

## COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL Edital nº 14/2019

A Universidade Federal do Paraná, por sua Comissão de Residência Multiprofissional – COREMU, torna públicas as normas a seguir, que regem a seleção dos candidatos às vagas remanescentes no **Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR**; ao **Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família**; ao **Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária – Campus I/Curitiba**, e ao **Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais do Setor de Ciências da Saúde**, conforme previsão do item 16.9 do Edital nº 39/2018, os quais são regulamentados 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 mesmo.

### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Os candidatos serão selecionados para cursos conforme quadro de vagas disposto no Anexo I deste edital.
  - 1.2 O Programa das Provas para os cursos ofertados neste edital será publicado em *link* específico juntamente com o início das inscrições.
  - 1.3 A seleção de que trata este edital será realizada em fase única que consistirá de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
  - 1.4 A execução será de responsabilidade do Núcleo de Concursos NC/UFPR com a supervisão da COREMU/UFPR.
- 1.5 Do Recurso Frente ao Edital de Abertura das Inscrições**
- 1.5.1 Serão aceitos recursos contra este edital caso este apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
  - 1.5.2 O recurso deverá ser protocolado em formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), a partir das **00h01min do dia 05 até às 23h59min do dia 06/02/2019**.
  - 1.5.3 A resposta ao recurso indeferido será repassada ao interessado a partir do dia **22/02/2019**, data na qual o Edital pós período recursal será republicado integralmente no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).
  - 1.5.4 Na ausência de recursos deferidos a republicação não será realizada.

### 2 DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

- 2.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar certo de poder satisfazer os requisitos indispensáveis à investidura na vaga.
- 2.2 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
  - 2.2.1 Para todos os programas serão aceitas inscrições de candidatos 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 em **18/03/2019**.
- 2.3 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.

- 2.4 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via Internet, a partir do dia **01 até as 17h00min do dia 06/03/2019**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).
- 2.5 O pagamento da taxa de inscrição no valor de **R\$350,00** (trezentos e cinquenta reais) deverá ser feito na rede bancária até o dia **06/03/2019** mediante uso do boleto bancário gerado no ato da inscrição.
- 2.6 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para a eventual comprovação junto ao NC/UFPR.
- 2.7 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção desta taxa e da inserção (*upload*) de todos os documentos obrigatórios listados abaixo:
- Cópia frente e verso do Documento de Identidade (RG) com data de emissão e órgão expedidor;
  - Cópia do Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<http://www.receita.fazenda.gov.br/>);
  - Cópia frente e verso do Diploma de graduação na área profissional pretendida reconhecido pela SESu/MEC. Aos candidatos que se graduaram em universidade estrangeira, será exigido, além da documentação mencionada anteriormente, que o diploma seja revalidado por universidade pública brasileira.
- 2.7.1 O envio eletrônico (*upload*) dos documentos obrigatórios deverá ocorrer a partir do dia **01 até às 17h00min do dia 06/03/2019** pelo endereço eletrônico [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).
- 2.8 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 2.9 A confirmação do pagamento poderá ser realizada no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) mediante o acesso em link específico depois de 2 (dois) dias úteis após a quitação do boleto bancário.
- 2.10 Caso a confirmação do pagamento da taxa ainda não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR, pessoalmente ou pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC – das 8h00 às 18h00), de segunda a sexta-feira (exceto feriados) até o dia **08/03/2019**.
- 2.11 O NC/UFPR não se responsabilizará por pagamentos efetuados:
- fora do prazo;
  - por 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;
  - por agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
  - em valores inferiores ao especificado no boleto bancário;
  - falta de informação de pagamento pelo sistema bancário.
- 2.12 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação, terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 2.13 No dia **11/03/2019** será disponibilizada uma lista contendo os nomes dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).
- 2.14 Caso seja feita mais de uma inscrição, será considerada apenas a última.
- 2.15 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do processo de seleção.
- 2.16 Da Isenção da Taxa de Inscrição**
- 2.16.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que comprovar não poder arcar com tal ônus junto ao NC/UFPR, mediante inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), conforme Decreto 6.593, de 02/10/08.
- 2.16.2 O pedido de isenção deverá ser solicitado a partir do dia **01 até o dia 04/03/2019**, por meio de formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).
- 2.16.3 Para solicitar a isenção, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição.
- 2.16.4 No formulário do pedido de isenção, deverá ser informado o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico e o número do protocolo de inscrição.
- 2.16.5 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada no item 2.16.2.
- 2.16.6 No caso de mais de uma solicitação de isenção, será considerada apenas a última.
- 2.16.7 O NC/UFPR consultará a base de dados do Ministério do Desenvolvimento Social e somente serão concedidos os pedidos dos candidatos que possuírem cadastro atualizado e consolidado naquela base.
- 2.16.8 Não serão concedidos pedidos de isenção da taxa de inscrição pelo CadÚnico apenas com protocolo de inscrição no referido cadastro.

- 2.16.9 O resultado da análise dos pedidos de isenção será disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) a partir do dia **04/03/2019**.
- 2.16.10 Questionamentos sobre o resultado do pedido de isenção serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato entrar em contato com o NC/UFPR pelo Sistema Interativo do Usuário disponível no endereço eletrônico [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).
- 2.16.11 Candidatos que não obtiverem isenção deverão consolidar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **06/03/2019**.
- 2.16.12 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, estará automaticamente excluído do processo de seleção.
- 2.16.13 Não serão estornados valores de taxas de inscrição daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição no certame a que se refere este edital.

### **3 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 3.1 Serão concedidas condições especiais aos 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 das provas.
- 3.1.1 O atestado médico e o formulário devem ser enviados eletronicamente (*upload*) por meio de *link* específico disponível em [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br), **do dia 01 até as 17h00min do dia 06/03/2019**.
- 3.1.2 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O atestado deve ainda conter o nome e CRM ou RMS do médico que o forneceu.
- 3.1.3 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, mobiliário especial e impressões de objetos em 3D.

#### **3.2 Das Lactantes/Amamentação**

- 3.2.1 A candidata que estiver amamentando deverá informar no formulário de inscrição esta condição, imprimi-lo e anexá-lo à cópia da certidão de nascimento da criança. Os documentos devem ser enviados eletronicamente (*upload*) por meio de *link* específico disponível em [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br), **do dia 01 até as 17h00min do dia 06/03/2019**.
- 3.2.2 A candidata deverá levar um acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada para essa finalidade e que ficará responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.
- 3.2.2.1 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.
- 3.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 3.2.4 As candidatas gestantes deverão observar os procedimentos para solicitação de atendimento especial em caso de necessidade, principalmente nos casos em que o evento parto possa vir a ocorrer após o encerramento do prazo para a sua solicitação.

#### **3.3 Outras Situações de Atendimento Diferenciado nas Provas**

- 3.3.1 O candidato que faz uso de aparelhos de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deve enviar um atestado médico ao NC/UFPR, conforme instruções constantes no subitem 3.1.1 deste Edital, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.
- 3.3.2 O candidato que necessite fazer uso de algum medicamento durante o período da realização da prova deverá encaminhar um atestado médico ao NC/UFPR (instrução constante no subitem 3.1.1 deste Edital) até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.
- 3.3.3 A candidata que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados deverá comunicar o NC/UFPR, **do dia 01 até as 17h00min do dia 06/03/2019**, pelo Sistema Interativo ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) ou pelo telefone (041) 3313-8800. No dia de realização das provas, no período que

antecede o início da resolução das questões, a candidata deverá submeter-se à inspeção de segurança dos Fiscais de Prova.

- 3.3.3.1 A candidata que se recusar a passar pela inspeção prevista no item 3.3.3 será impedida de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 3.3.4 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital só será permitida com a apresentação de atestado médico e inspeção de segurança.
- 3.3.5 O caso citado no item 3.3.2, assim 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](http://www.nc.ufpr.br)) ou pelo telefone (041) 3313-8800 até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.
- 3.3.6 O Candidato que faz uso de marca-passo ou outros dispositivos (tal como, por exemplo, bomba de insulina) deve enviar um atestado médico ao NC/UFPR, **do dia 01 até as 17h00min do dia 06/03/2019**, conforme instrução constante no item 3.1.1 deste Edital de modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de provas.
- 3.3.7 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 3.3.8 Os candidatos que solicitarem atendimento especial após o período de inscrição deverão realizar a prova nos locais determinados no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esses atendimentos.

#### **4 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO**

- 4.1 A prova de que trata o presente edital será realizada na cidade de Curitiba.
- 4.2 O NC/UFPR disponibilizará na Internet ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) o comprovante de ensalamento do candidato para a Prova objetiva no dia **11/03/2019**.
- 4.3 No comprovante de ensalamento estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da prova.
- 4.4 É responsabilidade exclusiva do candidato imprimir o comprovante de ensalamento e certificar-se de seu local de prova.

#### **5 DA PROVA OBJETIVA**

- 5.1 A Prova Objetiva será realizada no dia **13/03/2019**, com início às 14h00min e duração máxima de quatro horas. **(Alterado pela Retificação nº 09/2019 publicada em 22/02/2019)**
- 5.1.1 A abertura dos portões de acesso aos locais de prova será às 13h00min e o fechamento será às 13h30min. **(Inserido pela Retificação nº 09/2019 publicada em 22/02/2019)**
- 5.2 O conteúdo programático das provas será determinado pelo Núcleo de Concursos em conjunto com a COREMU e os Coordenadores dos respectivos Programas e publicado em *link* específico.
- 5.2.1 Em razão das características específicas deste processo de ocupação de vagas remanescentes, a prova será composta por questões originadas do banco de questões deste Núcleo de Concursos.
- 5.3 A prova será composta de 50 (cinquenta) questões do tipo múltipla escolha, contendo cinco alternativas, das quais apenas uma deverá ser assinalada.
- 5.4 A Prova Objetiva será subdividida em 10 (dez) questões de Conteúdo Geral e 40 (quarenta) de Conhecimentos Específicos.
- 5.5 A Prova Objetiva valerá 100 (cem) pontos.

#### **6 DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

- 6.1 Os relógios da Comissão Organizadora serão acertados pelo horário oficial de Brasília.
- 6.2 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso dos locais onde serão realizadas as provas, em função de fatores externos relevantes.
- 6.2.1 Após ter acesso aos locais de prova, os candidatos deverão ingressar na sala de prova com no mínimo 20 (vinte) minutos de antecedência ao horário de início da prova (14h00min), a fim de ouvir a leitura das instruções. **(Alterado pela Retificação nº 09/2019 publicada em 22/02/2019)**
- 6.3 A data de realização da prova poderá ser alterada ou a prova reaplicada em outra data na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique em sua anulação. Neste caso, o NC/UFPR convocará os

- candidatos por meio de edital específico para outra data com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.
- 6.4 Para ingresso na sala de provas, o candidato deverá levar o material (lápiz, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha – estes materiais não poderão conter qualquer tipo de anotação) e apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original do documento oficial de identidade com foto recente ou fotocópia autenticada em cartório do referido documento.
- 6.4.1 Para os fins de realização de provas serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identificação profissional emitidas por Ordens ou Conselhos de Classe, como por exemplo: CRM, OAB, CREA, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97, o Passaporte ou ainda o RNE – Registro Nacional de Estrangeiro, no caso de estrangeiros.
- 6.4.2 Para ingresso na sala de provas, 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. O candidato que se recusar a passar pela inspeção poderá ser eliminado do processo.
- 6.4.3 Não serão aceitos para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico.
- 6.5 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.
- 6.6 O documento de identificação será solicitado em qualquer uma das fases deste processo de seleção.
- 6.6.1 É discricionário ao NC/UFPR submeter os candidatos à identificação complementar, nos casos em que a foto do referido documento gere dúvidas quanto à fisionomia do candidato.
- 6.7 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar as provas, desde que apresente o Boletim de Ocorrência (BO) expedido no máximo há 30 (trinta) dias da data de realização da prova, que comprove o sinistro e que compareça no local que lhe foi designado para que seja possível fazer a verificação de seus dados antes da hora marcada para o início das provas. O BO será retido pelo inspetor e anexado à ficha de identificação do candidato.
- 6.7.1 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido à identificação complementar.
- 6.8 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha ao local de aplicação das provas.
- 6.9 O candidato que tiver necessidade de alimentar-se, poderá fazê-lo no local de prova, desde que os alimentos não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos. As embalagens poderão ser, a qualquer tempo, submetidas à inspeção de segurança.
- 6.10 Na sala de provas e durante sua realização, não será permitido ao candidato:
- a) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
  - b) usar bonés, gorros, chapéus ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas;
  - c) usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial;
  - d) levar líquidos, exceto se o recipiente for transparente e sem rótulo;
  - e) comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, régua de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
  - f) 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 3.3.5;
  - h) emprestar de outros candidatos quaisquer materiais para realização da prova.
- 6.10.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no item 6.10 (letra a), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Estes 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 em relógios com sinalizadores sonoros.
- 6.10.2 É expressamente proibida a utilização de corretivos.

- 6.10.3 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, permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de provas. Esse envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.
- 6.11 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas no item 6.10 e seguintes será eliminado do processo de seleção.
- 6.12 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.
- 6.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.
- 6.14 A ausência do candidato, por qualquer motivo, em qualquer fase, tais como doença e atraso, implicará em sua eliminação do processo de seleção.
- 6.15 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 provas e o cartão-resposta, devidamente assinalados e assinados ao aplicador da prova, sob pena de eliminação.
- 6.16 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. Caso haja recusa de algum desses candidatos em permanecer na sala, o mesmo será eliminado do processo.
- 6.17 O candidato que, durante a realização das provas, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado:
- realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
  - recusar-se a entregar o material das provas (caderno de provas e cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;
  - descumprir as instruções contidas no caderno de provas 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 das provas;
  - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridade presente ou outro candidato;
  - for 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 das provas.
- 6.18 Constatada, a qualquer tempo, a utilização pelo candidato de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, a sua prova será anulada e, automaticamente, o infrator será eliminado, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 6.19 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.
- 6.20 O NC/UFPR poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular as provas em um ou mais locais de prova, devendo os candidatos dos cursos afetados submeter-se a novas provas em datas e locais fixados sem a necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.
- 6.21 Do Preenchimento do Cartão-Resposta**
- 6.21.1 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.
- 6.21.2 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 provas.
- 6.21.3 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e sua integridade, uma vez que, em nenhuma hipótese, haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.

- 6.21.4 Terá julgamento nulo ou zero a prova cujo cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções contidas no mesmo.
- 6.21.5 O procedimento de leitura dos cartões-respostas é realizado por processo automatizado e o resultado é sensível à forma de marcação, portanto, marcações indevidas, rasuras, dobras ou utilização de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura implicará em considerar a(s) resposta(s) como incorreta(s).
- 6.21.6 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 6.21.7 Os procedimentos e os critérios para a avaliação das provas são de responsabilidade exclusiva do NC/UFPR.
- 6.21.8 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 DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA OBJETIVA

- 7.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente dos pontos obtidos na Prova Objetiva.
- 7.2 Serão classificados os candidatos que atingirem no mínimo 50% de acertos na Prova Objetiva, em ordem decrescente de avaliação.
- 7.3 Os candidatos que não alcançarem a porcentagem mínima estabelecida no item anterior estarão automaticamente eliminados do processo de seleção.
- 7.4 Serão considerados aprovados os candidatos melhor classificados, até o número de vagas disponíveis em cada programa.
- 7.5 A lista dos aprovados em cada programa de residência e formação profissional será divulgada no dia **15/03/2019**.
- 7.6 Na ocorrência de empate, o desempate será efetuado, para fins de classificação nas vagas, dando preferência ao candidato mais idoso considerando ano, mês, dia e hora de nascimento.

## 8 MATRÍCULA ONLINE E PRESENCIAL

- 8.1 Para a matrícula *OnLine* o candidato deverá preencher o formulário disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), nos dias **16 e 17/03/2019**.
- 8.2 Após o preenchimento e envio do formulário, o sistema emitirá três documentos: **comprovante de matrícula, contrato e ficha cadastral**, cabendo ao candidato a responsabilidade de imprimi-los.
- 8.3 Os documentos deverão ser impressos e apresentados juntamente com os documentos obrigatórios descritos no item 8.6, no dia **18/03/2019**, no horário e local estipulados no Anexo II deste edital.
- 8.4 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 a vaga.
- 8.5 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.
- 8.6 Na ocasião da matrícula presencial, o candidato deverá imprimir o comprovante de matrícula, o contrato e a ficha cadastral assim como apresentar os seguintes documentos, originais, para a comprovação da autenticidade:
- 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 serão efetivadas as matrículas que não apresentarem o número do PIS e/ou protocolo de entrada no Ministério do Trabalho). 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. A não apresentação desse documento acarretará à 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);

- f) Comprovante de residência (conta de água, luz, telefone);
  - g) Dados de telefone residencial, celular e-mail;
  - h) Título de Eleitor;
  - i) Carteira de Reservista (somente para candidatos do sexo masculino);
  - j) Diploma da área profissional pretendida, reconhecido pela SESu/MEC;
  - k) Aos candidatos que se graduaram em universidade estrangeira será exigido, além da documentação mencionada anteriormente, que o diploma seja revalidado por universidade pública brasileira.
- 8.7 O candidato classificado só poderá matricular-se na especialidade para a qual foi aprovado.
- 8.8 O processo de confirmação de matrícula será realizado mediante a recepção, análise e aprovação dos documentos dos candidatos.
- 8.9 A ausência do candidato no ato da matrícula presencial acarretará à sua eliminação sendo obedecidas as normas para chamadas subsequentes.

## 9 ATO DE POSSE – INÍCIO DAS ATIVIDADES

- 9.1 O início das atividades dos Programas de Residência Multiprofissional será no dia **18/03/2019**, imediatamente após a Matrícula Presencial com a presença do próprio candidato à Cerimônia de Posse nos locais descritos no Anexo II deste edital.
- 9.2 O candidato que não comparecer na 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 dos suplentes.
- 9.3 Até o ato de posse, para assumir a vaga, o residente deverá comprovar a regularização do esquema de vacinação conforme descrição do Anexo III deste Edital para a Atenção Hospitalar e Anexo IV para a Medicina Veterinária.

## 10 DOS SUPLENTE

- 10.1 Serão considerados suplentes os candidatos participantes e aprovados neste processo de seleção em conformidade com o programa escolhido 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.
- 10.2 Na ocorrência de desistência ou impedimento de candidato melhor classificado serão convocados os suplentes para o preenchimento das vagas, na ordem de classificação, por intermédio de quatro chamadas complementares, efetuadas por meio de edital próprio e divulgadas no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar periodicamente as publicações.
- 10.3 Essas chamadas ocorrerão por contato via *e-mail* do candidato, preenchido no ato da inscrição. A ausência de resposta ou a impossibilidade de contato acarretará a desclassificação e a chamada do próximo candidato suplente.
- 10.4 O suplente convocado terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da hora da publicação da chamada para efetivar a sua matrícula, apresentando os documentos exigidos nos itens 8.2 e 8.6 deste Edital. O prazo limite para convocação de suplentes será o dia **28/03/2019**.
- 10.5 Caso o candidato suplente convocado não realize a matrícula dentro do prazo estabelecido, novo suplente será convocado seguindo a ordem de classificação e com o mesmo prazo para efetivar a matrícula. A apresentação desses documentos deverá ser feita de forma presencial na Coordenação do Programa.
- 10.6 A efetivação da matrícula do suplente deverá ser feita presencialmente ou por meio de procuração pública ou instrumento particular, desde que com firma reconhecida em cartório.

## 11 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 Será automaticamente eliminado da seleção o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos neste edital ou em editais complementares.
- 11.2 Se o candidato necessitar de declaração de participação na seleção deverá, somente no dia de realização da prova, dirigir-se à Inspeção do seu local de realização de prova.



- 11.3 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser realizadas por intermédio de editais complementares ou retificações.
- 11.4 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 realiza esta seleção, não podendo alegar desconhecimento ou discordância.
- 11.5 O NC/UFPR poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular as provas em um ou mais locais de provas, devendo os candidatos afetados submeter-se à novas provas em datas e locais fixados pelo Núcleo de Concursos, sem necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.
- 11.6 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 11.7 As despesas relativas à participação nesta seleção serão de responsabilidade do candidato.
- 11.8 Os candidatos regularmente matriculados (conforme as datas previstas neste edital) deverão cumprir todas as regras deste edital e iniciar efetivamente suas atividades conforme as informações constantes no item 9, impreterivelmente.
- 11.9 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.
- 11.10 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela COREMU/UFPR e pela GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA DO COMPLEXO DO HOSPITAL DE CLÍNICAS da Universidade Federal do Paraná.
- 11.11 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).
- 11.12 O candidato ou candidata que desejar fazer uso de seu nome social deve entrar em contato com o Núcleo de Concursos pelo telefone **(41) 3313-8835, do dia 01/03/2019 até às 17h00min do dia 06/03/2019.**
- 11.13 Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

Curitiba, 04 de fevereiro de 2019.

**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

Data de Publicação: **04/02/2019**

Horário de Publicação: **14h00min**

## ANEXO I – QUADRO DE PROGRAMAS E VAGAS

### Programa de Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar

Áreas de Concentração	Áreas Profissionais	Vagas	Duração
Atenção em Oncologia e Hematologia	Enfermagem	01**	2 anos
	Farmácia	01	2 anos
Atenção à Saúde da Criança Adolescente	Enfermagem	02	2 anos
Atenção à Saúde do Adulto e do Idoso	Farmácia	02	2 anos
Atenção à Saúde da Mulher	Terapia Ocupacional	02	2 anos
Atenção em Urgência e Emergência	Psicologia**	01	2 anos
	Serviço Social*	01	2 anos

\* Um percentual das disciplinas específicas de Serviço Social, a ser definido pelo professor responsável pela tutoria do residente, será ministrado no Setor Litoral/UFPR, na cidade de Matinhos.

\*\* Vagas disponibilizadas em 01/03/2019 conforme item 1.1 deste edital.

### Programa de Residência em Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais

Programa	Áreas Profissionais	Vagas	Duração
Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais	Odontologia	01**	3 anos

\*\* Vaga disponibilizada em 01/03/2019 conforme item 1.1 deste edital.

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

### LOCAL PARA A MATRÍCULA PRESENCIAL

Sala 1 do Anexo B do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná, em data e horário conforme abaixo:

<b>Programas de Residência</b>	<b>Data</b>	<b>Hora para Início das Atividades</b>
Programas Atenção Hospitalar	18/03/2019	07h30min às 09h00min

Para os demais programas a matrícula ocorrerá no dia **18/03/2019 às 08h00min** juntamente com o ato de posse.

### LOCAL PARA O ATO DE POSSE

<b>Programas De Residência Multiprofissional em Área Profissional Da Saúde</b>	<b>Hora Para Início Das Atividades</b>	<b>Local</b>
Atenção Hospitalar	07h30min	Gerência de Ensino e Pesquisa, COREMU/PRIMAH do CHC-UFPR. Rua General Carneiro, nº 181 – Alto da Glória, Curitiba/PR.
Buco-Maxilo-Faciais	08h00 min	Departamento de Estomatologia. Av. Prefeito Lothário Meissner, nº 3.400 – Jardim Botânico / Curitiba – PR
Saúde da Família	08h00 min	Departamento de Saúde Comunitária. R. Padre Camargo, nº 280, 7º andar – Alto da Glória / Curitiba – PR
Medicina Veterinária	08h00 min	Anfiteatro do Hospital Veterinário. R. dos Funcionários, nº 1.540, Juveve / Curitiba – PR

### ANEXO III – ESQUEMA DE VACINAÇÃO

#### Requisitos para o Ingresso dos Residentes no 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 abaixo relacionados.

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.

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 epidemiologia 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

## ANEXO IV – 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 Curitiba, 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 abaixo relacionados.

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. Considerando o tempo necessário para a vacinação e a obtenção da sorologia contra a raiva, o candidato deverá comparecer a 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 estará exposto, no caso de aprovação no Processo Seletivo e assumir a vaga

É recomendação do Programa que os residentes, como profissionais da saúde, também providenciem vacinação descrita no quadro 2 (dois).

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, o qual é indicador de imunidade para Hepatite B e a comprovação sorológica para a raiva.

### Quadro I – Vacinas obrigatórias para o ingresso

Vacina	Número de doses	Local para vacinação e procedimentos
<b>Hepatite B, além do</b> resultado de exame laboratorial de Anti-HBs, o qual é indicador de imunidade para Hepatite B	03	Unidades Básicas de Saúde
<b>dT (tétano e difteria)</b>	03*	Unidades Básicas de Saúde
<b>Raiva</b> (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
<b>VTV (sarampo, rubéola e caxumba)</b>	02	Unidades Básicas 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 do seu domicílio

### Quadro II – Vacinas recomendadas

Vacina	Número de doses	Local para vacinação e procedimentos
<b>Febre amarela</b>	01	Unidades Básicas de Saúde
<b>Influenza</b>	01	Rede privada