



ORIENTAÇÃO DE ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO PARA EFETUAR A MATRÍCULA DA RESIDÊNCIA – SAÚDE MULHER

Considerando a continuidade da pandemia e com o objetivo de reduzir aglomerações, 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 Secretaria da Residência – Prédio Administrativo do 1º Andar do HU – Av. Robert Koch, 60 – Londrina, conforme orientações abaixo

1. Da Matrícula

Considerando as informações contidas nos Editais de seleção e convocação para a 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 de 04 a 12 de fevereiro de 2021**, 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 Secretaria Residência/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 Secretaria da Residência - 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:

Especialidade/área da residência:

Endereço completo do remetente, inclusive telefone:

3. Os documentos, enviados pelo correio, podem ser postados **até dia 08/02/2021** ou entrega na Secretaria da Residência **até dia 10/02/2021, (de segunda a sexta-feira, das 08:00 as 11:30 e das 14:00 às 17:00 horas), neste caso, não haverá protocolo.**
4. O candidato irá receber, via e-mail até o dia 19/02/2021, informando sobre a situação de sua matrícula
5. O candidato com excepcionais pendências, conforme informado no e-mail, deverá finalizar a entrega de documentos, pessoalmente, na Secretaria da Residência, no dia 22/02/2021, sob pena de perder a vaga.
6. Para a entrega dos envelopes contendo os documentos de matrícula, na Secretaria da Residência, será exigido o uso correto de máscara e distanciamento social, além das demais medidas sanitárias, como uso de álcool em gel.

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 de **04 a 12/02/2021**
Etapas 3 - Enviar todos os documentos, seja pelo correio **até dia 08/02/2021** ou entrega na Secretaria da Residência **até dia 10/02/2021 (sem protocolo)**
- Até dia 19/02/2021 – confirmação da matrícula – via e-mail
- Excepcionais situações pendentes – resolver, pessoalmente, Secretaria da Residência, **no dia 22/02/2021 - 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

4. DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA



Os candidatos convocados deverão encaminhar, via correio, de preferência sedex ou entregar na Secretaria da Residência do HU, envelope contendo a seguinte documentação, observando a quantidade e qualidade da cópia de cada documento.

a) **02 (duas) cópias autenticadas** do diploma do curso de graduação.

Considerando o Parecer no 303/2000 da Câmara de Ensino Superior do MEC, o candidato aprovado poderá apresentar, no ato da matrícula, fotocópia do certificado ou atestado de conclusão do curso de graduação, **que deve 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;

Caso seja apresentado o atestado de conclusão do curso de graduação, obrigatoriamente até a data da matrícula, neste deverá constar a data de conclusão 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) **03 (três) cópias, legíveis**, 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>

e) **02 (duas) cópias, legíveis**, da Cédula de Identidade profissional, expedida pelo Conselho Regional de Classe ou comprovante/protocolo de inscrição no Conselho;

f) **02 (duas) cópias legíveis** da Certidão de nascimento ou casamento (frente e verso, sem tarja nem dobras);

g) **02 (duas) cópias, legíveis**, do Documento Militar (M);

h) **02 (duas) cópias, legíveis**, de comprovante de inscrição no INSS (PIS ou PASEP ou NIT);

i) **02 (duas) cópias, legíveis**, cópias, de documento contendo o número de conta salário em nome do próprio residente. A conta salário deve ser da Agência da Caixa Econômica Federal, localizada no Hospital Universitário ou no Campus Universitário/Uel - Londrina, que pode ser aberta antes ou no dia da entrega dos documentos para confirmar a matrícula. Esta conta salário deve estar vinculada a uma conta de qualquer banco da preferência do candidato. O CNPJ – Fonte Pagadora do Ministério da Economia 00.489.828/0010-46.

OBS: O candidato pode abrir a conta salário em qualquer CEF. Se for agência fora da UEL, levar o edital de convocação de matrícula como comprovante.

j) **01 (uma) foto 3 X 4**, colorida com fundo branco (escrever o nome e curso no verso);

k) **foto 3x4 – enviar, no período de inscrição via internet, o arquivo por meio do Portal do Estudante de Pós-Graduação**, conforme instrução no Portal;



- 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; 3 (três) cópias do CPF; 2 (duas) cópias do visto de permanência no país, atualizado;
- m) **Formulários de matrícula** disponíveis no site, devidamente preenchidos com letra legível e assinados: **03 (três) cópias** da ficha de identificação do residente, **02 (duas)** cópias da declaração de vacina e **03 (três)** cópias da Ficha do Cadastro Nacional de estabelecimentos de Saúde (CNES) e **02 (dois)** Termo de matrícula, preenchido e assinado.
- n) **02 (duas)** cópias do Cartão/Carteira de Vacinação, constando os dados referentes à cada dose de vacina obrigatória recebida, a saber: **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).

Londrina, 16 de janeiro de 2021