

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL
SETOR PALOTINA
Edital nº 50/2021

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 ao **Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária – Campus Palotina**, 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.

O residente deve, obrigatoriamente e independentemente da área de concentração para a qual seja aprovado, participar das atividades relacionadas à Saúde Pública US/NASF, cumprindo a carga horária determinada para esse fim, COREMU, MEC e Ministério da Saúde, segundo as normas que regem o 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 Prova para o curso ofertado neste Edital será publicado em link específico no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), 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 realizada conforme as etapas abaixo:
 - a) **Prova Objetiva**, de responsabilidade do Núcleo de Concursos (NC/UFPR);
 - b) **Avaliação de Currículo**, de responsabilidade da COREMU, para os candidatos classificados na Prova Objetiva e habilitados para esta etapa.
- 1.4 Para todos os procedimentos e atos descritos neste Edital, será considerado o horário oficial de Brasília-DF.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO PROGRAMA, VAGAS E DURAÇÃO DO CURSO

Programa de Residência em Medicina Veterinária – Campus Palotina

Áreas de Concentração	Área Profissional	Vagas	Duração
Anatomia Patológica	Medicina Veterinária	1	2 anos
Anestesiologia Veterinária		1	2 anos
Clínica Cirúrgica de Pequenos Animais		3	2 anos
Clínica Médica de Pequenos Animais		3	2 anos
Clínica Médica e Cirúrgica de Animais de Grande Porte		2	2 anos
Diagnóstico por Imagem		2	2 anos
Doenças Parasitárias dos Animais		1	2 anos
Inspeção de Produtos de Origem Animal		1	2 anos
Laboratório Clínico Veterinário		1	2 anos
Medicina e Conservação da Fauna Silvestre		1	2 anos

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 A confirmação da inscrição implica na aceitação de que o candidato é o único responsável por toda e qualquer informação cadastrada, documental ou não, estando sujeito às consequências administrativas e legais decorrentes de declarações falsas ou inexatas que vierem a causar prejuízos à COREMU, à UFPR, ao NC/UFPR, à Administração Pública em geral ou a terceiros.
- 3.3.2 Para este programa serão aceitas inscrições somente de candidato com até 4 (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 da UFPR, no dia da posse em **02/03/2022**.
- 3.3.3 O candidato inscrito deve comunicar, imediatamente, qualquer discrepância constatada nos dados e informações cadastrados junto ao NC/UFPR, obedecendo os prazos estabelecidos para cada uma das etapas ou atividades.
- 3.4 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via internet, a partir do dia **16/08/2021 até as 12h00min do dia 29/09/2021**¹, mediante o preenchimento do formulário de inscrição disponível no site oficial 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 **29/09/2021**² mediante o uso do boleto bancário gerado no ato da inscrição.
- 3.5.1 O boleto deverá ser gerado e impresso até às **12h00min** (doze horas) do dia **29/09/2021**³. 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 a efetivação da inscrição.
- 3.8 A confirmação do pagamento poderá ser realizada no site oficial do NC/UFPR mediante acesso a link específico depois de 2 (dois) dias úteis da quitação do boleto bancário.
- 3.9 Caso, transcorrido o prazo referido no subitem anterior e a confirmação do pagamento da taxa de inscrição ainda não tenha sido identificada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR, **até as 17h00min do dia 01/10/2021**⁴, via Sistema Interativo do NC/UFPR, a partir do menu “Contato” de seu site oficial.
- 3.10 O NC/UFPR não se responsabilizará por:
- Pagamentos efetuados fora do prazo;
 - Ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta corrente, DOC, PIX ou por qualquer outro meio que não o código de barras ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário;
 - Agendamento de pagamento não efetivado por saldo insuficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
 - Pagamentos efetuados em valores inferiores ao especificado no boleto bancário;

¹ Alterado pela Retificação nº 29/2021, publicada em 22/09/2021.

² Alterado pela Retificação nº 29/2021, publicada em 22/09/2021.

³ Alterado pela Retificação nº 29/2021, publicada em 22/09/2021.

⁴ Alterado pela Retificação nº 29/2021, publicada em 22/09/2021.

- 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 **04/10/2021**⁵ será disponibilizada uma lista preliminar contendo os nomes dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 3.12.1 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio de link específico disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir das **12h00min do dia 04/10/2021 até as 11h59min do dia 05/10/2021**⁶.
- 3.12.2 Os recursos serão analisados pelo NC/UFPR e, sendo necessária a retificação da relação preliminar, serão procedidos os devidos ajustes, publicando-se nova listagem no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **06/10/2021**⁷, em caráter definitivo.
- 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 **16/08/2021 até as 12h00min do dia 26/08/2021**.
- 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 possuem 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 preliminar dos pedidos de isenção de taxa deferidos será divulgada no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) até o dia **06/09/2021**.
- 3.15.8 Recursos contra o resultado do pedido de isenção serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o subitem anterior, por meio de link específico para esse fim, que será disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). Se for identificada qualquer inconsistência, a relação das isenções sofrerá retificação e a versão definitiva será publicada em **10/09/2021**.
- 3.15.8.1 Não será possível a inclusão de documentos ou a alteração de dados por ocasião do questionamento a que se refere o subitem anterior.
- 3.15.9 O candidato que não obtiver isenção deverá consolidar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **29/09/2021**⁸.
- 3.15.10 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.
- 3.15.11 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.

⁵ Alterado pela Retificação nº 29/2021, publicada em 22/09/2021.

⁶ Alterado pela Retificação nº 29/2021, publicada em 22/09/2021.

⁷ Alterado pela Retificação nº 29/2021, publicada em 22/09/2021.

⁸ Alterado pela Retificação nº 29/2021, publicada em 22/09/2021.

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 site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), do dia **16/08/2021 até as 17h00min do dia 29/09/2021**⁹.
- 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 site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), **do dia 16/08/2021 até as 17h00min do dia 29/09/2021**¹⁰.
- 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, esta deverá informar sua condição à Banca Examinadora **do dia 16/08/2021 até as 17h00min do dia 29/09/2021**¹¹, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br), a fim de que possa ser alocada 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 16/08/2021 até as 17h00min do dia 29/09/2021**¹². Caso essa necessidade se apresente após esse período, o atestado deverá ser

⁹ Alterado pela Retificação n° 29/2021, publicada em 22/09/2021.

¹⁰ Alterado pela Retificação n° 29/2021, publicada em 22/09/2021.

¹¹ Alterado pela Retificação n° 29/2021, publicada em 22/09/2021.

¹² Alterado pela Retificação n° 29/2021, publicada em 22/09/2021.

encaminhado pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) até 72 (setenta e duas) 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 assemelhados deverá comunicar o NC/UFPR, **do dia 16/08/2021 até as 17h00min do dia 29/09/2021**¹³, 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 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 72 (setenta e duas) 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 16/08/2021 até as 17h00min do dia 29/09/2021**¹⁴, de modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de provas.
- 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 Palotina.
- 5.2 No dia **10/11/2021**, o NC/UFPR disponibilizará em seu site oficial (www.nc.ufpr.br) o comprovante de ensalamento do candidato para a Prova Objetiva.
- 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. DA PROVA OBJETIVA

- 6.1 A Prova Objetiva será realizada no dia **15/11/2021** (segunda-feira), com início às **14h00min** e duração máxima de 4 (quatro) horas.
- 6.2 A abertura dos portões de acesso aos locais de prova será às 13h00min e o fechamento será às 13h30min.
- 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, das quais apenas uma deverá ser assinalada.
- 6.5 A Prova Objetiva será subdivida em 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e Saúde Pública e 40 (quarenta) de Conhecimentos Específicos.

¹³ Alterado pela Retificação n° 29/2021, publicada em 22/09/2021.

¹⁴ Alterado pela Retificação n° 29/2021, publicada em 22/09/2021.

- 6.5.1 Para todos os candidatos ao Programa de Residência em Medicina Veterinária, independentemente da área de concentração, as questões de Conhecimentos Específicos serão comuns e abrangerão as dez áreas.
- 6.5.2 O Conteúdo Programático bem como as Referências indicados para a prova serão determinados pelo NC/UFPR em conjunto com a COREMU Palotina e publicados em link específico concomitantemente com a publicação deste Edital.
- 6.5.3 Serão objeto de avaliação apenas as referências publicadas até a data imediatamente anterior à publicação deste Edital.
- 6.6 A Prova Objetiva valerá 100 (cem) pontos e terá peso 7 (sete) para fins de cálculo final da nota para todos os programas.

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 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.
- 7.2.1 Para fins de realização da prova, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: 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, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte ou, ainda, Registro Nacional de Estrangeiro (RNE).
- 7.2.2 Não serão aceitos, para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico.
- 7.2.3 O documento de identificação será solicitado em qualquer etapa deste processo de seleção em que seja necessária a presença do candidato.
- 7.2.4 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.
- 7.2.5 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.
- 7.2.5.1 No caso descrito no subitem 7.2.5, 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.
- 7.2.5.2 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido à identificação complementar.
- 7.3 Para ingresso nos locais de prova e na sala de prova, durante todo o período, o candidato deverá estar vestido com máscara (equipamento de proteção individual), em obediência ao disposto na Lei estadual nº 20.189/2020 (*“Obriga, no Estado do Paraná, o uso de máscaras enquanto perdurar o estado de calamidade pública em decorrência da pandemia do coronavírus SARS-Cov-2, e adota outras providências.”*).
- 7.3.1 A aferição de temperatura dos candidatos 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°
- 7.3.2 O candidato que desobedecer à determinação de que trata o item 7.3 bem como a outras que, porventura, vierem a ser estabelecidas pelo Poder Executivo ou pela Banca Examinadora será desclassificado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

- 7.4 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.
- 7.5 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.
- 7.6 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação das provas, salvo o disposto no subitem 4.2.2 deste Edital.
- 7.7 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 a antecedência que julgar por necessária/adequada a seu estado, acautelar-se também a esse respeito.
- 7.7.1 O candidato que tiver a necessidade de se alimentar deverá adotar os procedimentos e os prazos descritos no subitem 4.1.1 deste Edital, de modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de provas. Neste caso, deve observar que os alimentos não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais. As embalagens dos alimentos poderão ser inspecionadas pela equipe de aplicação da prova a qualquer tempo.
- 7.8 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;
 - Em atendimento à determinação do Poder Executivo **não será permitida a utilização, em qualquer hipótese, de bebedouro nos locais de aplicação de prova. O candidato deverá levar sua própria garrafa de água, cujo frasco deverá ser 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;
 - 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;
 - Emprestar de outros candidatos quaisquer materiais para realização da prova.
- 7.8.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 7.8 (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.
- 7.8.2 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.
- 7.8.3 Ao candidato que tenha porte de arma de fogo legalmente registrada, recomenda-se que compareça, preferencialmente, desarmado ao local de prova. Sendo, porém, absolutamente imprescindível trazer consigo a arma de fogo no dia da prova, o candidato deve preencher **no período das 12h00min do dia 04/10/2021 até as 17h00min do dia 06/10/2021** o formulário próprio de indicação dessa necessidade, através de link específico no site do NC/UFPR, para agilizar os procedimentos de conferência e guarda.
- 7.9 É expressamente proibida a utilização de corretivos.

- 7.10 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas no subitem 7.8 e seguintes será desclassificado do processo de seleção.
- 7.11 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.
- 7.12 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.13 A ausência do candidato, por quaisquer motivos, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do processo de seleção.
- 7.14 O candidato somente poderá se retirar da sala após decorrida 01h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar ao aplicador de prova o cartão-resposta devidamente assinalado e assinado, sob pena de eliminação.
- 7.14.1 Ao candidato que se retirar da sala após decorrida 02h30min (duas horas e trinta minutos) do início da prova será permitido levar consigo o caderno de prova. O candidato que se retirar da sala com o caderno de prova antes do prazo estabelecido neste subitem será eliminado.
- 7.15 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão se retirar 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.
- 7.16 O candidato que, durante a realização da prova, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, desclassificado:
- Realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos, conforme estabelecido no subitem 7.19.8;
 - Recusar-se a entregar o material da prova (caderno de prova, exceto na situação prevista no subitem 7.14.1, e cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova (exceto na situação prevista no subitem 7.14.1) ou o cartão-resposta;
 - Descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou na folha de rascunho;
 - Utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no certame;
 - Praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação da prova;
 - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou outro candidato;
 - Ser surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
 - Deixar de cumprir instruções/determinações de qualquer membro da equipe de aplicação da prova;
 - For responsável por ruídos (alarmes) emitidos por equipamentos eletrônicos, tais como, relógio ou celular ou aparelhos eletrônicos;
 - Não observar, não cumprir ou se recusar a se submeter** – desde o ingresso ao local de prova, teste, exame, fase ou etapa -, a qualquer das disposições constantes na Cartilha do Protocolo de Biossegurança do Núcleo de Concursos da UFPR (Anexo IV).
- 7.17 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.
- 7.18 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
- 7.19 Do Preenchimento do Cartão-Resposta**

- 7.19.1 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente. A correção dessa prova será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta.
- 7.19.2 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.
- 7.19.3 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.
- 7.19.4 Terá julgamento nulo ou zero a prova cujo cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções nele contidas.
- 7.19.5 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.
- 7.19.6 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.
- 7.19.7 Os procedimentos e os critérios para a avaliação da prova são de responsabilidade exclusiva do NC/UFPR.
- 7.19.8 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.

7.20 Dos Recursos contra a Prova Objetiva

- 7.20.1 No dia **16/11/2021**, o NC/UFPR publicará o gabarito provisório das questões objetivas em seu site oficial (www.nc.ufpr.br).
- 7.20.2 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 site do NC/UFPR, no período compreendido entre as **12h00min do dia 16/11/2021 e as 11h59min do dia 18/11/2021**.
- 7.20.3 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 **30/11/2021** no site do NC/UFPR. As respostas aos recursos ficarão disponíveis até o dia **30/12/2021**.
- 7.20.4 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 7.20.5 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.
- 7.20.6 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.
- 7.20.7 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 7.20.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.20.9 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.

7.21 Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão Resposta

- 7.21.1 No dia **22/11/2021** será publicado o resultado do processamento da leitura óptica do cartão-resposta no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

- 7.21.2 Serão aceitos questionamentos sobre o processamento do cartão-resposta a partir das **12h00min 23/11/2021 até as 11h59min do dia 25/11/2021** no site do NC/UFPR.
- 7.21.3 Os questionamentos deverão estar fundamentados e apresentados em formulário específico disponibilizado no site do NC/UFPR, devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido formulário.
- 7.21.4 As respostas dos recursos quanto ao processamento da leitura óptica do cartão-resposta serão disponibilizadas ao candidato a partir de **30/11/2021**.
- 7.21.5 Se constatada alguma inconsistência por falha do processo de leitura do cartão-resposta, serão procedidos os ajustes necessários por parte do NC/UFPR.

8. DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA OBJETIVA

- 8.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente dos pontos obtidos na Prova Objetiva.
- 8.2 Serão classificados para fase subsequente (Avaliação de Currículo) os candidatos que estiverem dentro da classificação igual a duas vezes o número de vagas mais três, de acordo com a especialidade definida no programa ofertado.
 - 8.2.1 Ocorrendo empate na última colocação correspondente a cada especialidade, todos os candidatos nessa condição passarão à etapa seguinte.
 - 8.2.2 Os candidatos que não alcançarem a classificação conforme descrito no subitem 8.2 permanecerão em lista de espera, em ordem decrescente de classificação, para possível chamada complementar se, ao término de todas as chamadas de suplentes, não houver candidatos suficientes para suprir a demanda de vagas e **desde que o candidato tenha alcançado a pontuação mínima de 15 pontos na Prova Objetiva**.
- 8.3 A partir do dia **30/11/2021**, estará disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a lista dos candidatos classificados e convocados para o envio dos documentos obrigatórios referentes ao Currículo, de acordo com o programa, em ordem alfabética, com as respectivas notas.

9. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS E DO CURRÍCULO

- 9.1 Todos os candidatos classificados na Prova Objetiva em conformidade com os subitens 8.2 e 8.2.1 deverão fazer o upload de todos os documentos obrigatórios listados abaixo:
 - a) Cópia frente e verso do Diploma ou, se aplicável, apresentação de declaração original fornecida pela coordenação do curso, em papel timbrado, de estar cursando o último ano do curso de Medicina Veterinária, reconhecido pelo MEC, com término até **28/02/2022**;
 - b) Revalidação do diploma do curso de Medicina Veterinária por universidade pública brasileira, conforme Resolução nº 1.832/2008 CNRM/SESu/MEC, além da documentação mencionada anteriormente, ao candidato que se graduou em universidade estrangeira;
 - c) Currículo Vitae, conforme relação disponível no Anexo I deste Edital.
- 9.2 O envio eletrônico (upload) dos documentos obrigatórios e do Currículo deverá ocorrer a partir das **12h00min do dia 30/11/2021 até as 11h59min do dia 03/12/2021** pelo site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 9.3 O candidato assume inteira responsabilidade pelos documentos anexados para a Avaliação de Currículo, sendo totalmente vedada a substituição ou a inclusão do documento indicado na alínea “c” do subitem 9.1 deste Edital, após o encerramento do prazo previsto no subitem 9.2.
- 9.4 O candidato que não encaminhar os documentos solicitados nas alíneas “c” do subitem 9.1 no prazo definido no subitem 9.2 receberá nota zero nesta etapa do processo de seleção.
- 9.5 O candidato deve verificar a ordem e a posição corretas dos itens apresentados no sistema, anexando os documentos correspondentes.
 - 9.5.1 Os documentos anexados que não corresponderem aos itens relacionados serão automaticamente indeferidos e invalidados.

- 9.6 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade e autenticidade dos documentos comprobatórios constantes em seu currículo.
- 9.6.1 Em eventual identificação de fraude na documentação apresentada, sem prejuízo das sanções penais cabíveis e respeitado o direito ao contraditório e a ampla defesa, o candidato estará sujeito a:
- Cancelamento da inscrição e eliminação no processo de seleção, se a fraude for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - Exclusão da lista de aprovados, se a fraude for constatada após a homologação do resultado e antes do ato de posse para a vaga de residência multiprofissional;
 - Declaração de nulidade do ato de posse, se a fraude for constatada após a sua efetivação.
- 9.7 Para a Avaliação de Currículo, serão consideradas as atividades listadas no Anexo I deste Edital, sendo a pontuação do currículo assim definida:

Para Programas:	Pontos	Peso
Todos	Até 100 (cem)	3 (três)

- 9.7.1 Para a avaliação de currículo será realizada a ponderação da nota obtida entre os candidatos do programa, considerando-se com nota 100 (cem) o candidato que obtiver a maior pontuação nos documentos avaliados.

9.8 Dos Recursos contra a Avaliação de Currículo

- 9.8.1 No dia **09/12/2021** o NC/UFPR divulgará as notas da Avaliação de Currículo.
- 9.8.2 Serão aceitos questionamentos sobre a nota referente ao currículo a partir das **12h00min do dia 09/12/2021 até as 11h59min do dia 10/12/2021**.
- 9.8.3 Os questionamentos deverão estar devidamente fundamentados e apresentados exclusivamente no formulário específico que estará disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 9.8.4 Os recursos serão apreciados por Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada colocada à disposição do candidato a partir do dia **07/01/2022**. As respostas aos recursos ficarão disponíveis até o dia **07/02/2022**.
- 9.8.5 Se houver alteração das notas após a análise de todos os recursos, o NC/UFPR procederá às devidas correções e disponibilizará as notas definitivas a partir de **07/01/2022**.
- 9.8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 10.1 A classificação final será o resultado da soma dos pontos obtidos nas etapas, conforme o quadro a seguir:

Para Áreas:	Classificação Final
PO + AC	$[(\text{Pontos PO} \times 7) + (\text{Pontos AC} \times 3)] : 10$

Em que: PO = Prova Objetiva AC = Avaliação de Currículo

- 10.2 Serão considerados aprovados os candidatos melhor classificados até o número de vagas disponíveis no programa.
- 10.3 A lista dos aprovados do programa será publicada no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **07/01/2022**.

11. MATRÍCULA ON-LINE E PRESENCIAL

- 11.1 Para a matrícula online, o candidato deverá preencher o formulário disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir das **12h00min do dia 10/02/2022 até as 12h00min do dia 13/02/2022**.
- 11.1.1 No momento da matrícula online, será necessário fazer o upload, frente e verso quando houver, dos seguintes documentos:
- Documento de identidade (RG) com data de emissão e órgão expedidor;
 - Cadastro de Pessoa Física - CPF (em situação regular);
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com número do PIS/PASEP (não será efetivada a matrícula que não apresentar 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 em **02/03/2022**. A não apresentação desse documento acarretará a eliminação do candidato, sendo obedecidas as normas para chamadas subsequentes;
 - Registro no Conselho Regional Profissional (CR) do Paraná. Caso o candidato ainda não o possua, deverá apresentar junto à COREMU o número do protocolo do processo de solicitação de Registro no Conselho, até as **10h do dia 02/03/2022, ou no caso dos candidatos suplentes, no mesmo instante da matrícula presencial**. A não apresentação desse documento acarretará a eliminação do candidato, sendo obedecidas as normas para chamadas subsequentes;
 - Número da conta-salário em nome do candidato, em banco credenciado pela UFPR (Itaú, Banco do Brasil, ou Caixa Econômica Federal);
 - Comprovante de residência (conta de água, luz, telefone);
 - Dados de telefone residencial ou celular e e-mail;
 - Título de Eleitor;
 - Carteira de Reservista (somente para candidatos do sexo masculino);
 - Diploma ou, se aplicável, apresentação de declaração original fornecida pela coordenação do curso, em papel timbrado, de estar cursando o último semestre do curso de Medicina Veterinária, reconhecido pela SESu/MEC, com término até **28/02/2022**;
 - Revalidação do diploma de médico veterinário por universidade pública brasileira, conforme Resolução nº 1.832/2008 do Conselho Federal de Medicina Veterinária, além da documentação mencionada anteriormente, ao candidato que se graduou em universidade estrangeira.
- 11.2 Após o preenchimento e envio do formulário, o sistema emitirá três documentos: **comprovante de matrícula (1 via), contrato (2 vias) e ficha cadastral (1 via)**, cabendo ao candidato a responsabilidade de imprimi-los.
- 11.3 Os documentos indicados no subitem 11.2 deverão ser impressos e apresentados juntamente com os originais dos documentos obrigatórios descritos no subitem 11.1.1, no ato da matrícula presencial, em horário e local estipulado no Anexo II.
- 11.4 Todos os candidatos aprovados deverão, obrigatoriamente, efetuar a sua matrícula presencial, sob pena de eliminação do processo de seleção e a consequente perda do direito à vaga.
- 11.5 Perderá direito à vaga o candidato que, nas datas previstas, deixar de:
- Preencher os formulários online;
 - Entregar o comprovante de matrícula, o contrato e a ficha cadastral;
 - Efetivar a matrícula presencial nas datas previstas;
 - Apresentar o documento de inscrição no conselho de Medicina Veterinária ou o protocolo de inscrição.
- 11.6 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.
- 11.7 O candidato classificado só poderá matricular-se na especialidade para a qual foi aprovado.
- 11.8 O processo de confirmação de matrícula será realizado mediante a recepção, análise e aprovação dos documentos do candidato.

- 11.9 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.
- 11.10 O candidato deverá comparecer para a matrícula presencial no local, data e horários conforme estabelecido no Anexo II deste Edital.

12. ATO DE POSSE – INÍCIO DAS ATIVIDADES

- 12.1 O início das atividades do Programa de Residência Multiprofissional será no dia **02/03/2022**, com a presença do próprio candidato na Cerimônia de Posse às **14h00min** nos locais descritos no Anexo II deste Edital.
- 12.2 O candidato que, apesar de ter realizado sua matrícula presencial, não comparecer à Cerimônia de Posse (salvo justificativa com parecer favorável do Coordenador da COREMU UFPR e do Coordenador do Programa) será considerado desistente, sendo a sua vaga preenchida por convocação do suplente.
- 12.3 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.

13. DOS SUPLENTES

- 13.1 Serão considerados suplentes os candidatos participantes nas duas etapas que compõem este processo de seleção (Prova Objetiva e Avaliação de Currículo) e 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.
- 13.2 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 site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 13.2.1 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 11.5 e 11.6 deste Edital.
- 13.3 O candidato deverá manter seus meios de contato (telefone e e-mail) devidamente atualizados junto ao NC/UFPR.
- 13.4 A efetivação da matrícula do suplente deverá ser feita presencialmente.
- 13.5 Os candidatos poderão ser convocados como suplentes até a data limite de **29/03/2022** para preenchimento de vagas decorrentes de desistência ou de impedimento de candidato melhor classificado, respeitando as normas para matrícula conforme este Edital.
- 13.6 Para os candidatos convocados por meio de suplência, o início das atividades será imediato.
- 13.7 Caso o candidato suplente convocado não realize a matrícula dentro do prazo estabelecido, novo suplente será convocado, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

14. DO APROVEITAMENTO DA LISTA DE ESPERA – SUBITEM 8.2.3

- 14.1 Conforme disposição do subitem 8.2.3, os candidatos que não forem incluídos na classificação conforme descrito no subitem 8.2 poderão ser convocados para assumir as vagas na especialidade para a qual concorreram, em ordem decrescente de desempenho.
- 14.2 Entre esses candidatos, na incidência de empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade superior a 60 anos, considerando o candidato de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste processo de seleção, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) Obter maior pontuação nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos;
 - c) Obter maior pontuação nas questões objetivas de Conhecimentos Gerais;
 - d) For o mais idoso e que não se enquadre na alínea “a” deste subitem, considerando ano, mês, dia e hora de nascimento, caso persista o empate.
- 14.3 O aproveitamento da lista de espera ocorrerá somente se forem convocados todos os candidatos suplentes classificados conforme o subitem 13.1 deste Edital e, ainda assim, não forem preenchidas as vagas disponíveis em alguma especialidade.
- 14.4 O fato de figurar na lista de espera não garante ao candidato o direito à vaga na especialidade para a qual concorreu.

15. DA UTILIZAÇÃO DE DADOS PESSOAIS EM CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

- 15.1 Os dados pessoais solicitados serão utilizados em conformidade com as regras da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – com a finalidade de identificação do candidato participante, além de comprovar sua formação acadêmica e experiência na área, para a pontuação de que trata o item 9 deste Edital (9. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS E DO CURRÍCULO).
- 15.1.1 Os dados coletados serão tratados, a partir das premissas da LGPD, em especial, em atendimento aos princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade de dados, transparência, segurança, prevenção e não discriminação no tratamento dos dados, de que trata o artigo 6º da LGPD.
- 15.1.2 Apenas o nome completo e o número do documento de identificação dos candidatos serão divulgados no site do NC/UFPR, em atendimento ao princípio da transparência no processo de seleção, de maneira a não conflitar com as disposições da LGPD.
- 15.1.3 Os documentos relacionados no Item 9 deste Edital, e enviados pelo candidato, relativos à formação acadêmica e experiência profissional serão encaminhados a cada coordenação de curso da COREMU. Os demais documentos permanecerão retidos junto ao NC/UFPR.
- 15.1.4 Os dados pessoais enviados a cada coordenação de curso da COREMU serão salvos na base de dados interna do NC/UFPR durante o período do processo de seleção, sendo realizado o descarte dos currículos e documentos dos candidatos não aprovados após a homologação de que trata o Item 10 deste Edital.
- 15.1.5 Os dados pessoais dos candidatos aprovados ficarão salvos na pasta física enquanto durar a relação contratual de que trata o objeto deste Edital.
- 15.1.6 Os dados pessoais dos candidatos aprovados ficarão salvos na base de dados interna do NC/UFPR em observância ao estabelecido pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da UFPR (CPAD/UFPR).
- 15.1.7 Todas as informações enviadas pelo candidato ao NC/UFPR poderão ser por este disponibilizadas para acesso interno. Poderão, ainda, ser divulgadas para o público externo, através da Internet ou de outros meios, exceto as seguintes informações relativas aos dados de identificação do usuário, pelas quais o NC/UFPR se compromete à sua não divulgação pública:
- a) Endereço residencial;
 - b) Número de telefone;
 - c) Filiação;
 - d) Sexo;
 - e) Endereço eletrônico.

- 15.1.8 O NC/UFPR poderá fornecer todas as informações recebidas do candidato para outros órgãos governamentais federais, estaduais e municipais, resguardado o compromisso de não exibição pública das informações relativas aos dados de identificação relacionadas no subitem 15.1.7
- 15.1.9 O NC/UFPR não se responsabiliza pelas declarações falsas ou inexatas prestadas pelo candidato que vierem a causar prejuízos a terceiros, à Administração Pública em geral ou à COREMU.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 Serão efetivadas somente as matrículas de candidatos suplentes que não possuam vínculo em outro Programa de Residência.
- 16.1.1 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.
- 16.2 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.
- 16.3 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.
- 16.4 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste Edital somente poderão ser realizadas por intermédio de Editais complementares ou Retificações.
- 16.5 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.
- 16.6 Poderá ocorrer alteração da data de realização das provas ou, ainda, a reaplicação das provas em data posterior, na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique a sua anulação, como situações decorrentes de medidas de prevenção estabelecidas pelo Ministério da Saúde para enfrentamento da emergência de saúde pública em razão da pandemia de Covid-19 (coronavírus, SARS-Cov-2). Nesse caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de Edital específico para outra data, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.
- 16.7 Este processo de seleção poderá sofrer alteração em relação às suas etapas de execução em decorrência de fato que inviabilize a sua realização na forma prevista pelo item 1.2 deste Edital, como situações decorrentes de medidas de prevenção estabelecidas pelo Ministério da Saúde para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente da pandemia de Covid-19 (coronavírus). Nesse caso, o NC/UFPR comunicará os candidatos por meio de Edital específico com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
- 16.8 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 16.9 As despesas relativas à participação nesta seleção serão de responsabilidade do candidato.
- 16.10 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 11, 12 e 13, 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.
- 16.11 O processo de seleção para vagas remanescentes decorrente da inexistência de candidatos classificados e habilitados neste processo será regido por meio de Edital específico.
- 16.12 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.

- 16.13 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela COREMU Palotina, da Universidade Federal do Paraná.
- 16.14 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). O residente receberá a bolsa a partir da conclusão do primeiro mês de atividade, com previsão para o primeiro recebimento no início do mês de abril. Excepcionalmente, poderá haver atrasos devido a problemas de cadastro, pendências documentais do candidato ou matrícula após a primeira data de posse. Nesses casos, o recebimento poderá ser realizado apenas no mês de maio, mas, incluindo retroativamente os valores referentes aos meses anteriores.
- 16.15 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 nc.gap@ufpr.br, até as **17h00min do dia 29/09/2021**¹⁵.
- 16.16 Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

Curitiba, 16 de agosto de 2021.

Prof^a. Dr^a. **Maristela de Cassia Seudo Lopes**
Coordenadora do Programa de Residência em Medicina Veterinária – Campus Palotina

Prof. Dr. **Flávio Shigueru Jojima**
Diretor do Hospital Veterinário – Setor Palotina

Prof. Dr. **Ricardo Marcelo Fonseca**
Reitor da UFPR

¹⁵ Alterado pela Retificação n° 29/2021, publicada em 22/09/2021.

ANEXO I – DOCUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

Cópia frente e verso do Diploma ou, se aplicável, apresentação de declaração original fornecida pela coordenação do curso de graduação para a área profissional pretendida em papel timbrado, de estar cursando o último ano do curso, reconhecido pelo MEC, com término até **28/02/2022**.

Aos candidatos que se graduaram em outro país, será exigido, além da documentação mencionada anteriormente, que o Diploma seja revalidado por universidade pública brasileira, conforme Resolução nº 1.832/2008 CNRM/SESu/MEC

Serão considerados os grupos de quesitos e respectivos documentos/atividades e atribuídas as pontuações correspondentes.

Nenhuma atividade poderá ser pontuada mais de uma vez.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX. DE DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO P/ DOCUMENTO	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
1. Participação em Congressos nacionais e internacionais na área pretendida	5	1 por evento	5
2. Participação em outros eventos presenciais na área pretendida (seminários, semanas acadêmicas, simpósios, mostras, workshops, encontros e cursos com até 8 horas)	10	0,5 por evento	5
3. Participação em eventos presenciais fora da área pretendida (congressos, seminários, semanas acadêmicas, simpósios, mostras, workshops, encontros, palestras e eventos de extensão)	4	0,25 por evento	1
4. Participação em cursos na área pretendida, com mais de 8 horas de duração	5	1 por evento	5
5. Preleção de Palestras em seminários, semanas acadêmicas, simpósios, mostras, workshops, encontros e cursos.	4	0,25 por palestra	1
6. Estágio Extracurricular na área pretendida	21	1 para cada 50 horas	21
7. Trabalho fora da área pretendida*	6	0,5 para cada 100 horas	3
8. Estágio Curricular Supervisionado na área pretendida	1	10	10
10. Exercício de Monitoria em Programa Institucional Concluída	4	2,25 por semestre	9
11. Participação em Programas Oficiais de Iniciação Científica Concluído	3	1,5 por semestre	4,5
12. Participação em projetos de pesquisa independentes concluídos	9	0,5 por semestre	4,5
13. Participação em Projetos de Extensão Institucionais	8	1 para cada 100 horas	8
14. Participação em Eventos de Extensão Independentes	2	0,5 para cada 100 horas	1
15. Curso de Especialização <i>Lato Sensu</i> concluído na área pretendida	2	2 por curso	4
16. Organização de Eventos relacionados à Medicina Veterinária	3	1 por artigo	3
17. Artigo completo publicado em periódico científico indexado	4	1 por artigo	4
18. Artigo completo publicado em periódico científico não indexado	4	0,5 por artigo	2

19. Resumo expandido em anais de eventos na área pretendida	6	0,5 por resumo	3
20. Resumo simples em anais de eventos na área pretendida	8	0,25 por trabalho	2
21. Apresentação de Trabalho em eventos na área pretendida	6	0,5 por trabalho	3
22. Premiações acadêmicas	1	1 por prêmio	1
TOTAL			100 pontos
<p>* Bolsa permanência será considerada como estágio extracurricular fora da área. * Estágio sem especificação da área será considerado como estágio extracurricular fora da área. Áreas serão consideradas conforme o detalhamento da Tabela de áreas do CNPq.</p>			

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

LOCAL PARA A MATRÍCULA PRESENCIAL

A matrícula presencial será realizada no Hospital Veterinário da UFPR – Setor Palotina, situado na R. Pioneiro, 2153 – Jardim Dallas, no dia **16/02/2022** das 08h às 11h.

LOCAL PARA O ATO DE POSSE

O ato de posse será realizado no dia **02/03/2022 às 14h** com a presença do próprio candidato na cerimônia de Posse, a ser realizada no Hospital Veterinário da UFPR - Setor Palotina.

ANEXO III – ESQUEMA DE VACINAÇÃO MÉDICOS VETERINÁRIOS

Os candidatos aprovados no Processo de Seleção da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU), dos programas de Residência em medicina Veterinária com atuação no Hospital Veterinário de Palotina, 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. Considerando o tempo necessário para a vacinação e a obtenção da sorologia contra a raiva, o candidato deverá comparecer a uma Unidade Básica de Saúde logo após a efetivação da matrícula no Processo Seletivo e solicitar o esquema de pré-exposição, justificando o risco a que está exposto. Excepcionalmente, esta regra não se aplica à vacina contra a covid-19, tendo em vista que a mesma não é oportunizada de forma equânime em todos os municípios do país.

É recomendação do Programa que os residentes, como profissionais de saúde, também providenciem o esquema de vacinação descrita no Quadro II. As carteiras de vacinação, incluindo a da infância, deverão ser apresentadas pelos residentes no ato da matrícula no Programa de Residência em Medicina Veterinária.

Além das vacinas especificadas, o residente deverá apresentar no momento da matrícula resultado de exame laboratorial de Anti-HBs, que é indicador de imunidade para Hepatite B, e a comprovação sorológica para a raiva. O candidato que se negar a realizar as vacinas deverá, no momento da matrícula presencial, assinar um termo de responsabilidade assumindo todos os riscos relacionados à ausência de vacinação.

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
Raiva (vacina inativada), além de apresentarem titulação contra vírus rábico maior ou igual a 0,5 UI/mL em exame realizado há, no máximo, 6 meses.	03**	Distrito de Saúde / Unidades Básicas de Saúde específicas
Covid-19	02***	Locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde

*Última há menos de 10 anos. **Doses 0-7-28 dias, 14 dias após a última dose deverá solicitar sorologia na Unidade Básica de Saúde para comprovação da titulação contra o vírus. O candidato deverá imprimir a solicitação de encaminhamento do Hospital Veterinário para que possa solicitar a imunização de pré-exposição junto a Unidade Básica de Saúde mais próxima de seu domicílio. *** 1 ou 2 doses, conforme esquema indicado pelo fabricante.

Quadro II – Vacinas recomendadas

Vacina	Número de doses e critérios para vacinação	Local para vacinação e procedimentos
Febre amarela	01	Unidades Básicas de Saúde
Influenza	01	Rede privada

ANEXO IV - CARTILHA DO PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA DO NÚCLEO DE CONCURSOS DA UFPR

1. Somente será franqueado o ingresso e a permanência nos locais de prova dos candidatos que estiverem usando máscara, respeitando-se o disposto na legislação aplicada, nas recomendações das autoridades sanitárias e no constante do Protocolo de Biossegurança elaborado pelo NC/UFPR e aprovado pela SESA-PR.
 - 1.1 Os candidatos deverão manter a máscara de proteção de forma adequada durante todo o tempo em que estiverem no recinto 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 barrada, sendo eliminado do Processo Seletivo.
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 que melhor lhe aprouver.
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 nos locais onde houver.
 - 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 será realizada no momento em que o candidato, após concluir a prova, for autorizado a entregar o caderno de prova (levando-se em consideração o estabelecido no subitem 7.14.1 deste Edital) e o cartão-resposta. O objetivo é evitar a aglomeração antes do início da prova e a circulação de aplicadores pelo recinto durante a prova.
 - 12.3 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.