

FACULDADES PEQUENO PRÍNCIPE

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DO IDOSO,
MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA, EM ÁREA UNIPROFISSIONAL ENFERMAGEM
EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.

EDITAL Nº 16/2020

SELEÇÃO DE CANDIDATOS ÀS VAGAS DO PROGRAMA DE PÓS- GRADUAÇÃO NA
MODALIDADE DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DO IDOSO,
MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA, E EM ÁREA UNIPROFISSIONAL
ENFERMAGEM EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.

PARA O PERÍODO LETIVO DE 2021

1. PREÂMBULO

- 1.1 A Coordenadora da Comissão de Residência Multiprofissional - COREMU, no uso de suas atribuições legais torna público e estabelece as normas do Processo Seletivo para o preenchimento das vagas dos Programas de Pós - Graduação (especialização lato sensu - treinamento em serviço) na modalidade de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde, nas áreas de concentração Multiprofissional em Saúde do Idoso, Multiprofissional em Saúde da Família, Uniprofissional de Enfermagem em Urgência e Emergência em conformidade com as exigências do Regulamento próprio dos programas, Portaria Interministerial MEC/MS Nº 1.077, de 12 de novembro de 2009 e pelas deliberações da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde - CNRMS e Ministério da Educação - MEC.
- 1.2 Os Programas de Residência Multiprofissional e Uniprofissional ofertados tem como entidade proponente a Secretaria Municipal da Saúde de Curitiba - SMS; entidades executoras a Secretaria Municipal da Saúde de Curitiba - SMS e a Fundação Estatal de Atenção à Saúde - FEAS; e entidade certificadora a Faculdades Pequeno Príncipe - FPP.
- 1.3 O presente edital foi aprovado pela COREMU, em reunião realizada em 01/09/2020, e pela Diretora Geral da Faculdades Pequeno Príncipe.
- 1.4 Informações sobre o Processo Seletivo podem ser obtidas no site www.fpp.edu.br, pelo telefone 3310-1503 das 8h até 16h ou pelo e-mail seletivo-residencia-multiprofissional@fpp.edu.br. Os e-mails serão respondidos em até 5 (cinco) dias úteis.
- 1.5 Informações sobre os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional serão fornecidas pelo telefone 41 3316-5968, das 9h00min às 11h30min e das 13h30 às 16h30 (horário de Brasília) ou pelo e-mail: residencias.ep@feaes.curitiba.pr.gov.br.
- 1.6 As vagas previstas neste Edital foram abertas em decorrência de credenciamento provisório pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde, e são oferecidas por meio de incentivo federal concedido pela Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde – SGTES (Ministério da Saúde), conforme Portaria Conjunta MS/MEC nº 379, de 24 de dezembro de 2015.

- 1.7 Conforme parágrafo segundo do artigo 13 da Lei nº. 11.129/2005, o residente deverá ter **dedicação exclusiva** à residência, não podendo desenvolver outras atividades profissionais no período de realização do programa.
- 1.8 Este processo seletivo terá validade para o ingresso nos Programas anteriormente mencionados, no ano de 2021.
- 1.9 O Processo Seletivo será regido por este edital e executado pela Comissão de Processo Seletivo para Residência nomeada pela Diretora Geral da FPP conforme Portaria 008/2015.

2. DO OBJETO:

- 2.1 O presente Edital tem como objeto a Seleção de Profissionais para os Programas de Residência Uniprofissional e Multiprofissional em Área de Saúde, por um período de 2 (dois) anos. De acordo com as áreas e vagas disponíveis no item 3.2 desse edital.

3. DO NÚMERO DE VAGAS, DURAÇÃO E BOLSA AUXÍLIO.

- 3.1 As vagas previstas neste edital são credenciadas pelo Ministério da Educação e são financiadas pelo Ministério da Saúde. As bolsas de Residência são dependentes do orçamento do Ministério da Saúde, e seu repasse é efetuado diretamente do Ministério para os residentes. No caso de não se confirmarem os recursos financeiros do Ministério da Saúde, todo o processo seletivo ficará cancelado.

3.2 PROGRAMAS E VAGAS DISPONÍVEIS:

3.1.1 Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família

Área profissional:	Vaga	Duração em anos	Carga horaria semanal
Enfermagem	10	02 anos	60 horas
Fisioterapia	2	02 anos	60 horas
Psicologia	2	02 anos	60 horas
Odontologia	2	02 anos	60 horas
Farmácia	2	02 anos	60 horas
Nutrição	2	02 anos	60 horas

3.1.2 Programa de Residência Multiprofissional em Saúde do Idoso

Área profissional:	Vaga	Duração em anos	Carga horaria semanal
Enfermagem	1	02 anos	60 horas
Fisioterapia	1	02 anos	60 horas
Psicologia	1	02 anos	60 horas
Fonoaudiologia	1	02 anos	60 horas

3.1.3 Programa de Residência Uniprofissional de Enfermagem em Urgência e Emergência

Área profissional:	Vaga	Duração em anos	Carga horaria semanal
Enfermagem	2	02 anos	60 horas

- 3.2 Todos os programas acima citados, tem duração de 2 (dois) anos, com carga horária de 60h semanais, os plantões previstos no Programa poderão ser realizados nos períodos diurno e/ou noturno, durante a semana e/ou finais de semana ou feriados.
- 3.3 O valor da Bolsa Auxílio é de R\$ 3.330,43 e está sujeita aos descontos e retenções tributárias e previdenciárias nos termos da lei.
- 3.4 Todos os programas do presente Edital serão desenvolvidos nos Equipamentos da Secretaria Municipal da Saúde de Curitiba, da Fundação Estatal de Atenção à Saúde - FEAS e em instituições conveniadas.
- 3.5 **Na hipótese de não se confirmarem os recursos financeiros previstos no item 3.4 deste Edital, todo o processo seletivo ficará cancelado, na medida em que os recursos financeiros para sua viabilidade dependem do órgão público citado no presente Edital, item 3.1.**

4. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

- 4.1 A Inscrição implicará no conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como das demais normas do processo de seleção, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento ou discordância.
- 4.2 Ler com atenção o **item 10. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA PROVA.**
- 4.3 Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para candidatar-se à vaga.
- 4.4 Poderão inscrever-se no processo seletivo candidatos graduados ou em fase de conclusão de curso de graduação (desde que apresentem declaração com fornecida pela sua Instituição de Ensino Superior com a data prevista para a conclusão do curso, no momento da inscrição do processo seletivo).
- 4.4.1 No caso de mais de uma inscrição, será considerada apenas a última registrada no sistema e validada com o respectivo pagamento. Serão desconsideradas as demais inscrições, independentemente de terem sido pagas ou não.
- 4.5 As **inscrições para o processo seletivo** deverão ser realizadas pela Internet, no site da Faculdades Pequeno Príncipe www.fpp.edu.br no período de **18 de novembro de 2020 à 16 de dezembro 2020 até às 16h**, mediante o preenchimento da ficha de inscrição e pagamento da taxa de inscrição.
- 4.5.1 Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e pagá-lo, na rede bancária ou em casas lotéricas, de acordo com o prazo estabelecido para vencimento.
- 4.5.2 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa. O simples agendamento do pagamento da taxa de inscrição não é suficiente para sua efetivação.
- 4.5.3 É de total responsabilidade do candidato, o correto preenchimento e a veracidade das informações fornecidas no formulário de inscrição.

- 4.5.4 O simples preenchimento da ficha de inscrição não garante a inscrição no Processo Seletivo. A falta de pagamento da taxa de inscrição implica a não efetivação da inscrição do candidato.
- 4.5.5 Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por e-mail ou por protocolo, sendo aceitas somente as realizadas via internet.
- 4.5.6 Em hipótese alguma haverá devolução de qualquer importância paga pela inscrição. Exceto se houver o cancelamento do processo seletivo.
- 4.5.7 Ao se inscrever neste processo seletivo, o candidato aceita, de forma irrestrita, as condições contidas neste edital até a data da matrícula no programa não podendo dele alegar desconhecimento.
- 4.6 É de responsabilidade do candidato acompanhar o edital, suas publicações e seus aditivos no site da Faculdades Pequeno Príncipe www.fpp.edu.br.
- 4.7 A Comissão do Processo Seletivo não se responsabiliza por:
- I. Solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 - II. Pagamento efetuado fora do prazo;
 - III. Agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
 - IV. Pagamento efetuado em valor inferior ao especificado no boleto bancário;
 - V. Falta de informação de pagamento pelo sistema bancário.
- 4.8 Nas localidades em que o dia **16/12/2020** for considerado feriado, o pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado no dia útil imediatamente anterior.
- 4.9 É da responsabilidade do candidato acompanhar o Edital, suas publicações e seus aditivos no site da Faculdades Pequeno Príncipe www.fpp.edu.br.
- 4.10 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 4.11 É dever do candidato manter sob sua guarda cópia do Comprovante de Inscrição e do Boleto Bancário pago, de maneira a sanar eventuais dúvidas, durante o período de recurso à homologação preliminar das inscrições.
- 4.12 O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando solicitado.
- 4.13 A inscrição que estiver em desacordo com este Edital será anulada em qualquer fase do processo seletivo e implicará em exclusão do nome do candidato da relação dos aprovados e a perda dos direitos decorrentes, mesmo que já tenha ocorrido a homologação do resultado final, sem restituição da taxa de inscrição.

- 5.1. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).
- 5.2. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.
- 5.3. Uma vez efetivada a inscrição, com o respectivo pagamento, o valor correspondente não será devolvido em hipótese alguma, **exceto em caso de cancelamento do processo seletivo.**

6. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA EFETIVAÇÃO A INSCRIÇÃO:

- 6.1. Os documentos devem estar na ordem conforme a **sequência da Ficha para Pontuação ANEXO 3 e Modelo Organização da Documentação ANEXO 5 para o ser anexado no momento da matrícula.**
 - I. **Cópia do Histórico Escolar da Graduação ou Cópia do Diploma de Graduação.**
 - II. O candidato em fase de conclusão do curso deverá entregar uma declaração da sua Instituição de Ensino Superior com a data prevista para a conclusão.
 - III. **Cópia de um dos documentos oficiais**, conforme o **item 7.1** do presente Edital.
 - IV. **Currículo Lattes** (modelo disponível na página eletrônica www.lattes.cnpq.br, devendo ser anexados somente os comprovantes **que pontuem** (certificados, declarações de qualquer evento registrado no currículo)).
 - V. Ficha de pontuação do Currículo que deve estar devidamente preenchida de acordo com os documentos apresentados conforme descrito **ANEXO 3 e ANEXO 5;**
 - VI. Declaração de participação na Ação Estratégica. Conforme - [Portaria Nº 492, de 23 de março de 2020, quando couber.](#)
- 6.2. Candidatos Estrangeiros ou candidatos com diploma estrangeiro devem trazer além dos documentos do **item 6.1** os listados abaixo:
 - VIII. Diploma profissional revalidado por uma universidade pública brasileira, que ministra o curso na área respectiva área profissional específica credenciada pelo Ministério da Educação – MEC, e ainda cópia da tradução do diploma ou do certificado, realizado por tradutor público juramentado.
 - IX. **Cópia da: Carteira de identidade** para estrangeiro (RNE). Autenticados e traduzidos por tradutor juramentado.
- 6.2.1. É obrigatório **ANEXAR** os documentos **NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO.**
- 6.2.2. Em hipótese alguma serão aceitos os documentos que estejam fora da ordem descrita no **ANEXO 3 e ANEXO 5** do presente Edital.
- 6.2.3. **Não será possível anexar novos documentos depois de finalizada a inscrição.**
- 6.2.4. **Serão aceitos somente os documentos anexados no momento da inscrição não existe outra forma de entrega.**
- 6.3. **Não serão aceitos documentos enviados pelos Correios.**

7. DOS DOCUMENTOS OFICIAIS

- 7.1. Para os fins deste Edital serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identificação profissional emitidas por Ordens ou Conselhos de Classe, como por exemplo: OAB, CREA, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97, o Passaporte ou ainda o RNE – Registro Nacional de Estrangeiro, no caso de estrangeiros.
- 7.2. **Para esta etapa os documentos dos Itens 6 ou 7.1 devem ser digitalizados em formato PDF, legíveis e enviados em um único arquivo compactado com tamanho até 60Mb, devendo ser anexados no campo com o nome "CLIQUE AQUI PARA ANEXAR OS DOCUMENTOS", no momento da inscrição. Os arquivos devem ser gerados obrigatoriamente a partir de documentações originais, não sendo necessário encaminhar cópias dos mesmos. A comissão poderá, caso necessário, solicitar aos candidatos o documento original em qualquer etapa do processo seletivo.**
- 7.3. Os documentos para ingresso na sala de prova devem estar em perfeitas condições e devem permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.4. A inscrição em desacordo com este Edital será anulada em qualquer fase do processo seletivo e implicará a exclusão do nome do candidato da relação dos aprovados e a perda dos direitos decorrentes, mesmo que já tenha ocorrido a homologação do resultado final, sem restituição da taxa de inscrição.
- 7.5. Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar a prova, desde que apresente, no local da prova que lhe foi designado, o Boletim de Ocorrências (BO) expedido no máximo a 30 (trinta) dias da data da realização da prova, que comprove o sinistro de qualquer documento descrito no **item 7.1**. O BO será retido pelo inspetor e anexado à ficha de identificação do candidato
- 7.6. Em caso recente de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar a prova, desde que tenha se apresentado no local que lhe foi designado e que seja possível fazer a verificação de seus dados junto a Comissão do Processo Seletivo antes da hora marcada para o início das provas.
- 7.7. Não serão aceitos, para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico. Salvo os de aplicativos oficiais.

8 DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

- 8.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá **enviar por e-mail o requerimento devidamente preenchido conforme ANEXO 1 juntamente com a documentação digitalizada, segundo a descrição abaixo, no período de 18/11/2020 até as 23h do dia 16/12/2020, no formato PDF, para o e-mail seletivo-residencia-multiprofissional@fpp.edu.br COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO NO ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL.**
- 8.2 Para que o(s) recurso(s) especial(is) necessário(s) a tal atendimento seja(m)

analisado(s) o(a) candidato(a) deverá encaminhar os documentos abaixo:

7

- I. Requerimento **do ANEXO 1**;
- II. Documentos comprobatórios (laudo médico/especialista) que justifiquem a solicitação de atendimento especial, até a data prevista no presente Edital.

8.2.1. Em caso de dúvidas e a qualquer momento os documentos originais poderão ser solicitados pela Comissão do Processo Seletivo, respeitando os prazos do presente Edital.

8.2.2. A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas ou dos documentos apresentados resultará na eliminação do candidato, em qualquer fase do processo seletivo.

83 O candidato que necessitar de atendimento especial terá disponível os seguintes recursos:

- I. Prova ampliada, impressa em fonte tipo "Arial", letra tamanho "26";
- II. Auxílio à leitura e preenchimento de Cartão-Resposta;
- III. Acessibilidade;
- IV. Espaço adaptado para usuários de andadores/muletas e cadeira de rodas.

84 Candidatas gestantes, independente do período gestacional, e/ou em puerpério imediato de até 40 dias, devem indicar essa condição no ato da inscrição, como recurso especial de atendimento, para que a Comissão do Processo Seletivo possa tomar as providências necessárias.

85 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá trazer um acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado e que será o responsável pelos cuidados e pela guarda da criança. Não há necessidade de solicitar atendimento especial neste caso, devendo chegar com antecedência de 30 minutos para acomodação.

- I. A candidata que não trouxer acompanhante não realizará a prova.
- II. O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, igualmente, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares. Devendo também respeitar as recomendações no cuidado a Covid-19.
- III. A criança não poderá permanecer com a candidata na sala de prova.
- IV. O tempo de amamentação não será acrescentado ao tempo total de realização da prova.

86 O candidato que fizer uso de qualquer tipo de aparelho (fixo ou não) deverá enviar um atestado médico para seletivo-residencia-multiprofissional@fpp.edu.br, colocar no assunto **atestado médico para USO DE APARELHO**, conforme o prazo constantes no **item 8.1** deste Edital, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.

87 O candidato que fizer uso de marca-passo ou outros dispositivos (por exemplo, bomba de insulina) deverá enviar um atestado médico para seletivo-residencia-multiprofissional@fpp.edu.br, colocar no assunto **atestado médico para NOME DO DISPOSITIVO**, conforme o prazo constantes no **item 8.1** deste Edital.

88 A solicitação de quaisquer condições especiais para a realização da prova será

atendida obedecendo aos critérios de legalidade, viabilidade e da razoabilidade,⁸ mediante apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

8.9 Não haverá sala especial para solicitações posteriores a data prevista no presente Edital.

8.10 DA DIVULGAÇÃO

8.10.1 A divulgação do resultado de solicitação de atendimento especial será publicada no site da FPP www.fpp.edu.br a partir das 09h do dia 21/12/2020.

8.10.2 Não cabe a interposição de recurso nessa hipótese.

8.10.3 Não serão aceitas solicitações de atendimento especial realizado fora do prazo por telefone, protocolo, por fax ou por carta.

8.10.4 Para os feitos desta etapa somente serão considerados os documentos enviados conforme o **item 8.2 do presente Edital**. Sendo vetada a substituição ou complementação.

8.11 DA HOMOLOGAÇÃO

8.11.1 Terão as inscrições homologadas, pela Comissão Organizadora, apenas os candidatos que anexarem na matrícula toda a documentação exigida.

8.12 DA DIVULGAÇÃO

8.12.1 A divulgação da relação prévia de candidatos inscritos será publicada no site da FPP www.fpp.edu.br a partir das 09h30 do dia 21/12/2020.

8.12.3 A divulgação da relação definitiva contendo a homologação das inscrições será publicada no site da FPP www.fpp.edu.br a partir das 10h do dia 23/12/2020.

8.12.4 A inscrição em desacordo com este Edital será anulada em qualquer fase do processo seletivo e implicará a exclusão do nome do candidato da relação dos aprovados e a perda dos direitos decorrentes, mesmo que já tenha ocorrido a homologação do resultado final, sem restituição da taxa de inscrição.

9. DO LOCAL E DATA DAS PROVAS

9.1. A prova será realizada nos locais divulgados pela FPP conforme previsto no presente Edital. **Ler com atenção Item 10. DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA.**

9.2. **A prova objetiva será realizada no dia 24/01/2021 com início às 09h**, na FPP sito a Avenida Iguaçú, 333 - bairro - Rebouças, Curitiba/PR, ou outro local a ser definido, de acordo com o número de inscritos.

9.3. É responsabilidade exclusiva do candidato certificar-se de seu local de prova todas as fases do processo de seleção.

9.4. **A abertura dos portões** de acesso aos locais de prova será **às 07h30**. De acordo com o horário oficial de Brasília.

- 9.5. **O portão será fechado**, impreterivelmente, **às 08h45min**, após este horário não será mais permitida a entrada. O relógio da Comissão Organizadora do processo de seletivo será acertado pelo horário oficial de Brasília.
- 9.6. O candidato que chegar ao local de prova após esse horário terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.
- 9.7. Poderá, a critério da Comissão, ocorrer a prorrogação do fechamento das portas de acesso de um ou mais locais onde serão realizadas as provas, em função de fatores externos.
- 9.8. Após ter acesso ao local de prova, o candidato deverá ingressar **IMEDIATAMENTE** na sala onde irá realizar a prova. É proibida a permanência nos corredores.

10. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 10.1. Será realizada a aferição de temperatura dos candidatos no portão de acesso aos locais de prova e, não será permitida a entrada de candidato que apresente temperatura corporal igual ou maior que **37.8°**, preservando assim a integridade dos candidatos e da equipe envolvida no processo seletivo.
- 10.2. O candidato deverá comparecer ao local de provas utilizando **máscara para proteção à Covid-19**. A máscara deve cobrir totalmente o nariz e a boca do candidato, durante todo o período que estiver nas instalações onde será realizado o processo seletivo, desde a sua entrada, até sua saída do local de provas.
- 10.3. Será permitido que o candidato leve máscara reserva para troca durante a aplicação, que deverá ocorrer no banheiro com supervisão do fiscal de prova ou fiscal do corredor.
- 10.4. O descarte da máscara de proteção à Covid-19, durante a aplicação do Exame, deve ser feito pelo candidato da seguinte forma: **a máscara deve ser colocada em um saco plástico, que será fornecido pelo fiscal da sala, e descartar as máscaras nas lixeiras do local de provas.**
- 10.5. É proibida a entrada do candidato no local de prova após o fechamento dos portões.
- 10.6. É proibida a entrada do candidato no local de prova sem a máscara de proteção à Covid-19.
- 10.7. O candidato deverá apresentar-se imediatamente na sala de provas após a entrada no local da realização da mesma para procedimentos de identificação, utilizando a máscara de proteção à Covid-19 e respeitando o distanciamento entre as pessoas.
- 10.8. A ida ao banheiro, após procedimentos de identificação realizados na sala de provas, será somente com autorização do fiscal de sala e com o acompanhamento do fiscal do corredor ou de sala até o banheiro.
- 10.9. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 10.10. O candidato deverá higienizar as mãos ao entrar e sair do banheiro.

- 10.11. O candidato **não poderá** permanecer no local de aplicação das provas, assim entendido como as dependências físicas onde será realizada a prova, sem a máscara de proteção à Covid-19.
- 10.12. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das provas mesmo com a máscara de proteção à Covid-19.
- 10.13. É expressamente proibido o empréstimo de qualquer tipo de material ou outro objeto entre os candidatos.
- 10.14. O candidato deverá assinar a folha de frequência ou qualquer documento que seja necessário com a própria caneta.
- 10.15. O Fiscal de sala não irá fornecer nenhum tipo de material exceto o caderno de provas e folha de frequência e saco plástico para descarte da máscara de proteção quando solicitado.
- 10.16. Será eliminado do processo seletivo o candidato que se recusa a utilizar a máscara de proteção à Covid-19 e ou permanecer no local de provas sem a máscara de proteção à Covid-19.
- 10.17. Durante a identificação do candidato, será necessária a retirada da máscara de proteção à Covid-19, sem tocar sua parte frontal, prosseguida da higienização das mãos com álcool em gel próprio ou fornecido pelo aplicador, antes de entrar na sala de provas.
- 10.18. O presente edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Comissão do Processo Seletivo, por motivo de interesse público ou exigência legal, ou em razão da pandemia de Covid-19, em decisão fundamentada, decorrente de fato superveniente, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza, conforme legislação vigente.
- 10.19. Se o candidato necessitar de declaração de participação na seleção deverá, somente no dia de realização de cada uma das fases, dirigir-se ao fiscal ou responsável da respectiva etapa para a solicitação do documento.
- 10.20. Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar a prova, desde que apresente no local da prova que lhe foi designado, o Boletim de Ocorrências (BO) expedido no máximo a 30 (trinta) dias da data de realização da prova, que comprove o sinistro de qualquer documento descrito no **item 7.1**. O BO será retido pelo inspetor e anexado à ficha de identificação do candidato.
- 10.21. Não serão aceitos, para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico. Salvo os de aplicativos oficiais.
- 10.22. Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados no envelope de segurança destinado para esse fim, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão, e o envelope deve ficar lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de provas. O envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.

- 10.23. Não será permitido, durante a realização da prova, o uso de bonés, gorros, chapéus etc.
- 10.24. Não será permitido ao candidato alimentar-se dentro da sala de aula, devendo aqueles que necessitarem fazê-lo por motivos médicos, solicitar ao fiscal de provas o encaminhamento à sala de coordenação.
- 10.25. O candidato pode se assim o desejar levar uma garrafa de água, desde que a mesma **seja transparente e sem rótulo**.
- 10.26. Nas salas de prova, os candidatos **não** poderão manter em seu poder relógios e aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP4, palmtop, notebooks, Ipods etc.), devendo silenciá-los, desligá-los e guardá-los no envelope de segurança fornecido pelo fiscal, devendo permanecer embaixo da carteira ou no chão. O envelope de segurança, mesmo lacrado, **não** poderá permanecer no bolso do candidato, até a saída do mesmo do local onde realizou a prova. O envelope deve ficar lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de provas.
- 10.27. O candidato que estiver portando qualquer dos instrumentos mencionados no item acima, durante a realização da prova, será eliminado da seleção.
- 10.28. Será eliminado também o candidato que durante a aplicação da prova comunicar-se com outros candidatos, efetuar empréstimos, usar de meios ilícitos ou praticar atos contra as normas ou a disciplina.
- 10.29. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade. Não haverá substituição deste cartão.
- 10.30. É expressamente proibida a utilização de corretivos no cartão resposta.
- 10.31. O cartão resposta deverá ser preenchido com caneta esferográfica, com ponta grossa e tinta preta ou azul. A Comissão de Processos Seletivos não se responsabiliza por falhas de correção devido à má leitura do cartão resposta que tenha sido preenchido com material em desacordo com o citado neste parágrafo e fora das especificações contidas no cartão-resposta.
- 10.32. Não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se do recinto, a não ser em casos especiais e acompanhados de um membro componente da equipe de fiscais.
- 10.33. Os candidatos serão informados pelo fiscal das provas a cada 30 minutos com relação ao tempo referente ao término da prova. Nos últimos 30 minutos o fiscal avisará a cada 10 minutos.
- 10.34. É responsabilidade exclusiva do candidato certificar-se de seu local de prova (ensalamento) em todas as fases do processo de seleção. As informações serão disponibilizadas no site da FPP www.fpp.edu.br de acordo com as datas descritas no cronograma do presente Edital.
- 10.35. A FPP não se responsabilizará por perdas ou extravios de documentos, objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por

10.36. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Processo Seletivo correrão a expensas do próprio candidato.

10.37. O candidato que desrespeitar quaisquer das condições estabelecidas no presente Edital será desclassificado do processo de seleção.

11. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção será composto por 2 (duas) etapas:

- Prova Objetiva.
- Arguição, Análise e Defesa de Currículo.

Todas as etapas do Processo Seletivo são obrigatórias e o não cumprimento de qualquer etapa elimina automaticamente o candidato.

11.1 PRIMEIRA ETAPA - DA PROVA OBJETIVA:

11.1.1 A divulgação do ensalamento e o local para realização da Prova Objetiva - Primeira Etapa será publicado no site no site da Faculdades Pequeno Príncipe www.fpp.edu.br a partir das 10 horas do dia 23/12/2020.

11.1.2 O candidato que chegar ao local de prova após o horário previsto no Edital terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.

11.1.3 Poderá, a critério da Comissão, ocorrer a prorrogação do fechamento das portas de acesso de um ou mais locais onde serão realizadas as provas, em função de fatores externos.

11.1.4 Para ingresso na sala o candidato deverá apresentar um documento oficial com foto atualizado e munido de caneta esferográfica com tubo transparente azul ou preta.

11.1.5 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, em qualquer uma das fases, implicará na sua eliminação do processo de seleção, sem devolução da taxa de inscrição.

11.1.6 É de inteira responsabilidade do candidato o conhecimento prévio do local onde o mesmo realizará suas provas.

11.1.7 A prova objetiva será realizada no dia 24/01/2021 com início às 09h.

11.1.8 Os horários desta etapa serão acertados pelo horário oficial de Brasília.

11.2 DA PROVA OBJETIVA:

11.2.1. A Prova terá duração de 3 (três) horas, conterà 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, sendo 20 (vinte) questões gerais e 20 (vinte) questões específicas, contendo (5) cinco alternativas, das quais apenas 1 (uma) deverá ser assinalada. A prova objetiva deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que

tenha solicitado condição especial, em função de deficiência que impossibilite a redação pelo próprio. Os critérios de avaliação para esta prova estão explicitados no **item 12** do presente Edital.

- 11.2.2. Caso haja algum imprevisto que atrase o início da prova o tempo de duração da prova será compensado.
- 11.2.3. O candidato somente poderá retirar-se da sala depois de decorrida uma hora, devendo entregar o caderno de prova e o cartão-resposta devidamente assinado, sob pena de eliminação do processo de seleção.
- 11.2.4. Os três últimos candidatos, somente poderão **retirar-se da sala** de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação do processo de seleção. Caso haja recusa de algum desses candidatos em permanecer na sala, o mesmo será eliminado do presente Edital.
- 11.2.5. O candidato não poderá levar o caderno provas.
- 11.2.6. A prova objetiva versará sobre os temas cujo conteúdo e referências encontram-se no **ANEXO 2** do presente Edital.

11.3. DA DIVULGAÇÃO

- 11.3.1. Divulgação do **gabarito preliminar da Prova Objetiva** pelo site da FPP www.fpp.edu.br, a partir das 14h do dia 24/01/2021.
- 11.3.2. Divulgação do **gabarito definitivo da Prova Objetiva** pelo site da FPP www.fpp.edu.br a partir das 09h do dia 27/01/2021.

11.4. SEGUNDA ETAPA - DA ARGUIÇÃO, ANÁLISE E DEFESA DE CURRÍCULO:

11.4.1 DA CONVOCAÇÃO

- 11.4.2 Divulgação do Edital de **Convocação para Arguição Análise e Defesa do Currículo** será pelo site da FPP www.fpp.edu.br a partir das 12h do dia 29/01/2020.
- 11.4.3 Em hipótese alguma serão aceitos os documentos **que não estejam na sequência dos ANEXO 3 e ANEXO 5** do presente Edital.
- 11.4.4 A arguição será presencial, podendo ser alterada para online, por motivo de interesse público ou exigência legal, ou em razão da pandemia de Covid-19, em decisão fundamentada, decorrente de fato superveniente, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza, conforme legislação vigente.
- 11.4.5 Serão convocados para esta etapa os candidatos que acertarem 20 questões ou mais na Prova Objetiva: Primeira Etapa, em ordem decrescente de nota e até o limite do número total de vagas ofertado em cada programa multiplicado por três.
- 11.4.6 Em caso de empate, será dada preferência ao candidato com maior idade.
- 11.4.7 Para a realização desta etapa é obrigatório à entrega da documentação **conforme descrito no item 6** do presente edital.

- 11.4.8 Arguição, Análise e Defesa de Currículo: A Avaliação consistirá na arguição do currículo Lattes, e pontuação dos documentos comprobatórios apresentados pelo candidato aprovado na prova objetiva. Os critérios de avaliação para análise de currículo estão explicitados no **ANEXO 3 e ANEXO 4** do presente edital. A data da arguição está descrita no cronograma **item 17** do presente Edital.
- 11.4.9 Documentos que não pontuam não devem fazer parte dos documentos comprobatórios, mesmo que esteja no Currículo Lattes.
- 11.4.10 A Banca Examinadora será composta por membros indicados pelas respectivas coordenações dos programas de residência.
- 11.4.11 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade e autenticidade dos documentos comprobatórios constantes em seu Currículo Lattes. Na eventual identificação de fraude ou de documentos não válidos, o candidato será eliminado da seleção, sem prejuízo de outras cominações legais.
- 11.4.12 A apresentação de qualquer outro modelo de currículo que não o Currículo Lattes, mesmo contendo as informações requisitadas, desclassificará automaticamente o candidato, bem como será imediatamente retido pela comissão do processo seletivo do concurso para fins de comprovação do descumprimento deste item do presente Edital.
- 11.4.13 Para os feitos desta etapa serão considerados os documentos conforme o **item 7.2** do presente Edital. Sendo vetada a substituição ou complementação no ato da arguição.
- 11.4.14 Na ocorrência do não preenchimento das vagas com a chamada destes candidatos, haverá outra convocação via site da FPP www.fpp.edu.br.
- 11.4.15 A realização da arguição **01/02/2021 e 02/02/2021** conforme descrito no cronograma do presente Edital.
- 11.4.16 Nos **ANEXOS 3 e 4** do presente Edital constam as tabelas para pontuação do currículo Lattes e arguição, as quais serão utilizadas pela comissão examinadora para somatório dos pontos.
- 11.4.17 Somente será avaliado o currículo Lattes do candidato que for aprovado na etapa anterior – Prova Objetiva.
- 11.4.18 Esta etapa é classificatória.
- 11.4.19 O candidato que não participar da arguição, análise e defesa do currículo será automaticamente desclassificados do processo seletivo.
- 11.4.20 É de inteira responsabilidade do candidato verificar através do site da FPP www.fpp.edu.br se houve a convocação para uma vaga no curso.
- 11.4.21 Os horários para a arguição, análise e defesa dos currículos serão acertados pelo horário oficial de Brasília.

11.5 DA DIVULGAÇÃO

11.5.1 Divulgação do **resultado preliminar da arguição, análise e defesa do currículo** pelo site da FPP (www.fpp.edu.br) a partir das **09h do dia 03/02/2021**.

11.5.2 Divulgação do **resultado final da arguição, análise e defesa do currículo** pelo site da FPP (www.fpp.edu.br) a partir das **11h do dia 05/02/2021**.

12. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

12.1. Primeira Etapa:

12.1.1 Prova Objetiva: Serão desclassificados na primeira etapa os candidatos que acertarem menos de 20 questões na Prova Objetiva, ou seja, acertarem menos de 50% da Prova.

12.1.2 A prova objetiva terá a pontuação entre e 0 (zero) e 80,0 (oitenta) versará sobre os temas cujo conteúdo encontra-se no **ANEXO 2** do presente Edital.

12.2. Segunda Etapa:

12.2.1 Arguição, Análise e Defesa de Currículo esta etapa tem caráter classificatório e será avaliada a defesa dos documentos presentes no Currículo e capacidade de responder perguntas referentes à documentação apresentada.

12.2.2 Os aspectos analisados no currículo e arguição estão descritos no **ANEXO 3 e ANEXO 4** do presente Edital.

12.2.3 A pontuação da Arguição, Análise e Defesa de Currículo terá a pontuação entre 0 (zero) e 20,0 (vinte).

12.2.4 As notas do currículo **ANEXO 3** – total possível 15 pontos e arguição **ANEXO 4** – total possível 5 pontos serão somadas para compor uma nota única.

12.2.5 Para os feitos desta fase somente serão considerados os documentos *ANEXADOS* no momento da inscrição, **sendo vedada a substituição ou complementação no momento da arguição**.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. Para os candidatos que participaram da Ação Estratégica será garantido a pontuação adicional de 10% (dez por cento) na **nota final do candidato**, mediante comprovação, através da apresentação de uma declaração de participação na Ação Estratégica. Conforme - [Portaria Nº 492, de 23 de março de 2020](#).

13.2. A nota final de cada candidato será a soma das notas obtidas nas etapas, sendo as notas de cada uma das etapas as seguintes:

- Prova Objetiva: Primeira Etapa – Nota 80,00 (oitenta)
- Análise do Currículo e Entrevista: Segunda Etapa – Nota 20,00 (vinte)

13.3. Para o arredondamento da pontuação, será considerada a seguinte regra:

- a) Se o algarismo da quarta (4ª) casa decimal a ser eliminado for igual ou maior¹⁶ que 5 (cinco), será acrescida uma unidade ao algarismo imediatamente a sua esquerda (3ª casa decimal);
- b) Se o algarismo da quarta (4ª) casa decimal a ser eliminado for menor que 5 (cinco), o algarismo imediatamente a sua esquerda (3ª casa decimal) permanecerá inalterado;
- c) O algarismo da quinta (5ª) casa decimal será automaticamente descartado.
- 13.4. A classificação dos candidatos aprovados far-se-á pela ordem decrescente das notas finais dos candidatos.
- 13.5. Serão selecionados aqueles candidatos que, pela ordem decrescente de nota, preencherem o número de vagas oferecidas.
- 13.6. Caso ocorram desistências de candidatos selecionados, outros candidatos aprovados poderão ser chamados para ocupar as vagas remanescentes, sendo respeitada a ordem de classificação e o prazo estabelecido na Resolução CNRMS nº03/2012.
- 13.7. Em caso de empate, os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem:
- 1ª Maior nota na Prova Objetiva.
 - 2ª Maior nota na arguição, análise e defesa de currículo Lattes.
 - 3ª Maior idade.

13.8. **DA DIVULGAÇÃO**

- 13.9. Divulgação da **Classificação Preliminar do Processo Seletivo** pelo site da FPP www.fpp.edu.br a partir das **12h do dia 05/02/2021**.
- 13.10. Divulgação da **Classificação Final do Processo Seletivo e convocação para a Matrícula** será pelo site da FPP www.fpp.edu.br a partir das **11h do dia 10/02/2021**
- 13.11. Na hipótese de não se confirmarem os recursos financeiros previstos **no item 3.4 deste Edital**, para o número de vagas previstas **no item 3 deste mesmo Edital, com redução de vagas**, serão selecionados aqueles candidatos que, pela ordem decrescente de classificação, preencherem o número de vagas ofertadas.

14. **DOS CANDIDATOS SUPLENTE**

- 14.1. Serão considerados suplentes os candidatos que, após resultado final (primeira e segunda fase), não conseguiram classificação suficiente para estar entre os aprovados para preencher o número de vagas disponíveis ofertadas na primeira convocação para a matrícula. Poderão, no entanto, na ocorrência de desistência ou impedimento de candidato melhor classificado, ser convocados para preenchimento de vaga, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação.
- 14.2. Na ocorrência do não preenchimento das vagas com a chamada destes candidatos suplentes, haverá outra convocação via site da FPP www.fpp.edu.br.
- 14.3. Os candidatos suplentes que não efetuarem a matrícula no período estipulado serão

considerados desistentes, **perderão direito à vaga e não serão chamados novamente.** ¹⁷

14.4. DA CONVOCAÇÃO DOS SUPLENTES

14.4.1 Na ocorrência de desistência ou impedimento de candidato melhor classificado serão convocados suplentes para preenchimento das vagas, na ordem de classificação, por intermédio de chamadas no site da FPP www.fpp.edu.br.

14.4.2 A ausência de resposta, **no prazo de 24h**, acarretará na desclassificação e chamada do próximo candidato suplente.

14.4.3 É de inteira responsabilidade do candidato verificar através do site www.fpp.edu.br se houve a convocação para uma vaga no programa.

14.4.4 O suplente convocado terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da hora da publicação, para efetivar sua matrícula, apresentando os documentos exigidos no **item 16** deste Edital. A apresentação destes documentos deverá ser feita de forma presencial na secretaria acadêmica do programa de residência no Hospital do Idoso Zilda Arns sito na Rua Lothário Boutin, 90 - Pinheirinho - Curitiba, PR. CEP: 81.110-522.

14.4.5 Os candidatos suplentes classificados que não efetuarem a matrícula no prazo estabelecido serão considerados desistentes, **perderão direito à vaga e não serão chamados novamente.** Neste caso um novo suplente será convocado via site da FPP (www.fpp.edu.br), seguindo-se a ordem de classificação e tendo o mesmo prazo equivalente ao candidato anterior para efetivar sua matrícula.

14.4.6 A efetivação da matrícula do suplente deverá ser feita presencialmente ou por meio de procuração pública, desde que com firma reconhecida em cartório, em local definido na convocação respeitando o prazo previsto no presente Edital.

14.4.7 Caso não o faça dentro do prazo estabelecido, novo suplente será convocado, seguindo-se a ordem de classificação e tendo o mesmo prazo equivalente ao anterior para efetivar sua matrícula.

15. DOS RECURSOS

15.1. Serão admitidos recursos quanto à Inscrição, quanto ao Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva, ao Resultado Preliminar da Avaliação de Currículo, e à Classificação Preliminar do Processo Seletivo.

15.2. Para esta etapa o candidato **deverá obrigatoriamente encaminhar, por e-mail, o pedido de recurso, no formato PDF**, para (seletivo-residencia-multiprofissional@fpp.edu.br) de acordo com o **ANEXO 1** devidamente preenchido. **Colocar no Assunto RECURSO QUANTO À XXXX E A RESPECTIVA ÁREA.**

15.3. O requerente deverá indicar expressamente a qual item/subitem se refere o recurso e ser objetivo em sua fundamentação, sendo automaticamente indeferido o recurso que questionar mais de um item/subitem no mesmo protocolo.

15.4. Não cabe a interposição de recurso para a arguição do currículo.

15.4.1 Não será analisado o recurso:

- a) Manuscrito;
- b) Apresentado através de qualquer via que não a indicada no **ANEXO 6** do presente edital;
- c) Sem identificação da questão objeto do recurso;
- d) Que não estiver fundamentado;
- e) Que versar sobre o preenchimento do cartão-resposta.

15.5. Os recursos em desacordo com o subitem anterior serão prontamente indeferidos por carência de fundamentação

15.6. O prazo **para o envio do requerimento de recurso, por e-mail, quanto à Inscrição** será dia **21/12/2020, até às 23h59**.

15.7. O prazo para o envio do **requerimento de recurso , por e-mail, quanto ao Gabarito Preliminar da prova objetiva** será dia **25/01/2021 até às 23h59**.

15.8. O prazo **para o envio do requerimento de recurso , por e-mail, quanto ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva** será dia **27/01/2021 até às 23h59**.

15.9. O prazo para o envio do **requerimento de recurso, por e-mail, quanto ao Resultado Preliminar da Análise de Currículo** será dia **03/02/2021, até às 23h59**.

15.10. **O prazo para requerimento de recurso, por e-mail, quanto à Classificação Preliminar do Processo Seletivo** será dia **08/02/2021, até às 23h59**.

15.11. Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.

15.12. Os pontos relativos às questões anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova. Se houver alteração, por força de impugnações, de item integrante do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.13. Os recursos serão apreciados por uma Banca Examinadora designada pela Comissão Organizadora da FPP, que emitirá decisão fundamentada.

15.14. A decisão fundamentada será encaminhada, por e-mail, ao requerente a partir do dia de cada resultado, conforme cronograma do presente Edital.

15.15. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

16. DA MATRÍCULA

16.1. O candidato convocado para a matrícula deverá comparecer na data e horário indicados no Edital de Convocação para Matrícula.

16.2. Se o candidato estiver impossibilitado de comparecer, seu representante deverá entregar procuração pública, desde que com firma reconhecida em cartório.

16.3. Serão convocados para matrícula aqueles candidatos que, pela ordem decrescente de nota, preenchem o número de vagas oferecidas.

- 16.4. A matrícula consiste no comparecimento do candidato aprovado e convocado ¹⁹ para a matrícula no Hospital do Idoso Zilda Arns - Rua Lothário Boutin, 90 - Pinheirinho - Curitiba, PR. CEP: 81.110-522, para apresentação da documentação, conforme **item 16.8** do presente Edital e assinatura do contrato da matrícula.
- 16.5. O Edital de **Convocação para a Matrícula** será divulgado no site da FPP_ www.fpp.edu.br a partir das **12h do dia 10/02/2021**
- 16.6. A matrícula será realizada nos dias **11/02/2021 e 12/02/2021, conforme Edital de convocação para matrícula que será publicado** no site da FPP www.fpp.edu.br
- 16.7. Poderão matricular-se no Programa de Residência os candidatos aprovados e que estejam em fase de conclusão do Curso de Graduação, desde **que possam apresentar no ato da matrícula a carteira profissional do respectivo Conselho.**
- 16.7.1. Para os candidatos com colação de grau prevista para janeiro ou fevereiro, a matrícula será autorizada, desde que tragam uma declaração da Instituição formadora informando a data de colação. Mediante a apresentação deste documento o candidato deverá assinar um termo de responsabilidade para a entrega da carteira profissional até 28/02/2021.

16.8. **DOS DOCUMENTOS PARA A MATRÍCULA**

- I. Cópia da Carteira Profissional do respectivo Conselho do Paraná. Prazo máximo para entrega até 28/02/2020, para formandos em janeiro.
- II. Cópia do Diploma de Graduação, nos casos em que o diploma não foi emitido ainda, o candidato poderá entregar uma Declaração de Conclusão de Curso e até julho de 2020 o Diploma do respectivo curso.
- III. Cópia de Documento de Identidade;
- IV. 01 foto 3x4 recente;
- V. Cópia do CPF;
- VI. Cópia do comprovante de endereço atual;
- VII. Cópia da certidão de Nascimento/Casamento;
- VIII. Cópia do Título de Eleitor e dos comprovantes da última votação ou declaração de quitação eleitoral emitida através do site do TRE;
- IX. Cópia da certificado de Reservista, quando couber;
- X. Cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT;
- XI. Cópia da Carteira de Trabalho;
- XII. Atestado de Antecedentes Criminais**, com validade de **90 dias**. Pode ser solicitado no site da Polícia Federal;
- XIII. Formulário de Pré-Matrícula completamente preenchido e assinado (modelo disponível no **ANEXO 7**).
- XIV. No ato da matrícula deve ser informado um número da conta em Banco do tipo CONTA SALÁRIO, vinculada a uma conta corrente, a qual deverá ser aberta em nome do próprio residente. O MS não faz pagamentos de bolsas em qualquer outro tipo de conta, que não seja CONTA SALÁRIO. Os dados bancários devem ser dos Bancos credenciados: Banco do Brasil S/A, Caixa Econômica Federal, Banco Bradesco S/A, Itaú Unibanco S/A e Banco Santander (Brasil) S/A. Os residentes com conta na Caixa Econômica Federal devem informar o CNPJ do Ministério da Economia como fonte pagadora: 00.489.828/0010-46; e os residentes com conta em outros bancos devem informar o CNPJ do MS como fonte pagadora: 00.394.544/0127-87. Informar apenas o número da AGÊNCIA, com o dígito verificador, separados por hífen (quando existir), e o número da CONTA, também

com o dígito verificador e separados por hífen (quando existir). Caso for incluso o número da OPERAÇÃO no campo da conta, tornará uma conta inválida ou poderá cair em conta de terceiros. Nas contas do Banco do Brasil, as letras como o “X”, NÃO devem ser substituídas por 0 (zero), devem ser informadas as letras.

- XV. Cópia de comprovante de contratação de **seguro contra acidentes pessoais** – apólice, a qual deverá ser mantida por todo o período de duração do Programa de Residência – 2 anos;

16.8.1. **Para estrangeiros ou candidatos com diplomas estrangeiros, além dos documentos acima os que seguem abaixo:**

XVI. Cópia do Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), para fins de inclusão na folha de pagamento;

XVII. Cópia do Visto permanente;

XVIII. Cópia do Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (CELPE-BRAS), em nível avançado, expedido pelo Ministério da Educação;

XIX. Cópia autenticada do diploma de Graduação devidamente revalidado em Instituição competente no Brasil, conforme legislação vigente;

XX. Cópia do documento de identidade (certidão de nascimento) autenticado e traduzido por tradutor juramentado;

XXI. Aos candidatos que se graduaram em Universidade estrangeira será exigido, que o diploma profissional seja revalidado por uma Universidade Pública Brasileira, que ministra o respectivo curso Credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC, e ainda cópia da tradução do diploma ou do certificado, realizada por tradutor público Juramentado.

- 16.9. Não é responsabilidade da **Faculdades Pequeno Príncipe e da Secretaria Municipal de Saúde de Curitiba** promover a inscrição de profissionais estrangeiros nos conselhos de classe do Paraná, ou restituir o valor da taxa de inscrição no caso da impossibilidade de regulamentação pelos respectivos conselhos.

- 16.10. **O candidato não poderá ter vínculo com outros programas como PET - Saúde. Para a matrícula deve solicitar o desligamento na Coordenação da Instituição de origem.**

- 16.11. O não atendimento do candidato ao edital de convocação para a matrícula implica na desistência da vaga, sendo que a mesma será preenchida por convocação de suplente, descrito no **item 14** do presente Edital.

- 16.12. Em caso de desistência, após a matrícula, o candidato deverá comunicar a Coordenação e assinar termo formalizando a desistência.

- 16.13. Caso ocorram desistências, outros candidatos aprovados poderão ser chamados, mediante Edital de convocação publicado no site da FPP www.fpp.edu.br, para ocupar as vagas remanescentes, sendo respeitada a ordem de classificação e o prazo estabelecido na Resolução CNRMS nº 03/2012.

17 DO CRONOGRAMA

17.1 As datas de realização das etapas do processo seletivo constam na tabela abaixo:

DATA	ETAPA	HORÁRIO
18/11/2020	Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo	A partir das 12h
18/11/2020 à 16/12/2020	Período de inscrições	A partir das 14h do dia 18/11/2020 até às 16h do dia 16/12/2020
18/11/2020 à 16/12/2020	Prazo para o envio por e-mail do requerimento e documentos para a solicitação de Atendimento Especial	Até às 23h do dia 16/12/2020 PARA O EMAIL: residencia-multiprofissional@fpp.edu.br COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO NO ASSUNTO SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL
21/12/2020	Divulgação do resultado da solicitação de atendimento especial	A partir das 09h no site da FPP - www.fpp.edu.br
21/12/2020	Divulgação da relação prévia de candidatos inscritos	A partir das 09h30 no site da FPP - www.fpp.edu.br
21/12/2020	Prazo para envio por e-mail requerimento de recurso quanto à inscrição recurso quanto à inscrição	Até às 23h59 do dia 21/12/2020 PARA O EMAIL: residencia-multiprofissional@fpp.edu.br COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO NO ASSUNTO RECURSO À INSCRIÇÃO
23/12/2020	Divulgação da relação definitiva contendo a homologação das inscrições	A partir das 10h no site da FPP - www.fpp.edu.br
23/12/2020	Divulgação de local e ensalamento da Prova Objetiva	A partir das 10h no site da FPP - www.fpp.edu.br
24/01/2021	Realização da Prova Objetiva	Das 9h00 às 12h00
24/01/2021	Divulgação do gabarito preliminar da prova Objetiva	A partir das 14h no site da FPP - www.fpp.edu.br
25/01/2021	Prazo para envio requerimento por e-mail de recurso quanto ao Gabarito preliminar objetiva	Até às 23h59 do dia 25/01/2021 PARA O EMAIL: residencia-multiprofissional@fpp.edu.br COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO NO ASSUNTO RECURSO GABARITO PRELIMINAR
27/01/2021	Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva	A partir das 09h no site da FPP - www.fpp.edu.br
27/01/2021	Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	A partir das 09h30 no site da FPP - www.fpp.edu.br
27/01/2021	Prazo para envio por e-mail do requerimento de recurso quanto ao resultado preliminar da prova objetiva	Até às 23h59 do dia 27/01/2021 PARA O EMAIL: residencia-multiprofissional@fpp.edu.br COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO NO ASSUNTO RECURSO PROVA OBJETIVA

29/01/2021	Divulgação do resultado definitivo da prova escrita	A partir das 10h no site da FPP - www.fpp.edu.br
29/01/2021	Convocação para Arguição, Análise e Defesa de Currículo	A partir das 12h no site da FPP - www.fpp.edu.br Conforme Edital de Convocação
01/02/2021 e 02/02/2021	A Realização PRESENCIAL da Arguição, Análise e Defesa de Currículo	Conforme convocação no site da FPP - www.fpp.edu.br
03/02/2021	Divulgação preliminar do resultado Arguição, Análise e Defesa de Currículo	A partir das 09h no site da FPP - www.fpp.edu.br
03/02/2021	Prazo para envio por e-mail do requerimento de recurso quanto a análise de currículo	Até às 23h59 do dia 03/02/2021 PARA O EMAIL: residencia-multiprofissional@fpp.edu.br COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO NO ASSUNTO RECURSO ANÁLISE DE CURRÍCULO
05/02/2021	Divulgação final do resultado da Arguição, Análise e Defesa de Currículo	A partir das 11h no site da FPP - www.fpp.edu.br
05/02/2021	Divulgação da Classificação Preliminar do Processo Seletivo	A partir das 12h no site da FPP - www.fpp.edu.br
08/02/2021	Prazo para envio por e-mail do requerimento de recurso quanto à classificação preliminar do processo seletivo	Até às 23h 59 do dia 08/02/2021 PARA O EMAIL: residencia-multiprofissional@fpp.edu.br COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO NO ASSUNTO RECURSO CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DO OS
10/02/2021	Divulgação da Classificação Final do Processo Seletivo	A partir das 11h no site da FPP - www.fpp.edu.br
10/02/2021	Divulgação do Edital de Convocação para a Matrícula	A partir das 12h no site da FPP - www.fpp.edu.br
11/02/2021 e 12/02/2021	Período de matrícula dos aprovados no processo Seletivo	Das 8h às 16H30h. Trazer documentação conforme o presente Edital. LOCAL: HIZA
01/03/2021	Início do ano letivo	09h

17.2 É de inteira responsabilidade do candidato a leitura de todo o Edital, e não somente do cronograma, não podendo alegar desconhecimento ou discordância.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Será desclassificado e automaticamente excluído do processo seletivo, o candidato que:

18.1.1 Prestar declarações ou apresentar documentos falsos em quaisquer das etapas da seleção.

18.1.2 Não comparecer a quaisquer das etapas do processo seletivo nas datas e horários previstos.

- 18.1.3 Não apresentar toda a documentação requerida nos prazos e condições estipuladas neste Edital.
- 18.1.4 Não realizar a matrícula no Programa na data especificada neste Edital, no caso de ser selecionado.
- 18.2 A documentação dos candidatos não aprovados será inutilizada.
- 18.3 As provas e os cartões-resposta serão destruídos 30 (trinta) dias após a divulgação dos classificados na primeira Chamada do Processo Seletivo da FPP
- 18.4 Casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.
- 18.5 Os resultados parciais, assim como outros comunicados que se façam necessários, serão divulgados no site da FPP www.fpp.edu.br.
- 18.6 Ao inscrever-se neste processo seletivo, o candidato estará declarando, sob as penas da lei, que preenche todos os requisitos exigidos pelo Programa de Residência Multiprofissional ou Uniprofissional escolhido, implicando de sua parte, o **conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital.**
- 18.7 Se o candidato necessitar de declaração de participação na seleção deverá, somente no dia de realização de cada uma das fases, dirigir-se ao fiscal ou responsável da respectiva etapa e solicitar a declaração.
- 18.8 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste Edital somente poderão ser realizadas por intermédio de editais complementares ou retificações.
- 18.9 Os candidatos poderão obter maiores informações pelo telefone (41) 3310-1503 de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 16h, ou pelo e-mail seletivo-residencia-multiprofissional@fpp.edu.br, os e-mails serão respondidos em até 5 (cinco) dias úteis.
- 18.10 Ao efetuar a inscrição o candidato está ciente da existência do risco de contaminação pelo COVID-19, tanto no trajeto quanto nas dependências da instituição em que serão realizadas as provas objetivas, apesar de todas as medidas de segurança aplicadas no local da prova.
- 18.11 Ao efetuar a inscrição o candidato consente e concorda que a FPP realize o tratamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, com a finalidade de atender os questionamentos formulados pelo email de contato, bem como para a realização de campanha de captação visando o oferecimento de formas de ingresso na instituição, participação de cursos, fóruns e eventos promovidos pela Instituição, observados os princípios e garantias estabelecidos na Lei 13.709 - Lei Geral de Proteção de Dados.
- 18.12 É de inteira responsabilidade do candidato à interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza esta seleção, não podendo alegar desconhecimento ou discordância.
- 18.13 A Faculdade Pequeno Príncipe poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular

as provas, devendo os candidatos afetados submeter-se a novas provas em ²⁴datas e locais fixados pela FPP, sem necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.

- 18.14 **A Faculdades Pequeno Príncipe e a Secretaria Municipal de Saúde de Curitiba** não fornecem Auxílio moradia e/ou alimentação.
- 18.15 O início das atividades dos candidatos aprovados nos Programas de Residência Multiprofissional em Saúde do Idoso, Multiprofissional em Saúde da Família, Uniprofissional de Enfermagem em Urgência e Emergência se dará no dia 01 de Março de 2021.

Profa. Me. Noeli Hack
Coordenadora da Comissão de Residência Multiprofissional – COREMU
Coordenadora do Programa de Residência em Área Profissional-Enfermagem
Faculdades Pequeno Príncipe

Profa. Dra. Rosiane Guetter Mello
Dir. Pesquisa e Pós-Graduação Faculdades Pequeno Príncipe

Profa. Me. Elisie Rossi Ribeiro
Coordenadora dos Programas da Secretaria Municipal de Saúde de Curitiba

Prof^a. Me. Alexa Aparecida Lara Marchiorato
Faculdades Pequeno Príncipe

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

1. Preencher 01 (um) formulário para cada solicitação de atendimento especial;
2. O requerimento deverá ser impresso, preenchido, datado, assinado e enviado por e-mail seletivo-residencia-multiprofissional@fpp.edu.br.
3. O requerimento e toda documentação descrita no (ANEXO 1) do presente Edital deverão ser entregues no período de **18/11/2020 à 16/12/2020**.

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

RG:

CPF:

Endereço: Telefone:

E-mail: Programa:

Área de Concentração:

MARQUE COM (X) O ATENDIMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO

- Prova ampliada (Indique abaixo o tamanho da fonte):
- Leitura de prova
- Preenchimento do cartão-resposta Acessibilidade
- Espaço adaptado para usuários de andadores/muletas e cadeira de rodas

O solicitante amparado nos termos da legislação vigente vem respeitosamente requerer a V. Sa. o atendimento especial e/ou diferenciado, conforme Laudo Médico, em anexo, com indicação do tipo e do grau de deficiência do qual sou portador.

Termos em que pede e aguarda deferimento

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

ANEXO-2

Conteúdos para a Prova Objetiva:

TEMAS COMUNS (Gerais)

1. Biossegurança.
2. Determinantes do processo de saúde-doença;
3. Educação e comunicação em saúde.
4. Epidemiologia.
5. Ética e Bioética.
6. Gestão e planejamento de serviços de saúde.
7. Modelos de atenção em saúde. Determinantes do Processo saúde doença: condições de vida e trabalho dos indivíduos, famílias e comunidade, as interações entre ambiente, meio social.
8. Norma regulamentadora (NR32).
9. Pactuação em saúde.
10. Política Nacional de Humanização.
11. Política Nacional de segurança do paciente.
12. Políticas Pública de Saúde.
13. Segurança do paciente
14. Sistema CEP/CONEP. Fases de Pesquisa Clínica. Termo de Consentimento Livre e Esclarecido. Ética em Pesquisa em Seres Humanos.
15. Sistema de Informação em Saúde.
16. Sistema Único de Saúde: legislação, princípios e diretrizes.
17. Vigilância em Saúde.

RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA ENFERMAGEM

1. Ética e legislação profissional;
2. Sistematização da assistência de enfermagem em saúde coletiva;
3. Enfermagem na atenção domiciliar;
4. Promoção e educação em saúde;
5. Política nacional de imunização.

FARMÁCIA

1. Ética e legislação profissional;
2. Assistência farmacêutica na atenção básica;
3. Política Nacional de medicamentos;
4. Farmacoepidemiologia;
5. Farmacovigilância.

FISIOTERAPIA

1. Ética e legislação profissional;
2. Fisioterapia em saúde coletiva;
3. Fisioterapia geriátrica;
4. Fisioterapia respiratória;
5. Fisioterapia em ortopedia e traumatologia

NUTRIÇÃO

1. Ética e legislação profissional;
2. Nutrição em atenção básica;
3. Obesidade
4. Nutrição infantil;
5. Política nacional de alimentação e nutrição

ODONTOLOGIA

1. Ética e legislação profissional;

2. Odontologia em atenção básica;
3. Diagnóstico em patologia bucal;
4. Prevenção em saúde bucal;
5. Epidemiologia odontológica

PSICOLOGIA

1. Ética e legislação profissional;
2. Psicologia na atenção básica;
3. Psicologia social;
4. Política Nacional em saúde mental;
5. Teorias psicológicas.

RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DO IDOSO ÁREA ESPECIFICA

1. Política Nacional do Idoso
2. Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa
3. Estatuto do Idoso
4. Síndromes Geriátricas
5. Avaliação Multidimensional do Idoso
6. Epidemiologia do Envelhecimento
7. Ética e Bioética na assistência a pessoa idosa.
8. Cuidados Paliativos
9. Prevenção e Promoção de Saúde no Envelhecimento
10. Abordagem Interdisciplinar Gerontológica

ÁREA PROFISSIONAL

ENFERMAGEM EM SAÚDE DO IDOSO:

1. Código de ética e lei do exercício profissional em enfermagem
2. Sistematização da Assistência de Enfermagem
3. Fundamentos de enfermagem
4. Processo saúde-doença e epidemiologia
5. Assistência de enfermagem em saúde coletiva
6. Cuidado domiciliar em saúde
7. Fisiologia do envelhecimento
8. Conceitos básicos de enfermagem gerontológica
9. Síndromes geriátricas
10. Assistência de enfermagem em cuidados paliativos não-oncológico

FISIOTERAPIA EM SAÚDE DO IDOSO

1. Fisioterapia Cardiovascular no processo do envelhecimento.
2. Fisioterapia Respiratória no processo do envelhecimento.
3. Fisioterapia Neurofuncional no processo do envelhecimento.
4. Fisioterapia Traumatológica Ortopédica no processo do Envelhecimento.
5. Fisioterapia Reumatológica no processo do envelhecimento.
6. Fisioterapia nas disfunções Uro-ginecológica no processo do envelhecimento.
7. Fisioterapia dermato-funcional no processo do envelhecimento.
8. Fisioterapia em saúde coletiva.
9. Recursos e técnicas específicas para o tratamento fisioterapêutico do idoso.
10. Código de ética e lei do exercício profissional em Fisioterapia

PSICOLOGIA EM SAÚDE DO IDOSO

1. Neuroanatomofisiologia.
2. Psicopatologia.
3. Processos Mentais a luz da Neurociência.
4. Avaliação e Reabilitação Neuropsicológica.
5. Senescência e Senilidade.
6. Psicossomática.
7. Relações sociais, família e envelhecimento.
8. Psicologia Hospitalar.
9. Atuação do Psicólogo em equipes multidisciplinares.
10. Políticas Públicas na área da saúde mental.

FONOAUDIOLOGIA EM SAÚDE DO IDOSO

1. Atuação do fonoaudiólogo em equipes multidisciplinares;
2. Avaliação fonoaudiológica;
3. Abordagem fonoaudiológica no paciente com disfagia;
4. Patologias fonoaudiológicas no idoso;
5. Senescência e senilidade;
6. Diagnóstico fonoaudiológico;
7. Ética profissional em fonoaudiologia;
8. Legislação em fonoaudiologia;
9. Atuação do fonoaudiólogo no hospital;
10. Políticas públicas na área da fonoaudiologia.

RESIDÊNCIA EM ENFERMAGEM EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

1. Ética e legislação profissional;
2. Sistematização da assistência de enfermagem em emergência;
3. Assistência ao paciente em situação de emergência traumática e neurológica;
4. Assistência ao paciente em situação de emergência respiratória;
5. Assistência ao paciente em situação de emergência com mulher, criança e idoso.

ANEXO – 3

FICHA PARA PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES

Análise do Currículo Lattes: pontuação máxima 15 (quinze) pontos.

- Serão considerados os seguintes quesitos e respectivos documentos/atividades atribuídas às pontuações correspondentes.
- Nenhuma atividade poderá ser pontuada mais de uma vez.
- Os candidatos são responsáveis pela veracidade e autenticidade dos documentos comprobatórios, e na eventual identificação da fraude, o candidato será eliminado da seleção, sem prejuízo e outras cominações legais.
- **Os documentos comprobatórios devem estar separados, organizados e encadernados conforme a tabela abaixo.**
- **Documentos que não pontuam não devem fazer parte dos documentos comprobatórios.**
- O candidato deve trazer a **Ficha Para Pontuação do Currículo com a **coluna Avaliação do Candidato devidamente preenchida.****

Candidato: _____

Avaliadores: _____

ITEM AVALIADO	VALOR POSSÍVEL	AVALIAÇÃO DO CANDIDATO	AVALIAÇÃO DA BANCA	VALOR FINAL
Participação em Congressos nacionais e internacionais. (Máximo de 2 (dois) – 0,5 cada)	1			
Participação em eventos (seminários, semanas acadêmicas, simpósios, mostras, workshops, mesa redonda, conferências, e encontros). (Máximo de 2 (dois) – 0,5 cada)	1			
Participação em cursos na área pretendida, com mais de 10 horas de duração. (Máximo de 2 (dois) – 0,5 cada)	1			
Participação em cursos de outras áreas, com mais de 10 horas de duração. Exceto língua estrangeira. (Máximo de 2 (dois) – 0,25 cada)	0,5			
Preleção de Palestras. (Máximo de 2 (dois) – 0,25 cada)	0,5			
Estágio Extracurricular na área pretendida. (Máximo de 2 (dois) – 0,5 cada)	1,0			
Estágio Extracurricular fora da área pretendida. (Máximo de 2 (dois) – 0,25 cada)	0,5			

Monitoria de disciplina concluída. (Máximo de 2 (dois) – 0,25 cada)	0,5			
Participação em Programas de Iniciação Científica Concluído. (Máximo de 1 (um) – 0,5)	0,5			
Participação em Projetos de Extensão ou Ligas Acadêmicas. (Máximo de 2 (dois) – 0,5 cada)	1,0			
Participação em Programa de Educação pelo Trabalho para a Saúde - PET-Saúde. (Máximo de 1 (um) – 1,0 cada)	1,0			
Especialização Lato Sensu (Máximo de 1 (um) – 1,0)	1,0			
Mestrado Stricto Sensu (Máximo de 1 (um) – 1,0)	1,0			
Organização de Eventos (Máximo de 2 (dois) – 0,25 cada)	0,5			
Artigo completo publicado em periódico científico (Máximo de 2 (dois) – 0,5 cada)	1,0			
Artigo completo ou Resumo expandido em anais de eventos (Máximo de 2 (dois) – 0,5 cada)	1,0			
Resumo simples em anais de eventos (Máximo de 2 (dois) – 0,25 cada)	0,5			
Apresentação de Trabalho em eventos na área pretendida (Máximo de 2 (dois) – 0,25 cada)	0,5			
Apresentação de Trabalho em eventos fora da área pretendida (Máximo de 2 (dois) – 0,25 cada)	0,5			
Suficiência ou Proficiência em Língua Estrangeira (Máximo de 1 (um) – 0,5)	0,5			
Total	15,0			

Assinatura do Candidato: _____

Assinatura dos Avaliadores: _____

Parecer dos Avaliadores:

ANEXO - 4**FICHA PARA A PONTUAÇÃO DA ARGUIÇÃO PARA ANÁLISE E DEFESA
DE CURRÍCULO LATTES: Pontuação máxima 5 (cinco) pontos**

(PARA USO DA BANCA)

Nesta etapa será realizada a arguição.

A Arguição para a Análise e Defesa do Currículo Lattes versará sobre a capacidade de responder perguntas referentes à documentação apresentada no currículo, considerando os seguintes pontos:

ITEM AVALIADO	VALOR POSSÍVEL	VALOR REAL
1. Habilidade de argumentação em relação à área de interesse.	1,25	
2. Coerência entre as expectativas do candidato e as características do programa.	1,25	
3. Coerência entre formação acadêmica e a área escolhida.	1,25	
4. Postura profissional, comunicação, atitude, coerência verbal.	1,25	
Total	5	

Parecer dos Avaliadores:

Assinatura dos Avaliadores:

ANEXO – 5

MODELO PARA ORGANIZAÇÃO DA DA DOCUMENTAÇÃO

NOME DO CANDIDATO	
PROGRAMA DE RESIDÊNCIA E ESPECIALIDADE	
XXXXXXX (CAPA)	
1	2
DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA A INSCRIÇÃO	<p>DOCUMENTOS PESSOAIS</p> <p>Cópia do Histórico Escolar da Graduação ou Cópia do Diploma de Graduação O candidato em fase de conclusão do curso deverá ser enviada uma declaração com a data prevista para a conclusão.</p> <p>Cópia de um dos documentos oficiais, conforme o item 4.5. do presente Edital.</p> <p>Cópia do comprovante do recolhimento da taxa de inscrição.</p> <p>Carta de Intenção para Ingresso no Programa de Residência (antes do Currículo Lattes).</p> <p>Currículo Lattes (modelo disponível na página eletrônica www.lattes.cnpq.br), devendo ser anexados os comprovantes que pontuem (certificados, declarações de qualquer evento registrado no currículo).</p> <p>Ficha de pontuação do Currículo que deve estar devidamente preenchida de acordo com os documentos apresentados conforme descrito no Presente Edital.</p>
8	9
CANDIDATOS ESTRANGEIROS	<p>Candidatos Estrangeiros ou candidatos com diploma estrangeiro devem trazer além dos acima, os listados abaixo:</p> <p>Diploma profissional revalidado por uma universidade pública brasileira, que ministra o curso na área respectiva área profissional específica credenciada pelo Ministério da Educação – MEC, e ainda cópia da tradução do diploma ou do certificado, realizada por tradutor público juramentado.</p> <p>Cópia da: Carteira de identidade para estrangeiro (RNE). Autenticados e traduzidos por tradutor juramentado.</p>
FICHA PARA PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO	FICHA PARA PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO JÁ PONTUADA ANEXO XXXX
12	13
DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA FICHA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO	<p>UMA FOLHA PARA CADA ITEM PONTUADO</p> <p>1. Participação em Congressos nacionais e internacionais.....</p>
14	15
2. Participação em eventos (seminários, semanas acadêmicas, simpósios, mostras, workshops, mesa redonda, conferências, e encontros)	<p>DESTA FORMA ATÉ O ÚLTIMO ITEM PONTUADO</p> <p>20. Suficiência ou Proficiência em Língua Estrangeira</p>

ANEXO – 6

PEDIDO DE RECURSO

À COMISSÃO DE CONCURSOS – FACULDADES PEQUENO PRÍNCIPE.

Eu, _____ candidato do Programa de Residência em _____, área profissional _____, portador (a) da cédula de identidade RG n.º _____, e inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas – CPF – sob o n.º _____, **residente e domiciliado**

_____ CEP _____, telefones: _____ / _____ e-mail: _____, venho,

respeitosamente, perante V. Exa., interpor o presente RECURSO:

TIPO DE RECURSO

- () Inscrição
 () Gabarito Preliminar – questão da prova n.º. _____
 () Resultado Preliminar da Prova Objetiva
 () Resultado Preliminar da Avaliação de Currículo Lattes
 () Classificação Preliminar do Processo Seletivo

Justificativa:

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____

ANEXO – 7

ESTE DOCUMENTO DEVE SER PREENCHIDO E ENVIADO SOMENTE NA MATRÍCULA

Atenção: todos os dados deverão ser preenchidos antes da entrega deste formulário no ato da matrícula, acompanhado dos demais documentos solicitados no Edital.

Ao efetuar a inscrição o candidato consente e concorda que a FPP realize o tratamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, com a finalidade de atender os questionamentos formulados pelo email de contato, bem como para a realização de campanha de captação visando o oferecimento de formas de ingresso na instituição, participação de cursos, fóruns e eventos promovidos pela Instituição, observados os princípios e garantias estabelecidos na Lei 13.709 - Lei Geral de Proteção de Dados.	
Dados do Programa de Residência Multiprofissional ou Uniprofissional	
Residência Multiprofissional em Saúde da Família ()	
Residência Multiprofissional em Saúde do Idoso()	
Residência de Enfermagem em Urgência e Emergência ()	
CPF:	Sexo:
Nome:	Sobrenome:
Nome Pai:	Nome Mãe:
Data Nascimento:	Estado Civil:
Nacionalidade:	Cor/Origem Étnica:
Uf Naturalidade:	Cidade Naturalidade:
Grupo Sanguíneo:	PIS/Paseb:
Título Eleitor:	RG:
Órgão Expedidor:	UF RG:
Data Emissão RG:	E-mail:
Telefone Contato:	Telefone Celular:
Escolaridade:	Data Primeiro Emprego:
CEP:	Rua:
Nº	Complemento:
Bairro:	UF:
Município:	Turma (R1, R2...)
Duração do Programa:	Especialidade:
Profissão:	UF Registro Conselho:
Conselho:	Nº Registro Conselho:
Banco:	Agência:
Nº Conta:	Dependentes Econômicos:
Assinatura Residente:	

****Atenção:**

- ✓ Deve ser informada uma **CONTA SALÁRIO**, vinculada a uma conta corrente em nome do próprio residente. **O Ministério da Saúde não faz pagamentos de bolsas em qualquer outro tipo de conta, que não seja CONTA SALÁRIO.**
- ✓ Os dados bancários devem ser nos Bancos credenciados: **Banco do Brasil S/A, Caixa Econômica Federal, Banco Bradesco S/A, Itaú Unibanco S/A e Banco Santander (Brasil) S/A.**