COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA HOSPITAL DO TRABALHADOR
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA AOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MÉDICA

EDITAL N.º 13/2026 – COREME/HT

O Hospital do Trabalhador (HT), unidade do Complexo Hospitalar do Trabalhador (CHT), por sua Comissão de Residência Médica (COREME/HT), torna públicas, por meio do presente edital, as normas da seleção das pessoas candidatas à Residência Médica para os programas descritos neste Edital, a qual é regulamentada pela Lei n.º 6.932 de 7 de julho de 1981, alterada pela Lei n.º 12.514 de 28 de outubro de 2011 e demais resoluções e/ou legislações complementares, e pelas deliberações da Comissão Nacional de Residência Médica/Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação, conforme as seguintes disposições:

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O presente edital normativo, bem como os editais complementares e retificações a serem publicadas pelo Núcleo de Concursos da UFPR, estabelecem as regras do processo seletivo, no ano de 2026, para a seleção das pessoas candidatas à Residência Médica.

1.2 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).

1.3 O cronograma do processo seletivo, contendo as principais datas, está disponível no Anexo I deste edital.

1.4 Serão aplicadas as seguintes provas no presente processo seletivo:

a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório; e
b) avaliação de currículo, de caráter eliminatório e classificatório.

1.4.1 A execução da etapa indicada na alínea “a” do subitem anterior será de responsabilidade do Núcleo de Concursos da UFPR, e a avaliação de currículo será de responsabilidade da COREME/HT.

1.4.2 A etapa de prova objetiva será realizada no município de Curitiba, conforme descrito em item próprio deste edital.

1.4.3 A COREME/HT não implementará reserva de vagas a pessoas candidatas no âmbito das ações afirmativas

1.5 O conteúdo programático do presente processo seletivo integra este edital e está disponível para consulta no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no site do Complexo Hospitalar do Trabalhador (cht.saude.pr.gov.br).

1.6 Todos os atos relativos a este processo seletivo serão publicados no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no site do Complexo Hospitalar do Trabalhador (cht.saude.pr.gov.br), sendo de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata acompanhar todas as publicações nos canais oficiais, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.

1.7 Antes de realizar a inscrição, a pessoa candidata deverá manifestar explicitamente sua concordância com os termos deste edital, não podendo alegar desconhecimento. Além disso, deverá declarar o consentimento para que seus dados pessoais sejam tratados e processados, com o objetivo de viabilizar a execução do processo seletivo autorizando expressamente a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, notas,

classificação, participação como cotista, quando for o caso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, bem como declarar ciência do compartilhamento das informações para a prestação de contas junto aos órgãos federais.

1.7.1 As informações mencionadas no subitem 1.7 deste edital poderão, eventualmente, ser encontradas na internet por meio de mecanismos de busca.

1.8 Dos recursos contra o edital

1.8.1 Serão admitidos recursos contra o presente edital, caso seja identificado qualquer erro na sua redação ou qualquer ilegalidade, omissão, contradição ou ambiguidade.

1.8.2 Os recursos deverão ser enviados no período estabelecido no Anexo I deste edital, em link específico disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

1.8.3 Após a análise dos recursos, será publicada uma versão definitiva do edital no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) na data estabelecida no Anexo I.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição deverá ser feita pela internet, no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no período estabelecido no Anexo I, mediante preenchimento do formulário de inscrição no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

2.1.1 A inscrição está vinculada ao CPF da pessoa candidata, não sendo possível realizar mais de uma inscrição por pessoa.

2.1.2 A pessoa candidata deverá, no ato da inscrição, selecionar a especialidade desejada na qual deseja participar.

2.1.3 A pessoa candidata deverá iniciar o processo de inscrição até as 17h00 do último dia de inscrição e o preenchimento do formulário de inscrição deverá ser finalizado em até 40 (quarenta) minutos após o seu início.

2.1.4 O formulário de inscrição deverá ser preenchido exclusivamente com os dados da pessoa candidata, que deverá assumir total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros e omissões no preenchimento.

2.1.5 Serão aceitas alterações dos dados preenchidos no formulário de inscrição, desde que realizadas dentro do período de inscrições.

2.1.6 Caso sejam feitas alterações dos dados preenchidos no formulário de inscrição, será considerada como válida somente a inscrição mais recente.

2.2 Do uso do nome social

2.2.1 O tratamento pelo nome social é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, conforme sua identidade de gênero, nos termos do Decreto n.º 8.727/16 e Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC n.º 54, de 29 de agosto de 2024.

2.2.2 A pessoa candidata que desejar o tratamento pelo nome social deverá cadastrá-lo na Receita Federal por meio do link (https://www.gov.br/pt-br/servicos/incluir-nome-social-no-cpf), até o

último dia das inscrições. O nome social cadastrado na Receita Federal será utilizado para fins de homologação das inscrições no processo seletivo.

2.2.3 O nome social cadastrado na Receita Federal não poderá ser alterado no sistema de inscrição do processo seletivo. A pessoa candidata que desejar mudar o nome social deverá fazer a alteração no site da Receita Federal antes de realizar a inscrição no processo seletivo.

2.3 Do pagamento da taxa de inscrição

2.3.1 A taxa de inscrição será de **R$ 1.000,00** (mil reais).

2.3.2 As taxas serão recolhidas mediante pagamento do boleto bancário ou PIX emitido ao final do processo de inscrição, conforme informações constantes no formulário de inscrição.

2.3.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetivado dentro do prazo indicado no Anexo I deste edital. Não serão homologadas inscrições cujos pagamentos sejam efetuados ou compensados fora do prazo estabelecido neste edital.

2.3.4 Nas localidades em que a data final para pagamento da taxa de inscrição estabelecida no Anexo I deste edital for considerada feriado, o pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado no dia útil imediatamente anterior.

2.3.5 O NC/UFPR não se responsabilizará por:

a) problemas de ordem técnica ocasionados pela instituição bancária, como instabilidade ou inoperabilidade de sistemas, que impeçam a geração do boleto;
b) pagamentos efetuados fora do prazo;
c) pagamentos efetuados por ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta-corrente ou por qualquer outro meio que não seja o código de barra ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário;
d) pagamentos efetuados por agendamento de pagamento e não efetivados por falta de saldo suficiente ou por quaisquer falhas no sistema bancário;
e) pagamentos efetuados em valores inferiores ao especificado no boleto bancário;
f) falta de informação de pagamento pelo sistema bancário.

2.3.6 A consulta da confirmação do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizada mediante acesso ao portal disponível no site do NC/UFPR (https://servicos.nc.ufpr.br/PortalNC/Login), 02 (dois) dias úteis após a sua quitação.

2.3.7 Caso, decorrido o prazo de confirmação, o pagamento da inscrição ainda não tenha sido confirmado, a pessoa candidata deverá entrar em contato com o NC/UFPR pelo telefone (41) 3313-8800 (Central de Atendimento a pessoa candidata– NC/UFPR), das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, ou via Sistema Interativo NC Usuário, disponível na aba Contato no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

2.3.8 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do processo seletivo.

2.4 Da isenção da taxa de inscrição

2.4.1 Poderá ser concedida isenção total da taxa de inscrição à pessoa candidata que se enquadre em uma das situações a seguir:

a) egresso de instituição de ensino superior pública;
b) egresso de instituição de ensino superior privada beneficiário de bolsa de estudo oficial;
c) taxa de inscrição superior 30% do vencimento/salário, sem dependentes econômicos;

d) taxa de inscrição superior 20% do vencimento/salário, com um ou dois dependentes econômicos;
e) taxa de inscrição superior a 10% do vencimento/salário, com mais de dois dependentes econômicos;
f) declaração de impossibilidade de arcar com a taxa de inscrição, com aprovação de renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda individual igual inferior a dois salários mínimos;
g) da isenção pela **Lei n.º 22.212** (doadores de sangue, doadores de medula óssea ou leite humano); ou
h) estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**.

2.4.2 Para obter a **isenção de egresso de instituição de ensino superior pública,** a pessoa candidata deverá:

a) primeiro, preencher o formulário de inscrição do processo seletivo;
b) em seguida, acessar link específico de solicitação da isenção no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br);
c) enviar diploma de graduação em medicina ou, declaração original fornecida pela coordenação do curso, em papel timbrado, de estar cursando o último semestre do curso de medicina, com conclusão (colação de grau) prevista até 01/03/2027.[1]

2.4.3 Para obter a **isenção de egresso de instituição de ensino superior privada beneficiário de bolsa de estudo oficial,** a pessoa candidata deverá:

a) primeiro, preencher o formulário de inscrição do processo seletivo;
b) em seguida, acessar link específico de solicitação da isenção no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br);
c) enviar diploma de graduação em medicina ou, declaração original fornecida pela coordenação do curso, em papel timbrado, de estar cursando o último semestre do curso de medicina, com conclusão (colação de grau) prevista até 01/03/2027 e termo de concessão de bolsa.[2]

2.4.4 Para obter **isenção da taxa de inscrição superior 30% do vencimento/salário, sem dependentes econômicos, 20% do vencimento/salário, com um ou dois dependentes econômicos ou 10% do vencimento/salário, com mais de dois dependentes econômicos**, a pessoa candidata deverá:

a) primeiro, preencher o formulário de inscrição do processo seletivo;
b) em seguida, acessar link específico de solicitação da isenção no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br);
c) apresentar, em link específico no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a documentação exigida para comprovação de renda para a isenção, conforme relação constante no Anexo II deste edital.

2.4.5 Para obter **da taxa por meio de declaração de impossibilidade de arcar com a taxa de inscrição, com aprovação de renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda individual igual inferior a dois salários mínimos**, a pessoa candidata deverá:

a) primeiro, preencher o formulário de inscrição do processo seletivo;

[1] Alterado pelo edital de retificação n.º 03/2026 – COREME/HT, publicado em 27/07/2026.
[2] Alterado pelo edital de retificação n.º 03/2026 – COREME/HT, publicado em 27/07/2026.

b) em seguida, acessar link específico de solicitação da isenção no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br);
c) apresentar, em link específico no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a documentação exigida para comprovação de renda para a isenção, conforme relação constante no Anexo II deste edital.

2.4.6 Para obter **da taxa pela Lei Estadual n.º 22.212/2024 (doadores de sangue, doadores de medula óssea ou leite humano)**, a pessoa candidata deverá:

a) primeiro, preencher o formulário de inscrição do processo seletivo;
b) em seguida, acessar link específico de solicitação da isenção pela **Lei n.º 22.212** no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br);

2.4.6.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição nos termos da **Lei Estadual n.º 22.212/2024**, a pessoa candidata deverá comprovar formalmente que:

a) ser doadora de sangue, tenha realizado duas doações dentro do período de doze meses anterior à data da publicação da versão preliminar deste edital;
b) ser doadora de medula óssea, seja cadastrada no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e comprove, no mínimo, uma doação realizada até a data da publicação da versão preliminar deste edital;
c) ser doadora de leite humano, tenha realizado, no mínimo, três doações mensais no período dos últimos seis meses anteriores à data da publicação da versão preliminar deste edital (enviar o comprovante expedido pela entidade coletora oficial, emitido nos últimos 6 (seis) meses.

2.4.7 Após a confirmação do envio dos documentos para a isenção pelo Lei Estadual n.º 22.212, a pessoa candidata não poderá anexar novos documentos ou alterar os documentos já enviados.

2.4.8 Para solicitar a **isenção pelo CadÚnico**, a pessoa deverá:

a) primeiro, preencher o formulário de inscrição do processo seletivo;
b) em seguida, informar o número do CPF da pessoa candidata em link específico na página do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br);
c) ter obtido aprovação do seu cadastro no CadÚnico, pelo menos, nos 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à data da publicação da versão preliminar deste edital;
d) possuir renda familiar de até 0,5 (meio) salário mínimo por pessoa;
e) ter atualizado seu cadastro no CadÚnico nos últimos 48 (quarenta e oito) meses anteriores à data da publicação da versão preliminar deste edital, inclusive nos casos em que o cadastro individual tenha sido incluído em um grupo familiar

2.4.9 Não será concedida a isenção para quem possua apenas protocolo de inscrição no CadÚnico.

2.4.10 Para a concessão da isenção solicitada via CadÚnico, será consultada a base de dados do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

2.5 Do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição

2.5.1 As solicitações de isenção deverão ser realizadas nos prazos estabelecidos no Anexo I deste edital, sob pena de não serem aceitas.

2.5.2 O resultado preliminar das isenções concedidas será disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), na data indicada no Anexo I deste edital.

2.5.3 Serão aceitos recursos contra o resultado preliminar das isenções concedidas, por meio de link específico no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no prazo estabelecido no Anexo I deste edital.

2.5.3.1 No recurso a pessoa candidata não poderá anexar novos documentos ou alterar os documentos já enviados.

2.5.4 Após a análise dos recursos, o resultado definitivo das isenções concedidas será disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), na data indicada no Anexo I deste edital.

2.5.5 As pessoas candidatas que não obtiverem a isenção terão até o dia estabelecido no Anexo I deste edital para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, observado o horário de atendimento bancário.

2.5.6 As pessoas candidatas que não obtiverem a isenção e que não efetuarem o pagamento da taxa no prazo estipulado estarão automaticamente eliminadas do processo seletivo.

2.5.7 Não serão devolvidos valores de taxa de inscrição das pessoas candidatas que tenham obtido a isenção e que tenham efetuado o pagamento da taxa sem necessidade.

2.5.8 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a pessoa candidata que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que tratam os subitens anteriores estará sujeita:

a) ao cancelamento da inscrição e eliminação do processo seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
b) à exclusão da lista de pessoas aprovadas, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da ocupação da vaga na UFPR;

2.6 Da homologação das inscrições

2.6.1 As inscrições serão homologadas mediante a confirmação, pelo NC/UFPR:

a) do pagamento ou da isenção da taxa de inscrição; e
b) dos dados informados no formulário de inscrição, como nome completo, CPF e data de nascimento, que deverão corresponder aos dados que constam na base de dados oficial da Receita Federal.

2.6.2 A relação das inscrições homologadas e todas as demais publicações do processo seletivo serão divulgadas com o nome vinculado ao CPF informado no ato da inscrição ou com o nome social. Para consultar as informações que constam na base de dados da Receita Federal, a pessoa candidata poderá acessar o link: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp.

2.6.3 Na data estabelecida no Anexo I deste edital e após encerrado o prazo para pagamento da taxa de inscrição, o NC/UFPR divulgará a relação preliminar das inscrições homologadas.

2.6.4 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio de acesso a link específico no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no período estabelecido no Anexo I deste edital.

2.6.5 Após a análise dos recursos, a relação definitiva das inscrições homologadas será disponibilizada no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), na data indicada no Anexo I deste edital.

3. DO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO PARA A PROVA OBJETIVA

3.1 Poderá ser concedido atendimento especializado para a realização da prova à pessoa candidata com deficiência, desde que o pedido seja realizado no prazo previsto neste edital e que a necessidade seja comprovada mediante apresentação de atestado/laudo médico e de um formulário próprio preenchido (ambos disponíveis para emissão no ato da inscrição).

3.2 O atendimento especializado ficará sujeito à análise do NC/UFPR quanto à razoabilidade e viabilidade de atendimento do pedido.

3.3 Os pedidos de atendimento especializado somente serão deferidos nos casos em que a deficiência/condição comprovada pela pessoa candidata esteja diretamente relacionada ao que foi solicitado.

3.4 Não será concedido nenhum atendimento especializado solicitado no dia e/ou no local da prova ou fora do período/formato estipulado neste edital.

3.5 Não será concedido atendimento especializado para utilização de marca-texto ou calculadora durante a prova.

3.6 A pessoa candidata que necessitar de atendimento especializado deverá, no período descrito no Anexo I deste edital:

a) preencher formulário específico disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br);
b) enviar, por meio de link específico no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), o atestado e/ou laudo médico que ateste a condição, conforme modelo do Anexo II deste edital;

3.6.1 Após a confirmação do envio, a pessoa candidata não poderá anexar novos documentos ou alterar os documentos já enviados.

3.6.2 O atestado/laudo médico comprovando a deficiência deve ser enviado no formato PDF (legível) e conter a descrição do tipo e do grau ou nível da deficiência da pessoa candidata, com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como sua provável causa, além de nome completo da pessoa candidata e nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado/laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes da data do início das inscrições. A pessoa candidata poderá utilizar o modelo de laudo disponível no Anexo II deste edital.

3.6.3 O prazo de 180 (cento e oitenta) dias de expedição do atestado/laudo médico não se aplica nos casos de deficiências de caráter permanente, cujo documento que as atestem tenham prazo de validade indeterminado.

3.6.4 O atestado/laudo médico deve ser digitalizado em todas as suas partes, tanto frente quanto verso.

3.6.5 Será desconsiderado pelo NC/UFPR o atestado/laudo médico em desacordo com as normas previstas neste edital.

3.7 Dos tipos de atendimento especializado oferecidos

3.7.1 Os tipos de atendimento especializado oferecidos pelo NC/UFPR no presente processo seletivo serão os seguintes:

a) **acessibilidade física:** estrutura de acessibilidade física para realização da prova, desde que a pessoa candidata envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas no item 5 deste edital;

b) **transcritor:** auxílio para o preenchimento do cartão-resposta da prova de conhecimentos gerais, cujo processo será executado pela pessoa aplicadora de prova designada pelo NC/UFPR, desde que a pessoa candidata envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas no item 5 deste edital;

c) **caderno de prova ampliado:** impressão de caderno de prova em papel A3, com fonte ARIAL ou TIMES NEW ROMAN, nos tamanhos 20, 28 ou 36, desde que a pessoa candidata envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas no item 5 deste edital. Para todos os atendimentos deferidos de caderno de prova ampliado, exceto aqueles que tenham deferido também o pedido de transcritor, o cartão-resposta será ampliado e impresso em papel A3;

d) **ledor:** auxílio para leitura da prova em sala individual, cujo processo será executado por pessoa aplicadora de prova designada pelo NC/UFPR, desde que a pessoa candidata envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas no item 5 deste edital;

e) **uso de computador com software NVDA leitor de tela:** programa de voz sintética que faz leitura audível dos textos da prova, desde que a pessoa candidata envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas no item 5 deste edital;

f) **intérprete de Libras:** pessoa aplicadora de prova designada pelo NC/UFPR para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes (sem tradução da prova para a pessoa candidata), desde que a pessoa candidata envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas no item 5 deste edital. Para todos os atendimentos de intérprete de Libras deferidos, será automaticamente deferido também o tempo adicional;

g) **autorização para uso de prótese auditiva/aparelho de surdez (fixo ou não):** a pessoa candidata que utiliza prótese auditiva/aparelho de surdez poderá permanecer com o aparelho durante todo o período de realização de prova, desde que envie os documentos para análise no prazo e nas condições estabelecidas no item 5 deste edital;

h) **tempo adicional: exclusivamente** à pessoa candidata com deficiência amparada pelo Decreto n.º 3.298/99, Lei n.º 13.146/15 e Lei n.º 12.764/12, poderá ser oferecido tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova, desde que a pessoa candidata envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas no item 5 deste edital;

i) **outros atendimentos:** de acordo com as especificidades da pessoa candidata, poderá ser deferido atendimento especializado não previsto nas hipóteses acima, desde que a pessoa candidata envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas no item 5 deste edital.

3.8 Das gestantes/amamentação

3.8.1 A candidata gestante deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e enviar, no período estabelecido no Anexo I, atestado emitido pelo médico obstetra com o respectivo CRM, em que conste o nome completo da candidata, o nome, carimbo e assinatura do médico e que ateste a data provável do nascimento da criança (no formato PDF, legível e com tamanho máximo de 10Mb).

3.8.1.1 Serão concedidos à candidata gestante que cumprir o previsto no subitem anterior mobiliário adequado e acessibilidade no local de prova.

3.8.1.2 As candidatas cujo parto esteja previsto para até 30 dias depois da prova também terão direito à amamentação (conforme subitem a seguir), caso o parto eventualmente ocorra antes da prova.

3.8.2 A candidata que desejar amamentar durante a(s) prova(s) deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e enviar, no período estabelecido no Anexo I, a certidão de nascimento da criança (digitalizada no formato PDF – legível com tamanho máximo de 10Mb).

3.8.2.1 A candidata descrita no subitem anterior deverá levar a acompanhante (adulto) responsável pela guarda da criança, o qual ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

3.8.3 A pessoa acompanhante deverá observar e respeitar as regras do processo, estando, também, impedida de portar ou utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.

3.8.4 A candidata que tiver deferido o atendimento especializado conforme subitens anteriores terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por bebê.

3.8.5 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal.

3.8.6 O tempo despendido na amamentação, de acordo com o subitem 3.9.4, será compensado durante a realização da prova, em igual período, limitado a 60 (sessenta) minutos.

3.9 Outras situações de atendimento especializado nas provas

3.9.1 Fica dispensada a necessidade de envio de documentação médica prévia para análise nos casos de pessoas candidatas que utilizam:

a) marca-passo ou outros dispositivos metálicos internos/subcutâneos;
b) bomba de insulina ou sensores de monitoramento de glicose.

3.9.1.1 Nos casos mencionados no subitem 3.9.1 deste edital, a pessoa candidata deverá apenas informar a condição no momento da entrada da sala, ocasião em que será submetida à inspeção de segurança prevista no subitem 5.5 deste edital.

3.9.1.2 Excepcionalmente, a pessoa que fizer uso de bomba de insulina poderá acessar o dispositivo exclusivamente para verificar informações de glicemia, sob supervisão direta da equipe de aplicação.

3.9.2 A pessoa candidata que por motivos religiosos ou outras razões específicas desejar utilizar vestimentas/objetos que cubram partes da cabeça (ex.: véu) no dia da realização da prova deverá se submeter à inspeção de segurança, a ser realizada pelos fiscais de prova no período que antecede o início da resolução das questões.

3.9.2.1 A pessoa candidata que se recusar a passar pela inspeção prevista no subitem 3.9.2 será impedido de realizar a prova fazendo uso de vestimentas/objetos religiosos que cubram partes da cabeça (ex.: véu).

3.9.3 A utilização de qualquer item vedado neste edital normativo somente será permitida caso a pessoa candidata realize a solicitação no mesmo prazo e forma previstos no subitem 3.6 deste edital.

3.9.4 Casos de emergência ocorridos após o período de inscrições e que gerem a necessidade de atendimento especializado devem ser comunicados ao NC/UFPR via Sistema Interativo NC Usuário, disponível na aba Contato no site do NC (www.nc.ufpr.br) até 72h (setenta e duas) horas antes da realização da prova.

3.9.5 O atendimento especializado solicitado em caráter emergencial referido no subitem 3.9.4 ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido pelo NC/UFPR.

3.9.6 A pessoa candidata que solicitar atendimento especializado após o período de inscrição deverá realizar a prova no local determinado no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esse atendimento.

3.10 Da relação dos atendimentos especializados concedidos

3.10.1 O resultado preliminar dos atendimentos especializados concedidos será divulgado no dia estabelecido no Anexo I deste edital.

3.10.2 Serão aceitos recursos contra o resultado preliminar dos atendimentos especializados concedidos, no prazo estabelecido no Anexo I. O link de recursos será disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

3.10.3 Após a análise dos recursos pelo NC/UFPR, será publicado o resultado definitivo dos atendimentos especializados concedidos, na data indicada no Anexo I.

3.10.4 A pessoa candidata que solicitar atendimento especializado em desacordo com a forma determinada neste edital terá seu pedido indeferido, independentemente do motivo alegado.

4. DA PROVA OBJETIVA

4.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada para todas as especialidades e terá valor total de 100 (cem) pontos para a prova de acesso direto e para a prova de pré-requisito.

4.2 A prova objetiva será realizada na data estabelecida no Anexo I deste edital.

4.3 As questões da prova objetiva terão o formato de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, das quais apenas uma deve ser assinalada. Em casos de dupla marcação, essas marcações serão consideradas como respostas erradas.

4.4 A prova de acesso direto será subdividida em 16 (dezesseis) questões de Clínica Cirúrgica, 16 (dezesseis) questões de Clínica Médica, 16 (dezesseis) questões de Ginecologia e Obstetrícia, 16 (dezesseis) questões de Medicina Preventiva e Social e 16 (dezesseis) questões de Pediatria.

4.5 As provas de pré-requisito para as especialidades de Cirurgia Crânio-maxilo-facial, Cirurgia Vascular e Neonatologia serão compostas de 50 (cinquenta) questões específicas cada.

4.6 A pontuação da prova objetiva será definida da seguinte forma:

Área	Ponto por questão	Pontos	Peso
Acesso Direto	1,25 (um e vinte e cinco)	Até 100 (cem)	9 (nove)
Com pré-requisito	2 (dois)	Até 100 (cem)	9 (nove)

Programas	Forma de Acesso	Vagas Ofertadas	Vagas reservadas Serviço Militar	Duração	Parecer CNRM
Anestesiologia	Acesso direto	5	0	03 anos	1609/2025
Cirurgia Geral	Acesso direto	7	0	03 anos	1555/2022
Ginecologia e Obstetrícia	Acesso direto	5	0	03 anos	654/2023
Infectologia	Acesso direto	2	0	03 anos	1000/2025
Medicina Intensiva	Acesso direto	4	0	03 anos	1100/2025
Neurocirurgia	Acesso direto	1	1	05 anos	475/2024
Ortopedia e Traumatologia	Acesso direto	5	3	03 anos	604/2024
Radiologia e Diagnóstico por Imagem	Acesso direto	2	0	03 anos	1543/2025
Cirurgia Crânio-Maxilo-Facial	Pré-requisito: Residência Médica em Cirurgia Plástica; ou Otorrinolaringologia; ou Cirurgia de Cabeça e Pescoço	1	0	01 ano	872/2020
Cirurgia Vascular	Pré-requisito: Residência Médica em Cirurgia Geral; ou Programa de Pré-requisito em Área Cirúrgica Básica	1	0	02 anos	653/2023
Neonatologia	Pré-requisito: Pediatria	1	0	02 anos	1604/2025

4.7 Os programas com vagas reservadas para o Serviço Militar obrigatório, apresentam um menor número de vagas ofertadas para o processo de seleção atual devido ao retorno das pessoas candidatas matriculadas que requisitaram o aditamento do início do programa por 1 (um) ano, conforme legislação vigente, consoante quadro acima.

4.7.1 Os programas que se constituem em pré-requisito, exigem a prévia certificação em Programa de Residência Médica credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou previsão de sua conclusão até **01/03/2027**.

4.7.2 Para a pessoa candidata com diploma de graduação em medicina expedido por faculdade estrangeira é necessário que o diploma tenha sido reconhecido pela Embaixada Brasileira em seu país e revalidado por universidade brasileira pública, na forma da Lei.

4.8 De acordo com a Portaria MEC nº 446/2026, a pessoa candidata que houver concluído Programa de Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade - PRMFC, em

instituição devidamente credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica – CNRM, poderá requerer a utilização de pontuação adicional ou bonificação.

4.9 A concessão e a utilização de pontuação adicional ou bonificação nos processos seletivos públicos para ingresso em Programas de Residência Médica - PRM, observa a finalidade legal de incentivo à formação especializada em Medicina de Família e Comunidade e ao fortalecimento da Atenção Primária à Saúde.

4.10 A pontuação adicional corresponderá a 10% na nota obtida em cada uma das duas etapas descritas no subitem 1.2, alíneas “a” e “b” deste edital.

4.11 Para obter a pontuação descrita no item anterior a pessoa candidata deverá, no ato de sua inscrição, realizar o upload do certificado de conclusão de PRMFC expedido por instituição credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica - CNRM; ou da declaração oficial expedida pela instituição ofertante responsável pelo programa, que comprove, de forma expressa, a conclusão integral do PRMFC anteriormente à data prevista em edital para comprovação do requisito.

4.12 O certificado ou declaração oficial de conclusão do PRMGFC, deve ser emitido pela instituição na qual a pessoa candidata realizou a sua residência médica. É de responsabilidade exclusiva do candidato o envio correto de tais documentos para fazer jus à respectiva pontuação.

4.13 A pontuação adicional de que trata o subitem 4.10 não poderá elevar a nota final da pessoa candidata para além da nota máxima prevista neste edital.

4.14 Considera-se como tendo usufruído da pontuação adicional em 10%, a pessoa candidata que tiver iniciado o programa de residência médica para o qual foi selecionado utilizando tal pontuação, a qual não poderá ser utilizada mais de uma vez.

4.15 A pontuação adicional descrita no subitem 4.10 será acrescida às notas obtidas em cada uma das etapas (prova objetiva e avaliação de currículo) após a classificação das pessoas candidatas, alterando suas respectivas colocações.

4.16 Do comprovante de ensalamento

4.16.1 O comprovante de ensalamento contendo local, data e horário da prova, será divulgado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) na data indicada no Anexo I, e poderá ser exigido para acesso aos locais de prova.

4.16.2 É de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata certificar-se de seu local de prova, de modo que, **no dia da prova, nenhum membro da equipe de aplicação fornecerá informações sobre ensalamento da pessoa candidata**.

5. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 A prova objetiva do processo seletivo, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no dia estabelecido no Anexo I, a partir das **14h**, com duração de 04h00min. A abertura dos portões de acesso aos locais de prova será às 13h00min e o fechamento será às 13h30min.

5.2 Após ter acesso aos locais de prova, as pessoas candidatas deverão ingressar na sala de prova no mínimo 20 (vinte) minutos antes do horário de início da prova, ou seja, devem estar na sala de prova até as 13h40min, a fim de ouvir a leitura das instruções.

5.3 Para ingresso na sala de prova, a pessoa candidata 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 do documento oficial de identidade com foto recente.

5.4 Para os fins de admissão nas salas e realização da prova, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade (original ou fotocópia autenticada em cartório): carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, 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), o passaporte ou ainda o RNE (Registro Nacional de Estrangeiro) ou RNM (Registro Nacional de Migrante), no caso de estrangeiros e cartão de pessoa com deficiência emitido por órgãos oficiais da Administração Pública.

5.4.1 Serão admitidos para fins de identificação os seguintes documentos apresentados por meio eletrônico: a Carteira Nacional de Habilitação Digital, o Título de Eleitor Digital (e-Título) e o RG Digital (dos estados que já implementaram a funcionalidade), com foto, desde que apresentados a partir dos aplicativos oficiais.

5.4.2 Não serão aceitos documentos digitalizados para fins de identificação (foto, PDF ou outro formato que não seja o aplicativo oficial).

5.4.3 Os documentos para ingresso na sala de prova, referidos nos subitens 5.4 e 5.4.1, devem conter foto recente e estar legíveis, de modo a permitir a inequívoca identificação da pessoa candidata.

5.4.4 Documentos originais de identificação em papel serão aceitos somente se estiverem inviolados e com foto que permita o perfeito reconhecimento da pessoa candidata.

5.4.5 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidão de nascimento, CPF ou título de eleitor sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, boletim de ocorrência ou protocolos sem foto.

5.4.6 Exclusivamente para migrantes, serão aceitos protocolos de requerimento de carteira de registro nacional migratório (RNM) emitidos pela polícia federal, desde que contenha prazo de validade e foto da pessoa candidata.

5.5 A inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento, a fim de garantir a lisura do processo.

5.5.1 Ao ingressar na sala de aplicação da prova, as pessoas candidatas receberão envelopes de segurança para o acondicionamento adequado de dispositivos eletrônicos e objetos metálicos. Esses dispositivos deverão permanecer desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto a pessoa candidata permanecer no local de prova.

5.5.2 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados no envelope de segurança destinado para esse fim, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão. O envelope deve ficar lacrado durante todo o período em que a pessoa candidata permanecer no ambiente de prova. O envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso da pessoa candidata.

5.6 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.

5.7 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento da pessoa candidata da sala de prova, exceto o disposto neste edital sobre atendimentos especializados.

5.8 A pessoa candidata somente poderá retirar-se do local de prova a partir de 01h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de prova e o cartão-resposta, devidamente assinalados e assinados, a pessoa aplicadora de prova, sob pena de eliminação**,** sem possibilidade de recurso.

5.9 As três últimas pessoas candidatas de cada turma somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação do processo seletivo.

5.9.1 Com o fim de assegurar os direitos das pessoas candidatas que tiveram o atendimento especializado concedido (conforme item 3 deste edital), a exigência contida no subitem 5.9 poderá ser dispensada em casos excepcionais, como, por exemplo, no atendimento especializado para amamentação e de tempo adicional.

5.10 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer prorrogação no fechamento das portas de acesso dos locais onde será realizada a prova, em função de fatores externos relevantes e imprevisíveis.

5.11 A data de realização da prova poderá ser alterada, ou ser reaplicada em outra data, na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique sua anulação. Nesse caso, o NC/UFPR convocará a pessoa candidata por meio de edital específico para outra data, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

5.12 O NC/UFPR poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular a prova em um ou mais locais de prova. Nessa excepcionalidade, deverão as pessoas candidatas afetadas submeterem-se a novas prova em datas e locais fixados, sem a necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.

5.13 O caderno de prova conterá um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado e levado pela pessoa candidata para posterior conferência com o gabarito.

5.14 A pessoa candidata que necessitar de declaração de participação/comparecimento deverá solicitá-la ao término da prova, diretamente na coordenação da aplicação no local de prova. Caso a pessoa candidata não solicite no dia da realização da prova, poderá fazê-lo via Sistema Interativo NC Usuário, disponível na aba Contato no site do NC (www.nc.ufpr.br), sendo que o prazo para retorno da solicitação será de 30 (trinta) dias úteis.

5.15 Do preenchimento do cartão-resposta

5.16 Na prova objetiva, haverá, para cada pessoa candidata, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado. A correção do cartão-resposta será feita por meio de leitura óptica.

5.17 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente de tinta preta, escrita grossa (no mínimo 0.7 mm), devendo a pessoa candidata assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de avaliação, não serão consideradas anotações feitas no caderno de provas.

5.18 A pessoa candidata 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.

5.19 Será considerada nulo e receberá nota zero a prova objetiva da pessoa candidata que não preencher o cartão-resposta conforme as instruções nele contidas.

5.19.1 O procedimento de leitura dos cartões-resposta é realizado por processo automatizado e o resultado é sensível à forma de marcação, de modo que serão consideradas respostas incorretas aquelas que forem objeto de marcações indevidas, rasuras, dobras ou utilização de recursos não permitidos (borracha, corretivo).

5.20 O preenchimento do cartão-resposta deve ser realizado pela pessoa candidata dentro do tempo estabelecido para a duração da prova. Ao final do tempo de duração da prova, todas as pessoas candidatas devem paralisar qualquer atividade, sendo que qualquer ato de desobediência será anotado em ata de ocorrências e a pessoa candidata será eliminada do processo seletivo.

5.21 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.

5.22 Das vedações e hipóteses de eliminação

5.22.1 Na sala de prova e durante sua realização, não será permitido à pessoa candidata:

a) comparecer armada, sob pena de ter a entrada impedida;
b) comunicar-se com outra pessoa candidata, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, réguas de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
c) deslocar-se sem estar devidamente acompanhada de um membro da equipe de aplicação, a não ser em casos especiais ou naqueles previstos neste edital;
d) iniciar a leitura ou a resolução da prova antes da autorização expressa da pessoa aplicadora de prova;
e) receber de outra pessoa candidata quaisquer materiais para realização da prova;
f) usar boné, gorro, chapéu ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas, ressalvado o disposto anteriormente a respeito de “Outras situações de atendimento especializado”, no subitem 3.9 deste edital;
g) usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido, exceto quando autorizado por meio de solicitação de atendimento especializado;
h) usar óculos escuros, exceto quando autorizado por meio de solicitação de atendimento especializado;
i) utilizar corretivos.

5.22.2 Não será permitido o ingresso no local de realização das provas de qualquer pessoa estranha ao processo, ressalvado o disposto neste edital sobre atendimentos especializados.

5.22.3 A pessoa candidata que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas neste edital será eliminada do processo seletivo sem possibilidade de recurso administrativo, devendo, quando o fato for constatado durante a aplicação da prova, assinar um termo de eliminação atestando ciência das razões da eliminação. Havendo recusa de assinatura, o termo de eliminação será assinado por 02 (duas) testemunhas, preferencialmente pessoas candidatas.

5.22.4 Após o encerramento da prova, se verificado na ata de ocorrências o descumprimento de alguma das normas do edital, o NC/UFPR poderá eliminar a pessoa candidata do processo seletivo, sem a possibilidade de recurso.

5.22.5 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo sem possibilidade de recurso (ainda que o fato seja constatado após a sua retirada do local de prova), a pessoa candidata que:

a) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova, o cartão-resposta;
b) descumprir instruções/determinações contidas no caderno de prova ou recebidas de qualquer membro da equipe de aplicação;
c) destacar ou rasgar qualquer página do caderno de prova, salvo a parte reservada para anotação das respostas da própria pessoa candidata, devidamente indicada na capa do caderno de prova;
d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou outra pessoa candidata;
e) for surpreendida em comunicação com outra pessoa candidata ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
f) mantiver em seu poder relógios, aparelhos eletrônicos (por ex. chave de carro, pen drive, fone de ouvido), carteira de documentos/dinheiro ou similares ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
g) não assinar o cartão-resposta;
h) obtiver deferimento para amamentação e cujo a pessoa acompanhante descumprir as regras do processo;
i) praticar atos contra as normas, disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação da prova;
j) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido;
k) recusar-se a aguardar a saída simultânea, em razão de ser uma das três últimas pessoas candidatas da turma presentes na sala de prova;
l) recusar-se a entregar o material da prova (caderno de prova, cartão-resposta ao término do tempo destinado para a sua realização;
m) recusar-se a passar pela inspeção de segurança e detecção de metais a qualquer momento;
n) retirar-se do local de prova antes de decorrida 01h30min do seu início;
o) utilizar meios fraudulentos ou ilegais (eletrônicos, estatísticos, visuais, grafológicos ou outros procedimentos ilícitos) para obter para si ou para terceiros a aprovação no processo.

5.22.6 A ausência da pessoa candidata em qualquer etapa, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará a sua eliminação do processo seletivo.

5.23 Dos recursos contra a prova objetiva

5.23.1 No dia estabelecido no Anexo I, será publicado o gabarito preliminar da prova objetiva no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

5.23.2 Serão aceitos recursos sobre o gabarito preliminar das questões objetivas, desde que estejam fundamentados exclusivamente no conteúdo programático estabelecido para o processo seletivo e sejam apresentados em formulário específico disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no período estabelecido no Anexo I.

5.23.2.1 Os recursos em desacordo com as normas do edital serão preliminarmente indeferidos por falta de objeto, carência de fundamentação, formato inadequado ou intempestividade.

5.23.3 O recurso será apreciado por banca examinadora designada especificamente para essa finalidade, a qual emitirá decisão fundamentada, que será colocada à disposição do recorrente no dia estabelecido no Anexo I. A resposta ao recurso ficará disponível ao requerente pelo período de 30 (trinta) dias.

5.23.4 Se algum recurso for deferido, será emitido novo gabarito. Havendo alteração do item de resposta por conta do deferimento de algum recurso, a alteração valerá para todas as pessoas candidatas, independentemente de terem recorrido.

5.23.5 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação correspondente será atribuída a todas a pessoas candidatas.

5.23.6 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique a pessoa candidata, sob pena de ser preliminarmente indeferido, sem prejuízo de eventual eliminação da pessoa candidata.

5.23.7 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

5.24 Do processamento da leitura óptica do cartão-resposta

5.24.1 Na data estabelecida no Anexo I, será publicado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) o resultado preliminar do processamento da leitura óptica do cartão-resposta.

5.24.2 Serão aceitos recursos contra o processamento da leitura óptica do cartão-resposta durante o período estabelecido no Anexo I, em link específico a ser disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

5.24.3 Os recursos devem estar fundamentados e ser apresentados em formulário específico disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo a pessoa candidata seguir as instruções contidas no referido formulário.

5.24.4 A visualização do cartão-resposta ficará disponível somente durante o período de recursos contra a leitura do cartão-resposta.

5.24.5 Após a análise dos recursos, serão divulgadas na data indicada no Anexo I deste edital e em link específico no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), as respostas aos recursos interpostos contra a leitura do cartão-resposta às pessoas candidatas recorrentes.

6. DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA OBJETIVA

6.1 Serão consideradas habilitadas as pessoas candidatas que atingirem percentual mínimo de 50% (cinquenta) de acertos e serão eliminadas os que não atingirem tal pontuação.

6.2 Serão classificados para avaliação de currículo as pessoas candidatas com o melhor desempenho na prova objetiva, em ordem decrescente de pontuação e, que estiverem incluídas na classificação igual a três vezes o número de vagas disponíveis em cada programa.

6.3 Ocorrendo empate na última colocação correspondente a cada especialidade, todas as pessoas candidatas nessa condição passarão à segunda etapa, sendo esta, de avaliação do currículo.

6.4 As pessoas candidatas que não alcançarem a pontuação e classificação mínima estabelecida nos subitens 6.2 e 6.3 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 pessoas candidatas suficientes para suprir a demanda de vagas.

7. DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS E DO CURRÍCULO

7.1 A data de divulgação da relação de pessoas candidatas classificadas para a avaliação do currículo e prazo para envio de documentos obrigatórios estão dispostos no Anexo I deste edital.

7.2 Todas as pessoas candidatas classificadas em conformidade com os subitens 6.2 e 6.2.1 deverão fazer o upload de todos os documentos obrigatórios listados abaixo:

a) documento de registro geral de identificação (RG), ou Carteira de Identidade Nacional (CIN), ou cédulas de identificação profissional emitidas por Ordens ou Conselhos de Classe, como por exemplo: CRM, OAB, CREA, etc, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia) ou ainda o RNE – Registro Nacional de Estrangeiro, no caso de estrangeiros;
b) diploma de graduação em medicina ou, se aplicável, apresentação de declaração original fornecida pela coordenação do curso, em papel timbrado, de estar cursando o último semestre do curso de medicina, com conclusão (colação de grau) prevista até 01/03/2027;
c) a pessoa candidata que se graduou em universidade estrangeira, apresentar a revalidação do diploma do curso de graduação em medicina registrado pelo Ministério da Educação (MEC);
d) certificado de conclusão do Programa de Residência Médica do pré-requisito ou, se aplicável, apresentação de declaração original fornecida pela coordenação da residência médica de estar em processo de conclusão do programa de residência médica do pré-requisito, credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM), com conclusão prevista até 01/03/2027 (apenas para as pessoas candidatas à residência médica em especialidade com pré-requisito);
e) currículo atualizado, acompanhado da documentação prevista no Anexo VII (documentos para avaliação de currículo - áreas de acesso direto) e Anexo VIII (documentos para avaliação de currículo - áreas com pré-requisito) deste edital; e[3]
f) formulário de documentos para avaliação de currículo (Anexo IX ou Anexo X deste edital, conforme o caso) previamente preenchido pela pessoa candidata, atribuindo as pontuações correspondentes aos respectivos documentos.[4]
g) Suprimido.[5]

7.3 A data de divulgação da relação de pessoas candidatas classificadas para o envio dos documentos obrigatórios e do currículo e o prazo para envio de documentos estão dispostos no Anexo I deste edital.

7.4 Todas as pessoas candidatas deverão enviar os documentos obrigatorios e do currículo por meio de link específico na data estabelecida no Anexo I. Os documentos devem conter o nome completo da pessoa candidata e estar no formato PDF (legível), agrupados em um arquivo único com no máximo 10Mb e quando for o caso, frente e verso.

7.5 Será desconsiderado o documento que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.

7.6 A pessoa candidata que não encaminhar os documentos solicitados nas alíneas “c” do subitem 7.2 no prazo estipulado no Anexo I deste edital receberá nota zero nesta etapa do processo de seleção.

[3] Alterado pelo Edital de retificação n.º 04/2026-COREME/HT, publicado em 29 de setembro de 2026.
[4] Alterado pelo Edital de retificação n.º 04/2026-COREME/HT, publicado em 29 de setembro de 2026.
[5] Alterado pelo Edital de retificação n.º 04/2026-COREME/HT, publicado em 29 de setembro de 2026.

7.7 A pessoa candidata deve verificar a ordem e a posição correta dos itens apresentados no sistema, anexando os documentos correspondentes, os documentos anexados que não corresponderem aos itens relacionados serão automaticamente indeferidas e invalidadas.

7.8 É de inteira e exclusiva responsabilidade da pessoa candidata a veracidade dos documentos comprobatórios constantes em seu currículo.

7.9 Para a avaliação de currículo, serão consideradas as atividades listadas no Anexo III (áreas de acesso direto) ou Anexo IV (áreas com pré-requisito), deste edital, sendo a pontuação do currículo definida abaixo:

Área	Pontos	Peso
Acesso Direto e com pré-requisito	Até 100 (cem)	1 (um)

7.10 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a finalização do envio dos referidos documentos.

7.11 É de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata o envio e a comprovação dos documentos.

7.12 Não serão aceitos documentos ilegíveis, páginas eletrônicas ou outras formas não previstas neste edital.

7.13 Não serão considerados quaisquer documentos diferentes dos estabelecidos neste edital nem aqueles apresentados fora do prazo estabelecido neste edital ou de forma diversa.

7.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, a pessoa candidata terá anulada a respectiva pontuação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

7.15 Do resultado da avaliação do currículo

7.16 O resultado preliminar da avaliação do currículo será divulgado no dia estabelecido no Anexo I deste edital.

7.17 Serão aceitos recursos contra o resultado preliminar da avaliação do currículo, no prazo estabelecido no Anexo I. O link de recursos será disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

7.18 Não serão aceitos novos documentos no prazo de recursos.

7.19 Após a análise dos recursos pelo NC/UFPR, será publicado o resultado definitivo da avaliação do currículo, na data indicada no Anexo I.

7.20 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1 O resultado final do processo seletivo será divulgado na data indicada no Anexo I por meio de edital específico no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no site do Complexo Hospitalar do Trabalhador (cht.saude.pr.gov.br).

8.2 A divulgação do resultado final por outros meios, além dos mencionados no subitem 8.1, será considerada, somente, como auxiliar, não sendo reconhecida de caráter oficial.

8.3 O resultado final será divulgado em duas listas:

a) a primeira, constará o nome das pessoas candidatas aprovadas até o número de vagas disponíveis em cada programa, e, aquelas classificadas na condição de suplentes, tendo em vista a soma dos pontos obtidos nas etapas conforme quadro a seguir:

Classificação Final
(Pontos PO X 9) + (Pontos AC X 1): 10

PO = Prova Objetiva
AC = Avaliação de Currículo

b) na segunda, constará a relação nominal, em ordem decrescente de desempenho, das pessoas candidatas classificadas em lista de espera. O aproveitamento da lista de espera ocorrerá somente se forem convocadas todas as pessoas candidatas suplentes classificados e, ainda assim, não forem preenchidas as vagas disponíveis em alguma especialidade

8.4 Entre essas pessoas candidatas, na incidência de empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, a pessoa que:

a) tiver idade superior a 60 anos, considerando a pessoa candidata de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste processo de seleção, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
b) for o mais idoso e que não se enquadre na alínea "a" deste subitem, considerando ano, mês, dia e hora de nascimento, caso persista o empate.

8.5 O fato de figurar na condição de suplente ou na lista de espera não garante a pessoa candidata o direito a vaga na especialidade que concorreu.

9. DA MATRICULA

9.1 No dia **10/02/2027**, das **10h00min às 12h00min e das 13h00min às 15h00min**, a pessoa candidata aprovada deverá comparecer ao Centro de Estudos do Hospital do Trabalhador, sediado na Av. República Argentina, 4406 - Novo Mundo - Curitiba/PR, para a matrícula presencial**.**

9.2 Todas as pessoas candidatas aprovadas deverão, obrigatoriamente, efetuar a sua matrícula presencial sob pena de eliminação do processo de seleção e a consequente perda do direito à vaga.

9.3 Na ocasião da matrícula presencial, a pessoa candidata deverá apresentar os seguintes documentos, originais e cópias (físicas), para a comprovação da autenticidade (as cópias dos documentos serão retidas no momento da matrícula presencial).

a) documento de registro geral de identificação (RG), ou Carteira de Identidade Nacional (CIN), ou cédulas de identificação profissional emitidas por Ordens ou Conselhos de Classe, como por exemplo: CRM, OAB, CREA, etc, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia) ou ainda o RNE – Registro Nacional de Estrangeiro, no caso de estrangeiros;
b) comprovante de Situação Cadastral no CPF, em situação regular, que pode ser obtido junto ao portal da Receita Federal: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp;
c) documento comprobatório do número do PIS/PASEP; Não serão efetivadas as matrículas das pessoas candidatas que não apresentarem o número do PIS e/ou protocolo de entrada no Ministério do Trabalho. Caso a pessoa candidata ainda não possua o número do PIS, deverá apresentar o número do processo de solicitação e providenciar, obrigatoriamente, o documento até a data de início do programa de residência em 01/03/2027. A não apresentação desse documento acarretará a eliminação da pessoa candidata, sendo obedecidas as normas para chamadas subsequentes;
d) registro no Conselho Regional Profissional (CRM) do Paraná. Caso a pessoa candidata ainda não o possua, deverá apresentar junto a COREME/HT o número do protocolo do processo de solicitação de Registro no Conselho, até o dia 01/03/2027. A não apresentação desse documento acarretará a eliminação da pessoa candidata, sendo obedecidas as normas para chamadas subsequentes;
e) comprovante de residência (conta de água, luz, telefone);
f) comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
g) documento de Reservista ou de dispensa do Serviço Militar Obrigatório (somente para as pessoas candidatas do sexo masculino);
h) dados bancários em nome da pessoa candidata: Nome do banco, agência e conta corrente;
i) documento comprobatório de conclusão do PRMGFC (conforme subitem 4.11);
j) diploma de graduação em medicina ou, se aplicável, apresentação de declaração original fornecida pela coordenação do curso, em papel timbrado, de estar cursando o último semestre do curso de medicina, com conclusão (colação de grau) prevista até 01/03/2027. A pessoa candidata que apresentar declaração compromete-se a entregar cópia do Diploma na secretaria da COREME/HT, tão logo estiver em posse do mesmo, sob pena do não recebimento do certificado ao final da residência;
k) a pessoa candidata que se graduou em universidade estrangeira será exigido, além da documentação mencionada anteriormente, o diploma do curso de graduação em medicina devidamente revalidado e registrado pelo Ministério da Educação (MEC), bem como, no caso da pessoa candidata estrangeira, a apresentação do visto de permanência no Brasil que autoriza a pessoa candidata a exercer as atividades do Programa de Residência Médica;
l) Certificado de conclusão do Programa de Residência Médica do pré-requisito ou, se aplicável, apresentação de declaração original fornecida pela coordenação da residência médica de estar em processo de conclusão do programa de residência médica do pré-requisito, credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM), com conclusão prevista até 01/03/2027 (apenas para as pessoas candidatas à residência médica em especialidade com pré-requisito).

9.4 Se a pessoa candidata estiver impossibilitado de comparecer à matrícula presencial, seu representante deverá entregar procuração pública ou instrumento particular, desde que com firma reconhecida em cartório.

9.5 A pessoa candidata classificada só poderá se matricular na especialidade para a qual foi aprovada.

9.6 O processo de confirmação de matrícula será realizado mediante recepção, análise e aprovação dos documentos da pessoa candidata.

9.7 A ausência da pessoa candidata ou de seu representante legal no ato da matrícula presencial acarretará a eliminação da pessoa candidata, sendo obedecidas as normas para chamadas subsequentes.

10. ATO DE POSSE – INÍCIO DAS ATIVIDADES

10.1 O início das atividades do Programa de Residência Médica se dará no dia **01/03/2027 (segunda-feira)**, com a presença da própria pessoa candidata no ato de posse, que será realizado no Auditório do Hospital do Trabalhador, situado na Av. República Argentina, 4406 - Novo Mundo, Curitiba/PR, às **08h00min.**

10.2 A pessoa candidata que, apesar de ter realizado sua matrícula presencial, não comparecer ao ato de posse (salvo justificativa com parecer favorável da COREME/HT) será considerado desistente, sendo a sua vaga preenchida por convocação do suplente ou da pessoa candidata da lista de espera.

11. DOS SUPLENTES

11.1 Serão considerados suplentes as pessoas candidatas participantes nas duas etapas que compõem este processo de seleção, sendo estas Prova Teórica de Conhecimentos e Avaliação de Currículo, e que não alcançarem classificação suficiente para estar entre as pessoas aprovadas dentro do número de vagas disponíveis, obedecendo aos critérios apresentados neste edital quanto à classificação.

11.2 Na ocorrência de desistência ou impedimento da pessoa candidata melhor classificada, será convocada a suplente para o preenchimento da vaga, na ordem de classificação

11.3 Entre essas pessoas candidatas, na incidência de empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, a pessoa que:

c) tiver idade superior a 60 anos, considerando a pessoa candidata de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste processo de seleção, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
d) for o mais idoso e que não se enquadre na alínea "a" deste subitem, considerando ano, mês, dia e hora de nascimento, caso persista o empate.

11.4 O fato de figurar na condição de suplente não garante a pessoa candidata o direito a vaga na especialidade para a qual concorreu.

12. DO APROVEITAMENTO DA LISTA DE ESPERA

12.1 Conforme disposição do subitem 6.4, as pessoas candidatas que não forem incluídas na classificação conforme descrito nos subitens 6.2 e 6.3 poderão ser convocadas para assumir as vagas na especialidade para a qual concorreram, em ordem decrescente de desempenho.

12.2 Entre essas pessoas candidatas, na incidência de empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, a pessoa que:

a) tiver idade superior a 60 anos, considerando a pessoa candidata de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste processo de seleção, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
b) for o mais idoso e que não se enquadre na alínea "a" deste subitem, considerando ano, mês, dia e hora de nascimento, caso persista o empate.

12.3 O aproveitamento da lista de espera ocorrerá somente se forem convocadas todas as pessoas candidatas suplentes classificadas, conforme o subitem 12.1 deste edital e, ainda assim, não forem preenchidas as vagas disponíveis em alguma especialidade.

12.4 O fato de figurar na lista de espera não garante a pessoa candidata o direito à vaga na especialidade para a qual concorreu.

13. CONVOCAÇÃO DE SUPLENTES OU DA LISTA DE ESPERA

13.1 Na ocorrência de desistência ou impedimento da pessoa candidata melhor classificada, será convocada a pessoa candidata suplente e/ou da lista de espera para o preenchimento da vaga, conforme ordem de classificação, por intermédio de chamadas complementares, efetuadas por meio de edital próprio e divulgadas no site do Hospital do Trabalhador (https://cht.saude.pr.gov.br/Centro-de-Estudos).

13.2 O prazo para a pessoa candidata convocada efetivar a sua matrícula será divulgado por meio de edital específico a cada uma das convocações, devendo a pessoa convocada providenciar os documentos exigidos no edital.

13.3 Para este processo de seleção, seguindo rigorosamente a ordem de classificação para a convocação das pessoas candidatas suplentes e/ou da lista de espera, a COREME/HT poderá entrar em contato com a pessoa candidata por telefone (ligação/WhatsApp) ou e-mail, ambos informados no ato da inscrição, a fim de identificar se a pessoa candidata tem interesse na vaga. Havendo interesse, a pessoa candidata deverá seguir os prazos constantes nos Editais específicos para a matrícula.

13.4 Se a pessoa candidata não tiver mais o interesse pela vaga, deverá manifestar a desistência de maneira expressa, por meio do e-mail coreme.ht@sesa.pr.gov.br, no menor tempo possível, para que se proceda a convocação da pessoa candidata imediatamente seguinte, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

13.5 Não ocorrendo a desistência formal por parte das pessoas candidatas, a convocação respeitará a ordem de classificação.

13.6 Caso a pessoa candidata convocada, não realize a matrícula dentro do prazo estabelecido perderá o direito a vaga e uma nova pessoa candidata será convocada, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

13.7 As pessoas candidatas poderão ser convocadas até a data limite de **29/03/2027** para preenchimento de vagas decorrentes de desistência ou impedimento da pessoa candidata melhor classificada, respeitando as normas para matrícula conforme edital publicado.

13.8 Para a pessoa candidata com matrícula ativa por mais de quarenta e cinco dias poderá se matricular em outro Programa de Residência Médica para qual tenha sido selecionada, até 31 de março de 2027 no horário das **10h00min às 12h00min e das 13h00min às 15h00min** observada a ordem de convocação para a nova matrícula, desde que tenha formalizado a desistência de cursar o PRM anterior até o dia 10 de janeiro.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Toda divulgação pela imprensa, telefone, SMS, WhatsApp, redes sociais, internet (com exceção do site do NC/UFPR – (www.nc.ufpr.br) e outros veículos de informação será considerada apenas como auxiliar, não possuindo caráter oficial, nem será considerada omissão ou irregularidade a ausência de divulgação nesses meios.

14.2 É de inteira responsabilidade da pessoa candidata 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 este processo seletivo, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.

14.3 A UFPR não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dos documentos enviados pelas pessoas candidatas, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

14.4 Para esclarecer dúvidas sobre este processo seletivo, o NC/UFPR disponibiliza o contato pelo telefone (41) 3313-8800 (Central de Atendimento), das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, ou via formulário online, disponível na aba Contato no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

14.5 Havendo necessidade de alteração ou correção do texto do presente edital, será publicado um edital de retificação e uma versão compilada do presente edital no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

14.6 A pessoa candidata deverá manter atualizado o seu endereço mediante acesso ao portal disponível no site do NC/UFPR (https://servicos.nc.ufpr.br/PortalNC/Login.

14.7 Sem prejuízo das sanções cabíveis, a qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição da pessoa candidata, se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.

14.8 As despesas relativas à participação no processo seletivo serão de responsabilidade da pessoa candidata.

14.9 Uma vez aprovada e iniciada na residência médica, as acomodações e os alojamentos serão disponibilizados somente durante os períodos de plantões. O Hospitalar do Trabalhador não se responsabiliza por auxílio-moradia.

14.10 Os casos omissos neste edital serão analisados pela COREME e pelo NC.

14.11 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 22 de julho de 2026.

(Assinado Digitalmente)

Dr. Guilherme Fernandes Graziani

Diretor Superintendente – CHT

(Assinado Digitalmente)

Prof. Dr. Fábio Henrique de Carvalho

Diretor Acadêmico – CHT

(Assinado Digitalmente)

Dr. Lucas Aurélio Fonseca Favero

Coordenador da COREME – HT

Anexo I – Cronograma

Inscrições (Item 2 do edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Divulgação do conteúdo programático	22/07/2026	
Publicação do edital normativo – versão preliminar	22/07/2026	
Período de recursos contra o edital normativo	23/07/2026 (de 00h01min)	24/07/2026 (até 23h59min)
Resposta aos recursos contra o edital normativo	27/07/2026	
Publicação do edital normativo – versão definitiva	27/07/2026	
Período de inscrições	27/07/2026	24/08/2026 (início do processo até 17h)
Envio de documentos para solicitação pontuação adicional (PRMFC)	27/07/2026	25/08/2026 (até 17h)
Prazo final para geração do boleto da taxa de inscrição	24/08/2026	
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	25/08/2026	
Resultado preliminar das inscrições homologadas	02/09/2026	
Período de recursos contra o resultado preliminar das inscrições homologadas	03/07/2026 (de 12h01min)	04/07/2026 (até 11h59min)
Resultado definitivo das inscrições homologadas	**14/09/2026 (18h)**	

Isenção da taxa de inscrição (Item 2.4 do edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Data considerada para cadastro no REDOME (doadores de medula óssea)	até 22/07/2026	
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição (Todas as modalidades)	27/07/2026	30/07/2026 (até 23h59min)
Resultado preliminar das isenções concedidas (Todas as modalidades)	05/08/2026	
Período de recursos contra o resultado preliminar das isenções concedidas (Todas as modalidades)	06/08/2026 (de 00h01min)	07/08/2026 (até 23h59min)
Resultado definitivo das isenções concedidas (Todas as modalidades)	14/08/2026	
Último dia para pagamento de taxa de inscrição para quem não obteve a isenção	25/08/2026	

Atendimento especializado (Item 3 do edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Período de solicitação de atendimento especializado	27/07/2026	25/08/2026 (até 17h)
Envio de documentos para solicitação de atendimento especializado	27/07/2026	25/08/2026 (até 17h)
Envio de documentos de solicitação de atendimento especializado – gestantes/amamentação	27/07/2026	25/08/2026 (até 17h)
Envio de certidão de nascimento para solicitação de atendimento especializado – Gestantes/amamentação	27/07/2026	25/08/2026 (até 17h)
Divulgação da relação preliminar com os atendimentos especializados concedidos	02/09/2026 (18h)	
Interposição de recursos contra a relação preliminar com os atendimentos especializados concedidos	03/09/2026 (de 00h01min)	04/09/2026 (até 23h59min)

Descrição	Data de início	Data de fim
Divulgação da relação definitiva com os atendimentos especializados concedidos	14/09/2026 (18)	

Prova objetiva (Item 4 do edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Divulgação do comprovante de ensalamento	14/10/2026 (18h)	
Aplicação da prova	**18/10/2026 (14h)**	
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	19/10/2026 (meio-dia)	
Interposição de recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	19/10/2026 (de meio-dia)	21/10/2026 (até 11h59min)
Resultado preliminar do processamento da leitura óptica do cartão-resposta	26/10/2026	
Interposição de recursos contra o resultado do processamento da leitura óptica do cartão-resposta	27/10/2026 (de 00h01min)	28/10/2026 (até 23h59min)
Divulgação das respostas aos recursos contra o processamento da leitura óptica do cartão-resposta	06/11/2026 (18h)	
Divulgação do gabarito definitivo e da resposta aos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	06/11/2026 (18h)	

Documentos obrigatórios e avaliação do currículo (Item 7 do edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Relação nominal das pessoas candidatas convocadas para o envio dos documentos obrigatórios e da avaliação do currículo	11/11/2026 (18h)	
Período para envio de documentos obrigatórios e da avaliação do currículo	16/11/2026	19/11/2026
Disponibilização do resultado preliminar da avaliação do currículo	07/12/2026 (18h)	
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação do currículo	08/12/2026 (de 00h01min)	09/12/2026 (até 23h59min)
Divulgação do resultado definitivo da avaliação do currículo	18/12/2026	

Resultado final e matricula (Item 8,9 do edital)

Descrição	Data de início	Data de fim
Publicar Resultado final	07/01/2027 (18h)	
Data para realizar a matricula	10/02/2027	

DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO

Anexo II - Documentos necessários para a isenção da taxa de inscrição

1. Documentos dos membros do grupo familiar da pessoa candidata (incluindo a pessoa candidata), que tenham idade igual ou superior a 18 anos:

a) cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) dos integrantes do grupo familiar **ATUALIZADA** das seguintes páginas, conforme o caso:
I - CTPS com registro: páginas da identificação, todos os contratos de trabalho assinados, próxima página da carteira de trabalho em branco, páginas das observações;
II - CTPS sem registro: páginas da identificação, da página do último contrato de trabalho e a subsequente em branco, páginas das observações;
III - não possui CTPS: declaração de não possuir carteira de trabalho, conforme Anexo III deste edital;

b) cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) ATUALIZADO fornecido pelo INSS (https://meu.inss.gov.br/#/login). A pessoa candidata deve emitir o extrato da seguinte forma: fazer o login com CPF e senha, clicar em "Extrato de Contribuição (CNIS), ao final da página clicar em "Baixar Documento" e selecionar o tipo de extrato "Vínculos, contribuições e remunerações". Outro tipo de extrato não será aceito;

c) extratos bancários DETALHADOS (físico ou digital) de todas as contas correntes e poupança devidamente IDENTIFICADOS pelo banco, relativos aos três meses anteriores ao edital **(ABRIL/2026, MAIO/2026 E JUNHO/2026)** de TODOS os membros do grupo familiar que possuírem conta em agências bancárias (pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas). Extratos bancários sem a devida identificação não serão aceitos. Caso não possuam conta bancária, deve-se apresentar declaração de negativa de conta bancária, conforme modelo disponibilizado no Anexo IV deste edital;

d) **Além dos documentos discriminados acima, as pessoas candidatas deverão apresentar os seguintes documentos, de acordo com o enquadramento de cada membro do núcleo familiar no respectivo mês:**

2. Documentos da pessoa candidata, de acordo com cada tipo de renda:

TRABALHADORES COM SALÁRIO

- **Contracheques** relativamente aos três meses anteriores ao edital (ABRIL/2026, MAIO/2026 E JUNHO/2026).
- **Trabalhadores em geral:** contracheques referentes a todas as atividades remuneradas, relativamente aos três meses anteriores ao edital (ABRIL/2026, MAIO/2026 E JUNHO/2026;
- **Servidores públicos:** contracheques, relativos aos três meses anteriores ao edital (ABRIL/2026, MAIO/2026 E JUNHO/2026).

PESSOAS DESEMPREGADAS

- **Declaração de não exercício de atividade remunerada,** conforme modelo padrão disponível no Anexo V deste edital, devidamente assinada pelo responsável pela declaração;
- Em caso de **desemprego recente,** ou seja, nos três meses anteriores ao edital (ABRIL/2026, MAIO/2026 E JUNHO/2026), deve-se apresentar também a **rescisão de contrato** e **comprovante do recebimento do auxílio-desemprego**.

PESSOAS APOSENTADAS, PENSIONISTAS E BENEFICIÁRIAS DE QUALQUER BENEFÍCIO DO INSS

- **Extratos de pagamento do benefício do INSS** demonstrando **o valor bruto recebido** bem como a discriminação dos descontos e o valor líquido relativos aos três meses anteriores ao edital (ABRIL/2026, MAIO/2026 E JUNHO/2026) **OU** aos doze meses anteriores ao edital (Maiores informações: www.inss.gov.br).

AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS

- **Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE** (emitida pelo profissional contábil), relativa aos três meses anteriores ao edital (ABRIL/2026, MAIO/2026 E JUNHO/2026);
- **Comprovante de contribuição para a Previdência Social** com recolhimento nos três meses anteriores ao edital (ABRIL/2026, MAIO/2026 E JUNHO/2026);
- **Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento** três meses anteriores ao edital (ABRIL/2026, MAIO/2026 E JUNHO/2026).

PESSOAS QUE RECEBEM ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – **DECORE** (emitida por profissional contábil) ou **Contrato de Locação** ou **arrendamento devidamente registrado em cartório**, que contemple os três meses anteriores ao edital (ABRIL/2026, MAIO/2026 E JUNHO/2026);
- Comprovação do **recebimento dos rendimentos de aluguel** ou **arrendamento de bens móveis e imóveis**, relativos aos três meses anteriores ao edital (ABRIL/2026, MAIO/2026 E JUNHO/2026).

EMPRESÁRIOS

- Contracheques ou recibos relativos à remuneração mensal (pró-labore), ou Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE (emitida por profissional contábil), referente três meses anteriores ao edital (ABRIL/2026, MAIO/2026 E JUNHO/2026).
- **Declaração de Pessoa Jurídica** (apresentar uma das seguintes opções):

- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica, exercício 2026, ano-calendário 2025 (todas as páginas);
- Declaração de Informações Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica (todas as páginas);
- Optante pelo Simples: Declaração Anual do Simples Nacional, exercício 2026, ano-calendário 2025;
- Microempreendedor Individual (MEI): Declaração Anual Completa do SIMEI – Microempreendedores Individuais, exercício 2026, ano-calendário 2025;

- No caso do fechamento da empresa no período de **01/01/2026 até o dia da publicação do edital normativo preliminar**, deve-se apresentar **Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da empresa** https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

Anexo III - Declaração de não possuir Carteira de Trabalho

Eu, _____, portador(a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____, declaro para os devidos fins não possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) no período indicado abaixo:

<u>03 meses</u> anteriores ao edital:

Abril de 2026

Maio de 2026

Junho de 2026

Motivo (escolha apenas uma das opções abaixo):

( ) Nunca solicitei a emissão;

( ) Perdi/extraviei e registrei Boletim de Ocorrência;

( ) Perdi/extraviei e não registrei Boletim de Ocorrência;

( ) Outros: _____

Declaro que as informações apresentadas são verdadeiras e estou ciente de que, caso esta declaração ou a documentação apresentada sejam falsas, poderei responder pelo crime de falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal). Também estou ciente de que, se for comprovada a falsidade das informações após o registro acadêmico, em processo que garanta o contraditório e a ampla defesa, o registro acadêmico na Universidade Federal do Paraná poderá ser cancelado, sem prejuízo das sanções penais previstas (art. 9.º da Portaria Normativa n.º 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação).

Loca e data:_____, _____ de _____ de 20_____.

_____

Assinatura do(a) declarante

_____

Assinatura do pai, mãe e/ou responsável
(para declarante menor de 18 anos)

Anexo IV - Declaração de não possuir conta bancária

Eu, _____, portador(a) do RG n.º_____, e CPF n.º _____, integrante da família da pessoa candidata deste Processo Seletivo oferecido pela UFPR, com análise de renda por pessoa, declaro, para os devidos fins, que não tinha conta bancária e/ou poupança em nenhuma instituição do sistema financeiro, inclusive em bancos digitais, nos meses indicados abaixo.

03 meses anteriores ao edital:

Abril de 2026

Maio de 2026

Junho de 2026

Declaro que as informações apresentadas são verdadeiras e estou ciente de que, caso esta declaração ou a documentação apresentada sejam falsas, poderei responder pelo crime de falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal). Também estou ciente de que, se for comprovada a falsidade das informações após o registro acadêmico, em processo que garanta o contraditório e a ampla defesa, o registro acadêmico na Universidade Federal do Paraná poderá ser cancelado, sem prejuízo das sanções penais previstas (art. 9.º da Portaria Normativa n.º 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação).

Local e data: _____, _____ de _____de 20____.

_____
Assinatura do(a) declarante

_____
Assinatura do pai, mãe e/ou responsável
(para declarante menor de 18 anos)

Anexo V - Declaração de NÃO exercício de atividade remunerada

Eu, _____ (nome da pessoa declarante), _____ (grau de parentesco com a pessoa candidata) de _____ (nome da pessoa candidata), portador(a) do RG n.º_____ e do CPF n.º _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação à Universidade Federal do Paraná (UFPR), que **NÃO EXERCI ATIVIDADE REMUNERADA** no período indicado abaixo, não percebendo, portando, remuneração e/ou rendimentos próprios.

03 meses anteriores ao edital:

( ) Abril de 2026

( ) Maio de 2026

( ) Julho de 2026

***Caso tenha auferido renda em algum(ns) mês (meses), deve enviar declaração de exercício e/ou a(s) documentação(es) referente(s) à(s) modalidade(s) do período.**

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que, se falsa for esta declaração, bem como, a documentação comprobatória, incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente ao registro acadêmico da pessoa candidata, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento do registro acadêmico na Universidade Federal do Paraná, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (art. 9.º da Portaria Normativa n.º 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação).

Local e data: _____, _____ de _____de 20____.

_____
Assinatura do(a) declarante

_____
Assinatura do pai, mãe e/ou responsável
(para declarante menor que 18 anos)

Anexo VI – Modelo de laudo médico para pessoas com deficiência

AUTORIZAÇÃO DA PESSOA CANDIDATA

Nome da pessoa candidata: _____

RG n.º _____ CPF n.º_____

Autorizo o registro do diagnóstico e CID-10 /CID-11: _____

Assinatura da pessoa candidata: _____

DADOS MÉDICOS

Nome do(a) médico(a): _____

Especialidade: _____ CRM: _____

RQE: _____ Clínica:_____

Rua: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____

LAUDO MÉDICO (RESTRITO AO MÉDICO)

Declaro para os devidos fins e a pedido da pessoa candidata interessada, no processo seletivo/concurso público realizado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná, que a pessoa requerente possui a deficiência abaixo assinalada:

Tipo de Deficiência:

( ) Auditiva /Surdez
( ) Física /Motora
( ) Intelectual
( ) Surdocegueira
( ) Visual /Cegueira
( ) Transtorno Espectro Autista
( ) Múltipla – descrever quais: _____
( ) Fibromialgia, fadiga crônica, dor crônica intratável, síndrome da dor regional complexa ou outras doenças correlatas

CID-10 /CID-11 (OBRIGATÓRIO): _____

Descrição clínica detalhada da deficiência: _____

_____

_____

_____

_____

Provável causa da deficiência (quando for o caso): _____

_____

_____

_____

_____

Áreas e/ou funções afetadas (quando for o caso): _____

_____

_____

_____

_____

Possíveis limitações e/ou restrições decorrentes na área acadêmica: _____

_____

_____

_____

_____

Possíveis limitações e/ou restrições decorrentes nas atividades de vida diária: _____

_____

_____

_____

_____

Índice de dor generalizada (WPI – widespread pain index) e Escala de severidade dos sintomas (SS – symptom severity scale) (quando for o caso):_____

_____

_____

_____

_____

Local e data: _____, _____ de _____ de 20_____.

_____

Assinatura do médico
Carimbo com nome e CRM do médico

Anexo VII – Documentos para avaliação de currículo – Áreas de acesso direto

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

TÓPICO	PONTUAÇÃO	NÚMERO MÁXIMO DE DOCUMENTOS	TOTAL DE PONTOS
Ensino			
Realização de monitoria ou PVA (Programa de Voluntariado Acadêmico) em disciplina do curso de medicina, com declaração oficial da Instituição de Ensino Superior	2 pontos para cada seis meses	4	**8**
Pesquisa			
Iniciação Científica na área da medicina sob supervisão de professor da instituição de ensino, com declaração oficial da Instituição de Ensino Superior	2 pontos para cada edital de IC	5	**10**
Publicação de artigos científicos médicos em periódicos com indexação internacional (MEDLINE, PUBMED, LILACS, SCIELO) 2	3 pontos por artigo publicado	4	**12**
Publicação de resumo em anais de eventos científicos médicos 1	0,5 ponto por apresentação	4	**2**
Autor ou coautor de trabalho apresentado na modalidade oral em eventos científicos médicos 1	1 ponto por apresentação	4	**4**
Autor ou coautor de trabalho apresentado na modalidade pôster em eventos científicos médicos 1	0,5 ponto por apresentação	4	**2**
Extensão - Liderança - Pro atividade			
Participação em atividade de extensão universitária do curso de medicina 3	2 ponto para cada 100 horas	4	**8**
Organização de eventos científicos médicos	1 ponto por evento	2	**2**
Participação em eventos científicos médicos	0,5 ponto por evento	10	**5**
Premiação na área médica ou acadêmica	2 pontos por prêmio obtido	2	**4**
Participação em Projetos Sociais	0,2 pontos para cada 20 horas	10	**2**
Representante de turma durante o curso de medicina	1 ponto por ano	2	**2**
Direção de Centro Acadêmico ou Diretório Central Universitário na área médica	1 ponto por ano	1	**1**
Coordenação/Diretoria de liga acadêmica na área médica	1 ponto por ano	1	**1**
Aprimoramento Técnico Científico			
Atividades práticas extracurriculares na área médica 3	2 pontos para cada 100 horas	8	**16**
Outros			
Proficiência em línguas estrangeiras 4	3 pontos por língua	3	**9**
Certificações de suporte avançado à vida e atendimento a emergências 5	1 ponto por curso	2	**2**
Programa de residência médica credenciado pela CNRM (exceto Medicina Geral de Família e Comunidade)	3 pontos por programa finalizado	1	**3**
Pós-graduação *lato sensu* na área médica	3 pontos por programa finalizado	1	**3**
Pós-graduação *stricto sensu* na área médica	4 pontos por programa finalizado	1	**4**
PONTUAÇÃO			**100**

Observação:
Nenhum dos itens aceitará atividade fracionada ou incompleta. Não serão aceitas fotocópias dos documentos.

Correspondências:
1O trabalho poderá ser validado SOMENTE uma vez na categoria publicação, uma vez na categoria oral ou uma vez na categoria pôster, desde que haja a documentação adequada comprovando a atividade. Nenhum trabalho será pontuado duas vezes ou mais.
2Artigos aceitos e não publicados serão pontuados somente quando aceitos para publicação em revistas indexadas internacionalmente.
3Tempo mínimo de 100 horas para pontuar, sendo que a cada 100 horas é atribuída a pontuação correspondente ao item, não havendo pontuação fracionada. Para a soma da pontuação, serão aceitos somente documentos com pelo menos 50 horas de atividades.

4A 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; MICHIGAN; TOEFL
Para língua espanhola: DELE Nível Intermediário Para língua francesa: DELF B2
Para língua alemã: Nível B2 Para língua italiana: CILS B2
A pessoa candidata estrangeira também será exigida a proficiência em língua portuguesa, que poderá ser comprovada por meio de atestado de aprovação em exame realizado pela CELPE-BRAS.
Para outras línguas estrangeiras não descritas, serão considerados documentos que comprovem a proficiência com características e níveis de exigência similares aos listados acima
5Advanced Cardiovascular Life Support - ACLS^{R}, Pediatric Advanced Life Support - PALS^{R}, Advanced Life Support in Obstetrics - ALSO^{R}, Advanced Trauma Life Support - ATLS^{R} e Fundamental Critical Care Support - FCCS^{R}

Anexo VIII - Documentos para avaliação de currículo – Áreas com pré-requisito

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

TÓPICO	PONTUAÇÃO	NÚMERO MÁXIMO DE DOCUMENTOS	TOTAL DE PONTOS
Pesquisa - ANTES de ter cursado o Programa de Residência Médica			
Publicação de artigos científicos médicos em periódicos com indexação internacional (MEDLINE, PUBMED, LILACS, SCIELO) 1,2	3 pontos por artigo publicado	4	12
Publicação de resumo em anais de eventos científicos médicos 1	0,5 ponto por apresentação	4	2
Pesquisa - DURANTE o Programa de Residência Médica do Pré-requisito			
Publicação de artigos científicos médicos em periódicos com indexação internacional (MEDLINE, PUBMED, LILACS, SCIELO) 1,2	6 pontos por artigo publicado	4	24
Publicação de resumo em anais de eventos científicos médicos 1	1 ponto por apresentação	4	4
Coautor de trabalho apresentado na modalidade oral em eventos científicos médicos 1	2 pontos por apresentação	4	8
Coautor de trabalho apresentado na modalidade pôster em eventos científicos médicos 1	1 ponto por apresentação	4	4
Liderança e Proatividade - DURANTE o Programa de Residência Médica do Pré-requisito			
Representação em comissões institucionais durante o Programa de Residência do pré-requisito	0,5 ponto para cada seis meses	4	2
Organização de eventos científicos médicos	1 ponto por evento	2	2
Organização de eventos de extensão universitária	1 ponto por evento	2	2
Participação em eventos científicos médicos	0,5 ponto por evento	10	5
Participação presencial em Congresso Brasileiro de Cirurgia Geral ou de suas Áreas de Atuação	1 ponto por evento	2	2
Participação presencial em Congresso Brasileiro da Especialidade pretendida	1 ponto por evento	2	2
Premiação na área médica	2 pontos por prêmio obtido	2	4
Participação em Projetos Sociais	0,2 ponto para cada 20 horas	10	2
Treinamento em Serviço - DURANTE o Programa de Residência Médica do Pré-requisito			
Participação e aprovação em cursos de imersão na área médica validados por sociedade médica	2 pontos para cada item obtido	4	8
Outros			
Proficiência em línguas estrangeiras 3	3 pontos por língua	3	9
Pós-graduação *lato sensu* na área médica	3 pontos por programa finalizado	1	3
Pós-graduação *stricto sensu* na área médica	5 pontos por programa finalizado	1	5
PONTUAÇÃO			**100**

Observação:
Nenhum dos itens aceitará atividade fracionada ou incompleta.
Não serão aceitas fotocópias dos documentos.

Correspondências:
1O trabalho poderá ser validado SOMENTE uma vez na categoria publicação, uma vez na categoria oral ou uma vez na categoria pôster, desde que haja a documentação adequada comprovando a atividade. Nenhum trabalho será pontuado duas vezes ou mais.
2Artigos aceitos e não publicados serão pontuados somente quando aceitos para publicação em revistas indexadas internacionalmente.
3A 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; MICHIGAN; TOEFL
Para língua espanhola: DELE Nível Intermediário Para língua francesa: DELF B2
Para língua alemã: Nível B2 Para língua italiana: CILS B2
A pessoa candidata estrangeira também será exigida a proficiência em língua portuguesa, que poderá ser comprovada por meio de atestado de aprovação em exame realizado pela CELPE-BRAS.
Para outras línguas estrangeiras não descritas acima, serão considerados documentos que comprovem a proficiência com características e níveis de exigência similares às listadas acima

Anexo IX- Formulário de Documentos para avaliação de currículo – Áreas de acesso direto

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

TÓPICO	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE	NÚMERO MÁXIMO DE DOCUMENTOS	TOTAL DE PONTOS
Ensino				
Realização de monitoria ou PVA (Programa de Voluntariado Acadêmico) em disciplina do curso de medicina, com declaração oficial da Instituição de Ensino Superior	2 pontos por cada seis meses		4	
Pesquisa				
Iniciação Científica na área da medicina sob supervisão de professor da instituição de ensino, com declaração oficial da Instituição de Ensino Superior	2 pontos para cada edital de IC		5	
Publicação de artigos científicos médicos em periódicos com indexação internacional (MEDLINE, PUBMED, LILACS, SCIELO) 2	3 pontos por artigo pubblicado		4	
Publicação de resumo em anais de eventos científicos médicos 1	0,5 ponto por apresentação		4	
Autor ou coautor de trabalho apresentado na modalidade oral em eventos científicos médicos 1	1 ponto por apresentação		4	
Autor ou coautor de trabalho apresentado na modalidade pôster em eventos científicos médicos 1	0,5 ponto por apresentação		4	
Extensão - Liderança - Pro atividade				
Participação em atividade de extensão universitária do curso de medicina 3	2 pontos para cada 100 horas		4	
Organização de eventos científicos médicos	1 ponto por evento		2	
Participação em eventos científicos médicos	0,5 ponto por evento		10	
Premiação na área médica ou acadêmica	2 pontos por prêmio obtido		2	
Participação em Projetos Sociais	0,2 ponto para cada 20 horas		10	
Representante de turma durante o curso de medicina	1 ponto por ano		2	
Direção de Centro Acadêmico ou Diretório Central Universitário na área médica	1 ponto por ano		1	
Coordenação/Diretoria de liga acadêmica na área médica	1 ponto por ano		1	
Aprimoramento Técnico Científico				
Atividades práticas extracurriculares na área médica 3	3 pontos por língua		8	
Outros				
Proficiência em línguas estrangeiras 4	3 pontos por língua		3	
Certificações de suporte avançado à vida e atendimento a emergências 5	1 ponto por curso		2	
Programa de residência médica credenciado pela CNRM (exceto Medicina Geral de Família e Comunidade)	3 pontos por programa finalizado		1	
Pós-graduação lato sensu na área médica	3 pontos por programa finalizado		1	
Pós-graduação stricto sensu na área médica	4 pontos por programa finalizado		1	
PONTUAÇÃO				

Observação:
Nenhum dos itens aceitará atividade fracionada ou incompleta. Não serão aceitas fotocópias dos documentos.

Correspondências:

1O trabalho poderá ser validado SOMENTE uma vez na categoria publicação, uma vez na categoria oral ou uma vez na categoria pôster, desde que haja a documentação adequada comprovando a atividade. Nenhum trabalho será pontuado duas vezes ou mais.
2Artigos aceitos e não publicados serão pontuados somente quando aceitos para publicação em revistas indexadas internacionalmente.
3Tempo mínimo de 100 horas para pontuar, sendo que a cada 100 horas é atribuída a pontuação correspondente ao item, não havendo pontuação fracionada. Para a soma da pontuação, serão aceitos somente documentos com pelo menos 50 horas de atividades.
4A 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; MICHIGAN; TOEFL
Para língua espanhola: DELE Nível Intermediário Para língua francesa: DELF B2
Para língua alemã: Nível B2 Para língua italiana: CILS B2
Ao candidato estrangeiro também será exigida a proficiência em língua portuguesa, que poderá ser comprovada por meio de atestado de aprovação em exame realizado pela CELPE-BRAS.
Para outras línguas estrangeiras não descritas, serão considerados documentos que comprovem a proficiência com características e níveis de exigência similares aos listados acima.
5Advanced Cardiovascular Life Support - ACLS^{R}, Pediatric Advanced Life Support - PALS^{R}, Advanced Life Support in Obstetrics - ALSO^{R}, Advanced Trauma Life Support - ATLS^{R} e Fundamental Critical Care Support - FCCS^{R}

Anexo X - Formulário de Documentos para avaliação de currículo – Áreas de pré-requisito

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

TÓPICO	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE	NÚMERO MÁXIMO DE DOCUMENTOS	TOTAL DE PONTOS
Pesquisa - ANTES de ter cursado o Programa de Residência Médica				
Publicação de artigos científicos médicos em periódicos com indexação internacional (MEDLINE, PUBMED, LILACS, SCIELO) **1,2**	3 pontos por artigo publicado		4	
Publicação de resumo em anais de eventos científicos médicos 1	0,5 ponto por apresentação		4	
Pesquisa - DURANTE o Programa de Residência Médica do Pré-requisito				
Publicação de artigos científicos médicos em periódicos com indexação internacional (MEDLINE, PUBMED, LILACS, SCIELO) 1,2	6 pontos por artigo publicado		4	
Publicação de resumo em anais de eventos científicos médicos 1	1 ponto por apresentação		4	
Coautor de trabalho apresentado na modalidade oral em eventos científicos médicos 1	2 pontos por apresentação		4	
Coautor de trabalho apresentado na modalidade pôster em eventos científicos médicos **1**	1 ponto por apresentação		4	
Liderança e Proatividade - DURANTE o Programa de Residência Médica do Pré-requisito				
Representação em comissões institucionais durante o Programa de Residência do pré-requisito	0,5 ponto por cada seis meses		4	
Organização de eventos científicos médicos	1 ponto por evento		2	
Organização de eventos de extensão universitária	1 ponto por evento		2	
Participação em eventos científicos médicos	0,5 ponto por evento		10	
Participação presencial em Congresso Brasileiro de Cirurgia Geral ou de suas Áreas de Atuação	1 ponto por evento		2	
Participação presencial em Congresso Brasileiro da Especialidade pretendida	1 ponto por evento		2	
Premiação na área médica	2 pontos por prêmio obtido		2	
Participação em Projetos Sociais	0,2 ponto para cada 20 horas		10	
Treinamento em Serviço - DURANTE o Programa de Residência Médica do Pré-requisito				
Participação e aprovação em cursos de imersão na área médica validados por sociedade médica	2 pontos para cada item obtido		4	
Outros				
Proficiência em línguas estrangeiras 3	3 pontos por língua		3	
Pós-graduação *lato sensu* na área médica	3 pontos por programa finalizado		1	
Pós-graduação *stricto sensu* na área médica	5 pontos por programa finalizado		1	
PONTUAÇÃO				

Observação:
Nenhum dos itens aceitará atividade fracionada ou incompleta. Não serão aceitas fotocópias dos documentos.

Correspondências:

1O trabalho poderá ser validado SOMENTE uma vez na categoria publicação, uma vez na categoria oral ou uma vez na categoria pôster, desde que haja a documentação adequada comprovando a atividade. Nenhum trabalho será pontuado duas vezes ou mais.
2Artigos aceitos e não publicados serão pontuados somente quando aceitos para publicação em revistas indexadas internacionalmente.
3A 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; MICHIGAN; TOEFL
Para língua espanhola: DELE Nível Intermediário Para língua francesa: DELF B2
Para língua alemã: Nível B2 Para língua italiana: CILS B2
Ao candidato estrangeiro também será exigida a proficiência em língua portuguesa, que poderá ser comprovada por meio de atestado de aprovação em exame realizado pela CELPE-BRAS.
Para outras línguas estrangeiras não descritas acima, serão considerados documentos que comprovem a proficiência com características e níveis de exigência similares às listadas acima.