

**EDITAL 054/2025 – PROGRAD/UFSM, DE 02 DE JULHO DE 2025**  
**SELEÇÃO DE ELABORADORES(AS) E REVISORES(AS) DE QUESTÕES PARA**  
**PROCESSO SELETIVO RESIDÊNCIA EM SAÚDE - MODALIDADE**  
**UNIPROFISSIONAL - MEDICINA VETERINÁRIA - UFSM**  
**(Retificações em vermelho)**

A Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), por meio do Núcleo de Ingresso e Seleção Acadêmicos (NISA) da Coordenadoria de Planejamento Acadêmico (COPA) da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) torna pública a abertura do período de inscrição, dirigido aos(as) servidores(as) da UFSM, para atuarem nas atividades de elaboração e revisão de questões de prova para os Processos Seletivo Residência em Saúde - Modalidade Uniprofissional - Medicina Veterinária UFSM - ingresso 2026.

**1 DO CRONOGRAMA<sup>1</sup>**

Atividades	Datas
Inscrições	02/07/2025 a 20/07/2025
Divulgação da lista preliminar de inscrições homologadas	21/07/2025
Período de recurso às inscrições não homologadas	Até 22/07/2025
Divulgação da lista definitiva de inscrições homologadas	23/07/2025
Avaliação das candidaturas pela comissão examinadora	Até 25/07/2025
Divulgação da lista preliminar de classificados	28/07/2025
Período de recurso à classificação preliminar	Até 29/07/2025
Divulgação da lista final dos classificados	30/07/2025

**2. REQUISITOS LEGAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** É condição legal para se inscrever neste Edital:

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

---

<sup>1</sup> Cronograma retificado em 14 de julho de 2025.

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

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

- a) encontrar-se em afastamento de suas atividades presenciais na UFSM, por motivo de férias, licença de qualquer natureza ou atestado médico;
- b) ter cônjuge, companheiro(a) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inscritos no processo seletivo em que vier a atuar;
- c) estar inscrito(a) em qualquer processo seletivo no qual vier a atuar;
- d) ministrar aulas em cursos preparatórios para concursos ou atividades similares.

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

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

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

**3.2** Os(As) servidores(as) selecionados(as) neste Edital se comprometem a:

- a) Respeitar as definições contidas no material de orientações disponibilizado pelo NISA/COPA/PROGRAD;
- b) Firmar Termo de Sigilo, Confidencialidade e Ausência de Vínculo, acerca de sua participação no processo concernente a este Edital;
- c) Respeitar os prazos definidos pelo NISA/COPA/PROGRAD;

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

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

**3.4 Orientações para elaboração de questões:**

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

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

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

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

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

### **3.7 Orientações para auditoria de questões:**

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

## **4. INSCRIÇÃO**

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

**4.2** A inscrição deverá ser realizada pelo **Painel do Colaborador** (<https://nisa.ufsm.br.br/colaborador>).

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

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

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

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

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

**4.8** A Lista Preliminar de Inscrições Homologadas será publicada na página eletrônica do processo seletivo na data prevista pelo cronograma (item 1 do Edital).

**4.9** Os recursos referentes às inscrições não homologadas deverão ser encaminhados para o e-mail [nisa@nisa.ufsm.br](mailto:nisa@nisa.ufsm.br), dentro do prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

## **5. ÁREAS**

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

1. Áreas Específicas:

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

2. Revisão de Linguagem

3. Auditoria de questões

## 6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

### 6.1 Para Elaboradores(as) de questões, Revisores(as) de conteúdo, Revisores de Linguagem e Auditores(as):

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

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

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

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

## 7. DA DIVULGAÇÃO DOS(AS) SERVIDORES(AS) SELECIONADOS(AS) E CAPACITAÇÃO

7.1 A lista preliminar e definitiva dos(as) servidores(as) selecionados(as) será divulgada na página eletrônica do processo seletivo conforme o cronograma do Edital.

7.2 Os(As) selecionados(as) serão informados(as) por e-mail sobre capacitação obrigatória e o início das atividades.

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

7.4 Será observada a ordem de classificação na “Lista dos(as) selecionados(as)” .

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

## **8. DOS RECURSOS**

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

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

## **9.DA REMUNERAÇÃO**

**9.1** O(A) servidor(a) selecionado(a) para atuar nas atividades previstas neste Edital fará jus à remuneração por meio de GECC e/ou Fundação, conforme o trabalho efetivamente realizado. O controle das atividades será feito por registro em folha-ponto e por log de acesso. O tempo **máximo** por questão está descrito na tabela a seguir:

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

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

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

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

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

**9.6** Para os pagamentos efetuados via Fundação, incidem descontos tributários de 11% referentes ao INSS e de 4% relativos ao ISSQN.

## 10. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

**10.1** Serão divulgados, quando necessário, avisos oficiais, convocações, retificações, instruções e resultados referentes ao processo de seleção, por meio da página eletrônica referente a este Edital (<https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/editais/054-2025>) sendo de responsabilidade do(a) servidor(a) selecionado(a) acompanhar as divulgações.

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

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

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

Santa Maria, 02 de julho de 2025.

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

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



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

**ANEXO 1**  
**DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NAS ATIVIDADES PREVISTAS NESTE EDITAL –**  
**NISA/COPA/PROGRAD**

Nome do Servidor(a) Público(a) Federal: \_\_\_\_\_

SIAPE N°: \_\_\_\_\_

## Atividade:

( ) Docente lotado(a) no Departamento \_\_\_\_\_

Docente aposentado(a) no Departamento \_\_\_\_\_

Técnico-administrativo em Educação lotado(a) no(a) \_\_\_\_\_

( ) Técnico-administrativo em Educação aposentado(a) no(a) \_\_\_\_\_

**Formação:** \_\_\_\_\_

( ) Graduação em \_\_\_\_\_

Especialização em

Mestrado em

( ) Doutorado em

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

Santa Maria, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do(a) Servidor(a)