

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**HOSPITAL DO TRABALHADOR**  
**COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA**  
**Edital nº 56/2017**

O Hospital do Trabalhador (HT) por sua Comissão de Residência Médica – COREME, torna públicas as normas a seguir que regem a seleção dos candidatos à Residência Médica em **ÁREAS COM PRÉ-REQUISITO**, a qual é regulamentada pela Lei n.º 6.932 de 7 de julho de 1981 e suas complementações e pelas deliberações da Comissão Nacional de Residência Médica/Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1 Os candidatos serão selecionados para as **áreas com pré-requisito**.
- 1.2 Os cursos ofertados, duração, programas das provas, número de vagas e outras informações complementares às deste Edital constam no Guia do Candidato das **áreas com pré-requisito**, disponível na Internet ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), devendo este ser considerado parte integrante deste Edital. O candidato deve tomar conhecimento do inteiro teor deste guia, do qual não poderá alegar desconhecimento.
- 1.3 A seleção de que trata este Edital será realizada em três fases distintas:
  - a) primeira fase, que consistirá de Prova Teórica;
  - b) segunda fase, que consistirá de Avaliação do Currículo;
  - c) terceira fase, que consistirá na Matrícula Presencial.
- 1.4 A execução de todas as fases será de responsabilidade do NC - Núcleo de Concursos da UFPR, com a supervisão da COREME do HT.
- 1.5 **Do Recurso Frente ao Edital**
  - 1.5.1 Serão aceitos questionamentos contra o Edital nº 56/2017, caso este apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
  - 1.5.2 O recurso deverá ser apresentado pessoalmente ou encaminhado via SEDEX nos dias **23 e 24/08/2017**, ao NC/UFPR no seguinte endereço: **Núcleo de Concursos da UFPR, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, nº 1.540, CEP: 80.035-050 – Juvevê – Curitiba/PR**. Especificar no envelope: **COREME HT – Recurso de Edital Nº 56/2017**. Caso seja enviado via SEDEX, deverá ser postado até o dia **24/08/2017**.
  - 1.5.3 No recurso deve ser indicado um endereço eletrônico (e-mail) para envio da resposta em caso de indeferimento do recurso.
  - 1.5.4 A resposta ao recurso indeferido será repassada ao interessado a partir do dia **04/09/2017**, data na qual o Edital pós período recursal será republicado integralmente no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)). Na ausência de recursos deferidos a republicação não será realizada.

**2. DA INSCRIÇÃO**

- 2.1 A inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e das demais normas da seleção, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento ou discordância.
- 2.2 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para candidatar-se à vaga.
- 2.3 As inscrições deverão ser realizadas a partir do dia **04/09 até as 23h00min do dia 03/10/2017**, pela Internet, no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).
- 2.4 Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e pagá-lo **preferencialmente nas agências do Banco do Brasil**, rede bancária ou em casas lotéricas até o dia **04/10/2017**.
- 2.5 O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 350,00** (trezentos e cinquenta reais). Não serão devolvidos os valores de taxas de inscrição dos candidatos que forem eliminados durante as etapas intermediárias deste processo de seleção.
- 2.6 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição salvo em caso de cancelamento do processo de seleção.
- 2.7 A inscrição somente será confirmada após a identificação do pagamento da taxa e da inserção (*upload*) de todos os documentos obrigatórios listados abaixo:
  - a) Cópia frente e verso do Documento de Identidade (RG) com data de emissão e órgão expedidor;
  - b) Cópia do Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<http://www.receita.fazenda.gov.br>);
  - c) Cópia frente e verso do Diploma ou, se aplicável, apresentação de declaração original, fornecida pela coordenação de residência médica de estar cursando o último ano do programa de residência médica de pré-requisito reconhecido pela CNRM/SESu/MEC, com término até **28/02/2018**.
  - d) Aos candidatos que realizaram residência médica em outro país, será exigido, além da documentação mencionada anteriormente, que o certificado do programa de residência do pré-requisito seja revalidado conforme normas da CNRM/SESu/MEC;

- e) Histórico Escolar referente ao Curso de Medicina.
- 2.8 Os documentos obrigatórios listados no item anterior, deverão ser enviados eletronicamente (*upload*) do dia **04/09 até às 23h00 do dia 04/10/2017**.
- 2.9 Caso seja feita mais de uma inscrição, será considerada apenas a última.
- 2.10 O simples agendamento do pagamento da taxa de inscrição não é suficiente para sua efetivação.
- 2.11 A partir do segundo dia útil do início das inscrições, o candidato deverá verificar, no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), no *link* específico da presente seleção, a situação de homologação parcial de sua inscrição (quanto a confirmação do pagamento da taxa de inscrição).
- 2.12 Caso sua inscrição ainda não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com a Secretaria do NC/UFPR, pessoalmente ou pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC/UFPR) das 8h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira (exceto feriados).
- 2.13 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação e que não a resolver até **08/10/2017**, terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 2.14 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 2.15 No dia **09/10/2017** o NC/UFPR publicará em seu endereço eletrônico ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) a lista contendo o nome dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas.
- 2.16 Serão admitidos questionamentos quanto a lista das inscrições homologadas desde que sejam apresentados no dia **10/10/2017**. Para tanto, basta que o candidato entre em contato através do Sistema Interativo do Usuário disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).
- 2.17 Após o recebimento e a análise dos questionamentos, no caso de existir a necessidade de retificação, a lista definitiva com as inscrições homologadas será publicada no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) em **11/10/2017**.

### **3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 3.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que comprove ao Núcleo de Concursos não poder arcar com tal ônus, mediante inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, conforme Decreto 6.593 de 02/10/08.
- 3.2 O pedido de isenção deverá ser solicitado do dia **04 até o dia 10/09/2017** em formulário específico a ser disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).
- 3.3 Para solicitar a isenção, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição.
- 3.4 No formulário do pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser informado o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, e o número do protocolo de inscrição.
- 3.5 Não serão aceitos protocolos de inscrição no CadÚnico.
- 3.6 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada no subitem 3.2 deste Edital.
- 3.7 Candidatos que solicitarem a isenção de taxa e que foram inscritos no CadÚnico em um prazo menor que 45 (quarenta e cinco) dias a contar do último dia para solicitar a isenção, terão o pedido indeferido.
- 3.8 O resultado sobre a análise dos pedidos de isenção será disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) a partir do dia **18/09/2017**.
- 3.9 Questionamentos sobre o resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição serão aceitos até 48 horas após a publicação da lista a que se refere o subitem anterior. Para tanto, basta o candidato entrar em contato com o NC/UFPR através do Sistema Interativo do usuário disponível no endereço eletrônico [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).
- 3.10 Os candidatos que não obtiverem isenção deverão consolidar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **04/10/2017**.
- 3.11 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido estará automaticamente excluído da seleção.
- 3.12 Não serão estornados valores de taxas de inscrição daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição no processo a que se refere este edital.

### **4. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 4.1 Serão concedidas condições especiais aos candidatos com necessidades especiais (auditiva, física, motora, visual ou múltipla), mediante apresentação de atestado médico e de um formulário próprio preenchido (ambos gerados na inscrição) para a realização das provas.
- 4.2 O atestado médico e o formulário devem ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio, via Sedex, **do dia 04/09 até o dia 04/10/2017** (das 08h30min até às 17h30min), ao seguinte endereço: **Núcleo de Concursos da UFPR, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, Nº 1.540, CEP: 80.035-050 – Juvevê – Curitiba / PR**. Especificar no envelope: **COREME HT – Edital nº 56/2017 – Nome do Candidato - Atendimento Especial**.

- 4.3 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Esse documento deve ainda conter o nome, a especialidade, a assinatura e o CRM ou RMS do médico que o forneceu. Poderá também ser aceito laudo médico comprovando a deficiência, desde que tenha sido emitido no ano de 2017. Este laudo deverá ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além do nome, assinatura, especialização, CRM ou RMS do médico que o forneceu.
- 4.4 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, solicitação de ledor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial, acessibilidade, mobiliário especial e impressão de objetos em 3D. Não será fornecida prova em braile, vez que, serão disponibilizados recursos alternativos.
- 4.5 **Das Lactantes/Amamentação**
- 4.6 A candidata que estiver amamentando deverá informar no formulário de inscrição esta condição, imprimi-lo e anexá-lo com a cópia da certidão de nascimento da criança. Os documentos devem ser colocados em um envelope e enviados ao NC/UFPR, **do dia 04/09 até o dia 04/10/2017**, para o endereço mencionado no subitem 4.2 deste edital.
- 4.7 A candidata deverá levar um acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada para esta finalidade e que ficará responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.
- 4.8 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.
- 4.9 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.9.1 As candidatas gestantes deverão observar os procedimentos para solicitação de atendimento especial em caso de necessidade, principalmente nos casos em que o evento parto possa vir a ocorrer após o encerramento do prazo para a sua solicitação.
- 4.10 **Outras Situações de Atendimento Diferenciado nas Provas**
- 4.11 O candidato que faz uso de aparelhos de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deve enviar um atestado médico ao NC/UFPR, conforme o endereço constante no subitem 4.2 deste edital, sob pena de estar impedido de utilizar o referido aparelho.
- 4.12 O aparelho terá uso permitido tão somente para ouvir a leitura das instruções para a prova, devendo este, ser retirado durante a realização da prova pelo candidato.
- 4.13 O candidato que necessitar fazer uso de algum medicamento durante o período da realização da prova deverá encaminhar um atestado médico ao NC/UFPR (endereço constante no item 4.2 deste edital) até 48 horas antes da realização da prova.
- 4.14 A candidata que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados, deverá comunicar o NC/UFPR **do dia 04/09 até o dia 04/10/2017**, pelo Sistema Interativo do Usuário ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) ou pelo telefone (041) 3313-8800. No dia de realização das provas, no período que antecede o início da resolução das questões, a candidata deverá submeter-se à inspeção de segurança dos Fiscais de Prova.
- 4.15 A candidata que se recusar a passar pela inspeção prevista no subitem 4.14 será impedida de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 4.16 A utilização de qualquer recurso vedado neste edital (como os citados na letra “c” do item 7.13), só será permitida com a apresentação de atestado médico que especifique a razão para tal uso e após ser submetido a inspeção de segurança.
- 4.17 O caso citado no subitem 4.13 assim como outros casos de emergência, que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo do Usuário ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) ou pelo telefone (041) 3313-8800 até 48 horas antes da realização da prova.
- 4.18 O Candidato que faz uso de marcapasso deve enviar um atestado médico ao NC/UFPR, do dia **04/09 até o dia 04/10/2017**, conforme o endereço constante no subitem 4.2 deste Edital de modo a receber tratamento adequado no que se refere a inspeção de segurança para a entrada na sala de provas.
- 4.19 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise do NC/UFPR quanto a razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 4.20 Os candidatos que solicitarem atendimento especial após o período de inscrição deverão realizar a prova nos locais determinados no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esses atendimentos.
5. **DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO**
- 5.1 As provas de que trata o presente edital serão realizadas na cidade de Curitiba.
- 5.2 O NC/UFPR disponibilizará na Internet ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) o comprovante de ensalamento do candidato para as seguintes fases do processo de seleção, conforme segue:
- a) Prova Teórica: **30/10/2017**;
- b) Validação Presencial dos Documentos do Currículo: **27/11/2017**.
- 5.3 No comprovante de ensalamento estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da prova.

- 5.4 É responsabilidade exclusiva do candidato imprimir o comprovante de ensalamento e certificar-se de seu local de prova (comprovante de ensalamento) em todas as fases do processo de seleção.
- 5.5 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, em qualquer uma das fases, implicará a sua eliminação do processo de seleção.
- 6. PROVA TEÓRICA**
- 6.1 A Prova Teórica será realizada no dia **02/11/2017**, com início às 9h00min e duração máxima de quatro horas.
- 6.2 O Conteúdo Programático bem como a Bibliografia básica indicada para as provas será determinado pelo Núcleo de Concursos em conjunto com a COREME e publicado no Guia do Candidato que acompanha este edital.
- 6.3 A prova será composta preliminarmente de 50 (cinquenta) questões do tipo múltipla escolha, contendo cinco alternativas, das quais apenas uma deverá ser assinalada. A prova versará sobre conhecimentos relacionados ao pré-requisito exigido para o programa em que o candidato se inscrever.
- 6.4 A prova valerá preliminarmente 100 (cem) pontos e terá peso 9 (nove).
- 6.5 Na Prova Teórica haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta, já identificados e numerados. A correção será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta. Não serão consideradas as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 6.6 Terá julgamento nulo ou zero a prova cujo cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções nele contidas ou neste Edital.
- 7. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DA PROVA TEÓRICA**
- 7.1 As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde serão realizadas as provas serão abertas às 08h00min e fechadas às 08h30min. O relógio da Comissão Organizadora do processo de seleção será acertado pelo horário oficial de Brasília.
- 7.2 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso dos locais onde serão realizadas as provas, em função de fatores externos relevantes.
- 7.3 A data de realização da prova poderá ser alterada ou a prova reaplicada em outra data na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique a sua anulação. Neste caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de edital específico para outra data com antecedência mínima de 72 horas.
- 7.4 Para ingresso na sala de provas, o candidato deverá levar o material (lápiz, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha – estes materiais não poderão conter quaisquer tipos de informações) e apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original ou fotocópia autenticada em cartório do documento oficial de identidade com foto recente.
- 7.5 Para os fins deste Edital serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identificação profissional emitidas por Ordens ou Conselhos de Classe, como por exemplo: OAB, CREA, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97, o Passaporte ou ainda o RNE – Registro Nacional de Estrangeiro, no caso de estrangeiros.
- 7.6 Para ingresso na sala de provas, o candidato será submetido a inspeção de segurança por meio de identificador de metal. A inspeção poderá ocorrer a qualquer momento a fim de garantir a lisura do processo. O candidato que se recusar a passar pela inspeção poderá ser eliminado do Processo Seletivo.
- 7.7 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue no decorrer da realização da prova.
- 7.8 Os documentos para ingresso na sala de provas, referidos no subitem 7.5, devem estar válidos, com foto recente e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação com precisão do candidato. É discricionário ao NC/UFPR, submeter os candidatos à identificação complementar, nos casos em que a foto do referido documento gere dúvidas quanto a fisionomia do candidato.
- 7.9 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar as provas, desde que apresente o Boletim de Ocorrência (BO) expedido no máximo a 30 (trinta) dias da data de realização da prova, que comprove o sinistro e que compareça no local que lhe foi designado para que seja possível fazer a verificação de seus dados antes da hora marcada para o início das provas. O BO será retido pelo inspetor e anexado à ficha de identificação do candidato.
- 7.10 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido a identificação complementar.
- 7.11 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação das provas.
- 7.12 O candidato que tiver necessidade de alimentar-se, poderá fazê-lo no local de prova, desde que, os alimentos e suas embalagens não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos. As embalagens poderão ser inspecionadas pela equipe de aplicação da prova a qualquer tempo.
- 7.13 Durante todo o período de realização das provas não será permitido ao candidato:
- a) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;

- b) usar bonés, gorros, chapéus ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas;
  - c) usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial;
  - d) levar líquidos, exceto se a garrafa for transparente e sem rótulo;
  - e) comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta;
  - f) portar carteira de documentos/dinheiro ou similares;
  - g) usar óculos escuros, ressalvados os de grau, quando expressamente por recomendação médica, devendo o candidato então, respeitar o subitem 4.17 deste Edital;
  - h) emprestar de outro candidato quaisquer materiais para a realização da prova.
- 7.14 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 7.13 (letra a), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Estes dispositivos deverão estar desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo por relógios com sinalizadores sonoros.
- 7.15 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com a utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão, e o envelope de segurança destinado para este fim deve permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de provas. Esse envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.
- 7.16 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas nos subitens 7.13 e seguintes poderá ser eliminado do processo de seleção.
- 7.17 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 7.18 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial desde que devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação do processo de seleção.
- 7.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.
- 7.20 O candidato somente poderá retirar-se da sala somente após decorrida uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente assinalados e assinados ao aplicador da prova, sob pena de eliminação do processo de seleção.
- 7.21 A fim de garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do processo de seleção, os três últimos candidatos de cada turma deverão retirar-se da sala de prova simultaneamente. Se algum desses candidatos se recusar a permanecer na sala até o momento da saída simultânea, ele será eliminado do certame.
- 7.22 O candidato que, durante a realização das provas, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá a sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado do processo de seleção:
- a) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
  - b) recusar-se a entregar o material das provas (cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;
  - d) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;
  - e) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no processo de seleção;
  - f) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação das provas;
  - g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridade presente ou outro candidato;
  - h) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
  - i) deixar de cumprir instruções/determinações do Aplicador de Provas ou Inspetor.
- 7.23 Constatada, a qualquer tempo, a utilização pelo candidato de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como a prática de outros procedimentos ilícitos, a prova será anulada e, automaticamente, o infrator será eliminado do processo de seleção, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 7.24 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 7.25 O caderno de provas poderá ficar com o candidato desde que ele permaneça em sala de prova até às 13h00 (término do tempo para sua realização) e assine o termo de recebimento do caderno.
- 7.26 **Dos Recursos da Prova Teórica**
- 7.27 No dia **02/11/2017**, após o término das provas, será divulgado o gabarito provisório das questões objetivas da prova, por intermédio do endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).

- 7.28 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito provisório das questões objetivas, desde que estejam em conformidade com o disposto nos subitens a seguir:
- 7.29 Os questionamentos devem estar fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático e Bibliografia estabelecidos para o processo de seleção por meio deste edital e do Guia do Candidato, e apresentados em formulário específico no período das **08h30min do dia 03 até às 17h30min do dia 04/11/17** no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).
- 7.30 Os recursos em desacordo com o subitem 7.29 serão prontamente indeferidos por carência de fundamentação.
- 7.31 O recurso será apreciado por uma Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **16/11/2017**, no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)). A resposta do recurso ficará disponível até o dia **16/12/2017**.
- 7.32 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 7.33 Serão somados os pontos correspondentes às questões anuladas e o resultado será dividido pela quantidade de questões válidas por área de conhecimento a qual pertence a referida questão. O resultado da divisão, com precisão de no máximo 3 (três) casas decimais, determinará o valor a ser acrescido uniformemente nas questões válidas.
- 7.34 Para o arredondamento da pontuação a que se refere o subitem anterior, será considerada a seguinte regra:
- a) se o algarismo da quarta casa decimal a ser eliminado for igual ou maior que 5 (cinco), será acrescida uma unidade ao algarismo imediatamente a sua esquerda (3ª casa decimal);
  - b) se o algarismo da quarta casa decimal a ser eliminado for menor que 5 (cinco), o algarismo imediatamente a sua esquerda (3ª casa decimal) permanecerá inalterado;
  - c) o algarismo da quinta casa decimal será automaticamente descartado.
- 7.35 A quantidade de questões anuladas será diminuída do total de questões previstas no subitem 6.3.
- 7.36 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos que assinalaram o item correto, independentemente de terem recorrido.
- 7.37 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 7.38 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.39 Com exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de provas, recontagem de pontos das provas, segunda chamada ou vistas das provas, devido às características do processo de seleção.

#### 7.40 **Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão-Resposta**

- 7.41 No dia **13/11/2017** será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta, no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).
- 7.42 Serão aceitos questionamentos sobre o processamento do cartão-resposta entre as **08h30min e as 17h30min do dia 13/11/2017**.
- 7.43 Os questionamentos devem ser apresentados em formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido endereço eletrônico.
- 7.44 As respostas aos questionamentos do cartão-resposta estarão disponíveis a partir do dia **16/11/2017**, no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).

### **8. DA CLASSIFICAÇÃO NA PRIMEIRA FASE E ENVIO DO CURRÍCULO**

- 8.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente dos pontos obtidos na primeira fase.
- 8.2 Serão classificados para as fases subsequentes os candidatos que atingirem no mínimo 50% de acertos na prova, em ordem decrescente de avaliação.
- 8.3 Os candidatos que não alcançarem a porcentagem mínima estabelecida no item anterior estarão automaticamente eliminados do processo de seleção.
- 8.4 Serão selecionados para as próximas fases os candidatos que estiverem incluídos dentro do número igual a duas vezes o número de vagas mais três, para cada especialidade.
- 8.5 Ocorrendo empate na última colocação correspondente a cada especialidade, todos os candidatos nessa condição passarão às fases seguintes.
- 8.6 A partir do dia **16/11/2017**, estará disponível na Internet ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) a lista dos candidatos convocados para o envio dos documentos referentes ao Currículo, em ordem alfabética, com as respectivas notas.
- 8.7 O envio eletrônico (*upload*) dos documentos do Currículo deverá ocorrer **a partir do dia 20 até às 23h00min do dia 24/11/2017** pelo endereço eletrônico [www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).
- 8.8 O candidato assume inteira responsabilidade pelos documentos anexados, sendo totalmente vedada a substituição de documentos após o encerramento do prazo previsto no item 8.7.

- 8.9 O candidato que não encaminhar o currículo no prazo definido no subitem 8.7 estará automaticamente eliminado do processo de seleção.
- 8.10 O candidato deve verificar a ordem correta dos itens apresentados no sistema anexando os documentos correspondentes.
- 8.11 Os documentos anexados que não correspondam aos itens relacionados serão automaticamente indeferidos e invalidados.
- 8.12 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade e autenticidade dos documentos comprobatórios constantes em seu currículo. Na eventual identificação de fraude ou de documentos não válidos, o candidato será eliminado da seleção, sem prejuízo de outras cominações legais.
- 8.13 Após o prazo previsto no item 8.7 não serão permitidas quaisquer inclusões ou alterações.

## **9. VALIDAÇÃO PRESENCIAL E AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO**

- 9.1 A validação presencial do Currículo ocorrerá **do dia 29/11 até o dia 01/12/2017**. O local e o horário para a validação presencial do Currículo serão publicados no endereço eletrônico do NC/UFPR no dia **27/11/2017**, conforme item 5.2, alínea “b” deste Edital. Essa fase poderá ser gravada em áudio e vídeo.
- 9.2 Serão automaticamente eliminados os candidatos que não comparecerem à validação do Currículo conforme data e hora definidos no comprovante de ensalamento.
- 9.3 Para os efeitos desta fase, serão considerados somente os documentos anexados eletronicamente conforme o item 8.7, sendo vedada a substituição ou complementação.
- 9.4 No ato da validação do Currículo, o candidato deverá trazer os documentos originais que foram anexados eletronicamente. Os pontos referentes a documentos não apresentados serão anulados e a não veracidade de informações acarretará a eliminação do candidato, conforme item 8.11.
- 9.5 Recomenda-se que os candidatos apresentem os documentos na ordem solicitada no momento da inserção dos documentos.
- 9.6 Para a validação do currículo serão consideradas as atividades listadas no Guia do Candidato, todas devidamente comprovadas com seus respectivos certificados.
- 9.7 Essa fase terá pontuação entre 0 (zero) e 100 (cem) para a análise do currículo, com peso 01 (um).
- 9.8 Para a análise do Currículo será realizada a ponderação da nota obtida entre os candidatos de um mesmo programa, considerando como nota 100 o candidato que obtiver a maior pontuação nos documentos apresentados e validados.

### **9.9 Do Recurso da Avaliação do Currículo**

- 9.10 No dia **11/12/2017** o NC/UFPR divulgará as notas da análise do Currículo. Serão aceitos questionamentos sobre a nota referente ao currículo das **08h30min do dia 12 até às 17h30min do dia 13/12/2017**.
- 9.11 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados exclusivamente no formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)).
- 9.12 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 9.13 Os recursos serão apreciados por Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada colocada à disposição do candidato a partir do dia **22/12/2017**. As respostas aos recursos ficarão disponíveis até o dia **22/01/2018**.
- 9.14 Se houver alteração das notas após a análise de todos os recursos, o NC/UFPR procederá as devidas correções.
- 9.15 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **10. CLASSIFICAÇÃO FINAL**

- 10.1 A classificação final será o resultado da soma dos pontos obtidos nas fases do processo de seleção (Prova Teórica e Avaliação do Currículo), considerando os itens 6.4 e 9.7.
- 10.2 Serão considerados aprovados os candidatos melhor classificados até o número de vagas disponíveis.
- 10.3 A lista dos aprovados em cada programa será divulgada no dia **22/12/2017**.

## **11. MATRÍCULA ONLINE E PRESENCIAL**

- 11.1 Para a matrícula *OnLine* o candidato deverá preencher as informações no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)). O formulário a ser preenchido pelo candidato estará disponível do **dia 08 até o dia 21/01/2018**. Após o preenchimento e envio, o sistema emitirá três documentos: **comprovante de matrícula, contrato e ficha cadastral** cabendo ao candidato a responsabilidade de imprimi-los.
- 11.2 Os documentos deverão ser impressos e apresentados juntamente com os documentos obrigatórios descritos no item 11.5, nos dias **25 e 26/01/2018** no local e horário estipulados no Guia do Candidato.
- 11.3 Todos os candidatos aprovados deverão, obrigatoriamente, efetuar a matrícula presencial sob pena de desclassificação.
- 11.4 Perderá direito à vaga o candidato que, nas datas previstas, deixar de:
- preencher os formulários online;
  - entregar o comprovante de matrícula, o contrato e a ficha cadastral;

- c) efetivar a matrícula presencial nas datas previstas.
- 11.5 Na ocasião da matrícula presencial, o candidato deverá imprimir o comprovante de matrícula, o contrato e a ficha cadastral assim como apresentar os seguintes documentos originais e cópias para comprovação da autenticidade (as cópias dos documentos serão retidas no momento da matrícula presencial);
- a) Documento de identidade (RG) com data de emissão e órgão expedidor;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF (em situação regular);
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS com número do PIS/PASEP (não serão efetivadas as matrículas que não apresentarem o número do PIS e/ou protocolo de entrada no Ministério do Trabalho). Caso o candidato ainda não possua a CTPS ou o número do PIS, deverá apresentar o número do processo de solicitação e providenciar, OBRIGATORIAMENTE, o documento até a data de início do programa de residência em **01/03/2018**. A não apresentação desse documento acarretará a eliminação do candidato, sendo obedecidas as normas para chamadas subsequentes;
- d) Registro no Conselho Regional Profissional (CRM) do Paraná. Caso o candidato ainda não o possua, deverá apresentar junto a COREME o número do protocolo do processo de solicitação de Registro no Conselho, até o dia **28/02/2018** às 10h00min. A não apresentação desse documento acarretará a eliminação do candidato, sendo obedecidas as normas para chamadas subsequentes.
- e) Número da conta corrente em nome do candidato, em banco credenciado pela UFPR (Itaú, Banco do Brasil, ou Caixa Econômica Federal). ATENÇÃO: conta poupança será aceita somente se for da Caixa Econômica Federal, dos outros bancos credenciados, será aceita somente conta corrente;
- f) Comprovante de residência (conta de água, luz, telefone);
- g) Dados de telefone residencial, celular e-mail;
- h) Título de Eleitor;
- i) Carteira de Reservista (somente para candidatos do sexo masculino);
- j) Diploma ou, se aplicável, apresentação de declaração original fornecida pela coordenação do curso em papel timbrado, de estar cursando o último semestre do curso de Medicina reconhecido pela SESu/MEC com término até **28 de fevereiro de 2018**;
- k) Aos candidatos que se graduaram em universidade estrangeira será exigido, além da documentação mencionada anteriormente, que o diploma de médico seja revalidado por universidade pública brasileira conforme Resolução n.º 1832/2008 do Conselho Federal de Medicina;
- 11.6 Se o candidato estiver impossibilitado de comparecer à matrícula presencial, seu representante deverá entregar procuração pública ou instrumento particular, desde que, com firma reconhecida em cartório.
- 11.7 O candidato classificado só poderá matricular-se na especialidade para a qual foi aprovado.
- 11.8 O processo de confirmação de matrícula será realizado mediante a recepção, análise e aprovação dos documentos dos candidatos.
- 11.9 A ausência do candidato ou de seu representante legal no ato da matrícula presencial acarretará a eliminação do candidato sendo obedecidas as normas para chamadas subsequentes.

## **12. ATO DE POSSE – INÍCIO DAS ATIVIDADES**

- 12.1 O início das atividades do Programa de Residência Médica será no dia **01/03/2018**, com a presença do próprio candidato na cerimônia de Posse às 07h30 da manhã em local a ser divulgado no Guia do Candidato.
- 12.2 O candidato que, apesar de ter realizado sua matrícula presencial, não comparecer na Cerimônia de Posse (salvo justificativa com parecer favorável da COREME), será considerado desistente, sendo a sua vaga preenchida por convocação dos suplentes.

## **13. DOS SUPLENTE**

- 13.1 Serão considerados suplentes os candidatos participantes das fases da Prova Teórica e Avaliação do Currículo e que não alcançarem classificação suficiente para estar entre os aprovados para preencher o número de vagas disponíveis, obedecendo aos critérios apresentados nos itens 10.1 e 10.2 deste edital.
- 13.2 O interesse na suplência, dos classificados no processo de seleção COREME HT, é presumido, não havendo a necessidade de manifestação.
- 13.3 Na ocorrência de desistência ou impedimento de candidato melhor classificado serão convocados os suplentes para o preenchimento das vagas, na ordem de classificação, por intermédio de quatro chamadas complementares efetuadas por meio de Edital próprio e divulgado no endereço eletrônico do NC/UFPR ([www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) nas seguintes datas: **05, 12, 19 e 26/02/2018**.
- 13.4 Poderão ocorrer novas chamadas complementares além das previstas no item anterior, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar periodicamente as publicações no endereço eletrônico do NC/UFPR. Essas chamadas ocorrerão por contato via e-mail do candidato preenchido no ato da inscrição. A ausência de resposta ou a impossibilidade de contato acarretará a desclassificação e a chamada do próximo candidato suplente.



- 13.5 O suplente convocado terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas contadas a partir da hora da publicação da chamada para efetivar a sua matrícula, apresentando os documentos exigidos nos itens 11.2 e 11.5 deste Edital. Caso o candidato suplente convocado não o faça dentro do prazo estabelecido, novo suplente será convocado seguindo a ordem de classificação e com o mesmo prazo para efetivar a matrícula. A apresentação desses documentos deverá ser feita de forma presencial na COREME do HT.
- 13.6 A efetivação da matrícula do suplente deverá ser feita presencialmente ou por meio de procuração pública ou instrumento particular, desde que com firma reconhecida em cartório.
- 13.7 Os candidatos poderão ser convocados como suplentes até a data limite de **15/03/2018**, para preenchimento de vagas decorrentes de desistência ou impedimento de candidato melhor classificado, respeitando as normas para matrícula conforme este Edital.
- 13.8 Para os candidatos convocados por meio de suplência até o dia **28/02/2018**, o início das atividades ocorrerá conforme o item 12.1 deste edital. Para os candidatos convocados após o dia **28/02/2018**, o início das atividades será imediato.

#### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1 Será automaticamente eliminado da seleção o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital e no Guia do Candidato.
- 14.2 Se o candidato necessitar de declaração de participação da seleção deverá, somente no dia de realização de cada uma das fases, dirigir-se à Inspeção do seu local de realização de prova.
- 14.3 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste Edital somente poderão ser realizadas por intermédio de editais complementares ou retificações.
- 14.4 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza esta seleção, não podendo alegar desconhecimento ou discordância.
- 14.5 O NC/UFPR poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular as provas em um ou mais locais de provas, devendo os candidatos afetados submeter-se à novas provas em datas e locais fixados pelo Núcleo de Concursos, sem necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.
- 14.6 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 14.7 As despesas relativas à participação nesta seleção serão de responsabilidade do candidato.
- 14.8 Os candidatos regularmente matriculados (conforme as datas previstas neste Edital) deverão cumprir todas as regras deste Edital e do Guia do Candidato e iniciar efetivamente suas atividades conforme as informações constantes nos itens 11 e 12, impreterivelmente.
- 14.9 O processo de seleção para vagas remanescentes decorrente da inexistência de candidatos classificados e habilitados será regido por meio de edital específico.
- 14.10 Em caso de esquecimento ou perda de objetos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o NC/UFPR até três meses após a data da prova. Depois desse prazo, os documentos serão encaminhados à Agência de Correios e os demais objetos a instituições de caridade.
- 14.11 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela COREME e pela GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA DO HOSPITAL DO TRABALHADOR.
- 14.12 Este Edital entrará em vigor na data da sua publicação.

Curitiba, 21 de agosto de 2017.

**Dr. Geci Labres de Souza Junior**  
Diretor Geral do Hospital do Trabalhador

**Prof. Dr. Iwan Augusto Collaço**  
Diretor Acadêmico do Hospital do Trabalhador

**Prof.ª Dr.ª Silvania Klug Pimentel**  
Coordenadora da COREME do Hospital do Trabalhador

Data de Publicação: **21/08/2017**  
Horário de Publicação: **17h00min**