modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de prova.
- 4.3.7 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 4.3.8 O candidato que solicitar atendimento especial após o período de inscrição deverá realizar a prova no local determinado no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esse atendimento.

5 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

- 5.1 A Prova Objetiva será realizada na cidade de Curitiba.
- 5.2 O NC/UFPR disponibilizará na internet (www.nc.ufpr.br) o comprovante de ensalamento do candidato para a Prova Objetiva no dia **08/03/2021**.
- 5.3 No comprovante de ensalamento, estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da prova.
- 5.4 É responsabilidade exclusiva do candidato imprimir o comprovante de ensalamento e certificar-se de seu local de prova.

6 DAS PROVAS

- 6.1 A Prova Objetiva, comum a todos os programas, será realizada no dia **10/03/2021** (quarta-feira), com início às **09h00min** e duração máxima de 4 (quatro) horas.
- 6.2 A abertura dos portões de acesso aos locais de prova será às 08h00min e o fechamento será às 08h30min.
- 6.3 Após ter acesso ao local de prova, o candidato deverá ingressar na sala de prova com no mínimo 20 (vinte) minutos de antecedência ao horário de início da prova, a fim de ouvir a leitura das instruções.
- 6.4 A Prova Objetiva será composta de 50 (cinquenta) questões do tipo múltipla escolha, contendo cinco alternativas cada, das quais apenas uma deverá ser assinalada.
- 6.5 A Prova Objetiva será subdividida em 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e 40 (quarenta) de Conhecimentos Específicos.
- 6.6 A Prova Objetiva será assim definida:

Programas:	Pontos p/ Questão	Pontos
Todos	2 pontos	Até 100 (cem)

7 DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso dos locais onde será realizada a prova, em função de fatores externos relevantes.
- 7.2 Para ingresso no local de prova e na sala de prova, durante todo o período, o candidato deverá usar máscara de proteção facial em tecido, descartável ou reutilizável, mantendo a boca e o nariz cobertos, em obediência ao disposto na Lei Estadual nº 20.189/2020 (Obriga, no Estado do Paraná, o uso de máscaras em decorrência da pandemia do coronavírus SARS-Cov-2, e adota outras providências).
- 7.3 A aferição de temperatura será realizada no portão de acesso aos locais de prova e, em preservação à integridade de todos os candidatos e da equipe de aplicação da prova, não será permitida a entrada de candidato que apresente temperatura corporal igual ou maior que 37,1 °C, sendo estes candidatos, considerados desclassificados do processo de seleção.

- 7.4 O candidato que desobedecer a essas determinações bem como a outras que, porventura, vierem a ser estabelecidas pelo Poder Executivo ou pela Banca Examinadora será desclassificado do processo de seleção.
- 7.5 A qualquer tempo, a Banca Examinadora poderá publicar, por meio de Edital específico, novas orientações e procedimentos relacionados à realização da prova em decorrência das medidas de prevenção e enfrentamento da pandemia do coronavírus SARS-Cov-2.
- 7.6 Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá levar o material (lápiz, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha – esses materiais não poderão conter qualquer tipo de anotação) e apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original ou fotocópia autenticada em cartório do documento oficial de identidade com foto recente.
- 7.6.1 Para fins de realização da prova, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédula de identificação profissional emitida por Ordem ou Conselho de Classe, por exemplo: CRM, OAB, CREA etc.; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97, Passaporte ou, ainda, Registro Nacional de Estrangeiro (RNE).
- 7.6.2 Não serão aceitos, para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico.
- 7.6.3 O documento de identificação será solicitado em qualquer etapa deste processo de seleção em que seja necessária a presença do candidato.
- 7.6.4 É discricionário ao NC/UFPR submeter o candidato à identificação complementar, nos casos em que a foto do referido documento gere dúvidas quanto à fisionomia do candidato.
- 7.6.5 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato poderá ser admitido para a realização da prova desde que apresente o Boletim de Ocorrência (BO) expedido pela autoridade policial há no máximo 30 (trinta) dias da data de realização da prova, e que compareça ao local que lhe for designado para realizar as verificações necessárias com antecedência em relação à hora estipulada para o início da prova.
- 7.6.5.1 No caso descrito no subitem 7.6.5, a via original do BO deverá ser acompanhada de uma cópia simples, que será retida pelo inspetor e anexada à ficha de identificação do candidato.
- 7.6.5.2 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido à identificação complementar.
- 7.8 Para ingresso na sala de prova, o candidato será submetido à inspeção de segurança por meio de identificador de metal. A inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento a fim de garantir a lisura do processo de seleção. O candidato que se recusar a passar pela inspeção poderá ser desclassificado do processo de seleção.
- 7.9 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do processo de seleção, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue no decorrer da realização da prova.
- 7.10 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação da prova, salvo o disposto no subitem 4.2.2 deste Edital.
- 7.11 Em razão dos procedimentos de saúde/segurança quanto à prevenção contra a COVID-19, não será permitido ao candidato alimentar-se no local de prova, devendo, pois, com antecedência que julgar por necessária/adequada a seu estado, acautelá-lo também a esse respeito.
- 7.11.1 O candidato deverá indicar no ato da inscrição a necessidade de atendimento especial para alimentar-se no local de prova.
- 7.12 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato:
- manter em seu poder relógio, arma e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
 - usar boné, gorro, chapéu ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas;
 - usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial;
 - a utilização, em qualquer hipótese, de bebedouros, devendo o candidato, levar sua própria garrafa de água, transparente e sem rótulo, em quantidade suficiente para todo o período em que permanecer no local de prova;
 - comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, régua de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - portar carteira de documentos/dinheiro ou similares;

- g) usar óculos escuros, ressalvados os de grau, quando expressamente por recomendação médica, devendo o candidato então, cumprir os requisitos estabelecidos no subitem 4.3.5;
- h) emprestar de outros candidatos quaisquer materiais para realização da prova.
- 7.12.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 7.12 (letra a), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Esses dispositivos deverão estar desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo por relógios com sinalizadores sonoros.
- 7.12.2 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão, e o envelope de segurança destinado para este fim deverá permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de prova. Esse envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.
- 7.13 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 7.14 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas no subitem 7.12 e seguintes será desclassificado do processo de seleção.
- 7.15 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial desde que devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação da prova.
- 7.16 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.17 A ausência do candidato, por quaisquer motivos, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do processo de seleção.
- 7.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala após decorrida 01h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de prova e o cartão-resposta, devidamente assinalados e assinados ao aplicador da prova, sob pena de eliminação.
- 7.19 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação da prova. Se algum desses candidatos se recusar a permanecer na sala até o momento da saída simultânea, será eliminado do certame.
- 7.20 O candidato que, durante a realização da prova, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, desclassificado:
- a) Realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - b) Recusar-se a entregar o material da prova (caderno de prova e cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - c) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova ou o cartão-resposta;
 - d) Descumprir as instruções contidas no caderno de prova;
 - e) Utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no certame;
 - f) Praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação da prova;
 - g) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou outro candidato;
 - h) Ser surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
 - i) Deixar de cumprir instruções/determinações de qualquer membro da equipe de aplicação das provas;
 - j) Não observar, não cumprir ou se recusar a e submeter, desde o ingresso ao local de prova, a qualquer das disposições constantes na Cartilha do Protocolo de Biossegurança do Núcleo de Concursos da UFPR (Anexo I).
- 7.21 Constatada, a qualquer tempo, a utilização de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, o candidato infrator terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 7.22 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

7.23 Do Preenchimento do Cartão-Resposta

- 7.23.1 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente. A correção dessas provas será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta.
- 7.23.2 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de avaliação, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de prova.
- 7.23.3 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e por sua integridade, uma vez que, em nenhuma hipótese, haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 7.23.4 Terá julgamento nulo ou zero a prova cujo cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções nele contidas.
- 7.23.5 O procedimento de leitura dos cartões-respostas é realizado por processo automatizado e o resultado é sensível à forma de marcação, razão pela qual marcações indevidas, rasuras, dobras ou utilização de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão ser consideradas como respostas incorretas.
- 7.23.6 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação da prova ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo da prova ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 7.23.7 Os procedimentos e os critérios para a avaliação da prova são de responsabilidade exclusiva do NC/UFPR.
- 7.23.8 O caderno de prova conterá um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado e levado pelo candidato para posterior conferência com o gabarito.

7.24 Dos Recursos contra a Prova Objetiva

- 7.24.1 No dia **10/03/2021**, após o término do período previsto para a prova, o NC/UFPR publicará o gabarito provisório das questões objetivas em seu endereço eletrônico (www.nc.ufpr.br).
- 7.24.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito provisório das questões objetivas, desde que fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático e nas Referências estabelecidos para o processo de seleção e apresentados em formulário específico disponível no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br, no período de **24 (vinte e quatro) horas após a publicação do gabarito provisório**.
- 7.24.3 Os recursos serão apreciados por uma Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada e a colocará à disposição dos requerentes a partir do dia **15/03/2021** no endereço eletrônico do NC/UFPR. As respostas aos recursos ficarão disponíveis até o dia **15/04/2021**.
- 7.24.4 Se qualquer recurso for julgado procedente será emitido novo gabarito.
- 7.24.5 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, desde que já não tenham recebido a respectiva pontuação quando da correção do gabarito.
- 7.24.6 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 7.24.7 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 7.24.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.24.9 Com exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de prova, recontagem de pontos da prova, segunda chamada ou vistas da prova, devido às características do processo de seleção.

8 DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA OBJETIVA

- 8.1 A classificação final será o resultado da soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva.
- 8.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente dos pontos obtidos na Prova Objetiva.
- 8.3 Serão considerados aprovados os candidatos melhor classificados até o número de vagas disponíveis em cada programa.

- 8.4 A lista dos aprovados em cada programa será publicada no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **15/03/2021**.
- 8.5 Estará automaticamente desclassificado do processo de seleção o candidato que zerar a Prova Objetiva.
- 8.6 Em caso de empate, terá preferência o candidato mais idoso, considerando ano, mês, dia e hora de nascimento.

9 MATRÍCULA ON-LINE E PRESENCIAL

- 9.1 Para a matrícula on-line, o candidato deverá preencher o formulário disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir das **12h00min do dia 16/03/2021 até as 06h00min do dia 18/03/2021**.
- 9.1.1 No momento da matrícula on-line, será necessário realizar a inserção eletrônica (*upload*), frente e verso quando houver, dos seguintes documentos:
- a) Documento de identidade (RG) com data de emissão e órgão expedidor;
 - b) Cadastro de Pessoa Física – CPF (em situação regular);
 - c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com número do PIS/PASEP (não serão efetivadas as matrículas que não apresentarem o número do PIS e/ou protocolo de entrada no Ministério do Trabalho). Caso o candidato ainda não possua a CTPS ou o PIS, ele deverá apresentar o número do processo de solicitação e providenciar, OBRIGATORIAMENTE, o documento até a data de início do programa de residência. A não apresentação desse documento acarretará a eliminação do candidato, sendo obedecidas as normas para chamadas subsequentes;
 - d) Registro no Conselho Regional Profissional (CR) do Paraná. Caso o candidato ainda não o possua, deverá apresentar à COREMU o número do protocolo do processo de solicitação de Registro no Conselho, no mesmo instante da matrícula presencial. A não apresentação desse documento acarretará a eliminação do candidato, sendo obedecidas as normas para chamadas subsequentes;
 - e) Número da conta-salário em nome do candidato, em banco credenciado pela UFPR (Itaú, Banco do Brasil, ou Caixa Econômica Federal);
 - f) Comprovante de residência (conta de água, luz, telefone);
 - g) Dados de telefone residencial, celular e *e-mail*;
 - h) Título de Eleitor;
 - i) Carteira de Reservista (somente para candidatos do sexo masculino);
 - j) Diploma ou, se aplicável, apresentação de declaração original fornecida pela coordenação do curso, em papel timbrado, de estar cursando o último semestre do curso para a área profissional pretendida, reconhecido pela SESu/MEC com término (Colação de Grau) em data anterior ao início do programa de residência;
 - k) Revalidação do Diploma por universidade pública brasileira, além da documentação mencionada anteriormente, aos candidatos que se graduaram em universidade estrangeira.
- 9.2 Após o preenchimento e envio do formulário, o sistema emitirá três documentos: **comprovante de matrícula, contrato (2 vias) e ficha cadastral**, cabendo ao candidato a responsabilidade de imprimi-los.
- 9.3 Os documentos indicados no subitem 9.2 deverão ser impressos e apresentados juntamente com os originais dos documentos obrigatórios descritos no subitem 9.1.1, no ato da matrícula presencial, em horário e local estipulado no Anexo II.
- 9.4 Todos os candidatos aprovados deverão, obrigatoriamente, efetuar a sua matrícula presencial, sob pena de eliminação do processo de seleção e consequente perda do direito à vaga.
- 9.5 Perderá o direito à vaga o candidato que, nas datas previstas, deixar de:
- a) preencher os formulários on-line;
 - b) entregar o comprovante de matrícula, o contrato e a ficha cadastral;
 - c) efetivar a matrícula presencial nas datas previstas.
- 9.6 Se o candidato estiver impossibilitado de comparecer à matrícula presencial, seu representante deverá entregar procuração pública ou instrumento particular, desde que, com firma reconhecida em cartório.
- 9.7 O candidato classificado só poderá matricular-se na especialidade para a qual foi aprovado.
- 9.8 O processo de confirmação de matrícula será realizado mediante recepção, análise e aprovação dos documentos dos candidatos.
- 9.9 A ausência do candidato ou de seu representante legal no ato da matrícula presencial acarretará a eliminação do candidato, sendo obedecidas as normas para chamadas subsequentes.

10 ATO DE POSSE – INÍCIO DAS ATIVIDADES

- 10.1 O início das atividades do Programa de Residência Multiprofissional será no dia **18/03/2021**, com a presença do próprio candidato na Cerimônia de Posse às **08h00** nos locais descritos no Anexo III deste Edital.
- 10.2 O candidato que, apesar de ter realizado sua matrícula presencial, não comparecer à Cerimônia de Posse (salvo justificativa com parecer favorável da COREMU) será considerado desistente, sendo a sua vaga preenchida por convocação dos suplentes.
- 10.3 Até o ato de posse, para assumir a vaga, o residente deverá comprovar, mediante apresentação de declaração da Unidade Básica de Saúde, a regularização dos esquemas de vacinação, conforme descrição do Anexo III deste Edital.

11 DOS SUPLENTES

- 11.1 Serão considerados suplentes os candidatos participantes na Prova Objetiva que não alcançarem classificação suficiente para estar entre os aprovados dentro do número de vagas disponíveis, obedecendo aos critérios apresentados neste Edital quanto à classificação.
- 11.2 Na ocorrência de desistência ou impedimento de candidato melhor classificado, será convocado o suplente para o preenchimento da vaga, na ordem de classificação, por intermédio de chamadas complementares, efetuadas por meio de Edital próprio e divulgadas no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) nas seguintes datas:

Convocação de Suplente	Matrícula On-line	Matrícula Presencial
1ª Convocação (19/03/2021)	19/03/2021 a 21/03/2021	22/03/2021
2ª Convocação (23/03/2021)	23/03/2021 a 25/03/2021	25/03/2021
3ª Convocação (26/03/2021)	26/03/2021 a 28/03/2021	29/03/2021
4ª Convocação (29/03/2021)	29/03/2021 a 31/03/2021	31/03/2021

- 11.2.1 O prazo em horas para o suplente convocado efetivar a sua matrícula será divulgado por meio de Edital específico a cada uma das chamadas, devendo o convocado providenciar os documentos exigidos nos subitens 9.1.1, 9.2 e 10.3 deste Edital.
- 11.3 Excepcionalmente para este processo de seleção, seguindo rigorosamente a ordem de classificação para a convocação dos suplentes, o NC/UFPR entrará em contato com o candidato por telefone e mensagem de e-mail, ambos informados no ato da inscrição, a fim de identificar se o candidato tem interesse na vaga. Havendo interesse na vaga, o candidato deverá seguir os prazos constantes nos Editais específicos para a matrícula on-line e presencial.
- 11.3.1 Se o candidato não tiver mais o interesse pela vaga, ele deverá manifestar a desistência por meio de mensagem enviada ao Sistema Interativo do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br, menu *Contato*), para que se proceda a convocação do candidato imediatamente seguinte, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.
- 11.3.2 O NC/UFPR publicará Edital específico com o nome dos candidatos desistentes.
- 11.3.3 O candidato deverá manter seus meios de contato (telefone e e-mail) devidamente atualizados junto ao NC/UFPR.
- 11.4 A efetivação da matrícula do suplente deverá ser feita presencialmente.
- 11.5 Os candidatos poderão ser convocados como suplentes até a data limite de **29/03/2021** para preenchimento de vagas decorrentes de desistência ou de impedimento de candidato melhor classificado, respeitando as normas para matrícula conforme este Edital.
- 11.6 Para os candidatos convocados por meio de suplência, o início das atividades será imediato.
- 11.7 Caso o candidato suplente convocado não realize a matrícula dentro do prazo estabelecido, novo suplente será convocado, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 Serão efetivadas somente as matrículas de candidatos suplentes que não possuam vínculo em outro Programa de Residência.

- 12.1.1 Nesse caso, se matriculado em outro Programa e em outra instituição, o candidato suplente aprovado e convocado deverá primeiramente formalizar a desistência do PRM em que fora originalmente matriculado.
- 12.2 Será automaticamente desclassificado da seleção o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos neste Edital ou em Editais complementares.
- 12.3 Se o candidato necessitar de declaração de participação na seleção, ele deverá, somente no dia de realização de da etapa, dirigir-se à inspetoria do seu local de realização de prova.
- 12.4 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste Edital somente poderão ser realizadas por intermédio de Editais complementares ou Retificações.
- 12.5 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realizará esta seleção, não podendo alegar desconhecimento ou discordância.
- 12.6 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 12.7 As despesas relativas à participação nesta seleção serão de responsabilidade do candidato.
- 12.8 O candidato regularmente matriculado (conforme as datas previstas neste Edital) deverá cumprir todas as regras deste Edital e iniciar efetivamente suas atividades conforme as informações constantes nos itens 9 e 10, impreterivelmente. O candidato regularmente matriculado que iniciar as atividades no programa e posteriormente desistir da vaga deverá comunicar imediatamente a secretaria da COREMU, para que sejam aplicados os procedimentos para convocação de suplentes, conforme previsto neste Edital.
- 12.9 Em caso de esquecimento ou perda de objetos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o NC/UFPR até três meses após a data da prova. Após esse prazo, os documentos serão encaminhados à Agência de Correios e os demais objetos a instituições de caridade.
- 12.10 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela COREMU e pela GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA DO COMPLEXO DO HOSPITAL DE CLÍNICAS, da Universidade Federal do Paraná.
- 12.11 O valor da bolsa assegurada aos profissionais de saúde residentes em regime especial de treinamento é de R\$3.330,43 (três mil trezentos e trinta reais e quarenta e três centavos).
- 12.12 O candidato ou candidata que desejar fazer uso de seu nome social deverá entrar em contato com o NC/UFPR por meio do endereço eletrônico gap@nc.ufpr.br, até as 17h00min do dia 04/03/2021.
- 12.13 Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

Curitiba, 02 de março de 2021.

Prof. Dr. Rosires Pereira de Andrade

Gerente de Ensino e Pesquisa do Complexo HC, UFPR/EBSERH

Prof. Dr. Claudete Reggiani

Superintendente do Complexo HC, UFPR/EBSERH

Prof. Dr. Ricardo Marcelo Fonseca

Reitor da UFPR

ANEXO I

CARTILHA DO PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA DO NÚCLEO DE CONCURSOS DA UFPR

1. Somente será permitido o ingresso e a permanência nos locais de prova dos candidatos que estiverem usando máscara, respeitando-se o disposto na legislação, nas recomendações das autoridades sanitárias.
 - 1.1 Os candidatos deverão manter a máscara de proteção de forma adequada durante todo o tempo em que estiverem no local de provas.
 - 1.2 A máscara deve ser utilizada a todo momento de forma correta, cobrindo nariz e boca.
 - 1.3 Além da máscara com que o candidato vai se dirigir ao local de prova, ele deverá trazer pelo menos mais uma, posto que elas devem ser trocadas a cada 3 horas.
 - 1.4 A máscara é de responsabilidade do candidato, sendo obrigatória em todo o trajeto dele em direção ao local de prova e não apenas durante a realização desta. A máscara sobressalente também é de responsabilidade do candidato.
 - 1.5 O candidato que se apresentar sem máscara terá sua entrada no local de prova proibida, sendo eliminado do processo de seleção.
2. Os candidatos devem seguir as regras de etiqueta respiratória de proteção, na eventualidade de tosse ou espirro.
3. O candidato deverá levar sua própria garrafa de água, cujo frasco deverá ser transparente e sem rótulo.
 - 3.1 O candidato deverá levar suprimento de água em quantidade suficiente para todo o período em que permanecer no local de prova.
- 4.. Não será permitido o empréstimo de qualquer material.
5. Cumprimentos com aperto de mão, beijos e abraços devem ser evitados.
6. Os familiares dos candidatos devem evitar a presença nos locais de prova, contribuindo para a não formação de congestionamentos e/ou aglomerações, que constituem fonte de risco para todos os envolvidos no certame.
 - 6.1 Porém, em sendo imprescindível o transporte do candidato por familiar, recomenda-se que os deixem nas imediações dos respectivos locais de prova, sem se aproximarem do portão principal, até por que é vedado adentrarem/permanecerem no recinto.
 - 6.2 Recomenda-se ainda que após deixarem os candidatos, voltem preferencialmente para casa ou se dirijam a local diverso da prova.
7. Recomenda-se também aos candidatos que tomem todas as cautelas, todos os cuidados necessários à segurança/saúde, mormente nesse período que antecede a data da prova, respeitando especialmente as regras de distanciamento social e higienização.
8. Os candidatos serão submetidos a medição de temperatura, vedada a entrada daqueles que eventualmente acusarem temperatura de 37,1°C ou mais. Também não será permitida a entrada de pessoas com evidentes sintomas respiratórios ou de síndrome gripal.
9. Fitas de cores chamativas em paredes e no chão indicarão direções e layout de ocupação da área nos casos em que o candidato tenha de aguardar autorização para entrar nas salas de prova, sendo indicado o local exato em que cada um deve parar, respeitados os limites de distanciamento legalmente previstos.
10. Nos locais que houver, os elevadores só estarão disponíveis a candidatos que comprovem necessitar desse recurso, e não transportarão mais de uma pessoa de cada vez.
11. Acesso à sala de prova:
 - 11.1 As salas trarão a indicação da quantidade de pessoas que deverão ocupá-las, tendo como referência o distanciamento de no mínimo 1,5 metros entre as carteiras.
 - 11.2 Os ambientes serão mantidos com janelas e portas abertas, não sendo feito uso de aparelhos de ar condicionado.
 - 11.3 Candidatos que pertençam ao grupo de risco serão alocados em sala especialmente designada para essa condição.
 - 11.4 Gestantes e lactantes serão alocadas em sala específica.
12. Identificação dos candidatos:
 - 12.1 Para entrar na sala de prova, o candidato deverá abaixar momentaneamente a máscara para ser feita a identificação visual, devendo de novo cobrir nariz e boca imediatamente após a identificação.

- 12.2 A assinatura da frequência e a coleta de digital serão realizadas no momento em que o candidato, após concluir a prova, for autorizado a entregar o caderno de prova e o cartão-resposta. O objetivo é evitar a aglomeração antes do início da prova e a circulação de aplicadores pela sala durante a prova.
- 12.3 Para coleta de digital, serão utilizadas almofadas de tinta. O candidato vai promover a higienização do dedo com álcool 70% para a coleta da digital e receberá um lenço umedecido para a remoção da tinta depois de coletada a digital.
- 12.4 Os candidatos deverão usar sua própria caneta para assinar a folha de presença.
13. A liberação para uso dos banheiros será coordenada pelos fiscais, de modo a evitar o acesso a esses locais por mais de um candidato ao mesmo tempo.
14. Autorizada a saída da sala de prova, o candidato deverá dirigir-se imediatamente para fora do local de prova, não sendo mais permitido o uso de banheiros e bebedouros.

ANEXO II
HORÁRIO E LOCAL PARA A MATRÍCULA PRESENCIAL E O ATO DE POSSE

LOCAL PARA A MATRÍCULA PRESENCIAL

Programa de Saúde da Família 18/03/2021 – 08h00min - Setor de Ciências da Saúde – Departamento de Saúde Coletiva – Rua Padre Camargo, 280, 7º andar – Alto da Glória / Curitiba – PR.

LOCAL PARA O ATO DE POSSE

O ato de posse será realizado no dia **18/03/2021**, com a presença do próprio candidato na cerimônia de posse em local e horário descrito no quadro abaixo:

Programas de Residência Multiprofissional em Área Profissional da Saúde	Hora para Início das Atividades	Local
Saúde da Família	08h00min	Setor de Ciências da Saúde – Departamento de Saúde Coletiva – Rua Padre Camargo, 280, 7º andar - Alto da Glória / Curitiba - PR

ANEXO III – ESQUEMA DE VACINAÇÃO

Requisitos para o Ingresso dos Residentes no Programa de Atenção Hospitalar (CHC-UFPR)

Os candidatos aprovados no Processo de Seleção da Comissão de Residência Médica (COREME) e da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU), dos programas com atuação dentro do Complexo Hospital de Clínicas, deverão, obrigatoriamente, comprovar a sua vacinação segundo as orientações do Ministério da Saúde, do manual do Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais (CRIE) e do calendário de vacinas vigentes.

As vacinas indicadas para os profissionais de saúde são as descritas nos quadros I e II.

Só serão consideradas válidas as doses registradas em carteira ou em registros/prontuários de serviços de saúde. Não será considerada informação verbal.

No momento em que o Residente assumir a vaga na Instituição, as vacinas especificadas no quadro 1 (um) já deverão ter sido realizadas ou o esquema de vacinação já deverá ter sido iniciado.

As vacinas do quadro 2 (dois) serão oportunizadas pela equipe do Serviço de Epidemiologia/Unidade de Vigilância em Saúde do Complexo Hospital de Clínicas após o Residente ter assumido o cargo, caso se enquadre nos critérios definidos no quadro 2 (dois).

As carteiras de vacinação, incluindo a da infância, deverão ser apresentadas pelos residentes à equipe do Serviço de Epidemiologia no momento da matrícula. A equipe avaliará os registros de vacinação apresentados e realizará orientação vacinal individualizada e planilhamento dos casos a serem acompanhados.

Além das vacinas especificadas, o residente deverá apresentar à equipe do Serviço de Epidemiologia, no momento da matrícula, resultado de exame laboratorial de Anti-HBs, o qual é indicador de imunidade para Hepatite B.

Quadro I – Vacinas obrigatórias para o ingresso

Vacina	Número de doses	Local para vacinação e procedimentos
Hepatite B	03	Unidades Básicas de Saúde
VTV (sarampo, rubéola e caxumba)	02	Unidades Básicas de Saúde
dT (tétano e difteria)	03*	Unidades Básicas de Saúde

*Última há menos de 10 anos.

Quadro II – Vacinas que requerem solicitação do Serviço de Epidemiologia do CHC/UFPR

Vacina	Número de doses e critérios para vacinação	Local para vacinação e procedimentos
Varicela	02 Para os que não tiveram a doença e não foram vacinados.	Centros de Referência para Imunobiológicos especiais (CRIE) com receita médica do Serviço de Epidemiologia do CHC/UFPR encaminhando para vacinação.
dTpa (tétano, difteria e coqueluche acelular)	Uma dose a cada 10 anos. Será ofertada e administrada em profissionais de saúde que atuem em maternidade e em unidade de internação neonatal (UTI/UCI convencional e UCI canguru) atendendo recém-nascidos e crianças menores de 1 ano de idade.	CHC/UFPR

Requisitos para o Ingresso dos Residentes no Programa Saúde da Família

Os candidatos aprovados no Processo de Seleção da Comissão de Residência Multiprofissional – COREMU, dos programas com atuação dentro do Complexo Hospital de Clínicas, deverão, obrigatoriamente, comprovar a sua vacinação segundo as orientações do Ministério da Saúde, do manual do Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais (CRIE) e do calendário de vacinas vigentes.

As vacinas indicadas para os profissionais de saúde são as descritas no quadro I.

Só serão consideradas válidas as doses registradas em carteira ou em registros/prontuários de serviços de saúde. Não será considerada informação verbal.

No momento em que o Residente assumir a vaga na Instituição, as vacinas especificadas no quadro 1 (um) já deverão ter sido realizadas ou o esquema de vacinação já deve ter sido iniciado.

Quadro I – Vacinas obrigatórias para o ingresso

Vacina	Número de doses	Local para vacinação e procedimentos
Hepatite B	03	Unidades Básicas de Saúde
VTV (sarampo, rubéola e caxumba)	02	Unidades Básicas de Saúde
dT (tétano e difteria)	03*	Unidades Básicas de Saúde

*Última há menos de 10 anos.