

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Diretoria de Pós-Graduação
Divisão de Admissão e Mobilidade

Edital PROPPG/DPG/DAM Nº 027/2021

A PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA torna público que estarão abertas as inscrições no período de **1º de setembro a 10 de outubro de 2021**, das 8h do dia 01/09/2021 até às 23h do dia 10/10/2021, para o curso de Pós-Graduação *Lato sensu*, modalidade **Residência Multiprofissional em Saúde da Família**.

A Pós-Graduação *Lato sensu*, modalidade **Residência Multiprofissional em Saúde da Família** caracteriza-se pelo ensino de pós-graduação associado ao treinamento em serviço de saúde, com 60 (sessenta) horas semanais, dedicação exclusiva e é destinado exclusivamente a assistentes sociais, profissionais de educação física, enfermeiros, farmacêuticos, fisioterapeutas, nutricionistas, odontólogos e psicólogos, formados em escolas com Cursos de Graduação das profissões acima referidas, reconhecidos pelo Ministério da Educação e aqueles profissionais com diploma estrangeiro devidamente revalidado no Brasil.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Seleção Pública prevista neste Edital será executada pela Comissão de Seleção da Residência Multiprofissional em Saúde da Família, com o apoio da Secretaria das Residências em Saúde e destina-se a selecionar profissionais assistente social, profissional de educação física, enfermeiros, farmacêutico, fisioterapeuta, nutricionista, odontólogos e psicólogo para atuarem como residentes no primeiro ano do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família oferecido pelo Departamento de Saúde Coletiva do Centro de Ciências da Saúde (CCS), em parceria com o Hospital Universitário da Universidade Estadual de Londrina e os Departamentos de Psicologia e Psicanálise, Psicologia Social e Institucional, Educação Física, Serviço Social, Fisioterapia, Medicina Oral e Odontologia Infantil e de Patologia, Análises Clínicas e Toxicológicas, para o **ano de 2022**, obedecendo às normas emanadas Resolução CEPE nº 96/2016, CEPE nº 106 e 107/2010 e CEPE 062/2020 - UEL e vagas estabelecidas no item 2.

1.2. Todas as fases deste Edital de Seleção serão realizadas de **modo remoto**, nas formas previstas no **item 6**, em virtude da pandemia por coronavírus (Covid-19).

1.3. A Seleção Pública consistirá em 2 (duas) fases:

Fase 1 – Avaliação de *Curriculum Vitae* (pontuação do currículo documentado)

Fase 2 – Pontuação do Memorial descritivo (carta de apresentação) e entrevista

1.3.1. A Fase 1 (avaliação do *Curriculum vitae*) consistirá na pontuação dos itens do currículo do candidato (conforme descrito no **item 8**) enviado por e-mail no ato da inscrição (conforme orientações contidas no **subitem 6.1**) e será classificatória.

- 1.3.2. A Fase 2 consistirá na análise e pontuação do memorial descritivo/carta de apresentação (conforme roteiro descrito no **subitem 9.1**) enviado por e-mail pelo candidato no ato da inscrição (conforme orientações contidas no **subitem 6.1**), e na realização de entrevista de forma síncrona (conforme descrito no **subitem 9.2**).
- 1.4. É de inteira responsabilidade do candidato enviar por meio digital todos os documentos exigidos neste Edital e acompanhar a publicação de todos os atos referentes a esta Seleção Pública por meio da Internet: www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php e checagem de seu e-mail pessoal no período da Fase 2, bem como informar corretamente os dados cadastrais de endereço eletrônico e demais informações solicitadas no ato de inscrição para fins de contato direto com o candidato, caso necessário. Os dados cadastrais preenchidos na Ficha de Inscrição são de total responsabilidade do candidato, não podendo haver correção, inclusão ou alteração de qualquer dado após o envio e efetivação da inscrição.
- 1.5. A Secretaria das Residências em Saúde, a Comissão de Seleção da Residência Multiprofissional em Saúde da Família e a PROPPG da Universidade Estadual de Londrina **não se responsabilizam** por erros de digitação do endereço eletrônico realizados pelo candidato na ficha de inscrição ou outros fatores que possam interferir no acesso à sala virtual para realização da entrevista prevista neste Edital. Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação. A solicitação de impugnação deverá ser protocolada junto à Divisão de Comunicação e Arquivo do Hospital Universitário da Universidade Estadual de Londrina, Av. Robert Koch, nº 60, Bairro Cervejaria, Londrina/PR, nos seguintes horários: das 8h às 12h e das 13h às 17h.
- 1.6. O candidato antes de se inscrever, deve observar as regras do presente Edital e a normatização imposta pela Resolução nº 01/2017 da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde do Ministério da Educação (CNRMS/MEC):
- a. É vedado ao egresso de programa de residência repetir programas de Residência em Área Profissional da Saúde, nas modalidades Multiprofissional ou Uniprofissional, em áreas de concentração que já tenha anteriormente concluído.
 - b. É permitido ao egresso realizar Programa de Residência em Área Profissional da Saúde, nas modalidades Multiprofissional ou Uniprofissional, em apenas mais uma área de concentração diferente daquela concluída.
 - c. O egresso do programa de residência não poderá pleitear qualquer equivalência com o programa anteriormente cursado.
 - d. O residente que cursar uma nova residência infringindo o disposto na Resolução nº 01/2017, estará automaticamente desligado do programa e obrigado a devolver o valor total de bolsa pago indevidamente.
- 1.7. Não haverá disponibilização de recursos de acessibilidade, uma vez que o candidato realizará as fases de seleção remotamente, em local de sua preferência.

- 1.8. Não serão aceitas justificativas de ausência para o momento da entrevista realizada de forma síncrona na Fase 2, uma vez que o candidato realizará o processo de seleção remotamente, no dia e horários previamente definidos e divulgados pela Comissão Seleção da Residência no site www.uel.br/proppq/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php e no link para acesso à sala virtual enviado para o e-mail dos candidatos que passaram para a Fase 2.
- 1.9. O candidato que se inscrever no processo seletivo e que não é portador de diploma do curso de graduação deve ter ciência de que, se aprovado no processo seletivo, deverá apresentar, no ato da matrícula, documento comprobatório no qual a data de conclusão do curso (dia/mês/ano) deve ser anterior à matrícula na UEL, sem o qual não poderá efetuar a matrícula e perderá o direito à vaga, sem restituição do valor do preço público referente à inscrição.
- 1.10. O presente Edital estabelece regras especiais destinadas à realização da Seleção Pública em modo remoto, de acordo com os critérios e condições descritas no **item 6**.
- 1.11. Todos os horários descritos neste Edital serão considerados como sendo do fuso horário adotado como hora oficial de Brasília-DF.

2. DAS VAGAS

CÓDIGO	CURSOS	Nº DE VAGAS	DURAÇÃO/ANOS
312	Educação Física	01	02
	Enfermagem	02	
	Farmácia	01	
	Fisioterapia	01	
	Nutrição	01	
	Odontologia	02	
	Psicologia	01	
	Serviço Social	01	

2.1. Todas as vagas são contempladas com bolsa/remuneração, sobre a qual incidirá a contribuição previdenciária e as deduções fiscais, na forma da lei e normas da Universidade. O curso de pós-graduação Lato Sensu, modalidade Residência Multiprofissional em Saúde da Família, está em homologação pelo Ministério da Educação, protocolado no SisCNRMS sob número 2010-456.

3. DA ISENÇÃO DO RECOLHIMENTO DO VALOR DO PREÇO PÚBLICO DE INSCRIÇÃO

3.1. Haverá isenção do valor total do valor do preço público de inscrição para o candidato que:

- a) Estiver inscrito no **CADASTRO ÚNICO** para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 2007;
- b) **DOADOR DE SANGUE ou MEDULA**, cuja doação de sangue foi realizada em órgão oficial de sangue ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município; nos termos da Lei do **Estado do Paraná** 19.293, de 13 de dezembro de 2017.
- c) **ELEITORES CONVOCADOS E NOMEADOS PELA JUSTIÇA ELEITORAL DO ESTADO DO PARANÁ**, que tenham prestado serviço por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, nos termos da Lei Estadual do Paraná 19.196 de 26 de outubro de 2017

3.1.1. Isenção para inscritos no **CADASTRO ÚNICO** para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)

- 3.1.1.1. Para estar inscrito no CadÚnico, é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do Município em que reside.
- 3.1.1.2. O cadastro e o respectivo Número de Inclusão Social (NIS) do candidato deverão estar devidamente identificados e confirmados na base de dados do CadÚnico até a data da sua inscrição no Concurso.
- 3.1.1.3. Não será concedida a isenção do recolhimento do valor do preço público de inscrição ao candidato que não atenda ao disposto na alínea "a" do **subitem 3.1**.
- 3.1.1.4. É de inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para a atualização do seu cadastro na base de dados.
- 3.1.1.5. Para a realização do pedido de isenção do recolhimento do valor do preço público de inscrição, o candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção, das **18h** do **dia 18 de agosto de 2021** até as **23h** do **dia 21 de agosto de 2021**, apresentado no endereço eletrônico www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php e salvá-lo de acordo com as orientações constantes no formulário. No Requerimento, deverá indicar, além do NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, os seguintes dados: nome completo sem abreviações; data de nascimento; sexo; número do documento de identidade; data de emissão do documento de identidade; sigla do órgão emissor do documento de identidade; número do CPF; nome completo da mãe; código e nome da especialidade em que deseja efetuar a inscrição da residência.

- 3.1.1.6. Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao órgão gestor do CadÚnico.
- 3.1.1.7. Não serão analisados os pedidos de isenção sem a indicação do número correto do NIS e, ainda, aqueles que não contenham as informações suficientes e corretas para a identificação do candidato na base de dados do órgão gestor do CadÚnico ou que não atendam ao estabelecido no presente item.
- 3.1.1.8. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.1.2. Isenção para candidatos DOADORES DE SANGUE ou MEDULA realizado em órgão oficial de sangue ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município

- 3.1.2.1. O candidato doador de sangue ou medula, deverá imprimir o formulário/requerimento (Anexo I), anexando, documento pessoal e documento que comprove que realizou duas doações (sangue) dentro do período de doze meses anterior à data da publicação deste edital, emitida por órgão oficial de saúde ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município;
- 3.1.2.2. Não será concedida a isenção do recolhimento do valor do preço público de inscrição ao candidato que não atenda ao disposto na alínea “b” do **subitem 3.1**.
- 3.1.2.3. O formulário disposto no **subitem 3.1.2.1**, bem como os anexos, deverão ser digitalizados, formato PDF, em **ARQUIVO ÚNICO** (requerimento/solicitação e anexos) e enviados, somente por via eletrônica - e-mail residenciahuselecao@gmail.com, no período de **18 a 21/08/2021**, com o seguinte assunto: **Isenção – Edital nº 027/2021**

3.1.3. Isenção para ELEITORES CONVOCADOS E NOMEADOS PELA JUSTIÇA ELEITORAL DO ESTADO DO PARANÁ

- 3.1.3.1. O candidato eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Estado do Paraná, deverá imprimir o formulário/requerimento (Anexo I), anexando, documento pessoal e documento(s) que comprove(m) que tenham prestado serviço por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.
- 3.1.3.2. O benefício de que trata esta Lei será válido por um período de dois anos a contar da data em que a ele fez jus.
- 3.1.3.3. Não será concedida a isenção do recolhimento do valor do preço público de inscrição ao candidato que não atenda ao disposto na alínea “c” do subitem 3.1.

- 3.1.3.4. O formulário disposto no **subitem 3.1.3.1**, bem como os anexos, deverão ser digitalizados, em formato PDF, em **ARQUIVO ÚNICO** (requerimento/solicitação e anexos) e enviados, somente por via eletrônica - e-mail **residenciahuselecao@gmail.com**, no período de **18 a 21/08/2021**, com o seguinte assunto: **Isenção – Edital nº 27/2021**

3.2. PROCEDIMENTOS PARA AS FORMAS DE PEDIDO DE ISENÇÃO

- 3.2.1. O pedido de isenção poderá ser efetuado no período compreendido entre o **dia 18 de agosto de 2021** até às **23h** do **dia 21 de agosto de 2021**.
- 3.2.2. As informações prestadas no Requerimento de Isenção, referentes à isenção do recolhimento do valor do preço público de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.2.3. Serão desconsiderados os pedidos de isenção do recolhimento do valor do preço público de inscrição do candidato que omitirem informações relevantes/necessárias/essenciais, prestarem informações inverídicas ou que já tenham efetuado o recolhimento do valor do preço público de inscrição.
- 3.2.4. Não serão analisados pedidos de isenção do valor do preço público de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.
- 3.2.5. A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será disponibilizada na Internet, no endereço eletrônico **www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php** até as **17h** do **dia 25 de agosto de 2021**.
- 3.2.6. A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento, quando for o caso, será divulgada, na Internet, no endereço eletrônico **www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php** simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.
- 3.2.7. O candidato cujo pedido de isenção do recolhimento do valor do preço público de inscrição tenha sido indeferido poderá apresentar recurso contra o indeferimento, no primeiro dia útil posterior à divulgação de que trata o **subitem 3.2.6**, pela Internet, no endereço eletrônico **www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php**
- 3.2.8. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será dado a conhecer, via Internet, no endereço eletrônico **www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php** até as **17h** do **dia 30 de agosto de 2021**.
- 3.2.9. Os candidatos cujos pedidos de isenção do recolhimento do valor do preço público de inscrição forem deferidos, deverão preencher, **OBRIGATORIAMENTE**, o Formulário de Inscrição no Programa de Residência desejado, no endereço eletrônico **www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php** e

imprimir o comprovante de inscrição no período de **1º de setembro** até as **23h** do **dia 10 de outubro de 2021**.

- 3.2.10. Os candidatos cujos pedidos de isenção do recolhimento do valor do preço público de inscrição forem indeferidos deverão, para efetivar sua inscrição na Seleção Pública, acessar o endereço eletrônico **www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php**, preencher o Formulário de Inscrição no Programa de Residência desejado e imprimir a o boleto bancário até as **23h** do **dia 10 de outubro de 2021** e efetuar o recolhimento do valor do preço público de inscrição até o **dia 11 de outubro de 2021**, em horário compatível com as agências bancárias e conforme orientações constantes no boleto.
- 3.2.11. Caso o candidato não tenha providenciado a impressão do boleto bancário até o dia **10 de outubro de 2021**, poderá fazê-lo até as **14h** do **dia 11 de outubro de 2021** (2ª via) e efetuar o devido recolhimento.
- 3.2.12. Os candidatos a que se refere o **subitem 3.2.10** que não efetuarem o recolhimento do valor do preço público de inscrição dentro do prazo estipulado serão automaticamente excluídos da Seleção Pública.
- 3.2.13. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- 4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá se certificar de que preenche todos os requisitos constantes neste Edital.
- 4.2. A inscrição na Seleção Pública implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros editais que forem publicados durante a realização da Seleção Pública, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos estão cientes da obrigação de cumprir.
- 4.3. As inscrições poderão ser feitas somente pela Internet, no endereço eletrônico: **www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php**, no período das **8h** do **dia 01 de setembro** até as **23h** do **dia 10 de outubro de 2021**, (horário de Brasília).
- 4.4. Para se inscrever, o interessado deverá acessar, durante o período de inscrições, o site: **www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php**, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- a) Acessar os links referentes aos dados cadastrais para sua inscrição que estarão disponíveis a partir das **8h** do **dia 1º de setembro** até as **23h** do **dia 10 de outubro de 2021**;
- b) Acessar **ESPECIALIZAÇÃO - RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL**, clicar em "Página para Inscrições", selecionar o curso desejado e iniciar o processo de inscrição.

Havendo dúvidas no processo de inscrição, o candidato poderá esclarecer suas dúvidas no Manual de Inscrição Online, disponível na citada página;

- c) Preencher todos os campos da ficha de inscrição e **encaminhar somente via Internet**;
 - d) Imprimir o boleto bancário de Recolhimento e **efetuar o recolhimento do valor do preço público de inscrição até o dia 11 de outubro de 2021**, em horário compatível com as agências financeiras, conforme orientações constantes no boleto, no valor único de R\$ 323,00 (trezentos vinte e três reais);
 - e) Efetuar o recolhimento do valor do preço público de inscrição até o **dia 11 de outubro de 2021**.
 - f) Caso o candidato não tenha providenciado a impressão do boleto bancário até o dia **10 de outubro de 2021**, poderá fazê-lo até as **14h do dia 11 de outubro de 2021** (2ª via) e efetuar o devido pagamento.
 - g) Envio da documentação solicitada conforme descrito no **item 6.1** deste edital para o e-mail rmsaudedafamilia@uel.br até às 23h do dia **10 de outubro de 2021**.
 - h) O candidato que fizer mais de uma inscrição terá desconsiderada a anterior, prevalecendo os dados da inscrição mais recente.
- 4.5. O valor do preço público de inscrição será de **R\$ 323,00 (trezentos vinte e três reais)**.
- 4.6. O recolhimento do valor do preço público de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 11 de outubro de 2021**, nas agências financeiras, conforme orientações constantes no boleto.
- 4.7. Antes de efetuar o recolhimento do valor do preço público de inscrição, o candidato deve se inteirar das regras deste Edital e se certificar de que preenche ou preencherá, até a data da matrícula, todos os requisitos exigidos.
- 4.8. Não haverá devolução do valor do preço público de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às fases da seleção.
- 4.9. A inscrição somente estará efetivada após a confirmação do recolhimento do valor do preço público de inscrição ou confirmação da isenção, não se responsabilizando a **Secretaria das Residências em Saúde** ou **Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG)**, da **Universidade Estadual de Londrina**, pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor do preço público de inscrição.
- 4.10. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as fases de seleção e a matrícula, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado da Seleção Pública, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas fases e/ou nos documentos apresentados, entre outras.

- 4.11. A Secretaria das Residências em Saúde e a Comissão de Seleção da Residência Multiprofissional em Saúde da Família disponibilizará, a **partir das 17h do dia 22 de outubro de 2021**, no site: www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php, a relação dos candidatos inscritos, por área e ordem alfabética.
- 4.12. Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento do respectivo valor do preço público de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas, no prazo de 2 (dois) dias útil contado da data da divulgação da relação geral dos candidatos inscritos no endereço eletrônico:
www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php. O candidato deverá encaminhar à Secretaria da Residência cópia digitalizada do Boleto Recolhimento juntamente com o comprovante de pagamento para o e-mail: residenciahuselecao@gmail.com.
- 4.13. Após a avaliação das solicitações, a Secretaria da Residência na área da Saúde divulgará no dia **26 de outubro de 2021**, a partir das **16h**, no site: www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php, a relação complementar das inscrições homologadas
- 4.14. Após a publicação final da relação de inscritos no dia **26 de outubro de 2021**, a **Secretaria das Residências em Saúde** e a **Comissão de Seleção da Residência Multiprofissional em Saúde da Família** não se responsabilizarão por inscrições não recebidas em decorrência de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS ESTRANGEIROS

- 5.1. Candidatos estrangeiros deverão apresentar documento de identidade (certidão de nascimento) autenticado e traduzido por tradutor juramentado e visto de permanência atualizada, bem como certificado de conclusão de curso de graduação validado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) no Brasil.
- 5.2. Os candidatos que concluíram o curso de graduação no exterior poderão participar do concurso de seleção. Em caso de aprovação, será fornecida ao candidato estrangeiro, uma declaração de aprovação no exame, que deverá ser entregue pelo candidato aprovado ao Conselho Regional de sua classe profissional no Paraná.
- 5.3. A matrícula será confirmada após o candidato estrangeiro apresentar licença especial (ou definitiva) emitida pelo Conselho de classe profissional do Paraná para o exercício temporário da profissão, no prazo de 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado final dos aprovados.
- 5.4. Não é responsabilidade da **Secretaria das Residências em Saúde** ou da **Comissão de Seleção da Residência Multiprofissional em Saúde da Família** ou da PROPPG. promover a inscrição de profissionais estrangeiros nos conselhos de classe do Paraná, ou

restituir o valor do preço público de inscrição no caso da impossibilidade de regulamentação pelos respectivos conselhos no prazo exigido.

- 5.5. Os dados cadastrais preenchidos na Ficha de Inscrição são de total responsabilidade do candidato, não podendo haver, correção ou alteração de qualquer dado após o envio e efetivação da inscrição.
- 5.6. **A Secretaria das Residências em Saúde, a Comissão de Seleção da Residência em Multiprofissional Saúde da Família e a PROPPG da Universidade Estadual de Londrina não se responsabilizam** por e-mails perdidos em caixa de SPAM, erros de digitação do endereço eletrônico realizados pelo candidato na ficha de inscrição ou outros fatores que possam interferir no acesso à sala virtual para realização das fases da seleção no modo remoto.

6. DAS REGRAS GERAIS PARA AS FASES DE SELEÇÃO NO MODO REMOTO

- 6.1. Como parte da sua inscrição o candidato deverá enviar seu *Curriculum Vitae* (devidamente documentado com os comprovantes oficiais em papel timbrado e assinado pelo emitente, digitalizados, sem a necessidade de autenticação) e o memorial descritivo (carta de apresentação) em arquivo único, ou seja, não serão aceitos dois documentos anexados de forma separada. O envio dos documentos deve ser feito em arquivo ÚNICO, salvo na extensão .pdf, até o **dia 10 de outubro de 2021 às 23h**, para o e-mail rmsaudedafamilia@uel.br colocando como Assunto "*Inscrição RMSF 2022 Nome do candidato (escreva seu nome) - área de formação (escreva qual sua área profissional)*". Exemplo: "Inscrição RMSF 2022 XxxxxXxxxxx - fisioterapia".

Parágrafo único: Caso o arquivo final contendo o currículo e o memorial descritivo apresentar tamanho superior ao limite suportado para que seja anexado ao e-mail, o candidato deverá utilizar unicamente o serviço Google Drive de armazenamento em nuvem para disponibilizar a visualização do arquivo pela banca. O candidato deverá enviar o link de acesso já liberado para o e-mail rmsaudedafamilia@uel.br até às 23h do **dia 10 de outubro de 2021**. O compartilhamento do arquivo deve ser feito de forma que qualquer pessoa na internet com o link possa visualizar o arquivo.

- 6.2. O *Curriculum vitae* deverá ser documentado e organizado na sequência dos critérios de análise constantes no **QUADRO I** e no **QUADRO II (ANEXO II)**, devidamente documentada. O Memorial Descritivo (carta de apresentação) deve ser elaborado de acordo com o **subitem 9.1** deste Edital e ser apresentado após a sequência de documentos comprobatórios do currículo.
- 6.3. O envio de documentos pessoais falsos sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 6.4. Para a realização da Fase 2 deste Edital a Comissão de Seleção da **Residência Multiprofissional em Saúde da Família da Universidade Estadual de Londrina** utilizará o Google® G-Suite, por meio do serviço de comunicação por vídeo Google Meet®.

- 6.5. O Google® G-Suite é utilizado pela Universidade Estadual de Londrina. O acesso ao serviço de comunicação Google Meet® é gratuito para os candidatos e está disponível no endereço <https://gsuite.google.com.br/intl/pt-BR/products/meet/ou> como aplicativo gratuito para celulares (sistemas iOS® e Android®).
- 6.6. A **Secretaria das Residências em Saúde, a Comissão de Seleção da Residência em Multiprofissional Saúde da Família e a PROPPG da Universidade Estadual de Londrina não se responsabilizam por dificuldades no uso das tecnologias indicadas neste Edital pelo candidato.**
- 6.7. A Secretaria das Residências em Saúde e a Comissão de Seleção da Residência Multiprofissional em Saúde da Família não se responsabilizam pelo envio de informações a terceiros decorrente de cadastramento indevido de e-mail pelo candidato participante.
- 6.7.1. Cabe ao candidato verificar se o e-mail de cadastro no ato da inscrição tem compatibilidade com o Google Meet®, de forma que, caso avance para a Fase 2, consiga adentrar à sala de entrevista do Google Meet®. Alguns provedores de e-mail não acessam essa plataforma.
- 6.8. O candidato será totalmente responsável por sua conexão com a internet e por suas habilidades com os programas tecnológicos sugeridos ou indicados neste Edital.

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 7.1. O processo de seleção constará das seguintes fases:

Fase 1 – Avaliação de *Curriculum Vitae* (pontuação do currículo documentado)

Fase 2 – Pontuação do Memorial descritivo (carta de apresentação) e entrevista

- 7.2. A Fase 1 terá resultado provisório, caberá recurso e posteriormente haverá a publicação do resultado definitivo (melhor descrito nos itens 11.1, 11.2 e 11.3 deste Edital). Após a conclusão da Fase 1 por parte da Comissão de Seleção da **Residência Multiprofissional em Saúde da Família da Universidade Estadual de Londrina**, o resultado dos candidatos selecionados para a Fase 2 serão divulgados via Internet, no endereço eletrônico www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php, até as **17h do dia 19 de novembro de 2021**. A partir da publicação do resultado definitivo da Fase 1 até às **17h do dia 22 de novembro de 2021** o candidato receberá comunicado da Comissão de Seleção no e-mail cadastrado no ato da inscrição, contendo link de acesso à sala virtual no dia e horário divulgados.
- 7.3. Os links de acesso para a Fase 2 serão enviados e estarão vinculados, exclusivamente, ao endereço de e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição e serão enviados após a divulgação do resultado final da fase 1, até horário e data descritos no item 7.2.
- 7.4. As fases terão os seguintes pesos na contagem geral dos pontos, conforme Tabela 1.

Tabela 1: Fases, caráter e peso das fases deste Edital:

FASE		CARATER	PESO
1	Avaliação de <i>Curriculum Vitae</i>	Classificatória	6 (seis)
2	Pontuação do Memorial descritivo (carta de apresentação) e entrevista	Classificatória	4 (quatro)

8. DA FASE 1

- 8.1. O *Curriculum vitae*, a ser enviado para o e-mail rmsaudedafamilia@uel.br no ato da inscrição (conforme descrito no **subitem 6.1** deste Edital) deverá ser organizado e documentado de acordo com a sequência dos critérios de avaliação descritos no **QUADRO I e no QUADRO II (ANEXO II)**.
- 8.2. A avaliação do *Curriculum vitae* será realizada pela Banca Examinadora do processo de seleção e obedecerá aos seguintes critérios estabelecidos no QUADRO I e QUADRO II do Anexo II.
- 8.3. Para a pontuação do *Curriculum vitae* na Fase 1, serão utilizados como balizadores descritores para a área de saúde coletiva e para as áreas de formação, conforme Anexo III. O QUADRO I apresenta pontuação maior pois nele serão inseridas as produções do candidato consideradas como da área da saúde coletiva.
- 8.4. A nota da avaliação do Currículo poderá atingir, no máximo, 10,0 (dez) pontos e terá peso 6 (seis).
- 8.5. O candidato deverá incluir no seu *Curriculum vitae* uma cópia do QUADRO I e do QUADRO II (do Anexo II) devidamente preenchido com sua pontuação. Cada item do *Curriculum Vitae*, somente será pontuado, quando devidamente documentado, ou seja, todos os itens devem estar devidamente comprovados. Não será realizada avaliação do *Curriculum Vitae* que não apresentar o QUADRO I e o QUADRO II (do Anexo II) devidamente preenchido com sua pontuação.
- 8.6. Não serão considerados os documentos rasurados, ilegíveis, apagados e repetidos em duas partes diferentes dos QUADROS (em caso de pontuação como participante do evento e apresentação de trabalho só será computado 1 (uma) vez, veja orientações nos QUADROS I e II. Neste último caso, se o aluno apresentou trabalho em evento e o mesmo foi publicado em Anais de evento, o certificado será pontuado apenas 1 (uma) vez, no local de apresentação de trabalho. A pontuação será considerada se a Comissão entender o certificado como válido, dentro dos requisitos descritos acima.

- 8.7. Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após o prazo estabelecido no **subitem 6.1**.
- 8.8. Receberá pontuação 0,0 (zero) na Fase 1 o candidato que: não enviar os documentos comprobatórios no formato PDF; não incluir os documentos comprobatórios no arquivo do currículo e enviar somente os quadros preenchidos com as informações do currículo; enviar os documentos comprobatórios do currículo anexados em arquivos separadamente.
- 8.9. Para cada área/curso, serão convocados para a Fase 2, o número de candidatos, conforme quadro a seguir, dentre aqueles que obtiverem as maiores notas em cada área, na Fase 1. No caso de empate entre os últimos colocados, estes serão incluídos mesmo ultrapassando o limite estipulado. Os candidatos serão convocados por área e em ordem alfabética.

Área/Curso	Número de candidatos que serão convocados para a 2ª fase
Educação Física	05
Enfermagem	10
Farmácia	05
Fisioterapia	05
Nutrição	05
Odontologia	10
Psicologia	05
Serviço Social	05

9. DA FASE 2

9.1. Do Memorial Descritivo (carta de apresentação)

- 9.1.1. O Memorial Descritivo é uma autobiografia que descreve, analisa e critica acontecimentos sobre a trajetória acadêmico-profissional e intelectual do candidato, avaliando cada etapa de sua experiência.
- 9.1.2. Deve ser incluído em sua estrutura, seções que destaquem as informações mais significativas do candidato, tais como a formação (nome da universidade e local em que fez a graduação, ano de conclusão do curso ou a previsão de término), as atividades técnico-científicas e artístico-culturais, profissionais, administrativas e científicas.

- 9.1.3. Deve conter capa com o nome do candidato, local e ano, ser redigido na primeira pessoa do singular, o que permitirá ao candidato enfatizar o mérito de suas realizações.
- 9.1.4. Deve incluir uma foto 3x4 recente do candidato.
- 9.1.5. A redação deve conter no máximo 03 páginas, na fonte Arial, tamanho 12, espaçamento entre linhas 1,5.
- 9.1.6. O desenvolvimento de texto deve apresentar:
- a) Descrição das atividades assistenciais individuais e/ou coletivas já realizadas pelo candidato;
 - b) Reflexão sobre os fatos mais relevantes de sua vida acadêmica e profissional (caso tenha experiência de atuação);
 - c) O envio do memorial descritivo (carta de apresentação) no momento da inscrição é obrigatório e fará parte da nota da Fase 2. O candidato que não enviar o Memorial Descritivo será eliminado da Seleção Pública.

9.2. Da entrevista síncrona

- 9.2.1. Esta etapa da Fase 2 ocorrerá entre os dias **29 de novembro e 07 de dezembro de 2021**, em horário compreendido entre 08h e 18h30min (horário de Brasília) conforme a classificação divulgada com o resultado oficial da Fase 1 por meio do site: www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php e o link para acesso à sala virtual para a entrevista enviado ao candidato.
- 9.2.2. A entrevista do candidato será realizada de maneira síncrona, remota, utilizando-se o serviço de comunicação Google Meet® (orientações para acesso no **subitem 6.5** deste Edital) e **terá duração de até 30 minutos para cada candidato**.
- 9.2.3. Os links para acesso às salas virtuais serão enviados a cada candidato classificado para a Fase 2 pela Comissão de Seleção da Residência a partir do **dia 19 de novembro até às 20h do dia 22 de novembro de 2021**, via e-mail institucional rmsaudedafamilia@uel.br, para o e-mail cadastrado pelo candidato no ato da sua inscrição. Ao receber o e-mail da Comissão, o candidato deverá responder o mesmo e-mail acusando ciência e recebimento.
- 9.2.4. Caso o candidato não receba o e-mail até o horário acima informando data e horário de sua entrevista, deverá entrar em contato com a Comissão de Seleção pelo e-mail rmsaudedafamilia@uel.br até as **12h do dia 23 de novembro de 2021**, para que a Comissão faça nova tentativa de contato. Se o candidato não receber o link de acesso e não fizer contato, será considerado desistente do processo de seleção.

- 9.2.4.1. A Comissão de Seleção não se responsabiliza por e-mails enviados que fiquem perdidos na caixa de SPAM do e-mail do candidato, bem como erros de digitação do endereço eletrônico realizados pelo candidato na ficha de inscrição.
- 9.2.5. O candidato deverá acessar o link enviado por e-mail conforme descrito nos **subitens 9.2.3 e 9.2.4** no dia e horários determinados, pontualmente. Será tolerado atraso de até 5 (cinco) minutos para estabelecer conexão. Será considerado eliminado o candidato que não peça autorização para adentrar à sala virtual após 6 minutos do horário agendado de acordo com o horário oficial de Brasília.
- 9.2.6. Após o início da entrevista, caso ocorra problema de conexão do candidato, o mesmo terá até o final do período destinado à sua entrevista (30 minutos) para restabelecer contato na mesma sala virtual. Após seu retorno, o candidato terá o direito de terminar sua entrevista dentro do tempo previamente estabelecido.
- 9.2.7. A banca de entrevistas será composta por 3 (três) professores da Universidade Estadual de Londrina, sendo 1 (um) presidente e 2 (dois) titulares e todos devem estar presentes na sala virtual no momento da entrevista.
- 9.2.8. Caso haja perda de conexão de algum membro da banca, o tempo de entrevista será imediatamente interrompido e acionado um suplente que estará de sobreaviso para se conectar à sala virtual. Assim que a banca estiver restabelecida, a entrevista continuará até o máximo do tempo estipulado de 30 minutos.
- 9.2.9. O candidato deverá permanecer com o som e a câmera aberta durante todo o tempo da entrevista, não sendo permitida a realização da arguição ser realizada via *chat*.
- 9.2.10. Excepcionalmente, caso a banca avaliadora da entrevista não consiga estabelecer conexão no dia e hora estabelecido, a entrevista será reagendada dentro do período destinado à esta Fase (entre 29/11/2021 e 07/12/2021 às 18h30min). O novo link para acesso à sala virtual será enviado ao candidato pela Comissão de Seleção da Residência, via e-mail institucional rmsaudedafamilia@uel.br, para o e-mail cadastrado pelo candidato no ato da sua inscrição. Ao receber o e-mail da Comissão, o candidato deverá responder o mesmo e-mail acusando ciência e recebimento.
- 9.3. A Fase 2 será composta pela nota da entrevista individual e pela nota da análise do memorial descritivo. Poderá atingir, no máximo, 10,0 (dez) pontos e terá peso 4 (quatro).
- 9.4. A **Fase 2** deverá ser completada até as 18h30min **do dia 07 de dezembro de 2021**.
- 9.5. Para a Fase 2 (avaliação do memorial descritivo/carta de apresentação e entrevista) **não** caberá recurso.

10. DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS NECESSÁRIOS PARA PARTICIPAÇÃO DAS FASES O MODO REMOTO

10.1. Para participação dos candidatos neste Edital, o candidato se responsabilizará pelos seguintes recursos tecnológicos necessários:

- a) Computador ou celular com acesso à internet, com câmera e microfone;
- b) Aplicativos instalados no celular ou acesso pelo computador: Google Meet® disponibilizado gratuitamente pela empresa Google®. Programa ou aplicativo para redação de texto, sugerimos Word®, versão igual ou superior à 2003, do pacote Microsoft Office®, mas poderá ser utilizado qualquer outro similar que permita redação de texto.
- c) A conversão dos arquivos em PDF poderá ser realizada no programa Word® ou poderá ser utilizado qualquer site gratuito na internet para essa finalidade.

10.2. É de responsabilidade do candidato possuir as condições tecnológicas necessárias para participação nas fases deste Edital e observação do cumprimento das exigências de cada fase.

10.3. Sob nenhuma hipótese, as fases serão aplicadas em local, data ou horário diferentes dos descritos e definidos neste Edital ou nos Editais específicos referentes às fases deste processo de seleção.

11. DAS CORREÇÕES, NOTAS E CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. A Fase 1 é classificatória e definirá os candidatos de cada área profissional (de acordo com a tabela apresentada no **subitem 8.8** deste Edital), que obtiveram as maiores notas e serão convocados para a Fase 2.

11.2. Em casos de empate por nota na Fase 1, os candidatos empatados serão avaliados na Fase 2, mesmo que ultrapasse o limite de candidatos na área profissional.

11.3. No dia **10 de novembro de 2021, a partir das 17h**, no site: **www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php**, será divulgado o resultado oficial provisório da **Fase 1**. Neste site o candidato deverá clicar na "Página para Inscrições", área de inscrição e, no menu à esquerda, clicar no botão "Já estou inscrito", sendo necessário estar de posse de seu número de inscrição (utilizar os últimos 6 dígitos) e do CPF. **O candidato terá acesso apenas à sua nota.**

11.4. No dia **19 de novembro de 2021, até as 17h**, serão divulgados por meio do site: **www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php**, a nota oficial obtida por todos os candidatos na **Fase 1**.

11.5. A análise do Memorial Descritivo (Fase 2) ocorrerá em datas posteriores à data de realização da Fase 1, pela banca de professores da Comissão de Seleção da Residência Multiprofissional em Saúde da Família.

11.6. No dia **16 de dezembro de 2021, até as 17h, o resultado final** dos candidatos, por meio do site: www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php, para acessar o Portal de PROPPG, link mencionado, clicar em "Página para Inscrições", área de inscrição e clicar no botão "Já estou inscrito", sendo necessário estar de posse de seu número de inscrição e do CPF. **O candidato terá acesso apenas à sua nota.**

11.7. A nota final do candidato classificado será obtida pela seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(F1 \times 6) + (F2 \times 4)}{10}$$

Onde:

NF = Nota Final

F1 = Nota obtida na Fase 1

F2 = Nota obtida na Fase 2

11.8. Em caso de empate na pontuação final da Seleção Pública, o desempate dará preferência para o candidato que obtiver, nesta ordem:

- a) Maior pontuação na Fase 1;
- b) Maior pontuação na Fase 2;
- c) Maior idade.

11.9. Somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5,0 (cinco).

11.10. Conforme Art.10 da Portaria 492 publicada em 23 de março de 2020 pelo Ministério da Saúde que institui a ação estratégica "O Brasil Conta Comigo", será garantido aos candidatos que foram supervisores ou tenham realizado estágio curricular obrigatório na referida Ação Estratégica, a pontuação adicional de 10% (dez por cento) na sua nota final (NF).

11.10.1. Estão aptos a requerer o benefício da pontuação adicional referente à participação na Ação Estratégica "O Brasil Conta Comigo", os candidatos que apresentarem documento oficial/declaração de participação na Ação, emitido por instituição/órgão competente. O documento deverá ser incluído nos documentos comprobatórios do currículo, dentro do *QUADRO I: Atividades relacionadas à Saúde Coletiva*, no **item 11. Participação na Ação Estratégica Brasil Conta Comigo**.

11.10.2. A pontuação adicional de que trata este artigo não poderá elevar a nota final (NF) do candidato para além da nota máxima prevista pelo edital do processo seletivo.

- 11.11. A pontuação adicional de 10% (dez por cento) na Nota Final (NF) concluirá a classificação dos candidatos aprovados para as vagas disponíveis.
- 11.12. A Comissão de Seleção da Residência Multiprofissional Saúde da Família do Centro de Ciências da Saúde e Hospital Universitário não fornecerá qualquer tipo de declaração com notas obtidas pelos candidatos, ou qualquer tipo de declaração para os aprovados na Fase 1 deste concurso.
- 11.13. No dia **20 de dezembro de 2021, até as 17h**, será divulgado o Resultado Final definitivo e a classificação final dos candidatos e o edital de convocação dos candidatos aprovados e classificados para a matrícula - 1ª convocação - via WEB, conforme número de vagas. Este resultado poderá ser obtido por meio da Internet, no seguinte endereço: **www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php**
- 11.14. A classificação geral final dos candidatos aprovados na Seleção Pública será ordenada de acordo com a nota obtida no processo de seleção, em ordem decrescente, e será ordenada por especialidade.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. A partir da divulgação das notas da Fase 1, o candidato terá os prazos definidos no cronograma para interpor recurso, utilizando-se do formulário específico que estará disponível na Internet no seguinte endereço: **www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php**, que deverá ser protocolado na forma descrita no **subitem 12.2**.
- 12.2. O prazo para interpor recurso para a Fase 1 é das **08h do dia 11/11/2021 até as 23h do dia 12/11/2021**. O candidato deverá preencher o formulário que ficará disponível no endereço: **www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php**, imprimir, assinar, escanear e enviar para o e-mail **rmsaudedafamilia@uel.br**
- 12.3. Será indeferido, liminarmente, o recurso que não utilizar o formulário disponível no site (**subitem 12.1**), não estiver devidamente fundamentado, não for enviado para o e-mail descrito no **subitem 12.2** ou for apresentado fora do prazo.
- 12.4. Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.
- 12.5. Serão admitidos recursos relativos ao resultado provisório das análises de currículo da Fase 1, desde que devidamente fundamentados.
- 12.6. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto ou equivocado.
- 12.7. Após a divulgação da homologação do resultado final da Fase 1 com a lista de candidatos aprovados e classificados para a Fase 2 não serão aceitos quaisquer recursos.
- 12.8. Após a divulgação da homologação do resultado final da Fase 2 com a lista de candidatos aprovados e classificados não serão aceitos quaisquer recursos.

- 12.9. Os recursos referentes à análise do *Curriculum vitae* (Fase 1) serão apreciados pela Comissão de Seleção da Residência Multiprofissional em Saúde da Família. O resultado dos recursos será dado a conhecer, individualmente, mediante publicação www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php, no dia **19 de novembro de 2021**, após 17h, como resultado oficial da Fase 1.
- 12.10. O candidato deverá acessar o Portal de PROPPG, link mencionado, clicar em "Página para Inscrições", área de inscrição e clicar no botão "Já estou inscrito", sendo necessário estar de posse de seu número de inscrição e do CPF.
- 12.11. As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente nos autos do processo, na Secretaria das Residências em Saúde pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação.
- 12.12. Não haverá recurso para a Fase 2 e nem para a Nota Final.
- 12.13. Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado de recurso.

13. DA MATRÍCULA

- 13.1. A matrícula será realizada via Internet, **no período de 04 a 10 de fevereiro de 2022**, por meio do site da Instituição: www.sistemasweb.uel.br/portaldoeestudentepos/. O candidato aprovado e classificado dentro do limite de vagas terá que no **mesmo período destinado à matrícula, se cadastrar primeiro** para ter acesso ao Portal do Estudante de Pós-Graduação, realizar a matrícula e **inserir foto 3x4 (upload)**. As instruções sobre o procedimento de matrícula bem como o Sistema para efetuar a matrícula eletrônica e inserir foto, estarão disponíveis no endereço eletrônico mencionado.
- 13.2. Os candidatos aprovados e classificados no processo seletivo que realizaram a matrícula via Web/Internet deverão enviar os documentos abaixo, como parte do processo de matrícula, (cópias legíveis, sem rasuras ou cortes) e formulários conforme exigência abaixo, observando a qualidade e quantidade exigida para cada documento. Os documentos podem ser enviados, via correio, de preferência sedex ou similar, ou poderá ser entregue (sem protocolo), na PORTARIA DO HU, (Av. Robert Koch, nº 60 – Bairro Cervejaria, Londrina-PR), em envelope fechado, devidamente identificado, destinatário e remetente, conforme **Anexo IV** do presente edital. **Estes documentos devem ser postados via correio ou entregues na portaria do Hospital, no máximo até o dia 10/02/2022.**
- a) 02 (duas) cópias **autenticadas** do diploma do curso de graduação.
1. Considerando o **Parecer Nº 303/2000 da Câmara de Ensino Superior do MEC**, o candidato aprovado poderá apresentar, em substituição ao diploma, no ato da matrícula: 02 (duas) fotocópias do certificado ou atestado de conclusão do curso de graduação, **que deverá ocorrer até a data da matrícula**, bem como o documento que comprove que o mesmo está reconhecido pelo órgão competente, o qual

deverá estar devidamente datado e assinado. Neste caso a matrícula se dará em caráter precário e provisório, até a apresentação do respectivo diploma.

2. **Caso seja apresentado o atestado de conclusão do curso de graduação, neste deverá constar a data de conclusão que deverá ocorrer até a data da matrícula e a data de previsão de colação de grau.** Até o final do curso de pós-graduação o estudante deverá apresentar fotocópia autenticada do diploma do curso de graduação;
- b) 02 (duas) cópias **autenticadas** do diploma do curso de graduação, quando expedidos no exterior, que somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil;
- c) 03 (três) cópias legíveis, da Carteira de Identidade (RG) - Obrigatório o RG para fins acadêmicos;
- d) 2 (duas) cópias legíveis de Documentação militar (M);
- e) 2 (duas) cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento (frente e verso, sem tarja nem dobras);
- f) 03 (três) cópias do CPF, quando na Cédula de Identidade não constar, fica obrigatória a apresentação de cópia legível do mesmo ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF, retirado do site da Receita Federal: <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;
- g) 02 (duas) cópias, legíveis, da Cédula de Identidade profissional, expedida pelo Conselho Regional de cada categoria profissional ou comprovante de inscrição no Conselho;
- h) 02 (duas) cópias, legíveis, de comprovante de inscrição no INSS (PIS/PASEP ou NIT);
- i) 02 (duas) cópias, legíveis, de documento contendo o número de **conta salário**, em agência do Banco do Brasil **aberta especificamente para receber a bolsa da Universidade Estadual de Londrina – CNPJ 78.640.489/0001-53**. (Esta conta salário deve estar vinculada a uma conta de qualquer banco da preferência do candidato). Maiores orientações no edital de convocação para matrícula.
- j) 01 (uma) foto 3 X 4, colorida com fundo branco;
- k) foto 3x4 - enviar o arquivo por meio do Portal do Estudante de Pós-Graduação, conforme instrução no Portal, inserido no período da inscrição Via Web;
- l) Candidatos estrangeiros deverão apresentar: 2 (duas) cópias do passaporte; 2 (duas) cópias autenticadas do diploma de graduação (idioma de origem); 2 (duas) cópias autenticadas da tradução juramentada do diploma de graduação; 2 (duas) cópias autenticadas da Certidão de Nascimento ou Casamento (idioma de origem); 2 (duas) cópias autenticadas da tradução juramentada da Certidão de Nascimento ou Casamento; 2 (duas) cópias do CPF; 2 (duas) cópias do visto de permanência no país, atualizado.

- m) 03 (três) cópias do Formulário de Identificação, 02 (duas) cópias da Declaração de vacina e 03 (três) cópias do Formulário do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), devidamente preenchidos, que serão disponibilizados no site: www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php, juntamente com o edital de resultado final e convocação para a matrícula;
- n) 02 (duas) Cópias do Cartão/Carteira de Vacinação, constando os dados referentes à cada dose de vacina obrigatória recebida, a saber: COVID-19 Hepatite B; dT (Dupla tipo adulto) - Difteria e Tétano; Febre Amarela e Tríplice Viral - sarampo, caxumba e rubéola, disponíveis em todas as Unidades Básicas de Saúde (UBS).
- 13.3. A não realização da matrícula via Internet e o não comparecimento nos prazos estipulados nos **itens 12.1 e 12.2**, implicará na perda da vaga pelo candidato, também perderá a vaga o candidato que não apresentar a documentação exigida para a matrícula.
- 13.4. No dia **15 de fevereiro de 2022, até as 9h**, será divulgado no site: www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php o Edital da 2ª convocação dos candidatos classificados como suplentes para a matrícula, por opção e conforme o número de vagas disponível.
- 13.5. Os candidatos integrantes da 2ª convocação deverão realizar a matrícula via Web conforme **subitem 12.1 inserir a foto 3x4 (upload)**, dia **16 e 17 de fevereiro de 2022, até 17 horas** e deverão enviar os documentos, como parte do processo de matrícula, (cópias legíveis, sem rasuras ou cortes) e formulários conforme exigência abaixo, observando a qualidade e quantidade exigida para cada documento. Os documentos podem ser enviados, via correio, de preferência sedex ou similar, ou poderá ser entregue (sem protocolo), na PORTARIA DO HU (Av. Robert Koch, nº 60 – Bairro Cervejaria, Londrina-PR) em envelope fechado, devidamente identificado, destinatário e remetente, conforme **Anexo VI** do presente edital. **Estes documentos devem ser postados via correio ou entregues na portaria do Hospital no máximo até o dia 17/02/2022.**
- 13.6. No dia **22 de fevereiro de 2022, após as 17h**, será divulgado no site: www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php o Edital da 3ª convocação dos candidatos classificados como suplentes para a matrícula, por opção e conforme o número de vagas disponível.
- 13.7. Os candidatos integrantes da 3ª convocação deverão realizar a matrícula via Web conforme **subitem 12.1 inserir a foto 3x4 (upload)**, conforme **subitem 12.1**, no dia **23 de fevereiro de 2022, até 17 horas** e deverão enviar os documentos, como parte do processo de matrícula, (cópias legíveis, sem rasuras ou cortes) e formulários conforme exigência abaixo, observando a qualidade e quantidade exigida para cada documento. Os documentos podem ser enviados, via correio, de preferência sedex ou similar, ou poderá ser entregue (sem protocolo), na PORTARIA DO HU (Av. Robert Koch, nº 60 – Bairro Cervejaria, Londrina-PR) em envelope fechado, devidamente identificado, destinatário e remetente, conforme **Anexo VI** do presente edital. **Estes documentos devem ser postados via correio ou entregues na portaria do Hospital no máximo até o dia 23/02/2022.**
- 13.8. Na hipótese de restarem vagas nas várias especialidades, a Secretaria dos Cursos de Residência na área da Saúde/HU fará novas convocações, observada a ordem de

classificação, via e-mail ou telefone, para preenchimento dessas vagas, a partir das 14h do **dia 25 de fevereiro de 2022**. Portanto, na ficha de inscrição, o candidato deverá informar número de telefone e e-mail para contato.

- 13.9. O candidato convocado para ocupar vaga de desistência terá o prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contados de sua convocação via e-mail ou telefone, para efetuar a sua matrícula, sob pena de perdê-la. A convocação feita por telefone deverá ser certificada pela Secretaria dos cursos de Residência na área da Saúde, no processo de Seleção.
- 13.10. Os candidatos classificados, conforme limite de vagas, porém impossibilitados de cumprir o programa devido a obrigações militares, conforme previsto na Lei, deverão, após efetivação da matrícula, solicitar através de requerimento dirigido à Comissão Organizadora do Curso/Secretaria dos Cursos de Residência na área da Saúde do Hospital Universitário, trancamento do curso, anexando documentos comprobatórios de convocação para asseguramento de sua vaga.
- 13.11. O reingresso do residente que estava prestando serviço militar obrigatório dar-se-á mediante requerimento dirigido à Comissão Organizadora do Curso/Secretaria dos Cursos de Residência na Área da Saúde, no prazo de até 30 (trinta) dias antes do início do Curso.
- 13.12. Candidatos aprovados somente terão suas matrículas homologadas, após a análise da documentação apresentada no ato da matrícula, pela Comissão organizadora do Curso.
- 13.13. Somente serão convocados candidatos decorrentes de desistência de algum aluno já matriculado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após início do curso de Residência, observada rigorosamente a ordem de classificação.
- 13.14. Após a convocação de todos os aprovados, restando vaga, a Comissão de Residência, se desejar, poderá convocar, via edital, os candidatos da área correspondente, que tiveram seus currículos avaliados e classificação, porém, não convocados para a Fase 2 de acordo com o limite de vagas descritas no **subitem 8.8**, para a continuação do processo de seleção, ou seja, a Fase 2 (realização da entrevista e avaliação do memorial descritivo)
- 13.15. O candidato convocado para ocupar vaga decorrente de desistência, após o início do curso, iniciará o curso no dia seguinte da efetivação da matrícula.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Os residentes oficialmente matriculados iniciarão o curso no **dia 01 de março de 2022**.
- 14.2. Os residentes terão direito à:

1. Bolsa/remuneração, sobre a qual incidirá a contribuição previdenciária e as deduções fiscais, na forma da lei.
2. Alimentação no refeitório do HU.
3. Repouso anual de 30 dias em data estabelecida pela Coordenação do Curso.
4. Outros direitos e deveres definidos no Regimento do Curso.

14.3 O candidato regularmente matriculado que não comparecer ou que não apresentar justificativa legal para ausência no dia 01 de março de 2022, às **07h30min no Anfiteatro do Hospital Universitário da Universidade Estadual de Londrina - HU-UEL** será considerado desistente, e a vaga será destinada à convocação do candidato subsequente.

14.4. **O Hospital Universitário Regional do Norte do Paraná/Universidade Estadual de Londrina, não efetua pagamento a título de auxílio moradia e também não oferece moradia para os residentes.**

14.5. **O Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família não oferece locomoção, uniforme, jaleco, materiais de uso pessoal (tais como estetoscópio, esfigmomanômetro, termômetro) para o residente.**

14.6. Os residentes do 1º ano deverão entregar na Secretaria dos Cursos de Residência/HU, **até o dia 02 de maio de 2022**, fotocópia legível dos seguintes documentos, para arquivo documental:

- a) Diploma de Graduação (autenticada);
- b) Carteira de identidade profissional expedida pelos respectivos Conselhos de Classe do Paraná.

14.7. Ficam dispensados de apresentar os documentos citados no **item anterior**, os alunos residentes que já os tenham apresentado no ato da matrícula.

14.8. A Comissão de Seleção de Residência Multiprofissional Saúde da Família seguirá as normas estipuladas neste Edital.

14.9. Será eliminado do curso, o residente matriculado que não apresentar a documentação exigida nos prazos estabelecidos neste edital.

14.10. A divulgação dos resultados via edital ou Internet, será o único meio de comunicação entre a Comissão de Seleção da Residência e os candidatos.

14.11. Não haverá qualquer comunicação por parte da Comissão de Seleção ou resposta à qualquer pergunta postada no ambiente virtual pelo candidato, além das informações dispostas neste Edital.

14.12. O candidato que manifestar qualquer comentário no ambiente virtual que configure desacato ou desrespeito para os demais candidatos ou para com a Comissão de

Seleção, bem como aquele que descumprir com as exigências deste Edital, será eliminado deste processo de Seleção.

- 14.13. É da inteira responsabilidade do candidato inteirar-se das datas, horários e meios de realização dos eventos do processo de seleção e de matrícula, devendo para tanto consultar com regularidade a página da Internet: **www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php**
- 14.14. **O residente exercerá dedicação exclusiva em período integral (60 horas por semana = 10 (dez) horas por dia de segunda à sábado)** ao aprendizado teórico, teórico-prático e treinamento prático estabelecido na grade curricular da Residência Multiprofissional em Saúde da Família e distribuídas na semana conforme determinação da coordenação do curso, não podendo desenvolver quaisquer outras atividades profissionais no período de realização da mesma (Lei nº 11.129/2005 artigo 13, parágrafo segundo).
- 14.15. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão nas informações de cadastro da inscrição no processo seletivo, durante as provas ou no momento da matrícula.
- 14.16. Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Seleção da Residência Multiprofissional em Saúde da Família e pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) da Universidade Estadual de Londrina.

Londrina, 16 de agosto de 2021

Prof. Dr. Amauri Alcindo Alfieri
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Profª Drª Silvia Márcia Ferreira Meletti
Diretora de Pós-Graduação

**CRONOGRAMA DA RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA
EDITAL PROPPG/DPG/DAM Nº 027/2021**

Site para inscrição e consultas de notas:

www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php

Procedimento	Data
Publicação do Edital	16/08/2021
Solicitação de isenção de pagamento do recolhimento do valor do preço público de inscrição www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php	18/08 a 21/08/2021
Resultado da Análise do recolhimento do valor do preço público de inscrição	25/08/2021
Recurso – Indeferidos Isenção do valor do preço público de inscrição	26/08/2021
Resultado dos Recursos Isenção do valor do preço público de inscrição	30/08/2021
Inscrições www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/residencias/multiprofissional.php	01/09 a 10/10/2021
Postagem dos documentos (<i>currículum vitae</i> e memorial descritivo/carta de apresentação) para rmsaudedafamilia@uel.br	01/09 a 10/10/2021
Último dia para recolhimento do valor do preço público de inscrição/boleto	11/10/2021
Relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas	22/10/2021
Resultado das análises de recursos das inscrições indeferidas	26/10/2021
Divulgação do resultado provisório da Fase 1 Formulário de Recurso:	10/11/2021
Recursos da Fase 1 (Avaliação do Currículo)	11 e 12/11/2021
Nota final da Fase 1 Divulgação do resultado final da Fase 1 Convocação para a Entrevista – Fase 2 Envio de e-mail - candidatos classificados para Fase 2 individualmente até às 20h	19/11/2021
Candidato classificado para a Fase 2 que não recebeu o link para a entrevista remota via e-mail, entrar em contato enviando e-mail para a Comissão de Seleção rmsaudedafamilia@uel.br solicitando o link da sala virtual para entrevista.	22/11/2020
Entrevista – via Google Meet®	29/11 a 07/12/2021
Pontuação final provisória	16/12/2021 – 17h
Homologação do resultado final Classificação geral dos candidatos 1ª Convocação para a matrícula Ficha de Identificação/Declaração de vacinas/Ficha CNES	20/12/2021
Matrícula – via Internet – www.sistemasweb.uel.br/portaldoestudentepos/	4 a 10/02/2022
Envio dos documentos de matrícula - via SEDEX/AR ou entregar Portaria HU	Máximo até dia 10/02/2022
2ª Convocação para a matrícula:	15/02/2022 – até 9h
Matrícula – 2ª Convocação – via Internet www.sistemasweb.uel.br/portaldoestudentepos/	16 e 17/02/2022 até 17h
Envio dos documentos de matrícula - via SEDEX/AR ou entregar Portaria HU	Máximo até dia 17/02/2022
3ª Convocação para a matrícula:	22/02/2022 – após 17h
Matrícula – 3ª Convocação – via Internet www.sistemasweb.uel.br/portaldoestudentepos/	23/02/2022
Envio dos documentos de matrícula - via SEDEX/AR ou entregar Portaria HU	Máximo até 23/02/2022
Convocação de suplente (e-mail ou telefone) – COREME HU	25/02/2022
Início do Curso – Anfiteatro do HU	01/03/2022

ANEXO I
EDITAL PROPPG/DPG/DAM Nº 027/2021

**REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PREÇO
PÚBLICO DE INSCRIÇÃO**

**À Comissão de Seleção da Residência Multiprofissional Saúde da Família
Hospital Universitário
Universidade Estadual de Londrina**

Eu, _____,

CPF: _____, RG: _____,

TELEFONE () _____ e-mail: _____, Candidato ao
Programa de Residência Multiprofissional Saúde da Família - Área de:
_____, venho, respeitosamente, perante essa Comissão,
REQUERER ISENÇÃO DO PREÇO PÚBLICO DE INSCRIÇÃO do Processo Seletivo de Residência
Multiprofissional Saúde da Família, aberto pelo Edital PROPPG/DAM/DPG nº 027/2021, que se comprova
pela apresentação dos documentos solicitados, na condição de:

1. () **Pela Lei do Estado do Paraná nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017 (DOADOR DE SANGUE):**

() **Pela Lei 20.320, de 10 de setembro de 2020 (DOADOR DE MEDULA)**

() Cópia da Cédula de Identidade + CPF

() Declaração ou certidão, original, expedido pelo pela entidade coletora de sangue ou medula
(órgão oficial de sangue ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município),
devidamente atualizado, contendo nome completo do doador e datas que foram efetuadas as
doações.

2. () **Pela Lei do Estado do Paraná nº 19.196 de 26 de outubro de 2017 (PRESTADOR DE SERVIÇO
ELEITORAL):**

() Cópia da Cédula de Identidade + CPF

() Documento (declaração ou certidão) original expedido pela Justiça Eleitoral de cidade do Estado
do Paraná, contendo a qualificação completa do eleitor, a função desempenhada, o turno e a
data da eleição.

Declaro ciência das implicações criminais por falsa declaração, conforme o artigo 299 do Código Penal, bem
como das normas deste Edital. Por ser expressão da verdade, dato e assino o presente.

Londrina, _____ de de 2021.

Assinatura do candidato

Obs: Imprimir, preencher assinar. Os documentos devem ser digitalizados em formato PDF, em **ARQUIVO ÚNICO**
(solicitação e anexos) e enviados para endereço eletrônico - e-mail : **residenciahuselecao@gmail.com**, identificado
com o assunto: Edital 027/2021 – Isenção

ANEXO II

**MODELO DE CURRÍCULO PARA SELEÇÃO
DA RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA**

CANDIDATO(A):
ÁREA DE FORMAÇÃO:

ORIENTAÇÕES GERAIS

- 1) Classificar as suas atividades, certificados e declarações, segundo os dois grupos definidos neste instrumento: relacionadas à saúde coletiva (QUADRO I) e relacionadas à sua área de formação profissional (QUADRO II). Para saber quais incluir em cada QUADRO, siga os descritores do Anexo III.
- 2) Podem ser acrescentadas mais linhas nos itens a serem pontuados.
- 3) Apresentar os comprovantes digitalizados para comprovar cada atividade após o preenchimento do quadro, de forma a incluí-los na sequência conforme os itens dos quadros.

QUADRO I: Atividades relacionadas à Saúde Coletiva

1. Iniciação Científica cadastrada em instituição de ensino ou órgão de fomento.

Só incluir certificados com 1 semestre ou mais de duração. Serão computados 2 pontos por semestre de participação. Máximo 8 pontos.

Nº	Título do projeto de Iniciação Científica	Número de semestres	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.1				
1.2				
Total de meses de iniciação científica				

2. Monitor em disciplinas da área de saúde coletiva.

Só incluir certificados com 1 semestre letivo ou mais de duração. 1 ponto por semestre letivo de monitoria. Máximo 4 pontos.

Nº	Título da monitoria	Número de semestres	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				
Total de semestres letivos				

3. Estágio extra-curricular (não obrigatório) em Instituições de ensino ou de serviço.

Só incluir certificados igual ou acima de 30h ou acima de 12 semanas. Serão computados 2 pontos a cada 30h ou a cada 12 semanas. Se tiverem as duas informações no certificado, será considerada a que pontuar mais. Máximo 10 pontos.

Nº	Título do estágio extra-curricular	Instituição	Número de horas/sem	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					

1.5					
Total de meses de iniciação científica					

4. Participação em projetos de pesquisa cadastrados em instituições de ensino ou órgãos de fomento.

Só incluir certificados com mais de 1 semestre ou carga horária igual ou acima de 50h. Serão considerados 3 pontos por semestre ou a cada 50h. Se tiverem as duas informações no certificado, será considerado o que pontuar mais. Máximo 12 pontos

Nº	Título do projeto de pesquisa	Instituição/ órgão de fomento em que a atividade está cadastrada	Nº de semestres / Carga Horária	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					
1.5					
1.6					
1.7					
1.8					
1.9					
1.10					
Total de carga horária					

5. Participação em projetos de ensino e/ou extensão cadastrados em instituições de ensino ou órgãos de fomento

Só incluir certificados com mais de 1 semestre ou carga horária igual ou acima de 50h. Serão considerados 4 pontos por semestre ou a cada 50h. Se tiverem as duas informações no certificado, será considerado o que pontuar mais. Máximo 16 pontos



UNIVERSIDADE
ESTADUAL DE LONDRINA

Nº	Título do projeto de ensino, extensão	Instituição/ órgão de fomento em que a atividade está cadastrada	Nº de semestres / Carga Horária	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					
1.5					
1.6					
1.7					
1.8					
1.9					
1.10					
Total					

6. Participação em ligas acadêmicas cadastradas em instituições de ensino.

Só incluir certificados acima de 1 semestre ou carga horária igual ou acima de 50h. 3 pontos por semestre ou carga horária de 50h. Máximo 6 pontos.

Nº	Título da liga acadêmica.	Instituição em que a atividade está cadastrada	Nº de semestres / Carga Horária	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					



UNIVERSIDADE
ESTADUAL DE LONDRINA

1.5					
1.6					
1.7					
1.8					
1.9					
1.10					
Total de carga horária					

7. Trabalhos (artigos/capítulos/livros) publicados ou com aceite em periódicos.

(OBS: trabalho aceito será pontuado, desde que com comprovação do aceite).

2 pontos por trabalho. Máximo 6 pontos

Nº	Título do trabalho	Nome do periódico (ou livro), volume, número, páginas inicial e final, ano de publicação	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				
1.5				
1.6				
1.7				
1.8				
1.9				
1.10				
Total de trabalhos				



UNIVERSIDADE
ESTADUAL DE LONDRINA

8. Resumo publicado em anais de eventos.

2 pontos por resumo. Máximo 10 pontos

Nº	Título do resumo	Nome do evento (e ano)	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				
1.5				
Total de resumos				

9. Apresentação de trabalho em evento mas sem publicação em Anais (não repetir o mesmo resumo que estiver no item 8).

1 ponto por resumo. Máximo 10 pontos

Nº	Título do resumo	Nome do evento (e ano)	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				

1.5				
Total de resumos				

10. Participação em outros eventos científicos (jornadas, congressos, simpósios, etc.) que não estão contemplados nos itens 8 e 9.

Serão somadas as horas de todos os certificados e ao final pontuados. Caso o certificado não apresente a CH ou o horário das atividades do evento, serão considerados 1 período por data de realização do evento. Serão computados 0,5 pontos a cada 30h ou a cada período. Somando no máximo 4 pontos.

Nº	Título do evento e ano	Carga horária/ períodos	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				
1.5				
1.6				
1.7				
1.8				
1.9				
1.10				
Total de horas				

11. Participação em cursos de capacitação.

Serão somadas as horas de todos os certificados e ao final pontuados. Caso o certificado não apresente a CH ou o horário das atividades do evento, será considerado 1 período do dia. Serão computados 0,5 ponto a cada 30h ou a cada período. Somando no máximo 5 pontos.

Nº	Nome do curso e Instituição	Carga horária/ períodos	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				
1.5				
1.6				
1.7				
1.8				
1.9				
1.10				
Total de horas				

12. Organização cursos-eventos, palestras ministradas, mesas redondas e outros (como palestrante).

2 pontos por evento. Máximo 6 pontos

Nº	Nome do evento	Instituição	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				
1.5				
Total de horas				



UNIVERSIDADE
ESTADUAL DE LONDRINA

13. Participação em órgão de classe estudantil.

Só incluir certificados com mínimo de 1 semestre letivo. 1 ponto por semestre. Máximo 3 pontos

Nº	Nome do órgão de classe	Número de semestres letivos	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				
1.5				
Total de horas				

SOMA DAS NOTAS DO QUADRO 1: _____ X 2= _____

14. Participação na Ação Estratégica Brasil Conta Comigo.

Assinale o que se aplica (deve incluir documento comprobatório)	SIM	NÃO
Participação na Ação Estratégica Brasil Conta Comigo.		

QUADRO II: Área profissional, porém não relacionados à Saúde Coletiva

1. Iniciação Científica cadastrada em instituição de ensino ou órgão de fomento.

Só incluir certificados com 1 semestre ou mais de duração. Serão computados 2 pontos por semestre de participação. Máximo 8 pontos.

Nº	Título do projeto de Iniciação Científica	Número de semestres	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.3				
1.4				
Total de meses de iniciação científica				

2. Monitor em disciplinas de outras áreas (que não são da saúde coletiva).

Só incluir certificados com 1 semestre letivo ou mais de duração. 1 ponto por semestre letivo de monitoria. Máximo 4 pontos.

Nº	Título da monitoria	Número de semestres	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.5				
1.6				
1.7				
1.8				
Total de semestres letivos				

3. Estágio extra-curricular (não obrigatório) em Instituições de ensino ou de serviço.

Só incluir certificados igual ou acima de 30h ou acima de 12 semanas. Serão computados 2 pontos a cada 30h ou a cada 12 semanas. Se tiverem as duas informações no certificado, será considerada a que pontuar mais. Máximo 10 pontos.

Nº	Título do estágio extra-curricular	Instituição	Número de horas/sem	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.1					
1.2					
1.3					

1.4					
1.5					
Total de meses de iniciação científica					

4. Participação em projetos de pesquisa cadastrados em instituições de ensino ou órgãos de fomento.

Só incluir certificados com mais de 1 semestre ou carga horária igual ou acima de 50h. Serão considerados 3 pontos por semestre ou a cada 50h. Se tiverem as duas informações no certificado, será considerado o que pontuar mais. Máximo 12 pontos

Nº	Título do projeto de pesquisa	Instituição/ órgão de fomento em que a atividade está cadastrada	Nº de semestres / Carga Horária	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					
1.5					
1.6					
1.7					
1.8					
1.9					
1.10					
Total					

5. Participação em projetos de ensino e/ou extensão cadastrados em instituições de ensino ou órgãos de fomento

Só incluir certificados com mais de 1 semestre ou carga horária igual ou acima de 50h. Serão considerados 4 pontos por semestre ou a cada 50h. Se tiverem as duas informações no certificado, será considerado o que pontuar mais. Máximo 16 pontos

Nº	Título do projeto de ensino, extensão	Instituição/ órgão de fomento em que a atividade está cadastrada	Nº de semestres / Carga Horária	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					
1.5					
1.6					
1.7					
1.8					
1.9					
1.10					
Total					

6. Participação em ligas acadêmicas cadastradas em instituições de ensino.

Só incluir certificados acima de 1 semestre ou carga horária igual ou acima de 50h. 3 pontos por semestre ou carga horária de 50h. Máximo 6 pontos.

Nº	Título da liga acadêmica.	Instituição em que a atividade está cadastrada	Nº de semestres / Carga Horária	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.1					
1.2					
1.3					



UNIVERSIDADE
ESTADUAL DE LONDRINA

1.4					
1.5					
1.6					
1.7					
1.8					
1.9					
1.10					
Total					

7. Trabalhos (artigos/capítulos/livros) publicados ou com aceite em periódicos.

(OBS: trabalho aceito será pontuado, desde que com comprovação do aceite).

2 pontos por trabalho. Máximo 6 pontos

Nº	Título do trabalho	Nome do periódico (ou livro), volume, número, páginas inicial e final, ano de publicação	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.11				
1.12				
1.13				
1.14				
1.15				
1.16				
1.17				
1.18				
1.19				
1.20				
Total de trabalhos				

8. Resumo publicado em anais de eventos.

2 pontos por resumo. Máximo 10 pontos

Nº	Título do resumo	Nome do evento (e ano)	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				
1.5				
Total de resumos				

9. Apresentação de trabalho em evento mas sem publicação em Anais (não repetir o mesmo resumo que estiver no item 8).

1 ponto por resumo. Máximo 10 pontos

Nº	Título do resumo	Nome do evento (e ano)	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.1				

1.2				
1.3				
1.4				
1.5				
Total de resumos				

10. Participação em outros eventos científicos (jornadas, congressos, simpósios, etc.) que não estão contemplados nos itens 8 e 9.

Serão somadas as horas de todos os certificados e ao final pontuados. Caso o certificado não apresente a CH ou o horário das atividades do evento, serão considerados 1 período por data de realização do evento. Serão computados 0,5 pontos a cada 30h ou a cada período. Somando no máximo 4 pontos.

Nº	Título do evento e ano	Carga horária/ períodos	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.11				
1.12				
1.13				
1.14				
1.15				
1.16				
1.17				
1.18				
1.19				
1.20				
Total				

11. Participação em cursos de capacitação.

Serão somadas as horas de todos os certificados e ao final pontuados. Caso o certificado não apresente a CH ou o horário das atividades do evento, será considerado 1 período do dia. Serão computados 0,5 ponto a cada 30h ou a cada período. Somando no máximo 5 pontos.

Nº	Nome do curso e Instituição	Carga horária/ períodos	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.11				
1.12				
1.13				
1.14				
1.15				
1.16				
1.17				
1.18				
1.19				
1.20				
Total de horas				

12. Organização cursos-eventos, palestras ministradas, mesas redondas e outros (como palestrante).

2 pontos por evento. Máximo 6 pontos

Nº	Nome do evento	Instituição	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.6				
1.7				
1.8				
1.9				
1.10				
Total de horas				

13. Participação em órgão de classe estudantil.

Só incluir certificados com mínimo de 1 semestre letivo. 1 ponto por semestre. Máximo 3 pontos

Nº	Nome do órgão de classe	Número de semestres letivos	Pontuação	Não preencher (exclusivo da banca examinadora)
1.6				
1.7				
1.8				
1.9				
1.10				
Total de horas				

SOMA DAS NOTAS DO QUADRO II: _____

NOTA FINAL da pontuação do currículo: NOTA QUADRO I + NOTA QUADRO II / 3 = _____

ANEXO III

Para preencher o QUADRO I do ANEXO II

DESCRIPTORIOS PARA A ÁREA DE SAÚDE COLETIVA

Descritores: Atenção Básica em Saúde, Atenção Primária em Saúde, Avaliação de Tecnologias em Saúde, Cuidado em Saúde, Educação Permanente em Saúde, Epidemiologia, Formação em Saúde, Gestão em Saúde, Interprofissionalidade em Saúde, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica, Participação Social, Planejamento em Saúde, Políticas Públicas, Populações, Promoção da Saúde, Redes de atenção à Saúde, Saúde Coletiva, Saúde da Família, Saúde do Trabalhador, Saúde Mental, Saúde Pública, Sistema Único de Saúde, Trabalho em Saúde, Vigilância em Saúde, Violências, Iniciação Científica.

Para preencher o QUADRO II do ANEXO II

DESCRIPTORIOS ESPECÍFICOS PARA AS ÁREAS DE FORMAÇÃO (Verifique quais são os da sua profissão)

Educação Física

Descritores: Promoção da Atividade Física; Ambiente e Atividade Física; Determinantes da Atividade Física; Doenças crônicas; Práticas corporais; Prescrição de exercícios físicos para grupos especiais; Práticas Integrativas complementares.

Enfermagem

Descritores: Aleitamento materno; Imunização, Pré-natal; Saúde da criança; Saúde da mulher; Saúde materno-infantil; Doenças crônicas não transmissíveis (circulatórias, câncer, respiratórias crônicas e diabetes); Saúde do idoso.

Farmácia

Descritores: Atenção farmacêutica; Farmácia clínica; Farmacoepidemiologia; Farmacovigilância; Assistência farmacêutica em equipes multidisciplinares; Práticas integrativas e complementares; Gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde.

Fisioterapia

Descritores: Qualidade de vida; Fisioterapia na comunidade; Escola de Postura; Escola de coluna; Saúde da criança; Saúde da mulher; Doenças crônicas não transmissíveis (circulatórias, câncer, respiratórias crônicas e diabetes); Saúde do Idoso.

Nutrição

Descritores: Segurança Alimentar e Nutricional; Indicadores de Alimentação e Nutrição; Diagnóstico Nutricional de problemas alimentares e nutricionais (carências e excessos); Incentivo de estratégias de apoio ao Aleitamento Materno; Educação Nutricional; Ações de vigilância alimentar e nutricional; Orientações dietoterápicas (individual, grupos e domiciliar).

Odontologia

Descritores: Promoção da Saúde Bucal; Prevenção das doenças bucais; Propedêutica clínica em Odontologia; Diagnóstico Bucal; Clínica Odontológica Integrada adulta e infantil; Odontogeriatria.

**Psicologia**

Descritores: Desenvolvimento humano; Atenção e intervenção psicossocial; Pesquisa-intervenção social (modalidade de produção de conhecimento e intervenção em contextos sociais e comunitários).

Serviço Social

Descritores: Movimentos sociais e Trabalho com a comunidade; Conselhos de direitos; Política de educação e da seguridade social; Prevenção e/ou apuração da violência contra a mulher, idoso, crianças e adolescentes.

Edital PROPPG/DPG/DAM Nº 027/2021

ANEXO IV

**ORIENTAÇÃO DE ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO PARA EFETUAR A
MATRÍCULA DA RESIDÊNCIA - HU**

Os candidatos classificados e convocados para a matrícula deverão encaminhar os documentos para a efetivação da matrícula, via correio – de preferência - Sedex ou similar, ou entregar na PORTARIA do HU – Av. Robert Koch, 60 – Londrina, conforme orientações abaixo

1. Da Matrícula

Os candidatos aprovados e convocados para a matrícula deverão enviar seus documentos para efetuar a matrícula adotando os seguintes procedimentos:

- a) O candidato aprovado e classificado deverá, inicialmente, cadastrar-se para ter acesso ao Portal do Estudante de Pós-Graduação. Nesta ocasião, irá receber seu número de matrícula, via e-mail. Este cadastro poderá ser efetuado no dia seguinte após o resultado definitivo da seleção.
- b) Conforme o edital de seleção e de convocação para a matrícula, o candidato deverá efetuar **OBRIGATORIAMENTE**, sua matrícula, via Internet, **no período estabelecido para cada convocação**, por meio do site da Instituição: **www.sistemasweb.uel.br/portaldouestudentepos/**. Neste período, o candidato também deverá e **inserir foto 3x4 (upload)**. As instruções sobre o procedimento de matrícula bem como o Sistema para efetuar a matrícula eletrônica e inserir foto, estarão disponíveis no endereço eletrônico mencionado.
- c) Enviar todos os documentos exigidos para a matrícula, conforme estabelecido no edital de convocação

2. Envio dos documentos pelo correio ou entregar na PORTARIA DO HU

1. O candidato deverá enviar os documentos, como parte do processo de matrícula, (cópias legíveis, sem rasuras ou cortes) e formulários conforme exigência do edital, observando a qualidade e quantidade exigida para cada documento.
2. Os documentos podem ser enviados, via correio, de preferência sedex ou similar ou poderá ser entregue (sem protocolo), na PORTARIA DO HU, em envelope fechado, devidamente identificado (destinatário e remetente – conforme abaixo).

DESTINATÁRIO:

Secretaria dos Cursos de Residência na Área da Saúde
Diretoria Clínica – **SECRETARIA DA RESIDÊNCIA**
Hospital Universitário da Universidade Estadual de
Londrina Av. Robert Koch, nº 60, Bairro Cervejaria,
Caixa Postal 791 Londrina - Paraná, CEP: 86.038-350

REMETENTE

Nome do candidato:

Residência em Farmácia/área da residência:

Endereço completo do remetente, inclusive telefone:

3. Os documentos, enviados pelo correio, podem ser postados ou entregues na PORTARIA DO HU (**sem protocolo**), conforme **datas especificadas para cada convocação**.
4. O candidato com excepcionais pendências, será informado via e-mail e deverá finalizar a entrega de documentos, pessoalmente, na Secretaria da Residência, no período da matrícula, sob pena de perder a vaga.

3. **RESUMO DO PROCESSO DE MATRÍCULA:**

- A matrícula será efetuada em 3 etapas **obrigatórias**:
Etapas 1 - Cadastro no sistema para obter o número de matrícula, no dia seguinte do resultado;
Etapas 2 - Efetuar no sistema a matrícula (salvando as disciplinas do curso); inserir foto, etc, no período ou data estipulada no edital de convocação;
Etapas 3 - Enviar todos os documentos, seja pelo correio ou entregar na PORTARIA DO HU (**sem protocolo**), no período ou data estipulada no edital de convocação
- Excepcionais situações pendentes, comunicadas via e-mail, resolver, pessoalmente, somente após convocação, Secretaria da Residência, **das 8h às 11h30min e das 14h às 17h, na Secretaria dos Cursos de Residência na área da Saúde**, localizada no Prédio Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Estadual de Londrina, Av. Robert Koch, nº 60 - Bairro Cervejaria - Londrina - Paraná
- O candidato que deixar de cumprir uma das etapas acima perderá a vaga e será convocado novo candidato para a mesma