



EDITAL N. 072/2024, PROGRAD/PRPGP/COREMU/UFSM, de 02 de setembro de 2024

PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE EM MEDICINA VETERINÁRIA UFSM - 2025

A Universidade Federal de Santa Maria, por meio da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPGP) e da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU), torna público o Processo Seletivo para o ingresso nos Programas de Residência em Área Profissional da Saúde, modalidade Uniprofissional - Medicina Veterinária, em 1º de março de 2025, conforme as normas e condições especificadas neste Edital.

Serão oferecidas **19 (dezenove) vagas**, distribuídas nas respectivas ênfases, na modalidade Uniprofissional - Medicina Veterinária.

O processo seletivo é realizado sob a responsabilidade de Comissões compostas por docentes do Centro de Ciências Rurais em parceria com servidores Técnicos em Educação do respectivo Centro de Ensino e das Coordenações dos Programas de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária.

A Residência em Área Profissional da Saúde, instituída pela Lei n.º 11.129/2005, é uma modalidade de Pós-Graduação *Lato Sensu*, caracterizada por ensino em serviço, destinada às profissões que se integram à área de saúde, exceto a médica. A proposta do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária apresenta uma perspectiva teórico-pedagógica convergente com os princípios e diretrizes do SUS, orientando um processo de formação em serviço que busca a integração e o fortalecimento entre ensino, gestão, cuidado e controle social.

Os programas serão desenvolvidos no período de 02 anos (24 meses), em regime de dedicação exclusiva (DE), com carga horária semanal de 60 (sessenta) horas, sendo 48 (quarenta e oito) horas destinadas às atividades práticas e teórico-práticas e 12 (doze) horas às atividades teóricas, devendo o(a) Profissional de Saúde Residente ter disponibilidade para participar de atividades todos os dias da semana, inclusive aos sábados e feriados. O/A residente fará jus a uma bolsa mensal no valor bruto de R\$ 4.106,09 (quatro mil, cento e seis reais e nove centavos), conforme Portaria Interministerial n.º 09, de 13 de outubro de 2021.

Outras informações sobre os Programas podem ser acessadas no Portal do Ministério da Educação, [link Residências em Saúde](#), ou no [site Programas de Residência em Área Profissional da Saúde, modalidade Uniprofissional – Medicina Veterinária](#) da UFSM.



SUMÁRIO

1. CRONOGRAMA.....	3
2. CONCORRÊNCIA ÀS VAGAS.....	4
3. VAGAS OFERTADAS.....	6
4. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.....	7
5. INSCRIÇÃO.....	9
5.8 Processo de inscrição.....	10
5.9 Pagamento da taxa de inscrição.....	12
6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.....	14
7. CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA.....	14
8. LISTA DE INSCRITOS COM LOCAL DE PROVA OBJETIVA.....	17
9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO – FASE(S).....	18
10. PROVA OBJETIVA.....	18
10.1 Constituição da Prova Objetiva.....	18
10.2 Identificação dos/as candidatos/as inscritos/as no dia da prova objetiva.....	19
10.3 Realização da prova objetiva.....	20
11. PROVA DE TÍTULO.....	21
11.1 Constituição da prova de títulos.....	21
11.2 Organização e envio dos documentos comprobatórios da prova de títulos.....	22
12. NORMAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E APROVAÇÃO.....	22
13. RESULTADOS E SOLICITAÇÕES DE RECURSOS.....	23
14. CONFIRMAÇÃO DE VAGA E MATRÍCULA.....	26
15 CADASTRO FINANCEIRO DA BOLSA DE ENSINO-SERVIÇO.....	27
16. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	28
ANEXO A – DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO VÁLIDOS.....	31
ANEXO B – BIBLIOGRAFIA.....	32
ANEXO C - ORIENTAÇÕES PARA A PROVA DE TÍTULOS.....	36
ANEXO D – COMPROVAÇÃO DE RENDA PARA DESEMPATE.....	44
ANEXO E – FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO E MODELOS DE DECLARAÇÕES.....	49

1. CRONOGRAMA

PERÍODO	ETAPA
02/09/2024 a 28/10/2024	Solicitação da inscrição
02/09/2024 a 13/09/2024	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição
02/09/2024 a 28/10/2024	Período de solicitação de atendimento especial no dia da prova objetiva
16/09/2024	Divulgação da Lista Preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
Até 18/09/2024	Período de solicitação de recurso ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
19/09/2024	Divulgação da Lista Definitiva dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
02/09/2024 a 29/10/2024	Período de pagamento da taxa de inscrição
05/11/2024	Divulgação da Lista Preliminar de inscrições homologadas
Até 48h após a divulgação da Lista Preliminar das inscrições homologadas	Período de solicitação de recurso quanto a Lista Preliminar de inscrições homologadas
05/11/2024	Divulgação da Lista Preliminar dos/as candidatos/as que solicitaram atendimento especial
Até 48h após a divulgação da Lista Preliminar dos/as candidatos/as que solicitaram atendimento especial	Período de solicitação de recurso quanto a Lista Preliminar dos/as candidatos/as que solicitaram atendimento especial
11/11/2024	Divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas
11/11/2024	Divulgação da Lista Definitiva dos/as candidatos/as que solicitaram atendimento especial
18/11/2024	Divulgação da Lista de candidatos/as inscrito/as com local da prova objetiva
Até 19/11/2024	Solicitação de inclusão de nome na Lista dos/as candidatos/as inscritos/as com local da Prova Objetiva
24/11/2024	Realização da Prova Objetiva
25/11/2024	Divulgação do Gabarito Preliminar e do caderno de questões
Até 48h após a divulgação do Gabarito Preliminar	Solicitação de recurso ao Gabarito Preliminar
Até 06/12/2024	Divulgação do Gabarito Definitivo
Até 09/12/2024	Divulgação do desempenho dos/as candidatos/as



Até 48h após a divulgação do desempenho dos/as candidatos/as	Período de solicitação de recurso à contagem de acertos na Prova Objetiva
12/12/2024	Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva
12/12/2024	Divulgação da Lista de candidatos/as aptos/as para a Prova de Títulos
13/12/2024 a 20/12/2024	Envio da Planilha de pontuação e dos documentos comprobatórios da Prova de Títulos através do Painel do Candidato
Até 15/01/2025	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos
Até 48h após a divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	Período de solicitação de recurso ao Resultado Preliminar da prova de títulos
Até 24/01/2025	Divulgação do Resultado Definitivo da Prova de Títulos
Até 24/01/2025	Lista Preliminar de candidatos/as empatados, se houver
Até 27/01/2025	Divulgação do Resultado do PS Residência em Saúde 2025 - Classificação Preliminar
Até 48h após a divulgação da Classificação Preliminar	Período de solicitação de recurso ao Resultado Preliminar de candidatos/as classificados/as no PS Residência em Saúde 2025
Até 31/01/2025	Divulgação do Resultado do PS Residência em Saúde 2025 – Classificação Definitiva ou Final

1.1 As divulgações dos resultados previstos no cronograma serão publicadas na página do [Processo Seletivo Residência em Saúde 2025](#), disponível em <https://ufsm.br/ingresso-residencia-saude>.

1.2 As solicitações fora dos prazos e horários estabelecidos neste Edital não serão atendidas.

1.3 Os horários constantes deste Edital se referem à hora oficial de Brasília, DF.

2. CONCORRÊNCIA ÀS VAGAS

2.1 Em cumprimento à Resolução UFSM n.º 068, de 29 de novembro de 2021, que dispõe sobre a Política de Ações Afirmativas e Inclusão nos Programas de Pós-Graduação da Universidade Federal de Santa Maria, haverá reserva de vagas para o ingresso, no seu corpo discente, de pessoas pretas e pardas, indígena, pessoas com deficiência e outros grupos minoritários (conforme políticas específicas dos Programas), considerando:



I - Pessoas pretas e pardas: candidatos/as quando se autodeclararem no ato da inscrição do Processo Seletivo, apresentarem o Termo de Autodeclaração Étnico-racial e realizarem entrevista com a Comissão de Autodeclaração da UFSM;

II - Pessoas indígenas: candidatos/as quando se autodeclararem no ato da inscrição em Processo Seletivo, apresentarem o Termo de Autodeclaração Étnico-racial e realizarem entrevista com a Comissão de Autodeclaração da UFSM;

III - Pessoas com deficiência (PcD): candidatos/as quando se autodeclararem no ato da inscrição em Processo Seletivo e apresentarem o Termo de Autodeclaração e atestado clínico informando a condição de impedimento de longo prazo caracterizado pela deficiência, sendo esta impeditiva de interação, obstrutiva de sua participação plena, efetiva e em iguais condições com as demais pessoas, realizando entrevista com a Comissão de Acessibilidade da UFSM.

2.2 Considerando a Resolução UFSM nº 068, de 29 de novembro de 2021, que dispõe sobre a Política de Ações Afirmativas e Inclusão nos Programas de Pós-Graduação da Universidade Federal de Santa Maria, estabeleceu-se os seguintes critérios aplicados na implementação do Programa de Ações Afirmativas:

2.2.1 Este edital ofertará um total de **19 (dezenove) vagas**, sendo 80% (oitenta por cento) das vagas para ampla concorrência e 20% (vinte por cento) das vagas para as ações afirmativas. Dentre as vagas de ações afirmativas, 12% (doze por cento) das vagas serão reservadas para pretos, pardos e indígenas (PPI), e 8% (oito por cento) para pessoas com deficiência (PCD).

2.2.2 Serão reservadas 3 (três) vagas para candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas (PPI), e 2 (duas) vagas para pessoas com deficiência (PCD).

2.2.3 Os/as candidatos/as que optarem pela concorrência nas vagas reservadas serão designados/as optantes. O processo de validação da inscrição em vagas reservadas condiciona-se à apresentação de documentação própria e de verificação pelas comissões pertinentes da UFSM.

2.2.4 Em qualquer das vagas, seja de Ampla Concorrência ou em reserva de vagas, só serão aprovados/as os/as candidatos/as que obtiverem nota mínima exigida neste edital.

2.2.5 Os/As candidatos/as pretos, pardos, indígenas e pessoas com deficiência poderão concorrer, por opção, às vagas reservadas ou às destinadas à Ampla Concorrência.

2.2.6 Para concorrer às vagas reservadas aos/às candidatos/as autodeclarados/as pretos ou pardos, o/a candidato/a deverá apresentar, o Termo de Autodeclaração Pretos/as ou Pardos/as (disponível no Anexo F deste edital). Caberá à Comissão de Autodeclaração PRPGP/UFSM a verificação e decisão sobre a

legitimidade da autodeclaração, podendo desclassificar o/a candidato/a para as vagas reservadas.

2.2.7 Para concorrer às vagas reservadas aos/às candidatos/as indígenas, o/a candidato/a deverá apresentar, o Termo de Autodeclaração de Pertencimento à Comunidade Indígena (disponível no Anexo F deste Edital), expedida no ano vigente. Caberá à Comissão de Autodeclaração PRPGP/UFSM a verificação e decisão sobre a legitimidade da autodeclaração, podendo desclassificar o/a candidato/a para as vagas reservadas.

2.2.8 Para concorrer às vagas reservadas aos/às candidatos/as com deficiência nos termos da Lei n.º 13.146, de 06 de julho de 2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência, o/a candidato/a deverá apresentar o Termo de Autodeclaração Pessoas com Deficiência (disponível no Anexo F deste Edital) e atestado clínico informando a condição de impedimento de longo prazo caracterizado pela deficiência, sendo esta impeditiva de interação, obstrutiva de sua participação plena, efetiva e em iguais condições com as demais pessoas, realizando entrevista com a Comissão de Acessibilidade PRPGP/UFSM.

2.2.9 Para o preenchimento das vagas, serão classificados os/as candidatos/as com maior nota dentro do seu núcleo profissional, por Ação Afirmativa (PPI e PCD) e Ampla Concorrência, respeitando o número mínimo de acertos descrito neste edital.

3. VAGAS OFERTADAS

As vagas para o Programa de Residência Modalidade Uniprofissional - Medicina Veterinária são distribuídas nas ênfases, conforme o seguinte:

Nome do Programa	Ênfase (Sigla)	Ampla Concorrência	PPI	PCD
PRAPS-MV: Cirurgia e Anestesiologia	Cirurgia Veterinária (CIR) (código 1105)	3	–	–
	Anestesiologia Veterinária (ANEST) (código 1106)	2	1	–
PRAPS-MV: Clínica Médica de Pequenos Animais	Clínica Médica de Pequenos Animais (CPA) (código 1083)	2	1	–
PRAPS-MV: Patologia Clínica	Patologia Clínica Veterinária (PC) (código 1085)	1	–	1
PRAPS-MV: Diagnóstico por Imagem	Diagnóstico por Imagem (DI) (código 1086)	1	–	1
PRAPS-MV: Clínica de Grandes Animais	Clínica de Ruminantes (MR) (código 1101)	2	–	–
PRAPS-MV: Medicina Veterinária Preventiva	Patologia Aviária (PA) (código 1103)	1	–	–
	Doenças Infecciosas e Parasitárias (DIP) (código 1104)	2	1	–
Total		14	3	2



4. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Poderá solicitar isenção do pagamento da inscrição o/a candidato/a que, conforme previsto pelo Decreto n.º 6.593/2008, esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 11.016/2022.

4.2 O período para solicitação de isenção será de **02 a 13 de setembro de 2024**, até as 23h59min, por meio da página eletrônica do Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025 (<https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/ingresse-na-ufsm/residencia-em-saude/>).

4.3 Para ter acesso ao sistema de inscrição e solicitar isenção, o/a candidato/a deverá possuir conta cadastrada no sistema de *login* único do Governo Federal ([Portal Gov.br](https://portal.gov.br)). Recomenda-se que esta conta seja previamente criada. A orientação quanto ao cadastro no Portal Gov.br encontra-se disponível no próprio Portal Gov.br .

4.4 É possível fazer somente 1 (uma) solicitação de isenção, por isso, é preciso muita atenção ao preencher os formulários digitais que constituem a inscrição.

4.5 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o/a candidato/a deve:

1º) Acessar a página eletrônica do Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025, no período de **02 a 13 de setembro de 2024**, até às 23h59;

2º) Acessar o Painel do Candidato;

3º) Fazer o *login* no [Portal Gov.br](https://portal.gov.br) para iniciar a inscrição. Se o/a candidato/a não tiver cadastro no Portal Gov.br, é necessário criar e retornar ao Painel do Candidato. Guarde a senha utilizada, pois ela será necessária para acessar o Painel do Candidato;

4º) Clicar em “Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025”.

5º) Preencher os dados das etapas indicadas na tela:

a. Dados Pessoais: O/A candidato/a deve indicar, se necessário, o Nome Social¹ e o pronome de tratamento (de acordo com a Resolução UFSM n.º 010/2015), candidato/a estrangeiro/a (Sim ou Não), número do RG ou CIN, data de expedição do RG ou CIN, órgão expedidor do RG ou CIN, sexo, data de

¹ Nome Social é o modo como a pessoa se autoidentifica e é reconhecida, identificada e denominada na sua comunidade e no meio social, uma vez que o seu nome civil não reflete a sua identidade de gênero (art. 2º, RES. UFSM n.º 010/2015).



nascimento, estado civil, nome da mãe, etnia, nacionalidade, estado da naturalidade e cidade da naturalidade. Os/As candidatos/as estrangeiros devem informar o número do Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) e do passaporte. O nome completo e o CPF são preenchidos automaticamente de acordo com os dados informados no Portal Gov.br.

b. Informações para contato: O/A candidato/a deve informar o estado de residência, cidade de residência, tipo de logradouro, logradouro, número, bairro, CEP e complemento. O endereço de e-mail e telefone são preenchidos automaticamente de acordo com os dados informados no Portal Gov.br.

c. Informações adicionais: O/A candidato/a deve informar o estado, a cidade e o nome da escola onde cursou o Ensino Médio, ano de conclusão do Ensino Médio, faixa de renda familiar per capita em salário mínimo (considerar o mínimo nacional de R\$ 1.412,00). Na questão “Deseja solicitar a isenção da taxa de inscrição?”, marcar a opção "Sim" e informar o seu Número de Identificação Social (NIS) atualizado e cadastrado no Sistema de Isenção de Taxa de Concursos (SISTAC). O NIS informado deverá ser do/a próprio/a candidato/a e não de seus pais ou de terceiros.

6º) Seguir o Processo de Inscrição descrito no item 5 deste Edital.

4.6 O/A candidato/a que preencher, no requerimento de inscrição, o NIS e o nome completo de sua mãe está, automaticamente, solicitando isenção do pagamento da taxa e declarando ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 11.016/2022.

4.7 O/A candidato/a deve estar atento/a a todos os dados preenchidos, pois essas informações são checadas com o cadastro prévio no Ministério da Cidadania para a avaliação do pedido de isenção. Havendo divergências entre tais informações pessoais, os ajustes deverão ser solicitados junto ao Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) ou local de cadastramento do município do/a candidato/a.

4.8 No dia **16 de setembro de 2024**, estará disponível, na página eletrônica do Processo Seletivo, a Lista Preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, indicando se a solicitação foi deferida ou não.

4.9 O/A candidato/a que não tiver sua solicitação deferida, ou que não conste na Lista Preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, poderá contestar o indeferimento, encaminhando pedido de recurso, com a devida justificativa e documentação comprobatória, se necessário, para o e-mail falecom@nisa.ufsm.br, **até às 23:59 do dia 18 de setembro de 2024** após a divulgação da Lista preliminar dos pedidos de isenção homologados. Não serão aceitos pedidos de recursos encaminhados após o prazo estabelecido no cronograma do Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025.



4.10 Acessar a página eletrônica do Processo Seletivo e acompanhar a situação do pedido de isenção é responsabilidade do/a candidato/a.

4.11 O/A candidato/a que tiver seu pedido de isenção deferido terá sua inscrição homologada automaticamente.

4.12 O/A candidato/a que tiver sua solicitação de isenção INDEFERIDA deverá acessar o Painel do Candidato, gerar boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, em qualquer agência bancária ou via PIX, até o dia **29 de outubro de 2024**.

4.13 O/A candidato/a que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital não terá sua inscrição homologada.

5. INSCRIÇÃO

5.1 Antes de iniciar o processo de inscrição, o/a candidato/a deve **OBRIGATORIAMENTE** ler com atenção este Edital, pois qualquer erro de preenchimento é de sua inteira responsabilidade, não cabendo posterior alegação de equívoco como fundamentação de recurso.

5.2 Antes de efetuar a inscrição, o/a candidato/a deve analisar todas as cotas e verificar se está enquadrada em uma delas e se possui a documentação necessária para comprová-la, observando atentamente as normas exigidas no item 2 deste Edital (Concorrência às Vagas) para não correr o risco de perder a vaga, caso venha a ser classificado/a.

5.3 No caso de adequação a mais de uma cota, deve-se optar por apenas uma delas, se não se enquadrar em nenhuma, deve-se optar pela Ampla Concorrência.

5.4 Após finalizar a inscrição, **NÃO** é possível trocar a opção de Cota ou Ampla Concorrência.

5.5 Para ter acesso ao sistema de inscrição, o/a candidato/a deverá possuir conta cadastrada no sistema de *login* único do Governo Federal ([Portal Gov.br](https://portal.gov.br)). Recomenda-se que esta conta seja previamente criada. Os dados pessoais disponíveis no sistema de *login* único do Governo Federal ([Portal Gov.br](https://portal.gov.br)) serão utilizados na inscrição do/a candidato/a. A orientação quanto ao cadastro no Portal Gov.br encontra-se disponível no próprio Portal gov.br.

5.6 Para se inscrever no Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária 2025, o/a candidato/a deve ser portador/a de diploma ou atestado de provável formando/a em Medicina Veterinária até a data da Confirmação da Vaga.



5.8 Processo de inscrição

5.8.1 A inscrição será realizada via internet, na página Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025 (<https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/ingresse-na-ufsm/residencia-em-saude>), no período de **02 de setembro a 28 de outubro de 2024**, até as 23h59.

5.8.2 Ao acessar a página eletrônica do Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025 o/a candidato/a deve:

1º) Acessar o Painel do Candidato;

2º) Fazer o login no Portal Gov.br para iniciar a inscrição. Se o/a candidato/a não tiver cadastro no Portal Gov.br, é necessário criar e retornar ao Painel do Candidato. Guarde a senha utilizada, pois ela será necessária para acessar o Painel do Candidato;

3º) Clicar em “Programa de Residência Área Profissional de Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025”.

4º) Preencher os dados das etapas indicadas na tela:

a. Dados Pessoais: O/A candidato/a deve indicar, se necessário, o Nome Social² e o pronome de tratamento (de acordo com a Resolução UFSM n.º 010/2015), candidato/a estrangeiro/a (Sim ou Não), número do RG ou CIN, data de expedição do RG ou CIN, órgão expedidor do RG ou CIN, sexo, data de nascimento, estado civil, nome da mãe, etnia, nacionalidade, estado da naturalidade e cidade da naturalidade. Os/As candidatos/as estrangeiros devem informar o número do Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) e do passaporte. O nome completo e o CPF são preenchidos automaticamente de acordo com os dados informados no Portal Gov.br.

b. Informações para contato: o/a candidato/a deve informar o estado de residência, cidade de residência, tipo de logradouro, logradouro, número, bairro, CEP e complemento. O endereço de e-mail e telefone são preenchidos automaticamente de acordo com os dados informados no Portal Gov.br.

c. Informações adicionais: o/a candidato/a deve informar a cidade e nome da escola onde cursou ou está cursando o Ensino Médio, ano de conclusão do Ensino Médio, faixa de renda familiar per capita em salário mínimo (considerar o mínimo nacional de R\$ 1.412,00). Responder às seguintes perguntas: 1ª) Você deseja solicitar isenção da taxa de inscrição (Sim ou Não). Informe o Número de Identificação Social (NIS)

² Nome Social é o modo como a pessoa se autoidentifica e é reconhecida, identificada e denominada na sua comunidade e no meio social, uma vez que o seu nome civil não reflete a sua identidade de gênero (art. 2º, RES. UFSM n.º 010/2015).

somente no caso de solicitação de isenção da taxa de inscrição. 2ª) Você deseja se declarar como indígena aldeado? (Sim ou Não). Caso responda “Sim”, selecione a Aldeia/Território. 3º) Você deseja se declarar como Quilombola? (Sim ou Não). Caso responda “Sim”, selecione o estado, cidade e nome do Quilombo. 4º) Você deseja declarar algum tipo de deficiência? (Sim ou Não). Caso responda “Sim”, selecione o tipo de deficiência. 5º) Você deseja solicitar atendimento especializado para o dia da prova? (Sim ou Não). Nesta etapa, os/as candidatos/as com deficiência e/ou candidatas amamentantes devem optar pela(s) assistência(s) especializada(s) para a realização da prova e anexar o documento comprobatório, no formato PDF, conforme as orientações do item 7 deste Edital. Caso o auxílio não seja necessário, o/a candidato/a deve marcar a opção “**Não necessito de assistência especial no dia da prova**”.

d. Área de Concentração e Cota: Selecionar a área de concentração (descritas no item 3 deste Edital) e a cota. O/A candidato/a deve se certificar de que preenche todos os requisitos para se encaixar na cota marcada. Finalizado o período de inscrição, não será possível realizar alterações nas informações.

5º) Marcar a declaração em que afirma estar ciente de que a Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) realizará o tratamento de seus dados pessoais para fins de seleção e, em caso de aprovação, para as diligências referentes ao seu ingresso, em conformidade com a Lei n.º 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e, clicar em “Próxima etapa”.

6º) Conferir e confirmar os dados informados. Se houver algum erro, voltar a página anterior e realizar o ajuste necessário.

7º) Marcar a declaração de ciência em que afirma estar em conformidade com as exigências e as regras do certame especificadas no Edital n.º 072/2024 PROGRAD/UFSM.

8º) Na próxima tela, estará disponível o boleto bancário que deverá ser pago em qualquer agência bancária. No boleto também há disponível um código (QR Code) para os/as candidatos/as que preferirem realizar o pagamento via PIX.

9º) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data indicada no cronograma do Processo Seletivo.

5.8.3 Durante o período de inscrição (02 de setembro a 28 de outubro de 2024) o/a candidato/a poderá acessar o Painel do Candidato, disponível na página eletrônica do Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025, e alterar os dados informados na inscrição (exceto os dados cadastrados no Portal Gov.br). **Após o período de inscrição, NÃO é possível realizar alterações.**

5.8.4 Será homologada apenas 1 (uma) inscrição por CPF. No caso de haver múltiplas inscrições de um/a



mesmo/a candidato/a, será homologada aquela realizada por último.

5.8.5 O login no Portal Gov.br é um meio de acesso digital do usuário aos serviços públicos digitais, que garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do Governo Federal. No entanto, a UFSM não tem gestão sobre este cadastro. Caso o/a candidato/a tenha dificuldades para criação ou recuperação de senha no Portal Gov.br, deverá entrar em contato com o Ministério da Fazenda, responsável pelo Portal Gov.br.

5.8.6 A senha para realizar o login no Portal Gov.br é pessoal, intransferível e de inteira responsabilidade do/a candidato/a. O participante que esquecer a senha cadastrada terá a opção de recuperá-la pelo endereço eletrônico sso.ingresso.gov.br.

5.8.7 A Coordenação deste Processo Seletivo não se responsabiliza pela possibilidade de o Processo de Inscrição não ser completado por motivo de ordem técnica dos recursos computacionais, falhas de comunicação, problemas de ordem técnica ou de senha no Portal Gov.br, congestionamento das linhas de comunicação ou qualquer outra eventualidade que impossibilite o processamento de dados.

5.8.8 As inscrições encerram-se, impreterível e improrrogavelmente, nas datas e horários fixados neste Edital, ainda que tais datas coincidam com quaisquer feriados estaduais ou municipais.

5.8.9 É de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a verificar a situação da inscrição através do Painel do Candidato.

5.8.10 Conforme a Resolução UFSM n.º 010/2015, o/a candidato/a inscrito/a em processos seletivos têm o direito de usar o seu Nome Social. Para tanto, deve-se informar o Nome Social e o pronome de tratamento no momento da inscrição. Os/as candidatos/as menores de 18 (dezoito) anos devem enviar uma autorização para uso do Nome Social emitida e assinada pela pessoa definida como sua responsável legal para o e-mail falecom@nisa.ufsm.br durante o período de inscrição.

5.9 Pagamento da taxa de inscrição

5.9.1 O pagamento da taxa de inscrição no valor de **R\$ 160,00** (cento e sessenta reais) deve ser efetuado até o dia **29 de outubro de 2024**, em qualquer agência bancária ou via PIX.

5.9.2 As opções de pagamento (boleto bancário ou PIX) estarão disponíveis no Painel do Candidato.

5.9.3 A homologação da inscrição está condicionada à comprovação do pagamento da taxa de inscrição. No caso de uso de cheque, a homologação fica condicionada à sua compensação.

5.9.4 Deve-se evitar o agendamento do pagamento, caso em que a homologação fica dependente da



efetivação do débito em conta, pois o agendamento não é equivalente ao comprovante de pagamento.

5.9.5 Não cabe à instituição responsável pelo recebimento da taxa de inscrição nenhuma responsabilidade pela homologação da inscrição.

5.9.6 Pagamentos fora do prazo de **02 de setembro a 29 de outubro de 2024** não serão processados.

5.9.7 Recomendamos que a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição sejam realizados antes da data-limite de cada procedimento a fim de evitar problemas ou garantir tempo hábil para a adoção de soluções.

5.9.8 É de responsabilidade do/a candidato/a observar o horário de compensação bancária para garantir que o pagamento seja compensado até o dia 29 de outubro de 2024.

5.9.9 Durante o período previsto para o pagamento da taxa de inscrição, o/a candidato/a poderá acessar a 2ª (segunda) via do boleto bancário ou PIX no Painel do Candidato.

5.9.10 Recomenda-se que a inscrição e o pagamento da taxa sejam realizados antes da data-limite de cada procedimento a fim de evitar problemas ou garantir tempo hábil para a adoção de soluções.

5.9.11 Não é de competência da UFSM regulamentar ou informar horários limites de pagamentos da taxa de inscrição, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao/à candidato/a informar-se sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, *Internet Banking* e acompanhar casos de greve, etc., bem como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

5.9.12 Cabe ao/à candidato/a acompanhar a situação da sua inscrição. Esse acompanhamento deve ser realizado através do Painel do Candidato disponível na página eletrônica do Processo Seletivo, **3 (três) dias úteis** após o pagamento da taxa de inscrição.

5.9.13 O/A candidato/a que fizer a consulta da sua inscrição após esse período e constatar que não houve a confirmação da inscrição, deverá entrar em contato pelo e-mail falecom@nisa.ufsm.br, anexando a ficha de inscrição e o respectivo comprovante de pagamento.

5.9.14 O valor pago como taxa de inscrição **NÃO** será devolvido sob hipótese alguma.

6. HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES

6.1 No dia **05 de novembro de 2024**, estará disponível a Lista Preliminar das inscrições homologadas, na



página eletrônica do Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025. A partir dessa listagem, de consulta obrigatória, o/a candidato/a deve verificar se a situação da solicitação foi deferida ou indeferida.

6.2 O/A candidato/a que não tiver sua solicitação homologada ou que não conste na listagem, poderá contestar o indeferimento, encaminhando pedido de recurso, com a devida justificativa e comprovante de pagamento da taxa de inscrição, se necessário, via PEN-SIE, conforme as instruções do item 13 deste Edital, em **até 48 horas** após a divulgação da Lista Preliminar das inscrições homologadas. Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido.

6.3 Até o dia **11 de novembro de 2024** será publicada a Lista Definitiva das inscrições homologadas na página eletrônica do Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025.

6.4 O/A candidato/a com inscrição HOMOLOGADA, estará apto/a a realizar a prova conforme as prerrogativas deste Edital.

6.5 O/A candidato/a com inscrição NÃO HOMOLOGADA estará eliminado/a do Processo Seletivo e não poderá concorrer às vagas.

7. CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1 Em cumprimento ao Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, o Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e a Lei n.º 13.872, de 17 de setembro de 2019, o/a candidato/a interessado/a que necessitar de atendimento especial para realizar a prova deverá requerê-la no ato da inscrição, desde que sua condição seja devidamente comprovada.

7.2 O atendimento às condições específicas fica sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade da solicitação. No momento, há disponibilidade de auxílio na leitura das questões objetivas, computador com programa com leitor de telas NVDA, intérprete de Libras, prova ampliada com fonte (letra) tamanho até 24 pontos, sala de fácil acesso, tempo extra de 1 (uma) hora, permissão para a utilização de aparelho auditivo (deficiência auditiva), auxílio na transcrição da parte objetiva da prova para a folha-resposta e amamentação de filhos de até 6 (seis) meses de idade.

7.3 Para garantir o atendimento a que tem direito, o/a candidato/a que necessita de atendimento especial deverá, no ato da inscrição (02 de setembro a 28 de outubro de 2024), marcar o(s) tipo(s) de assistência(s) especial(is) necessária(s) para a realização da prova e anexar o comprovante de sua situação especial conforme os critérios descritos no item 7.4 deste Edital (digitalizados em formato PDF).

7.4 A comprovação da sua situação especial deve seguir os seguintes critérios:

- a) **Para candidata lactante:** cópia da certidão de nascimento do filho menor de 6 (seis) meses ou atestado médico emitido pelo médico obstetra com o respectivo CRM que ateste a data provável do nascimento, em formato PDF.
- b) **Para candidato/a com deficiência:** Parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista na área, com código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID) e número(s) do(s) cadastro(s) profissional(is) com data de emissão de no máximo 12 (doze) meses antes do período de inscrição, em formato PDF. O documento deve especificar a natureza, o tipo e o grau de deficiência, bem como as condições recomendadas para a realização da prova. No caso de parecer digital, o/a candidato/a deve certificar se a sua autenticidade é válida. Pareceres digitais inválidos ou sem acesso serão indeferidos.
- c) **Para candidato/a com outras situações especiais:** O/A candidato/a com Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) deverá encaminhar, no ato da inscrição, Parecer emitido por equipe formada por um psicólogo ou pedagogo com especialização em psicopedagogia e um médico psiquiatra ou neurologista, com código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID) e número(s) do(s) cadastro(s) profissional(is) com data de emissão de no máximo 12 (doze) meses antes do período de inscrição, em formato PDF. O documento deve especificar a natureza, o tipo e o grau, bem como as condições recomendadas para a realização da prova. A concessão de tempo adicional para a realização da prova somente será deferida caso tal recomendação esteja contida no laudo enviado pelo/a candidato/a.

O/A candidato/a com Dislexia, Disgrafia, Discalculia, Dislalia e/ou Disortografia deverá encaminhar, no ato da inscrição, parecer formulado por uma equipe formada por neurologista, psicólogo e fonoaudiólogo, com código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID) e número(s) do(s) cadastro(s) profissional(is) com data de emissão de no máximo 12 (doze) meses antes do período de inscrição, em formato PDF. O documento deve especificar a natureza, o tipo e o grau, bem como as condições recomendadas para a realização da prova.

7.5 A lactante tem direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos. Haverá compensação do tempo utilizado para amamentação no tempo de duração da prova para candidatas que manifestarem o seu interesse em exercê-lo. A candidata lactante deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos) que ficará em local designado pela Comissão Fiscal e será o responsável pelo cuidado da criança. O acompanhante se submeterá a todas as normas constantes deste Edital para acessar e permanecer no local de prova, inclusive no tocante

ao uso de equipamento eletrônico e celular. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.6 Para solicitar outro tipo de atendimento especial, diferente dos listados no sistema de inscrição (exemplo: uso de medicamentos, equipamento de mensuração de glicose, lupa, objetos, dispositivos, próteses, etc.), o/a candidato/a deve enviar um e-mail para falecom@nisa.ufsm.br, durante o período de inscrição, solicitando outro tipo de atendimento especial para o dia da prova, conforme os comprovantes descritos a seguir. A mensagem deve conter os dados completos do/a candidato/a e os documentos descritos a seguir. Solicitações fora do período de inscrições não serão atendidas.

1º) Parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista, com código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID) e número(s) do(s) cadastro(s) profissional(is) com data de emissão de no máximo 12 (doze) meses antes do período de inscrição. O documento deve especificar a natureza, o tipo e o grau de deficiência, se for o caso, bem como as condições recomendadas para a realização da prova.

2º) Documento contendo o tipo de atendimento especial solicitado e a justificativa para o pedido, o qual pode ser manuscrito.

7.7 O/A candidato/a que, por questões de ordem religiosa ou afins, que necessite fazer uso de adereços que cubram a cabeça ou o rosto no dia de realização da prova, deverá se submeter à inspeção de segurança realizada pelos fiscais de prova. O/A candidato/a que se recusar a passar pela inspeção prevista será impedido de realizar a prova fazendo uso do adereço.

7.8 As cópias digitalizadas dos comprovantes devem estar completamente legíveis, no formato PDF, sob pena de indeferimento do pedido de atendimento especial.

7.9 As cópias digitalizadas dos comprovantes devem ser enviadas EXCLUSIVAMENTE pelo sistema de inscrição.

7.10 Solicitações de atendimento especial fora do período de inscrições não serão atendidas.

7.11 O/A candidato/a que, nos prazos e condições previstos neste Edital, não preencher corretamente os formulários de inscrição ou que não pagar a taxa de inscrição (no caso de inscrição não isenta do pagamento) não terá às prerrogativas referentes à sua condição para realizar a prova.

7.12 Após o prazo de inscrição, não será realizada a inclusão de nomes na relação de candidatos/as que solicitaram atendimento especial e o/a candidato/a inscrito/a não terá as prerrogativas referentes a sua condição.



7.13 O atendimento às condições especiais ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade da solicitação.

7.14 No dia **05 de novembro de 2024**, estará disponível a Lista Preliminar dos/as candidatos/as inscritos/as que solicitaram atendimento especial, na página eletrônica do Processo Seletivo. A partir dessa listagem, de consulta obrigatória, o/a candidato/a inscrito/a deve verificar a situação da solicitação de atendimento especial no dia da prova.

7.15 O/A candidato/a que tiver sua solicitação de atendimento especial indeferida ou que não conste na Lista Preliminar dos/as candidatos/as inscritos/as que solicitaram atendimento especial poderá contestar o indeferimento, encaminhando pedido de recurso, com a devida justificativa e documentação comprobatória, se necessário, via Processo Eletrônico Nacional (PEN-SIE), conforme as instruções do item 13 deste Edital, **até 48 horas** após a divulgação da Lista Preliminar dos/as candidatos/as que solicitaram atendimento especial.

7.16 Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido.

7.17 A Lista Definitiva dos/as candidatos/as inscritos/as que solicitaram atendimento especial será divulgada na página eletrônica do Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025, conforme o prazo previsto pelo cronograma do Processo Seletivo.

8 LISTA DE CANDIDATOS/AS INSCRITAS COM LOCAL DA PROVA OBJETIVA

8.1 No dia **18 de novembro de 2024**, estará disponível a Lista de candidatos/as inscritos/as com local da prova objetiva na página eletrônica do Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025. A partir dessa listagem, de consulta obrigatória, o/a candidato/a inscrito/a deve verificar seus dados.

8.2 No caso de não encontrar seu nome na Lista de candidatos/as inscritos/as com local da prova objetiva, o/a candidato/a deve enviar uma mensagem para *e-mail* falecom@nisa.ufsm.br, **até 19 de novembro de 2024**. A mensagem de solicitação da inclusão de nome na lista deve informar o nome completo, o número do CPF e a data de nascimento, a ênfase escolhida, além de ter anexada a ficha de inscrição, a qual deve ter seu pagamento comprovado no caso de inscrição não isenta da taxa.

8.3 Após o prazo previsto no item 8.2 deste Edital, as solicitações de inclusão de nome na Lista de candidatos/as inscritos/os com local da prova objetiva não serão atendidas.

8.4 Estar atenta à inscrição homologada e ao local de prova correspondente é responsabilidade do/a candidato/a inscrito/a.

8.5 Solicitações fora do prazo ou sem os anexos requisitados não serão atendidas.

9 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO – FASE(S)

9.1 O Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025 – será realizado em duas fases que contemplarão o seguinte.

9.1.1 Primeira fase: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e seletivo.

9.1.1.1 Será eliminada do Processo Seletivo o/a candidato/a que não obtiver, no mínimo, 40% de acertos na Prova Objetiva.

9.1.1.2 A seleção, nessa primeira fase, considera a pontuação da Prova Objetiva, por ênfase, em ordem decrescente, de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

1º Critério - maior pontuação no Bloco B;

2º Critério - maior pontuação no Bloco A.

9.1.1.3 Estarão aptas para a segunda fase (Prova de Títulos), os/as candidatos/as selecionados/as na primeira fase, posicionadas até **3 (três) vezes** o número de vagas nas respectivas ênfases, incluindo as empatadas na última posição.

9.1.2 Segunda Fase: Prova de Títulos, de caráter classificatório.

9.1.2.1 Os/as candidatos/as cuja situação se enquadre no descrito no item 9.1.1.3 deste Edital terão os títulos avaliados.

9.3 O/A candidato/a que não participar de uma ou mais fases do Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025 estará automaticamente eliminado/a ou desclassificado/a, conforme a etapa.

10 PROVA OBJETIVA

10.1 Constituição da Prova Objetiva

10.1.1 A Prova Objetiva do Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025 será constituída por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha. As provas serão distribuídas em blocos de questões e eixos temáticos segundo o Programa e a Ênfase em que o/a candidato/a está inscrito/a, conforme a tabela a seguir.

Constituição da prova objetiva	
BLOCO A: da 1ª a 15ª questão	
Tema	Eixos temáticos
Temas transversais aos Programas da Residência em Área Profissional da Saúde, modalidade Uniprofissional – Medicina Veterinária.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saúde Pública: zoonoses, vigilância sanitária e ambiental, biossegurança; 2. Políticas Públicas de Saúde; 3. Legislação Reguladora da Residência em Área Profissional de Saúde; 4. Código de Ética Profissional.
BLOCO B: da 16ª a 40ª questão	
Tema	
Temas específicos por Área de Concentração/Ênfase, dos respectivos Programas de Residência, Área Profissional em Saúde, modalidade Uniprofissional – Medicina Veterinária <ol style="list-style-type: none"> 1. Anestesiologia e Cirurgia de Pequenos Animais 2. Clínica de Pequenos Animais; Patologia Clínica; Diagnóstico por Imagem 3. Clínica de Grandes Animais; Medicina Veterinária Preventiva 	

10.1.2 A bibliografia para cada um dos blocos de questões e respectivos eixos temáticos consta do anexo B deste Edital.

10.1.3 Para a prova objetiva do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025 cada acerto vale 0,25.

10.1.4 Se houver questão anulada, será considerada como acerto para todos/as os/as candidatos/as. Nesse caso, para os/as candidatos/as que já tiverem obtido o acerto na questão não haverá mudança na pontuação.

10.1.5 A nota máxima da prova objetiva é 10,00.

10.2 Identificação dos/as candidatos/as inscritos/as no dia da prova objetiva

10.2.1 A participação do/a candidato/a inscrito/a Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025 somente será permitida mediante a sua segura identificação, por meio de documento de identificação original com foto (ver documentos válidos no anexo A) no dia da prova.

10.2.3 O/A candidato/a que não apresentar um documento válido NÃO poderá ingressar na sala de prova.

10.2.4 O/A candidato/a de nacionalidade estrangeira deve apresentar o original do Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) que comprove sua condição – temporária ou permanente – no país. O/A candidato/a de nacionalidade estrangeira que não apresentar esse documento NÃO participará do Processo Seletivo.



10.2.5 O documento apresentado deve ter a fotografia e os dados claramente identificáveis. NÃO será aceita cópia de documento, ainda que autenticada em cartório.

10.2.6 O/A candidato/a que extraviou ou teve furtado seu documento de identificação deve apresentar Boletim de Ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 90 (noventa) dias; caso contrário, NÃO poderá ingressar na sala.

10.2.7 Ao apresentar Boletim de Ocorrência, o/a candidato/a inscrito/a terá sua digital coletada pela Comissão Fiscal e o boletim recolhido.

10.3 Realização da Prova Objetiva

10.3.1 A realização da Prova Objetiva presencial será no dia **24 de novembro de 2024**, domingo, com início às 14h e término às 18h, nos prédios da Universidade Federal de Santa Maria conforme a Lista de candidatos/as inscritos/as com local de prova referido no item 8 deste Edital.

10.3.2 O/A candidato/a inscrito/a deve se apresentar no local de realização da prova das **13h até às 13h30min** do dia da prova **impreterivelmente**. Após às 13h30min os candidatos **NÃO** podem ingressar na sala.

10.3.3 O/A candidato/a que comparecer em outro local, diferente daquele indicado para a sua inscrição na Lista de candidatos/as inscritos/as com local de prova, **NÃO** poderá participar do processo seletivo.

10.3.4 Após o primeiro sinal, momento em que ocorre o fechamento dos acessos controlados pelos porteiros, é estritamente proibida a entrada de candidatos/as nos prédios de prova.

10.3.5 Todos os equipamentos eletrônicos devem ser desligados antes de ingressar na sala de prova.

10.3.6 Assim que ingressar na sala, o/a candidato/a deve guardar no envelope inviolável, fornecido pela comissão fiscal, óculos escuros, lápis, lapiseiras, borrachas, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, pen drives, mp3 ou similares, relógios, alarmes de qualquer espécie ou quaisquer receptores ou emissores de dados e mensagens.

10.3.7 O envelope, juntamente com os demais materiais (boné, chapéu, viseira, gorro e similares, apostilas, livros, manuais, impressos, anotações, dentre outros), deve ser guardado embaixo da cadeira de onde será retirado somente ao término da prova.

10.3.8 A Comissão fiscal e a UFSM não se responsabilizam pela guarda ou perda de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.



10.3.9 Cada candidato/a receberá um caderno de questões, uma folha-resposta rascunho e uma folha-resposta definitiva.

10.3.10 A marcação da folha resposta definitiva deve ser feita com **CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA PRETA** de forma a preencher toda a elipse contendo a alternativa escolhida.

10.3.11 Serão consideradas marcações indevidas na folha resposta definitiva as que estiverem em desacordo com este Edital e com as demais normativas do certame, tais como rasuras, emendas, campos não preenchidos integralmente ou a utilização de canetas esferográficas com tinta em outras cores que não a preta.

10.3.12 Em cada sala de provas, haverá um marcador de tempo para acompanhamento do horário restante de prova.

10.3.13 Não será permitido o uso de relógio pelos/as candidatos/as.

10.3.14 Será permitida a saída da sala após uma hora do início da prova.

10.3.15 Até o horário final da prova, é responsabilidade exclusiva do/a candidato/a entregar obrigatoriamente à Comissão Fiscal da sala o caderno de questões e a folha resposta definitiva assinada, momento em que assinará a lista de presença.

10.3.16 Ao final da prova, devem permanecer, no mínimo, 2 (dois) candidatos/as na sala. Por isso, o/a penúltimo/a candidato/a deve aguardar que o/a último/a candidato/a finalize a prova para poder sair da sala.

11 PROVA DE TÍTULOS

11.1 Constituição da Prova de Títulos

11.1.1 A Prova de Títulos será constituída pela análise da produção curricular específica, cujos critérios, especificações, unidades e pesos de pontuação são elencados no Anexo C.

11.1.2 A alocação de documentos comprobatórios da Prova de Títulos na Planilha de pontuação é de inteira responsabilidade do/a candidato/a.

11.1.3 A avaliação da prova de títulos será realizada por uma banca específica para esta finalidade de acordo com o Anexo C deste Edital, não sendo realizada prévia análise de documentos comprobatórios da prova de títulos.

11.1.4 A nota máxima da prova de títulos é 10,00.

11.2 Organização e envio dos documentos comprobatórios da Prova de Títulos

11.2.1 No dia **12 de dezembro de 2024** será publicada a Lista de candidatos/as aptos/as para a prova de títulos, na página eletrônica do Processo Seletivo.

11.2.2 Os/as candidatos/as aptos/as para a prova de títulos devem encaminhar, entre os dias **13 e 20 de dezembro de 2024**, os documentos comprobatórios dos títulos e a Planilha de pontuação, de acordo com o Anexo C, por meio de *upload*, através do Painel do Candidato, disponível na página eletrônica do Processo Seletivo.

11.2.3 A Planilha de pontuação encontra-se no Anexo C deste Edital para conferência. O arquivo editável da Planilha de pontuação será disponibilizado na página eletrônica do Processo Seletivo.

11.2.4 Os documentos comprobatórios da prova de títulos deverão ser digitalizados em PDF, com 25Mb no máximo.

11.2.5 Os documentos entregues em desacordo com este Edital, com o Anexo C e com a sequência da Planilha de pontuação não serão considerados.

11.2.6 A responsabilidade pela veracidade e conformidade da documentação é exclusiva do/a candidato/a.

11.2.7 Não serão analisados títulos de candidatos/as que não constem na Lista de candidatos/as aptos/as para a prova de títulos.

12 NORMAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E APROVAÇÃO

12.1 As provas terão os seguintes pesos:

- Prova Objetiva: peso 7,0
- Prova de Títulos: peso 3,0

12.2 A classificação final obedecerá à ordem decrescente da nota final resultante da seguinte equação:

$$\text{NOTA FINAL} = (\text{nota da prova objetiva} \times 0,7) + (\text{nota da prova de títulos} \times 0,3)$$

12.3 Critérios de desempate

12.3.1 Em atendimento à Lei N.º 13.184/2015, caso ocorra empate NA ÚLTIMA COLOCAÇÃO, respeitando o número de vagas, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

- 1º Critério: menor renda familiar bruta mensal;
- 2º Critério: maior idade.

12.3.2 Os/As candidatos/as que se encontrarem empatadas na última colocação serão convocadas por publicação oficial na página eletrônica do Processo Seletivo para procederem à entrega da documentação comprobatória de renda familiar bruta mensal constantes do anexo D e E deste Edital.

12.3.3 Os documentos comprobatórios da renda familiar bruta mensal deverão ser enviados via e-mail da Coordenadoria de Planejamento Acadêmico, COPA/PROGRAD, copa.prograd@ufsm.br, em PDF, com 25Mb no máximo.

12.3.4 O assunto da mensagem de e-mail deve obedecer ao modelo '*Sigla da ênfase – número de inscrição - NOME COMPLETO DO CANDIDATO INSCRITO*'. Por exemplo: DIP – 000645 - ANA LUIZA SILVA.

12.3.5 O prazo para interposição de recurso referente à análise de renda é de até 24 horas após o recebimento de mensagem eletrônica com as razões do resultado do desempate.

12.3.6 O recurso à análise de renda deve ser enviado por e-mail para o endereço da COPA/ PROGRAD, copa@prograd.ufsm.br, junto às justificativas e aos documentos faltantes em formato digitalizado.

12.3.7 O correto preenchimento do e-mail é de inteira responsabilidade do/a candidato/a.

12.3.8 O/A candidato/a deve verificar a caixa de entrada e a caixa de SPAM ou de Lixo eletrônico do e-mail cadastrado frequentemente para acompanhar a resposta ao recurso.

13 RESULTADOS E SOLICITAÇÃO DE RECURSOS

13.1 As divulgações dos resultados do Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025, estão descritas no cronograma (item 1) deste Edital.

13.2 O Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025 tem previstos períodos para a submissão de recursos à Coordenação do processo, via Processo Eletrônico Nacional (PEN-SIE), conforme as tabelas a seguir.

ETAPA	PRAZO
Cadastro de Usuário Externo através da página do PEN - Processo Eletrônico Nacional - UFSM: https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/dag/pen/servicos/cadastro-de-usuarios-externos	Recomendado realizar com antecedência de até 24 horas antes da fase recursal em que tiver interesse.
Período de solicitação de recursos à Lista Preliminar de inscrição não homologada através do Portal de Documentos	Em até 48 horas após a divulgação da Lista Preliminar de inscrições homologadas.

(https://portal.ufsm.br/documentos/mainMenu.html).	
Período de solicitação de recursos à Lista Preliminar de candidatos/as inscritos/as que solicitaram atendimento especial para o dia da prova através do Portal de Documentos *	Em até 48 horas após a divulgação da Lista Preliminar de candidatos/as inscritos/as que solicitaram atendimento especial para o dia prova.
Período de solicitação de recurso ao Gabarito Preliminar através do Portal de Documentos *	Em até 48 horas após a divulgação do Gabarito Preliminar.
Período de solicitação de recurso à contagem de acertos na prova objetiva através do Portal de Documentos *	Em até 48 horas após a divulgação do Desempenho dos/as candidatos/as.
Período de solicitação de recurso ao Resultado Preliminar da prova de títulos através do Portal de Documentos *	Em até 48 horas após a divulgação do Desempenho dos/as candidatos/as
Período de solicitação de recurso à Classificação Preliminar através do Portal de Documentos *	Em até 48 horas após a divulgação da Classificação Preliminar

* Caso o/a candidato/a não tenha realizado o cadastro de usuário externo na etapa anterior, deverá fazê-lo com antecedência recomendada de até 24h antes da fase recursal em que tiver interesse.

13.3 Serão admitidos recursos desde que, devidamente fundamentados, com argumentação lógica e consistente, encaminhados via PEN-SIE, em **até 48 horas** após a divulgação dos resultados preliminares para as seguintes etapas:

- a) inscrição não homologada
- b) resultado preliminar de solicitação de atendimento especial para o dia da prova;
- c) gabarito preliminar;
- d) contagem de acertos na prova objetiva;
- e) resultado preliminar da prova de títulos;
- f) classificação preliminar.

13.4 Será indeferido o recurso administrativo que não observar a forma e os prazos estabelecidos, bem como:

- a) recursos que não estejam devidamente fundamentados com argumentação lógica e consistente.
- b) recurso administrativo que se volte exclusivamente à simples revisão ou majoração da nota atribuída, devendo o/a candidato/a apresentar motivação e justificativa para interposição do recurso, sob pena de não conhecimento.



- c) recursos encaminhados por fax, e-mail ou outras formas não previstas expressamente por este Edital.
- d) recursos coletivos.
- e) recursos referentes a resultados definitivos.

13.5 O encaminhamento de recurso via Processo Eletrônico Nacional (PEN-SIE) é realizado em duas etapas: cadastro de usuário externo ao PEN-SIE e abertura de Processo de Recurso via PEN-SIE.

13.5.1 PRIMEIRA ETAPA: Cadastramento de usuário externo no PEN-SIE:

- a) Efetuar o cadastro de usuário externo no PEN-SIE seguindo as instruções disponíveis no endereço: <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/dag/pen/servicos/cadastro-de-usuarios-externos>.
- b) Recomenda-se que o cadastro de usuário externo seja realizado nas primeiras **24 horas** do prazo previsto para a interposição do recurso. Todavia, o/a candidato/a poderá fazer o cadastro de usuário externo com maior antecedência, uma vez que o sistema permanece à disposição.
- c) As solicitações de validação de cadastro serão processadas em dias úteis, **até às 17 horas**. Portanto, as solicitações enviadas após este horário só serão processadas no próximo dia útil.
- d) O/A candidato/a somente estará apto para abrir o Processo de Recurso, após completar todos os passos do cadastro de usuário externo e após a validação do cadastro por parte da Divisão de Protocolo da UFSM.
- e) O cadastro de usuário externo habilita o/a candidato/a a interpor recursos em todas as etapas da seleção, não sendo mais necessário repetir o procedimento a cada fase recursal.

13.5.2 SEGUNDA ETAPA: Abertura de Processo de Recurso via PEN-SIE:

- a) Após finalizar o cadastro de usuário externo, o/a candidato/a que for solicitar recurso deverá abrir o Processo Eletrônico – PEN-SIE, no Portal de Documentos da UFSM (<https://portal.ufsm.br/documentos/mainMenu.html>), conforme o Tutorial para abertura do Processo de Recurso, disponível na página do Processo Seletivo.
- b) O encaminhamento do recurso deverá ser feito em até 48 horas após a divulgação da etapa do objeto do recurso.

13.6 A resposta ao recurso será encaminhada ao/a candidato/a solicitante via PEN-SIE.

13.7 Somente os/as candidatos/as que realizaram a prova têm legitimidade para interpor recurso administrativo.

13.8 Para submeter recurso ao Gabarito Preliminar, deve-se preencher 1 (um) formulário para cada questão

da prova objetiva. Por exemplo, para requisitar revisão das questões 8, 13 e 34, deve-se preencher 3 (três) formulários diferentes, um para a questão 8, outro para a 13 e outro para a 34 no mesmo processo. Caso o/a candidato/a utilize 1 (um) formulário para várias questões da prova objetiva, o recurso não será analisado.

13.9 O/A candidato/a pode solicitar via e-mail (falecom@nisa.ufsm.br) a cópia das folhas resposta da Prova Objetiva até 24 horas após a divulgação do desempenho individual. Ao solicitar a(s) cópia(s) da folha definitiva, o/a candidato/a deve informar o nome completo, CPF e número de inscrição.

13.10 O/A candidato/a pode solicitar via e-mail (falecom@nisa.ufsm.br) vistas à Planilha de pontuação corrigida até 24 horas após a divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos. Ao solicitar a(s) cópia(s) da folha definitiva e dos valores atribuídos, o/a candidato/a deve informar o nome completo, CPF e número de inscrição.

13.11 A UFSM não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como em razão de outros problemas de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

13.12 A análise dos recursos será feita pela Comissão de Seleção da Residência levando em conta a aplicação dos critérios dispostos neste Edital. A comissão decidirá sobre o deferimento ou indeferimento do recurso, constituindo-se em única e última instância administrativa.

13.13 É irrecorrível a decisão sobre as respostas dos recursos.

13.14 É de responsabilidade do/a candidato/a atentar para o prazo de cadastro de usuário externo e de encaminhamento de recurso sob pena de perda do direito de interposição de recurso administrativo.

14 CONFIRMAÇÃO DE VAGA E MATRÍCULA

14.1 Após a divulgação do Resultado do Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025 - Classificação Final, serão publicadas, na página eletrônica do Processo Seletivo (<https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/ingresse-na-ufsm/residencia-em-saude>), as instruções para a confirmação da vaga dos/as candidatos/as classificados/as.

14.2 A matrícula será realizada via Portal Estudantil em período a ser divulgado.

14.3 O/A candidato/a classificado/a, ao confirmar vaga e realizar a matrícula, expressa disponibilidade para dedicar-se exclusivamente ao curso, ou seja, não estar em qualquer outro exercício ocupacional durante a frequência ao Programa de Residência.

14.4 O/A candidato/a classificado/a deverá enviar/apresentar no momento da Confirmação de Vaga o Diploma de Graduação ou Certificado de Conclusão do Curso de Graduação com data de colação de grau anterior a 1º de março de 2025.

15 CADASTRO FINANCEIRO DA BOLSA DE ENSINO-SERVIÇO

15.1 Após o recebimento da confirmação de vaga emitido pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, PRPGP, o/a candidato/a classificado/a, deve enviar a documentação descrita na tabela a seguir ao Programa de Residência para cadastro das bolsas de ensino-serviço da Residência junto à Coordenadoria do Sistema de Pagamentos da UFSM.

15.2 As instruções sobre a forma de envio e os termos e formulários mencionados na tabela serão publicados na página do Programa de Residência após a confirmação de vaga.

15.3 O/A candidato/a matriculado/a que não apresentar toda a documentação corretamente não terá a confirmação de seu cadastro na folha de pagamento, implicando o não recebimento de bolsa de residência no prazo regular.

Documento	Teor da cópia ou via	Observação
Formulário para cadastro de residente	1 via	Deve ser preenchido e assinado. Utilizado para fins financeiros.
Fotografia 3x4	1 via	Em formato JPG ou PNG, com boa iluminação, fundo neutro e sem a utilização de chapéus, bonés ou óculos.
Atestado de Saúde Ocupacional	1 via	Pode ser emitido por Médico Clínico Geral ou Médico do Trabalho, desde que atestada a aptidão para o exercício das atividades profissionais.
Identidade Civil ou Militar	1 cópia simples	O documento deve ser atualizado e íntegro de modo que permita a segura identificação do/a candidato/a classificado/a.
Cadastro de Pessoas Físicas - CPF	1 cópia simples	
Carteira de Trabalho	1 cópia simples	Somente as folhas com o Número de Identificação Social, NIS (PIS/PASEP), e dados pessoais. Também será aceito o Número de Identificação do Trabalhador (NIT).
Título Eleitoral	1 cópia simples	
Comprovante de Votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;	1 cópia simples	Comprovante de votação referente à última eleição.
Comprovação da Situação Militar	1 cópia simples	Para candidatos do sexo masculino.
Certidão de Nascimento ou Casamento	1 cópia simples	

Comprovante de Inscrição do Registro em Conselho Profissional do estado do Rio Grande do Sul	1 cópia simples	Ou protocolo de encaminhamento desse documento com numeração provisória emitida pela entidade de classe, sendo obrigatório o registro no estado do Rio Grande do Sul. A apresentação do comprovante será exigido no momento da confirmação de vaga.
Apólice de Seguro contra Acidentes Pessoais ou da solicitação de Seguro contra Acidentes Pessoais	1 cópia simples	Apólice contratada pela pessoa matriculada para todo período de residência (ou renovável no período). A seguradora é de livre escolha e pode incluir bancos (p. ex.: Banco do Brasil, Caixa etc). O seguro deve abranger obrigatoriamente proteção contra ACIDENTES PESSOAIS.
Diploma de Graduação	1 cópia simples	Ou Certificado de Conclusão do Curso de Graduação com data de colação de grau anterior a 1º de março de 2025.
Comprovante de residência	1 via	Ou declaração de residência caso o/a candidato/a classificado/a não seja titular da conta. Modelo no anexo F.
Cartão de vacinação	1 cópia simples	
Conta salário	1 via	Documento emitido pelo banco ou extrato bancário que o identifique. Bancos conveniados: 001 - Banco do Brasil 104 -Caixa Econômica Federal 041 – Banrisul 341 - Banco Itaú S.A 748 – Banco Cooperativo Sicredi S.A 237 - Banco Bradesco S.A 033 - Banco Santander

16 DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O extrato deste Edital é publicado no Diário Oficial da União. O Edital na íntegra é publicado na página eletrônica <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/ingresse-na-ufsm/residencia-em-saude/>.

16.2 Quando necessário, são divulgados editais, normas, tutoriais, instruções, retificações, convocações e avisos oficiais complementares na página eletrônica do Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do/a candidato/a acompanhar as divulgações.

16.3 O preenchimento correto de todos os formulários que fazem parte deste Processo Seletivo é de inteira responsabilidade do/a candidato/a.

16.4 Para esclarecer suas dúvidas referentes ao Processo Seletivo, deve-se enviar uma mensagem para o e-mail falecom@nisa.ufsm.br. As dúvidas quanto à bolsa e matrícula devem ser enviadas para o e-mail praps.mv@ufsm.br. As dúvidas quanto à confirmação de vaga devem ser enviadas para o e-mail academico.prpgp@ufsm.br.

16.5 Para esclarecer dúvidas referentes ao curso (aulas, horários, disciplinas, etc...), deve-se enviar mensagem para o Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM



2025 através do e-mail **praps.mv@ufsm.br**.

16.6 A constatação de qualquer tipo de fraude na realização do processo sujeita a pessoa envolvida à perda da vaga e às penalidades da lei, em qualquer época, mesmo após a matrícula.

16.7 Não é permitida a permuta de curso nem de programa entre os/as candidatos/as classificados/as no Programa da Residência.

16.8 É obrigatório o cumprimento integral do Termo de Compromisso sob pena de cancelamento da matrícula e permanência no programa

16.9 Caso não haja preenchimento de vagas em alguma das Ênfases dos Programas de Residência em Área Profissional da Saúde, na modalidade Uniprofissional – Medicina Veterinária, haverá a convocação candidatos/as suplentes de outras Ênfases que realizaram provas objetivas com o mesmo bloco B, desde que haja concordância das partes envolvidas e preservada a ordem de classificação geral.

16.10 A escolha da subárea do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde, na modalidade Uniprofissional – Medicina Veterinária: Medicina Preventiva, será feita pelos candidatos com maior nota.

16.11 O/A candidato/a classificado/a neste Processo Seletivo que estiver matriculado em outro curso de especialização, mestrado ou doutorado na Universidade Federal de Santa Maria deverá optar por um dos cursos. A dedicação exclusiva exigida pelas normas da residência impede que ele exerça, simultaneamente, a atividade profissional de sua formação, conforme o Art. 01 da Portaria Interministerial nº 07, de 16 de setembro de 2021.

16.12 A matrícula dos/as candidatos/as classificados/as neste Processo Seletivo está condicionada à liberação das bolsas pelo MEC, sendo vedada a realização da residência sem bolsa.

16.13 O início das atividades letivas será em 1º de março de 2025, cuja programação será devidamente divulgada no *site* do Programas de Residência Uniprofissional da UFSM.

16.14 Em respeito à Resolução n.º 1, de 27 de dezembro de 2017, da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS/MEC), à pessoa egressa dos Programas de Residência em Área Profissional da Saúde, na modalidade Uniprofissional, é permitido realizar, no máximo, um segundo programa em área de concentração diferente daquela já concluída.

16.15 Aplica-se a obrigatoriedade de 02 (dois) anos de interstício para cursar um segundo programa de Residência na UFSM para residentes desligados em decorrência de medida(s) disciplinar(es).

16.16 A PROGRAD mantém as folhas-resposta arquivadas em meio digital. As provas físicas são mantidas



em arquivo até maio de 2026, sendo após destruídas.

16.17 Os casos omissos serão resolvidos pela COREMU e a PROGRAD da UFSM.

Santa Maria, 02 de setembro de 2024.

Prof. Jerônimo Siqueira Tybusch,
Pró-Reitor de Graduação,
Presidente da Comissão de Ingresso Acadêmico.

Prof.^a Cristina Wayne Nogueira,
Pró-Reitora de Pós-Graduação e Pesquisa,

Prof. Félix Alexandre Antunes Soares,
Pró-Reitor Substituto de Graduação,
Coordenador de Planejamento Acadêmico.

Prof.^a Tatiana Emanuelli,
Pró-Reitora Substituta de Pós-Graduação e Pesquisa,

Prof.^a Neida Luiza Kaspary Pellenz
Coordenadora COREMU/UFSM,

Prof. Otavio Luiz Fidelis Junior,
Vice-Coodenador COREMU/UFSM,
Coordenador dos PRAPS-MV/UFSM.

ANEXO A – DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO VÁLIDOS

São considerados documentos válidos:

1. Cédula de identidade (RG);
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
3. Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997;
4. Carteira expedida por conselhos regionais e federações trabalhistas (OAB, CREA, CRM, etc.);
5. Carteiras expedidas pelos Comandos Militares;
6. Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública;
7. Carteiras expedidas pelos Institutos de Identificação;
8. Carteiras expedidas pelo Corpo de Bombeiros;
9. Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (órgãos, conselhos, etc.);
10. Carteiras funcionais do Ministério Público e as expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identificação;
11. Certificado de reservista;
12. Passaporte.

Observação!

- Os documentos apresentados no dia da prova, para ingresso em sala de aula, devem ser **originais**. Cópias, ainda que autenticadas em cartório, **NÃO** serão aceitas e, portanto, o/a candidato/a não poderá realizar a prova.
- Documentos de identificação não aceitos: Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/97, Carteira de Estudante, protocolos, crachás e identidade funcional de natureza privada, documentos danificados e/ou não identificáveis.
- Serão admitidos os seguintes documentos apresentados por meio eletrônico para fins de identificação: a Carteira Nacional de Habilitação Digital com foto, o Título de Eleitor Digital (e-Título) e o RG Digital, desde que apresentados a partir dos aplicativos oficiais, ou seja, documentos digitalizados (foto, PDF ou outro formato que não o aplicativo oficial) não serão aceitos. Ao apresentar o documento eletrônico, o/a candidato/a deverá preencher declaração de documento eletrônico que deverá ser mantida sobre a mesa. A UFSM não será responsabilizada caso o/a candidato/a tenha dificuldade de conexão com a Internet para a apresentação de documento de identificação em formato digital.
- O documento para ingresso na sala de prova deve estar com foto recente e legível que permita o reconhecimento do/a candidato/a.

ANEXO B – BIBLIOGRAFIA

- BIBLIOGRAFIA BLOCO A -

Temas transversais a todos os Programas da Residência em Área Profissional da Saúde, modalidade Uniprofissional – Medicina Veterinária (1ª a 15ª questão)

1. BRASIL. Conselho Federal de Medicina Veterinária. **Resolução 1138**, de 16 de dezembro de 2016. Aprova o Código de Ética do Médico veterinário. Disponível em: <https://manual.cfmv.gov.br/arquivos/resolucao/1138.pdf>.
2. BRASIL. Conselho Federal de Medicina Veterinária. **Resolução Nº 1000**, de 11 de maio de 2012. Dispõe sobre procedimentos e métodos de eutanásia em animais e dá outras providências Disponível em: <https://manual.cfmv.gov.br/arquivos/resolucao/1000.pdf>.
3. BRASIL. Conselho Federal de Medicina Veterinária. **Guia Brasileiro de boas práticas para eutanásia em animais**. Brasília : CFMV, 2012. Disponível em: <https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/producao-animal/arquivos-publicacoes-bem-estar-animal/guia-brasileiro-de-boas-praticas-para-a-eutanasia-em-animais.pdf>.
4. BRASIL. **Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011**. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 29 jun. 2011.
5. BRASIL. **Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990**. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 20 set. 1990.
6. BRASIL. **Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990**. Dispõe sobre a participação da comunidade na questão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 31 dez. 1990.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Educação Permanente em Saúde: o que se tem produzido para o seu fortalecimento?** 1. ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde, 2018. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_educacao_permanente_saude_fortalecimento.pdf
8. BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017**. Aprova a política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
9. BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010**. Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Diário

Oficial da União. Brasília. 31 de dez. 2010.

10. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. **Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses: normas técnicas e operacionais** [recurso eletrônico]. Brasília : Ministério da Saúde, 2016.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Imunização e Doenças Transmissíveis. **Plano de contingência para respostas às emergências em saúde pública por dengue, chikungunya e zika** [recurso eletrônico]. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Imunização e Doenças Transmissíveis. Brasília : Ministério da Saúde, 2022.
12. BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32)**. Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde. Alterada/atualizada pela Portaria MTE nº 939, de 18 de novembro de 2008, Portaria MTE nº 1748, de 30 de agosto de 2011, Portaria SEPRT nº 915, de 30 de julho de 2019, Portaria MTP nº 806, de 13 de abril de 2022 e Portaria MTP nº 4219, de 20 de dezembro de 2022.
13. GOMES, L.B. et al. **Plano nacional de contingência de desastres em massa envolvendo animais**. 1 ed. Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV), 2020. 107p. Disponível em <https://www.cfmv.gov.br/plano-nacional-de-contingencia-de-desastres-em-massa-envolvendo-animal/comunicacao/publicacoes/2020/10/05/#8>
14. MASTROENI, M.F. **Biossegurança aplicada a laboratórios e serviços de saúde**. 3.ed. São Paulo : Atheneu, 2022.210p.

- BIBLIOGRAFIA BLOCO B -

Temas específicos por área de concentração, dos respectivos programas de Residência em Área Profissional da Saúde, modalidade Uniprofissional – Medicina Veterinária (16ª a 40ª questão)

Eixo Temático: Anestesiologia e Cirurgia Veterinária

1. FOSSUM, T.W. **Cirurgia de pequenos animais**. 3.ed. Rio de Janeiro : Elsevier, 2008.
2. SAFATLE, A.M.; GALERA, P.D. **Oftalmologia Veterinária- Clínica e Cirurgia**. 1.ed. São Paulo: Paya, 2023. 816p.
3. LUNA, S.P.L.; CARREGARO, A.B. **Anestesia e analgesia em equídeos, ruminantes e suínos**. São Paulo : MedVet, 2018. 676p.
4. GRIMM, K. A.; LAMONT, L. A.; TRANQUILLI, W. J.; GREENE, S. A.; ROBERTSON, S. A. **Lumb & Jones anestesiologia e analgesia em Veterinária**. 5.ed. Rio de Janeiro: Editora Roca, 2017. 1049p.

Eixo Temático: Clínica de Pequenos Animais, Patologia Clínica e Diagnóstico por Imagem

1. FELICIANO, M.A.R.; CANOLA, J.C.; VICENTE, W.R.R. **Diagnóstico por imagem em cães e gatos.** São Paulo : MedVet, 2015. 768p.
2. FELICIANO, M.A.R.; de ASSIS, A.R.; VICENTE, W.R.R. **Ultrassonografia em cães e gatos.** São Paulo : MedVet, 2019. 752p.
3. NELSON, R.W.; COUTO., C.G. **Medicina interna de pequenos animais.** 6.ed. São Paulo : Guanabara Koogan, 2023. 1560p.
4. STOCKHAM, S.L.; SCOTT, M.A. **Fundamentos de patologia clínica veterinária.** 2.ed. Rio de Janeiro : Guanabara Koogan, 2011. 729p.
5. THRALL, M. A. **Veterinary Hematology, Clinical Chemistry, and Cytology.** 3.ed., Wiley-Blacwel. 2022. 1059p.
6. HARVEY, J. W. **Veterinary Hematology: a diagnostic guide and color atlas.** Saint Louis : Saunders Elsevier, 2012. 368p.

Eixo Temático: Clínica de Grandes Animais e Medicina Veterinária Preventiva

1. CONSTABLE, P.D.; HINCHCLIFF, K.W.; DONE, S.H.; GRÜNBERG, W. **Clínica Veterinária: um tratado de doenças dos bovinos, ovinos, suínos e caprinos.** 11.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2021. 2400p.
2. SMITH, B. P. **Medicina Interna de Grandes Animais.** 3 ed. São Paulo : Manole, 2006. 1728p.
3. HENDRICKSON, D. A. **Técnicas Cirúrgicas em Grandes Animais.** 3 ed. Rio de Janeiro : Guanabara Koogan, 2010. 317p.
4. BRASIL. Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e da Tuberculose Animal (PNCEBT). Disponível em: [PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE E ERRADICAÇÃO DA BRUCELOSE E DA TUBERCULOSE ANIMAL - PNCEBT — Ministério da Agricultura e Pecuária \(www.gov.br\)](http://www.gov.br).
5. BRASIL. Programa Nacional de Sanidade Avícola (PNSA). Disponível em: [Programa Nacional de Sanidade Avícola - PNSA — Ministério da Agricultura e Pecuária \(www.gov.br\)](http://www.gov.br).
6. DILKIN, P. **Micotoxinas nas aves.** Santa Maria : Palotti, 2021. 304p.
7. MASTROENI, M.F. **Biossegurança aplicada a laboratórios e serviços de saúde.** 3.ed. São Paulo : Atheneu, 2022.210p.



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa
Pró-Reitoria de Graduação

8. MEGID, J.; RIBEIRO, M.G; PAES, A.C. **Doenças infecciosas em animais de produção e de companhia**. Rio de Janeiro : Roca, 2016. 1294p.
9. MONTEIRO, S.G. **Parasitologia na Medicina Veterinária**. 2.ed. São Paulo : Roca, 2017. 370p.
10. SIMÕES, R.S. de Q. **Virologia humana e veterinária**. Rio de Janeiro : Thieme Revinter, 2019. 332p.

ANEXO C

ORIENTAÇÕES PARA A PROVA DE TÍTULOS

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

- 1.1** Este anexo tem a finalidade de disciplinar o processo de submissão e de avaliação da prova de títulos do Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025, de candidatos/as constantes da ‘Lista de candidatos/as aptos/as para a prova de títulos’.
- 1.2** Para realizar a prova de títulos, o/a candidato/a apto/a deve preencher e enviar a planilha eletrônica específica (Planilha de pontuação) e enviar os documentos comprobatórios digitalizados em PDF.
- 1.3** A Planilha de pontuação será disponibilizada para download na página eletrônica do Processo Seletivo.
- 1.4** O preenchimento da Planilha de pontuação e o envio dos documentos comprobatórios devem obedecer rigorosamente ao disposto nos itens a seguir.
- 1.5** É vedado o preenchimento de mais de uma Planilha de pontuação por um/a mesmo/a candidato/a inscrito/a.
- 1.6** A não observância de quaisquer regras e instruções estabelecidas neste Edital pode acarretar a desclassificação de candidatos/as inscritos/as, conforme o caso, após a análise da Coordenação do Processo Seletivo.

2. PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE PONTUAÇÃO

- 2.1** A Planilha de pontuação foi elaborada usando o programa Microsoft Excel® (executável em sistema operacional Microsoft Windows®) e pode ser editada por quaisquer programas compatíveis com o formato de arquivo, incluindo programas livres, a exemplo do LibreOffice®.
- 2.2** A maioria dos campos da Planilha de pontuação (células) requer o preenchimento de valores numéricos.
- 2.3 Itens Gerais de Preenchimento**
- 2.3.1 Número do Documento:** indicar o número do documento comprobatório correspondente. Os documentos devem ser numerados sequencialmente à medida que são inseridos na planilha, em **números inteiros (1, 2, 3, ...)** e **sem numeração repetida**.

Veja o exemplo na planilha a seguir:

O candidato adicionou 24 documentos na planilha de pontuação. O 1º documento foi o de número 1, o 2º documento foi o de número 2, o 3º documento foi o de número 3, e assim sucessivamente, até o 24º documento que foi o de número 24.

Pontuação Final		6,16								
Pontuação parcial por critério		1	2	3	4	5	6	7		
		1,16	1,55	0,00	0,50	1,00	0,70	1,25		
1. Participação em projetos/ações de extensão										
Pontuação parcial	0,38	0,13	0,09	0,56	0	0	0	0	Pontos	1,16
Total de horas	60,00	20,00	15,00	90,00						Mín. 2,50 pts
Número do documento	1	2	3	4						
2. Realização de estágio ou vivência extracurricular durante a graduação										
Pontuação parcial	0,31	0,25	0,27	0,72	0	0	0	0	Pontos	1,55
Total de horas	50,00	40,00	43,00	115,00						Mín. 2,00 pts
Número do documento	5	6	7	8						
3. Atividade de monitoria vinculada às disciplinas de graduação										
Pontuação parcial	0	0	0	0	0	0	0	0	Pontos	0,00
Total de semestres										Mín. 1,00 pt
Número do documento										
4. Participação em projeto de pesquisa										
Pontuação parcial	0,30	0,20	0	0	0	0	0	0	Pontos	0,50
Total de SEMANAS	15,00	10,00								Mín. 1,25 pts
Número do documento	9	10								
5. Participação em projetos de ensino ou grupos de estudo/liga acadêmica										
Pontuação parcial	0,50	0,25	0,75	0	0	0	0	0	Pontos	1,00
Total de semestres	2,00	1,00	3,00							Mín. 1,00 pt
Número do documento	11	12	13							
6. Participação em cursos de formação complementar com duração de 8 horas ou mais até 31/07/2023										
Número do documento	14	15	16	17	18				Pontos	0,70
Número do documento	19	20								Mín. 1,00 pt
7. Experiência no exercício profissional										
Pontuação parcial	0,09	0,50	0,31	0,50	0	0	0	0	Pontos	1,25
Total de horas	15,00	80,00	50,00	80,00						Mín. 1,25 pts
Número do documento	21	22	23	24						

2.3.2 Número de semestres ou horas: indicar o número de semestres ou horas, conforme o caso, durante qual atividade foi desenvolvida.

2.4 Os documentos comprobatórios dos itens cujo cálculo de pontuação requer indicação de tempo transcorrido, devem conter claramente as indicações de número de horas ou semestres, conforme o caso, para que sejam considerados válidos.



2.5 A documentação comprobatória incluída deve se limitar ao espaço fornecido para cada um dos itens na Planilha de pontuação

2.6 A Planilha de pontuação preenchida deve ser renomeada, obrigatoriamente, da seguinte forma: *'Sigla da ênfase – número de inscrição - NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A INSCRITO/A'*

2.7 As siglas para as ênfases estão descritas no item 3 deste Edital.

3. INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO PARA ITENS ESPECÍFICOS

Os critérios de pontuação para a prova de títulos estão na tabela ao final deste anexo.

3.1 Participação em projetos ou ações de extensão

3.1.1 Serão pontuadas atividades em programas, projetos e outras ações de extensão.

3.1.1.1 A participação em projetos de extensão implica na atividade do/a candidato/a de forma ativa, como agente ativo da execução do projeto, na organização ou realização das atividades. Cursos ou atividades em que o/a candidato/a participou como OUVINTE, atividade passiva, como por exemplo curso de formação complementar, não são validados como atividades de extensão.

3.1.2 Para serem considerados válidos os certificados apresentados devem ser emitidos pelas pró-reitorias de extensão ou órgãos institucionais similares.

3.1.3 O certificado deve indicar o número de horas de participação no projeto.

3.1.4 No preenchimento da Planilha de pontuação deve-se informar, primeiramente, a quantidade de **horas** de participação.

3.1.5 Caso a comprovação documental seja feita por semestre, deve-se converter a informação para horas, multiplicando o número de horas semanais dedicadas ao projeto pelo número de semanas. Para fins de conversão, um semestre é composto por 17 semanas.

Por exemplo:

O Certificado informa que houve participação semanal de 8 horas durante um semestre. Considera-se que 1 semestre é igual a 17 semanas. Logo, deve-se multiplicar 17 por 8, obtendo-se 136 horas totais.

3.1.6 Por fim, deve-se indicar o número do documento comprobatório correspondente.

3.2 Realização de estágio e/ou vivência extracurricular durante a graduação

3.2.1 Serão considerados, neste item, apenas os estágios e vivências extracurriculares na área da Saúde e da Medicina Veterinária, durante a graduação.

3.2.2 O estágio curricular obrigatório não será considerado neste item.

3.2.3 Para validação da pontuação, o certificado deve conter o número de **horas**, a área do estágio e deve, obrigatoriamente, ser assinado pelo responsável da instituição concedente do estágio.



- 3.2.4** Para preenchimento da Planilha de pontuação, deve-se informar o número de horas na primeira linha.
- 3.2.5** Por fim, deve-se indicar o número do documento comprobatório correspondente.

3.3 Atividade de monitoria em disciplinas de graduação

- 3.3.1** Neste item, serão consideradas as atividades de monitoria acadêmica realizadas em disciplinas regulares da graduação.
- 3.3.2** Para serem considerados válidos, os certificados devem ser emitidos por pró-reitoria de graduação, órgãos institucionais, coordenação de cursos ou departamentos. Declarações feitas por docente responsável pela disciplina não serão pontuadas.
- 3.3.3** Para validação da pontuação, o certificado deve conter a disciplina e o número de semestres nos quais ocorreu a monitoria.
- 3.3.4** Para preenchimento da Planilha de pontuação, deve-se informar o número de **semestres** nos quais ocorreu a monitoria.
- 3.3.5** Por fim, deve-se indicar o número do documento comprobatório correspondente.

3.4 Participação em Projetos de Pesquisa

- 3.4.1** Neste item, serão consideradas as participações em projetos de pesquisa.
- 3.4.2** Para serem considerados válidos, os certificados devem ser emitidos pelas pró-reitorias de pesquisa ou órgãos institucionais similares.
- 3.4.3** Para preenchimento da Planilha de pontuação, deve-se informar o número de **semanas** nos quais ocorreu a participação.
- 3.4.4** Para validação da pontuação, o certificado deve conter o período nos quais ocorreram a participação. Se o certificado informar em semestres, para fins de conversão, um semestre é composto por 17 semanas.
- 3.4.5** Por fim, deve-se indicar o número do documento comprobatório correspondente.

3.5 Participação em projetos de ensino, grupos de estudo ou ligas acadêmicas

- 3.5.1** Neste item, será pontuada a participação do/a candidato/a em projeto de ensino, grupos de estudo ou ligas acadêmicas.
- 3.5.2** Para serem considerados válidos, os certificados devem ser emitidos pelas pró-reitorias de pesquisa ou órgãos institucionais similares.
- 3.5.3** Para validação da pontuação, o certificado deve conter o número de semestres nos quais ocorreram a participação. Para fins de conversão, um semestre é composto por 17 semanas.
- 3.5.4** Para preenchimento da Planilha de pontuação, deve-se informar o número de **semestres** nos quais ocorreu a participação.

1.5.5 Por fim, deve-se indicar o número do documento comprobatório correspondente.

3.6 Participação em cursos formação complementar com duração de 8h ou mais

3.6.1 Neste item, será considerada a participação em cursos de formação complementar.

3.6.2 Para validação da pontuação, o certificado deve conter o nome do curso, a carga horária e a programação.

3.6.3 Serão validados cursos concluídos até **31 de julho de 2024**.

3.6.4 No preenchimento da Planilha de pontuação, para este item, há 5 colunas e 2 linhas totalizando 10 células, que devem ser preenchidas com o **número do documento** correspondente apenas.

3.6.5 Por fim, deve-se indicar o número do documento comprobatório correspondente.

3.7 Experiência no exercício profissional

3.7.1 Neste item, será considerada a participação em atividades relacionadas ao desempenho da profissão, após a graduação.

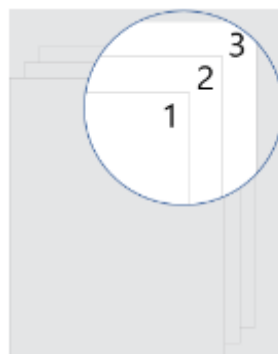
3.7.2 Para validação da pontuação, o comprovante deve conter a natureza da atividade, data de início e a carga horária (semanal ou total).

3.7.3 No preenchimento da Planilha de pontuação, primeiramente, deve-se informar o número de **horas** de atividade exercida.

3.7.4 Por fim, deve-se indicar o número do documento comprobatório correspondente.

4 ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

4.1 Todos os documentos comprobatórios devem ser digitalizados, numerados individualmente conforme a sequência dos itens na Planilha de pontuação e gravados em PDF, conforme o seguinte:



(o/a candidato/a pode inserir a numeração a mão ou usando o preencher e assinar do Adobe Acrobat)

4.2 O nome do arquivo PDF deve iniciar pelo número do documento inserido no formulário, seguido pelo nome do/a candidato/a inscrito/a e a ênfase. Por exemplo: **01_nome_sigla da ênfase.pdf**

4.3 Todas as páginas de um mesmo documento devem ser enviadas em um **único arquivo PDF**,



observando-se o limite de 25 Mb (por exemplo, frente e verso de um certificado, ou certificado de curso de formação complementar e respectiva programação).

4.4 Cada comprovante, independentemente do número de páginas que contenha, deve ser numerado como um único documento correspondente a um item da Planilha de pontuação.

4.5 A ordem numérica dos comprovantes deve seguir a ordem em que cada um deles é acrescentado na Planilha de pontuação.

4.6 Documentos que não apresentarem o número indicativo correto e itens marcados na Planilha de pontuação que não tenham o documento comprobatório correspondente digitalizado em PDF **não serão pontuados.**

4.7 Documentos incorretamente assinalados na Planilha de pontuação (por exemplo, atividade de pesquisa assinalada como estágio ou vivência) serão desconsiderados, não sendo passíveis de reclassificação.

4.8 Documentos ilegíveis não serão pontuados.

4.9 Não devem ser incluídos documentos para os quais não haja pontuação prevista na Planilha de pontuação.

4.10 Não pode haver duplicidade de documentos, ou seja, um mesmo documento comprobatório não pode receber dois ou mais números diferentes a fim de comprovar mais de um item.

4.11 Não pode haver duplicidade de comprovação para uma atividade desenvolvida no mesmo período de tempo, por exemplo, comprovação de estágio e comprovação de participação em projeto de extensão para a mesma atividade.

5. ENVIO DA PLANILHA DE PONTUAÇÃO E DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

5.1 Os documentos comprobatórios dos títulos e a Planilha eletrônica deverão ser enviados somente pelos/as candidatos/as aptos/as para a prova de títulos, entre os dias **13 e 20 de dezembro de 2024**, através do Painel do Candidato, disponível na página eletrônica do Processo Seletivo.

5.2 Não será aceita complementação de documentação por outro meio que não o sistema de inscrições ou após o período especificado para envio.

5.3 Os arquivos adicionados devem ter, no máximo, 25 Mb de tamanho.

5.4 Compressores de PDF podem ser utilizados, desde que o/a candidato/a confira a legibilidade das informações antes de enviar a documentação.

6. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO

Descrição da produção curricular na área da saúde específicos da área profissional		Valor Atribuído
Participação em projetos/ações de extensão	0,20 pt a cada 40h	Até 2,5 pontos
Realização de estágio ou vivência extracurricular durante a graduação	0,20 pt a cada 40h	Até 2,0 pontos
Atividade de monitoria vinculadas às disciplinas de graduação	0,20 pt por semestre	Até 1,0 pontos
Participação em projeto de pesquisa	0,1 pt cada 5 semanas	Até 1,25 pontos
Participação em projetos de ensino ou grupos de estudo/liga acadêmica	0,20 pt por semestre	Até 1,0 ponto
Participação de curso de formação complementar com duração de 08h ou mais, até 31 de julho de 2024	0,1 pt por curso	Até 1,0 ponto
Experiência no exercício profissional	0,20 pt a cada 40h	Até 1,25 pontos
Total (máximo 10,0 pontos)		

6.1 A Planilha de pontuação calcula proporcionalmente as comprovações de horas.

Por exemplo, para a ‘Participação em projetos/ações de extensão’, é adicionado 0,25 ponto a cada 40 horas, assim, para um certificado de 20 horas, a Planilha calculará automaticamente a soma de 0,125 pontos.

7. PLANILHA DE PONTUAÇÃO

7.1 A Planilha eletrônica editável está disponível na página eletrônica do Processo Seletivo. A seguir, a figura mostra a estrutura da planilha de acordo com os critérios de avaliação.

UFSM - Processo Seletivo para Residência em Área Profissional da Saúde: Medicina Veterinária									
* Prova de Títulos *									
Nome do Candidato									
Pontuação Final 0,00									
Pontuação parcial por critério									
	1	2	3	4	5	6	7		
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1. Participação em projetos/ações de extensão									
Pontuação parcial	0	0	0	0	0	0	0	0	Pontos
Total de horas									0,00
Número do documento									Máx. 2,50 pts
2. Realização de estágio ou vivência extracurricular durante a graduação									
Pontuação parcial	0	0	0	0	0	0	0	0	Pontos
Total de horas									0,00
Número do documento									Máx. 2,00 pts
3. Atividade de monitoria vinculada às disciplinas de graduação									
Pontuação parcial	0	0	0	0	0	0	0	0	Pontos
Total de semestres									0,00
Número do documento									Máx. 1,00 pt
4. Participação em projeto de pesquisa									
Pontuação parcial	0	0	0	0	0	0	0	0	Pontos
Total de SEMANA S									0,00
Número do documento									Máx. 1,25 pts
5. Participação em projetos de ensino ou grupos de estudo/liga acadêmica									
Pontuação parcial	0	0	0	0	0	0	0	0	Pontos
Total de semestres									0,00
Número do documento									Máx. 1,00 pt
6. Participação em cursos de formação complementar com duração de 8 horas ou mais até 31/07/2024									
Número do documento									Pontos
Número do documento									0,00
									Máx. 1,00 pt
7. Experiência no exercício profissional									
Pontuação parcial	0	0	0	0	0	0	0	0	Pontos
Total de horas									0,00
Número do documento									Máx. 1,25 pts

ANEXO D – COMPROVAÇÃO DE RENDA PARA DESEMPATE

Observações Gerais:

- a) São disciplinados pela Portaria Normativa do Gabinete do Ministro da Educação N.º18 de 2012, onde é elencado o rol MÍNIMO de documentos a serem exigidos e onde são disciplinadas as formas de avaliação da condição da renda dos/as candidatos/as classificados/as.
- b) A comissão poderá solicitar a apresentação de outros documentos referentes à situação socioeconômica do grupo familiar para além do rol mínimo disciplinado por lei, conforme o Art. 8, inciso II da Portaria Normativa do Gabinete do Ministro da Educação N.º18 de 2012.
- c) O grupo familiar do/a candidato/a classificado/a, ou ele próprio, pode se enquadrar em mais de uma modalidade (das descritas abaixo) na comprovação da renda, sendo obrigatória a comprovação através da apresentação dos documentos solicitados.
- d) Algumas declarações mencionadas neste anexo possuem modelo no Anexo F deste Edital. As que não possuem modelo, nem possuem forma obrigatória prescrita em lei, podem ser digitadas e impressas, ou redigidas à mão, com assinatura do/a candidato/a classificado/a e de, pelo menos, duas testemunhas.
- e) Para candidatos solteiros e sem renda própria, independentemente da idade, será solicitada a documentação da família de origem, mesmo quando residente em domicílio diferente daquela.

1. Documentos de identificação do/a candidato/a classificado/a e dos membros de seu grupo familiar – uma cópia de cada documento

- 1.1 Formulário Socioeconômico, disponibilizado no Anexo E deste Edital;
- 1.2 Certidão de Casamento;
- 1.3 Declaração de União Estável (com assinatura dos envolvidos e de duas testemunhas);
- 1.4 Averbação da Separação ou Divórcio;
- 1.5 Declaração da Separação de Fato ou Fim da Relação Conjugal (com assinatura dos envolvidos e de duas testemunhas): em caso de separação não legalizada;
- 1.6 Certidão de Nascimento de todos os irmãos;
- 1.7 Certidão de Nascimento dos demais integrantes do grupo familiar menores de 18 anos;
- 1.8 Termo de Guarda, Tutela ou Curatela;
- 1.9 Certidão de Óbito;

1.10 No caso de existirem componentes do grupo familiar (avós, tios e sobrinhos), dependentes da renda apresentada, cujo grau de parentesco não é primário, é necessário comprovar residência conjunta através de declaração disponibilizada no Anexo F deste Edital;

1.11 Comprovante do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF: cópia do cartão/documento ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF de todos os membros do grupo familiar. (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>)

2. Documentos de Comprovação de Moradia

2.1 Imóvel Próprio ou alugado no nome do/a candidato/a classificado/a ou de seu grupo familiar: uma cópia de conta de água, luz ou telefone atualizada. Se o titular da conta não estiver em nome do membro do grupo familiar, apresentar também uma declaração de moradia.

2.2 Moradia Cedida: declaração do responsável pelo imóvel onde o/a candidato/a classificado/a reside, conforme modelo no Anexo E, e uma cópia da conta de água, luz ou telefone atualizada. Em situação de moradia cedida, o/a candidato/a menor de 25 anos, também deverá apresentar o comprovante de residência dos pais.

3. Documentos para Comprovação da Renda Familiar Bruta Mensal

3.1 Documentos comuns a todos os membros do grupo familiar maiores de 14 anos, de todas as categorias, inclusive o/a candidato/a classificado/a:

3.1.1 Cópia da Carteira de Trabalho – CTPS dos membros do Grupo Familiar atualizada, com as seguintes páginas:

CTPS registrada: páginas da identificação, contrato de trabalho assinado, próxima página da carteira de trabalho em branco, páginas das observações;

CTPS sem registro: páginas da identificação, cópia da página do último contrato de trabalho e a subsequente em branco, páginas das observações;

Não possui CTPS: declaração de que não possui o documento, com a assinatura de duas testemunhas.

3.1.2 Para os declarantes de Imposto de Renda: cópia da declaração de Ajuste Anual do DIRPF (todas as páginas) e do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil, referente ao ano-calendário de 2023 exercício 2024.

3.1.3 Extratos bancários de todas as contas dos últimos três meses anteriores à data de inscrição no Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025, relativos aos meses de junho, julho e agosto de 2025, de todos os membros do grupo familiar que possuírem conta corrente e/ou conta poupança em agências bancárias (pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas). No caso de a pessoa e/ou membros do grupo familiar que possuírem mais de uma

conta (corrente e de poupança, por exemplo), deverão ser encaminhados ambos extratos bancários.

3.1.4 Pensão alimentícia - para componentes do grupo familiar menores de 21 anos com pais falecidos ou separados (separação legalizada ou não): declaração de não recebimento de pensão alimentícia ou cópia da decisão judicial ou declaração informando a situação e um demonstrativo do valor recebido.

3.1.5 Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS - fornecido pelo INSS.

3.2 Modalidade de trabalhadores assalariados

3.2.1 Cópia dos contracheques dos últimos três meses anteriores à data de inscrição no Processo Seletivo Residência em Saúde 2025, relativos aos meses de junho, julho e agosto de 2025, referentes a todas as atividades remuneradas.

3.2.2 Empregada(o) Doméstica(o): cópia do comprovante de contribuição para a Previdência Social com recolhimento dos últimos três meses anteriores à data de inscrição no Processo Seletivo Residência em Saúde 2025, relativos aos meses de junho, julho e agosto de 2025.

3.2.3 Servidores Públicos: cópias dos últimos três contracheques anteriores à data de inscrição no Processo Seletivo Residência em Saúde 2025, relativos aos meses de junho, julho e agosto de 2025.

3.3 Modalidade de trabalhadores rurais (atividade rural)

3.3.1 Para os declarantes de Imposto de Renda Pessoa Jurídica: anexar cópia da Declaração de Informações Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ (referente ao último exercício - todas as páginas) e do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.

3.3.2 Demais Declarações tributárias das pessoas jurídicas vinculadas ao/à candidato/a classificado/a ou a membros da família, referentes ao último exercício.

3.3.3 Cópia das notas fiscais e contra notas de venda de produtos referentes aos rendimentos oriundos da atividade rural, todas de 2023, inclusive as canceladas, daqueles que obtiveram renda desta origem, no grupo familiar. Apresentar também:

Produtor Rural Sindicalizado: Declaração do Sindicato Rural;

Produtor Rural Não Sindicalizado: Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE (emitida por profissional contábil).

3.3.4 Demais integrantes do grupo familiar que não possuem bloco de produtor rural, devem entregar a certidão negativa de bloco de produtor rural, emitida pela Prefeitura Municipal ou declaração de que não possui o documento, com a assinatura de duas testemunhas (não parentes).

3.3.5 Os Agricultores Familiares podem, além da declaração do sindicato e talão do produtor rural, apresentar a Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (DAP). O DAP é o documento de identificação da agricultura familiar e pode ser obtido tanto pelo agricultor ou agricultora familiar (pessoa física) quanto por empreendimentos familiares rurais, como associações, cooperativas e agroindústrias (pessoa jurídica). A DAP é GRATUITA e seu cadastro é realizado nas entidades emissoras de DAP, que são entidades e órgãos públicos, autorizados pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário (Sead), para emitir DAP. Para obter a Declaração, é necessário ir até a sede de uma entidade emissora de DAP, em funcionamento no seu município ou nas proximidades.

3.4 Modalidade de aposentados e pensionistas

3.4.1 Extrato de Pagamentos do benefício do INSS, obtido por meio de consulta no endereço <https://www.gov.br/pt-br/categorias/trabalho-e-previdencia/previdencia>.

3.5 Modalidade de autônomos e profissionais liberais

3.5.1 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE (emitida pelo profissional contábil), referente aos últimos três meses anteriores à data de inscrição no Processo Seletivo do Programa de Residência em Área da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025, relativos aos meses junho, julho e agosto de 2025.

3.5.2 Cópia do comprovante de contribuição para a Previdência Social com recolhimento dos últimos três meses anteriores à data de inscrição no Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025, relativos aos meses de junho, julho e agosto de 2025.

3.5.3 Declaração ou consulta emitida pela Receita Federal do Brasil, sobre inexistência de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

3.6 Modalidade de economia informal (sem recolhimento de INSS)

3.6.1 Declaração conforme o modelo disponibilizado no Anexo E deste Edital, constando a atividade exercida e o rendimento mensal, atestada por duas testemunhas (não parentes) devidamente identificadas.

3.6.2 Declaração ou consulta emitida pela Receita Federal do Brasil, sobre inexistência de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

3.7 Modalidade de desempregados ou trabalhador do lar

3.7.1 Declaração conforme o modelo disponibilizado no Anexo E deste Edital, informando que não exerce atividades remuneradas, na qual deve constar a assinatura de duas testemunhas.

3.7.2 Segurado do Seguro Desemprego: cópia atualizada do extrato do benefício.

3.8 Modalidade de empresários

3.8.1 Cópia dos três últimos contracheques ou recibos relativos à remuneração mensal (*pró-labore*), ou Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE (emitida por profissional contábil), referente aos últimos três meses anteriores à data de inscrição no Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025, relativos aos meses de junho, julho e agosto de 2025.

3.8.2 Declaração de Pessoa Jurídica

3.8.2.1 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica: anexar cópia da Escrituração Contábil Fiscal - ECF 2024 – ano-calendário de 2023 e ECF 2023 – ano-calendário de 2022. Declaração de Informações Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica (todas as páginas).

3.8.3 Optantes pelo Simples: cópia da Declaração Anual do Simples Nacional - DASN 2024 – ano-calendário de 2023 e DASN 2023 – ano calendário de 2022.

3.8.4 Microempreendedor Individual: cópia da Declaração Anual do Simples Nacional DASN-SIMEI 2024 - ano-calendário de 2023 e DASN-SIMEI 2023, ano-calendário de 2022.

3.9 Modalidade de pensões judiciais

3.9.1 Cópia da decisão judicial determinando o pagamento de pensão alimentícia.

3.9.2 Comprovante de separação ou divórcio dos pais, ou certidão de óbito, no caso de um deles não constar no grupo familiar.

3.10 Modalidade de estagiário, monitor, bolsista de extensão e pesquisa

3.10.1 Contrato de Estágio.

3.10.2 Declaração de vínculo com a Instituição Financiadora.

3.11 Modalidade de rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis

3.11.1 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE (emitida por profissional contábil) ou Contrato de Locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, que contemple os últimos três meses anteriores à data de inscrição no Processo Seletivo Residência em Saúde 2025, relativos aos meses de junho, julho e agosto de 2025.

3.12 Modalidade de benefícios previdenciários

3.12.1 Extrato de benefícios previdenciários: aposentadorias, auxílio-doença, auxílio-acidente, pensão por morte, auxílio-reclusão, entre outros.



ANEXO E – FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO E MODELOS DE DECLARAÇÕES

FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO - Folha 1/5

Orientações sobre o preenchimento do formulário socioeconômico e demais declarações

<p>A) IMPORTANTE ler com atenção todo o formulário, todos os campos, todas as páginas, preencher com letra legível, sendo que na falta de alguma das folhas do formulário socioeconômico (4 folhas), no momento da entrega dos documentos na confirmação da matrícula, a solicitação de vaga será indeferida.</p>
<p>B) GRUPO FAMILIAR é composto por todas as pessoas que residem na mesma moradia e que sejam responsáveis ou dependentes economicamente da renda familiar. Também são considerados membros do grupo familiar as pessoas, que mesmo residindo em outro endereço no mesmo ou em outro município, sejam dependentes desta renda familiar. A comprovação do grupo familiar deverá ser realizada através de certidão de casamento, separação ou divórcio, certidão de união estável, certidão de nascimento, termo de guarda ou curatela, certidão de óbito, declaração da separação de fato ou fim da relação conjugal, declaração de família estendida e outras declarações que poderão ser redigidas para comprovar uma situação de vínculo especial, sempre acompanhadas pela identificação e assinatura de duas testemunhas.</p>
<p>C) RENDA FAMILIAR BRUTA PER CAPITA é a soma de todos os rendimentos de todos os componentes do grupo familiar dividido pelo número de membros do grupo familiar. É importante ressaltar que na renda bruta familiar não é possível realizar nenhum desconto, de qualquer natureza. Não confundir com a renda líquida que é o valor recebido após todos os descontos.</p>
<p>D) A DOCUMENTAÇÃO a ser entregue, anexada ao formulário socioeconômico, são cópias simples dos comprovantes de renda e da composição do grupo familiar, declarados na página 4/4 deste formulário. Conforme as atividades de renda, de cada membro declarado, apresentar os comprovantes conforme situações previstas nos Anexos do Edital específico. Somente estão isentos de apresentação de comprovante de renda os membros do grupo familiar, os menores de 14 anos de idade. Quando determinada situação não possa ser comprovada por documento, a mesma tem que ser declarada, através das declarações cujos modelos estão nos Anexos, ou por declaração redigida pelo declarante sempre acompanhadas da identificação e assinatura de duas testemunhas, para situações específicas.</p>
<p>E) O/A candidato/a classificado/a deve estar ciente de que é crime, previsto no Código Penal, “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir declaração falsa ou diversa a que deveria ser escrita, com fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante” (Art. 299). Portanto, a omissão ou falsidade de informação pertinente à seleção pode resultar em exclusão do processo, sem prejuízo às demais medidas cabíveis.</p>

Assim, DECLARO que todas as **informações prestadas** nas 04 (quatro) folhas deste formulário **são verdadeiras**, pelas quais me responsabilizo e que as **informações falsas** ocasionarão a **anulação do direito à matrícula**, sem prejuízo das demais medidas cabíveis, conforme prevê o Artigo 299 do Código Penal.

Local e data: _____, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do/a candidato/a classificado/a

Assinatura do/a pai/mãe ou responsável (candidato/a classificado/a menor de idade)

CPF _____-_____



FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO - Folha 2/4

I - IDENTIFICAÇÃO DO/A CANDIDATO/A				
Nome:		CPF:		
Estado Civil: () Solteiro(a) () União estável () Viúvo(a) () Divorciado(a) () Separado(a) () Casado(a)				
Se Separado(a): () Separação legalizada () Separação não legalizada () Paga pensão alimentícia () Recebe pensão alimentícia				
Endereço de moradia:		Nº:	Complemento:	
Bairro:	Cidade:		Estado:	
Situação do imóvel de moradia: () Próprio () Alugado () Cedido () Financiado				
Atual Fonte de Recurso: () Mesada (família) () Pensão alimentícia () Estágio remunerado () Bolsa de pesquisa (PIBIC, CNPQ, etc.) () Outras bolsas (PRAE, HUSM, etc.) () Trabalho formal () Trabalho informal				
II – CANDIDATO/A CASADO/A OU CONVIVA EM UNIÃO ESTÁVEL:				
Nome do(a) cônjuge:				
Situação Ocupacional: () Trabalho Formal () Trabalho Informal (sem vínculo empregatício) () Do lar () Desempregado(a) () Aposentado(a) - Profissão que exercia:				
Instituto que paga a aposentadoria: () INSS () IPERGS () Previdência complementar () Outros				
III - SITUAÇÃO PATRIMONIAL DO GRUPO FAMILIAR DO/A CANDIDATO/A				
Situação Patrimonial				Valor estimado dos bens em R\$
Casa e/ou Apartamento	() 1	() 2	() 3 ou mais	
Terreno Urbano	() 1	() 2	() 3 ou mais	
Imóvel Rural	() 1	() 2	() 3 ou mais	
Automóvel	() 1	() 2	() 3 ou mais	
Motocicleta	() 1	() 2	() 3 ou mais	
Outros (Aplicações financeiras, Cotas de empresa, etc.)				
IV - SITUAÇÃO PATRIMONIAL DO GRUPO FAMILIAR DO/A CANDIDATO/A				
No quadro abaixo, você deve relacionar todos os membros do seu grupo familiar (pais, irmãos, cônjuge, filhos e outros), que contribuam ou que dependam da renda do grupo familiar declarado, inclusive você enquanto candidato/a				
Nome Completo	Grau de Parentesco em relação ao/a candidato/a	Idade	Estado Civil	
	Candidato/a			



FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO – Folha 3/4

Mesmo que os pais ou responsáveis não façam parte do Grupo Familiar, estas informações devem ser prestadas, com exceção se sejam de desconhecimento do/a candidato/a

V - INFORMAÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS:				
PAI E/OU RESPONSÁVEL				() Desconhecido
Nome:		Profissão:		Data de nascimento:
Estado Civil: () Solteiro(a) () União estável () Viúvo(a) () Divorciado(a) () Separado(a) () Casado(a)				
Se Separado: () Separação legalizada () Separação não legalizada () Paga pensão alimentícia () Recebe pensão alimentícia				
Situação Ocupacional: () Trabalho Formal () Trabalho Informal (sem vínculo empregatício) () Desempregado () Aposentado(a) - Profissão que exercia: Instituto que paga a aposentadoria: () INSS () IPERGS () Previdência complementar () Outros				
Se Falecido: Profissão que exercia: Deixou pensão: () Sim () Não Instituto que paga a pensão: () INSS () IPERGS () Previdência complementar () Outros				
Endereço de moradia:		Nº:		Complemento:
Bairro:		Cidade:		Estado:
Situação do imóvel de moradia: () Próprio () Alugado () Cedido () Financiado				
Situação Patrimonial do Pai ou Responsável				Valor estimado dos bens em R\$
Casa e/ou Apartamento	() 1	() 2	() 3 ou mais	
Terreno Urbano	() 1	() 2	() 3 ou mais	
Imóvel Rural	() 1	() 2	() 3 ou mais	
Automóvel	() 1	() 2	() 3 ou mais	
Motocicleta	() 1	() 2	() 3 ou mais	
Outras (Aplicações financeiras, Cotas de empresa, etc.)				
MÃE E/OU RESPONSÁVEL				() Desconhecida
Nome:		Profissão:		Data de nascimento:
Estado Civil: () Solteiro(a) () União estável () Viúvo(a) () Divorciado(a) () Separado(a) () Casado(a)				
Se Separada: () Separação legalizada () Separação não legalizada () Paga pensão alimentícia () Recebe pensão alimentícia				
Situação Ocupacional: () Trabalho Formal () Trabalho Informal (sem vínculo empregatício) () Desempregado () Aposentado(a) - Profissão que exercia: Instituto que paga a aposentadoria: () INSS () IPERGS () Previdência complementar () Outros				
Se Falecida: Profissão que exercia: Deixou pensão: () Sim () Não Instituto que paga a pensão: () INSS () IPERGS () Previdência complementar () Outros				
Endereço de moradia:		Nº:		Complemento:
Bairro:		Cidade:		Estado:
Situação do imóvel de moradia: () Próprio () Alugado () Cedido () Financiado				
Situação Patrimonial da Mãe ou Responsável				Valor estimado dos bens em R\$
Casa e/ou Apartamento	() 1	() 2	() 3 ou mais	
Terreno Urbano	() 1	() 2	() 3 ou mais	
Imóvel Rural	() 1	() 2	() 3 ou mais	
Automóvel	() 1	() 2	() 3 ou mais	
Motocicleta	() 1	() 2	() 3 ou mais	
Outros (Aplicações financeiras, Cotas de empresa, etc.)				



FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO - Folha 4/4

VI – COMPOSIÇÃO DA RENDA DO GRUPO FAMILIAR DO/A CANDIDATO/A

No quadro abaixo, você deve declarar todas as rendas obtidas pelos membros do grupo familiar, maiores de 14 anos, declarados no quadro IV (folha 2/4) (pais, irmãos, filhos e outros), que contribuam para a renda do grupo familiar, inclusive você enquanto candidato(a).

Todos os rendimentos apresentados devem ser os valores brutos, sem que ocorra nenhum tipo de dedução.

Renda Formal: refere-se à renda proveniente de atividade laboral com os devidos registros trabalhistas e com contribuição previdenciária.

Renda Informal: refere-se a rendas provenientes de trabalhos eventuais, sem contrato de trabalho ou sem vínculo empregatício sem contribuição da Previdência Social, declarados através do formulário – Declaração de Trabalho Informal; ou

Outras rendas: refere-se à renda proveniente de aluguel ou arrendamento, benefícios assistenciais como Bolsa Família, Pensão, Aposentadoria e/ou outros tipos de auxílios ou benefícios que não tenham contraprestação de serviço.

13º salário e 1/3 de férias: os valores brutos recebidos a título de 13º salário e 1/3 de férias deverão, na fração de 1/12, serem somados aos rendimentos mensais e serão assim considerados no cálculo da renda bruta familiar per capita.

Importante: caso um membro do grupo familiar tenha mais de um tipo de renda (formal + informal + outras rendas) os valores brutos mensais devem ser somados e lançados na coluna do respectivo mês do recebimento.					
Nome	Tipo de renda N.º	Tipo de Renda: (1) Formal (2) Informal (3) Outras Rendas			
		JUN. 2024	JUL. 2024	AGO. 2024	Média 3 meses
TOTAL DA RENDA BRUTA FAMILIAR (somatório das médias dos 3 meses considerados)					
NÚMERO DE PESSOAS QUE COMPÕEM O GRUPO FAMILIAR (declarados no quadro IV – folha 2/4)					
RENDA FAMILIAR BRUTA PER CAPITA					

A renda familiar bruta per capita é calculada utilizando-se o valor total da renda familiar (somatório das médias dos 3 meses considerados), dividido pelo número de pessoas que compõem o Grupo Familiar. Este valor deverá ser igual ou inferior a 1 salário mínimo nacional (R\$ 1.412,00).



DECLARAÇÃO DE FAMÍLIA AMPLIADA

Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025

Eu, _____ (informar o nome de uma das pessoas responsáveis pela família), portador(a) do CPF n.º _____ declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação à Universidade Federal de Santa Maria – UFSM, que _____ (informar o nome da pessoa que depende da renda familiar e reside com a família) portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____ faz parte do grupo familiar, residindo em moradia conjunta e dependendo da renda familiar.

Declaro, ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam na desclassificação ou perda da vaga de _____ (informar o nome do/a candidato/a classificado/a) na Instituição.

Autorizo a Comissão para Avaliação da Renda Per Capita confirmar e averiguar a informação acima.

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

Assinatura do/a Declarante

Testemunha 01: _____

CPF: _____

RG: _____

Testemunha 02: _____

CPF: _____

RG: _____



DECLARAÇÃO DE TRABALHO INFORMAL - Sem recolhimento de INSS (para membros do grupo familiar, inclusive o/a candidato/a classificado/a)

Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025

Eu, _____, RG n.º _____ e CPF: ____-____-____, membro do grupo familiar, declaro para os devidos fins, que realizo trabalho informal, exercendo a atividade de _____, não constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social, tendo recebido como renda bruta nos 3 (três) meses estabelecidos no edital, os seguintes valores:

1) Mês de _____	R\$
2) Mês de _____	R\$
3) Mês de _____	R\$

Informo que o(s) local(is) de referência para essa(s) atividade(s) que exerço é (são) _____.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que, se falsa for esta declaração bem como a documentação comprobatória, incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente ao registro acadêmico do candidato, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento do registro na Universidade Federal de Santa Maria, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (art. 9º da Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação).

Local e Data: _____, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do/a candidato/a classificado/a

Assinatura do/a pai/mãe ou responsável (candidato/a menor de idade)



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa
Pró-Reitoria de Graduação

**DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA
(para membros do grupo familiar, inclusive do/a candidato/a classificado/a)**

Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025

Eu, _____ portador(a) do RG
n.º _____ e CPF: _____-_____, membro do grupo familiar do/a candidato/a
classificado/a _____, concorrente a
uma vaga nesse Processo Seletivo da UFSM, DECLARO, sob pena de configurar crime de falsidade
ideológica (art. 299 do Código Penal Brasileiro), não possuir qualquer fonte de rendimento.

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

Assinatura do/a Declarante

Assinatura do/a pai/mãe ou responsável
(declarante menor de idade)



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa
Pró-Reitoria de Graduação

DECLARAÇÃO DE MORADIA Nº 1:

O TITULAR DA CONTA NÃO ESTÁ NO NOME DO MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR

Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025

Eu, _____, (nome do proprietário(a) do imóvel)
CPF n.º _____, declaro sob as penas da lei, para comprovação,
que _____

, candidato/a classificado/a a uma vaga nesse processo seletivo da UFSM, reside em minha
propriedade desde o ano de _____ pagando, como aluguel, o valor de R\$

O imóvel está localizado na rua _____, n.º
_____, complemento _____, bairro
_____, município _____, estado
_____.

Declaro a verdade e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam na desclassificação do concurso ou perda da vaga na Instituição.

Autorizo a Comissão para Avaliação da Renda Per Capita a confirmar e averiguar a informação acima.

Local e data: _____ de _____ de 20__.

Assinatura do/a proprietário/a do imóvel

Assinatura do/a candidato/a classificado/a



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa
Pró-Reitoria de Graduação

DECLARAÇÃO DE MORADIA Nº 2

O/A CANDIDATO/A CLASSIFICADO/A RESIDE EM MORADIA CEDIDA, SEM PAGAMENTO DE ALUGUEL

Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM
2025

Eu, _____, portador(a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____, residente na rua _____, n.º _____, complemento _____, bairro _____, município _____, estado _____, candidato/a classificado/a a uma vaga nesse processo seletivo da UFSM, declaro, sob pena de configurar crime de falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal Brasileiro), que eu e o meu grupo familiar não possuímos bens imóveis e que o imóvel em que residimos é cedido por

(nome do(a) proprietário(a) do imóvel).

Autorizo a Comissão para Avaliação da renda Per Capita a confirmar e averiguar a informação acima.

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

Assinatura do/a candidato/a classificado/a

Assinatura do(a) Proprietário(a) do imóvel
CPF _____.



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa
Pró-Reitoria de Graduação

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA
SOCIAL (CTPS)**

(para membros do grupo familiar, inclusive o/a candidato/a classificado/a)

Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025

Eu, _____,
portador(a) do RG n.º _____ e CPF _____-_____, declaro para
os devidos fins que não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), pelo seguinte
motivo:

- Nunca solicitei a emissão;
- Perdi/extraviei e registrei em Boletim de Ocorrência;
- Perdi/extraviei e não registrei em Boletim de Ocorrência;
- Outros: _____

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art.299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo em crime de falsidade ideológica, além disso, declaro que estou ciente de que a inveracidade das informações prestadas poderão indeferir a solicitação do/a candidato/a classificado/a.

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

Assinatura do/a Declarante

Assinatura do/a pai/mãe ou responsável
(declarante menor de idade)

CPF _____-_____-_____ RG: _____



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa
Pró-Reitoria de Graduação

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI BLOCO DE PRODUTOR RURAL
(para membros do grupo familiar, inclusive o/a candidato/a classificado/a)**

Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025

Eu, _____,
portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____ - _____
, declaro para os devidos fins que não possuo Bloco de Produtor Rural, pelo seguinte motivo:

- Nunca solicitei a emissão;
- Perdi/extraviei e registrei em Boletim de Ocorrência;
- Perdi/extraviei e não registrei em Boletim de Ocorrência;
- Outros: _____

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art.299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo em crime de falsidade ideológica, além disso, declaro que estou ciente de que a inveracidade das informações prestadas poderão indeferir a solicitação do/a candidato/a classificado/a.

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

Assinatura do/a Declarante

Assinatura do/a pai/mãe ou responsável
(declarante menor de idade)

CPF _____ - _____ RG: _____



ANEXO F – MODELOS DE TERMOS

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO PRETOS/AS OU PARDOS/AS

Eu, _____, CPF , documento de identidade nº _____, declaro, para o fim específico de atender ao Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025, inscrito(a) no processo visando reserva de vaga para pessoas pretas ou pardas da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), que sou _____ (Preto ou Pardo). Declaro ainda que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração: _____

Estou ciente de que o candidato(a) que prestar informações falsas relativas às exigências estabelecidas quanto à autodeclaração terá, em consequência, sua matrícula recusada no curso, o que poderá acontecer a qualquer tempo.

Santa Maria, ____ de _____ de 20__.

Assinatura



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa
Pró-Reitoria de Graduação

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO INDÍGENAS

Eu, _____, CPF , documento de identidade nº _____, declaro, para o fim específico de atender ao Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025, que pertencço ao Povo Indígena (identificar etnia) e membro da Comunidade Indígena _____ (nome da Terra indígena, ou Acampamento) situada no município de _____, estado _____. Estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração estarei sujeito(a) às penalidades legais.

Santa Maria, ____ de _____ de 20__.

Assinatura

Cacique/Lideranças/Chefe da Comunidade Indígena:

Nome:

Nº de documento de Identidade:

Assinatura:

OU

Liderança e/ou Membro da Comunidade Indígena Nome:

Nº de documento de Identidade:

Assinatura:

OU

Representante da FUNAI

Nome:

Nº de documento de Identidade:

Assinatura:



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa
Pró-Reitoria de Graduação

**TERMO DE AUTODECLARAÇÃO PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS (anexar
laudo médico**

considerando o Decreto N. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.)

Eu, _____, CPF , documento de identidade
nº _____, declaro, para o fim específico de atender ao Processo Seletivo do Programa
de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2025, inscrito(a) no
processo visando reserva de vaga para pessoas com deficiência. Declaro ainda que minha condição de
deficiência exige as seguintes condições de acessibilidade: _____

Estou ciente de que o candidato/a que prestar informações falsas relativas às exigências estabelecidas
quanto à autodeclaração terá, em consequência, sua matrícula recusada no curso, o que poderá acontecer a
qualquer tempo.

Santa Maria, ____ de _____ de 20__.

Assinatura