

COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL
Edital nº 42/2018

A Universidade Federal do Paraná, 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 mesmo.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Os candidatos serão selecionados para cursos conforme quadro de vagas disposto no item 2 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 conforme as etapas abaixo:
 - a) Prova Objetiva de responsabilidade do NC/UFPR, comum a todos os programas;
 - b) Prova Discursiva de responsabilidade do NC/UFPR, comum a todos os programas;
 - c) Avaliação do Currículo Vitae de responsabilidade da COREMU, comum a todos os candidatos classificados para esta fase.
- 1.4 Todas as etapas possuem caráter eliminatório.
- 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), nos dias **21 e 22/08/2018**.
 - 1.5.3 A resposta ao recurso indeferido será repassada ao interessado a partir do dia **03/09/2018**, 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 DA ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS, VAGAS E DURAÇÃO DO CURSO

Programa de Residência em Medicina Veterinária – Campus Palotina

Áreas de Concentração	Área Profissional	Vagas	Duração
Clínica Médica de Pequenos Animais	Médico Veterinário	03	2 anos
Clínica Cirúrgica de Pequenos Animais		02	2 anos
Clínica Médica e Cirúrgica de Grandes Animais		02	2 anos
Medicina e Conservação da Fauna Silvestre		01	2 anos
Diagnóstico por Imagem		02	2 anos
Anestesiologia Veterinária		01	2 anos
Laboratório Clínico		01	2 anos
Inspeção de Produtos de Origem Animal		01	2 anos
Anatomia Patológica		01	2 anos
Doenças Parasitárias dos Animais		01	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 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 **01/03/2019**.
- 3.4 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via Internet, a partir do dia **03/09/2018 até às 17h00min do dia 02/10/2018**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 3.5 O pagamento da taxa de inscrição no valor de **R\$ 270,00** (duzentos e setenta reais) deverá ser feito na rede bancária até o dia **03/10/2018** mediante uso do boleto bancário gerado no ato da inscrição, respeitado o horário de compensação bancária. **(Alterado pela Retificação nº 24/2018 publicada em 03/09/2018.)**
- 3.6 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para a eventual comprovação junto ao NC/UFPR.
- 3.7 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção desta taxa.
- 3.8 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 3.9 A partir do segundo dia útil do início das inscrições, o candidato poderá verificar, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no *link* específico da presente seleção, a situação de homologação quanto ao pagamento da sua taxa de inscrição.
- 3.10 Caso sua inscrição 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), até às 17h00min do dia **08/10/2018**.
- 3.11 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação, terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 3.12 No dia **09/10/2018** será disponibilizada uma lista preliminar contendo os nomes dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 3.12.1 Recursos sobre a lista preliminar das inscrições homologadas serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após sua publicação. 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.
- 3.12.2 Existindo a necessidade de retificação após o prazo previsto para recursos, a lista definitiva das inscrições homologadas será publicada no dia **17/10/2018**.
- 3.13 Caso seja feita mais de uma inscrição, será considerada apenas a última.
- 3.14 Não serão devolvidos valores referentes 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 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.
- 3.15.2 O pedido de isenção deverá ser solicitado a partir do dia **03/09/2018 até o dia 12/09/2018**, por meio de formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 3.15.3 Para solicitar a isenção, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição.
- 3.15.4 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.
- 3.15.5 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada no item 3.15.2.
- 3.15.6 No caso de mais de uma solicitação de isenção, será considerada apenas a última.
- 3.15.7 O NC/UFPR consultará a base de dados do Ministério do Desenvolvimento Social e somente serão concedidos os pedidos dos candidatos que possuem cadastro atualizado e consolidado naquela base.

- 3.15.8 Não serão concedidos pedidos de isenção da taxa de inscrição pelo CadÚnico apenas com protocolo de inscrição no referido cadastro.
- 3.15.9 O resultado da análise dos pedidos de isenção será disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir do dia **19/09/2018**.
- 3.15.10 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.
- 3.15.11 Candidatos que não obtiverem isenção deverão consolidar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **03/10/2018**.
- 3.15.12 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.
- 3.15.13 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.

4 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 4.1 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.
- 4.1.1 O atestado médico e o formulário devem ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio, via Sedex, das **08h30min às 17h30min do dia 03/09/2018 até o dia 03/10/2018**, ao seguinte endereço: **Núcleo de Concursos da UFPR, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540. CEP 80035-050 – Juvevê - Curitiba – PR**. Especificar no envelope: **COREMU – Atendimento Especial – Edital Nº 39/2018**.
- 4.1.2 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.
- 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, mobiliário especial e impressões de objetos em 3D.

4.2 Das Lactantes/Amamentação

- 4.2.1 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 colocados em um envelope e enviados ao NC/UFPR, **do dia 03/09/2018 até o dia 03/10/2018**, para o endereço mencionado no item 4.1.1 deste edital.
- 4.2.2 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.
- 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 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.

4.3 Outras Situações de Atendimento Diferenciado nas Provas

- 4.3.1 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 o endereço e 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 um atestado médico ao NC/UFPR (endereço constante no subitem 4.1.1 deste Edital) até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.

- 4.3.3 A candidata que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados deverá comunicar o NC/UFPR, **do dia 03/09/2018 até o dia 03/10/2018**, 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.
- 4.3.3.1 A candidata que se recusar a passar pela inspeção prevista no item 4.3.3 será impedida 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 inspeção de segurança.
- 4.3.5 O caso citado no item 4.3.2, 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.
- 4.3.6 O Candidato que faz uso de marca-passo ou de qualquer outro dispositivo (como, por exemplo, bomba de insulina) deve enviar um atestado médico ao NC/UFPR, **do dia 03/09/2018 até o dia 03/10/2018**, conforme o endereço constante no item 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.
- 4.3.7 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 4.3.8 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.

5 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

- 5.1 As provas de que trata o presente edital serão realizadas na cidade de Palotina.
- 5.2 O NC/UFPR disponibilizará na Internet (www.nc.ufpr.br) o comprovante de ensalamento do candidato para as seguintes fases do processo de seleção, conforme segue:
- a) Prova Objetiva e Prova Discursiva: **09/11/2018**;
- b) Validação Presencial dos Documentos Obrigatórios e do Currículo: **07/12/2018**.
- 5.3 No comprovante de ensalamento estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da prova.
- 5.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato imprimir o comprovante de ensalamento e certificar-se de seu local de prova em todas as fases do processo de seleção.

6 DAS PROVAS

- 6.1 A Prova Objetiva e a Prova Discursiva comum a todos os programas serão realizadas no dia **15/11/2018**, com início às **09h00min** e duração máxima de 5 (cinco) horas. **(Alterado pela Retificação nº 24/2018 publicada em 03/09/2018.)**
- 6.1.1 A abertura dos portões de acesso aos locais de prova será às 08h00min e o fechamento será às 08h30min.
- 6.2 A Prova Objetiva será composta de 50 (cinquenta) questões do tipo múltipla escolha, contendo cinco alternativas, das quais apenas uma deverá ser assinalada.
- 6.3 A Prova Objetiva será subdividida em 10 (dez) questões de Conteúdo Geral e Saúde Pública e 40 (quarenta) de Conhecimentos Específicos.
- 6.4 A Prova Objetiva valerá 100 (cem) pontos e terá peso 8,0 (oito vírgula zero) para fins de cálculo final da nota para os Programas que não adotarem Prova Discursiva.
- 6.4.1 Para os candidatos dos programas e áreas profissionais que adotam Prova Discursiva, o peso da Prova Objetiva será de 5,0 (cinco vírgula zero).

7 DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 7.1 Os relógios da Comissão Organizadora serão acertados pelo horário oficial de Brasília.
- 7.2 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.
- 7.3 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.
- 7.4 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.
- 7.4.1 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: 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.
- 7.4.2 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.
- 7.4.3 Não serão aceitos para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico.
- 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 O documento de identificação será solicitado em qualquer uma das fases deste processo de seleção.
- 7.6.1 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.
- 7.7 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.
- 7.7.1 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido à identificação complementar.
- 7.8 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha ao local de aplicação das provas.
- 7.9 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 dos alimentos poderão ser, a qualquer tempo, submetidas a inspeção de segurança.
- 7.10 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 4.3.5;
 - h) emprestar de outros candidatos quaisquer materiais para realização da prova.
- 7.10.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no item 7.10 (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.
- 7.10.2 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 7.10.3 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.

- 7.11 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas no item 7.10 e seguintes será eliminado do processo de seleção.
- 7.12 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.
- 7.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.
- 7.14 A ausência do candidato, por qualquer motivo, em qualquer fase, tais como doença e atraso, implicará em sua eliminação do processo de seleção.
- 7.15 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, o cartão-resposta e a versão definitiva nos casos que houver, devidamente assinalados e assinados ao aplicador da prova, sob pena de eliminação.
- 7.16 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.
- 7.17 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, cartão-resposta e versão definitiva) 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.
- 7.18 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.
- 7.19 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.
- 7.20 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.

7.21 Do Preenchimento do Cartão-Resposta

- 7.21.1 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.
- 7.21.2 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.
- 7.21.3 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.
- 7.21.4 Terá julgamento nulo ou zero a prova cujo cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções contidas no mesmo.

- 7.21.5 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).
- 7.21.6 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.
- 7.21.7 Os procedimentos e os critérios para a avaliação das provas são de responsabilidade exclusiva do NC/UFPR.
- 7.21.8 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.

7.22 Dos Recursos da Prova Objetiva

- 7.22.1 No dia **16/11/2018**, o NC/UFPR publicará o gabarito provisório da Prova Objetiva em seu endereço eletrônico (www.nc.ufpr.br). (Alterado pela Retificação nº 24/2018 publicada em 03/09/2018.)
- 7.22.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito provisório da Prova Objetiva, desde que estejam em conformidade com o disposto nos subitens a seguir:
- 7.22.2.1 Os questionamentos devem estar fundamentados exclusivamente com base na Bibliografia e no Conteúdo Programático estabelecidos para o processo de seleção e apresentados em formulário específico disponível em www.nc.ufpr.br no período compreendido entre as **08h30min do dia 16/11/2018 até as 17h30min do dia 17/11/2018**. (Alterado pela Retificação nº 24/2018 publicada em 03/09/2018.)
- 7.22.3 O recurso será apreciado pela Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **29/11/2018**. A resposta do recurso ficará disponível até o dia **29/12/2018**. (Alterado pela Retificação nº 24/2018 publicada em 03/09/2018.)
- 7.22.4 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 7.22.5 Caso alguma questão seja anulada, seu valor será distribuído dentre as questões válidas respeitando o limite máximo de pontos possíveis na prova.
- 7.22.5.1 Serão somados os pontos correspondentes às questões anuladas e o resultado será dividido pela quantidade de questões válidas. O resultado da divisão, com precisão de no máximo 3 (três) casas decimais, determinará o valor a ser acrescido uniformemente para cada questão válida.
- 7.22.5.2 Para o arredondamento da pontuação a que se refere o subitem anterior, será considerada a seguinte regra:
- a) se o algarismo da quarta casa decimal a ser eliminado for igual ou maior que 5 (cinco), será acrescida uma unidade ao algarismo imediatamente a sua esquerda (3ª casa decimal);
 - b) se o algarismo da quarta casa decimal a ser eliminado for menor que 5 (cinco), o algarismo imediatamente a sua esquerda (3ª casa decimal) permanecerá inalterado.
- 7.22.5.3 A quantidade de questões anuladas será diminuída do total de questões previstas no item 6.2 deste edital.
- 7.22.6 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.
- 7.22.7 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 7.22.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.22.9 Com exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de provas, recontagem de pontos das provas, segunda chamada ou vistas das provas, devido às características do processo de seleção.

7.23 Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão Resposta

- 7.23.1 No dia **26/11/2018** será publicado o resultado do processamento da leitura óptica do cartão-resposta no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). (Alterado pela Retificação nº 24/2018 publicada em 03/09/2018.)
- 7.23.2 Serão aceitos questionamentos sobre o processamento do cartão-resposta durante o período compreendido entre **08h30min até as 23h59min do dia 26/11/2018** no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). (Alterado pela Retificação nº 24/2018 publicada em 03/09/2018.)
- 7.23.3 Os questionamentos devem estar fundamentados e apresentados em formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido formulário.

- 7.23.4 As respostas dos recursos quanto ao processamento da leitura óptica do cartão resposta serão disponibilizadas ao candidato a partir de **29/11/2018**. (Alterado pela Retificação nº 24/2018 publicada em 03/09/2018.)
- 7.23.5 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 PRIMEIRA FASE

- 8.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente dos pontos obtidos na Prova Objetiva.
- 8.2 Serão classificados para as fases subsequentes (correção da Prova Discursiva e Avaliação do Currículo) número igual a duas vezes o número de vagas mais três em número de candidatos, de acordo com o a profissão definida no programa ofertado.
- 8.2.2 Ocorrendo empate na última colocação correspondente a cada especialidade, todos os candidatos nessa condição passarão às fases seguintes.
- 8.3 A partir do dia **29/11/2018**, estará disponível na Internet (www.nc.ufpr.br) a lista dos candidatos classificados e convocados para o envio dos documentos obrigatórios e referentes ao Currículo, bem como dos candidatos classificados para a correção da Prova Discursiva, 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 em conformidade com o item 8.2 e seguintes deste edital devem, obrigatoriamente, realizar a inserção eletrônica (*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 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 semestre do curso reconhecido pela SESu/MEC, com término (Colação de Grau) até o dia **27/02/2019**. Aos candidatos que se graduaram em universidade estrangeira, será exigido, além da documentação mencionada anteriormente, que o diploma seja revalidado por universidade pública brasileira.
 - d) 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 do dia **30/11/2018 até às 17h00min do dia 06/12/2018** pelo endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.
- 9.3 O candidato assume inteira responsabilidade pelos documentos anexados, sendo totalmente vedada a substituição de documentos após o encerramento do prazo previsto no item 9.2.
- 9.4 O candidato que não encaminhar os documentos solicitados no item 9.1 no prazo definido no item 9.2 estará automaticamente eliminado do processo de seleção.
- 9.5 O candidato deve verificar a ordem e posição corretas dos itens apresentados no sistema, anexando os documentos correspondentes.
- 9.5.1 Os documentos anexados que não correspondam 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 Na eventual identificação de fraude ou de documentos não válidos, o candidato será eliminado da seleção, sem prejuízo de outras cominações legais.
- 9.7 Após o prazo previsto no item 9.2 não serão permitidas quaisquer inclusões ou alterações.
- 9.8 Validação Presencial dos Documentos e Avaliação do Currículo**
- 9.8.1 A validação presencial dos documentos obrigatórios e do Currículo ocorrerá no dia **10/12/2018**.
- 9.8.2 O local e o horário para a validação presencial serão publicados no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **07/12/2018**, conforme item 5.2, alínea “b” deste edital.
- 9.8.3 Serão automaticamente eliminados os candidatos que não comparecerem à validação presencial conforme data e hora definidos no comprovante de ensalamento.

- 9.8.4 O candidato impossibilitado de comparecer pessoalmente na validação presencial poderá constituir procurador, devendo este, portar documento oficial que o identifique e procuração pública ou instrumento particular, desde que, com firma reconhecida em cartório para o representar neste ato.
- 9.8.5 Para os efeitos desta fase, serão considerados somente os documentos anexados eletronicamente conforme o item 9.2, sendo vedada a substituição ou complementação.
- 9.8.6 No ato da validação presencial, o candidato deverá trazer os documentos originais que foram anexados eletronicamente.
- 9.8.7 Os pontos referentes a documentos não apresentados serão anulados e a não veracidade de informações acarretará a eliminação do candidato, conforme item 9.6.1 deste edital.
- 9.8.8 Recomenda-se que os candidatos apresentem os documentos na ordem solicitada no momento da inserção dos documentos.
- 9.8.9 Para a avaliação do currículo serão consideradas as atividades listadas no Anexo II deste edital, todas devidamente comprovadas com seus respectivos certificados.
- 9.8.9.1 Para a avaliação do currículo, todos os documentos devem, obrigatoriamente, ser apresentados em papel timbrado, ter a identificação clara do responsável pelas informações, indicar o período e a espécie da atividade realizada, assim como, a carga horária total.
- 9.8.10 Cada documento será pontuado uma única vez.
- 9.8.11 A pontuação quanto à avaliação dos documentos do currículo será assim definida:

Para Áreas:	Pontos	Peso
Sem Prova Discursiva	Até 100 (cem)	2,0 (dois vírgula zero)
Com Prova Discursiva	Até 100 (cem)	2,0 (dois vírgula zero)

- 9.8.11.1 Para a avaliação do currículo será realizada a ponderação da nota obtida entre os candidatos de um mesmo programa, considerando como nota 100 (cem) o candidato que obtiver a maior pontuação nos documentos apresentados e validados.

9.9 Dos Recursos Quanto à Avaliação do Currículo

- 9.9.1 No dia **14/12/2018** o NC/UFPR divulgará as notas da avaliação do currículo.
- 9.9.2 Serão aceitos questionamentos sobre a nota referente ao currículo das **08h30min do dia 17/12/2018 até às 17h30min do dia 18/12/2018**.
- 9.9.3 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados exclusivamente no formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 9.9.4 Os recursos serão apreciados por Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada colocada à disposição do candidato a partir do dia **21/12/2018**. As respostas aos recursos ficarão disponíveis até o dia **21/01/2019**.
- 9.9.5 Se houver alteração das notas após a análise de todos os recursos, o NC/UFPR procederá as devidas correções e as notas definitivas serão disponibilizadas a partir de **21/12/2018**.
- 9.9.6 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10 DA CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

- 10.1 Terão a questão discursiva corrigida todos os candidatos classificados conforme item 8.2 e seguintes deste edital.
- 10.2 A prova será composta de 03 (três) questões discursivas, todas com base em conteúdo específico para cada área de concentração.
- 10.3 As questões discursivas valerão 100 (cem) pontos e terão peso 3,0 (três vírgula zero) para fins de cálculo final da nota.
- 10.4 Na Prova Discursiva haverá, para cada candidato, um caderno de prova e uma versão definitiva, já identificados e numerados adequadamente.
- 10.5 A Prova Discursiva terá caráter classificatório e eliminatório, no caso de provas que recebam nota zero ou que sejam entregues em branco.

- 10.6 Somente serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos que atenderem os requisitos estabelecidos no item 8.2 e seguintes deste edital.
- 10.7 Os critérios de correção da Prova Discursiva serão:
- fidelidade ao que propõe a questão, o que requer também domínio de leitura de textos e/ou outros materiais que eventualmente sirvam de base para a questão;
 - uso do padrão culto da língua portuguesa e uso do vocabulário adequado;
 - técnica redacional, coesão e argumentação;
 - correta e integral identificação dos problemas apresentados à análise;
 - embasamento adequado e exaustivo da resposta nas fontes da área aplicáveis ao caso.
- 10.8 As respostas às questões discursivas deverão ser transcritas para a versão definitiva com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.
- 10.9 As notas da Prova Discursiva serão disponibilizadas no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **05/12/2018**.

10.10 Do Recurso quanto a nota da Prova Discursiva

- 11.10.1 Serão aceitos questionamentos sobre o resultado da Prova Discursiva, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens a seguir:
- 11.10.1.1 Os questionamentos devem estar fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático e Bibliografia estabelecidos para o processo de seleção por meio deste Edital e apresentados em formulário específico no período compreendido entre as **08h30min do dia 06 até as 17h30min do dia 07/12/2018**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 11.10.1.2 Os recursos em desacordo com o item anterior serão prontamente indeferidos por carência de fundamentação.
- 11.10.2 O recurso será apreciado por uma Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **21/12/2018**, no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br. A resposta do recurso ficará disponível até o dia **21/01/2019**.
- 11.10.3 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 11.10.4 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11 CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 11.1 A classificação final será o resultado da soma dos pontos obtidos nas fases conforme ilustração abaixo:

Para Áreas:	Classificação Final
Com PO + PD + AC	(Pontos PO X 5) + (Pontos PD X 3) + (Pontos AC X 2): 10
Com PO + AC	(Pontos PO X 8) + (Pontos AC X 2): 10

Onde: PO = Prova Objetiva AC = Avaliação do Currículo PD = Prova Discursiva

- 11.2 Serão considerados aprovados os candidatos melhor classificados até o número de vagas disponíveis em cada programa.
- 11.3 A lista dos aprovados em cada programa será publicada no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **21/12/2018**.

12 MATRÍCULA ONLINE E PRESENCIAL

- 12.1 Para a matrícula *OnLine* o candidato deverá preencher o formulário disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir do dia **08/01/2019 até às 17h00min do dia 21/01/2019**.
- 12.2 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.
- 12.3 Os documentos deverão ser impressos e apresentados juntamente com os documentos obrigatórios descritos no item 12.6, em data, horário e local estipulados no Anexo II deste edital.

- 12.4 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.
- 12.5 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.
- 12.6 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 e cópias, para a comprovação da autenticidade (as cópias dos documentos serão retidas no momento da matrícula presencial):
- 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). Caso o candidato ainda não possua a CTPS ou o PIS, deverá apresentar o número do processo de solicitação e providenciar, OBRIGATORIAMENTE, o documento até a data de início do programa de residência em **01/03/2019**. 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 a COREMU o número do protocolo do processo de solicitação de Registro no Conselho, até o dia **28/02/2019**. 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, celular e-mail;
 - Título de Eleitor;
 - Carteira de Reservista (somente para candidatos do sexo masculino);
- j) Diploma ou, se aplicável, apresentação de declaração original fornecida pela coordenação do curso em papel timbrado, de estar cursando o último semestre do curso na área profissional pretendida, reconhecido pela SESu/MEC com término (Colação de Grau) até **27 de fevereiro de 2019**; (**Alterado pela Retificação nº 24/2018 publicada em 03/09/2018.**)
- 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.
- 12.7 O candidato classificado só poderá matricular-se na especialidade para a qual foi aprovado.
- 12.8 O processo de confirmação de matrícula será realizado mediante a recepção, análise e aprovação dos documentos dos candidatos.
- 12.9 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.

13 ATO DE POSSE – INÍCIO DAS ATIVIDADES

- 13.1 O início das atividades dos Programas de Residência Multiprofissional será no dia **01/03/2019**, com a presença do próprio candidato à Cerimônia de Posse nos locais descritos no Anexo II deste edital.
- 13.2 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 dos suplentes.

14 DOS SUPLENTES

- 14.1 Serão considerados suplentes os candidatos participantes e aprovados em todas as fases que compõem este 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.

14.2 Todos os candidatos suplentes deverão, obrigatoriamente, manifestar seu **INTERESSE NA SUPLÊNCIA**, sob pena de desclassificação. Para tanto, deverão preencher os formulários disponibilizados no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) do dia **24/01/2019 a 26/01/2019**, sendo que o não preenchimento desse documento *online* nas datas previstas configura a desistência da vaga.

14.3 Convocação dos Suplentes

14.3.1 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) nas datas: **29/01/2019; 05, 15 e 26/02/2019**.

14.3.2 Poderão ocorrer novas chamadas complementares além das previstas no item anterior, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar periodicamente as publicações no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). 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.

14.3.3 O suplente convocado terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir da hora da publicação da chamada para efetivar a sua matrícula, apresentando os documentos exigidos nos itens 12.2 e 12.6 deste Edital. O prazo limite para convocação dos suplentes é **30/03/2019**. Especialmente ao candidato convocado como suplente nos dias **28 e 29/3/2019**, o prazo para assumir a vaga será de 24 horas.

14.3.4 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.

14.3.5 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.

14.3.6 Os candidatos poderão ser convocados como suplentes até a data limite de **29/03/2019** para preenchimento de vagas decorrentes de desistência ou impedimento de candidato melhor classificado, respeitando as normas para matrícula conforme este edital.

14.3.7 Para os candidatos convocados por meio de suplência até o dia **28/02/2019**, o início das atividades ocorrerá conforme o item 14.1 deste edital. Para os candidatos convocados após o dia **28/02/2019**, o início das atividades será imediato.

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 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.

15.2 Se o candidato necessitar de declaração de participação na seleção deverá, somente no dia de realização de cada uma das fases, dirigir-se à Inspeção do seu local de realização de prova.

15.3 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser realizadas por intermédio de editais complementares ou retificações.

15.4 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.

15.5 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.

15.6 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.

15.7 As despesas relativas à participação nesta seleção serão de responsabilidade do candidato.

15.8 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 14, impreterivelmente.

15.9 O processo de seleção para vagas remanescentes decorrente da inexistência de candidatos classificados e habilitados neste processo será regido por meio de edital específico.

- 15.10 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.
- 15.11 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela COREMU Setor Palotina da Universidade Federal do Paraná.
- 15.12 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).
- 15.13 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 03/09/2018 até às 17h00min do dia 03/10/2018.**
- 15.14 Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

Curitiba, 20 de agosto de 2018.

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: **20/08/2018**
Horário de Publicação: **12h00min**
Retificado: **03/09/2018**

ANEXO I – DOCUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO

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

Nenhuma atividade poderá ser pontuada mais de uma vez.

Os documentos trazidos pelo candidato no momento da validação devem estar separados e organizados segundo a tabela abaixo.

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO PADRÃO	LIMITE
1. Participação em Congressos nacionais e internacionais na área pretendida	1,0 / evento	5,0
2. Participação em outros eventos na área pretendida (seminários, semanas acadêmicas, simpósios, mostras, workshops e encontros)	0,5/evento	5,0
3. Participação em eventos fora da área pretendida (congressos, seminários, semanas acadêmicas, simpósios, mostras, workshops, encontros, palestras e eventos de extensão)	0,25/evento	1,0
4. Participação em cursos na área pretendida, com mais de 10 horas de duração	1,0/ 30 horas	5,0
5. Preleção de Palestras	0,25 / palestra	1,0
6. Estágio Extracurricular ou trabalho na área pretendida	1,0 / 100 horas	21,0
7. Estágio Extracurricular ou trabalho fora da área pretendida*	0,5 / 100 horas	3,0
8. Estágio Curricular Supervisionado: ▶ Totalmente na área pretendida ▶ Parcialmente na área pretendida	10,0 5,0	10,0
9. Exercício de Monitoria em Programa Institucional Concluída	1,5 / semestre	9,0
10. Exercício de Monitoria Voluntária Concluída	0,5 / semestre	
11. Participação em Programas Oficiais de Iniciação Científica Concluído	1,5 / semestre	9,0
12. Participação em Programas Voluntários de Iniciação Científica Concluído	0,5 / semestre	
13. Participação em Projetos de Extensão Institucionais	1,0 / 100 horas	9,0
14. Participação em Eventos de Extensão Independentes	0,5 / 100 horas	
15. Curso de Especialização <i>Lato Sensu</i> concluído na área pretendida	2,0 / curso	4,0
16. Organização de Eventos	1,0 / evento	3,0
17. Artigo completo publicado em periódico científico indexado	1,0 / artigo	4,0
18. Artigo completo publicado em periódico científico não indexado	0,5 / artigo	2,0
19. Resumo expandido em anais de eventos na área pretendida	0,5 / artigo	3,0
20. Resumo simples em anais de eventos na área pretendida	0,25 / resumo	2,0
21. Apresentação de Trabalho em eventos na área pretendida	0,5 / trabalho	3,0

22. Premiações acadêmicas	1,0 / prêmio	1,0
TOTAL 100 pontos		
* Bolsa permanência será considerada como estágio extracurricular fora da área * Estágio sem especificação da área será considerado como estágio extracurricular fora da área		

Aos candidatos estrangeiros também será exigida a proficiência em língua portuguesa que poderá ser comprovada por meio de atestado de aprovação em exame realizado pela CELPE-BRAS.

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 **26/02/2019**, das 08h00min às 11h00min.

LOCAL PARA O ATO DE POSSE

O ato de posse será realizado no dia **01 de março de 2018** às 08h00min com a presença do próprio candidato na cerimônia de Posse, a ser realizada no Hospital Veterinário da UFPR - Setor Palotina.