

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL
CAMPUS PALOTINA
Edital nº 65/2019

A Universidade Federal do Paraná, por sua Comissão de Residência Multiprofissional – COREMU, torna públicas as normas a seguir, que regem a seleção dos candidatos 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.

O residente deve, obrigatoriamente e independente da área de concentração para a qual seja aprovado, participar das atividades relacionadas à Saúde Pública/S.U.S/N.A.S.F., cumprindo a carga horária determinada para este fim, COREMU, MEC e Ministério da Saúde, segundo as normas que regem o Programa.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Os candidatos serão selecionados para cursos conforme 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, devendo ser considerado parte integrante deste edital.
- 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) Avaliação do Currículo de responsabilidade da COREMU, para os candidatos classificados na Prova Objetiva e habilitados para esta fase.
- 1.3.1 Todas as etapas possuem caráter eliminatório.

1.4 Do Recurso Frente ao Edital de Abertura das Inscrições

- 1.4.1 Serão aceitos recursos contra este edital caso este apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
- 1.4.2 O recurso deverá ser protocolado em formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir da **00h01min do dia 06/08/2019 até as 23h59min do dia 07/08/2019**.
- 1.4.3 A resposta ao recurso indeferido será disponibilizada ao interessado a partir do dia **21/08/2019**, data na qual o edital pós período recursal será republicado integralmente no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). As respostas aos recursos ficarão disponíveis para acesso do interessado até o dia **21/09/2019**.
- 1.4.4 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		03	2 anos
Clínica Médica e Cirúrgica de Animais de Grande Porte		01	2 anos
Medicina e Conservação da Fauna Silvestre		01	2 anos

Diagnóstico por Imagem	Médico Veterinário	02	2 anos
Anestesiologia Veterinária		01	2 anos
Laboratório Clínico Veterinário		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 será aceita inscrição 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 **02/03/2020**. (Inserido pela Retificação nº 15/2019 publicada em 21/08/2019)
- 3.4 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via Internet, a partir do dia **21/08/2019 até às 17h00min do dia 19/09/2019**, 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 ou nas casas lotéricas até o dia **20/09/2019** mediante uso do boleto bancário gerado no ato da inscrição.
- 3.5.1 Os boletos devem ser gerados e impressos até as **12h00min** (doze horas) do dia **20/09/2019**. Se identificado eventual problema na geração do boleto, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR no prazo estabelecido neste item.
- 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 a 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 desta 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 endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) mediante o acesso em *link* específico depois de 2 (dois) dias úteis após a quitação do boleto bancário.
- 3.9 Caso, decorrido o prazo referido no item 3.8, a confirmação do pagamento da taxa ainda não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR, até as **17h30min do dia 25/09/2019**, pessoalmente ou pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC – das 08h30 às 17h30).
- 3.10 O NC/UFPR não se responsabilizará:
- por pagamentos efetuados fora do prazo;
 - por ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta corrente, DOC ou por qualquer outro meio que não o código de barra ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário;
 - por agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
 - por pagamentos em valores inferiores ao especificado no boleto bancário;
 - por 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 **26/09/2019** 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 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio do Sistema Interativo disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir da **00h01min do dia 27/09/2019 até as 23h59min do dia 28/09/2019**.
- 3.12.2 Os recursos serão analisados pelo NC/UFPR e sendo necessária a retificação da relação preliminar, serão procedidos os devidos ajustes e nova listagem será publicada no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) por meio de Edital no dia **03/10/2019**, em caráter definitivo.
- 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 realizado a partir do dia **21/08/2019 até as 23h59min do dia 30/08/2019**, 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 **09/09/2019**.
- 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 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 **20/09/2019**.
- 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 neste edital, 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, a partir das **08h30min até as 17h30min, do dia 21/08/2019 até o dia 20/09/2019**, 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 PALOTINA – Atendimento Especial – Edital Nº 65/2019**.
 - 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, a partir das **08h30min até as 17h30min, do dia 21/08/2019 até o dia 20/09/2019**, 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 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, a partir das **08h30min até as 17h30min, do dia 21/08/2019 até o dia 20/09/2019**, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br). 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 outros dispositivos (tal como, por exemplo, bomba de insulina) deve enviar um atestado médico ao NC/UFPR, a partir das **08h30min até as 17h30min, do dia 21/08/2019 até o dia 20/09/2019**, 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 A Prova Objetiva e a Análise de Currículo 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 fases do processo de seleção, conforme segue:

a) Comprovante de Ensalamento para a Prova Objetiva: **16/10/2019**;

b) Comprovante de Ensalamento para a Validação Presencial do Currículo: **22/11/2019**.

5.3 No comprovante de ensalamento estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da Prova Objetiva e da Validação Presencial do Currículo.

5.4 É 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, comum a todos os programas, será realizada no dia **20/10/2019**, com início às **09h00min** e duração máxima de 4 (quatro) horas.

6.1.1 A abertura dos portões de acesso aos locais de prova será às 08h00min e o fechamento será às 08h30min.

6.1.2 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.

6.2 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 7 (sete) para fins de cálculo final da nota para todos os programas.

7 DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA

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: CRM, OAB, CREA, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97, o Passaporte ou ainda o RNE – Registro Nacional de Estrangeiro, no caso de estrangeiros.

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 poderá ser admitido para a realização das provas 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 das provas.

- 7.7.1 No caso descrito no item 7.7, o original do BO deverá ser acompanhado de uma cópia simples, que será retida pelo inspetor e anexada à ficha de identificação do candidato.
- 7.7.2 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido a 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 poderão ser, a qualquer tempo, submetidas à inspeção de segurança
- 7.10 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato:
- manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
 - usar bonés, gorros, chapéus ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas;
 - usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial;
 - levar líquidos, exceto se o recipiente for transparente e sem rótulo;
 - comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, régua de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - portar carteira de documentos/dinheiro ou similares;
 - usar óculos escuros, ressalvados os de grau, quando expressamente por recomendação médica, devendo o candidato então, cumprir os requisitos estabelecidos no subitem 4.3.5;
 - emprestar de outros candidatos quaisquer materiais para realização da prova.
- 7.10.1 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 e o cartão-resposta, 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:
- realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - recusar-se a entregar o material das provas (caderno de provas e cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;
 - descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;

- 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 **21/10/2019**, o NC/UFPR publicará o gabarito provisório da Prova Objetiva em seu endereço eletrônico (www.nc.ufpr.br).
- 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 **12h00min do dia 21/10/2019 até as 11h59min do dia 23/10/2019**.
- 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 **11/11/2019**. A resposta do recurso ficará disponível até o dia **11/12/2019**.
- 7.22.4 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.

- 7.22.5 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação correspondente à mesma será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente à questão anulada quando da correção dos gabaritos.
- 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 **30/10/2019** será publicado o resultado do processamento da leitura óptica do cartão-resposta no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 7.23.2 Serão aceitos questionamentos sobre o processamento do cartão-resposta a partir da **00h01min 31/10/2019 até as 23h59min do dia 01/11/2019** no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 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 **11/11/2019**.
- 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 a fase subsequente (Avaliação do Currículo) número igual a duas vezes o número de vagas mais três em número de candidatos, de acordo com a área definida no programa ofertado.
- 8.2.1 Ocorrendo empate na última colocação correspondente a cada especialidade, todos os candidatos nessa condição passarão à fase seguinte.
- 8.3 Os candidatos que não alcançarem a classificação estabelecida no item 8.2, permanecerão em lista de espera, em ordem decrescente de avaliação, para possível chamada complementar se, ao término de todas as chamadas de suplentes, não houver candidatos suficientes para suprir a demanda de vagas, desde que, não tenham zerado na Prova Objetiva.
- 8.4 A partir do dia **11/11/2019**, 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 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 **28/02/2020**;
 - d) Aos candidatos que se graduaram em universidade estrangeira, será exigido, além da documentação mencionada anteriormente, que o diploma seja revalidado por universidade pública brasileira;
 - e) Currículo 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 12/11/2019 até às 11h59min do dia 14/11/2019** 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 **27/11/2019**.
- 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 **22/11/2019**, 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 Os candidatos devem apresentar 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 I 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
Todos os Programas	Até 100 (cem)	3 (três)

- 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 **04/12/2019** o NC/UFPR divulgará as notas da avaliação do currículo.
- 9.9.2 Serão aceitos questionamentos sobre a nota referente ao currículo da **00h01min do dia 05/12/2019 até as 23h59min do dia 06/12/2019**.

- 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 **20/12/2019**. As respostas aos recursos ficarão disponíveis até o dia **20/01/2020**.
- 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 **20/12/2019**.
- 9.9.6 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10 CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

Todos os Programas	Classificação Final
Com PO + AC	(Pontos PO X 7) + (Pontos AC X 3): 10

Onde: PO = Prova Objetiva AC = Avaliação do 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 endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **20/12/2019**.

11 MATRÍCULA ONLINE E PRESENCIAL

- 11.1 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 **20/01/2020 até às 17h00min do dia 24/01/2020**.
- 11.2 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.
- 11.3 Os documentos deverão ser impressos e apresentados juntamente com os documentos obrigatórios descritos no item 11.6, em local estipulado no Anexo II deste edital, no dia **02/03/2020, das 08h00min até as 11h00min. (Alterado pela Retificação nº 20/2019 publicada em 12/11/2019)**
- 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 a vaga.
- 11.5 Perderá direito à vaga o candidato que, nas datas previstas, deixar de:
- preencher os formulários *online*;
 - entregar o comprovante de matrícula, o contrato e a ficha cadastral;
 - efetivar a matrícula presencial nas datas previstas.
- 11.6 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 **02/03/2020**. 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 **02/03/2020**. A não apresentação desse documento acarretará à eliminação do candidato, sendo obedecidas as normas para chamadas subsequentes;

- e) Número da conta salário em nome do candidato, em banco credenciado pela UFPR (Itaú, Banco do Brasil, ou Caixa Econômica Federal);
 - f) Comprovante de residência (conta de água, luz, telefone);
 - g) Dados de telefone residencial, celular e-mail;
 - h) Título de Eleitor com comprovação de situação regular;
 - i) 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 **28/02/2020**;
 - 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;
 - l) carteira de vacinação atualizada com comprovação de anti-rábica e anti-tetânica válidas.
- 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 dos candidatos.
- 11.9 A ausência do candidato no ato da matrícula presencial acarretará a eliminação do candidato sendo obedecidas as normas para chamadas subsequentes.

12 ATO DE POSSE – INÍCIO DAS ATIVIDADES

- 12.1 O início das atividades dos Programas de Residência Multiprofissional será no dia **02/03/2020**, com a presença do próprio candidato à Cerimônia de Posse nos locais descritos no Anexo II deste edital.
- 12.2 O candidato que, apesar de ter realizado sua matrícula presencial, não comparecer à Cerimônia de Posse (salvo justificativa com parecer favorável do Coordenador da COREMU UFPR e do Coordenador do Programa) será considerado desistente sendo a sua vaga preenchida por convocação dos suplentes.

13 DOS SUPLENTES

- 13.1 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.
- 13.2 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) a partir da 00h01min do dia **27/01/2020 até as 23h59min do dia 28/01/2020**, sendo que o não preenchimento desse documento *online* nas datas previstas configura a desistência da vaga.

13.3 Convocação dos Suplentes

- 13.3.1 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 chamadas complementares, efetuadas por meio de edital próprio e divulgadas no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) nas seguintes datas:

Convocação de Suplente	Matrícula Online	Matrícula Presencial
1ª Convocação (30/01/2020)	30/01/2020 a 01/02/2020*	02/03/2020*
2ª Convocação (04/02/2020)	05/02/2020 a 06/02/2020	02/03/2020*
3ª Convocação (14/02/2020)	15/02/2020 a 16/02/2020	02/03/2020*
4ª Convocação (18/02/2020)	19/02/2020 a 20/02/2020	02/03/2020*
5ª Convocação (27/02/2020)	28/02/2019 a 29/02/2020	02/03/2020
6ª Convocação (05/03/2020)	05/03/2020 a 06/03/2020	06/03/2020
7ª Convocação (09/03/2020)	09/03/2020 a 10/03/2020	10/03/2020

8ª Convocação (11/03/2020)	11/03/2020 a 12/03/2020	12/03/2020
9ª Convocação (16/03/2020)	16/03/2020 a 17/03/2020	17/03/2020
10ª Convocação (18/03/2020)	18/03/2020 a 19/03/2020	19/03/2020
11ª Convocação (20/03/2020)	20/03/2020 a 21/03/2020	21/03/2020
12ª Convocação (24/03/2020)	24/03/2020 a 25/03/2020	25/03/2020
13ª Convocação (26/03/2020)	26/03/2020 a 27/03/2020	27/03/2020
14ª Convocação (30/03/2020)	30/03/2020 a 31/03/2020	31/03/2020

*Alterado pela Retificação nº 20/2019 publicada em 11/11/2019.

- 13.3.2 O prazo em horas para o suplente convocado efetivar a sua matrícula será divulgado por meio de edital específico a cada uma das chamadas, apresentando os documentos exigidos nos itens 11.5 e 11.6 deste Edital.
- 13.3.3 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 COREMU.
- 13.3.4 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.
- 13.3.5 Os candidatos poderão ser convocados como suplentes até a data limite de **30/03/2020** para preenchimento de vagas decorrentes de desistência ou impedimento de candidato melhor classificado, respeitando as normas para matrícula conforme este edital.
- 13.3.6 Para os candidatos convocados por meio de suplência até o dia **27/02/2020**, o início das atividades ocorrerá conforme o item 12.1 deste edital. Para os candidatos convocados após o dia **27/02/2019**, o início das atividades será imediato.

13.4 Do Aproveitamento da Lista de Espera – Item 8.3

- 13.4.1 Conforme disposição do item 8.3, os candidatos que alcançaram a classificação estabelecida no item 8.2, poderão ser convocados para assumir a vaga na especialidade para a qual concorreu, em ordem decrescente de desempenho.
- 13.4.2 O aproveitamento da lista de espera ocorrerá somente se forem convocados todos os candidatos suplentes classificados conforme item 13.3 e, ainda assim, não forem preenchidas as vagas disponíveis em alguma especialidade de acordo com esse edital.
- 13.4.3 Figurar na lista de espera não garante ao candidato o direito a vaga na especialidade para a qual concorreu.

14 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 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.
- 14.2 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.
- 14.3 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser realizadas por intermédio de editais complementares ou retificações.
- 14.4 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.
- 14.5 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.
- 14.6 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 14.7 As despesas relativas à participação nesta seleção serão de responsabilidade do candidato.
- 14.8 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 nos itens 11 e 12, impreterivelmente. O candidato regularmente matriculado que iniciar as atividades no programa e

- posteriormente desistir da vaga, deverá comunicar imediatamente a secretaria da COREMU Palotina para que sejam aplicados os procedimentos para convocação de suplentes conforme previsto nesse edital.
- 14.9 O processo de seleção para vagas remanescentes decorrente da inexistência de candidatos classificados e habilitados neste processo será regido por meio de edital específico.
- 14.10 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.
- 14.11 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela COREMU Palotina ou, pela natureza da situação, pelo Núcleo de Concursos.
- 14.12 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).
- 14.13 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, a partir das 08h30min do dia **21/08/2019 até às 17h30min do dia 20/09/2019**.
- 14.14 Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

Curitiba, 05 de agosto de 2019.

Prof.^a Dr.^a Marilene Machado Silva

Coordenadora do Programa de Residência em Medicina Veterinária – Campus Palotina

Prof Dr. Nelson Luis Mello Fernandes

Diretor do Hospital Veterinário – Setor Palotina

Prof. Dr. Ricardo Marcelo Fonseca

Reitor da UFPR

Data de Publicação: **05/08/2019**

Horário de Publicação: **08h30min**

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

<p>* Bolsa permanência será considerada como estágio extracurricular fora da área. * Estágio sem especificação da área será considerado como estágio extracurricular fora da área. Áreas serão consideradas conforme o detalhamento da Tabela de áreas do CNPq.</p>	
---	--

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.

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

LOCAL PARA A MATRÍCULA PRESENCIAL

A matrícula presencial será realizada no Hospital Veterinário da UFPR - Setor Palotina, situado na R. Pioneiro, 2153 – Jardim Dallas, no dia **02/03/2020**, das 08h00min às 11h00min.

LOCAL PARA O ATO DE POSSE

O ato de posse será realizado no dia **02/03/2020 às 14h00min** com a presença do próprio candidato na cerimônia de Posse, a ser realizada no Hospital Veterinário da UFPR - Setor Palotina.