

COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL
Edital nº 17/2019

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 conforme item 15.9 do Edital nº 39/2018 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 mesmo.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Os candidatos serão selecionados para cursos conforme quadro de vagas disposto no Anexo I deste edital.
- 1.1.1 A COREMU Palotina se reserva ao direito de revogar as disposições deste Edital caso não surjam vagas para os programas até o dia **01/03/2019**, data na qual findam as chamadas dos suplentes conforme previsto no Edital nº 39/2018.
- 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), 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).
- 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).

- 2.5 O pagamento da taxa de inscrição no valor de **R\$270,00** (duzentos e setenta 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:
- a) Cópia frente e verso do Documento de Identidade (RG) com data de emissão e órgão expedidor;
 - b) Cópia do Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<http://www.receita.fazenda.gov.br/>);
 - c) 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.
- 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) 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:
- a) fora do prazo;
 - b) 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;
 - c) por agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
 - d) em valores inferiores ao especificado no boleto bancário;
 - e) 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).
- 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).
- 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) 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.
- 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, **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, **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) 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) 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 Palotina.
- 4.2 O NC/UFPR disponibilizará na Internet (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 10/2019 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 10/2019 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 10/2019 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:
- a) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - b) recusar-se a entregar o material das provas (caderno de provas e cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;
 - d) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;
 - e) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no certame;
 - f) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação das provas;
 - g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridade presente ou outro candidato;
 - h) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
 - i) deixar de cumprir instruções/determinações de qualquer membro da equipe de aplicação das provas.
- 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), 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);
 - Comprovante de residência (conta de água, luz, telefone);
 - Dados de telefone residencial, celular e-mail;
 - 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 Palotina 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 SUPLENTES

- 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), 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 Palotina 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.^a Dr.^a Marilene Machado Silva

Coordenadora do Programa de Residência em Medicina Veterinária – Campus Palotina

Prof Dr. Nelson Luis Mello Fernandes

Diretor do Hospital Veterinário – Setor Palotina

Prof. Dr. Ricardo Marcelo Fonseca

Reitor da UFPR

Data de Publicação: **04/02/2019**

Horário de Publicação: **15h00min**

ANEXO I – QUADRO DE PROGRAMAS E VAGAS DISPONÍVEIS

(Não foram disponibilizadas vagas para o processo regido por este edital)

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

A matrícula presencial será realizada no Hospital Veterinário da UFPR - Setor Palotina, situado na R. Pioneiro, 2153 – Jardim Dallas, no dia **18/03/2019** às **08h00min**.