



## EDITAL 052/2024 – PROGRAD/UFSM, DE 3 DE JULHO DE 2024

### EDITAL DE SELEÇÃO DE ELABORADORES/AS E REVISORES/AS DE QUESTÕES PARA PROCESSO SELETIVO RESIDÊNCIA EM SAÚDE - MODALIDADE UNIPROFISSIONAL - MEDICINA VETERINÁRIA - UFSM 2025

A Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), por meio do Núcleo de Ingresso e Seleção Acadêmicos (NISA) da Coordenadoria de Planejamento Acadêmico (COPA) da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) torna pública a abertura do período de inscrição, dirigido a servidores e servidoras da UFSM, para atuarem nas atividades de elaboração e revisão de questões de prova para os Processos Seletivo Residência em Saúde - Modalidade Uniprofissional - Medicina Veterinária UFSM 2025.

#### 1 DO CRONOGRAMA

Ordem	Atividades	Datas
1	Publicação do período de inscrição no edital	03/07/2024
2	Inscrições	03 a 11/07/2024
3	Divulgação da lista preliminar de inscrições homologadas	12/07/2024
4	Período de recurso às inscrições não homologadas	Até 14/07/2024
5	Divulgação da lista definitiva de inscrições homologadas	15/07/2024
6	Avaliação das candidaturas pela comissão examinadora	Até 18/07/2024
7	Divulgação da lista preliminar de classificados	19/07/2024
8	Período de recurso à classificação preliminar	Até 21/07/2024
10	Divulgação da lista final dos classificados	22/07/2024

#### 2. REQUISITOS LEGAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 É condição legal para se inscrever neste Edital:

- ser servidor/a ativo/a ou aposentado/a com investidura em cargo Docente ou Técnico-administrativo em Educação na UFSM, e
- não ser cedido/a para a UFSM por outra instituição.



**2.2** As atividades previstas neste Edital são: elaboração de questões, revisão de conteúdo de questões, revisão de linguagem de questões e auditoria.

**2.3** O/A servidor/a selecionado/a para atuar nas atividades previstas no item 2.2 deste Edital não pode estar em afastamento de suas atividades presenciais por motivo de férias ou qualquer outro tipo de licença, incluindo atestados médicos, durante a realização das atividades.

**2.4** São fatores impeditivos ao desenvolvimento das atividades previstas no item 2.2 deste Edital:

- a) ter cônjuge/companheiro/a ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade de até 3º grau inscritos no processo seletivo em que atuar;
- b) estar inscrito em qualquer processo seletivo em que atuar.

### **3 DAS HABILIDADES E OBRIGAÇÕES REFERENTES AO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES**

**3.1** Os processos seletivos, concursos ou processos correlatos realizados na modalidade presencial têm especificações próprias e requerem dos/as servidores/as participantes as seguintes habilidades:

- a) Flexibilidade e resiliência;
- b) Trabalho colaborativo;
- c) Facilidade na comunicação interpessoal;
- d) Postura positiva;
- e) Controle emocional;
- f) Ética no trabalho;
- g) Responsabilidade quanto à pontualidade;
- h) Sigilo profissional;
- i) Empatia.

**3.2** Os/as servidores/as selecionados/as neste Edital se comprometem a:

- a) Respeitar as definições contidas no material de orientações disponibilizado pelo NISA/COPA/PROGRAD;
- b) Firmar Termo de Sigilo, Confidencialidade e Ausência de vínculo, acerca de sua participação no processo concernente a este Edital;
- c) Respeitar os prazos definidos pelo NISA/COPA/PROGRAD;
- d) Respeitar o conteúdo programático e o nível de ensino definido do Processo Seletivo;



- e) Respeitar o formato de questões a serem elaboradas, as temáticas de cada prova, sua padronização, bem como a quantidade de alternativas que deverão constar em cada questão;
- f) Realizar presencialmente as atividades previstas neste edital nas instalações do prédio 48B - NISA, no Campus Sede da UFSM.

**3.3** As atividades previstas neste Edital estão relacionadas aos processos seletivos do NISA/COPA/PROGRAD e pressupõem a execução de tarefas que visem garantir a eficiência, a lisura e o sigilo das atividades inerentes a tais processos.

**3.4** Orientações para elaboração de questões:

- a) Seguir estritamente o programa da prova conforme o edital do processo seletivo;
- b) Elaborar questões inéditas e de sua própria autoria, conforme o perfil de prova e as orientações gerais de organização das questões;
- c) Elaborar o gabarito e as justificativas de cada alternativa das questões;
- d) Ajustar as questões a partir da revisão de conteúdo, da revisão de linguagem e da auditoria;
- e) Ficar à disposição do NISA/COPA/PROGRAD durante as etapas do processo e emitir parecer em caso de solicitação de recurso.

**3.5** Orientações para revisão de conteúdo de questões:

- a) Revisar o conteúdo das questões: conferir se estão de acordo com o programa do edital e o perfil da prova, verificar se não há divergência entre aspectos de conteúdo, checar as fontes utilizadas, conferir e padronizar o emprego de termos técnicos;
- b) Verificar se as questões contemplam itens variados do programa;
- c) Apontar os problemas das questões e sugerir soluções para o/a elaborador/a;
- d) Revisar as questões após ajustes pelo/a elaborador/a;
- e) Conferir os ajustes das questões a partir da reelaboração, da revisão de linguagem e da auditoria;
- f) Ficar à disposição do NISA/COPA/PROGRAD durante as etapas do processo e emitir parecer em caso de solicitação de recurso.



### 3.6 Orientações para revisão de linguagem de questões:

- a) Adequar as questões elaboradas à norma-padrão e à ortografia vigente;
- b) Conferir a grafia de termos técnicos e de termos em língua estrangeira;
- c) Conferir a adequação das questões ao tipo, formato e às orientações para organização das questões;
- d) Apontar problemas de escrita que dificultam a compreensão das questões e sugerir possibilidades de reescrita;
- e) Verificar o uso adequado de fontes e revisar a padronização e formatação das referências;
- f) Promover sessão com elaborador(a) e revisor(a) para ajustes na escrita de questões e no gabarito;
- g) conferir as questões após os ajustes pelo elaborador e revisor, se necessário solicitar mais ajustes ou liberar a prova para diagramação.

### 3.7 Orientações para auditoria de questões:

- a) Revisar aspectos formais e de diagramação (numeração das questões, sequência de alternativas, hifenização, numeração de páginas, fontes, espaçamentos);
- b) Padronizar destaques, fontes bibliográficas e demais aspectos de montagem da prova;
- c) Promover sessão com o elaborador/e revisor/a caso haja necessidade de ajustes da prova;
- d) Fazer a leitura final da prova e liberar para a impressão.

## 4. INSCRIÇÃO

**4.1** A inscrição neste Edital é gratuita e deve ser realizada pelos/as servidor/a ativo/a ou aposentado/a com investidura em cargo Docente ou Técnico-administrativo em Educação na UFSM.

**4.2** A inscrição deverá ser realizada pelo link: <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/editais/052-2024>

**4.3** No ato da inscrição, obrigatoriamente, devem ser preenchidos os formulários eletrônicos com os dados pessoais e a disciplina de conhecimento.

**4.4** O/A servidor/a poderá se inscrever em mais de uma área/ênfase. Caso o/a servidor/a tenha se inscrito mais de uma vez, dentro da mesma área/ênfase, somente a última inscrição será homologada, se atendido os requisitos exigidos neste edital.

**4.5** O preenchimento dos dados no formulário de inscrição é de responsabilidade exclusiva do servidor/a interessado/a.



**4.6** No ato da inscrição também deverá ser preenchida e enviada obrigatoriamente a **DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NAS ATIVIDADES PREVISTAS NESTE EDITAL – NISA/COPA/PROGRAD** (Anexo 1).

**4.7** Após a realização da inscrição, não é possível alterar os dados cadastrados. Para informar dados diferentes, deve-se realizar uma nova inscrição.

**4.8** Até **12 de julho de 2024**, será publicada a “Lista Preliminar de Inscrições Homologadas” na página eletrônica referente a este Edital, no endereço <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/editais/052-2024>

## **5. ÁREAS**

**5.1** A relação das áreas/ênfases para as quais são necessários elaboradores/as e/ou revisores/as são as seguintes:

1. Áreas Específicas:

- a) Saúde Pública e Políticas Públicas de Saúde
- b) Legislação Reguladora da Residência em Área Profissional de Saúde e Código de Ética do Médico Veterinário
- c) Cirurgia Veterinária
- d) Anestesiologia Veterinária
- e) Clínica Médica de Pequenos Animais
- f) Patologia Clínica
- g) Diagnóstico por Imagem em Medicina Veterinária
- h) Clínica de Ruminantes
- i) Medicina Veterinária Preventiva

2. Revisão de Linguagem

3. Auditoria de questões

## **6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**6.1 Para Elaboradores/as de questões, Revisores/as de conteúdo, Revisores de Linguagem e Auditores/as:**

**6.1.1** A seleção dos participantes para atuarem nas atividades previstas neste Edital seguirá, por ordem de prioridades, os critérios:

- a) ser graduado(a) em **Medicina Veterinária** para às Áreas Específicas;



- b) ser graduado em **Letras** para a área de Revisão de Linguagem;
- c) ser graduado em **Letras ou Comunicação Social ou Jornalismo** para a área de Auditoria de questões;
- d) ser Docente ou Técnico-administrativo(a) em Educação ativo/as ou Aposentado/a da UFSM: (Doutorado 50 pontos); (Mestrado 40 pontos); (Especialização 30 pontos); (Graduação 20 pontos); será computada a maior titulação;
- e) ter experiência **comprovada** nos últimos 15 anos em atividades previstas neste edital, declaradas no Anexo 1 (10 pontos por participação em processos seletivos): até 50 pontos.

**6.1.2** Em caso de empate, os critérios de desempate utilizados serão:

- a) Docente da ativa;
- b) Técnico/a Administrativo/a em Educação da ativa;
- c) Persistindo o empate a maior idade.

## **7. DA DIVULGAÇÃO DOS/AS SERVIDORES/AS SELECIONADOS/AS E CAPACITAÇÃO**

**7.1** A lista preliminar dos/as servidores/as classificados/as será divulgada no dia **19 de julho de 2024**, na página eletrônica da seleção. A lista final dos/as servidores/as classificados/as será divulgada no dia **22 de julho de 2024** na página eletrônica da seleção.

**7.2** Os/as selecionados/as serão informados/as por e-mail sobre capacitação obrigatória e o início das atividades.

**7.3** O prazo para responder ao e-mail é de 48 horas a contar de seu recebimento. Após esse prazo, não havendo resposta, o/a servidor/a selecionado/a será considerado/a indisponível para participar das atividades e será substituído/a pelo próximo suplente.

**7.4** Será observada a ordem de classificação na “Lista dos/as selecionados/as”.

**7.5** Acessar a caixa de entrada e de spam do e-mail informado no processo de inscrição é de responsabilidade do/a servidor/a inscrito/a.

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1** Poderão ser submetidos recursos em relação à divulgação da lista preliminar de homologados/as e a classificação preliminar.



**8.2** Os recursos deverão ser encaminhados no formato escrito e com comprovações (se for o caso) ao e-mail [nisa@nisa.ufsm.br](mailto:nisa@nisa.ufsm.br) conforme o cronograma previsto no presente edital (Item 1).

## **9.DA REMUNERAÇÃO**

**9.1** O/a servidor/a selecionado/a para atuar nas atividades previstas neste edital fará jus ao pagamento via GECC e/ou Fundação, conforme a tabela estimativa abaixo:

<b>Trabalho</b>	<b>Tempo Equivalente por Questão</b>
Elaboração de questões	até 5 (cinco) horas
Revisão de Conteúdo de questões	até 3 (três) horas
Revisão de Linguagem de questões	até 2 (duas) horas
Auditoria de questões	até 2 (duas) horas

**9.2** O número de questões em cada área de conhecimento da prova será estabelecido pela Comissão de Seleção.

**9.3** O pagamento da ocorre ao final de cada processo seletivo, nos meses posteriores àquele em que ocorreram as atividades realizadas a depender da tramitação dos processos eletrônicos e das condições orçamentárias da instituição.

**9.4** Para o recebimento da GECC, é obrigatório que o/a servidor/a tenha SIAPE ativo, pertencente ao Regime Jurídico Único, lotado em qualquer um dos órgãos da Universidade Federal de Santa Maria, no mês de realização do pagamento.

**9.5** Para o recebimento via Fundação, é obrigatório que o/a servidor/a possua número de PIS e chave PIX registrada em seu próprio nome.

## **10. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS**

**10.1** Serão divulgados, quando necessário, avisos oficiais, convocações, retificações, instruções e resultados referentes ao processo de seleção, por meio da página eletrônica referente a este Edital (<https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/editais/052-2024>) sendo de responsabilidade do/a servidor/a selecionado/a acompanhar as divulgações.

**10.2** Para esclarecer dúvidas referentes ao edital, deve-se enviar mensagem para o e-mail [falecom@nisa.ufsm.br](mailto:falecom@nisa.ufsm.br).

**10.3** A constatação de qualquer tipo de fraude na realização do processo de inscrição sujeita o/a servidor/a inscrito/a à desclassificação imediata.



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Santa Maria  
Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD)

**10.4** Os casos omissos serão resolvidos pelo NISA/COPA, consultada a PROGRAD da UFSM.

Santa Maria, 03 de julho de 2024.

Jerônimo Siqueira Tybusch  
Pró-Reitor de Graduação - UFSM  
Presidente da Comissão de Ingresso Acadêmico - UFSM

Félix Alexandre Antunes Soares  
Pró-reitor Substituto de Graduação - UFSM  
Coordenador de Planejamento Acadêmico - COPA/PROGRAD  
Vice-presidente da Comissão de Ingresso Acadêmico - UFSM



## ANEXO 1

### DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NAS ATIVIDADES PREVISTAS NESTE EDITAL – NISA/COPA/PROGRAD

Nome \_\_\_\_\_,

Servidor/a Público/a Federal, SIAPE Nº \_\_\_\_\_,

Docente lotado/a no Departamento \_\_\_\_\_

Docente aposentado/a no Departamento \_\_\_\_\_

Técnico-administrativo em Educação lotado/a no/a \_\_\_\_\_

Técnico-administrativo em Educação aposentado/a no/a \_\_\_\_\_

Graduação em \_\_\_\_\_

Especialização em \_\_\_\_\_

Mestrado em \_\_\_\_\_

Doutorado em \_\_\_\_\_

Declaro, para fins de participação das atividades previstas neste edital, que possuo experiência (de elaboração de questões, revisão de questões e/ou revisão de linguagem de questões) em processos seletivos, conforme segue:

ANO	INSTITUIÇÃO	PROCESSO SELETIVO	ATIVIDADE REALIZADA	ÁREA ESPECÍFICA

Santa Maria, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do/a Servidor/a