

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL ENFERMAGEM EM SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

EDITAL Nº 17/2026

SELEÇÃO DE CANDIDATOS ÀS VAGAS DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO NA MODALIDADE DE RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE – ENFERMAGEM PERÍODO LETIVO DE 2027 - 2029

1. PREÂMBULO

A Direção Geral da Faculdades Pequeno Príncipe (FPP) e a Coordenação do Programa de Residência em Área Uniprofissional em Saúde tornam públicas as normas do processo seletivo para o Programa de Pós-Graduação Lato Sensu (modalidade treinamento em serviço) em Residência Uniprofissional, na área de Saúde da Criança e do Adolescente. O processo atende às exigências da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS) e da Resolução nº 1.077/2009.

1.1 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

O processo seletivo é destinado a profissionais da saúde que se enquadrem em uma das seguintes condições:

- Brasileiros graduados no Brasil;
- Brasileiros ou estrangeiros portadores de diploma revalidado por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), na área do programa escolhido.

1.2 DA INSTITUIÇÃO E FINANCIAMENTO

A Faculdades Pequeno Príncipe figura como instituição proponente, executora e certificadora do programa. As vagas ofertadas decorrem de credenciamento provisório junto à Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS) e são financiadas por meio de incentivo federal concedido pela Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde (SGTES/Ministério da Saúde).

1.3 DO REGIME DE DEDICAÇÃO

Conforme o art. 13, § 2º, da Lei nº 11.129/2005, o residente deverá atuar sob o regime de dedicação exclusiva, sendo proibido exercer outras atividades profissionais durante o período do programa.

1.4 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Disposições Legais: O processo seletivo será executado pela Comissão de Processo Seletivo para Residência (Portaria nº 008/2015), com validade para ingresso no ano de 2027, conforme aprovação do edital pela COREMU e pela Direção Geral em **29/06/2026**.

Informações e Contato: Dúvidas e informações complementares estão disponíveis no site www.fpp.edu.br ou pelo e-mail seletivo-residencia-multiprofissional@fpp.edu.br (com respostas em até 5 dias úteis).

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

2.1 Número de vagas disponíveis no Programa de Residência em Área Profissional em Saúde da Criança e do Adolescente:

Área profissional	Vaga	Duração em anos	Carga horária semanal
Enfermagem	24 (vagas)	02 anos	60 horas

2.1.1. O número de vagas ofertadas poderá sofrer alterações no decorrer do processo seletivo por conveniência administrativa ou institucional.

2.2. O Programa de Residência Uniprofissional (modalidade treinamento em serviço) possui as seguintes especificações:

- Duração: 2 (dois) anos, com carga horária total de 5.760 horas;
- Regime Semanal: 60 (sessenta) horas semanais;
- Plantões: 24 (vinte e quatro) horas semanais, divididas em 2 (dois) plantões de 12 (doze) horas, realizáveis nos períodos diurno e/ou noturno, inclusive aos finais de semana;

Bolsa-Auxílio: R\$ 4.106,09 (quatro mil, cento e seis reais e nove centavos), valor sujeito às retenções tributárias e previdenciárias legais.

2.3. As atividades de assistência, ensino e pesquisa serão desenvolvidas prioritariamente nas seguintes estruturas:

- Hospital Pequeno Príncipe;
- Unidades e serviços da Rede Municipal de Saúde de Curitiba;
- Unidades e serviços da Rede Municipal de Saúde de São José dos Pinhais.

2.4. O cancelamento integral deste processo seletivo ocorrerá caso não se confirmem os recursos financeiros previstos para o custeio das bolsas, uma vez que a viabilidade do programa depende do repasse de verbas pelo órgão público citado neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÃO E DAS CONDIÇÕES GERAIS

3.1. PRAZOS E CANAIS DE INSCRIÇÃO

Período: Das **11h do dia 03/08/2026 até as 16h do dia 03/09/2026** (horário oficial de Brasília).

Canal: Exclusivamente via internet, pelo site www.fpp.edu.br. Não serão aceitas inscrições por e-mail, via postal ou protocolos físicos.

Pagamento: O boleto bancário deve ser quitado até as **16h do dia 03/09/2026**. Não serão aceitas inscrições cujos agendamentos bancários não sejam efetivados na data limite.

Inscrições Duplicadas: Caso haja mais de uma inscrição para o mesmo candidato, o sistema validará apenas a última registrada e paga, desconsiderando-se as anteriores.

3.2. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO E ENVIO DE DOCUMENTOS

Os documentos de pontuação do currículo devem ser anexados no ato da inscrição, diretamente na Área do Candidato, dentro do prazo improrrogável estabelecido no item 3.1.

O sistema processará apenas o primeiro envio de anexos realizado; não serão permitidas complementações, substituições ou edições posteriores.

O candidato que apresentar pendências na documentação ou deixar de anexá-la terá avaliada apenas a nota da sua prova escrita na classificação geral do processo seletivo.

3.3. REQUISITOS E ACEITE DE TERMOS

Elegibilidade: Podem se inscrever profissionais com graduação concluída ou estudantes em fase de conclusão, desde que estes últimos apresentem o diploma ou certificado de conclusão válido no ato da matrícula.

Declaração de Ciência: A inscrição implica o conhecimento e a aceitação irrestrita de todas as normas deste Edital. Implica também a autorização para a divulgação do nome e das notas do candidato no site da FPP, garantindo a transparência do certame.

Retificação de Dados: Eventuais discrepâncias nos dados cadastrais devem ser comunicadas pelo e-mail seletivo-residencia-multiprofissional@fpp.edu.br.

3.4. DAS RESPONSABILIDADES DO CANDIDATO E LIMITAÇÕES DA INSTITUIÇÃO

Dados: É de total responsabilidade do candidato a veracidade e a exatidão das informações fornecidas na inscrição.

Taxa de Inscrição: Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição em hipótese alguma, exceto em caso de cancelamento do próprio certame pela FPP.

Acompanhamento: Cabe exclusivamente ao candidato acompanhar as publicações e editais complementares no site da instituição.

Falhas Técnicas: A Comissão Organizadora não se responsabiliza por inscrições ou uploads não concluídos devido a falhas técnicas de computadores, congestionamento de rede, quedas de energia ou problemas de processamento bancário (como agendamentos não efetuados ou pagamentos em valores incorretos).

Guarda de Documentos: É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante de inscrição e o boleto devidamente quitado.

Irregularidades: Inscrições em desacordo com este Edital serão anuladas em qualquer fase do processo, com a consequente exclusão do candidato e perda dos direitos à vaga, mesmo após a homologação do resultado final.

4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. **Valor:** A taxa de inscrição é de R\$ **300,00 (trezentos reais)** para todos os candidatos, não sendo concedida isenção total ou parcial de seu valor em hipótese alguma.

4.2. **Homologação:** A lista com os nomes dos candidatos que tiveram suas inscrições confirmadas (pagas) será publicada no site www.fpp.edu.br, de acordo com as datas previstas no cronograma.

4.3. **Recursos:** Por se tratar de mera confirmação de pagamento bancário, não caberá interposição de recurso contra a lista de inscrições homologadas.

5. DO ATENDIMENTO ESPECIAL E DA ACESSIBILIDADE

5.1. Regras Gerais de Solicitação

Prazo e Envio: Das 11h do dia 03/08/2026 até as 16h do dia 03/09/2026, exclusivamente via Área do Candidato no site www.fpp.edu.br. O candidato deve anexar o requerimento preenchido (Anexo I) e os laudos médicos comprobatórios em formato PDF.

Envio Único: Será considerado apenas o primeiro arquivo anexado no ato da inscrição, sendo vedadas alterações ou complementações posteriores.

Laudos Médicos: Deve conter o nome legível, assinatura e registro profissional (CRM) do médico especialista, com descrição clara da necessidade e respectivo CID. A Comissão poderá requerer a exibição dos documentos originais.

Penalidades: Informações inexatas ou documentos irregulares resultarão na eliminação automática do candidato em qualquer etapa do certame.

Recursos Disponíveis: Prova ampliada (fonte Arial 26), auxílio para leitura/transcrição e salas com acessibilidade motora.

5.2. Gestantes e Lactantes

Gestantes: Devem declarar a condição no ato da inscrição para planejamento logístico da instituição.

Lactantes: É permitida a amamentação durante a prova, desde que a candidata traga um acompanhante maior de idade para se responsabilizar pela guarda da criança em sala reservada.

Restrições: A criança não poderá entrar na sala de prova. O acompanhante também estará sujeito às regras do edital, sendo proibido o uso de celulares. Caso não compareça com acompanhante, a candidata não poderá realizar o exame. Nota: O tempo gasto com amamentação não será compensado na duração total da prova.

5.3. Dispositivos Médicos e Medicamentos

Aparelhos e Próteses: Usuários de dispositivos médicos de uso contínuo (como bomba de insulina, sensores ou aparelhos auditivos) devem anexar o laudo médico comprobatório no ato da inscrição, sob pena de proibição do uso no dia do exame.

Medicamentos de Uso Contínuo: Medicamentos que precisem ser ministrados durante o horário de prova devem ser apresentados ao fiscal de sala acompanhados da respectiva receita/atestado médico.

5.4. Vestimentas por Convicção Religiosa

Candidatos que necessitem utilizar véus, turbantes, mantos ou similares por motivos religiosos devem anexar a autodeclaração/solicitação em PDF na inscrição. No dia da prova, deverão submeter-se à inspeção de segurança e vistoria dos fiscais antes de entrarem na sala. A recusa à vistoria impedirá o uso do acessório.

5.5. Das Decisões e Prazos

Os pedidos serão avaliados sob critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade pela Comissão Organizadora. Não serão aceitos pedidos fora do prazo regulamentar ou encaminhados por e-mail, telefone, fax ou vias postais.

6. DA DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ATENDIMENTOS HOMOLOGADOS

6.1. Publicação: A lista de inscrições confirmadas e de pedidos deferidos para atendimento especial será publicada em www.fpp.edu.br, conforme o cronograma.

6.2. Recursos: Não caberá interposição de recurso contra o resultado dos pedidos de atendimento especial.

6.3. Documentação: Serão avaliados estritamente os documentos enviados no ato da inscrição (via Área do Candidato). Não será permitida a inclusão, substituição ou complementação posterior de arquivos.

7. DO PROCESSO SELETIVO e FASES DE AVALIAÇÃO

7.1. Estrutura do Certame

O processo seletivo compreenderá exame escrito (Prova Objetiva) e avaliação de títulos (Pontuação de Currículo).

7.2. Fase I: Prova Objetiva (Eliminatória e Classificatória)

Data e Horário: 20/09/2026, às 08h (Horário de Brasília). Conforme cronograma ensalamento será publicado previamente no site da instituição.

Presença Obrigatória: A ausência do candidato causará sua eliminação sumária, sem restituição de valores.

Formato: 40 questões de múltipla escolha (20 gerais e 20 específicas) com 4 alternativas cada e apenas 1 correta. Duração total de 3 (três) horas.

Aplicação: Execução manual e individual. Candidatos com apoio especial (leitor/transcritor) aprovado no item 5 terão o auxílio de fiscais designados. Havendo atraso fortuito no início da aplicação, o tempo perdido será compensado ao final.

Conteúdo e Gabarito: Os temas da prova constam no Anexo II. O gabarito preliminar seguirá as datas do cronograma no site da FPP.

7.3. Fase II: Pontuação do Currículo (Classificatória)

Critério de Corte: Após a consolidação do gabarito definitivo, serão avaliados os currículos apenas dos 48 (quarenta e oito) primeiros candidatos melhores classificados na Prova Objetiva.

Banca Avaliadora: Composta por profissionais indicados pelas coordenações de cada programa de

residência.

Obrigatoriedade de Modelo: O candidato deve obrigatoriamente preencher e utilizar a ficha padrão disposta no Anexo III. O uso de qualquer outro modelo anulará a nota do bloco curricular.

Fraudes e Inconsistências: A comprovação de documentos falsos ou fraudados zerará a pontuação do bloco de currículo e sujeitará o candidato às punições previstas em lei.

Vagas Remanescentes: Caso as vagas não sejam integralmente preenchidas na primeira chamada, novas convocações de currículos dos próximos candidatos da lista de classificação serão publicadas no site www.fpp.edu.br.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

8.1. Horários, Locais e Acesso

Data e Endereço: 20/09/2026, às 08h, na FPP (Avenida Iguaçu, 333, Rebouças, Curitiba/PR) ou em local indicado no ensalamento definitivo via site www.fpp.edu.br.

Fechamento dos Portões: Os portões abrem às 07h e fecham impreterivelmente às 07h45min (horário de Brasília). Chegadas após o fechamento resultam em eliminação automática.

Fluxo de Entrada: Ao passar pelo portão, o candidato deve ingressar imediatamente na sua respectiva sala de prova, sendo proibida a permanência em corredores.

8.2. Identificação Obrigatória

O candidato deve apresentar documento oficial de identidade original com foto. Não serão aceitas fotos de documentos ou prints. Fica a critério da Comissão realizar identificação digital ou complementar em caso de dúvida fisionômica.

8.3. Materiais Permitidos e Proibidos

Permitidos: Caneta esferográfica transparente (tinta azul ou preta, escrita grossa), lápis, apontador, borracha (todos sem anotações) e garrafa de água transparente sem rótulo.

Alimentação: É proibido comer na sala de prova. Casos de necessidade médica serão direcionados pelos fiscais a um espaço reservado (refeitório).

Vestuário Proibido: É vedado o uso de bonés, gorros, chapéus ou óculos escuros (salvo por indicação médica aprovada).

8.4. Regras para Aparelhos Eletrônicos e Celulares

É proibido o uso de relógios e qualquer aparelho eletrônico (celulares, bips, calculadoras, etc.).

Os dispositivos devem ser desligados e guardados no envelope de segurança lacrado fornecido pelos fiscais, permanecendo no chão ou sob a carteira. O candidato que for flagrado portando aparelhos fora do envelope lacrado, mesmo que desligados, será eliminado do processo seletivo.

8.5. Comportamento e Procedimentos Durante a Prova

Comunicação: É proibido conversar, trocar materiais ou perturbar a ordem. Infrações geram desclassificação imediata.

Saídas da Sala: As idas ao banheiro dependem de autorização e serão obrigatoriamente acompanhadas por um fiscal de corredor, para essa finalidade somente poderão acontecer antes da entrega do caderno de prova e cartão resposta. O tempo de afastamento não será compensado ao final.

Controle de Tempo: Os fiscais avisarão o tempo restante a cada 30 minutos e, na reta final (últimos 30 minutos), a cada 10 minutos.

8.6. Cartão-Resposta e Encerramento

Preenchimento: Deve ser feito à caneta (preta ou azul). Não haverá substituição do cartão por erro do candidato e é proibido o uso de corretivos. Dobras, rasuras ou marcações fora do padrão invalidam a leitura digital das respostas.

Saída: Após finalizar, o candidato deve deixar o local. Não será permitida a permanência de candidatos que concluíram o exame nas dependências da instituição.

Declarações e Custos: Declarações de comparecimento devem ser pedidas à equipe de coordenação do prédio no próprio dia. Custos de participação e a segurança de objetos pessoais trazidos são de inteira responsabilidade do candidato.

9. DA SEGUNDA FASE: AVALIAÇÃO CURRICULAR

9.1. Critério de Amostragem e Corte

Em estrita conformidade com o cronograma, serão analisados e somados às notas da prova objetiva apenas os currículos dos **48 (quarenta e oito) primeiros candidatos classificados** na Primeira Fase.

9.2. Obrigatoriedade do Modelo Lattes

É obrigatória a utilização do modelo de Currículo Lattes. O uso de qualquer outro padrão ou formato de currículo desclassificará automaticamente o candidato do processo seletivo. O arquivo inválido ficará armazenado eletronicamente pela Comissão Organizadora para fins de registro e auditoria.

9.3. Diretrizes para Envio da Documentação

Formato e Canal: Os comprovantes devem ser anexados digitalmente na Área do Candidato no site oficial, dentro do prazo das inscrições. Não haverá recebimento por e-mail ou protocolo físico.

Arquivos Frente e Verso: Diplomas ou certificados que possuam informações no verso devem ser digitalizados e salvos em um arquivo PDF único (frente e verso juntos).

Inalterabilidade: O candidato é o único responsável pelos arquivos enviados. É expressamente proibida a substituição, acréscimo ou edição de documentos após o encerramento do prazo de inscrição.

Relevância: Solicita-se que documentos que não gerem pontuação de acordo com os critérios do Anexo III não sejam anexados ao sistema.

10. CHECK-LIST E ENVIO DE DOCUMENTOS (SEGUNDA FASE)

10.1. Como preparar o arquivo de envio:

Formato: Todos os documentos abaixo devem ser consolidados em um único arquivo PDF (tamanho máximo de 60 MB).

Origem: Devem ser digitalizados diretamente dos originais, garantindo legibilidade perfeita. Não envie arquivos em outros formatos.

Prazo: Upload na Área do Candidato das 11h de 03/08/2026 até as 16h de 03/09/2026. Apenas o primeiro envio será processado.

10.2. Relação de Documentos Obrigatórios (Nesta Ordem):

- Currículo Lattes: Versão completa com foto, salva diretamente em formato PDF a partir da plataforma CNPq. Não anexe apenas o link.
- Diploma de Graduação: Cópia legível frente e verso. Para formandos do último ano, anexar declaração em papel timbrado da faculdade com a data prevista de conclusão.
- Documento de Identidade: Cópia do documento oficial que atenda às regras do item 11.
- Anexo III (Ficha de Pontuação): Preenchida pelo candidato. Comprovantes de Títulos: Certificados e declarações organizados na mesma ordem da Ficha de Pontuação.
- Documentos fora de ordem ou não listados no Anexo III serão desconsiderados.
- Nota para Estrangeiros: Diplomas emitidos no exterior devem conter o comprovante de revalidação por universidade pública brasileira credenciada pelo MEC e tradução juramentada.

11. REGRAS PARA DOCUMENTOS DE IDENTIDADE

Documentos Aceitos:

- RG (Secretarias de Segurança, Forças Armadas, PM), carteiras de conselhos de classe (ex: OAB, COREN), CTPS, CNH com foto, Passaporte ou RNE. Todos devem ter sido expedidos há menos de 10 anos.
- Digitais: Para acesso à sala de exames, o documento deve ser apresentado em sua versão física original. Não serão aceitos documentos apresentados em telas de celulares ou dispositivos eletrônicos.
- Casos de Roubo/Furto: O candidato poderá fazer a prova se apresentar Boletim de Ocorrência (BO) expedido há, no máximo, 30 dias. Para perdas ocorridas no dia do exame, o candidato deve se apresentar mais cedo para identificação especial junto à Comissão Organizadora.

12. SISTEMA DE PONTUAÇÃO E NOTAS DE CORTE

Fase de Avaliação	Caráter	Pontuação Máxima	Critério de Aprovação / Corte
1. Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Até 80 pontos (40 questões de 2 pontos)	Mínimo de 20 acertos (40 pontos). Nota menor que 50% elimina o candidato.
2. Análise de Currículo	Classificatório	Até 20 pontos (Critérios do Anexo III)	Analizado apenas para os 48 primeiros candidatos da Prova Objetiva. Não cabe recurso nesta fase.

13. CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Arredondamento: Se a 4ª casa decimal for igual ou maior que 5, a 3ª casa aumenta em uma unidade. Se for menor que 5, a 3ª casa permanece igual. A 5ª casa decimal é descartada.

Críticos de Desempate: Havendo empate na nota final, os critérios de seleção serão aplicados na seguinte ordem:

- Maior nota na Prova Objetiva;
- Maior nota na Avaliação Curricular;
- Maior idade;
- Sorteio público institucional.

14 e 15. CANDIDATOS SUPLENTES E CONVOCADOS

Chamada de Suplentes: Candidatos aprovados fora do limite de vagas imediatas comporão o cadastro de reserva. As convocações de suplentes em caso de desistências ocorrerão via site www.fpp.edu.br.

Prazo Crítico de Matrícula: O suplente convocado terá o prazo improrrogável de 24 horas para efetivar a sua matrícula online (envio de documentação e assinatura do contrato).

Penalidade por Atraso: A falta de resposta ou envio de documentos nas 24h implicará a desclassificação automática, com convocação imediata do próximo suplente da lista.

Ajuste de Vagas por Verba: Se houver redução de repasses de verbas pelo órgão público financiador, a FPP se reserva o direito de limitar o número de matrículas à quantidade de bolsas financeiramente confirmadas.

16. GUIA RÁPIDO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Será possível contestar:

- Gabarito Preliminar da Prova;
- Nota da Avaliação de Currículo;
- Resultado e Classificação Preliminar.

A comunicação do recurso deve acontecer:

- Canal: Exclusivamente pelo e-mail recurso-residencia@fpp.edu.br.
- Formato: Arquivo PDF digitalizado contendo o Anexo IV preenchido de forma legível.
- Regra por Questão: Deve ser enviado um formulário para cada questão contestada da prova. Pedidos com mais de uma questão agrupada no mesmo documento serão anulados.

Será invalidado textos manuscritos, sem fundamentação consistente, enviados por redes sociais, correios ou fora do prazo do cronograma.

Resposta e Soberania: As respostas serão enviadas diretamente ao e-mail do candidato. A decisão da Banca Examinadora é soberana (última instância), não cabendo novos recursos. Havendo anulação de questão, os pontos serão computados para todos os candidatos.

17. REQUISITOS PARA A MATRÍCULA

Formato: Realizada 100% online no site da FPP, respeitando o cronograma de convocações.

Candidatos Formandos: Acadêmicos que estão concluindo a graduação em 2026 podem se matricular, desde que apresentem o registro profissional (carteira ou certidão do Conselho de Classe) até o último dia útil anterior ao início das atividades práticas do programa.

18. GUIA DE DOCUMENTAÇÃO E EFETIVAÇÃO DE MATRÍCULA

18.1. Documentos Pessoais e Acadêmicos (Upload em PDF):

- Identidade e Registro: RG, CPF, Certidão de Nascimento/Casamento e 1 foto 3x4 recente.
- Obrigações Eleitorais e Militares: Título de eleitor com Certidão de Quitação do TRE e Certificado de Reservista (para homens).
- Trabalho e Antecedentes: Cópia da CTPS, Comprovante do PIS/PASEP/NIT e Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Federal (validade de até 90 dias).
- Comprovante de Residência: Conta atualizada de consumo (luz, água ou telefone).
- Diploma ou Declaração: Cópia do diploma frente/verso. Formandos de janeiro de 2026/2027 podem apresentar a Declaração de Conclusão, ficando obrigados a entregar o diploma definitivo até julho de 2027.
- Conselho de Classe (Paraná): Apresentação da carteira profissional do conselho regional do PR até 01/03/2027 para formandos de janeiro.

18.2. Requisitos para Estrangeiros

- RNE, Visto Permanente e Certidão de Nascimento traduzida por tradutor juramentado.
- Certificado de proficiência em português CELPE-BRAS (Nível Avançado).
- Diploma de graduação (Biomedicina, Psicologia ou Farmácia) revalidado por universidade pública brasileira e com tradução juramentada anexada. Nota: A FPP não realiza a inscrição de estrangeiros nos conselhos de classe e nem devolve taxas por registros indeferidos.

18.3. Instruções Críticas para o Recebimento da Bolsa (Ministério da Saúde)

Atenção: O Ministério da Saúde rejeita pagamentos para contas poupança, salariais, conjuntas ou digitais não homologadas. O preenchimento incorreto pode atrasar ou cancelar o envio da sua bolsa.

- **Bancos Permitidos:** Apenas **Conta Corrente** individual aberta no Banco Bradesco ou no Banco Santander.
- **Formato de Cadastro:** Preencha separando Agência e Conta com hífen (ex: 1234-5). Não insira o código de operação no campo numérico da conta.
- **Fonte Pagadora:** Você deve cadastrar obrigatoriamente o CNPJ do Ministério da Saúde: 00.394.544/0127-87.

18.4. Regras de Exclusividade e Desistência

- **Vínculos Proibidos:** É proibido participar simultaneamente de outros programas (ex: PET-Saúde). O candidato deve anexar o comprovante de desligamento da instituição anterior.
- **Perda da Vaga:** O descumprimento dos prazos de matrícula resulta em desclassificação imediata e convocação do suplente.
- **Desistência Posterior:** Caso queira desistir após a matrícula, o residente deve assinar um Termo de Desistência (anexo V) Formal pelo e-mail: seletivo-residencia-multiprofissional@fpp.edu.br. A Comissão poderá exigir os documentos originais para auditoria a qualquer momento.

19. DO CRONOGRAMA:

ETAPA	PERÍODO / DATA
Publicação do Edital de Abertura no site da FPP	27/07/2026 , a partir das 10h
Período de inscrição <i>online</i> e envio da documentação da Análise Curricular	Das 11h de 03/08/2026 até as 16h de 03/09/2026
Prazo para envio do requerimento e laudo para Atendimento Especial	Das 11h de 03/08/2026 até as 16h de 03/09/2026
Divulgação da homologação do Atendimento Especial no site da FPP	10/09/2026 , a partir das 10h
Divulgação da lista de inscrições homologadas (candidatos pagantes e isentos)	10/09/2026 , a partir das 14h
Divulgação do ensalamento e locais da Prova Objetiva no site da FPP	14/09/2026 , a partir das 15h
Realização da Prova Objetiva	20/09/2026 , das 08h às 11h
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	21/09/2026 , a partir das 10h
Prazo para recurso contra o Gabarito Preliminar (recurso-residencia@fpp.edu.br)	Das 10h de 21/09/2026 até as 23h59min de 22/09/2026
Divulgação do Gabarito Definitivo e das Notas da Prova Objetiva	30/09/2026 , a partir das 16h
Período de análise e pontuação dos 48 currículos Classificados	De 05/10/2026 a 07/10/2026

ETAPA	PERÍODO / DATA
Divulgação do Resultado Preliminar da Pontuação do Currículo	14/10/2026 , a partir das 16h
Prazo para recurso contra a Pontuação do Currículo (recurso-residencia@fpp.edu.br)	Das 16h de 14/10/2026 até as 23h59min de 15/10/2026
Divulgação da Classificação Preliminar do Processo Seletivo	19/10/2026 , a partir das 10h
Prazo para recurso contra a Classificação Preliminar (recurso-residencia@fpp.edu.br)	Das 10h de 19/10/2026 até as 23h59min de 20/10/2026
Divulgação da Classificação Final do Processo Seletivo	26/10/2026 , a partir das 11h
Publicação do Edital de Convocação para Matrícula	26/10/2026 , a partir das 13h
Período de Matrícula Regular dos Candidatos Aprovados	De 01/12/2026 a 04/12/2026 (conforme Edital de Convocação)
Início do Ano Letivo / Atividades da Residência	Março de 2027

20. POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

20.1. Finalidade do Tratamento dos Dados

Ao se inscrever, o candidato autoriza a Faculdade Pequeno Príncipe (FPP) a coletar e tratar seus dados pessoais e documentos de títulos (conforme a Lei nº 13.709/2018). O uso dessas informações restringe-se às etapas de identificação, segurança das provas e processamento da Avaliação Curricular.

20.2. Acesso Público será em conformidade com o princípio da transparência dos certames e exames públicos, a FPP publicará em seu site oficial apenas: o nome completo do candidato, o número de inscrição, as notas obtidas nas etapas e a classificação.

20.3. É proibida a divulgação pública ou exposição de dados sensíveis e de contato, tais como: número de RG, CPF, endereço residencial, telefone, e-mail, filiação e documentos anexados para comprovação de títulos.

20.4. Fluxo de Compartilhamento e Guarda de Arquivos

Acesso Interno: Os currículos e diplomas serão encaminhados eletronicamente apenas às bancas e coordenações de cada programa de residência.

Não Aprovados: Os arquivos digitais dos candidatos não classificados permanecerão arquivados de forma protegida durante a vigência do certame e serão eliminados de forma segura após a homologação final.

Aprovados: Os dados dos matriculados serão migrados para o registro eletrônico de estudantes/residentes da FPP, mantidos durante todo o período da residência.

Órgãos Governamentais: Os dados bancários e de identificação poderão ser repassados ao Ministério da Saúde, CNPq ou instâncias reguladoras para viabilização e pagamento das bolsas de residência.

20.5. Responsabilidade pelas Informações

O candidato garante a veracidade de todos os dados informados. Declarações falsas ou fraudes documentais identificadas em qualquer fase resultarão na desclassificação imediata do candidato e na comunicação do fato às autoridades competentes, isentando a FPP, a Comissão Organizadora e a COREMU de qualquer responsabilidade.

21. REGRAS GERAIS E ENCERRAMENTO DO CERTAME

21.1. Deveres do Candidato

Acompanhamento: É dever do candidato monitorar o site www.fpp.edu.br para verificar retificações, ensalamento e notas. Não serão aceitas alegações de desconhecimento das publicações.

Aceitação de Regras: O ato de inscrição confirma que o candidato compreende e concorda com todas as exigências deste Edital.

Benefícios: Fica ciente o candidato de que a FPP não oferece auxílio-moradia ou auxílio-alimentação aos residentes.

21.2. Motivos para Eliminação Direta

O candidato será excluído do processo seletivo, sem direito a restituição da taxa, caso:

- Faltar ou chegar atrasado a qualquer etapa (independente do motivo, incluindo atestados médicos);
- Fornecer informações falsas ou fraudar documentos;
- Deixar de enviar os arquivos exigidos nos prazos estabelecidos;
- Não concluir todas as etapas da matrícula online na convocação de aprovados/suplentes.

21.3. Prerrogativas da FPP e Casos de Força Maior

Alterações no Edital: A FPP pode alterar, anular ou revogar este Edital por razões legais ou interesse público, de forma justificada, sem que caiba indenização aos inscritos.

Reaplicação de Provas: Se houver necessidade de cancelamento ou adiamento das provas por motivos graves de segurança, uma nova data será marcada pela FPP sem custos adicionais aos candidatos.

Casos Omissos: Qualquer imprevisto ou lacuna deste regulamento será decidido exclusivamente pela Comissão Organizadora.

21.4. Segurança da Informação e Prazos de Descarte

Dados Pessoais (LGPD): O tratamento de dados se restringe à operação do certame. Comunicações por e-mail serão feitas apenas para fins informativos do processo de seleção.

Inutilização de Provas: Os cartões-resposta e as cópias digitais de currículos dos candidatos não aprovados serão mantidos sob custódia digital segura e destruídos após o encerramento definitivo de todas as chamadas do processo seletivo.

21.5. Início das Atividades

O ano letivo e as atividades práticas/teóricas dos Programas de Residência começarão oficialmente no dia 01 de março de 2027.

Curitiba, 27 de julho de 2026.

Comissão do Processo Seletivo

Prof^a. Me. Alexa Aparecida Lara Marchiorato

Coordenadora da Comissão de Residência
Multiprofissional – COREMU Coordenadora do
Programa de Residência em Área Profissional de
Enfermagem Faculdade Pequeno Príncipe

Prof^a. Me. Solange Gomes da Silva Ferreira

Coordenadora do Programa de Residência
Multiprofissional Faculdade Pequeno Príncipe

Prof^a. Me. Arissane de Sousa Falcão Tutora do

Programa de Residência em Área Profissional de
Enfermagem Faculdade Pequeno Príncipe

Prof^a. Dra. Rosiane Guetter Mello Diretora de

Pesquisa e Pós-Graduação Faculdade Pequeno
Príncipe

Jislaine Neuls Alves Prudente Assessoria Jurídica /
DPO

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 anexado no ambiente do candidato.
3. O requerimento e toda documentação descrita no **(ANEXO 1)** do presente Edital deverão ser anexados das **11h00** do dia **03/08/2026** até às **16h00** do dia **03/09/2026**, conforme cronograma do presente Edital.

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

RG:

CPF:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Programa:

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

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
() Uso de véu
() Uso de Medicamento
() Outros _____

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:

TEMAS COMUNS A TODAS AS PROFISSÕES

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 Públicas 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.

ENFERMAGEM:

1. Agenda de compromissos para a saúde integral da criança e redução da mortalidade infantil.
2. Modelos de saúde-doença e epidemiologia.
3. Estratégia de Saúde da Família e Núcleo de Apoio a Saúde da Família.
4. Metodologia da Assistência de Enfermagem.
5. Vigilância em Saúde e determinantes do processo de saúde-doença
6. Puericultura e atenção básica à criança e adolescente
7. Estratégia de Saúde da Família e cuidado domiciliar
8. Cuidados paliativos: dor e processo de morte e morrer
9. Processo de Cuidar de Enfermagem à pacientes hospitalizados (distúrbios clínicos e cirúrgicos)
10. Deontologia de Enfermagem (Código de ética/lei do exercício profissional)
11. Gestão em Enfermagem

ANEXO 3

FICHA PARA PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES

Análise do Currículo Lattes: pontuação máxima 20 pontos.

- **Os documentos comprobatórios devem estar separados, organizados conforme a tabela abaixo.**

O candidato deve inserir a Ficha Para Pontuação do Currículo com a **coluna Avaliação do Candidato devidamente preenchida.**

Candidato: _____

Avaliadores: _____

ITEM AVALIADO	VALOR MÁXIMO	AVALIAÇÃO DO CANDIDATO	AVALIAÇÃO DA BANCA	VALOR FINAL
1. Participação em congressos nacionais e/ou internacionais. (Máximo de 2 eventos – 1,0 ponto por evento)	2,0			
2. Participação em eventos (seminários, semanas acadêmicas, simpósios, mostras, workshops, mesas-redondas, conferências e encontros). (Máximo de 2 eventos – 1,0 ponto por evento)	2,0			
3. Participação em cursos na área da saúde (Saúde da Criança e do Adolescente da área profissional do programa), com mais de 10 horas de duração. (Máximo de 4 cursos – 0,50 ponto por curso)	2,0			
4. Preleção de palestras. (Máximo de 2 palestras – 0,50 ponto por palestra)	1,0			
5. Estágio extracurricular na área profissional do programa. (Até 1 estágio cadastrado/comprovado)	1,0			
6. Monitoria de disciplina acadêmica concluída. (Até 1 monitoria comprovada)	1,0			
7. Participação em Programas de Iniciação Científica concluídos. (Até 1 programa comprovado)	1,0			
8. Participação em Projetos de Extensão Universitária (com carga horária mínima de 40 horas) e/ou Ligas Acadêmicas. (Máximo de 2 participações – 0,50 ponto por participação)	1,0			
9. Participação em Programa de Educação pelo Trabalho para a Saúde (PET-Saúde). (Até 1 participação comprovada)	1,0			

ITEM AVALIADO	VALORES MÁXIMO	AVALIAÇÃO DO CANDIDATO	AVALIAÇÃO DA BANCA	VALOR FINAL
10. Título de Especialização (<i>Pós-Graduação Lato Sensu</i>). (Até 1 título comprovado)	1,0			
11. Título de Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>). (Até 1 título comprovado)	1,0			
12. Organização de eventos acadêmicos/científicos. (Máximo de 2 eventos – 0,50 ponto por evento)	1,0			
13. Artigo completo publicado em periódico científico indexado (anexar apenas a primeira página) ou capítulo de livro publicado (anexar a capa do livro e a primeira página do capítulo). (Máximo de 2 publicações – 0,50 ponto por publicação)	1,0			
14. Artigo completo ou resumo expandido publicado em anais de eventos. <i>Nota: Para comprovação, é obrigatório apresentar a página dos anais e não apenas o certificado de apresentação.</i> (Máximo de 2 publicações – 1,0 ponto por publicação)	2,0			
15. Apresentação de trabalho científico em eventos da área profissional do programa. (Máximo de 2 apresentações – 0,50 ponto por trabalho)	1,0			
16. Certificado de Suficiência ou Proficiência em Língua Estrangeira. (Até 1 certificado válido)	1,0			
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CURRÍCULO	20,0			

Assinatura do Candidato: _____

Assinatura dos Avaliadores: _____

ANEXO 5

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ portador(a) do CPF nº _____,
declaro para os devidos fins, que desisto voluntariamente da vaga referente ao Edital nº
____/2026 das Faculdades Pequeno Príncipe.

Assinatura candidato

Curitiba, ____ de _____ de 2026.