

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL

EDITAL Nº 22/2026

SELEÇÃO DE CANDIDATOS ÀS VAGAS DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM: SAÚDE DA FAMÍLIA, URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, SAÚDE MENTAL; E UNIPROFISSIONAL EM ENFERMAGEM EM ATENÇÃO AO PACIENTE CRÍTICO- SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

PERÍODO LETIVO DE 2027-2029

1. PREÂMBULO

A Faculdades Pequeno Príncipe e Coordenações, no uso de suas atribuições legais, tornam público e estabelecem as normas do processo seletivo para o preenchimento das vagas dos Programas de Pós Graduação na modalidade de Residência Multiprofissional, nas áreas de concentração em Saúde da Família; Urgência e Emergência e Saúde Mental; e Uniprofissional em Enfermagem em Atenção ao Paciente Crítico, e em conformidade com as exigências da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde.

O processo seletivo é destinado aos profissionais de saúde brasileiros e estrangeiros graduados no Brasil, bem como brasileiros e estrangeiros portadores de diploma revalidado por Instituições Credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC, na área do programa de escolha, de acordo com as normas da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde – CNRMS, na conformidade da legislação pertinente em vigor e de acordo com as Instruções Especiais, parte integrante deste Edital.

Os referidos programas de Residência com vagas oferecidas por este Edital têm como entidade proponente, a Associação Hospitalar de Proteção à Infância Dr. Raul Carneiro; como entidade executora, a Secretaria Municipal de Saúde de São José dos Pinhais; e como entidade certificadora, a Faculdades Pequeno Príncipe - FPP.

Informações sobre o Programa e o Processo Seletivo podem ser obtidas no site www.fpp.edu.br ou pelo email seletivo-residencia-multiprofissional@fpp.edu.br, cujo prazo para respostas é de até 5 (cinco) dias úteis. Informações sobre os Programas de Residência serão fornecidas pelo e-mail sipcoremu@gmail.com.

O presente edital foi aprovado pela Comissão de residência multiprofissional - COREMU, em reunião realizada em **29/06/2026**, pela Secretaria de Saúde de São José dos Pinhais e pela Diretora Geral das Faculdades Pequeno Príncipe - FPP. 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 e Portaria nº 07 de 11 de janeiro de 2024.

O Processo Seletivo será regido por este edital e executado pela Comissão de Processo Seletivo para Residência, constituída nos termos da Portaria 008/2015, e terá validade para o ingresso nos Programas especificados no preâmbulo, no ano de 2027.

2. DO NÚMERO DE VAGAS E DURAÇÃO

2.1 Residência Multiprofissional em **Saúde da Família** – 08 vagas

ÁREA PROFISSIONAL	DURAÇÃO	Nº DE VAGAS
Enfermagem	02 anos	04 (quatro)
Odontologia	02 anos	02 (duas)
Psicologia	02 anos	02(duas)

2.2 Residência Multiprofissional em **Urgência e Emergência** – 02 vagas

ÁREA PROFISSIONAL	DURAÇÃO	Nº DE VAGAS
Enfermagem	02 anos	02 (duas)

2.3 Residência Multiprofissional em **Saúde Mental** – 09 vagas

ÁREA PROFISSIONAL	DURAÇÃO	Nº DE VAGAS
Enfermagem	02 anos	03 (duas)
Psicologia	02 anos	03 (duas)
Serviço Social	02 anos	03 (duas)

2.4 Residência Uniprofissional em **Atenção ao Paciente Crítico** – 02 vagas

ÁREA PROFISSIONAL	DURAÇÃO	Nº DE VAGAS
Enfermagem	02 anos	02 (duas)

2.5 O Programa de Residência Multiprofissional – modalidade treinamento em serviço, tem duração de 2 (dois) anos, com carga horária de 60h semanais. Os plantões previstos para serem realizado no decorrer do Programa poderão ser realizados nos períodos diurno e/ou noturno, durante a semana e/ou finais de semana. O valor da Bolsa Auxílio é de R\$ **4.106,09** e está sujeita aos descontos, retenções tributárias e previdenciárias nos termos da lei.

2.6 Os principais cenários das atividades de assistência, ensino e pesquisa serão desenvolvidos nas estruturas ligadas aos Serviços da Rede Municipal de Saúde de São José dos Pinhais.

2.7 Na hipótese de não se confirmarem os recursos financeiros previstos no item 2.5 deste Edital, todo o processo seletivo ficará cancelado, considerando que os recursos financeiros para sua viabilidade dependem do órgão público citado no presente Edital.

2.8 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.

3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.1 As inscrições para o presente Processo Seletivo serão realizadas a partir das **11h00 do dia 07 de setembro de 2026 até as 16h00 do dia 05 de outubro de 2026**, exclusivamente via site www.fpp.edu.br. A impressão e o pagamento do boleto deverão ser realizados até as **16h00 do dia 05 de outubro de 2026**. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar certo de poder atender aos requisitos indispensáveis à investidura na vaga pretendida.

3.2 A Inscrição implicará no conhecimento e na aceitação das condições estabelecidas nas normas de seleção deste Edital e nas demais publicações deste Processo Seletivo, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

3.2.1 A inscrição no presente processo seletivo implica ainda em ciência e autorização da divulgação das notas no site da FPP em todas as etapas do processo, a fim de assegurar a lisura e transparência do certame.

3.3 O candidato deverá comunicar, no e-mail **seletivo-residencia-multiprofissional@fpp.edu.br**, qualquer discrepância constatada nos dados e informações cadastrados na inscrição.

3.4 Os documentos **da pontuação do currículo** deverão ser anexados **NO ATO DE SUA inscrição** diretamente **no ambiente do candidato** a partir das **11h00 do dia 07 de setembro de 2026 até às 16h00 do dia 05 de outubro de 2026**. Somente será considerado o 1º (primeiro) anexo de documento realizado no ato de sua inscrição e **NÃO** serão aceitos o envio posterior dos documentos, bem como a complementação

ou edição dos documentos anexados. É de responsabilidade do candidato inserir e anexar o que é exigido conforme edital.

3.5 Caso o candidato não anexe os documentos para análise da pontuação de currículo será considerado somente a nota da prova na classificação geral do processo seletivo.

3.6 Poderão inscrever-se no processo seletivo candidatos com a graduação concluída ou em fase de conclusão de curso de graduação. Nesse último caso, desde que estes possam entregar a documentação para a matrícula como previsto neste Edital.

3.7 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.

3.8 As inscrições para o processo seletivo de candidatos dos Programas de Residências, para a Turma com início em 2027, deverão ser realizadas exclusivamente pela Internet, no **site da Faculdades Pequeno Príncipe** (www.fpp.edu.br), conforme cronograma do presente Edital e mediante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição. Não haverá inscrição por correspondência, por e-mail ou por protocolo.

3.9 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, sendo a data limite até as **16h00 do dia 05 de outubro de 2026**.

3.10 É de total responsabilidade do candidato, ou de seu representante, o correto preenchimento e a veracidade das informações fornecidas no formulário de inscrição.

3.11 **Em hipótese alguma haverá devolução de qualquer importância paga pela inscrição, exceto se houver o cancelamento do processo seletivo.**

3.12 É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos editais do processo seletivo no site da Faculdades Pequeno Príncipe www.fpp.edu.br.

3.13 A Comissão do Processo Seletivo não se responsabiliza por: solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo de falha 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; pagamento efetuado fora do prazo; agendamento de pagamento não efetivado; pagamento efetuado em valor inferior ao especificado no boleto bancário; falta de informação de pagamento pelo sistema bancário; documentos anexados fora das orientações deste Edital.

3.14 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação terá sua inscrição automaticamente indeferida.

3.15 É dever do candidato manter sob sua guarda a cópia impressa do Comprovante de Inscrição e do Boleto Bancário pago, de maneira a sanar eventuais dúvidas durante o processo seletivo.

3.16 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.

4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 O valor da taxa de inscrição será de R\$ **300,00** (trezentos reais) para todos os candidatos.

4.2 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

4.3 Conforme cronograma será disponibilizado, no site (www.fpp.edu.br), a lista com os nomes dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e que enviaram os documentos solicitados.

4.4 Não caberá interposição de recurso da lista de inscrições homologadas e anexos de documentos.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL E/OU OUTRAS SITUAÇÕES DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

- 5.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá anexar, no ambiente do candidato, no **ATO DA SUA INSCRIÇÃO**, o requerimento devidamente preenchido conforme **ANEXO 1**, juntamente com os documentos comprobatórios (laudo médico/especialista) que justifiquem a solicitação de atendimento especial, digitalizados no formato **PDF**, dentro do período estabelecido no cronograma do presente Edital.
- 5.2 Todo atestado médico deve conter o nome, a assinatura e o CRM ou registro de médico especialista da área relativa ao tipo de deficiência e apresentar a descrição do tipo e do grau ou nível da deficiência do candidato.
- 5.3 Em caso de dúvidas, os documentos originais poderão ser solicitados pela Comissão do Processo Seletivo, respeitando os prazos do presente Edital.
- 5.3.1** A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas ou dos documentos apresentados resultará na eliminação do candidato, em qualquer fase do processo seletivo.
- 5.4 O candidato que necessitar de atendimento especial terá disponível os seguintes recursos: prova ampliada, impressa em fonte tipo "Arial", letra tamanho "26"; auxílio à leitura e preenchimento de cartão resposta; acessibilidade; espaço adaptado para usuários de andadores/muletas e cadeira de rodas.
- 5.5 Candidatas gestantes, independente do período gestacional, devem indicar a condição no ato da inscrição, como recurso especial de atendimento, para que a Comissão do Processo Seletivo possa tomar as providências necessárias.
- 5.5.1** 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. A candidata que não trouxer acompanhante não realizará a prova. O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, igualmente, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.
- 5.5.2** A criança não poderá permanecer com a candidata na sala de prova.
- 5.5.3** O tempo de amamentação não será acrescentado ao tempo total de realização da prova.
- 5.6 O candidato que fizer uso de qualquer tipo de dispositivo, fixo ou não, por exemplo, bomba de insulina, deverá anexar o laudo médico no ambiente do candidato **NO ATO DA INSCRIÇÃO**, em formato PDF, conforme o prazo descrito no cronograma, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando o referido dispositivo.
- 5.7 O candidato que necessite fazer uso de algum medicamento durante o período da realização da prova deverá apresentar atestado médico ao fiscal de prova.
- 5.8 O candidato que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados deverá anexar o documento em formato PDF no ambiente do candidato/menu conforme o prazo descrito no cronograma do presente Edital. No dia de realização da prova, imediatamente antes de iniciar a prova, esse candidato deverá submeter-se à inspeção de segurança realizada pelos Fiscais de Prova. O candidato que se recusar a passar pela inspeção prevista no presente Edital será impedido de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 5.9 A solicitação de quaisquer condições especiais para a realização da prova será atendida obedecendo aos critérios de legalidade, viabilidade e da razoabilidade, mediante apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
- 5.10 Não haverá sala especial para solicitações posteriores à data prevista no presente Edital e realizadas por telefone, e-mail, protocolo, fax ou por carta.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DO ATENDIMENTO ESPECIAL E/OU OUTRAS SITUAÇÕES DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

- 6.1 A divulgação da lista com a relação contendo a homologação dos candidatos, com inscrições pagas e que anexaram toda a documentação para atendimento especializado no prazo previsto no ambiente do candidato, será publicada no site da FPP (www.fpp.edu.br), conforme cronograma do presente Edital.
- 6.2 Não será admitida a interposição de recurso contra a lista de homologação dos candidatos para atendimento especializado.
- 6.3 Para os feitos desta etapa somente serão considerados os documentos anexados conforme o presente Edital, sendo vetada a substituição ou complementação.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 7.1 O processo de seleção será composto por 2 (duas) etapas: **PRIMEIRA ETAPA:** Prova Objetiva e **SEGUNDA ETAPA:** Análise e Pontuação de Currículo, como previsto no cronograma do presente Edital.

7.2 DA PROVA OBJETIVA

- 7.2.1 A prova objetiva será realizada no dia **25/10/2026** com início às **09h**, na FPP. Endereço: Avenida Iguaçu, 333 no Bairro Rebouças, Curitiba/PR, ou outro local a ser definido, de acordo com o número de inscritos. Esta etapa é obrigatória para todos os candidatos. A ausência do candidato, por qualquer motivo, implicará na sua eliminação do processo de seleção.
- 7.2.2 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.
- 7.2.3 A abertura dos portões de acesso aos locais de prova será às **07h30min**, e de acordo com o horário oficial de Brasília. O horário de acesso aos locais de prova poderá ser alterado de acordo com o número de inscritos. O portão será fechado, impreterivelmente, às **08h45min**, após este horário não será mais permitida a entrada.
- 7.2.4 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.**
- 7.2.5 Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá levar o material (**lápiz, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta ou azul e borracha – esses materiais não poderão conter qualquer tipo de anotação**). Na ocorrência de anotação, o material será retido pelo fiscal.
- 7.2.6 O candidato deverá assinar a folha de presença ou qualquer documento que seja necessário com a própria caneta. O Fiscal de sala não irá fornecer nenhum tipo de material exceto o caderno de prova e folha de presença.
- 7.2.7 Não serão aceitos, para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico.
- 7.2.8 É discricionário à Comissão do Processo Seletivo submeter o candidato à identificação complementar, nos casos em que a foto do referido documento gere dúvidas quanto à fisionomia do candidato.
- 7.2.9 Não será permitido ao candidato alimentar-se dentro da sala de aula, devendo, aqueles que necessitarem fazê-lo por motivos de saúde, solicitar ao fiscal de provas o encaminhamento à sala de refeitório específica.
- 7.2.10 O candidato pode, se assim o desejar, levar uma garrafa de água, desde que a mesma seja transparente e sem rótulo.

- 7.2.11** Será eliminado o candidato que comunicar-se com outros candidatos durante a aplicação da prova, efetuar empréstimos, usar de meios ilícitos ou praticar atos contra as normas ou a disciplina.
- 7.2.12** 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.). Esses dispositivos deverão ser silenciados, desligados e guardados no envelope de segurança fornecido pelo fiscal, devendo permanecer embaixo da carteira ou no chão 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 até a saída do local onde realizou a prova.
- 7.2.13** O candidato que estiver portando qualquer dos instrumentos mencionados no item acima, durante a realização da prova, será eliminado do Processo Seletivo.
- 7.2.14** Não será permitido, durante a realização da prova, o uso de bonés, gorros, chapéus etc.
- 7.2.15** A Prova terá duração de **3 (três) horas**, conterà **40 (quarenta) questões de múltipla escolha**, sendo 10 (dez) questões gerais e 30 (trinta) questões específicas, contendo (4) quatro 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.
- 7.2.16** Esta etapa é eliminatória, sendo a nota mínima para aprovação o valor de 40 (quarenta) pontos. Cada questão valerá 2,0 (dois pontos). A pontuação da prova objetiva será de 0 (zero) até 80 (oitenta) pontos.
- 7.2.17** A prova objetiva versará sobre os temas cujo conteúdo e referências encontram-se no **ANEXO 2** do presente Edital.
- 7.2.18** Caso haja algum imprevisto que atrase o início da prova, o tempo de duração da prova será compensado.
- 7.2.19** A ida ao banheiro será somente com autorização do fiscal de sala e com o acompanhamento do fiscal do corredor ou de sala.
- 7.2.20** Não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se do recinto, exceto em casos especiais e acompanhado de membro componente da equipe de fiscais.
- 7.2.21** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.2.22** 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.
- 7.2.23** O cartão resposta deverá ser preenchido com caneta esferográfica, **com ponta grossa e tinta preta ou azul**.
- 7.2.24** O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade. **Não haverá substituição do cartão**. É expressamente proibida a utilização de corretivos no cartão resposta.
- 7.2.25** O procedimento de leitura dos cartões-respostas é realizado por processo automatizado e o resultado é sensível à forma de marcação, razão pelas quais as marcações indevidas, rasuras, dobras ou utilização de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão ser consideradas como respostas incorretas.
- 7.2.26** 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.
- 7.2.27** 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 Processo Seletivo.

7.2.28 O candidato não poderá levar o caderno de provas.

7.2.29 Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das provas.

7.2.30 A FPP não se responsabilizará por perdas ou extravios de documentos, objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

7.2.31 As despesas relativas à participação em todas as etapas do Processo Seletivo são de responsabilidade do próprio candidato.

7.2.32 Se o candidato necessitar de declaração de participação na seleção deverá, no dia de realização de cada uma das fases, dirigir-se ao fiscal ou responsável da respectiva etapa para a solicitação do documento.

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

7.2.34 A divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva será pelo site da FPP (www.fpp.edu.br), conforme descrito no cronograma do presente Edital.

7.2.35 O prazo para anexar o requerimento de recurso, no ambiente do candidato/menu, quanto ao Gabarito Preliminar da prova objetiva está descrito no cronograma do presente Edital.

7.2.36 ANÁLISE E PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO

7.2.37 Para a realização da análise e pontuação, é obrigatória a apresentação da documentação prevista neste Edital, a qual deverá ser anexada no ambiente do candidato, no período estabelecido no cronograma.

7.2.38 Esta etapa tem caráter somatório com a prova escrita e será avaliada a pontuação dos documentos presentes no Currículo, incluindo a carta de intenção (**ANEXO 3**). Os itens analisados no Currículo estão descritos no **ANEXO 4** do presente Edital (documentos que não pontuam não devem fazer parte dos documentos comprobatórios). Caso o documento possua frente e verso deverá ser digitalizado e salvo em um único arquivo. Não existe outra forma de envio dos documentos.

7.2.39 A pontuação de currículo será entre 0 (zero) e 20,0 (vinte) pontos, conforme quadro de pontuação apresentado no **ANEXO 4**. A nota final da análise e pontuação dos documentos do currículo será somada à nota da prova objetiva, compondo uma nota única.

7.2.40 A Banca Examinadora será composta por membros indicados pelas respectivas coordenações dos programas de residência.

7.2.41 São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade e autenticidade dos documentos comprobatórios descritos na ficha de pontuação do currículo (**ANEXO 4**). Na eventual identificação de fraude ou de documentos não válidos, o candidato será eliminado da seleção, sem prejuízo de outras cominações legais.

7.2.42 A apresentação de qualquer outra ficha de pontuação do currículo diferente do modelo anexado no presente Edital, mesmo contendo as informações requisitadas, desclassificará automaticamente o candidato, bem como será imediatamente retido pela Comissão do Processo Seletivo para fins de comprovação do descumprimento deste item do presente Edital.

7.2.43 Na ocorrência do não preenchimento das vagas com a chamada destes candidatos, haverá outra convocação conforme a sequência de classificação via site da FPP (www.fpp.edu.br).

8. DOS DOCUMENTOS:

- 8.1 Cópia do Diploma de Graduação. O candidato em fase de conclusão do curso deverá anexar uma declaração em papel timbrado, fornecida pela IES, na qual conste a data prevista para a conclusão.
- 8.2 Cópia de um dos documentos oficiais, conforme o **item 9 DOCUMENTOS OFICIAIS** do presente Edital.
- 8.3 Carta de Intenção para Ingresso no Programa de Residência (**ANEXO 3**).
- 8.4 Comprovantes (certificados, declarações), conforme descrito na Ficha de pontuação (**ANEXO 4**).
- 8.5 Ficha de pontuação do Currículo deverá estar devidamente preenchida de acordo com os documentos apresentados (**ANEXO 4**). O candidato não deverá preencher o campo referente à carta de intenção (campo 1), os quais serão preenchidos diretamente pela banca Examinadora.
- 8.6 Candidatos Estrangeiros ou candidatos com diploma expedido por instituição estrangeira devem anexar, além dos documentos descritos acima: Diploma profissional revalidado por uma universidade pública brasileira, que ministra o curso na área profissional específica credenciada pelo Ministério da Educação – MEC, e ainda cópia da tradução do diploma ou do certificado, realizada por tradutor público juramentado.
- 8.7 **Os documentos oficiais e da pontuação do currículo precisam estar em arquivo ÚNICO (PDF) compactado, com tamanho de até 60Mb.** Os arquivos devem ser gerados, obrigatoriamente, a partir de documentações originais, não sendo necessário encaminhar cópias dos mesmos. **NÃO SERÁ ACEITO QUALQUER OUTRO FORMATO DE DOCUMENTO/ARQUIVO.**
- 8.8 O candidato deve verificar a **ordem e a posição correta para** anexar os documentos correspondentes no sistema. Os documentos anexados que não corresponderem aos itens relacionados serão automaticamente indeferidos e invalidados.

9. DOS DOCUMENTOS OFICIAIS

- 9.1 Para fins deste Edital serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade, expedidos há menos de 10 (dez) anos: 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, COREN e CRP; Carteira de Trabalho e Previdência Social e 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.
- 9.2 Os documentos para ingresso na sala de prova devem estar em perfeitas condições e devem permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 9.3 A comissão poderá, caso necessário, solicitar aos candidatos o documento original em qualquer etapa do processo seletivo.
- 9.4 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 (B.O) expedido no máximo há 30 (trinta) dias da data da realização da prova, que comprove o sinistro de qualquer documento descrito no item de **DOCUMENTOS OFICIAIS**. O B.O será retido pelo inspetor e anexado à ficha de identificação do candidato.
- 9.5 Em caso recente de perda, extravio 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 à Comissão do Processo Seletivo antes da hora marcada para o início das provas.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 10.1 Para o arredondamento da pontuação, será considerada a seguinte regra: se o algarismo da quarta (4ª) casa decimal a ser eliminado for igual ou maior que 5 (cinco), será acrescida uma unidade ao algarismo imediatamente à sua esquerda (3ª casa decimal). 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. O algarismo da quinta (5ª) casa decimal será automaticamente descartado.

10.2 Em caso de empate, os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem:

1ª Maior nota na Prova Objetiva somada a pontuação de Currículo.

2ª Maior idade.

3ª Sorteio.

10.3 A classificação far-se-á pela ordem decrescente das notas finais dos candidatos. Serão selecionados aqueles candidatos que, pela ordem de classificação, preencher o número de vagas oferecidas.

11. DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A lista com a divulgação da classificação Preliminar do Processo Seletivo será feita pelo site da FPP (www.fpp.edu.br) conforme cronograma do presente Edital.

11.2 O prazo para o envio do requerimento de recurso quanto à classificação Preliminar do Processo Seletivo, via e-mail: **recurso-residencia@fpp.edu.br**, seguirá conforme cronograma do presente Edital.

11.3 A lista com a divulgação da classificação Final do Processo Seletivo será feita pelo site da FPP (www.fpp.edu.br) conforme cronograma do presente Edital.

11.4 Na hipótese de não se confirmarem os recursos financeiros previstos para o número de vagas do presente Edital, serão selecionados aqueles candidatos que, pela ordem de classificação, preencher o número de vagas disponíveis.

12. DOS CANDIDATOS SUPLENTES

12.1 Serão considerados suplentes os candidatos que, após resultado final (primeira e segunda fase), conforme descrições no presente Edital não conseguiram classificação suficiente para estarem entre os aprovados de acordo com o número de vagas disponíveis ofertadas na primeira chamada. Poderão, no entanto, na ocorrência de desistência ou impedimento de candidato melhor classificado, serem convocados para preenchimento de vaga, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação.

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

12.3 Serão convocados os candidatos classificados tanto quanto forem necessários para o preenchimento das vagas ofertadas, segundo a ordem de classificação.

12.4 Na ocorrência do não preenchimento das vagas com a chamada dos candidatos suplentes, poderá haver outra convocação via site da FPP (www.fpp.edu.br).

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

12.6 O suplente convocado deverá efetivar sua matrícula observando o Edital de Convocação de Matrícula, ocasião em que apresentará os documentos exigidos conforme descrito neste Edital. Caso não o faça conforme estabelecido, um novo suplente será convocado seguindo a ordem de classificação e um novo Edital de Convocação para Matrícula que será publicado, tendo o mesmo prazo equivalente ao anterior para efetivar sua matrícula.

12.7 A efetivação da matrícula do suplente deverá ser feita **online**, após convocação, envio de documentos e assinatura do contrato, no período de matrícula.

13. DOS RECURSOS

- 13.1 Serão admitidos recursos quanto ao: **Gabarito Preliminar da Prova Objetiva; Análise e Pontuação do Currículo e Resultado da Classificação Preliminar do Processo Seletivo.**
- 13.2 O candidato que tenha interesse em interpor os recursos deverá encaminhar por e-mail para: **recurso-residencia@fpp.edu.br**, o **ANEXO 5**, devidamente preenchido, de forma legível, no formato PDF. Para questões de prova, só será aceito um pedido de recurso por questão de prova (não será aceito um único recurso para várias questões de prova).
- 13.3 Recursos em qualquer outro formato, que não o descrito no item 13.2 ou interpostos por outro meio, serão automaticamente indeferidos.
- 13.4 **Os prazos para cada tipo de recurso estão indicados no cronograma do presente edital.**
- 13.5 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 e que não tenha fundamentação.
- 13.6 **Não serão analisados recursos:** manuscritos; apresentado por qualquer via que não a indicada no **item 13.2** do presente edital; sem identificação da questão objeto do recurso; sem fundamentação; que versar sobre o preenchimento do cartão-resposta.
- 13.7 Os recursos serão apreciados por uma Banca Examinadora designada pela Comissão Organizadora da FPP, que emitirá decisão fundamentada via e-mail do candidato requerente, conforme cronograma do presente Edital.
- 13.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 13.9 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
- 13.10 Se qualquer recurso quanto ao gabarito provisório for julgado procedente, será emitido novo gabarito definitivo.
- 13.11 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 interposto recurso quanto ao gabarito provisório, desde que já não tenham recebido a respectiva pontuação quando da correção do gabarito.

14. DA MATRÍCULA

- 14.1 O candidato convocado para a matrícula deverá seguir as orientações de data e horário indicados na lista de Convocação para Matrícula, publicada no site da FPP www.fpp.edu.br conforme previsto no cronograma do presente Edital.
- 14.2 A efetivação da matrícula deverá ser feita **online**, após convocação, envio de documentos e assinatura do contrato.
- 14.3 Serão convocados para matrícula em primeira chamada aqueles candidatos que, pela ordem de classificação, preenchem o número de vagas oferecidas, publicada no site da FPP (www.fpp.edu.br).
- 14.4 Poderão matricular-se no Programa de Residência os candidatos classificados dentro do número de vagas previstas neste edital e que estejam em fase de conclusão do Curso de Graduação, desde **que seja apresentada a carteira profissional do respectivo Conselho ou documento hábil que demonstre inscrição regular perante o órgão de classe, que autorize o exercício profissional, no prazo máximo de até o último dia útil do mês de fevereiro de 2027 (data que antecede o início das atividades da residência).**

15. DOS DOCUMENTOS PARA A MATRÍCULA

- a) 01 (uma) cópia da Carteira Profissional do respectivo Conselho do Paraná ou Declaração oficial do Conselho Regional informando o número do registro do profissional. O prazo máximo para entrega é até o dia que antecede o início da residência.
- b) 01 (uma) Cópia do Comprovante de regularidade com o Conselho Profissional.
- c) 01 (uma) cópia do Diploma de Graduação ou da Declaração de Conclusão de Curso.
- d) 01 (uma) cópia do Documento de Identidade;
- e) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- f) 01 (uma) cópia do CPF;
- g) 01 (uma) cópia do comprovante de endereço atualizado;
- h) 01 (uma) cópia do comprovante de quitação eleitoral;
- i) 01 (uma) cópia do Certificado de Reservista, quando couber;
- j) Cópia de comprovante de contratação de seguro contra acidentes pessoais: apólice, que deverá ser mantida por todo o período de duração do Programa de Residência – 2 (dois) anos. Na apólice deverão constar as seguintes coberturas: Despesas Médico Hospitalares e Odontológicas (DMHO) e Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidentes (IPA);
- k) Conta bancária: no ato da matrícula deve ser informado o número da conta bancária do tipo CONTA CORRENTE, a qual deverá ser aberta em nome do próprio residente. O Ministério da Saúde não faz pagamentos de bolsas em qualquer outro tipo de conta, que não seja CONTA CORRENTE. Os dados bancários devem ser dos Bancos credenciados: Banco Bradesco S/A ou Banco Santander (Brasil) S/A. Os residentes 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 a conta inválida ou poderá cair em conta de terceiros. Nas contas do Banco do Brasil, letras como o “x”, NÃO devem ser substituídas por 0 (zero), devem ser informadas as letras.

15.1 Para estrangeiros ou candidatos com diplomas estrangeiros, além dos documentos acima, devem ser entregues também:

- a) 01 (uma) cópia do Documento de Identidade (Certidão de Nascimento);
- b) 01 (uma) cópia do Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), para fins de inclusão na folha de pagamento;
- c) 01 (uma) cópia do Visto Permanente;
- d) 01 (uma) cópia do Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (CELPE-BRAS), em nível avançado, expedido pelo Ministério da Educação;
- e) 01 (uma) cópia autenticada do Diploma de Graduação devidamente revalidado em Instituição competente no Brasil, conforme legislação vigente, autenticado e traduzido por tradutor juramentado.

15.2 Após a entrega dos documentos para a matrícula, o residente, obrigatoriamente, deverá acessar o link do sistema SIGRESIDÊNCIAS recebido por e-mail, para incluir seus dados pessoais e os dados bancários de sua conta salário individual vinculada a uma conta corrente em uma das Instituições financeiras credenciadas: Banco Bradesco S/A ou Banco Santander (Brasil) S/A. As contas digitais podem ser utilizadas, desde que os códigos dos bancos sejam os seguintes: 237 (Bradesco) e 033 (Santander). A conta informada deve ser uma conta CORRENTE ATIVA.

15.3 O próprio residente deve ser o titular da conta bancária (não pode ser conta conjunta). A conta corrente não pode ter um limite para recebimento. O número da agência deverá ser preenchido SEM O DÍGITO VERIFICADOR. O CNPJ do Ministério da Saúde é 00.394.544/0036-05.

15.4 A responsabilidade por informar corretamente os dados bancários é do residente e, caso essa etapa não seja concluída com a máxima brevidade possível, poderá acarretar no atraso no recebimento da bolsa.

Caso sejam inseridos dados de conta bancária incorretos ou vinculados aos bancos não conveniados haverá atraso no recebimento da bolsa.

15.5 É de total responsabilidade do residente a inclusão correta de todos os dados cadastrais, especialmente os dados bancários no sistema SIGRESIDÊNCIAS.

15.6 Não é responsabilidade das Faculdades Pequeno Príncipe e Secretaria de Saúde de São José dos Pinhais promover a inscrição de profissionais estrangeiros ou não nos Conselhos de Classe do Paraná, ou restituir o valor da taxa de inscrição no caso da impossibilidade de inscrição pelos respectivos conselhos.

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

15.8 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, descrita no presente Edital.

15.9 Em caso de desistência, após a matrícula, o candidato deverá comunicar a Coordenação e assinar termo formalizando a desistência no período de 24 horas pelo e-mail: seletivo-residenciamultiprofissional@fpp.edu.br.

16. CRONOGRAMA PREVISTO

ETAPA	PERÍODO
Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo no site da FPP.	18/08/2026 , partir das 10h.
Período de inscrição online e anexo de documentos para análise e pontuação do currículo no ambiente do candidato.	A partir das 11h00 do dia 07 de setembro de 2026 até às 16h00 do dia 05 de outubro de 2026
Prazo para anexar os documentos e requerimento referente a solicitação de atendimento especial, no ambiente do candidato.	A partir das 11h00 do dia 07 de setembro de 2026 até às 16h00 do dia 05 de outubro de 2026
Divulgação da homologação do atendimento especial no site da FPP- www.fpp.edu.br .	13/10/2026 a partir das 10h.
Divulgação da lista com a relação dos candidatos inscritos que pagaram a inscrição e que anexaram os documentos no site da FPP - www.fpp.edu.br .	13/10/2026 a partir das 14h.
Divulgação do ensalamento e local da Prova Objetiva no site da FPP - www.fpp.edu.br .	19/10/2026 a partir das 15h.
Realização da Prova Objetiva	25/10/2026 das 09h às 12h.
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva no site da FPP - www.fpp.edu.br .	26/10/2026 a partir das 09h.
Prazo para envio de recurso para o e-mail: recursosresidencia@fpp.edu.br quanto ao Gabarito preliminar da prova objetiva.	A partir das 10h00 do dia 26/10/2026 às 23h59 do dia 27/10/2026 .
Divulgação do gabarito definitivo e da classificação da prova objetiva no site da FPP- www.fpp.edu.br .	A partir das 16h do dia 03/11/2026 .
Divulgação da nota da análise e pontuação do currículo no site da FPP - www.fpp.edu.br .	A partir das 16h do dia 10/11/2026 .

Prazo para envio de recurso para o e-mail: recursosresidencia@fpp.edu.br quanto à análise e pontuação do currículo.	A partir das 16h do dia 10/11/2026 às 23h59 do dia 11/11/2026 .
Divulgação do resultado dos recursos quanto à análise e pontuação do currículo e da lista Preliminar dos candidatos com a Classificação do Processo Seletivo no site da FPP - www.fpp.edu.br .	A partir das 14h do dia 16/11/2026 .
Prazo para envio de recurso quanto à classificação preliminar do Processo Seletivo, para o e-mail: recurso-residencia@fpp.edu.br .	A partir das 00h00 do dia 16/11/2026 às 23h59 do dia 17/11/2026 .
Divulgação da lista dos candidatos com a Classificação Final do Processo Seletivo no site da FPP - www.fpp.edu.br .	A partir das 11h do dia 19/11/2026 .
Divulgação do Edital de Convocação para a Matrícula no site da FPP- www.fpp.edu.br .	A partir das 13h do dia 19/11/2026 .
Início do ano letivo. As orientações serão informadas por e-mail.	01/03/2027.

17. DA UTILIZAÇÃO DE DADOS PESSOAIS EM CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

- 17.1 Os dados pessoais solicitados serão utilizados em conformidade com as regras da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – com a finalidade de identificação do candidato participante, além de comprovar sua formação acadêmica e experiência na área, para a pontuação de que tratar o item **DO ENVIO DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ARGUIÇÃO, ANÁLISE E DEFESA DO CURRÍCULO**.
- 17.2 Os dados coletados serão tratados, a partir das premissas da LGPD, em especial, em atendimento aos princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade de dados, transparência, segurança, prevenção e não discriminação no tratamento dos dados, de que trata o artigo 6º da LGPD.
- 17.3 O candidato, ao realizar a inscrição neste processo seletivo, declara que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados, de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação dos seus nomes, números de inscrição, critérios de desempate e das suas notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 17.4 Apenas o nome completo do candidato, data de nascimento e as notas obtidas em cada fase do processo serão divulgados no site da Faculdades Pequeno Príncipes, em atendimento ao princípio da transparência no processo de seleção, de maneira a não conflitar com as disposições da LGPD.
- 17.5 Os documentos relacionados no presente Edital, e anexados pelo candidato, relativos à formação acadêmica e experiência profissional serão encaminhados às coordenações dos respectivos programas. Os demais documentos permanecerão retidos na Faculdade Pequeno Príncipe.
- 17.6 Os dados pessoais enviados a cada coordenação de curso serão salvos na base de dados interna da Faculdade Pequeno Príncipe durante o período do processo de seleção, sendo realizado o descarte dos currículos e documentos dos candidatos não aprovados, após a homologação descrita no presente Edital.
- 17.7 Os dados pessoais dos candidatos aprovados ficarão salvos na pasta física enquanto durar a relação contratual de que trata o objeto deste Edital e salvos na base de dados interna da Faculdade Pequeno Príncipe.

- 17.8 Todas as informações enviadas pelo candidato para a Faculdade Pequeno Príncipe poderão ser por esta disponibilizadas para acesso interno. Poderão, ainda, ser divulgadas para o público externo, através da Internet ou de outros meios, exceto as seguintes informações relativas aos dados de identificação do usuário, pelas quais a Faculdades Pequeno Príncipe se compromete à sua não divulgação pública: endereço residencial; número de telefone; filiação; sexo; endereço eletrônico.
- 17.9 A Faculdade Pequeno Príncipe poderá fornecer todas as informações recebidas do candidato para outros órgãos governamentais federais, estaduais e municipais, resguardado o compromisso de não exibição pública das informações relativas aos dados de identificação relacionadas no presente edital.
- 17.10 A Faculdade Pequeno Príncipe não se responsabiliza pelas declarações falsas ou inexatas prestadas pelo candidato que vierem a causar prejuízos a terceiros, à Administração Pública em geral ou à Comissão do Processo Seletivo ou COREMU.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 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, em decisão fundamentada, decorrente de fato superveniente, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza, conforme legislação vigente.
- 18.2 Será desclassificado e automaticamente excluído do processo seletivo, o candidato que: prestar declarações ou apresentar documentos falsos em quaisquer das etapas da seleção; não comparecer, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, em qualquer uma das fases, sem devolução da taxa de inscrição; não apresentar toda a documentação requerida nos prazos e condições estipuladas no presente Edital; e/ou não realizar a matrícula no Programa, na data especificada no Edital de convocação, no caso de ser selecionado.
- 18.3 A documentação dos candidatos **não aprovados** será inutilizada.
- 18.4 As provas e os cartões-resposta serão destruídos 60 (sessenta) dias após a divulgação dos classificados na primeira Chamada do Processo Seletivo da FPP.
- 18.5 Casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.
- 18.6 Os resultados parciais, assim como outros comunicados que se façam necessários, serão divulgados no site da FPP (www.fpp.edu.br).
- 18.7 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas no presente Edital somente poderão ser realizadas por intermédio de editais complementares ou retificações.
- 18.8 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.
- 18.9 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação do presente 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.
- 18.10 A Faculdades Pequeno Príncipe e a Secretaria Municipal de Saúde de São José dos Pinhais não fornecem Auxílio moradia e/ou alimentação.
- 18.11 As Faculdades Pequeno Príncipe poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular as provas, devendo os candidatos afetados submeter-se a novas provas em datas e locais fixados pela FPP, sem necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.
- 18.12 O início previsto das atividades dos Programas de Residência deste Edital será no dia **01 de Março de 2027**.

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 Enfermagem
Faculdades Pequeno Príncipe

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

Profa. Me. Solange Gomes da Silva Ferreira
Coordenadora do Programa de Residência Multiprofissional da
Faculdades Pequeno Príncipe

Prof^a. Me. Arissane de Sousa Falcão Tutora do
Programa de Residência em Área Profissional de
Enfermagem Faculdade Pequeno Príncipe

Jislaine Neuls Alves Prudente
Assessora Jurídica/DPO

Profa. Dra. Marcia Daniele Seima
Coordenadora do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família
Secretaria Municipal de Saúde de São José dos Pinhais

Profa. Dra. Denilsen Carvalho Gomes
Coordenadora do Programa de Residência Multiprofissional em Urgência e
Emergência e do Programa de Residência Uniprofissional em Enfermagem
em Atenção ao paciente crítico - Secretaria Municipal de Saúde de São
José dos Pinhais

Profa. Dra. Fernanda Carolina Capistrano
Coordenadora do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Mental
Secretaria Municipal de Saúde de São José dos Pinhais

ANEXO1

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

Preencher **01 (um)** formulário para cada solicitação de atendimento especial;

O requerimento deverá ser impresso, preenchido, datado, assinado e anexado no ambiente do candidato.

O requerimento e toda documentação descrita no **(ANEXO 1)** do presente Edital deverão ser anexados no período de **07/09/2026 a 05/10/2026, conforme cronograma do presente Edital.**

Nome:

RG:

CPF:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Programa:

Área de Concentração:

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

MARQUE COM (X) O ATENDIMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO

() Prova ampliada (Indique o tamanho da fonte):

() Leitura de prova.

() Preenchimento 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 E REFERÊNCIAS PARA A PROVA OBJETIVA

QUESTÕES GERAIS (COMUNS A TODAS AS PROFISSÕES E PROGRAMAS)

CONTEÚDO

Sistema Único de Saúde: legislação, princípios e diretrizes. Introdução, justificativa e objetivos de pesquisa na área de saúde. Humanização. Rede de Atenção às Urgências. Política Nacional de Atenção Básica. Rede de Atenção Psicossocial. Epidemiologia, História natural, determinação social, prevenção de doenças e promoção da saúde.

REFERÊNCIAS

Brasil. Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Brasília, 19 de setembro de 1990.

Brasil. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Brasília, 28 de dezembro de 1990.

BRASIL. Conselho Nacional de Saúde. Resolução nº 466, de 12 de dezembro de 2012. Aprova as diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos. *Diário Oficial da União: seção 1*, Brasília, DF, n. 112, p. 59, 13 jun. 2013. Disponível em: <https://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2012/Reso466.pdf>

FERREIRA NETO, J. L. et al.. A Formulação da Política Nacional de Humanização e seus Antecedentes Históricos. **Psicologia: Ciência e Profissão**, v. 44, p. e268625, 2024. Disponível em <https://www.scielo.br/j/pcp/a/s5z9kxXVwzXMq8wJPRCxCNRQ/?lang=pt>

Brasil. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília, 2017.

Brasil. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS n.1600, de 7 de julho de 2011. Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). *Diário Oficial da União*, Brasília, 7 jul. 2011.

Kalinke, L. P. Metodologia da pesquisa em saúde. 4 ed. São Caetano do Sul: São Paulo: Difusão Editora, 2019.

ROUQUAYROL, M. Z.; BARBOSA, L. M. M.; MACHADO, C.B. Processo Endêmico e Epidêmico. In: Rouquayrol, M. Z.; Gurgel, M. Epidemiologia & Saúde. 8 ed. Rio de Janeiro: Medbook, 2018.

BRASIL. Portaria nº3088, de 23 de dezembro de 2011. Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt3088_23_12_2011_rep.html

ENFERMAGEM

CONTEÚDO

Fundamentos do Exercício da Enfermagem. Lei nº 7.498/1986 (Lei do Exercício Profissional). Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Assistência de Enfermagem ao idoso. Assistência de Enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. Assistência de Enfermagem ao recém-nascido e em pediatria. Imunização. Assistência de Enfermagem ao adulto na saúde mental. Assistência de Enfermagem ao paciente em situações de urgência e emergência, no ambiente pré e intra-hospitalar. Processo de Enfermagem. Assistência de Enfermagem ao paciente com distúrbios neurológicos, cardiovasculares e metabólicos.

REFERÊNCIAS

NATIONAL ASSOCIATION OF EMERGENCY MEDICAL TECHNICIANS (NAEMT). PHTLS: atendimento pré-hospitalar ao traumatizado. 10. ed. Porto Alegre: Artmed, 2025.

Brasil. Ministério da Saúde. Instrução Normativa do calendário nacional de vacinação. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/vacinacao/publicacoes/instrucao-normativa-que-instrui-o-calendario-nacional-de-vacinacao-2026.pdf>

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança: orientações para implementação / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília : Ministério da Saúde, 2018. Disponível em: <https://portaldeboaspraticas.iff.fiocruz.br/wp-content/uploads/2018/07/Pol%C3%ADtica-Nacional-de-Aten%C3%A7%C3%A3o-Integral-%C3%A0-Sa%C3%BAdeda-Crian%C3%A7a-PNAISC-Vers%C3%A3o-Eletr%C3%B4nica.pdf>

Brasil. Ministério da Saúde. Atendimento pré-hospitalar em saúde mental: noções das urgências e emergências em saúde mental/ Ministério da Saúde, Governo do Distrito Federal. – Brasília : Ministério da Saúde, 2021. Disponível em: <https://cisurg.oeste.mg.gov.br/materiais-para-consulta-cisurg/apostilafinal.pdf>

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Gestão e Incorporação de Tecnologias em Saúde. Diretrizes nacionais de assistência ao parto normal: versão resumida [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Gestão e Incorporação de Tecnologias em Saúde. – Brasília : Ministério da Saúde, 2017. 51 p. : il. Disponível em: https://biblioteca.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2021/10/diretrizes_nacionais_assistencia_parto_normal.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente. Departamento do Programa Nacional de Imunizações. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação[recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente, Departamento do Programa Nacional de Imunizações. – 2.ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2024. 294 p.: il. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/guias-e-manuais/2024/manual-de-normas-e-procedimentos-para-vacinacao.pdf>

Conselho Federal de Enfermagem. Ministério da Saúde. Decreto nº 94.406, de 8 de junho de 1987. Regulamenta a Lei nº 7.498/86 de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem e dá outras providências. Disponível em <https://www.cofen.gov.br/decreto-n-9440687/>

Conselho Federal de Enfermagem. Resolução nº 736/2024. Dispõe sobre a implementação do Processo de Enfermagem em todo contexto socioambiental onde ocorre o cuidado de enfermagem. Disponível em: <https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-736-de-17-de-janeiro-de-2024/>

AMERICAN HEART ASSOCIATION. Destaques das Diretrizes para Ressuscitação Cardiopulmonar e Atendimento Cardiovascular de Emergência de 2025 da American Heart Association. Dallas, TX: American Heart Association, 2025. Disponível em: https://cpr.heart.org/-/media/CPR-Files/2025-documents-for-cpr-heart-edits-posting/Resuscitation-Science/JN1580_PTBR_Hghlghts_2025ECCGuidelines_Final_251021.pdf

Conselho Federal de Enfermagem. Resolução nº 564/2017. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, conforme o anexo desta Resolução, para observância e respeito dos profissionais de Enfermagem. Disponível em <https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017/>

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Departamento de Gestão do Cuidado Integral. Guia de cuidados para a pessoa idosa [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção Primária à Saúde, Departamento de Gestão do Cuidado Integral. — Brasília : Ministério da Saúde, 2023. Disponível em https://biblioteca.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2024/01/guia_cuidados_pessoa_idosa.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Departamento de Ações Programáticas. Manual de gestação de alto risco [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Departamento de Ações Programáticas. — Brasília : Ministério da Saúde, 2022. 692 p. : Il. Disponível em: <https://atencaoprimaria.es.gov.br/Media/AtencaoPrimaria/Mulher/Manual%20Gesta%C3%A7%C3%A3o%20Alto%20Risco%202022.pdf>

Paraná. Secretaria de Estado da Saúde do Paraná. Superintendência de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção à Saúde da Criança Aleitamento materno. Curitiba: SESA, 2020. Disponível em: https://www.saude.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2020-07/pdf3.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Boletim temático da biblioteca do Ministério da Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria-Executiva, Subsecretaria de Assuntos Administrativos, Divisão de Biblioteca do Ministério da Saúde. — v. 1, n. 1 (mar. 2021)- . — Brasília : Ministério da Saúde, 2021- . Disponível em https://www.portaldoenvelhecimento.com.br/wp-content/uploads/2022/10/saude_idoso_outubro_2022.pdf

National Association of Emergency Medical Technicians. Advanced Medical Life Support: Atendimento Pré Hospitalar às Emergências Clínicas. Tradução e revisão técnica: Antonio Rogério Proença Tavares Crespo et al. 3ed. Porto Alegre: Artmed, 2022.

Sociedade Brasileira de Diabetes. Diretrizes da Sociedade Brasileira de Diabetes 2025. Práticas seguras para preparo e aplicação de insulina. Disponível em: <https://diretriz.diabetes.org.br/praticas-seguras-para-preparo-e-aplicacao-de-insulina/>

ODONTOLOGIA

CONTEÚDO

Patologia e Diagnóstico Bucal; Promoção e Prevenção em Saúde Bucal; Cariologia; Periodontia; Biossegurança; Política Nacional de Saúde Bucal.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Departamento de Estratégias e Políticas de Saúde Comunitária. Política Nacional de Saúde Bucal: ações estratégicas para implementar as diretrizes da Lei n.º 14.572/23. 1. ed. atual. Brasília: Ministério da Saúde, 2025. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_saude_bucal_1edatualimp.pdf. Acesso em: 26 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Departamento de Estratégias e Políticas de Saúde Comunitária. Passo a passo das ações da Política Nacional de Saúde Bucal. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2025. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/passos_acoes_politica_nacional_2ed.pdf. Acesso em: 26 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Brasília: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html. Acesso em: 26 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica n.º 17: Saúde Bucal. Brasília: Ministério da Saúde, 2008. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf. Acesso em: 26 jul. 2026.

BRASIL. **Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Departamento de Saúde da Família.** Guia de recomendações para o uso de fluoretos no Brasil. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2026. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_recomendacoes_uso_fluoretos_Brasil_2ed.pdf. Acesso em: 26 jul. 2026.

BRASIL. **Ministério da Saúde.** Guia de atenção à saúde bucal da pessoa com deficiência. Brasília: Ministério da Saúde, 2024. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z/s/saude-da-pessoa-com-deficiencia/publicacoes/guia-de-atencao-a-saude-bucal-da-pessoa-com-deficiencia.pdf>. Acesso em: 26 jul. 2026.

BRASIL. **Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde.** Diretrizes Clínicas para a Atenção Primária à Saúde – Saúde Bucal. Brasília: Ministério da Saúde, 2025–2026. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/brasil-sorridente/diretrizes-clinicas-para-a-aps>. Acesso em: 26 jul. 2026.

BRASIL. **Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde.** Prática clínica odontológica na Atenção Primária à Saúde: tratamento da periodontite (Volumes 1, 2 e 3). Brasília: Ministério da Saúde, 2025. Disponível em: <https://biblioteca.saude.gov.br>. Acesso em: 26 jul. 2026.

BRASIL. **Ministério da Saúde.** Projeto SB Brasil 2010: Pesquisa Nacional de Saúde Bucal – Resultados Principais. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

BRASIL. **Ministério da Saúde.** SB Brasil 2023: Pesquisa Nacional de Saúde Bucal. Brasília: Ministério da Saúde, 2024.

BRASIL. **Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).** Serviços odontológicos: prevenção e controle de riscos. Brasília: ANVISA, 2006.

FEJERSKOV, Ole; KIDD, Edwina A. M. Cárie dentária: a doença e seu tratamento clínico. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017.

KIGNEL, Sérgio. Estomatologia: bases do diagnóstico para o clínico geral. 3. ed. Rio de Janeiro: Santos/GEN, 2020.

LINDHE, Jan; LANG, Niklaus P. Tratado de periodontia clínica e implantologia oral. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018.

MALTZ, Marisa et al. Cariologia: conceitos básicos, diagnóstico e tratamento não restaurador. Porto Alegre: Artmed, 2016.

FEJERSKOV, Ole; KIDD, Edwina A. M. Cárie dentária: a doença e seu tratamento clínico. 3. ed.

PSICOLOGIA

CONTEÚDO

Ética e Legislação Profissional; Política Nacional em Saúde Mental; Psicopatologia; Psicologia na Urgência; Avaliação psicológica; Psicologia na Atenção Básica; Atenção Psicossocial; Promoção e Educação em Saúde; Teorias psicológicas.

REFERÊNCIAS

- AMANCIO, V. R. Uma clínica para o CAPS: A clínica da psicose no dispositivo da reforma psiquiátrica a partir da direção da psicanálise. Curitiba: Editora CRV, 2012.
- AMARANTE, P. Saúde Mental e atenção psicossocial. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007.
- AMARANTE, P, PITTA, A. M. F, OLIVEIRA, W. F. Patologização e medicalização da vida: epistemologia e política. São Paulo: Zagodon, 2018.
- APPOA. Quem cuida da saúde mental infantojuvenil? Porto Alegre: Instituto APPOA, 2019.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA; Conselho Nacional de Justiça; Conselhos Regionais de Psicologia. Relatório de Inspeção Nacional: Desinstitucionalização dos manicômios judiciais. Brasília, CFP: 2025.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA; Mecanismo Nacional de Prevenção e Combate à Tortura; Conselho Nacional do Ministério Público; Ministério Público do Trabalho. Hospitais Psiquiátricos no Brasil: Relatório de Inspeção Nacional. Brasília: CFP, 2020.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA; Mecanismo Nacional de Prevenção e Combate à Tortura; Conselho Nacional do Ministério Público; Ministério Público do Trabalho. Relatório de Inspeção Nacional em Comunidades Terapêuticas. Brasília: CFP, 2017.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Manual orientativo para uma atuação anticapacitista na psicologia— 1. ed. — Leme, SP: GM Editorial; Brasília: CFP, 2025.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) em políticas públicas para a população em situação de rua. Conselhos Regionais de Psicologia, Centro de Referência Técnica em Psicologia e Políticas Públicas. — 1. ed. — São Paulo: GM Editorial; Brasília: CFP, 2025.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução n. 01, de 30 de março de 2009. Dispõe sobre a obrigatoriedade do registro documental decorrente de serviços psicológicos.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução n. 06, de 29 de março de 2019. Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional e revoga a Resolução CFP n. 15/1996, a Resolução CFP n. 07/2003 e a Resolução CFP N. 4/2019.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução n. 11, de 11 de maio de 2018. Regulamenta a prestação de serviços psicológicos realizados por meios de tecnologias da informação e da comunicação e revoga a Resolução CFP nº 11/2012.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução nº 010/2005, de 21 de julho de 2005. Aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução n 17, de 19 de julho de 2022. Dispõe acerca de parâmetros para práticas em contextos de atenção básica, secundária e terciária em saúde.

CAMPOS, G. W. S. Saúde Paidéia. São Paulo: HUCITEC, 2013.

CATÃO, I (org.). Mal estar na infância e medicalização do sofrimento: quando a brincadeira fica sem graça. Salvador: Agalma, 2020.

CHIAVERINI, D. H. (org) Guia prático de matriciamento em saúde mental. Brasília: MS Centro de Estudo e Pesquisa em Saúde Coletiva, 2011.

DIAS, A. C. A. L. O desejo na psicose e o projeto terapêutico singular: a direção de tratamento na saúde mental pública. São Paulo: Benjamin Editorial, 2022.

EMERICH, B. F. YASUI, S. (orgs) Diálogos da Psicologia na Rede de Atenção Psicossocial. São Paulo: HUCITEC, 2025.

FERNANDES, A. D. S. A. Et al. Saúde mental de crianças e adolescentes e atenção psicossocial. Santana de Parnaíba – SP: Manole, 2021.

FINK, B. Fundamentos da técnica psicanalítica. São Paulo: Blucher, 2017.

GOULART, M. S. B. Raízes italianas do movimento antimanicomial / Maria Stella Brandão Goulart. — 2. ed. ampl. — Leme : GM Editorial ; Brasília : CFP, 2025.

GUERRA, A. M. C, MOREIRA, J. O. A psicanálise nas instituições públicas. Curitiba: Editora CRV, 2010.

LANCETTI, A (org.). Saúde e Loucura 7 - Saúde Mental e Saúde Da Família. São Paulo: HUCITEC, 2007.

LAURIDSEN-RIBEIRO, E.; LYKOUROPOULOS, C. B. O Capsi e o desafio da gestão em rede. São Paulo: Editora Hucitec, 2016.

LAURIDSEN-RIBEIRO, E, TANAKA, OY. Atenção Psicossocial a Crianças e Adolescentes no SUS. São Paulo: HUCITEC, 2016.

MORETTO, M. L. T. Abordagem psicanalítica do sofrimento em instituições de saúde. São Paulo: Zagodoni, 2019.

OLIVEIRA, G. N. O Projeto Terapêutico e a mudança nos modos de produzir saúde. São Paulo: HUCITEC, 2010.

ONOCKO-CAMPOS, R. Psicanálise e saúde coletiva: interfaces. São Paulo: Hucitec, 2014.

PITTA, A (org.). Reabilitação psicossocial no Brasil. São Paulo: HUCITEC, 2016.

SLOMP, J. FRANCO, T. B. MERHY, E. E. (orgs). Projeto terapêutico singular como dispositivo para o cuidado compartilhado. Porto Alegre: Editora Rede Unida, 2022.

SOALHEIRO N. Saúde Mental para a Atenção Básica. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2019.

SOUZA, A. C. Entre pedras e fissuras: a construção da atenção psicossocial de usuários de droga no Brasil. São Paulo: HUCITEC, 2016.

SOUZA, M. C de. Estratégias de Inclusão da Saúde Mental na Atenção Básica. São Paulo: HUCITEC, 2015.

SERVIÇO SOCIAL

CONTEÚDO

Ética e legislação profissional. Projeto Ético-Político da profissão. Instrumentalidade. Pesquisa em Serviço Social. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade e trabalho em rede. Questão social, vulnerabilidade social e risco social. Determinantes sociais de saúde. Parâmetros para a atuação dos Assistentes Sociais na Política de Saúde. Políticas sociais. Controle social. Gênero, raça e etnia. Relações familiares e redes de cuidado. Proteção e garantia de direitos de grupos vulneráveis. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Estatuto dos Direitos do Paciente. Lei de proteção e direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais. Lei Maria da Penha. Atendimento obrigatório e integral de pessoas em situação de violência sexual. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA. Retomando a temática da sistematização da prática em Serviço Social.pdf. Disponível em: [file:///C:/Users/raquel.behr/Downloads/retomando%20a%20sistematizacao%20da%20pratica%20\(3\).pdf](file:///C:/Users/raquel.behr/Downloads/retomando%20a%20sistematizacao%20da%20pratica%20(3).pdf)
Acesso em: 22 jul. de 2026.

BRASIL. **Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001.** Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde. Brasília, DF: Presidência da República, [2001]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10216.htm. Acesso em: 23 jul. 2026.

BRASIL. **Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.** Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [2003]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm. Acesso em: 23 jul. 2026.

BRASIL. **Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.** Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [2006]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm. Acesso em: 23 jul. 2026.

BRASIL. **Lei nº 12.845, de 1º de agosto de 2013.** Dispõe sobre o atendimento obrigatório e integral de pessoas em situação de violência sexual. Brasília, DF: Presidência da República, [2013]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12845.htm. Acesso em: 23 jul. 2026.

BRASIL. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.** Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [2015]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm. Acesso em: 23 jul. 2026

BRASIL. **Lei nº 15.378, de 6 de abril de 2026.** Institui o Estatuto dos Direitos do Paciente e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [2026]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2026/lei/l15378.htm. Acesso em: 23 jul. 2026.

BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [1990]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm. Acesso em: 23 jul. 2026

BRASIL. **Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993.** Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [1993]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8662.htm. Acesso em: 23 jul. 2026

BRASIL. Lei orgânica da assistência social (LOAS): **Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993**, que dispõe sobre a organização da assistência social e dá outras providências, e legislação correlata. 4. ed. Brasília, DF: Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2016. (Série Legislação, n. 266). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742compilado.htm. Acesso em: 23 jul. 2026.

BRAVO, Ines. Política_de_Saude_no_Brasil.pdf. Disponível em: [https://www.saude.mt.gov.br/storage/old/files/politica-de-saude-no-brasil-por-maria-ines-souza-bravo-\[16-200511-SES-MT\].pdf](https://www.saude.mt.gov.br/storage/old/files/politica-de-saude-no-brasil-por-maria-ines-souza-bravo-[16-200511-SES-MT].pdf) Acesso em: 22 Jul de 2026

BRAVO e CASTRO. Projeto Ético-Político do Serviço Social e sua Relação com a Reforma.pdf. Disponível em: [https://www.saude.mt.gov.br/storage/old/files/politica-de-saude-no-brasil-por-maria-ines-souza-bravo-\[16-200511-SES-MT\].pdf](https://www.saude.mt.gov.br/storage/old/files/politica-de-saude-no-brasil-por-maria-ines-souza-bravo-[16-200511-SES-MT].pdf) Acesso em: 22 jul de 2026

BEHRING, Elaine. Fundamentos_de_Politica_Social.pdf <https://drive.google.com/file/d/1wApHMEvuyB3hlWQzy7tjTWagI8LEpl/view> Acesso em: 22 Jul de 2026.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Parâmetros para atuação de assistentes sociais na política de saúde.** Brasília, DF: CFESS, 2011. Disponível em: https://www.cfess.org.br/uploads/revista/3855/Parametros_para_a_Atuacao_de_Assistentes_Sociais_na_Sau_de.pdf Acesso em: 23 jul. 2026

CORREA, Maria Valeria. Controle-social-na-saude.pdf. Disponível em: <https://www.saude.mt.gov.br/storage/old/files/controle-social-na-saude-%5B16-030112-SES-MT%5D.pdf> Acesso em: 22 jul de 2026

COSTA. O trabalho nos serviços de saúde e a inserção do(as) assistentes sociais.pdf. Disponível em: [file:///C:/Users/raquel.behr/Downloads/O%20trabalho%20nos%20servi%C3%A7os%20de%20sa%C3%BAde%20e%20a%20inser%C3%A7%C3%A3o%20dos%20\(as\)%20assistentes%20sociais%20.pdf](file:///C:/Users/raquel.behr/Downloads/O%20trabalho%20nos%20servi%C3%A7os%20de%20sa%C3%BAde%20e%20a%20inser%C3%A7%C3%A3o%20dos%20(as)%20assistentes%20sociais%20.pdf) Acesso em: 22 jul de 2026

MOTA. Seguridade social brasileira - desenvolvimento histórico e tendências recentes.pdf. Disponível em: <https://www.kufunda.net/publicdocs/texto-Seguridade-Social-Brasileira-Desenvolvimento-Hist%C3%B3rico-e.pdf> Acesso em : 22 jul de 2026.

NETTO, José Paulo. A construção do projeto ético-político do serviço social. Serviço Social e Saúde.pdf. Disponível em: <https://www.abepss.org.br/arquivos/anexos/a-construcao-do-projeto-etico-politico-do-servico-social-201608060411147630190.pdf> Acesso em: 22 jul de 2026

NOGUEIRA e MIOTO. Sistematização, planejamento e avaliação das ações dos assistentes sociais no campo da saúde.pdf. Disponível em: <https://www.kufunda.net/publicdocs/texto-Sistematiza%C3%A7%C3%A3o-Planejamento-e-Avalia%C3%A7%C3%A3o-das-A%C3%A7%C3%B5es-dos-Assistentes.pdf> Acesso em: 22 jul de 2026

NOGUEIRA e MIOTO. Desafios-atuais-do-sistema-unico-de-saude-sus-e-as-exigencias-para-os assistentes-sociais.pdf. Disponível em: <https://www.kufunda.net/publicdocs/texto-Desafios-atuais-do-Sistema-%C3%A9Anico-de-Sa%C3%BAde-%E2%80%93-SUS-e-as-exig%C3%AAs.pdf> Acesso em : 22 Jul de 2026.

ANEXO 3

CARTA DE INTENÇÃO PARA INGRESSO NOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO

A Carta de Intenção consiste em um documento de caráter autobiográfico, no qual o candidato deverá descrever e analisar sua trajetória acadêmica, profissional e intelectual. O texto deverá contemplar as principais etapas de sua formação, destacando as experiências acadêmicas e profissionais, as áreas de atuação escolhidas, as atividades de ensino, pesquisa e extensão, as realizações alcançadas, os objetivos profissionais e pessoais, bem como os planos para seu desenvolvimento e a forma como esses aspectos se inserem em seu projeto de vida.

A Carta de Intenção deverá, ainda, evidenciar as motivações do candidato para ingressar no Programa de Residência, demonstrando o alinhamento entre sua trajetória, seus objetivos profissionais e a proposta formativa do programa.

ANEXO 4

FICHA PARA PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO

Análise do Currículo: pontuação máxima de 20 (vinte) pontos.

Serão considerados os seguintes quesitos e respectivos documentos/atividades e atribuídas às pontuações correspondentes.

Os candidatos são responsáveis pela veracidade e autenticidade dos documentos comprobatórios e, na eventual identificação de fraude, o candidato será eliminado da seleção, sem prejuízo a outras cominações legais.

Os documentos comprobatórios devem estar separados e organizados conforme o quadro abaixo.

O candidato deve anexar a **Ficha Para Pontuação do Currículo com a coluna Avaliação do Candidato devidamente preenchida. O candidato não deverá preencher o campo referente à carta de intenção (campo 1), o qual será preenchido diretamente pela banca avaliadora.**

Candidato: _____

Avaliadores: _____

ITEM AVALIADO	VALOR POSSÍVEL	AVALIAÇÃO DO CANDIDATO	AVALIAÇÃO DA BANCA	VALOR FINAL
1. Carta de Intenção, com o desenvolvimento dos aspectos previstos no anexo 3 (máximo de 3 laudas)	2,0			
2. Participação em Congressos nacionais e/ou Internacionais. (Máximo de 4 (quatro) – 0,50 cada)	2,0			
3. Participação em eventos (seminários, semanas acadêmicas, simpósios, mostras, workshops, mesa redonda, conferências, jornadas e encontros). (Máximo de 3 (três) – 0,50 cada)	1,5			
4. Participação em cursos na área pretendida (Saúde da Família/Urgência e Emergência/ Atenção ao paciente crítico/ Saúde Mental) ou na área profissional, com carga horária igual ou maior que 10 horas de duração. (Máximo de 4 (quatro) – 0,50 cada)	2,0			
5. Preleção de Palestras. (Máximo de 2 (dois) – 0,20 cada)	0,40			
6. Estágio Extracurricular na área da formação acadêmica. (Máximo de 1 (um) – 1,5 cada)	1,5			
7. Monitoria de disciplina concluída (Máximo de 2 (dois) – 0,375 cada)	0,75			
8. Participação em Programa de Iniciação Científica concluído. (Máximo de 1 (um) – 2,0)	2,0			
9. Participação em Projetos de Extensão Universitária (com carga horária mínima de 40 horas) e/ou Ligas Acadêmicas. (Máximo de 2 (dois) – 0,375)	0,75			
10. Participação em Programa de Educação pelo Trabalho para a Saúde - PET-Saúde. (Máximo de 1 (um) – 0,75)	0,75			
11. Especialização. (Máximo de 1 (um) – 0,70)	0,70			

12. Mestrado. (Máximo de 1 (um) – 0,75)	0,75			
13. Organização de Eventos. (Máximo de 2 (dois) – 0,375)	0,75			
14. Artigo completo publicado em periódico científico indexado. (Máximo de 2 (dois) – 1,125)	2,25			
15. Artigo completo ou Resumo publicado em anais de Eventos. (Máximo de 2 (dois) – 0,375) • Para comprovar é necessário apresentar os anais do evento e não apenas o certificado de apresentação do trabalho.	0,75			
16. Apresentação de Trabalho em eventos na área pretendida (Saúde da Família /Urgência e Emergência/ Atenção ao paciente crítico/ Saúde Mental) ou na área profissional do candidato. (Máximo de 2 (dois) – 0,375)	0,75			
17. Monitoria de eventos científicos (Máximo de 2 (dois) – 0,20 cada)	0,40			
Total	20			

Data:

Assinatura do Candidato:

PEDIDO DE RECURSO

Eu _____ candidato (a) do

Processo Seletivo do Programa de Residência: () Multiprofissional em Urgência e Emergência; () Multiprofissional em Saúde da Família; () Multiprofissional em Saúde Mental; () Uniprofissional em Enfermagem em Atenção ao Paciente Crítico; e portador (a) da cédula de identidade RG n.º _____, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF n. _____, residente em _____, CEP _____, telefones: _____ / _____ e-mail: _____

venho, respeitosamente, perante V. Exa., interpor o presente RECURSO (uma folha para cada recurso):

TIPO DE RECURSO	
() Gabarito Preliminar – questão da prova nº. _____ () Análise e pontuação do currículo – Item nº _____ () Classificação Preliminar do Processo Seletivo	
Justificativa:	
Data: / / Assinatura:	

