

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL
SETOR DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
Edital n.º 51/2022

A Universidade Federal do Paraná (UFPR), por sua Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU), torna públicas as normas a seguir, que regem a seleção dos candidatos ao **Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família** e ao **Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofaciais do Setor de Ciências da Saúde**, os quais são regulamentados pela Lei n.º 11.129, de 30 de junho de 2005 e suas complementações, pelas Resoluções vigentes do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPR e pelas deliberações da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde/Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação.

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

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2 DA ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS, VAGAS E DURAÇÃO DO CURSO

Programa de Residência em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofaciais

Programa	Áreas Profissionais	Vagas	Duração
Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofaciais	Odontologia	2	3 anos

Programa de Residência em Saúde da Família*

Programa	Áreas Profissionais	Vagas	Duração
Saúde da Família	Enfermagem	2	2 anos
	Farmácia	4	2 anos
	Medicina Veterinária	2	2 anos
	Nutrição	4	2 anos
	Odontologia	4	2 anos
	Terapia Ocupacional	2	2 anos

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

3 DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

- 3.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar certo de poder satisfazer os requisitos indispensáveis à investidura na vaga.
- 3.2 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 3.3 A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e das demais normas do processo de seleção, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento ou discordância.
- 3.3.1 A confirmação da inscrição implica a aceitação de que o candidato é o único responsável por toda e qualquer informação cadastrada, documental ou não, estando sujeito às consequências administrativas e legais decorrentes de declarações falsas ou inexatas que vierem a causar prejuízos à COREMU, à UFPR, ao NC/UFPR, à Administração Pública em geral ou a terceiros.
- 3.3.2 Para todos os programas, serão aceitas inscrições somente de candidato com até 04 (quatro) anos de formado, sendo que o cálculo de tempo será computado desde a imposição de grau até a data da assinatura do contrato da residência na UFPR, no dia da posse em **01/03/2023**.
- 3.4 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via internet, a partir **das 14h do dia 16/08/2022 até as 12h00min do dia 26/09/2022**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 3.5 O pagamento da taxa de inscrição no valor de **R\$ 455,00** (quatrocentos e cinquenta e cinco reais) deverá ser feito na rede bancária ou nas casas lotéricas até o dia **26/09/2022** mediante uso do boleto bancário gerado no ato da inscrição.
- 3.5.1 O boleto deverá ser gerado e impresso até as **12h00min** do dia **26/09/2022**. Se identificado eventual problema na geração do boleto, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR até a data e o horário estabelecidos neste subitem.
- 3.5.2 O NC/UFPR não se responsabilizará por problemas de ordem técnica ocasionados pela instituição bancária, como instabilidade ou inoperabilidade de sistemas que impeçam a geração do boleto.
- 3.5.3 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para eventual comprovação junto ao NC/UFPR.
- 3.6 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção dessa taxa.
- 3.7 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 3.8 A confirmação do pagamento poderá ser realizada no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), mediante acesso a link específico, depois de 2 (dois) dias úteis após a quitação do boleto bancário.
- 3.9 Caso decorrido o prazo referido no subitem 3.8, e a confirmação do pagamento da taxa ainda não tenha sido identificada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR até as **17h00min do dia 26/09/2022** via Sistema Interativo do NC/UFPR, a partir do menu *Contato* do site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 3.10 O NC/UFPR não se responsabilizará por:
- a) Pagamentos efetuados fora do prazo;
 - b) Pagamentos efetuados 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) Agendamento de pagamento não efetivado por saldo insuficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
 - d) Pagamentos efetuados em valores inferiores ao especificado no boleto bancário;
 - e) Falta de informação de pagamento pelo sistema bancário.
- 3.11 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 3.12 No dia **30/09/2022** será disponibilizada uma lista preliminar contendo os nomes dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 3.12.1 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio de link específico disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir das **00h01min do dia 03/10/2022 até as 23h59min do dia 04/10/2022**.

- 3.12.2 Os recursos serão analisados pelo NC/UFPR e, sendo necessária a retificação da relação preliminar, serão procedidos os devidos ajustes, publicando-se nova listagem no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **10/10/2022**, em caráter definitivo.
- 3.13 Caso seja feita mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, será considerada apenas a última.
- 3.14 Não será devolvido o valor referente à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do processo de seleção.

3.15 Da Isenção da Taxa de Inscrição

- 3.15.1 Poderá ser concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que comprove não poder arcar com tal ônus junto ao NC/UFPR, mediante inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (**CadÚnico**), em consonância com o Decreto Federal n.º 6.593/2008.
- 3.15.2 As solicitações de isenção deverão ser realizadas a **partir das 14h do dia 16/08/2022 até as 12h do dia 23/08/2022**.
- 3.15.3 Para solicitar a isenção pelo **CadÚnico**, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição, informando o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo próprio cadastro, nome completo idêntico ao que consta no **CadÚnico** e o número do protocolo de inscrição no processo seletivo COREMU.
- 3.15.4 No caso de mais de uma solicitação de isenção pelo mesmo candidato, será considerada apenas a última.
- 3.15.5 Para a concessão da isenção solicitada, será consultada a base de dados da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação do Ministério da Cidadania, e somente serão contempladas as solicitações cujos titulares possuem cadastro atualizado e consolidado nessa base.
- 3.15.6 Não terá direito à isenção o candidato que possua apenas protocolo de inscrição no referido cadastro.
- 3.15.7 Não será aceito o pedido de isenção **após as 12h do dia 23/08/2022**.
- 3.15.8 A lista com o resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa deferidos será divulgada no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) até o dia **26/08/2022**.
- 3.15.9 Recursos contra o resultado do pedido de isenção serão aceitos entre **00h01min do dia 29/08/2022 até as 23h59min do dia 30/08/2022**, por meio de link específico para esse fim, que será disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). Se for identificada qualquer inconsistência, a relação das isenções sofrerá retificação e a versão definitiva será publicada em **02/09/2022**.
- 3.15.9.1 Não será possível a inclusão de documentos ou a alteração de dados por ocasião do questionamento a que se refere o subitem anterior.
- 3.15.10 O candidato que não obtiver isenção deverá consolidar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **26/09/2022**.
- 3.15.11 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do processo de seleção.
- 3.15.12 Não será estornado o valor de taxa de inscrição do candidato contemplado com isenção e que já tenha efetivado o pagamento dessa taxa antes da ciência da resposta ao pedido de isenção formulado.

4 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 4.1 Serão concedidas condições especiais a candidatos com necessidades especiais (auditiva, física, motora, visual ou múltipla) mediante apresentação de atestado médico para a realização da prova.
- 4.1.1 O atestado médico e o formulário deverão ser enviados por meio de formulário eletrônico (upload) específico para esse fim, disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a **partir das 14h do dia 16/08/2022 até as 17h do dia 26/09/2022**.
- 4.1.2 O atestado médico deve conter o nome, a assinatura e o CRM ou RMS de médico especialista da área relativa ao tipo de deficiência e apresentar a descrição do tipo e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa.
- 4.1.3 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, assistência de leitor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial, acessibilidade.

4.2 Das Lactantes/Amamentação

- 4.2.1 A candidata que estiver amamentando deverá informar no formulário de inscrição essa condição, imprimi-lo e anexá-lo à cópia da certidão de nascimento da criança. Os documentos deverão ser enviados por meio de formulário eletrônico (upload) específico para esse fim, disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), **a partir das 14h do dia 16/08/2022 até as 17h00min do dia 26/09/2022**.
- 4.2.2 A candidata lactante deverá levar um acompanhante (adulto) responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.
- 4.2.2.1 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.
- 4.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.2.4 A candidata gestante deverá observar os procedimentos para solicitação de atendimento especial em caso de necessidade, principalmente nos casos em que o parto possa vir a ocorrer após o encerramento do prazo para a sua solicitação.
- 4.2.5 De modo a preservar a integridade da candidata gestante, esta deverá informar sua condição à Banca Examinadora **a partir das 14h do dia 16/08/2022 até as 17h00min do dia 26/09/2022**, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br), a fim de que possa ser alocada em sala especial.

4.3 Outras Situações de Atendimento Diferenciado na Prova

- 4.3.1 O candidato que fizer uso de aparelho de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deverá enviar um atestado médico ao NC/UFPR, conforme o procedimento e o prazo constantes no subitem 4.1.1 deste Edital, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.
- 4.3.2 O candidato que necessite fazer uso de algum medicamento durante o período da realização da prova deverá encaminhar atestado médico por meio de formulário eletrônico (upload) específico para esse fim, disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), **a partir das 14h do dia 16/08/2022 até as 17h00min do dia 26/09/2022**. Caso essa necessidade se apresente após esse período, o atestado deverá ser encaminhado pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) até 72 (setenta e duas) horas antes da realização da prova. O atestado deve respeitar o disposto no subitem 4.1.2 deste Edital.
- 4.3.3 O candidato que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados deverá comunicar o NC/UFPR, **a partir das 14h do dia 16/08/2022 até as 17h00min do dia 26/09/2022**, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br). No dia de realização da prova, no período que antecede o início da resolução das questões, esse candidato deverá submeter-se à inspeção de segurança realizada pelos Fiscais de Prova.
- 4.3.3.1 O candidato que se recusar a passar pela inspeção prevista no subitem 4.3.3 será impedido de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 4.3.4 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital só será permitida com a apresentação de atestado médico e mediante inspeção de segurança.
- 4.3.5 O caso citado no subitem 4.3.2 bem como como outros casos de emergência supervenientes ao período de inscrição que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) em até 72 (setenta e duas) horas antes da realização da prova.
- 4.3.6 O candidato que fizer uso de marca-passo ou outros dispositivos (por exemplo, bomba de insulina) deverá enviar um atestado médico ao NC/UFPR, por meio de formulário eletrônico (upload) específico para esse fim, disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), **a partir das 14h do dia 16/08/2022 até as 17h00min do dia 26/09/2022**, de modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de provas.
- 4.3.7 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 4.3.8 O candidato que solicitar atendimento especial após o período de inscrição deverá realizar a prova no local determinado no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esse atendimento.

5 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

- 5.1 A Prova Objetiva será realizada na cidade de Curitiba.

- 5.2 No dia **07/11/2022**, o NC/UFPR disponibilizará em seu site oficial (www.nc.ufpr.br) o comprovante de ensalamento do candidato para a Prova Objetiva.
- 5.3 No comprovante de ensalamento, estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da prova.
- 5.4 É responsabilidade exclusiva do candidato imprimir o comprovante de ensalamento e certificar-se de seu local de prova.

6 DA PROVA OBJETIVA

- 6.1 A Prova Objetiva, comum a todos os programas, será realizada no dia **15/11/2022 (terça-feira)**, com início às **14h00min** e duração máxima de 4 (quatro) horas.
- 6.2 A abertura dos portões de acesso aos locais de prova será às 13h00min e o fechamento será às 13h30min.
- 6.3 Após ter acesso ao local de prova, o candidato deverá ingressar na sala de prova com no mínimo 20 (vinte) minutos de antecedência ao horário de início da prova, a fim de ouvir a leitura das instruções.
- 6.4 A Prova Objetiva será composta de 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha, contendo cinco alternativas cada, das quais apenas uma deverá ser assinalada.
- 6.5 A Prova Objetiva será subdividida em 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais e 30 (trinta) de Conhecimentos Específicos.
- 6.5.1 O Conteúdo Programático bem como as Referências indicados para a prova serão determinados pelo NC/UFPR em conjunto com a COREMU do CHC e publicados em link específico concomitantemente com a publicação deste Edital.
- 6.5.2 Serão objeto de avaliação apenas as referências publicadas até a data imediatamente anterior à publicação deste Edital.
- 6.6 A Prova Objetiva valerá 100 (cem) pontos e terá peso conforme quadro a seguir:

Programas:	Pontos p/ Questão	Pontos	Peso
Todos	2,5 pontos	Até 100 (cem)	8 (oito)

7 DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso dos locais onde será realizada a prova, em função de fatores externos relevantes.
- 7.2 A data de realização da prova poderá ser alterada, ou a prova ser reaplicada em outra data, na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique sua anulação. Nesse caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de edital específico para outra data com antecedência mínima de 72 horas.
- 7.3 Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá levar o material (lápis, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha – esses materiais não poderão conter qualquer tipo de anotação) e apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original ou fotocópia autenticada em cartório do documento oficial de identidade com foto recente.
- 7.3.1 Para os fins de admissão nas salas e realização das 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 e CREA, entre outras; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97, o Passaporte ou ainda o RNE (Registro Nacional de Estrangeiro), no caso de estrangeiros.
- 7.3.2 Não serão aceitos, para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico.
- 7.3.3 O documento de identificação será solicitado em qualquer etapa deste processo de seleção em que seja necessária a presença do candidato.

- 7.3.4 É discricionário ao NC/UFPR submeter o candidato à identificação complementar, nos casos em que a foto do referido documento gere dúvidas quanto à fisionomia do candidato.
- 7.3.5 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato poderá ser admitido para a realização da prova desde que apresente o Boletim de Ocorrência (BO) expedido pela autoridade policial há no máximo 30 (trinta) dias da data de realização da prova, e que compareça ao local que lhe for designado para realizar as verificações necessárias com antecedência em relação à hora estipulada para o início da prova.
- 7.3.5.1 No caso descrito no subitem 7.3.5, a via original do BO deverá ser acompanhada de uma cópia simples, que será retida pelo inspetor e anexada à ficha de identificação do candidato.
- 7.3.5.2 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido à identificação complementar.
- 7.4 Para ingresso na sala de provas, o candidato será submetido a 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 sumariamente (sem possibilidade de recurso administrativo) do processo, devendo assinar um Termo de Eliminação dando ciência das razões da eliminação. Havendo recusa de assinatura, o Termo de Eliminação será assinado por 02 (duas) testemunhas, preferencialmente candidatos.
- 7.5 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação das provas, salvo o disposto no subitem 4.2.2 deste Edital.
- 7.6 Os candidatos poderão se alimentar no local de prova, desde que os alimentos não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos. Recomenda-se que os alimentos, bem como os líquidos, estejam em embalagens transparentes. As embalagens dos alimentos poderão ser submetidas, a qualquer tempo, a inspeção de segurança.
- 7.7 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato:
- a) Manter em seu poder relógio, aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
 - b) Usar boné, gorro, chapéu 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) Portar 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;
 - i) Comparecer ao local de prova armado.
- 7.7.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 7.7 (letra a), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Esses dispositivos deverão estar desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo por relógios com sinalizadores sonoros.
- 7.7.2 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão, e o envelope de segurança destinado para este fim, deverá permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de prova. Esse envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.
- 7.8 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 7.9 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas no subitem 7.7 e seguintes será desclassificado do processo de seleção.
- 7.10 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.
- 7.11 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

- 7.12 A ausência do candidato, por quaisquer motivos, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do processo de seleção.
- 7.13 O candidato somente poderá se retirar da sala após decorrida 01h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar ao aplicador da prova o cartão-resposta, devidamente assinalado e assinado, sob pena de eliminação sumária.
- 7.14 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão se retirar da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação da prova. Se algum desses candidatos se recusar a permanecer na sala até o momento da saída simultânea, será eliminado do certame.
- 7.15 O candidato que, durante a realização da prova, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será, automaticamente, desclassificado sumariamente (sem possibilidade de recurso administrativo), devendo assinar um Termo de Eliminação dando ciência das razões da eliminação. Havendo recusa de assinatura, o Termo de Eliminação será assinado por 02 (duas) testemunhas, preferencialmente candidatos. Das hipóteses:
- a) Realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos, conforme estabelecido no subitem 7.18.8;
 - b) Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - c) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova ou o cartão-resposta;
 - d) Descumprir as instruções contidas no caderno de prova 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 da prova;
 - g) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou outro candidato;
 - h) Ser surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
 - i) Deixar de cumprir instruções/determinações de qualquer membro da equipe de aplicação da prova;
 - j) For responsável por ruídos (alarmes) emitidos por equipamentos eletrônicos, tais como, relógio ou celular ou aparelhos eletrônicos.
- 7.16 Constatada, a qualquer tempo, a utilização de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, o candidato infrator terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 7.17 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

7.18 Do Preenchimento do Cartão-Resposta

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

- 7.18.7 Os procedimentos e os critérios para a avaliação da prova são de responsabilidade exclusiva do NC/UFPR.
- 7.18.8 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.

7.19 Dos Recursos contra a Prova Objetiva

- 7.19.1 No dia **16/11/2022**, o NC/UFPR publicará o gabarito provisório das questões objetivas em seu site oficial (www.nc.ufpr.br).
- 7.19.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito provisório das questões objetivas, desde que fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático e nas Referências estabelecidos para o processo de seleção e apresentados em formulário específico disponível no site do NC/UFPR, no período compreendido entre as **12h00min do dia 16/11/2022 e as 11h59min do dia 18/11/2022**.
- 7.19.3 Os recursos serão apreciados por uma Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada e a colocará à disposição dos requerentes a partir do dia **12/12/2022** no site do NC/UFPR. As respostas aos recursos ficarão disponíveis até o dia **12/01/2023**.
- 7.19.4 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 7.19.5 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, desde que já não tenham recebido a respectiva pontuação quando da correção do gabarito.
- 7.19.6 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.
- 7.19.7 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 7.19.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.19.9 Com exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de prova, recontagem de pontos da prova, segunda chamada ou vistas da prova, devido às características do processo de seleção.

7.20 Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão Resposta

- 7.20.1 No dia **23/11/2022** será publicado o resultado do processamento da leitura óptica do cartão-resposta no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 7.20.2 Serão aceitos questionamentos sobre o processamento do cartão-resposta a partir das **12h00min 24/11/2022 até as 11h59min do dia 25/11/2022** no site do NC/UFPR.
- 7.20.3 Os questionamentos deverão estar fundamentados e apresentados em formulário específico disponibilizado no site do NC/UFPR, devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido formulário.
- 7.20.4 As respostas dos recursos quanto ao processamento da leitura óptica do cartão-resposta serão disponibilizadas ao candidato a partir de **12/12/2022**.
- 7.20.5 Se constatada alguma inconsistência por falha do processo de leitura do cartão-resposta, serão procedidos os ajustes necessários por parte do NC/UFPR.

8 DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA OBJETIVA

- 8.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente dos pontos obtidos na Prova Objetiva.
- 8.2 Serão classificados para a Avaliação de Currículo os candidatos que, cumulativamente:
- a) Atingirem no mínimo 30 (trinta) pontos na Prova Objetiva, em ordem decrescente de avaliação; e
 - b) Que estiverem incluídos na classificação igual a duas vezes o número de vagas mais três para cada especialidade.
- 8.2.1 Ocorrendo empate na última colocação correspondente a cada especialidade, todos os candidatos nessa condição passarão à etapa seguinte.

- 8.2.2 Os candidatos que não alcançarem a pontuação mínima estabelecida na alínea “a” do item 8.2 estarão automaticamente desclassificados do processo de seleção.
- 8.2.3 Os candidatos que alcançarem a pontuação mínima estabelecida (30 pontos), mas que não forem incluídos na classificação conforme descrito na alínea “b” do item 8.2, permanecerão em lista de espera, em ordem decrescente de classificação, para possível chamada complementar se, ao término de todas as chamadas de suplentes, não houver candidatos suficientes para suprir a demanda de vagas.
- 8.2.4 A partir do dia **12/12/2022**, estará disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a lista dos candidatos classificados e convocados para o envio dos documentos obrigatórios referentes ao Currículo, de acordo com o programa, em ordem alfabética, com as respectivas notas.

9 DO ENVIO DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS E DO CURRÍCULO

- 9.1 Todos os candidatos classificados na Prova Objetiva em conformidade com os subitens 8.2 e 8.2.1 deverão fazer o upload de todos os documentos obrigatórios listados abaixo:
- a) Cópia frente e verso do Diploma ou, se aplicável, apresentação de declaração original fornecida pela coordenação do curso de graduação para a área profissional pretendida, em papel timbrado, de estar cursando o último ano do curso, reconhecido pelo MEC, com término até **28/02/2023**;
 - b) Revalidação do diploma por universidade pública brasileira, além da documentação mencionada anteriormente, ao candidato que se graduou em universidade estrangeira;
 - c) Currículo Vitae, conforme relação disponível no Anexo I deste Edital.
- 9.2 O envio eletrônico (upload) dos documentos obrigatórios e do Currículo deverá ocorrer a partir das **12h00min do dia 14/12/2022 até as 11h59min do dia 29/12/2022** pelo site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 9.3 O candidato assume inteira responsabilidade pelos documentos anexados para a Avaliação de Currículo, sendo totalmente vedada a substituição ou a inclusão do documento indicado na alínea “c” do subitem 9.1 deste Edital, após o encerramento do prazo previsto no subitem 9.2.
- 9.4 O candidato que não encaminhar os documentos solicitados na alínea “c” do subitem 9.1 no prazo definido no subitem 9.2 receberá nota zero nesta etapa do processo de seleção.
- 9.5 O candidato deve verificar a ordem e a posição corretas dos itens apresentados no sistema, anexando os documentos correspondentes.
- 9.5.1 Os documentos anexados que não corresponderem aos itens relacionados serão automaticamente indeferidos e invalidados.
- 9.6 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade e autenticidade dos documentos comprobatórios constantes em seu currículo.
- 9.6.1 Em eventual identificação de fraude na documentação apresentada, sem prejuízo das sanções penais cabíveis e respeitado o direito ao contraditório e a ampla defesa, o candidato estará sujeito a:
- a) Cancelamento da inscrição e eliminação no processo de seleção, se a fraude for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - b) Exclusão da lista de aprovados, se a fraude for constatada após a homologação do resultado e antes do ato de posse para a vaga de residência médica;
 - c) Declaração de nulidade do ato de posse, se a fraude for constatada após a sua efetivação.
- 9.7 Para a Avaliação de Currículo, serão consideradas as atividades listadas no Anexo I deste Edital, sendo a pontuação do currículo assim definida:

Para Programas:	Pontos	Peso
Todos	Até 100 (cem)	2 (dois)

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

9.8 Dos Recursos contra a Avaliação de Currículo

- 9.8.1 No dia **17/01/2023**, o NC/UFPR divulgará as notas da Avaliação de Currículo.
- 9.8.2 Serão aceitos questionamentos sobre a nota referente ao currículo a partir das **00h01min do dia 18/01/2023 até as 23h59min do dia 19/01/2023**.
- 9.8.3 Os questionamentos deverão estar devidamente fundamentados e apresentados exclusivamente no formulário específico que estará disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 9.8.4 Os recursos serão apreciados por Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada colocada à disposição do candidato a partir do dia **27/01/2023**. As respostas aos recursos ficarão disponíveis até o dia **27/02/2023**.
- 9.8.5 Se houver alteração das notas após a análise de todos os recursos, o NC/UFPR procederá às devidas correções e disponibilizará as notas definitivas a partir de **27/01/2023**.
- 9.8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

Para Áreas:	Classificação Final
Com PO + AC	$[(\text{Pontos PO} \times 8) + (\text{Pontos AC} \times 2)] : 10$

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

- 10.2 Serão considerados aprovados os candidatos melhor classificados até o número de vagas disponíveis em cada programa.
- 10.3 A lista dos aprovados em cada programa será publicada no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **30/01/2023**.

11 MATRÍCULA ON-LINE E PRESENCIAL

- 11.1 Para a matrícula online, o candidato deverá preencher o formulário disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir das **12h00min do dia 02/02/2023 até as 12h00min do dia 17/02/2023**.
- 11.1.1 No momento da matrícula online, será necessário fazer o upload, frente e verso quando houver, dos seguintes documentos:
- Documento de identidade (RG) com data de emissão e órgão expedidor;
 - Cadastro de Pessoa Física - CPF (em situação regular);
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com número do PIS/PASEP. Caso o candidato ainda não possua a CTPS ou o PIS, ele deverá apresentar o número do processo de solicitação e providenciar, OBRIGATORIAMENTE, o documento até a data de início do programa de residência em **01/03/2023**. A não apresentação desse documento acarretará a eliminação do candidato, sendo obedecidas as normas para chamadas subsequentes;
 - Registro no Conselho Regional Profissional do Paraná. Caso o candidato ainda não o possua, deverá apresentar junto à COREMU o número do protocolo do processo de solicitação de Registro no Conselho, até as **10h do dia 01/03/2023, ou no caso dos candidatos suplentes, no mesmo instante da matrícula presencial**. A não apresentação desse documento acarretará a eliminação do candidato, sendo obedecidas as normas para chamadas subsequentes;
 - Número da conta-salário em nome do candidato, em banco credenciado pela UFPR (Itaú, Banco do Brasil, ou Caixa Econômica Federal);
 - Comprovante de residência (conta de água, luz, telefone);
 - Dados de telefone residencial ou celular e e-mail;
 - Título de Eleitor;
 - Carteira de Reservista (somente para candidatos do sexo masculino);

- j) Cópia frente e verso do Diploma ou, se aplicável, apresentação de declaração original fornecida pela coordenação do curso de graduação para a área profissional pretendida, em papel timbrado, de estar cursando o último ano do curso, reconhecido pelo MEC, com término até **28/02/2023**;
- k) Revalidação do diploma por universidade pública brasileira, além da documentação mencionada anteriormente, ao candidato que se graduou em universidade estrangeira.

- 11.2 Após o preenchimento e envio do formulário, o sistema emitirá três documentos: **comprovante de matrícula (1 via), contrato (2 vias) e ficha cadastral (1 via)**, cabendo ao candidato a responsabilidade de imprimi-los.
- 11.3 Os documentos indicados no subitem 11.2 deverão ser impressos e apresentados juntamente com os originais dos documentos obrigatórios descritos no subitem 11.1.1, no ato da matrícula presencial, em horário e local estipulado no Anexo II.
- 11.4 Todos os candidatos aprovados deverão, obrigatoriamente, efetuar a sua matrícula presencial, sob pena de eliminação do processo de seleção e a consequente perda do direito à vaga.
- 11.5 Perderá direito à vaga o candidato que, nas datas previstas, deixar de:
 - a) Preencher os formulários online;
 - b) Entregar o comprovante de matrícula, o contrato e a ficha cadastral;
 - c) Efetivar a matrícula presencial nas datas previstas.
- 11.6 Se o candidato estiver impossibilitado de comparecer à matrícula presencial, seu representante deverá entregar procuração pública ou instrumento particular, desde que com firma reconhecida em cartório.
- 11.7 O candidato classificado só poderá matricular-se na especialidade para a qual foi aprovado.
- 11.8 O processo de confirmação de matrícula será realizado mediante a recepção, análise e aprovação dos documentos do candidato.
- 11.9 A ausência do candidato ou de seu representante legal no ato da matrícula presencial acarretará a eliminação do candidato, sendo obedecidas as normas para chamadas subsequentes.
- 11.10 O candidato deverá comparecer para a matrícula presencial no local, data e horários conforme descritos no Anexo II deste Edital.

12 ATO DE POSSE – INÍCIO DAS ATIVIDADES

- 12.1 O início das atividades do Programa de Residência Multiprofissional será no dia **01/03/2023**, com a presença do próprio candidato na Cerimônia de Posse nos horários e locais descritos no Anexo II deste Edital.
- 12.2 O candidato que, apesar de ter realizado sua matrícula presencial, não comparecer à Cerimônia de Posse (salvo justificativa com parecer favorável da COREMU) será considerado desistente, sendo a sua vaga preenchida por convocação dos suplentes.
- 12.3 Até o ato de posse, para assumir a vaga, o residente deverá comprovar, mediante apresentação de declaração da Unidade Básica de Saúde, a regularização dos esquemas de vacinação, conforme descrição do Anexo III deste Edital.

13 DOS SUPLENTE

- 13.1 Serão considerados suplentes os candidatos participantes nas duas etapas que compõem este processo de seleção (Prova Objetiva e Avaliação de Currículo) e que não alcançarem classificação suficiente para estar entre os aprovados dentro do número de vagas disponíveis, obedecendo aos critérios apresentados neste Edital quanto à classificação.
- 13.2 Na ocorrência de desistência ou impedimento de candidato melhor classificado, será convocado o suplente para o preenchimento da vaga, na ordem de classificação, por intermédio de chamadas complementares, efetuadas por meio de Edital próprio e divulgadas no site do NC/UFPR.

- 13.2.1 O prazo em horas para o suplente convocado efetivar a sua matrícula será divulgado por meio de Edital específico a cada uma das chamadas, devendo o convocado providenciar os documentos exigidos nos subitens 11.5 e 11.6 deste Edital.
- 13.3 Se o candidato não tiver mais o interesse pela vaga, ele deverá manifestar a desistência por meio de mensagem enviada ao Sistema Interativo do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br, menu *Contato*), para que se proceda a convocação do candidato imediatamente seguinte, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.
- 13.3.1 O NC/UFPR publicará Edital específico com o nome dos candidatos desistentes.
- 13.4 A efetivação da matrícula do suplente deverá ser feita presencialmente.
- 13.5 Os candidatos poderão ser convocados como suplentes até a data limite de **30/03/2023** para preenchimento de vagas decorrentes de desistência ou de impedimento de candidato melhor classificado, respeitando as normas para matrícula conforme este Edital.
- 13.6 Para os candidatos convocados por meio de suplência, o início das atividades será imediato.
- 13.7 Caso o candidato suplente convocado não realize a matrícula dentro do prazo estabelecido, novo suplente será convocado, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

14 DO APROVEITAMENTO DA LISTA DE ESPERA – SUBITEM 8.2.3

- 14.1 Conforme disposição do subitem 8.2.3, os candidatos que não forem incluídos na classificação conforme descrito no subitem 8.2 poderão ser convocados para assumir as vagas na especialidade para a qual concorreram, em ordem decrescente de desempenho.
- 14.1.1 Entre esses candidatos, na incidência de empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) Tiver idade superior a 60 anos, considerando o candidato de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste processo de seleção, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) Obter maior pontuação nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos;
 - c) Obter maior pontuação nas questões objetivas de Conhecimentos Gerais;
 - d) Tiver a maior idade e que não se enquadrar na alínea “a” deste subitem, considerando ano, mês, dia e hora de nascimento, caso persista o empate.
- 14.2 O aproveitamento da lista de espera ocorrerá somente se forem convocados todos os candidatos suplentes classificados conforme o subitem 13.1 deste Edital e, ainda assim, não forem preenchidas as vagas disponíveis em alguma especialidade.
- 14.3 O fato de figurar na lista de espera não garante ao candidato o direito à vaga na especialidade para a qual concorreu.

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 Serão efetivadas somente as matrículas de candidatos suplentes que não possuam vínculo em outro Programa de Residência.
- 15.1.1 Nesse caso, se matriculado em outro Programa e em outra instituição, o candidato suplente aprovado e convocado deverá primeiramente formalizar a desistência do PRM em que fora originalmente matriculado.
- 15.2 Será automaticamente desclassificado da seleção o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos neste Edital ou em Editais complementares.
- 15.3 Se o candidato necessitar de declaração de participação na seleção, ele deverá, somente no dia de realização de da etapa, dirigir-se à inspetoria do seu local de realização de prova.
- 15.4 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste Edital somente poderão ser realizadas por intermédio de Editais complementares ou Retificações.
- 15.5 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realizará esta seleção, não podendo alegar desconhecimento ou discordância.

- 15.6 Poderá ocorrer alteração da data de realização das provas ou, ainda, a reaplicação das provas em data posterior, na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique a sua anulação. Nesse caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de Edital específico para outra data, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.
- 15.7 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 15.8 As despesas relativas à participação nesta seleção serão de responsabilidade do candidato.
- 15.9 O candidato regularmente matriculado (conforme as datas previstas neste Edital) deverá cumprir todas as regras deste Edital e iniciar efetivamente suas atividades conforme as informações constantes nos itens 11, 12 e 13, impreterivelmente. O candidato regularmente matriculado que iniciar as atividades no programa e posteriormente desistir da vaga deverá comunicar imediatamente a secretaria da COREMU, para que sejam aplicados os procedimentos para convocação de suplentes, conforme previsto neste Edital.
- 15.10 O processo de seleção para vagas remanescentes decorrente da inexistência de candidatos classificados e habilitados neste processo será regido por meio de Edital específico.
- 15.11 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.
- 15.12 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela COREMU e pela GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA DO COMPLEXO DO HOSPITAL DE CLÍNICAS ou do HOSPITAL VETERINÁRIO DE CURITIBA, da Universidade Federal do Paraná.
- 15.13 O valor da bolsa assegurada aos profissionais de saúde residentes em regime especial de treinamento é de R\$ 4.106,09 (quatro mil cento e seis reais e nove centavos). O residente receberá a bolsa a partir da conclusão do primeiro mês de atividade, com previsão para o primeiro recebimento no início do mês de abril. Excepcionalmente, poderá haver atrasos devido a problemas de cadastro, pendências documentais do candidato ou matrícula após a primeira data de posse. Nesses casos, o recebimento poderá ser realizado apenas no mês de maio, mas, incluindo retroativamente os valores referentes aos meses anteriores.
- 15.14 O candidato ou candidata que desejar fazer uso do seu nome social deve entrar no site oficial do Núcleo de Concursos (www.nc.ufpr.br), na aba “Contato” e clicar “Sistema Interativo NC Usuário” para envio de documentação dia **16/08/2022 até as 12h00min do dia 26/09/2022**.
- 15.15 Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

Curitiba, 08 de agosto de 2022.

Prof. Dr. **Nelson Luis Barbosa Rebellato**
Diretor do Setor de Ciências da Saúde

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

ANEXO I – DOCUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Cópia frente e verso do Diploma ou, se aplicável, apresentação de declaração original fornecida pela coordenação do curso de graduação para a área profissional pretendida, em papel timbrado, de estar cursando o último ano do curso, reconhecido pelo MEC, com término até **28/02/2023**.

Aos candidatos que se graduaram em outro país, será exigido, além da documentação mencionada anteriormente, que o Diploma seja revalidado por universidade pública brasileira, conforme Resolução n.º 1.832/2008 CNRM/SESu/MEC.

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

Nenhuma atividade poderá ser pontuada mais de uma vez.

PROGRAMA DE CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILOFACIAIS			
TÓPICO1	PONTUAÇÃO	Nº MÁX DE DOCS	TOTAL DE PONTOS
Realização de Monitoria Bolsista em Disciplina de Cirurgia BMF do Curso de graduação	4 pontos para cada seis meses de monitoria	4	16
Realização de Monitoria Voluntária em Disciplina de Cirurgia BMF do Curso de graduação	1 ponto para cada seis meses de monitoria	4	4
Estágio não obrigatório na área profissional ^{2,3}	1 ponto para cada 100 horas de estágio	5	5
Iniciação Científica – bolsista sob Supervisão de Professor da Instituição de Ensino ³	2 pontos para cada 100 horas de atividade	4	8
Iniciação Científica Voluntária sob Supervisão de Professor da Instituição de Ensino ³	1 ponto para cada 100 horas de atividade	2	2
Participação em Projeto de Extensão sob Supervisão de Professor da Instituição e Ensino	1 ponto para Projetos acima de 200 horas de atividade	4	4
Participação em Projeto de Extensão sob Supervisão de Professor da Instituição de Ensino ³	2 pontos para Projetos acima de 300 horas de atividade	4	8
Publicação de artigos científicos em periódicos com indexação internacional ⁴	2,5 pontos por artigo publicado	4	10
Publicação de artigos científicos em periódicos com indexação nacional ⁴	1 pontos por artigo publicado	4	4
Publicação de artigos científicos em periódicos sem indexação ⁴	0,5 pontos por artigo publicado	2	1
Publicação de resumo em anais em eventos científicos	0,2 pontos por resumo	5	1
Apresentação oral em Evento Internacional ⁴	1,5 pontos por apresentação	3	4,5
Apresentação oral em Evento Nacional ⁴	1 ponto por apresentação	2	2
Apresentação oral em outros eventos científicos	0,2 pontos por apresentação	5	1
Apresentação em pôster em Evento Internacional ⁴	1,5 pontos por apresentação	2	3
Apresentação em pôster em Evento Nacional ⁴	0,1 ponto por apresentação	5	0,5
Apresentação em pôster em Congresso Local ou Regional ⁴	0,1 pontos por apresentação	5	0,5
Organização de Eventos científicos	1 ponto por evento	2	2
Participação em Eventos Científicos	0,1 ponto por evento	5	0,5
Participação em ligas acadêmicas	0,5 pontos por ano completo de participação	2	1
Participação em Projetos Sociais ³	2 pontos para cada 80 horas de participação	3	6
Língua inglesa ⁵	5 pontos para proficiência em língua inglesa	2	10
Certificado de conclusão em Programa de Pós-graduação com prática em área de interesse na especialidade pretendida	2 pontos por certificado	1	2
Certificado de conclusão em Programa de Pós-graduação sem prática em área de interesse na Área de Concentração pretendida	1 ponto por certificado	1	1
Programa de residência credenciado pela CNRMS	3 pontos por programa finalizado	1	3
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100

¹ Nenhum dos itens aceitará atividade fracionada ou incompleta.

² Realizado em hospital universitário ou com programa de residência.

³ Tempo mínimo de 100 horas por atividade para ser pontuado.

⁴ O trabalho poderá ser pontuado apenas uma vez, independentemente do número de periódicos ou congressos em que foi publicado ou apresentado.

⁵ A proficiência poderá ser comprovada por meio de atestado de aprovação emitido por instituições conforme abaixo discriminado, sendo o nível apresentado, o mínimo considerado.

Para língua inglesa: TEAP; WAP; IELTS; CAMBRIDGE FCE; TOEFL; MICHIGAN.

⁶ Cópia do registro em carteira profissional ou portaria de nomeação para os cargos Serviço Público. Para autônomos, serão aceitas declarações em papel timbrado do estabelecimento contratante, com identificação do responsável legal e seu respectivo registro profissional, com firma reconhecida.

PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA			
TÓPICO	PONTUAÇÃO	Nº MÁX DE DOCS	TOTAL MÁX DE PONTOS
Realização de Monitoria em Disciplina do Curso de graduação	1 ponto para cada 60 horas	2	2
Monitoria em Disciplina de Graduação relacionada a área da saúde coletiva	3 pontos para cada para cada 60 horas	2	6
Estágio não obrigatório na área profissional aprovado pela COE ^{2,3}	1 ponto para cada 100 horas de estágio	1	1
Estágio não obrigatório em área profissional em serviços de Atenção Primária à Saúde aprovado pela COE	2 pontos para cada 100 horas de estágio	1	2
Programa PET (Ministério da Saúde ou Ministério da Educação)	2 pontos para cada 100 horas	2	4
Iniciação Científica sob Supervisão de Professor da Instituição de Ensino	1 pontos para cada 100 horas de atividade	1	1
Iniciação Científica na área da saúde coletiva sob Supervisão de Professor da Instituição de Ensino	4 pontos para cada 60 horas de atividade	2	8
Participação em Projeto de Extensão sob Supervisão de Professor da Instituição de Ensino na área de Saúde Coletiva	4 pontos para Projetos acima de 100 horas de atividade	2	8
Programa de Voluntariado Acadêmico na instituição de ensino superior, na área da saúde coletiva	4 pontos para cada 60 horas	2	8
Publicação de artigos científicos em periódicos com Qualis A1 e A2 (área: Saúde Coletiva/ Farmácia)	3 pontos por artigo publicado	4	12
Publicação de artigos científicos em periódicos com Qualis B1, B2 e B3 (área: Saúde Coletiva/Farmácia)	2 pontos por artigo publicado	4	8
Publicação de artigos científicos em periódicos com Qualis B4, B5 e C (área: Saúde Coletiva/Farmácia)	1,5 pontos por artigo publicado	4	6
Publicação de resumo em anais de eventos científicos local e ou regional na área de saúde coletiva	0,5 pontos por resumo	5	2,5
Publicação de resumo em anais de eventos científicos nacional e ou internacional	1 ponto por resumo	6	6
Apresentação oral em eventos científicos na área de saúde coletiva	1 ponto por apresentação	7	7
Apresentação oral em eventos científicos na área de saúde coletiva	1 ponto por apresentação	7	7
Organização de eventos científicos	1 ponto por evento	2	2
Participação em eventos científicos	0,1 ponto por evento	5	0,5
Participação em eventos científicos na área da saúde coletiva	0,5 pontos por evento	5	2,5
Língua estrangeira	1 ponto	1	1
Trabalho de conclusão de curso (TCC) na área da saúde coletiva	10 pontos	1	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100

¹ Nenhum dos itens aceitará atividade fracionada ou incompleta.

² Realizado em instituições de ensino superior aprovado pela COE (Comissão Orientadora de Estágios)

³ Tempo mínimo de 100 horas por estágio para ser pontuado.

⁴ Somente serão válidos certificados emitidos pelas Pró-reitorias de Pesquisa e Pós-graduação e de Extensão de Instituições de ensino Superior.

⁵ O trabalho poderá ser pontuado apenas uma vez, independentemente do número de periódicos ou congressos em que foi publicado ou apresentado.

⁶ Devem ser apresentados comprovantes específicos e individuais para cada atividade, isto é, um de participação no congresso, um de publicação nos anais, um de apresentador oral ou na forma de pôster, sempre com o nome do candidato devidamente identificado. Caso seja apresentado um único comprovante, este será validado somente para a atividade para a qual foi emitido.

⁷ A proficiência deverá ser comprovada por meio de atestado de aprovação emitido por instituições conforme abaixo discriminado, sendo o nível apresentado, o mínimo considerado.

Inglês: TEAP; WAP; IELTS; CAMBRIDGE FCE; TOEFL; MICHIGAN.

Espanhol: DELE.

Alemão: KDS.

Francês: DELF; DALF.

Italiano: CELI.

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

Hall de Entrada - Prédio Central do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná - Rua General Carneiro, 181- Alto da Glória - CEP 80.060-900 - Curitiba/PR.

Programa de Saúde da Família 15/02/2023 – 8h às 10h, Setor de Ciências da Saúde – Departamento de Saúde Coletiva – Rua Padre Camargo, 280, 7º andar – Alto da Glória / Curitiba – PR.

Para os demais programas, a matrícula ocorrerá no dia **01/03/2023** juntamente com o ato de posse, nos locais e horários, conforme descrito abaixo.

LOCAL PARA O ATO DE POSSE*

O ato de posse será realizado no dia **01/03/2023**, com a presença do próprio candidato na cerimônia de posse em local e horário descrito no quadro abaixo:

Programas de Residência Multiprofissional em Área Profissional da Saúde	Hora para Início das Atividades	Local
Cirurgia e Traumatologia BMF	14h00min	Setor de Ciências da Saúde – Departamento de Estomatologia. Av. Prefeito Lothário Meissner, nº 632 – Jardim Botânico / Curitiba – PR
Saúde da Família	08h00min	Setor de Ciências da Saúde – Departamento de Saúde Coletiva – Rua Padre Camargo, 280, 7º andar - Alto da Glória / Curitiba – PR

ANEXO III – ESQUEMA DE VACINAÇÃO**Requisitos para o Ingresso dos Residentes no Programa Saúde da Família**

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

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

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

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

Quadro I – Vacinas obrigatórias para o ingresso

Vacina	Número de doses	Local para vacinação e procedimentos
Hepatite B	03	Unidades Básicas de Saúde
VTV (sarampo, rubéola e caxumba)	02	Unidades Básicas de Saúde
dT (tétano e difteria)	03*	Unidades Básicas de Saúde
COVID-19	02**	Locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde

*Última há menos de 10 anos. **1 ou 2 doses, conforme esquema indicado pelo fabricante.