



EDITAL N. 065/2025, PROGRAD/PRPGP/COREMU/UFSM, de 14 de agosto de 2025

**PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE
EM MEDICINA VETERINÁRIA UFSM - 2026
(Retificações em vermelho)**

A Universidade Federal de Santa Maria, por meio da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPGP) e da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU), torna público o Processo Seletivo para o ingresso nos Programas de Residência em Área Profissional da Saúde, modalidade Uniprofissional - Medicina Veterinária, em 1º de março de 2026, conforme as normas e condições especificadas neste Edital.

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

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

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

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

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



SUMÁRIO

1. CRONOGRAMA	3
2. CONCORRÊNCIA ÀS VAGAS	4
3. VAGAS OFERTADAS	6
4. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	6
5. INSCRIÇÃO	8
5.8 Processo de inscrição	9
5.9 Pagamento da taxa de inscrição	12
6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.	13
7. CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA	13
8. LISTA DE INSCRITOS COM LOCAL DE PROVA OBJETIVA.	15
9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO – FASE(S).	16
10. PROVA OBJETIVA.	17
10.1 Constituição da Prova Objetiva	17
10.2 Identificação dos(as) candidatos(as) inscritos(as) no dia da prova objetiva	17
10.3 Realização da prova objetiva	18
11. PROVA DE TÍTULO	19
11.1 Constituição da prova de títulos	19
11.2 Organização e envio dos documentos comprobatórios da prova de títulos	20
12. NORMAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E APROVAÇÃO	20
13. RESULTADOS E SOLICITAÇÕES DE RECURSOS	21
14. CONFIRMAÇÃO DE VAGA E MATRÍCULA	23
15 CADASTRO FINANCEIRO DA BOLSA DE ENSINO-SERVIÇO	23
16. DISPOSIÇÕES GERAIS	24
ANEXO A – DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO VÁLIDOS	27
ANEXO B – BIBLIOGRAFIA	29
ANEXO C - ORIENTAÇÕES PARA A PROVA DE TÍTULOS	33
ANEXO D – COMPROVAÇÃO DE RENDA PARA DESEMPATE	39
ANEXO E – FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO E MODELOS DE DECLARAÇÕES	44

1. CRONOGRAMA

PERÍODO	ETAPA
14/08/2025 a 31/10/2025	Solicitação da inscrição
14/08/2025 a 03/11/2025	Período de pagamento da taxa de inscrição
14/08/2025 a 24/08/2025	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição
14/08/2025 a 31/10/2025	Período de solicitação de atendimento especial no dia da prova objetiva
25/08/2025	Divulgação da Lista Preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
Até 27/08/2025	Período de solicitação de recurso ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
28/08/2025	Divulgação da Lista Definitiva dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
07/11/2025	Divulgação da Lista Preliminar de inscrições homologadas
07/11/2025	Divulgação da Lista Preliminar dos(as) candidatos(as) que solicitaram atendimento especial
Até 10/11/2025	Período de solicitação de recurso quanto a Lista Preliminar de inscrições homologadas
Até 10/11/2025	Período de solicitação de recurso quanto a Lista Preliminar dos(as) candidatos(as) que solicitaram atendimento especial
11/11/2025	Divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas
11/11/2025	Divulgação da Lista Definitiva dos(as) candidatos(as) que solicitaram atendimento especial
14/11/2025	Divulgação da Lista de candidatos(as) inscrito(as) com local da prova objetiva
Até 17/11/2025	Solicitação de inclusão de nome na Lista dos(as) candidatos(as) inscritos(as) com local da Prova Objetiva
23/11/2025	Realização da Prova Objetiva
24/11/2025	Divulgação do Gabarito Preliminar e do caderno de questões
Até 26/11/2025	Solicitação de recurso ao Gabarito Preliminar
Até 05/12/2025	Divulgação do Gabarito Definitivo
Até 09/12/2025	Divulgação do desempenho dos(as) candidatos(as)

Até 11/12/2025	Período de solicitação de recurso à contagem de acertos na Prova Objetiva
12/12/2025	Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva
12/12/2025	Divulgação da Lista de candidatos(as) aptos(as) para a Prova de Títulos
15/12/2025 a 19/12/2025	Envio da Planilha de pontuação e dos documentos comprobatórios da Prova de Títulos através do Painei do(a) candidato(a)
Até 19/01/2026	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos
Até 21/01/2026	Período de solicitação de recurso ao Resultado Preliminar da prova de títulos
Até 26/01/2026	Divulgação do Resultado Definitivo da Prova de Títulos
Até 27/01/2026	Divulgação do Resultado do PS Residência em Saúde 2026 - Classificação Preliminar
Até 29/01/2026	Período de solicitação de recurso ao Resultado Preliminar de candidatos(as) classificados(as) no PS Residência em Saúde 2025
Até 30/01/2026	Divulgação do Resultado do PS Residência em Saúde 2026 – Classificação Definitiva ou Final

1.1 As divulgações dos resultados previstos no cronograma serão publicadas na página do [Processo Seletivo Residência em Saúde 2026](#), disponível em <https://ufsm.br/ingresso-residencia-saude>.

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

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

2. CONCORRÊNCIA ÀS VAGAS

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

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

II - Pessoas indígenas: candidatos(as) quando se autodeclararem no ato da inscrição em Processo

Seletivo, apresentarem o Termo de Autodeclaração Étnico-racial e realizarem entrevista com a Comissão de Autodeclaração da UFSM;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. VAGAS OFERTADAS

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

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

4. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

¹ Retificado em 06 de outubro de 2025 em referência ao item 16.14 deste Edital.

4.2 O período para solicitação de isenção será de **14 a 24 de agosto de 2025**, até as 23h59min, por meio da página eletrônica do [Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2026](#).

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

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

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

1º) Acessar a página eletrônica do Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2026, no período de **14 a 24 de agosto de 2025**, até às 23h59;

2º) Acessar o Painel do(a) candidato(a);

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

4º) Clicar em “Processo Seletivo Programa de Residência Área Profissional de Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2026”;

5º) Marcar a declaração de ciência quanto ao tratamento de dados pessoais, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), autorizando a UFSM a utilizá-los para fins de seleção e, em caso de aprovação, para os trâmites de ingresso;

6º) Marcar a declaração de ciência e concordância com as condições estabelecidas no Edital;

7º) Preencher os dados das etapas indicadas na tela:

- a. **Informações Pessoais:** as orientações para o preenchimento das “informações pessoais” estão detalhadas no item 5.8 deste Edital (PROCESSO DE INSCRIÇÃO).
- b. **Curso:** as orientações para o preenchimento da aba “curso” estão detalhadas no item 5.8 deste Edital (PROCESSO DE INSCRIÇÃO).
- c. **Informações adicionais:** o(a) candidato(a) deve informar o estado, a cidade e o nome da escola onde cursou o Ensino Médio, ano de conclusão do Ensino Médio, faixa de renda familiar per capita em salário mínimo (considerar o mínimo nacional de R\$ 1.518,00). Na questão “Deseja solicitar a isenção da taxa de inscrição?”, marcar a opção “Sim” e informar o seu Número de Identificação Social (NIS)

atualizado e cadastrado no Sistema de Isenção de Taxa de Concursos (SISTAC). O NIS informado deverá ser do(a) próprio(a) candidato(a) e não de seus pais ou de terceiros.

8º) Seguir o Processo de Inscrição descrito no item 5 deste Edital.

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

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

4.8 No dia **25 de agosto de 2025**, estará disponível, na página eletrônica do Processo Seletivo, a Lista Preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, indicando se a solicitação foi deferida ou não.

4.9 O(A) candidato(a) que tiver sua solicitação de isenção indeferida, ou cujo nome não constar na Lista Preliminar de Pedidos de Isenção da taxa de inscrição, poderá interpor recurso exclusivamente por meio do Painel do(a) candidato(a), na aba "Recursos", até às 23h59min do dia 27 de agosto de 2025. O pedido deverá apresentar justificativa adequada e estar acompanhado da documentação comprobatória, contendo o Número de Identificação Social (NIS) correto. Solicitações enviadas fora do prazo estabelecido no cronograma do Processo Seletivo, ou em desacordo com as orientações deste Edital, não serão aceitas.

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

4.11 O(A) candidato(a) que tiver seu pedido de isenção deferido terá sua inscrição homologada automaticamente. O(A) candidato(a) que tiver sua solicitação de isenção indeferida deverá acessar o Painel do(a) candidato(a), gerar boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, em qualquer agência bancária ou via PIX, até o dia **03 de novembro de 2025**.

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

5. INSCRIÇÃO

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

5.2 Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deve analisar todas as cotas disponíveis, verificar se se

enquadra em alguma delas e se possui a documentação necessária para comprová-la, observando atentamente as normas exigidas no item 2 deste Edital (Concorrência às Vagas) para não correr o risco de perder a vaga, caso venha a ser classificado(a).

5.3 Caso se enquadre em mais de uma cota, o(a) candidato(a) deverá optar por apenas uma delas. Se não atender aos critérios de nenhuma cota, deverá realizar a inscrição pela modalidade de Ampla Concorrência.

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

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

5.6 Para se inscrever no Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária 2026, o(a) candidato(a) deve ser portador/a de diploma ou atestado de provável formando(a) em Medicina Veterinária até a data da Confirmação da Vaga.

5.8 Processo de inscrição

5.8.1 A inscrição será realizada via internet, na página [Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2026](#), no período de **14 de agosto a 31 de outubro de 2025**, até às 23h59.

5.8.2 Ao acessar a página eletrônica do Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2026 o(a) candidato(a) deve:

1º) Acessar o [Painel do\(a\) candidato\(a\)](#);

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

3º) Clicar em “Processo Seletivo Programa de Residência Área Profissional de Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2026”;

4º) Marcar a declaração de ciência quanto ao tratamento de dados pessoais, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), autorizando a UFSM a utilizá-los para fins de seleção e, em caso de aprovação, para os trâmites de ingresso;

5º) Marcar a declaração de ciência e concordância com as condições estabelecidas no Edital;

6º) Preencher os dados das etapas indicadas na tela:

- a. Informações Pessoais:** o(a) candidato(a) deve informar o Nome Social² e o pronome de tratamento (se necessário e de acordo com a [Resolução UFSM n.º 010/2015](#), candidato(a) estrangeiro(a) (Sim ou Não), número do RG ou CNI, data de expedição do RG ou CNI, órgão expedidor do RG ou CNI, gênero, data de nascimento, estado civil, nome da mãe, etnia, nacionalidade, naturalidade e cidade da naturalidade.

Observações:

- Os(as) candidatos(as) estrangeiros(as) devem informar os dados do Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) e passaporte.
 - Caso opte pelo uso de Nome Social, o(a) candidato(a) menor de 18 (dezoito) anos deverá anexar autorização assinada pela pessoa responsável legal, permitindo sua utilização.
 - O nome completo e o CPF são preenchidos automaticamente de acordo com os dados informados no Portal Gov.br.
- b. Área de Concentração e Cota:** selecionar a área de concentração (descritas no item 3 deste Edital) e a cota. O(a) candidato(a) deve certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos para a cota selecionada. Finalizado o período de inscrição, não será possível realizar alterações nas informações.
- c. Informações adicionais:** o(a) candidato(a) deve informar a cidade e o nome da escola onde cursou o Ensino Médio, ano de conclusão do Ensino Médio, faixa de renda familiar per capita em salário mínimo (considerar o mínimo nacional de R\$ 1.518,00). Responder às seguintes perguntas: 1ª) Você deseja solicitar isenção da taxa de inscrição (Sim ou Não). Informe o Número de Identificação Social (NIS) somente no caso de solicitação de isenção da taxa de inscrição. 2ª) Você deseja se declarar como indígena aldeado? (Sim ou Não). Caso responda “Sim”, selecione a Aldeia/Território. 3º) Você deseja se declarar como Quilombola? (Sim ou Não). Caso responda “Sim”, selecione o estado, cidade e nome do Quilombo. 4º) Você deseja declarar algum tipo de deficiência? (Sim ou Não). Caso responda “Sim”, selecione o tipo de deficiência. 5º) Você deseja solicitar atendimento especializado para o dia da prova? (Sim ou Não). Nesta etapa, os(as) candidatos(as) com deficiência e/ou candidatas amamentantes devem optar pela(s) assistência(s) especializada(s) para a realização da prova e anexar o documento comprobatório, no formato PDF, conforme as orientações do item 7 deste Edital. Caso o auxílio não seja necessário, o(a) candidato(a) deve marcar a opção “**Não necessito de assistência especial no dia da prova**”.
- d. Informações para contato:** o(a) candidato(a) deve informar o estado e cidade de residência, tipo de logradouro, logradouro, número, bairro, CEP e complemento.

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

Observação:

- O endereço de e-mail e telefone são preenchidos automaticamente de acordo com os dados informados no Portal Gov.br. Ressalta-se a importância de manter um endereço de e-mail válido e atualizado, a fim de assegurar a efetiva comunicação.

e. **Resumo:** Conferir os dados informados. Caso identifique erros, retornar à página anterior para correção. Após o encerramento das inscrições, NÃO será possível alterar as informações fornecidas.

Clicar em “Tudo certo! Realizar inscrição”. Ao finalizar a inscrição será gerada a Declaração de Veracidade das Informações e Autenticidade dos Documentos Apresentados.

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

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

5.8.3 Durante o período de inscrição (14 de agosto a 31 de outubro de 2025), o(a) candidato(a) poderá acessar o [Painel do\(a\) candidato\(a\)](#), disponível na página eletrônica do Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2026, e alterar os dados informados na inscrição (exceto os dados cadastrados no Portal Gov.br). **Após o período de inscrição, NÃO é possível realizar alterações.**

5.8.4 Será homologada apenas 1 (uma) inscrição por CPF. No caso de haver múltiplas inscrições de um(a) mesmo(a) candidato(a), será homologada aquela realizada por último.

5.8.5 O login no Portal Gov.br é um meio de acesso digital do usuário aos serviços públicos digitais, que garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do Governo Federal. No entanto, a UFSM não tem gestão sobre este cadastro. Caso o(a) candidato(a) tenha dificuldades para criação ou recuperação de senha no Portal Gov.br, deverá entrar em contato com o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, responsável pela [Central de Atendimento](#) do Portal Gov.br.

5.8.6 A senha para realizar o login no Portal Gov.br é pessoal, intransferível e de inteira responsabilidade do(a) candidato(a). O participante que esquecer a senha cadastrada terá a opção de recuperá-la pela página [Recuperar conta Gov.br](#).

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

5.8.8 As inscrições encerram-se, impreterível e improrrogavelmente, nas datas e horários fixados neste

Edital, ainda que tais datas coincidam com quaisquer feriados estaduais ou municipais.

5.8.9 É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) verificar a situação da inscrição através do Painel do(a) candidato(a).

5.9 Pagamento da taxa de inscrição

5.9.1 O pagamento da taxa de inscrição no valor de **R\$ 160,00** (cento e sessenta reais) deve ser efetuado até o dia **03 de novembro de 2025**, em qualquer agência bancária ou via PIX.

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

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

5.9.4 Deve-se evitar o agendamento do pagamento, caso em que a homologação fica dependente da efetivação do débito em conta, pois o agendamento não é equivalente ao comprovante de pagamento.

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

5.9.6 Pagamentos fora do prazo de **14 de agosto a 03 de novembro de 2025** não serão processados.

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

5.9.8 É de responsabilidade do(a) candidato(a) observar o horário de compensação bancária para garantir que o pagamento seja compensado até o dia 03 de novembro de 2025.

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

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

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

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

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

6. HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES

6.1 A Lista Preliminar de Inscrições Homologadas será publicada na página eletrônica oficial do processo seletivo, conforme as datas estabelecidas no cronograma. A consulta a essa lista é obrigatória, sendo responsabilidade do(a) candidato(a) verificar se sua inscrição foi homologada.

6.2 O(A) candidato(a) cuja inscrição não for homologada, ou cujo nome não constar na Lista Preliminar de Homologados, poderá interpor recurso, exclusivamente por meio do Painel do(a) candidato(a), na aba “Recursos”, dentro do prazo estipulado no cronograma oficial do processo. O pedido de recurso deverá conter justificativa clara, objetiva e estar obrigatoriamente acompanhado do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, quando for o caso. Não serão aceitos recursos enviados fora dos prazos estabelecidos no cronograma ou em desacordo com as orientações deste Edital.

6.3 A Lista Definitiva de Inscrições Homologadas será divulgada na página do Processo Seletivo, conforme o cronograma. O(A) candidato(a) que tiver sua inscrição HOMOLOGADA estará apto(a) a seguir para concorrer às vagas. Já o(a) candidato(a) com inscrição NÃO HOMOLOGADA estará eliminado(a) do Processo Seletivo e, portanto, não poderá concorrer às vagas.

7. CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1 Em conformidade com o Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei n.º 12.764/12 de 27 de dezembro de 2012 e a Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, o(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá solicitá-lo(a) no momento da inscrição, desde que sua condição esteja devidamente comprovada.

7.2 Para assegurar o atendimento a que tem direito, o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição:

- a) na seção “Informações adicionais”, marcar a opção que indica a necessidade de atendimento especializado;
- b) selecionar o(s) tipo(s) de assistência(s) especial(is) requeridas para a realização da prova;
- c) anexar, na aba “Informações adicionais”, a documentação comprobatória da condição especial, conforme os critérios estabelecidos a seguir:

- **Candidata lactante:**

Deverá encaminhar, no ato da inscrição, cópia da certidão de nascimento do filho com idade inferior a 6

(seis) meses ou atestado médico emitido por obstetra (com o respectivo número do CRM) que ateste a data provável do nascimento. Os documentos devem ser digitalizados e enviados em formato PDF.

- **Candidato(a) com deficiência e/ou Transtorno do Espectro Autista (TEA):**

Deverá encaminhar, no ato da inscrição, atestado/laudo médico, contendo o Código Internacional de Doenças (CID), número do registro profissional, assinatura e carimbo. É necessário que o documento especifique a natureza, o tipo e o grau da deficiência, bem como as condições recomendadas descritas para a realização da prova. Atestados/Pareceres digitais inválidos ou inacessíveis serão indeferidos. Os documentos devem ser digitalizados em formato PDF.

7.3 O atendimento às condições específicas fica sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade da solicitação. No momento, há disponibilidade de auxílio na leitura da prova; auxílio na transcrição da prova, computador com programa com leitor de tela NVDA, intérprete de Libras; mesa ajustável para candidato(a) cadeirante, prova ampliada com fonte (letra) tamanho até 24, sala para amamentação de filho menor de 6 meses; sala de fácil acesso; sala especial para candidatos(as) que utilizam aparelho auditivo, permissão para utilização de medicamentos, bomba de insulina, aparelhos de mensuração de glicose e tempo extra de uma hora.

7.4 O(A) candidato(a) que utiliza medicamentos, bomba de insulina e aparelhos de mensuração de glicose durante o período da realização da prova poderão permanecer com o equipamento/dispositivo, desde que indique sua utilização no momento da inscrição e anexe atestado médico comprovando sua condição no momento da inscrição.

7.5 Para solicitar outro tipo de atendimento especial, diferente dos listados no sistema de inscrição, o(a) candidato(a), amparado(a) pelo Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, pela Lei n.º 13.872, de 17 de setembro de 2019, e pela Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que apresente efetiva necessidade educacional especial, deverá selecionar a opção “Outros” no sistema de inscrição e anexar: (i) Justificativa para a Solicitação de Atendimento Especializado, na qual deve estar descrito o tipo de solicitação, e (ii) Atestado/laudo médico contendo o Código Internacional de Doenças (CID), número do registro profissional, assinatura e carimbo do profissional, além da descrição da natureza, tipo e grau da deficiência e das condições recomendadas para a realização da prova.

7.6 A candidata lactante tem direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Haverá compensação do tempo utilizado para amamentação no tempo de duração da prova para candidatas que manifestarem o seu interesse em exercê-lo. No dia da prova objetiva, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, que ficará em local designado pela Comissão Fiscal e será o responsável pelo cuidado da

criança. O acompanhante se submeterá a todas as normas constantes deste Edital para acessar e permanecer no local de prova, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

7.7 O(A) candidato(a) que não atender às solicitações que constam nesta seção não terá seu pedido de atendimento especial deferido e fará a prova nas mesmas condições dos(as) demais candidatos(as).

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

7.9 A Lista Preliminar dos(as) candidatos(as) inscritos(as) que solicitaram atendimento especial será divulgada na página eletrônica do Processo Seletivo conforme o prazo previsto pelo cronograma. A partir dessa lista, de consulta obrigatória, o(a) candidato(a) inscrito(a) deve verificar a situação da solicitação de atendimento especial para o dia da prova.

7.10 O(A) candidato(a) que tiver sua solicitação de atendimento especial indeferida, ou cujo nome não constar na Lista Preliminar de Candidatos(as) Inscritos(as) que solicitaram atendimento especial, poderá interpor recurso, exclusivamente por meio do Painel do(a) Candidato(a), na aba “Recursos”, dentro do prazo estipulado no Cronograma oficial do processo. O pedido deverá conter justificativa clara e estar acompanhado da documentação comprobatória correspondente. Solicitações enviadas fora do prazo estabelecido no cronograma do Processo Seletivo, ou em desacordo com as orientações do item 13 deste Edital, não serão aceitas.

7.11 A Lista Definitiva dos(as) candidatos inscritos(as) que solicitaram atendimento especial será divulgada na página eletrônica do Processo Seletivo conforme o prazo previsto pelo cronograma.

7.12 Após o encerramento do prazo de inscrições, não serão aceitas solicitações de atendimento especial, nem será possível incluir nomes na lista de candidatos(as) que requisitaram tal atendimento. Dessa forma, não será concedido atendimento especial solicitado no dia e/ou no local da prova, ou fora dos prazos e formatos estabelecidos neste Edital, e o(a) candidato(a) não fará jus às prerrogativas decorrentes de sua condição específica.

8 LISTA DE CANDIDATOS(AS) INSCRITOS(AS) COM LOCAL DA PROVA OBJETIVA

8.1 No dia **14 de novembro de 2025**, estará disponível a Lista de candidatos(as) inscritos(as) com local da prova objetiva na página eletrônica do Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2026. A partir dessa listagem, de consulta obrigatória, o(a) candidato(a) inscrito(a) deve verificar seus dados.

8.2 No caso de não encontrar seu nome na Lista de candidatos(as) inscritos(as) com local da prova objetiva, o(a) candidato(a) deve enviar uma mensagem para e-mail falecom@nisa.ufsm.br, **até o dia 17 de novembro de 2025**. A mensagem de solicitação da inclusão de nome na lista deve informar o nome completo, o número do CPF e a data de nascimento, a ênfase escolhida, além de ter anexada a ficha de

inscrição, a qual deve ter seu pagamento comprovado no caso de inscrição não isenta da taxa.

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

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

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

9 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO – FASE(S)

9.1 O Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2026 – será realizado em duas fases que contemplarão o seguinte.

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

9.1.1.1 Será eliminado(a) do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que não obtiver, no mínimo, 50% de acertos na Prova Objetiva.

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

1º Critério - maior pontuação no Bloco B;

2º Critério - maior pontuação no Bloco A.

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

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

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

9.3 O(A) candidato(a) que não participar de uma ou mais fases do Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2026 estará automaticamente eliminado(a) ou desclassificado(a), conforme a etapa.

9.4 Caso não haja candidatos(as) inscritos(as) na sua opção de cota, essa vaga será preenchida pelos(as) candidatos(as) da Ampla Concorrência.

9.5 Caso não haja candidatos(as) classificados(as) na sua opção de cota e esgotadas suas suplências, essa vaga será preenchida pelos candidatos da Ampla Concorrência.

10 PROVA OBJETIVA

10.1 Constituição da Prova Objetiva

10.1.1 A Prova Objetiva do Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2026 será constituída por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha. As provas serão distribuídas em blocos de questões e eixos temáticos segundo o Programa e a Ênfase em que o(a) candidato(a) está inscrito(a), conforme a tabela a seguir.

Constituição da prova objetiva	
BLOCO A: da 1ª a 15ª questão	
Tema	Eixos temáticos
Temas transversais aos Programas da Residência em Área Profissional da Saúde, modalidade Uniprofissional – Medicina Veterinária.	<ol style="list-style-type: none">1. Saúde Pública: zoonoses, vigilância sanitária e ambiental, biossegurança;2. Políticas Públicas de Saúde;3. Legislação Reguladora da Residência em Área Profissional de Saúde;4. Código de Ética Profissional.
BLOCO B: da 16ª a 40ª questão	
Tema	
Temas específicos por Área de Concentração/Ênfase, dos respectivos Programas de Residência, Área Profissional em Saúde, modalidade Uniprofissional – Medicina Veterinária	
<ol style="list-style-type: none">1. Anestesiologia e Cirurgia de Pequenos Animais2. Clínica de Pequenos Animais; Patologia Clínica; Diagnóstico por Imagem3. Clínica de Grandes Animais; Medicina Veterinária Preventiva	

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

10.1.3 Para a prova objetiva do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2026 cada acerto vale 0,25.

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

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

10.2 Identificação dos(as) candidatos(as) inscritos(as) no dia da prova objetiva

10.2.1 A participação do(a) candidato(a) inscrito(a) Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2026 somente será permitida mediante a sua segura identificação, por meio de documento de identificação original com foto (ver documentos válidos no anexo

A) no dia da prova.

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

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

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

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

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

10.3 Realização da Prova Objetiva

10.3.1 A realização da Prova Objetiva presencial será no dia **23 de novembro de 2025**, domingo, com início às 14h e término às 18h, nos prédios da Universidade Federal de Santa Maria conforme a Lista de candidatos(as) inscritos(as) com local de prova referido no item 8 deste Edital.

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

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

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

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

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

10.3.7 O envelope, juntamente com os demais materiais (boné, chapéu, viseira, gorro e similares,

apostilas, livros, manuais, impressos, anotações, dentre outros), deve ser guardado embaixo da cadeira de onde será retirado somente ao término da prova.

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

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

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

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

10.3.12 Não será permitido o uso de relógio pelos(as) candidatos(as). Em cada sala de provas, haverá um marcador de tempo para acompanhamento do horário restante de prova.

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

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

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

11 PROVA DE TÍTULOS

11.1 Constituição da Prova de Títulos

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

11.1.2 É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a correta inserção e adequada alocação dos documentos comprobatórios referentes à Prova de Títulos na Planilha de Pontuação, em estrita observância às orientações e exigências estabelecidas neste Edital.

11.1.3 A Prova de Títulos será avaliada por banca examinadora designada especificamente para esse fim, conforme critérios estabelecidos no Anexo C deste Edital.

11.1.4 O NISA/PROGRAD não realizará análise, conferência ou validação dos documentos a serem inseridos, tampouco prestará informações sobre a classificação documental, ficando expressamente estabelecido que não haverá, em nenhuma hipótese, análise prévia dos documentos comprobatórios desta etapa, seja por telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação.

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

11.2 Organização e envio dos documentos comprobatórios da Prova de Títulos

11.2.1 No dia **12 de dezembro de 2025** será publicada a Lista de candidatos(as) aptos(as) para a prova de títulos, na página eletrônica do Processo Seletivo.

11.2.2 Os(As) candidatos(as) aptos(as) para a prova de títulos devem encaminhar, entre os dias **15 e 19 de dezembro de 2025**, os documentos comprobatórios dos títulos e a Planilha de pontuação, de acordo com o Anexo C, por meio de *upload*, através do Painel do(a) candidato(a), disponível na página eletrônica do Processo Seletivo.

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

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

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

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

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

12 NORMAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E APROVAÇÃO

12.1 As provas terão os seguintes pesos:

- Prova Objetiva: peso 7,5
- Prova de Títulos: peso 2,5

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

$$\text{NOTA FINAL} = (\text{nota da prova objetiva} \times 0,75) + (\text{nota da prova de títulos} \times 0,25)$$

12.3 Critérios de desempate

12.3.1 Em atendimento à Lei N.º 13.184/2015, caso ocorra empate na última colocação, respeitando o

número de vagas, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

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

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

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

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

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

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

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

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

13 RESULTADOS E SOLICITAÇÃO DE RECURSOS

13.1 As divulgações dos resultados do Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2026, estão descritas no cronograma (item 1) deste Edital.

13.2 Serão admitidos recursos desde que devidamente fundamentados, com argumentação lógica e consistente, após a divulgação dos resultados preliminares para as seguintes etapas:

- a) Lista Preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
- b) Inscrição não homologada
- c) Resultado Preliminar de solicitação de atendimento especial para o dia da prova;
- d) Gabarito Preliminar;
- e) Contagem de acertos na prova objetiva;
- f) Resultado Preliminar da prova de títulos;

g) Classificação Preliminar.

13.3 Para solicitar recurso, o(a) candidato(as) deverá acessar o Painel do(a) candidato(a), na aba “Recursos”, preencher os dados solicitados e apresentar a devida justificativa de revisão. A resposta ao recurso será disponibilizada no próprio Painel do(a) candidato(a).

13.4 Os prazos para solicitar recursos estão descritos no Cronograma deste Edital (item 1).

13.5 Serão indeferidos os pedidos de recursos que não observarem a forma e os prazos estabelecidos, bem como:

- I – recursos desprovidos de fundamentação lógica, clara e consistente;
- II – recursos ao Gabarito Preliminar que visem exclusivamente à simples revisão, sem a devida apresentação de motivação e justificativa técnica, hipótese em que serão considerados ineptos;
- V – recurso que trata de assuntos diversos aos especificados neste Edital;
- VI – recursos cujo conteúdo contenha linguagem ofensiva, desrespeitosa ou incompatível com a ética e o decoro dirigidos às equipes envolvidas no certame;
- VII – recursos encaminhados por meio diverso do previsto neste Edital, como fax, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro canal não autorizado, sendo obrigatória sua interposição exclusivamente pelo Painel do(a) candidato(a).
- VIII – recursos de natureza coletiva ou aqueles interpostos por terceiros que não sejam o(a) próprio(a) candidato(a); e
- IX – recursos interpostos contra resultados considerados definitivos.

13.6 Somente os(as) candidatos(as) que realizaram a prova têm legitimidade para interpor recurso administrativo.

13.7 Para submeter recurso ao Gabarito Preliminar, deve-se encaminhar um pedido de recurso para cada questão da prova Objetiva. Por exemplo, para requisitar revisão das questões 8, 13 e 34, deve-se encaminhar três pedidos diferentes, um para a questão 8, outro para a 13 e outro para a 34. Caso o(a) candidato(a) utilize um pedido para várias questões da prova Objetiva, o recurso será INDEFERIDO.

13.8 A cópia da folha resposta da prova objetiva estará disponível no Painel do(a) candidato(a), após a divulgação do desempenho individual.

13.9 O(A) candidato(a) pode solicitar via e-mail (falecom@nisa.ufsm.br) vistas à Planilha de pontuação corrigida até 24 horas após a divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos. A solicitação deverá conter, obrigatoriamente, o nome completo, CPF e número de inscrição do(a) candidato(a).

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

dados.

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

13.12 É irrecorrível a decisão sobre as respostas dos recursos.

14 CONFIRMAÇÃO DE VAGA E MATRÍCULA

14.1 Após a divulgação do Resultado do Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2026 - Classificação Final, serão publicadas, na página eletrônica do Processo Seletivo (<https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/ingresse-na-ufsm/residencia-em-saude>), as instruções para a confirmação da vaga dos(as) candidatos(as) classificados(as).

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

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

14.4 O(A) candidato(a) classificado(a) deverá enviar/apresentar no momento da Confirmação de Vaga o Diploma de Graduação ou Certificado de Conclusão do Curso de Graduação com data de colação de grau anterior a 1º de março de 2026.

15 CADASTRO FINANCEIRO DA BOLSA DE ENSINO-SERVIÇO

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

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

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

Documento	Teor da cópia ou via	Observação
Formulário para cadastro de residente	1 via	Deve ser preenchido e assinado. Utilizado para fins financeiros.

Fotografia 3x4	1 via	Em formato JPG ou PNG, com boa iluminação, fundo neutro e sem a utilização de chapéus, bonés ou óculos.
Atestado de Saúde Ocupacional	1 via	Pode ser emitido por Médico Clínico Geral ou Médico do Trabalho, desde que atestada a aptidão para o exercício das atividades profissionais.
Identidade Civil ou Militar	1 cópia simples	O documento deve ser atualizado e íntegro de modo que permita a segura identificação do(a) candidato(a) classificado(a).
Cadastro de Pessoas Físicas - CPF	1 cópia simples	
Carteira de Trabalho	1 cópia simples	Somente as folhas com o Número de Identificação Social, NIS (PIS/PASEP), e dados pessoais. Também será aceito o Número de Identificação do Trabalhador (NIT).
Título Eleitoral	1 cópia simples	
Comprovante de Votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;	1 cópia simples	Comprovante de votação referente à última eleição.
Comprovação da Situação Militar	1 cópia simples	Para candidatos do sexo masculino.
Certidão de Nascimento ou Casamento	1 cópia simples	
Comprovante de Inscrição do Registro em Conselho Profissional do estado do Rio Grande do Sul	1 cópia simples	Ou protocolo de encaminhamento desse documento com numeração provisória emitida pela entidade de classe, sendo obrigatório o registro no estado do Rio Grande do Sul. A apresentação do comprovante será exigido no momento da confirmação de vaga.
Apólice de Seguro contra Acidentes Pessoais ou da solicitação de Seguro contra Acidentes Pessoais	1 cópia simples	Apólice contratada pela pessoa matriculada para todo período de residência (ou renovável no período). A seguradora é de livre escolha e pode incluir bancos (p. ex.: Banco do Brasil, Caixa etc). O seguro deve abranger obrigatoriamente proteção contra ACIDENTES PESSOAIS.
Diploma de Graduação	1 cópia simples	Ou Certificado de Conclusão do Curso de Graduação com data de colação de grau anterior a 1º de março de 2026.
Comprovante de residência	1 via	Ou declaração de residência caso o(a) candidato(a) classificado(a) não seja titular da conta. Modelo no anexo F.
Cartão de vacinação	1 cópia simples	
Conta salário	1 via	Documento emitido pelo banco ou extrato bancário que o identifique. Bancos conveniados: 001 - Banco do Brasil 104 -Caixa Econômica Federal 041 – Banrisul 341 - Banco Itaú S.A 748 – Banco Cooperativo Sicredi S.A 237 - Banco Bradesco S.A 033 - Banco Santander

16 DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O extrato deste Edital é publicado no Diário Oficial da União. O Edital na íntegra é publicado na

página eletrônica <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/ingresse-na-ufsm/residencia-em-saude/>.

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

16.3 O NISA/PROGRAD não realiza o envio de avisos e comunicados por e-mail ou por quaisquer outros meios de comunicação. Cabe exclusivamente ao(à) candidato(a) o dever de acompanhar, de forma contínua e diligente, todas as publicações previstas — como listas de homologação, listas de classificados, edital de Confirmação de Vaga, e as demais etapas — na página eletrônica oficial do [Processo Seletivo Residência Medicina Veterinária 2026](#), não podendo alegar desconhecimento de quaisquer atos, prazos ou disposições ali publicados.

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

16.5 Para esclarecimento de dúvidas, o(a) candidato(a) deverá observar os seguintes canais de atendimento, conforme o assunto:

- Dúvidas sobre a inscrição: falecom@nisa.ufsm.br
- Dúvidas sobre bolsa e matrícula: praps.mv@ufsm.br
- Dúvidas sobre o curso (aulas, horários, disciplinas, etc.): praps.mv@ufsm.br
- Dúvidas sobre confirmação de vaga: academico.prpgp@ufsm.br

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

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

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

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

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

16.11 O(A) candidato(a) classificado(a) neste Processo Seletivo que estiver matriculado em outro curso de

especialização, mestrado ou doutorado na Universidade Federal de Santa Maria deverá optar por um dos cursos. A dedicação exclusiva exigida pelas normas da residência impede que ele exerça, simultaneamente, a atividade profissional de sua formação, conforme o Art. 01 da Portaria Interministerial nº 07, de 16 de setembro de 2021.

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

16.13 O início das atividades letivas será em 1º de março de 2026, cuja programação será devidamente divulgada no *site* do Programas de Residência Uniprofissional da UFSM.

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

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

16.16 A PROGRAD mantém as folhas-resposta arquivadas em meio digital. As provas físicas são mantidas em arquivo até março de 2027, sendo após destruídas.

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

Santa Maria, 14 de agosto de 2025.

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

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

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

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

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

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

ANEXO A – DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO VÁLIDOS

No dia da prova, o(a) candidato(a) deverá apresentar documento original com foto, conforme lista a seguir:

Documentos aceitos (em formato físico):

- Cédula de Identidade (RG ou CIN);
- Carteira de Identidade Nacional;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH), emitida conforme a Lei n.º 9.503/1997;
- Carteiras expedidas por:
 - Conselhos profissionais (OAB, CREA, CRM, etc.);
 - Comandos Militares;
 - Secretarias de Segurança Pública;
 - Institutos de Identificação;
 - Corpo de Bombeiros;
 - Órgãos fiscalizadores do exercício profissional;
 - Carteiras funcionais do Ministério Público ou expedidas por órgão público com validade legal como identificação;
- Certificado de reservista;
- Passaporte.

Documentos aceitos em formato digital (exclusivamente via aplicativos oficiais):

- CNH Digital com foto;
- e-Título (Título de Eleitor Digital);
- RG Digital.

! Importante: Documentos digitais devem ser apresentados **exclusivamente** por meio dos **aplicativos oficiais**. Não serão aceitos documentos digitalizados (fotos, PDFs ou capturas de tela). O(A) candidato(a) deverá preencher uma declaração de uso de documento digital, que permanecerá sobre a mesa durante a prova. A UFSM não se responsabiliza por falhas de conexão para acesso aos aplicativos.

✗ Documentos **não** aceitos:

- Cópias (mesmo autenticadas);
- CPF;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Título de Eleitor (físico);
- CNH em modelo anterior à Lei n.º 9.503/1997;
- Carteira de estudante;



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

- Protocolos;
- Crachás;
- Identidades funcionais de instituições privadas;
- Documentos danificados ou ilegíveis.

O documento de identificação apresentado deve conter foto **recente e legível**, que permita o reconhecimento do(a) candidato(a).

ANEXO B – BIBLIOGRAFIA

- BIBLIOGRAFIA BLOCO A -

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

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

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

- BIBLIOGRAFIA BLOCO B -

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

Eixo Temático: Anestesiologia e Cirurgia Veterinária

1. FOSSUM, T.W. **Cirurgia de pequenos animais**. 3.ed. Rio de Janeiro : Elsevier, 2008.
2. SAFATLE, A.M.; GALERA, P.D. **Oftalmologia Veterinária- Clínica e Cirurgia**. 1.ed. São Paulo: Paya, 2023. 816p.
3. LUNA, S.P.L.; CARREGARO, A.B. **Anestesia e analgesia em equídeos, ruminantes e suínos**. São Paulo : MedVet, 2018. 676p.
4. GRIMM, K. A.; LAMONT, L. A.; TRANQUILLI, W. J.; GREENE, S. A.; ROBERTSON, S. A. **Lumb & Jones anestesiologia e analgesia em Veterinária**. 5.ed. Rio de Janeiro: Editora Roca, 2017. 1049p.
5. MINTO, B.W.; DIAS, L.G.G.G. **Tratado de ortopedia de cães e gatos**. 1.ed. São Paulo: MedVet, 2022.

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

1. FELICIANO, M.A.R.; CANOLA, J.C.; VICENTE, W.R.R. **Diagnóstico por imagem em cães e gatos**. São Paulo : MedVet, 2015. 768p.

2. FELICIANO, M.A.R.; de ASSIS, A.R.; VICENTE, W.R.R. **Ultrassonografia em cães e gatos**. São Paulo : MedVet, 2019. 752p.
3. NELSON, R.W.; COUTO., C.G. **Medicina interna de pequenos animais**. 6.ed. São Paulo : Guanabara Koogan, 2023. 1560p.
4. STOCKHAM, S.L.; SCOTT, M.A. **Fundamentos de patologia clínica veterinária**. 2.ed. Rio de Janeiro : Guanabara Koogan, 2011. 729p.
5. THRALL, M. A. **Veterinary Hematology, Clinical Chemistry, and Cytology**. 3.ed., Wiley-Blacwel. 2022. 1059p.
6. HARVEY, J. W. **Veterinary Hematology: a diagnostic guide and color atlas**. Saint Louis : Saunders Elsevier, 2012. 368p.
7. THRALL, D. E. **Diagnóstico de Radiologia Veterinária**. 6.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. 848p.

Eixo Temático: Clínica de Grandes Animais e Medicina Veterinária Preventiva

1. CONSTABLE, P.D.; HINCHCLIFF, K.W.; DONE, S.H.; GRÜNBERG, W. **Clínica Veterinária: um tratado de doenças dos bovinos, ovinos, suínos e caprinos**. 11.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2021. 2400p.
2. SMITH, B. P. **Medicina Interna de Grandes Animais**. 3 ed. São Paulo : Manole, 2006. 1728p.
3. HENDRICKSON, D. A. **Técnicas Cirúrgicas em Grandes Animais**. 3 ed. Rio de Janeiro : Guanabara Koogan, 2010. 317p.
4. BRASIL. Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e da Tuberculose Animal (PNCEBT). Disponível em: [PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE E ERRADICAÇÃO DA BRUCELOSE E DA TUBERCULOSE ANIMAL - PNCEBT — Ministério da Agricultura e Pecuária \(www.gov.br\)](http://www.gov.br/programa-nacional-de-controle-e-erradicao-da-brucelose-e-da-tuberculose-animal-pncebt).
5. BRASIL. Programa Nacional de Sanidade Avícola (PNSA). Disponível em: [Programa Nacional de Sanidade Avícola - PNSA — Ministério da Agricultura e Pecuária \(www.gov.br\)](http://www.gov.br/programa-nacional-de-sanidade-avicola-pnsa).
6. DILKIN, P. **Micotoxinas nas aves**. Santa Maria : Palotti, 2021. 304p.
7. MASTROENI, M.F. **Biossegurança aplicada a laboratórios e serviços de saúde**. 3.ed. São Paulo : Atheneu, 2022.210p.
8. MEGID, J.; RIBEIRO, M.G; PAES, A.C. **Doenças infecciosas em animais de produção e de companhia**. Rio de Janeiro : Roca, 2016. 1294p.
9. MONTEIRO, S.G. **Parasitologia na Medicina Veterinária**. 2.ed. São Paulo : Roca, 2017. 370p.
10. SIMÕES, R.S. de Q. **Virologia humana e veterinária**. Rio de Janeiro : Thieme Revinter, 2019. 332p.

ANEXO C

ORIENTAÇÕES PARA A PROVA DE TÍTULOS

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

- 1.1** Este anexo tem a finalidade de disciplinar o processo de submissão e de avaliação da prova de títulos do Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2026, de candidatos(as) constantes da 'Lista de candidatos(as) aptos(as) para a prova de títulos'.
- 1.2** Para realizar a prova de títulos, o(a) candidato(a) apto(a) deve preencher e enviar a planilha eletrônica específica (Planilha de pontuação) e enviar os documentos comprobatórios digitalizados em PDF.
- 1.3** A Planilha de pontuação será disponibilizada para download na página eletrônica do Processo Seletivo.
- 1.4** O preenchimento da Planilha de pontuação e o envio dos documentos comprobatórios devem obedecer rigorosamente ao disposto nos itens a seguir.
- 1.5** É vedado o preenchimento de mais de uma Planilha de pontuação por um(a) mesmo(a) candidato(a) inscrito(a).
- 1.6** A não observância de quaisquer regras e instruções estabelecidas neste Edital pode acarretar a desclassificação de candidatos(as) inscritos(as), conforme o caso, após a análise da Coordenação do Processo Seletivo.

2. PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE PONTUAÇÃO

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

Veja o exemplo na planilha a seguir:

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

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

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

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

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

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

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

3. INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO PARA ITENS ESPECÍFICOS

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

3.1 Participação em projetos ou ações de extensão

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

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

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

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

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

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

Por exemplo:

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

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

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

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

3.2.2 O estágio curricular obrigatório não será considerado neste item.

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

3.2.4 Para preenchimento da Planilha de pontuação, deve-se informar o número de horas na primeira linha.

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

3.3 Atividade de monitoria em disciplinas de graduação

3.3.1 Neste item, serão consideradas as atividades de monitoria acadêmica realizadas em disciplinas regulares da graduação.

3.3.2 Para serem considerados válidos, os certificados devem ser emitidos por pró-reitoria de graduação, órgãos institucionais, coordenação de cursos ou departamentos. Declarações feitas por docente responsável pela disciplina **não** serão pontuadas.

3.3.3 Para validação da pontuação, o certificado deve conter a disciplina e o número de semestres nos quais ocorreu a monitoria.

3.3.4 Para preenchimento da Planilha de pontuação, deve-se informar o número de **semestres** nos quais ocorreu a monitoria.

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

3.4 Participação em Projetos de Pesquisa

3.4.1 Neste item, serão consideradas as participações em projetos de pesquisa.

3.4.2 Para serem considerados válidos, os certificados devem ser emitidos pelas pró-reitorias de pesquisa ou órgãos institucionais similares.

3.4.3 Para preenchimento da Planilha de pontuação, deve-se informar o número de **semanas** nos quais ocorreu a participação.

3.4.4 Para validação da pontuação, o certificado deve conter o período nos quais ocorreram a participação. Se o certificado informar em semestres, para fins de conversão, um semestre é composto por 17 semanas.

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

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

3.5.1 Neste item, será pontuada a participação do(a) candidato(a) em projeto de ensino, grupos de estudo ou ligas acadêmicas.

3.5.2 Para serem considerados válidos, os certificados devem ser emitidos pelas pró-reitorias de pesquisa ou órgãos institucionais similares.

3.5.3 Para validação da pontuação, o certificado deve conter o número de semestres nos quais ocorreram a participação. Para fins de conversão, um semestre é composto por 17 semanas.

3.5.4 Para preenchimento da Planilha de pontuação, deve-se informar o número de **semestres** nos quais ocorreu a participação.

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

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

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

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

3.6.3 Serão validados cursos concluídos até **31 de julho de 2025**.

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

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

3.7 Experiência no exercício profissional

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

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

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

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

4 ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

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



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

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

4.3 Todas as páginas de um mesmo documento devem ser enviadas em um **único arquivo PDF**, observando-se o limite de 25 Mb (por exemplo, frente e verso de um certificado, ou certificado de curso de formação complementar e respectiva programação).

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

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

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

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

4.8 Documentos ilegíveis não serão pontuados.

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

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

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

5. ENVIO DA PLANILHA DE PONTUAÇÃO E DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

5.1 Os documentos comprobatórios dos títulos e a Planilha eletrônica deverão ser enviados somente pelos(as) candidatos(as) aptos(as) para a prova de títulos, entre os dias **15 e 19 de dezembro de 2025**, através do Painel do(a) candidato(a), disponível na página eletrônica do Processo Seletivo.

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

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

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

6. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO

Descrição da produção curricular na área da saúde específicos da área profissional		Valor Atribuído
Participação em projetos/ações de extensão	0,20 pt a cada 40h	Até 2,5 pontos
Realização de estágio ou vivência extracurricular durante a graduação	0,20 pt a cada 40h	Até 2,0 pontos
Atividade de monitoria vinculadas às disciplinas de graduação	0,20 pt por semestre	Até 1,0 pontos
Participação em projeto de pesquisa	0,1 pt cada 5 semanas	Até 1,25 pontos
Participação em projetos de ensino ou grupos de estudo/liga acadêmica	0,20 pt por semestre	Até 1,0 ponto
Participação de curso de formação complementar com duração de 08h ou mais, até 31 de julho de 2025	0,1 pt por curso	Até 1,0 ponto
Experiência no exercício profissional	0,20 pt a cada 40h	Até 1,25 pontos
Total (máximo 10,0 pontos)		

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

Por exemplo, para a 'Participação em projetos/ações de extensão', é adicionado 0,25 ponto a cada 40 horas,

assim, para um certificado de 20 horas, a Planilha calculará automaticamente a soma de 0,125 pontos.

7. PLANILHA DE PONTUAÇÃO

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

UFSM - Processo Seletivo para Residência em Área Profissional da Saúde: Medicina Veterinária										
* Prova de Títulos *										
Nome do Candidato <input type="text"/>										
Pontuação Final		0,00								
Pontuação parcial por critério		1	2	3	4	5	6	7		
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1. Participação em projetos/ações de extensão										
Pontuação parcial	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Pontos
Total de horas										0,00
Número do documento										Máx. 2,50 pts
2. Realização de estágio ou vivência extracurricular durante a graduação										
Pontuação parcial	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Pontos
Total de horas										0,00
Número do documento										Máx. 2,00 pts
3. Atividade de monitoria vinculada às disciplinas de graduação										
Pontuação parcial	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Pontos
Total de semestres										0,00
Número do documento										Máx. 1,00 pt
4. Participação em projeto de pesquisa										
Pontuação parcial	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Pontos
Total de SEMANAS										0,00
Número do documento										Máx. 1,25 pts
5. Participação em projetos de ensino ou grupos de estudo/liga acadêmica										
Pontuação parcial	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Pontos
Total de semestres										0,00
Número do documento										Máx. 1,00 pt
6. Participação em cursos de formação complementar com duração de 8 horas ou mais até 31/07/2025										
Número do documento										Pontos
Número do documento										0,00
										Máx. 1,00 pt
7. Experiência no exercício profissional										
Pontuação parcial	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Pontos
Total de horas										0,00
Número do documento										Máx. 1,25 pts

ANEXO D – COMPROVAÇÃO DE RENDA PARA DESEMPATE

Observações Gerais:

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

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

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

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

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

2. Documentos de Comprovação de Moradia

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

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

3. Documentos para Comprovação da Renda Familiar Bruta Mensal

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

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

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

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

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

3.1.2 Para os declarantes de Imposto de Renda: cópia da declaração de Ajuste Anual do DIRPF (todas as páginas) e do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil, referente ao ano-calendário de 2024 exercício 2025.

3.1.3 Extratos bancários de todas as contas dos últimos três meses anteriores à data de inscrição no Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2026, relativos aos meses de maio, junho e julho de 2025, de todos os membros do grupo familiar que possuírem conta corrente e/ou conta poupança em agências bancárias (pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas). No caso de a pessoa e/ou membros do grupo familiar que possuírem mais de uma conta (corrente e de poupança, por exemplo), deverão ser encaminhados ambos extratos bancários.

3.1.4 Pensão alimentícia - para componentes do grupo familiar menores de 21 anos com pais falecidos ou separados (separação legalizada ou não): declaração de não recebimento de pensão alimentícia ou

cópia da decisão judicial ou declaração informando a situação e um demonstrativo do valor recebido.

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

3.2 Modalidade de trabalhadores assalariados

3.2.1 Cópia dos contracheques dos últimos três meses anteriores à data de inscrição no Processo Seletivo Residência em Saúde 2026, relativos aos meses de maio, junho e julho de 2025, referentes a todas as atividades remuneradas.

3.2.2 Empregada(o) Doméstica(o): cópia do comprovante de contribuição para a Previdência Social com recolhimento dos últimos três meses anteriores à data de inscrição no Processo Seletivo Residência em Saúde 2026, relativos aos meses de maio, junho e julho de 2025.

3.2.3 Servidores Públicos: cópias dos últimos três contracheques anteriores à data de inscrição no Processo Seletivo Residência em Saúde 2026, relativos aos meses de maio, junho e julho de 2025.

3.3 Modalidade de trabalhadores rurais (atividade rural)

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

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

3.3.3 Cópia das notas fiscais e contra notas de venda de produtos referentes aos rendimentos oriundos da atividade rural, todas de 2024, inclusive as canceladas, daqueles que obtiveram renda desta origem, no grupo familiar. Apresentar também:

Produtor Rural Sindicalizado: Declaração do Sindicato Rural;

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

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

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

3.4 Modalidade de aposentados e pensionistas

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

3.5 Modalidade de autônomos e profissionais liberais

3.5.1 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE (emitida pelo profissional contábil), referente aos últimos três meses anteriores à data de inscrição no Processo Seletivo do Programa de Residência em Área da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2026, relativos aos meses maio, junho e julho de 2025.

3.5.2 Cópia do comprovante de contribuição para a Previdência Social com recolhimento dos últimos três meses anteriores à data de inscrição no Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2026, relativos aos meses de maio, junho e julho de 2025.

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

3.6 Modalidade de economia informal (sem recolhimento de INSS)

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

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

3.7 Modalidade de desempregados ou trabalhador do lar

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

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

3.8 Modalidade de empresários

3.8.1 Cópia dos três últimos contracheques ou recibos relativos à remuneração mensal (*pró-labore*), ou Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE (emitida por profissional contábil), referente aos últimos três meses anteriores à data de inscrição no Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2026, relativos aos meses de maio, junho e julho de 2025.

3.8.2 Declaração de Pessoa Jurídica

a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica: anexar cópia da Escrituração Contábil Fiscal - ECF 2025- ano-calendário 2024 e ECF 2024 - ano-calendário 2023. Declaração de Informações

Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica (todas as páginas).

b) Optantes pelo Simples: cópia da Declaração Anual do Simples Nacional - DASN 2025 - ano-calendário 2024 e DASN 2024 - ano-calendário 2023.

c) Microempreendedor Individual: cópia da Declaração Anual do Simples Nacional DASN-SIMEI 2025 - ano-calendário 2024 e DASN-SIMEI 2024 - ano-calendário 2023.

3.9 Modalidade de pensões judiciais

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

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

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

3.10.1 Contrato de Estágio.

3.10.2 Declaração de vínculo com a Instituição Financiadora.

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

3.11.1 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE (emitida por profissional contábil) ou Contrato de Locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, que contemple os últimos três meses anteriores à data de inscrição no Processo Seletivo Residência em Saúde 2026, relativos aos meses de maio, junho e julho de 2025.

3.12 Modalidade de benefícios previdenciários

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

ANEXO E – FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO E MODELOS DE DECLARAÇÕES

FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO - Folha 1/5

Orientações sobre o preenchimento do formulário socioeconômico e demais declarações

A) **IMPORTANTE** ler com atenção todo o formulário, todos os campos, todas as páginas, preencher com letra legível, **sendo que na falta de alguma das folhas do formulário socioeconômico (4 folhas), no momento da entrega dos documentos na confirmação da matrícula, a solicitação de vaga será indeferida.**

B) **GRUPO FAMILIAR** é composto por todas as pessoas que residem na mesma moradia e que sejam responsáveis ou dependentes economicamente da renda familiar. Também são considerados membros do grupo familiar as pessoas, que mesmo residindo em outro endereço no mesmo ou em outro município, sejam dependentes desta renda familiar. A comprovação do grupo familiar deverá ser realizada através de certidão de casamento, separação ou divórcio, certidão de união estável, certidão de nascimento, termo de guarda ou curatela, certidão de óbito, declaração da separação de fato ou fim da relação conjugal, declaração de família estendida e outras declarações que poderão ser redigidas para comprovar uma situação de vínculo especial, sempre acompanhadas pela identificação e assinatura de duas testemunhas.

C) **RENDA FAMILIAR BRUTA PER CAPITA** é a soma de todos os rendimentos de todos os componentes do grupo familiar dividido pelo número de membros do grupo familiar. É importante ressaltar que na renda bruta familiar não é possível realizar nenhum desconto, de qualquer natureza. Não confundir com a renda líquida que é o valor recebido após todos os descontos.

D) **A DOCUMENTAÇÃO** a ser entregue, anexada ao formulário socioeconômico, são cópias simples dos comprovantes de renda e da composição do grupo familiar, declarados na página 4/4 deste formulário. Conforme as atividades de renda, de cada membro declarado, apresentar os comprovantes conforme situações previstas nos Anexos do Edital específico. Somente estão isentos de apresentação de comprovante de renda os membros do grupo familiar, os menores de 14 anos de idade. Quando determinada situação não possa ser comprovada por documento, a mesma tem que ser declarada, através das declarações cujos modelos estão nos Anexos, ou por declaração redigida pelo declarante sempre acompanhadas da identificação e assinatura de duas testemunhas, para situações específicas.

E) O(A) candidato(a) classificado(a) deve estar ciente de que é crime, previsto no Código Penal, “**Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir declaração falsa ou diversa a que deveria ser escrita, com fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante**” (Art. 299). Portanto, a **omissão** ou **falsidade** de informação pertinente à seleção pode resultar em exclusão do processo, sem prejuízo às demais medidas cabíveis.

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

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

Assinatura do(a) candidato(a) classificado(a)

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

FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO - Folha 2/4

I - IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)				
Nome:			CPF:	
Estado Civil: <input type="checkbox"/> Solteiro(a) <input type="checkbox"/> União estável <input type="checkbox"/> Viúvo(a) <input type="checkbox"/> Divorciado(a) <input type="checkbox"/> Separado(a) <input type="checkbox"/> Casado(a)				
Se Separado(a): <input type="checkbox"/> Separação legalizada <input type="checkbox"/> Separação não legalizada <input type="checkbox"/> Paga pensão alimentícia <input type="checkbox"/> Recebe pensão alimentícia				
Endereço de moradia:			Nº:	
Complemento:				
Bairro:		Cidade:		
Estado:				
Situação do imóvel de moradia: <input type="checkbox"/> Próprio <input type="checkbox"/> Alugado <input type="checkbox"/> Cedido <input type="checkbox"/> Financiado				
Atual Fonte de Recurso: <input type="checkbox"/> Mesada (família) <input type="checkbox"/> Pensão alimentícia <input type="checkbox"/> Estágio remunerado <input type="checkbox"/> Bolsa de pesquisa (PIBIC, CNPQ, etc.) <input type="checkbox"/> Outras bolsas (PRAE, HUSM, etc.) <input type="checkbox"/> Trabalho formal <input type="checkbox"/> Trabalho informal				
II – CANDIDATO(A) CASADO(A) OU CONVIVA EM UNIÃO ESTÁVEL:				
Nome do(a) cônjuge:				
Situação Ocupacional: <input type="checkbox"/> Trabalho Formal <input type="checkbox"/> Trabalho Informal (sem vínculo empregatício) <input type="checkbox"/> Do lar <input type="checkbox"/> Desempregado(a)				
<input type="checkbox"/> Aposentado(a) - Profissão que exercia:				
Instituto que paga a aposentadoria: <input type="checkbox"/> INSS <input type="checkbox"/> IPERGS <input type="checkbox"/> Previdência complementar <input type="checkbox"/> Outros				
III - SITUAÇÃO PATRIMONIAL DO GRUPO FAMILIAR DO(A) CANDIDATO(A)				
Situação Patrimonial				Valor estimado dos bens em R\$
Casa e/ou Apartamento	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3 ou mais	
Terreno Urbano	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3 ou mais	
Imóvel Rural	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3 ou mais	
Automóvel	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3 ou mais	
Motocicleta	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3 ou mais	
Outros (Aplicações financeiras, Cotas de empresa, etc.)				
IV - SITUAÇÃO PATRIMONIAL DO GRUPO FAMILIAR DO(A) CANDIDATO(A)				

No quadro abaixo, você deve relacionar todos os membros do seu grupo familiar (pais, irmãos, cônjuge, filhos e outros), que contribuam ou que dependam da renda do grupo familiar declarado, inclusive você enquanto candidato/a

Nome Completo	Grau de Parentesco em relação ao(a) candidato(a)	Idade	Estado Civil
	Candidato/a		

FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO – Folha 3/4

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

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

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

FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO - Folha 4/4

VI – COMPOSIÇÃO DA RENDA DO GRUPO FAMILIAR DO(A) CANDIDATO(A)

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

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

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

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

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

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

Importante: caso um membro do grupo familiar tenha mais de um tipo de renda (formal + informal + outras rendas) os valores brutos mensais devem ser somados e lançados na coluna do respectivo mês do recebimento.					
Nome	Tipo de renda N.º	Tipo de Renda: (1) Formal (2) Informal (3) Outras Rendas			
		MAIO 2025	JUNHO 2025	JULHO 2025	Média 3 meses
TOTAL DA RENDA BRUTA FAMILIAR (somatório das médias dos 3 meses considerados)					
NÚMERO DE PESSOAS QUE COMPÕEM O GRUPO FAMILIAR (declarados no quadro IV – folha 2/4)					
RENDA FAMILIAR BRUTA PER CAPITA					

A renda familiar bruta per capita é calculada utilizando-se o valor total da renda familiar (somatório das médias dos 3 meses considerados), dividido pelo número de pessoas que compõem o Grupo Familiar. Este valor deverá ser igual ou inferior a 1 salário mínimo nacional (R\$ 1.518,00).



DECLARAÇÃO DE FAMÍLIA AMPLIADA

Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária
UFSM 2026

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

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

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

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

Assinatura do(a) Declarante

Testemunha 01: _____

CPF: _____

RG: _____

Testemunha 02: _____

CPF: _____

RG: _____



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

Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária
UFSM 2026

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

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

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

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

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

Assinatura do(a) candidato(a) classificado(a)

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



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

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

Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária
UFSM 2026

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

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

Assinatura do(a) Declarante

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



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

DECLARAÇÃO DE MORADIA Nº 1:

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

Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária
UFSM 2026

Eu, _____, (nome do proprietário(a) do imóvel)
CPF n.º _____, declaro sob as penas da lei, para comprovação,
que _____, candidato(a) classificado(a) a uma
vaga neste processo seletivo da UFSM, reside em minha propriedade desde o ano de

pagando, como aluguel, o valor de R\$ _____

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

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

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

Local e data: _____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) proprietário(a) do imóvel

Assinatura do(a) candidato(a) classificado(a)



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

DECLARAÇÃO DE MORADIA Nº 2
O(A) CANDIDATO(A) CLASSIFICADO(A) RESIDE EM MORADIA CEDIDA, SEM
PAGAMENTO DE ALUGUEL

Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina
Veterinária UFSM 2026

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

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

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

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

Assinatura do(a) candidato(a) classificado(a)

Assinatura do(a) Proprietário(a) do imóvel

CPF _____-_____._____.



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

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

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

Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária
UFSM 2026

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

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

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

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

Assinatura do(a) Declarante

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

CPF _____-_____-_____ RG: _____



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

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI BLOCO DE PRODUTOR RURAL

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

Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária
UFSM 2026

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

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

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

Local e data: _____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) Declarante

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

CPF _____ RG: _____



ANEXO F – MODELOS DE TERMOS

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO PRETOS/AS OU PARDOS/AS

Eu, _____, CPF , documento de identidade nº _____, declaro, para o fim específico de atender ao Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2026, inscrito(a) no processo visando reserva de vaga para pessoas pretas ou pardas da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), que sou _____ (Preto ou Pardo). Declaro ainda que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração: _____

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

Santa Maria, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura



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

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO INDÍGENAS

Eu, _____, CPF _____, documento de identidade nº _____, declaro, para o fim específico de atender ao Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2026, que pertenço ao Povo Indígena (identificar etnia) e membro da Comunidade Indígena _____ (nome da Terra indígena, ou Acampamento) situada no município de _____, estado _____. Estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração estarei sujeito(a) às penalidades legais.

Santa Maria, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura

Cacique/Lideranças/Chefe da Comunidade Indígena:

Nome:

Nº de documento de Identidade:

Assinatura:

OU

Liderança e/ou Membro da Comunidade Indígena

Nome:

Nº de documento de Identidade:

Assinatura:

OU

Representante da FUNAI

Nome:

Nº de documento de Identidade:

Assinatura



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

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS
(anexar laudo médico considerando o Decreto N. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.)

Eu, _____, CPF , documento de identidade nº _____, declaro, para o fim específico de atender ao Processo Seletivo do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária UFSM 2026, inscrito(a) no processo visando reserva de vaga para pessoas com deficiência. Declaro ainda que minha condição de deficiência exige as seguintes condições de acessibilidade: _____

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

Santa Maria, ____ de _____ de 20__.

Assinatura