

EDITAL N. 055/2026, PROGRAD/PRPGP/COREMU/UFSM, de 16 de setembro de 2026

**PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE RESIDÊNCIA UNIPROFISSIONAL EM
MEDICINA VETERINÁRIA UFSM - 2027**

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 no Programa de Residência Uniprofissional em Medicina Veterinária (PRUMV), observadas as normas e condições estabelecidas neste Edital.

São ofertadas 19 (dezenove) vagas, distribuídas entre as respectivas áreas de concentração da modalidade Uniprofissional – Medicina Veterinária.

O processo seletivo é conduzido por comissões constituídas por docentes do Centro de Ciências Rurais (CCR), em conjunto com servidores Técnico-Administrativos em Educação vinculados ao referido Centro de Ensino, e pelas Coordenações dos Programas de Residência Uniprofissional em Medicina Veterinária (PRUMV).

Os Programas de Residência Uni e Multiprofissional em Área Profissional de Saúde são instituídos pela Lei n.º 11.129/2005 e Resolução N.º 02/2015. A residência é uma modalidade de Pós-Graduação Lato Sensu caracterizada pelo ensino em serviço e destinada às profissões que integram a área profissional de saúde. A proposta do Programa Uniprofissional apresenta uma perspectiva teórico-pedagógica convergente com os princípios e as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), orientando um processo de formação em serviço voltado à integração e ao fortalecimento das ações de ensino, gestão, cuidado e controle social.

O Programa de Residência é desenvolvido ao longo de 2 (dois) anos, correspondentes a 24 (vinte e quatro) meses, em regime de dedicação exclusiva (DE), com carga horária semanal de 60 (sessenta) horas. Dessa carga horária, 48 (quarenta e oito) horas destinam-se às atividades práticas e teórico-práticas, e 12 (doze) horas destinam-se às atividades teóricas. Para tanto, o(a) Profissional Médico Residente deve ter disponibilidade para participar de atividades em todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados. O(A) residente faz jus à bolsa mensal no valor bruto de R\$ 4.106,09 (quatro mil, cento e seis reais e nove centavos), conforme a Portaria Interministerial n.º 9, de 13 de outubro de 2021.

Outras informações sobre os Programas podem ser obtidas no Portal do Ministério da Educação, na seção Residências em Saúde, ou no sítio eletrônico da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU) da UFSM.

1 CRONOGRAMA

PERÍODO	ETAPA
16/09/2026 a 03/11/2026	Solicitação da inscrição
16/09/2026 a 04/11/2026	Período de pagamento da taxa de inscrição
16/09/2026 a 02/10/2026	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição
16/09/2026 a 03/11/2026	Período de solicitação de atendimento especial no dia da prova objetiva
05/10/2026	Divulgação da Lista Preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
Até 07/10/2026	Período de solicitação de recurso ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
Até 08/10/2026	Divulgação da Lista Definitiva dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
09/11/2026	Divulgação da Lista Preliminar de inscrições homologadas
09/11/2026	Divulgação da Lista Preliminar dos(as) candidatos(as) que solicitaram atendimento especial
Até 11/11/2026	Período de solicitação de recurso quanto à Lista Preliminar de inscrições homologadas
Até 11/11/2026	Período de solicitação de recurso quanto à Lista Preliminar dos(as) candidatos(as) que solicitaram atendimento especial
Até 13/11/2026	Divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas
Até 13/11/2026	Divulgação da Lista Definitiva dos(as) candidatos(as) que solicitaram atendimento especial
Até 16/11/2026	Divulgação da Lista de candidatos(as) inscritos(as) com local da prova objetiva
Até 17/11/2026	Solicitação de inclusão de nome na Lista dos(as) candidatos(as) inscritos(as) com local da Prova Objetiva
22/11/2026	Realização da Prova Objetiva
23/11/2026	Divulgação do Gabarito Preliminar e do caderno de questões
Até 25/11/2026	Solicitação de recurso ao Gabarito Preliminar
Até 1º/12/2026	Divulgação do Gabarito Definitivo
Até 09/12/2026	Divulgação do desempenho dos(as) candidatos(as)

PERÍODO	ETAPA
Até 11/12/2026	Período de solicitação de recurso à contagem de acertos na Prova Objetiva
14/12/2026	Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva
14/12/2026	Divulgação da Lista de candidatos(as) aptos(as) para a Prova de Títulos
15 a 18/12/2026	Envio da Planilha de Pontuação e dos Documentos Comprobatórios da Prova de Títulos
Até 13/01/2027	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos
Até 15/01/2027	Período de solicitação de recurso ao Resultado Preliminar da prova de títulos
20/01/2027	Divulgação do Resultado Definitivo da Prova de Títulos
Até 21/01/2027	Divulgação da Classificação Preliminar
Até 25/01/2027	Período de solicitação de recurso a Classificação Preliminar
Até 27/01/2027	Divulgação da Classificação Definitiva

1.1 As solicitações fora dos prazos e horários estabelecidos neste Edital não são atendidas.

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

1.3 As divulgações previstas no cronograma são publicadas na página do Processo Seletivo PRUMV: <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/editais/055-2026>.

2 ESCOLARIDADE EXIGIDA

Para se inscrever no Processo Seletivo do Programa de Residência Uniprofissional em Medicina Veterinária, 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.

3. CONCORRÊNCIA ÀS VAGAS

3.1 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, o presente Processo Seletivo prevê reserva de vagas para o ingresso, no seu corpo discente, de pessoas pretas e pardas, indígenas, pessoas com deficiência e outros grupos minoritários, conforme políticas específicas dos Programas, observados os seguintes critérios:

I - Pessoas pretas e pardas: candidatos(as) que se autodeclararem pretos(as) ou pardos(as) no ato da inscrição no Processo Seletivo, apresentarem o Termo de Autodeclaração Étnico-Racial e participarem de entrevista com a Comissão de Autodeclaração da UFSM;

II - Pessoas indígenas: candidatos(as) que se autodeclararem indígenas no ato da inscrição no Processo Seletivo, apresentarem o Termo de Autodeclaração Étnico-Racial e participarem de entrevista com a Comissão de Autodeclaração da UFSM;

III - Pessoas com deficiência (PcD): candidatos(as) que se autodeclararem como pessoas com deficiência no ato da inscrição no Processo Seletivo e apresentarem o Termo de Autodeclaração e atestado clínico que informe a existência de impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, possa obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, participando, também, de entrevista com a Comissão de Acessibilidade da UFSM.

3.2 Considerando a 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, aplicam-se os seguintes critérios para a implementação da Política de Ações Afirmativas:

3.2.1 Este Edital oferta um total de 19 (dezenove) vagas, das quais 64% (sessenta e quatro por cento) destinam-se à ampla concorrência e 36% (trinta e seis por cento) às ações afirmativas, sendo 26% (vinte e dois por cento) destinadas a candidatos(as) pretos(as), pardos(as) e indígenas (PPI), e 10% (dez por cento) a candidatos(as) com deficiência (PcD).

3.2.2 Os(As) candidatos(as) inscritos(as) nas cotas destinadas a ações afirmativas concorrerão, inicialmente, às vagas disponibilizadas para ampla concorrência e, se não for alcançada a classificação para ingresso por meio dessa modalidade, passarão a concorrer às vagas reservadas para ações afirmativas.

3.2.3 Em qualquer das vagas, sejam de ampla concorrência ou em reserva de vagas, só serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota mínima exigida no edital específico dos cursos.

3.2.4 A confirmação de vaga dos candidatos aprovados em vagas reservadas às ações afirmativas estará condicionada à apresentação de documentação própria e à verificação pelas comissões pertinentes da UFSM, nomeadas por Portaria, quais sejam:

3.2.4.1 Comissão de Autodeclaração para os(as) optantes por vagas para pessoas autodeclaradas pretas, pardas, indígenas e quilombolas.

3.2.4.2 Comissão de Acessibilidade para os(as) optantes por vagas para pessoas com deficiência.

3.2.5 Candidatos(as) inscritos(as) nas cotas de ações afirmativas que forem classificados(as) pelas vagas de ampla concorrência ficam dispensados(as) da etapa de verificação da cota para fins de confirmação de vaga. Fica assegurado, no entanto, o direito à validação facultativa da condição declarada, exclusivamente para fins de registro institucional ou acesso a políticas de permanência estudantil.

3.2.5.1 A solicitação de validação mencionada no item 3.2.5 deverá ser realizada após o recebimento do número de matrícula, mediante a abertura de processo eletrônico do tipo "Ato de emissão de parecer das comissões de ação afirmativa da pós-graduação (134.112)" no sistema PEN da UFSM, conforme descrito na <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prpgp/servicos/parecer-das-comissoes-de-acao-afirmativa-da-pos-graduacao>.

4. VAGAS OFERTADAS

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

Nome do Programa (Área de Concentração)	Ênfase (Sigla)	Ampla Concorrência	PPI	PcD
PRUMV: Cirurgia e Anestesiologia (CIRAN)	Ênfase em Cirurgia Veterinária (CIRAN) - código 1191	2	1	-
	Ênfase em Anestesiologia Veterinária (CIRAN) - código 1191	2	1	-
PRUMV: Clínica Médica de Pequenos Animais	Clínica Médica de Pequenos Animais (CMPA) - código 1188	2	1	-
PRUMV: Patologia Clínica Veterinária	Patologia Clínica Veterinária (PCV) - código 1186	1	1	-
PRUMV: Diagnóstico por Imagem em Medicina Veterinária	Diagnóstico por Imagem em Medicina Veterinária (DIMV) - código 1187	1	1	-
PRUMV: Clínica Médica e Cirúrgica de Grandes Animais	Clínica Médica e Cirúrgica de Grandes Animais (CMCGA) - código 1190	1	-	1
PRUMV: Medicina Veterinária Preventiva	Medicina Veterinária Preventiva (MVP) - código 1189	3	-	1
Total		12	5	2

5 PROCESSO DE 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 a alegação de equívoco como fundamentação de recurso.

5.2 Processo de Inscrição

5.2.1 A inscrição deve ser realizada via internet, na página do Processo Seletivo do Programa de Residência Uniprofissional em Medicina Veterinária UFSM (<https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/editais/055-2026>), no período estabelecido no Cronograma (item 1), até as 23h59min, por meio do Pannel do(a) Candidato(a).

5.2.2 Para ter acesso ao sistema de inscrição, o(a) candidato(a) deve possuir conta cadastrada no sistema de login único do Governo Federal - [Portal Gov.br](https://portal.gov.br). Recomenda-se que esse cadastro seja previamente realizado. Os dados pessoais disponíveis no sistema de login único do Governo Federal são utilizados na inscrição do Processo Seletivo. A orientação quanto ao cadastro no Portal Gov.br encontra-se disponível na página [Criar sua conta gov.br](https://portal.gov.br/criar-conta).

5.2.3 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 esse cadastro. Caso o(a) candidato(a) tenha dificuldades para criação ou recuperação de senha no Portal Gov.br, deve consultar a página [Atendimento Gov.br](https://portal.gov.br/atendimento).

5.2.4 A senha para realizar o login no Portal Gov.br é pessoal, intransferível e de inteira responsabilidade do(a) candidato(a). O(A) candidato(a) que esquecer a senha cadastrada tem a opção de recuperá-la pelo [Portal Recuperar Conta Gov.br](https://portal.gov.br/recuperar-conta).

5.2.5 Ao acessar a página eletrônica do Processo Seletivo, o(a) candidato(a) deve:

- a)** acessar o Pannel do(a) Candidato(a);
- b)** fazer o login no Portal Gov.br para iniciar a inscrição;
- c)** selecionar a opção “Processo Seletivo para o ingresso no Programa de Residência Uniprofissional em Medicina Veterinária 2027”;
- d)** 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;

e) marcar a declaração de ciência e concordância com as condições estabelecidas no Edital;

f) preencher ou selecionar os dados das etapas indicadas na tela:

1º) Dados Pessoais: o(a) candidato(a) deve informar:

- Se deseja utilizar o Nome Social (pessoas transgênero). Se utilizar Nome Social, o(a) candidato(a) deve providenciar, previamente à inscrição, o cadastro do referido nome junto ao Cadastro de Pessoa Física (CPF), por meio de serviço disponibilizado pelo Governo Federal (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/incluir-nome-social-no-cpf>).
- Se é candidato(a) estrangeiro(a) (Sim ou Não). Caso informe a opção “Sim”, o(a) candidato(a) estrangeiro(a) deve informar o número do Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) e do passaporte.
- Número da Carteira de Identificação Nacional (CIN) ou do Registro Geral (RG), data de expedição e órgão expedidor. Caso possua a nova Carteira de Identificação Nacional (CIN), informe o número correspondente ao CPF, uma vez que a CIN utiliza o CPF como número único de identificação.
- Gênero, data de nascimento, estado civil, nome da mãe, etnia, nacionalidade, estado e cidade de naturalidade.
- Clicar em Continuar.
- O nome completo, nome social, se for o caso, e o CPF são preenchidos automaticamente com os dados fornecidos ao Portal [Gov.br](https://www.gov.br).

2º) Área de Concentração: selecionar a área de concentração (descritas no item 4 deste Edital).

3º) Informações Adicionais: o(a) candidato(a) deve informar a cidade e o nome da escola onde concluiu ou está cursando o Ensino Médio, bem como o ano de conclusão. Também deve indicar a faixa de renda familiar per capita, expressa em salários mínimos, considerando o valor nacional de R\$ 1.621,00. Conforme determina a Lei n.º 13.184/2015, a renda familiar bruta mensal será utilizada como critério de desempate, quando necessário. Além disso, o(a) candidato(a) deverá responder às seguintes perguntas:

- Deseja declarar algum tipo de deficiência? (Sim ou Não). Se marcar sim, informar o tipo de deficiência;
- Deseja se declarar como indígena aldeado? (Sim ou Não). Se marcar sim, informar o nome da Aldeia/Território Indígena;
- Deseja se declarar como quilombola? (Sim ou Não). Se marcar sim, informar estado, cidade e nome do Quilombo;

- Deseja solicitar atendimento especializado no dia da prova? (Sim ou Não). Se marcar sim, anexar o(s) documento(s) comprobatório(s) em formato PDF, conforme item 6 deste Edital. Caso não necessite, marque a opção: “Não necessito de assistência especial no dia da prova”.
- Clicar em Continuar.

4º) Questionário das Cotas

O(A) candidato(a) deve responder às seguintes perguntas, para definição da modalidade de concorrência (cota e/ou Ampla Concorrência).

→ Deseja participar do Processo Seletivo por meio do Sistema de Cotas?

() Sim () Não

- ◆ Se marcar “**Não**”, o(a) candidato(a) concorre automaticamente pela Ampla Concorrência (AC).
- ◆ Se marcar “**Sim**”, deve responder às perguntas a seguir:
 - Você se declara pessoa preta ou parda? () Sim () Não
 - Você se declara indígena? () Sim () Não
 - Você se declara pessoa com deficiência? () Sim () Não

Após responder ao questionário, o sistema indica sua(s) categoria(s) de concorrência.

Atenção: Ao responder SIM a alguma das questões acima, o(a) candidato(a) estará automaticamente se inscrevendo para concorrência pelo Sistema de Cotas. Se aprovado(a), o(a) candidato(a) deverá apresentar toda a documentação de comprovação da cota em que foi aprovado(a), conforme **Anexo 4 e seus anexos complementares (Anexos 4-A a 4-E)**, no momento da confirmação de vaga.

4º) Informações para contato: o(a) candidato(a) deve informar o estado de residência, cidade de residência, tipo de logradouro, logradouro, número, bairro, CEP e complemento. O endereço de e-mail e telefone são preenchidos automaticamente de acordo com os dados informados no Portal Gov.br.

5º) Resumo: conferir os dados informados. Caso identifique erros, retornar à página anterior para correção. Clicar em “Tudo certo! Realizar inscrição”. Ao finalizar a inscrição será gerada a Declaração de Veracidade das Informações e Autenticidade dos Documentos Apresentados. Durante todo o período de inscrições o(a) candidato(a) pode acessar o Painel do(a) Candidato(a) e alterar informações fornecidas. **Após o encerramento das inscrições, NÃO é possível alterar as informações fornecidas.**

5.2.6 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.

5.3 Processo de isenção da taxa de inscrição

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

5.3.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição deve ser realizada no período previsto no Cronograma deste Edital, por meio da Página Eletrônica Oficial do Processo Seletivo do Programa de Residência Uniprofissional em Medicina Veterinária na UFSM.

5.3.3 O(A) candidato(a) deve certificar-se da exatidão dos dados informados no momento da inscrição, uma vez que essas informações são verificadas junto ao cadastro prévio do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) para fins de análise do pedido de isenção. Havendo divergências entre tais informações pessoais, os ajustes devem ser solicitados junto ao Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) ou ao local de cadastramento no município do(a) candidato(a).

5.3.4 Para que o(a) candidato(a) seja considerado(a) inscrito(a) no CadÚnico e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.593/2008, é necessário que:

- a) o(a) candidato(a) informe seu NIS válido;
- b) o(a) candidato(a) tenha sido incluído no CadÚnico há pelo menos 45 dias;
- c) o(a) NIS informado seja do(a) candidato(a) e esteja cadastrado (não excluído);
- d) o(a) candidato(a) tenha renda familiar per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até 3 (três) salários mínimos;
- e) o(a) candidato(a) informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no CadÚnico;
- f) o(a) candidato(a) tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.

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

5.3.6 Não são aceitos pedidos de isenção após a data especificada no Cronograma do Processo Seletivo.

5.3.7 A Lista Preliminar e Definitiva dos pedidos de isenção da taxa de inscrição são publicadas na página do Processo Seletivo do Programa de Residência Uniprofissional em Medicina Veterinária UFSM,

conforme as datas definidas pelo Cronograma do Edital.

5.3.8 Qualquer problema relacionado ao CadÚnico deve ser resolvido pelo Responsável Familiar do(a) candidato(a), diretamente no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) ou no local de cadastramento do município. Ressalta-se que o Sistema de Isenção de Taxa de Concurso Público (SISTAC) reconhece alterações nos dados do Cadastro Único apenas após, em média, 45 dias da atualização no sistema.

5.3.9 O(A) candidato(a) que tiver sua solicitação de isenção deferida tem a inscrição homologada automaticamente.

5.3.10 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, pode interpor recurso conforme as orientações previstas no item 13 deste Edital.

5.3.11 Os pedidos de isenção podem ser indeferidos pelos seguintes motivos:

I - Código 3 – NIS inválido: O Número de Identificação Social (NIS) informado na inscrição é inválido.

II - Código 4 – NIS não cadastrado: O NIS não foi identificado na base de dados do CadÚnico ou trata-se de um cadastro recente (realizado há menos de 45 dias). O sistema de isenções reconhece apenas os dados de candidatos(as) cadastrados(as) há, em média, mais de 45 dias.

III - Código 5 – NIS excluído: O NIS foi localizado na base de dados do CadÚnico, porém encontra-se com status “excluído”.

IV - Código 6 – NIS com renda fora do perfil: O NIS foi encontrado na base do CadÚnico, mas a renda per capita familiar está fora do perfil exigido para a isenção.

V - Código 7 – NIS não é da pessoa informada: O NIS foi identificado na base do CadÚnico, com renda per capita familiar dentro do perfil exigido, porém não pertence à pessoa informada. Caso o NIS realmente pertença ao(à) candidato(a), há divergências entre os dados cadastrados na inscrição e os dados constantes no CadÚnico.

VI - Código 13 – Cadastro desatualizado: O cadastro da família à qual pertence o(a) candidato(a) está desatualizado, sem revisão há pelo menos 48 meses.

5.3.12 O(A) candidato(a) que tiver seu pedido de isenção indeferido na Lista Definitiva de Pedidos de Isenção da taxa de inscrição deve acessar o Painel do(a) Candidato(a), gerar o boleto bancário ou código PIX e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data prevista pelo Cronograma do Processo Seletivo,

em qualquer agência bancária ou via código PIX. Na ausência de pagamento, a inscrição não é homologada.

5.3.13 É de responsabilidade do(a) candidato(a) acessar a Página Eletrônica do Processo Seletivo para acompanhar a situação do pedido de isenção. Em caso de indeferimento, conforme resultado publicado na Lista Definitiva, o(a) candidato(a) deve acessar o boleto bancário ou código PIX disponibilizado no Painel do(a) Candidato(a), e realizar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no cronograma.

5.4 Pagamento da taxa de inscrição

5.4.1 O(A) candidato(a) deve efetuar o pagamento da inscrição no período previsto pelo Cronograma do Processo Seletivo (item 1), no valor de **R\$ 160,00** (cento e sessenta reais), em qualquer agência bancária ou via código PIX.

5.4.2 A homologação da inscrição está condicionada à comprovação do pagamento referido no item anterior (5.4.1). No caso de uso de cheque, fica a homologação condicionada à sua compensação. 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.

5.4.3 É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) acessar o Painel do(a) Candidato(a), gerar o boleto bancário ou código PIX, e efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo. A UFSM não envia boletos, códigos PIX, QR Codes ou links de pagamento por e-mail, mensagens ou aplicativos de conversa.

5.4.4 É de responsabilidade do(a) candidato(a) inscrito(a) observar o horário de compensação bancária de cada instituição para garantir que o pagamento seja compensado dentro do prazo estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo.

5.4.5 Não cabe à instituição financeira responsável pelo recebimento da taxa de inscrição qualquer responsabilidade pela homologação da inscrição.

5.4.6 O valor pago como taxa de inscrição **não** é devolvido em hipótese alguma.

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

5.4.8 O pagamento da taxa de inscrição encerra-se, impreterível e improrrogavelmente, nas datas e horários fixados neste Edital, ainda que tais datas coincidam com quaisquer feriados estaduais ou municipais.

5.4.9 Não é de competência da UFSM regulamentar ou informar horários limites de pagamentos da taxa de inscrição, sendo esta uma responsabilidade exclusiva dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários. 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 ter conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

5.4.10 O(A) candidato(a) deve prestar informações verídicas no ato da inscrição, sob pena de responder nos termos da legislação vigente, inclusive por crime contra a fé pública, sem prejuízo de eventual eliminação do Processo Seletivo.

5.5 Consulta à situação da inscrição

5.5.1 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a situação de sua inscrição. A conferência deve ser realizada no Painel do(a) Candidato(a), disponível na página oficial do Processo Seletivo, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

5.5.2 Caso a inscrição não conste como confirmada, após esse período, o(a) candidato(a) deve entrar em contato pelo e-mail **falecom@nisa.ufsm.br**, anexando o comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento, quando não for o caso de isenção da taxa de inscrição.

5.6 Alteração de dados informados na inscrição

5.6.1 Durante o período de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo (item 1), o(a) candidato(a) pode acessar o Painel do(a) Candidato(a), clicar em “Editar” e realizar alterações nos dados informados, exceto naqueles vinculados ao Portal Gov.br.

5.6.2 Na hipótese de necessidade de alteração de dados vinculados à conta Gov.br, o(a) candidato(a) deve, preliminarmente, realizar a atualização diretamente na referida plataforma. Somente após a conclusão dessa etapa é possível atualizar os respectivos dados no Painel do(a) Candidato(a).

5.6.3 Após o encerramento do período de inscrição, não é possível realizar qualquer tipo de alteração nos dados fornecidos.

5.7 Nome Social

5.7.1 É assegurado ao(à) candidato(a) travesti ou transgênero o uso do nome social nas listas de chamada, na realização das provas e na etapa de Confirmação de Vaga, conforme a Resolução UFSM n.º 010/2015, Decreto n.º 8.727/2016 e IN MGI/MDHC n.º 54/2024.

5.7.2 O(A) candidato(a) que desejar ser tratado(a) pelo nome social deve:

- a) providenciar, previamente à inscrição, o cadastro do referido nome junto ao Cadastro de Pessoa Física (CPF), por meio de serviço disponibilizado pelo Governo Federal;
- b) selecionar no Painel do Candidato, no momento da inscrição, que deseja utilizar o nome social.

5.7.3 O cadastro, alteração ou exclusão do nome social pode ser realizado por meio do serviço oficial disponível em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/incluir-nome-social-no-cpf>.

5.7.4 O nome social informado no ato da inscrição é aquele constante na base de dados da Receita Federal do Brasil, não sendo possível sua alteração no sistema de inscrição. É de responsabilidade do(a) candidato(a) verificar previamente a atualização dessa informação e, se necessário, regularizá-la antes de efetivar sua inscrição.

5.7.5 A solicitação de inclusão ou alteração de nome social após o período de inscrição deve ser encaminhada para o e-mail falecom@nisa.ufsm.br, acompanhada do protocolo de pedido realizado no serviço oficial disponível em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/incluir-nome-social-no-cpf>.

5.8 Homologação das inscrições

5.8.1 A Lista Preliminar e a Lista Definitiva de Inscrições Homologadas são publicadas na Página Eletrônica Oficial do Processo Seletivo, conforme as datas estabelecidas no Cronograma. A consulta a essas listas é obrigatória, sendo responsabilidade do(a) candidato(a) verificar se sua inscrição foi homologada.

5.8.2 O(A) candidato(a) cuja inscrição não for homologada, ou cujo nome não constar na Lista Preliminar de Homologados, pode interpor recurso, conforme o item 13 deste Edital.

5.8.3 O(A) candidato(a) que tiver sua inscrição homologada está apto(a) a realizar a prova, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital. Já o(a) candidato(a) que tiver sua inscrição não homologada, na Lista Definitiva, está eliminado(a) do Processo Seletivo e, portanto, não pode concorrer às vagas.

6 CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

6.1 Solicitação de atendimento especial para a realização da prova

6.1.1 Em conformidade com os princípios da igualdade material/isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, necessidade e adequação, o(a) candidato(a) com deficiência (PcD), com transtorno funcional específico (dislexia, discalculia, TDAH) e lactante podem solicitar atendimento especial para a realização da prova, devendo requerê-lo no ato da inscrição e comprovar a condição declarada.

6.1.2 A solicitação de condição especial para a realização das provas deve ser realizada durante o processo de inscrição pelos(as) candidatos(as) mencionados(as) no item 6.1.1, mediante a indicação dos recursos necessários e o envio, em campo específico do sistema de inscrição, da documentação comprobatória que justifique o atendimento solicitado.

6.1.3 Os(as) candidatos(as) com comprometimento motor, permanente ou transitório, ou com deficiência visual podem solicitar auxílio para a transcrição das respostas da Prova Objetiva e da Prova de Redação, mediante o envio da documentação prevista no item 6.2.1.

6.1.4 Os(As) candidatos(as) com comprometimento motor, permanente ou transitório, que utilizem cadeira de rodas podem solicitar mesa ajustável para cadeira de rodas, mediante o envio da documentação prevista no item 6.2.1.

6.1.5 Os(as) candidatos(as) com dificuldade de locomoção podem solicitar sala de fácil acesso, mediante o envio da documentação prevista no item 6.2.1.

6.1.6 Os(as) candidatos(as) com deficiência visual podem solicitar auxílio na leitura das questões objetivas da prova, mediante o envio da documentação prevista no item 6.2.1.

6.1.7 Os(as) candidatos(as) com deficiência visual podem solicitar a utilização do programa NVDA (NonVisual Desktop Access), leitor de tela com voz sintetizada destinado à leitura auditiva dos textos das provas, mediante o envio da documentação prevista no item 6.2.1.

6.1.8 Os(as) candidatos(as) com deficiência visual que utilizam prótese auditiva ou aparelho de amplificação sonora individual podem utilizá-los durante a realização das provas, desde que apresentem, no momento da inscrição, a documentação comprobatória prevista no item 6.2.1.

6.1.9 Os(as) candidatos(as) com deficiência visual podem solicitar prova ampliada em fonte tamanho 24, mediante o envio da documentação prevista no item 6.2.1.

6.1.10 Os(as) candidatos(as) com deficiência auditiva podem solicitar intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras), mediante o envio da documentação prevista no item 6.2.1.

6.1.11 Os(as) candidatos(as) que utilizam medicamentos de uso contínuo, bomba de insulina ou aparelho para monitoramento glicêmico, independentemente de se enquadrarem em alguma das situações previstas no item 6.1.1, podem permanecer com esses dispositivos durante a realização das provas, desde que realizem a solicitação durante a inscrição e encaminhem a documentação prevista no item 6.2.1.

6.1.12 Os(as) candidatos(as) com deficiência e/ou com transtorno funcional específico (dislexia, discalculia, TDAH), podem solicitar tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, desde que a necessidade seja comprovada no momento da inscrição mediante o envio da documentação prevista nos itens 6.2.1 (PcD) ou 6.2.2 (transtorno funcional específico).

Parágrafo único. Os(as) candidatos(as) com transtorno funcional específico (dislexia, discalculia ou TDAH) que solicitarem atendimento especializado diverso do tempo adicional previsto no caput, ressalvados os atendimentos previstos nos itens 6.1.12 e 6.1.15, devem comprovar, para fins de concessão do atendimento solicitado, seu enquadramento como pessoa com deficiência, nos termos da legislação federal vigente.

6.1.13 Os(As) candidatos(as) com Transtorno do Espectro Autista podem solicitar o uso de protetor auditivo (abafador de ruído), do tipo EPI, mediante o envio da documentação prevista no item 6.2.1. Em caso de deferimento da solicitação, cabe ao(à) candidato(a) providenciar e levar o referido objeto para utilização durante a realização das provas.

6.1.14 Os(As) candidatos(as) com Transtorno do Espectro Autista que, em razão da necessidade de redução de estímulos ambientais, necessitem de ambiente com menor número de pessoas para a realização das provas poderão solicitar sala com número reduzido de candidatos(as), mediante o envio da documentação prevista no item 6.2.1.

6.1.15 A candidata lactante tem direito de amamentar filho(a) de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas, em intervalos de até 30 (trinta) minutos a cada 2 (duas) horas, por filho(a). Para solicitar esse atendimento, deve anexar, durante o processo de inscrição, cópia da certidão de nascimento da criança ou atestado médico emitido por médico(a) obstetra, contendo número de registro profissional, que informe a data provável do parto.

6.1.16 A candidata lactante que tiver sua solicitação deferida, deve comparecer aos dias de prova acompanhada de pessoa maior de 18 anos, responsável pelo cuidado da criança, a qual ficará em local designado pela Comissão Fiscal. O(A) acompanhante está sujeito(a) a todas as normas deste Edital, inclusive às restrições relativas ao porte e uso de aparelhos eletrônicos e telefones celulares. A ausência de acompanhante impede a permanência da criança no local de provas.

6.1.17 Para solicitar “outro tipo de atendimento especial”, diferente dos listados no sistema de inscrição, os(as) candidatos(as) com deficiência devem selecionar a opção “Outro” no sistema de inscrição, informar o tipo de atendimento e anexar Atestado/laudo médico conforme instruções do item 6.2.1.

6.1.18 Os(As) candidatos(as) que, por questões de ordem religiosa ou similares, necessitarem utilizar adereços que cubram a cabeça ou o rosto no dia da prova devem se submeter à inspeção de segurança realizada pelos fiscais, sendo-lhe assegurado tratamento digno e não vexatório. A recusa em passar por essa inspeção acarretará a impossibilidade de realizar a prova com o uso do adereço.

6.2 Comprovação da situação especial

6.2.1 O(A) candidato(a) com deficiência (PcD) que solicitar atendimento especial para a realização das provas deve encaminhar, no período estabelecido no Cronograma deste Edital Atestado ou Laudo Médico legível, o qual deve conter:

I - Nome completo do candidato;

II - Código Internacional de Doenças (CID);

III - Descrição da natureza, do tipo e do grau da deficiência;

IV - Indicação expressa do(s) recurso(s) ou tipo de atendimento(s) especial(is) para a realização das provas.

V - Nome completo do(a) profissional, especialidade e registro no Conselho Regional de Medicina - CRM;

VI - Data de expedição e assinatura do médico.

Parágrafo único. O(A) candidato(a) com Fibromialgia que solicitar atendimento especial para a realização das provas deve encaminhar, além da documentação prevista no caput, avaliação biopsicossocial, conforme previsto no art. 1º-C da Lei n.º 15.176/ 2025. A avaliação deve ser realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar e demonstrar a existência de impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que, em interação com uma ou mais barreiras, possa obstruir a participação plena e efetiva da pessoa na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, observados os critérios estabelecidos no Estatuto da Pessoa com Deficiência.

6.2.2 O(A) candidato(a) com transtorno funcional específico (dislexia, discalculia, TDAH) que solicitar tempo adicional para a realização da prova deve encaminhar Atestado ou Laudo médico legível, o qual deve conter:

I - Nome completo do candidato;

II - Código Internacional de Doenças (CID);

III - Descrição da natureza, do tipo e do grau da condição;

IV - Recomendação expressa da necessidade de tempo adicional para a realização da prova.

V - Nome completo do(a) profissional, especialidade e registro no Conselho Regional de Medicina - CRM;

VI - Data de expedição em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias antes da data de início das inscrições e assinatura do médico.

6.2.3 O comprovante da condição especial deve estar completamente legível, no formato PDF, sob pena de indeferimento do pedido de atendimento especial.

6.2.4 A Lista Preliminar e a Lista Definitiva de candidatos(as) inscritos(as) que solicitaram atendimento especial para o dia da prova são publicadas na Página Eletrônica do Processo Seletivo, conforme as datas previstas no Cronograma. A consulta a essas listas é obrigatória, sendo responsabilidade do(a) candidato(a) verificar se sua solicitação foi deferida.

6.2.5 São indeferidos os pedidos de atendimento especial que:

I - não apresentarem atestado ou laudo médico em conformidade com as exigências previstas neste Edital;

II - não comprovarem a condição que fundamenta a solicitação de atendimento para pessoa com deficiência (PcD), nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/1999, da Lei n.º 13.146/2015, da Lei n.º 12.764/2012, da Lei n.º 14.126/2021, da Lei n.º 14.768/2023 e da Lei n.º 15.176/2025, e demais normas aplicáveis;

III - apresentarem atestado ou laudo médico digital ilegível, inválido, corrompido ou inacessível para análise;

IV - forem encaminhados por meio diverso daquele previsto neste Edital.

6.2.6 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, pode 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 deve 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 deste Edital, não são aceitas.

6.2.7 Encerrado o prazo de inscrições, não serão aceitas novas solicitações de atendimento especial nem alterações ou inclusões na relação de candidatos(as) que o tenham requerido. Não será concedido atendimento especial solicitado no dia de aplicação da prova, no local de prova ou em desacordo com os

prazos, procedimentos e documentos estabelecidos neste Edital. Nessas situações, o(a) candidato(a) não terá direito às condições especiais decorrentes de sua solicitação.

7 LISTA DOS(AS) CANDIDATOS(AS) INSCRITOS(AS) COM LOCAL DE PROVA

7.1 A Lista dos(as) candidatos(as) inscritos(as) com local de prova é divulgada na Página Eletrônica Oficial do Processo Seletivo do Programa de Residência Uniprofissional em Medicina Veterinária UFSM, conforme as datas previstas no Cronograma deste Edital. A partir dessa lista, cuja consulta é obrigatória, o(a) candidato(a) deve conferir atentamente seus dados pessoais, bem como o prédio e a sala de realização da prova.

7.2 Se não encontrar seu nome na Lista dos(as) candidatos(as) inscritos(as) com local de prova, o(a) candidato(a) deve comunicar a situação enviando mensagem para o e-mail falecom@nisa.ufsm.br, dentro do prazo estipulado no Cronograma. A mensagem deve conter o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, exceto no caso de inscrição isenta da taxa de pagamento, e a ficha de inscrição. Solicitações encaminhadas após essa data não são atendidas.

8 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO – FASE(S)

8.1 O Processo Seletivo do Programa de Residência Uniprofissional em Medicina Veterinária - UFSM 2027 é realizado em 2 (duas) fases, as quais contemplam o seguinte:

8.1.1 Primeira fase: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

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

8.1.1.2 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.

8.1.1.3 Estão aptos(as) para a segunda fase do Processo Seletivo (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.

8.1.2 Segunda Fase: Prova de Títulos, de caráter eliminatório:

8.1.2.1 Os(As) candidatos(as) aptos(as) para a segunda fase do Processo Seletivo, conforme disposto no

item 8.1.1.3 deste Edital, deverão encaminhar a Planilha de Pontuação da Prova de Títulos, devidamente preenchida, acompanhada dos documentos comprobatórios correspondentes, por meio do Pannel do(a) Candidato(a), no período estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo, para fins de avaliação dos títulos.

8.2 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 2027 é automaticamente eliminado(a) ou desclassificado(a), conforme a etapa.

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

9 PROVA OBJETIVA

9.1 Constituição da Prova Objetiva

9.1.1 A Prova Objetiva é constituída por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha. As provas são 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 Uni e Multiprofissionais da Área de Saúde Pública	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, do respectivo Programa de Residência Uniprofissional em Medicina Veterinária:	
1. Cirurgia e Anestesiologia (CIRAN) – Ênfase em Cirurgia Veterinária e em Anestesiologia Veterinária. 2. Clínica Médica de Pequenos Animais; Patologia Clínica Veterinária; Diagnóstico por Imagem	

em Medicina Veterinária.

3. Clínica Médica e Cirúrgica de Grandes Animais; Medicina Veterinária Preventiva

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

9.1.3 Para a prova objetiva do Processo Seletivo cada acerto vale 0,25.

9.1.4 Em caso de anulação de questão, o respectivo item é computado como acerto para todos(as) os(as) candidatos(as). Para aqueles(as) que já possuem acerto na questão anulada, não há alteração na pontuação.

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

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

9.2.1 A participação do(a) candidato(a) inscrito(a) no Processo Seletivo dos Programas de Residência Uniprofissional em Medicina Veterinária da UFSM somente é permitida mediante sua identificação segura, por meio da apresentação de documento de identificação original com foto (ver documentos válidos no anexo A deste Edital)

9.2.2 O(A) candidato(a) que não apresentar documento válido NÃO ingressa na sala de prova.

9.2.3 O(A) candidato(a) de nacionalidade estrangeira deve apresentar o documento 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 participa do Processo Seletivo.

9.2.4 O documento apresentado deve ter a fotografia e os dados claramente identificáveis. No âmbito desse processo seletivo não é aceita cópia de documento, ainda que autenticada em cartório.

9.2.5 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 pode ingressar na sala.

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

9.3 Realização da Prova Objetiva

9.3.1 A realização da Prova Objetiva ocorre conforme previsto no Cronograma deste edital, com início às 14h e término às 18h, nos prédios da Universidade Federal de Santa Maria.

9.3.2 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.**

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

9.3.4 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.

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

9.3.6 Assim que ingressar na sala, o(a) candidato(a) deve guardar, no envelope fornecido pela Comissão Fiscal, quaisquer materiais dispensáveis à realização da prova, tais como: óculos escuros, lápis, lapiseiras, borrachas, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, pen drives, MP3, smartwatch ou similares, relógios, alarmes de qualquer espécie ou quaisquer receptores ou emissores de dados e mensagens. Todos os equipamentos eletrônicos devem ser desligados. Feito isso, o envelope lacrado, juntamente com os demais materiais (boné, chapéu, viseira, gorro e similares, apostilas, livros, manuais, impressos, anotações, dentre outros), deve ser guardado embaixo da carteira.

9.3.7 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.

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

9.3.9 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.

9.3.10 São 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.

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

9.3.12 É permitida a saída da sala após uma hora do início da prova.

9.3.13 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.

9.3.14 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.

10 PROVA DE TÍTULOS

10.1 Constituição da Prova de Títulos

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

10.1.2 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.

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

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

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

10.2 Organização e envio dos documentos comprobatórios da Prova de Títulos

10.2.1 A Lista de candidatos(as) aptos(as) para a prova de títulos é publicada, conforme previsto no Cronograma do edital, na página eletrônica do Processo Seletivo.

10.2.2 Os(As) candidatos(as) aptos(as) para a prova de títulos devem encaminhar, no período estipulado no Cronograma, os documentos comprobatórios dos títulos e a Planilha de pontuação, de acordo com o Anexo C, por meio de *upload* no Painel do(a) candidato(a), disponível na página eletrônica do Processo Seletivo.

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

10.2.4 Os documentos comprobatórios da prova de títulos devem ser digitalizados em PDF, com no máximo 25 MB.

10.2.5 Os documentos entregues em desacordo com este Edital, com o Anexo C e com a sequência da Planilha de pontuação não são considerados para a avaliação.

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

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

11 NORMAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E APROVAÇÃO

11.1 As provas possuem os seguintes pesos:

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

11.2 A nota final do(a) candidato(a) é resultante da seguinte equação:

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

11.3 Os (as) candidato(as) são classificados(as) de acordo com as notas, conforme a seguinte ordem:

- I. Inicialmente, são classificados(as) em ampla concorrência (AC), independente da modalidade de concorrência indicada no ato de inscrição, e selecionados de acordo com o limite de vagas disponíveis por ênfase; e
- II. Aqueles que concorrem às vagas reservadas, conforme declarado no ato da inscrição, e não sejam selecionados nos termos do inciso I do caput são classificados na seguinte ordem:
 - A. Pessoas com deficiência (PcD): candidatos(as) que se autodeclararem como pessoas com deficiência; e
 - B. Pessoas pretas, pardas e indígenas (PPI): candidatos(as) que se autodeclararem pretos(as) ou pardos(as) ou indígena;

11.4 O(A) candidato(a) não selecionado para as vagas de que trata o item 11.3, inciso I, pode ser selecionado(a) em uma das cotas que tenha sido enquadrado(a) no ato da inscrição.

11.5 Caso não haja candidato(a) apto a ocupar quaisquer das vagas reservadas, após a aplicação do disposto no item 11.3, inciso II, as vagas remanescentes serão destinadas aos candidatos(as) da ampla concorrência.

11.6 As vagas nas Cotas que não forem preenchidas migram da seguinte forma:

$PPI > PCD > AC$

$PCD > PPI > AC$

11.3 Critérios de desempate

11.3.1 Em atendimento à Lei N.º 13.184/2015, caso ocorra empate na última colocação, respeitando o número de vagas, são adotados os seguintes critérios de desempate:

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

11.3.2 Os(As) candidatos(as) que se encontrarem empatados(as) na última colocação são convocadas por publicação oficial na página eletrônica do Processo Seletivo PRUMV para procederem à entrega da documentação comprobatória de renda familiar bruta mensal constante nos Anexos D e E deste Edital.

11.3.3 Os documentos comprobatórios da renda familiar bruta mensal devem ser enviados para o e-mail da Coordenadoria de Planejamento Acadêmico, COPA/PROGRAD, copa.prograd@ufsm.br, em PDF, com no máximo 25 MB.

11.3.4 O assunto da mensagem de e-mail deve obedecer ao modelo '*Sigla da Área de Concentração – número de inscrição - NOME COMPLETO DO CANDIDATO(A) INSCRITO*'. Por exemplo: CIRAN – 000645 - ANA LUIZA SILVA.

11.3.5 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.

11.3.6 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.

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

11.3.8 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.

12 RESULTADOS

12.1 Os resultados de cada etapa do Processo Seletivo do Programa de Residência Uniprofissional em Medicina Veterinária UFSM são divulgados, conforme o cronograma (item 1) deste Edital, na Página Eletrônica Oficial do Processo Seletivo do Programa de Residência Uniprofissional em Medicina

Veterinária UFSM.

12.2 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todas as publicações e atualizações disponíveis na Página Eletrônica Oficial. A UFSM não envia avisos por e-mail ou por qualquer outro meio individual de comunicação.

13 SOLICITAÇÃO DE RECURSOS

13.1 São admitidos os recursos referentes a etapas específicas do Processo Seletivo, desde que sejam devidamente fundamentados, com argumentação lógica e consistente, e protocolados exclusivamente por meio do Painel do(a) Candidato(a), na aba “Recursos”, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma do Processo Seletivo (item 1).

13.2 Os recursos podem ser apresentados após a divulgação dos resultados preliminares das seguintes etapas: Lista Preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição; Inscrição não homologada; Resultado Preliminar de solicitação de atendimento especial para o dia da prova; Gabarito Preliminar; Contagem de acertos na prova objetiva; Resultado Preliminar da prova de títulos; Classificação Preliminar.

13.3 São indeferidos os recursos administrativos que não observarem as disposições formais e os prazos estabelecidos neste Edital, bem como aqueles que se enquadrarem nas seguintes situações:

I – recursos desprovidos de fundamentação lógica, clara e consistente;

II – recursos que versem sobre assuntos alheios ao objeto deste Edital ou de caráter estritamente pessoal, em observância ao princípio da impessoalidade previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal;

III - recursos contra o gabarito Preliminar que visem exclusivamente à simples revisão, sem a devida apresentação de motivação e justificativa técnica, hipótese em que são considerados ineptos;

IV – recursos cujo conteúdo contenha linguagem ofensiva, desrespeitosa ou incompatível com a ética e o decoro dirigidos às equipes envolvidas no certame;

V – recursos encaminhados por meio diverso do previsto neste Edital, como fax, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro canal não autorizado, sendo obrigatória a interposição exclusivamente pelo Painel do(a) Candidato(a);

VI – recursos de natureza coletiva ou aqueles interpostos por terceiros que não sejam o(a) próprio(a) candidato(a); e

VII – recursos interpostos contra resultados considerados definitivos.

13.4 Para submeter recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, deve-se encaminhar justificativa adequada e documentação comprobatória contendo o Número de Identificação Social (NIS) válido.

13.5 Para submeter recurso à inscrição não homologada, deve-se encaminhar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição (quando for o caso).

13.6 Para submeter recurso contra o indeferimento do pedido de atendimento especial, ou nos casos em que o nome não constar na Lista Preliminar de Candidatos(as) Inscritos(as) que solicitaram atendimento especial, deve-se encaminhar justificativa clara e documentação comprobatória correspondente conforme os itens 6.2.1 ou 6.2.2 deste Edital.

13.7 Para submeter recurso contra o 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, devem-se encaminhar três pedidos diferentes, um para a questão 8, outro para a 13 e outro para a 34. Caso o(a) candidato(a) apresente um único pedido de recurso para contestar mais de uma questão da Prova Objetiva, o recurso é **INDEFERIDO**.

13.8 Os pedidos de recurso relativos à contagem de acertos na Prova Objetiva devem especificar, de forma clara e objetiva, a questão e a alternativa objeto de contestação.

13.9 O pedido de recurso contra a classificação preliminar deve conter, obrigatoriamente, a indicação clara e fundamentada de eventual inclusão ou exclusão indevida de item no cálculo da pontuação da classificação.

13.10 Encerrado o prazo estabelecido para interposição de recursos, o Painel do(a) Candidato(a) é automaticamente bloqueado para novos encaminhamentos, não sendo possível registrar recursos fora do período previsto.

13.11 A resposta ao recurso é encaminhada pelo Painel do(a) Candidato(a). É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a situação do seu pedido de recurso.

13.12 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 deve conter, obrigatoriamente, o nome completo, CPF e número de inscrição do(a) candidato(a).

13.13 A equipe envolvida no Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não cabem recursos adicionais, pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo ou de resultado final.

13.14 Os recursos em desacordo com o Edital são indeferidos por falta de objeto, carência de fundamentação, formato inadequado ou intempestividade.

14 CONFIRMAÇÃO DE VAGA E MATRÍCULA

14.1 Após a divulgação da Classificação definitiva do Processo Seletivo do Programa Uniprofissional em Medicina Veterinária UFSM, são publicadas, na página eletrônica do Processo Seletivo (<https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/editais/055-2026>), as instruções para a confirmação da vaga dos(as) candidatos(as) classificados(as).

14.2 A matrícula é 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) deve 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 2027.

15 CADASTRO FINANCEIRO DO RESIDENTE NO SIG RESIDÊNCIAS

15.1 Após o recebimento da confirmação de vaga emitida pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPGP), a secretaria do Programa de Residência Uniprofissional em Medicina Veterinária encaminhará os dados cadastrais do(a) candidato(a) classificado(a) à secretaria do COREMU.

15.2 O responsável pela primeira etapa é o(a) Coordenador(a) do COREMU, que deverá acessar o sistema do SigResidências, cadastrar o residente no programa informando CPF e dados básicos, e definir o vínculo do residente ao programa e ao edital correspondente. Após esse cadastro inicial, o sistema enviará automaticamente um e-mail ao residente com as instruções necessárias para complementação dos dados.

15.3 De posse do e-mail recebido, o residente deverá clicar em "CADASTRAR DADOS" e será direcionado ao sistema, onde passará por quatro etapas obrigatórias:

- 1ª etapa — Confirmar o CPF, preencher os dados pessoais (nome, data de nascimento e nacionalidade) e informar os dados profissionais. Clicar em "PRÓXIMO".
- 2ª etapa — Preencher o endereço residencial completo, informar telefone e e-mail de contato. Clicar em "PRÓXIMO".
- 3ª etapa — Inserir os dados da conta corrente e da conta salário, anexar o comprovante de ambas as

contas. Clicar em "ENVIAR".

- 4ª etapa — Definir uma senha de acesso conforme as orientações do sistema. Clicar em "ENVIAR".

Após o envio, o sistema exibirá uma tela de confirmação, na qual o residente deverá confirmar seus dados. Em seguida, o sistema apresentará mensagem informando que os dados foram enviados com sucesso.

16 DOCUMENTOS PARA ENTREGA À SECRETARIA DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA EM MEDICINA VETERINÁRIA

16.1 Para atendimento das necessidades administrativas e cadastro em sistemas internos e externos relacionados à Residência Uniprofissional em Medicina Veterinária, o residente deverá entregar os seguintes documentos:

Documento	Teor da cópia/via	Observação
Formulário para cadastro de residente	1 via	Deve ser preenchido e assinado via Gov.br. O formulário será disponibilizado por e-mail e/ou grupo de comunicação com a nova turma, devendo ser enviado ao e-mail: praps.mv@ufsm.br
Termo de Compromisso do PRUMV	1 via	Deve ser preenchido e assinado via Gov.br. O termo será disponibilizado por e-mail e/ou grupo de comunicação com a nova turma, devendo ser enviado ao e-mail: praps.mv@ufsm.br
Fotografia 3x4	1 via	Formato JPG ou PNG, com boa iluminação, fundo neutro, sem uso de chapéus, bonés ou óculos. Enviar ao e-mail: praps.mv@ufsm.br
Atestado de Saúde Ocupacional	1 via	Pode ser emitido por Médico Clínico Geral ou Médico do Trabalho, atestando aptidão para o exercício das atividades profissionais. Enviar ao e-mail: praps.mv@ufsm.br
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 exigida no momento da confirmação de vaga.
Apólice de Seguro contra Acidentes Pessoais ou da solicitação de Seguro contra Acidentes	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 .

17 ATENDIMENTO E CONTATOS

17.1 Contatos para esclarecimento de dúvidas:

Assunto	Email
Inscrição no Processo Seletivo	Núcleo de Ingresso e Seleção Acadêmicos (NISA): falecom@nisa.ufsm.br
Confirmação de vaga e matrícula	Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPGP) academico.prpgp@ufsm.br
Bolsa	Programas de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária praps.mv@ufsm.br
Dúvidas sobre o curso (aulas, horários, disciplinas, etc.)	Programas de Residência em Área Profissional da Saúde em Medicina Veterinária praps.mv@ufsm.br

18 DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 O extrato deste Edital é publicado no Diário Oficial da União, e a íntegra do Edital, bem como suas retificações, convocações, normas complementares e avisos oficiais, são publicados e divulgados, sempre que necessário, na Página Eletrônica Oficial do Processo Seletivo (<https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/editais/055-2026>), sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar essas divulgações.

18.2 O NISA/PROGRAD não realiza o envio de avisos, comunicados ou informações por e-mail, telefone ou quaisquer outros meios de comunicação. É de responsabilidade exclusiva e integral do(a) candidato(a) acompanhar, de forma contínua, atenta e diligente, todas as etapas, informes e publicações relacionadas a este edital na Página Eletrônica Oficial do Processo Seletivo, não sendo admitida, em circunstância alguma, a alegação de desconhecimento de atos, prazos, resultados, convocações ou disposições que tenham sido regularmente publicados nesse meio.

18.3 Ao efetuar sua inscrição no Processo Seletivo, o(a) candidato(a) concorda com a utilização e divulgação, pela UFSM, de suas notas, das informações prestadas na inscrição (inclusive as do questionário socioeconômico) e dos dados referentes à sua participação neste Processo Seletivo e aceita integralmente as normas contidas no Edital e em quaisquer outros documentos oficiais que venham a ser publicados posteriormente.

18.4 A UFSM não se responsabiliza pelo não recebimento, processamento ou conclusão de inscrições, confirmação de vaga, recursos ou demais procedimentos realizados nos sistemas institucionais em razão de

problemas de ordem técnica, tais como falhas de comunicação, indisponibilidade ou congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, falhas em equipamentos ou recursos computacionais, bem como quaisquer outras eventualidades que impeçam a transferência, o processamento ou a conclusão dos dados necessários.

18.5 Não é responsabilidade da UFSM eventuais problemas relacionados ao acesso ou à utilização de sistemas integrados, incluindo aqueles vinculados à conta Gov.br, nem inconsistências decorrentes de dados cadastrais desatualizados ou de problemas técnicos relacionados ao login, à autenticação ou à senha de acesso. Recomenda-se que os(as) candidatos(as) realizem os procedimentos com antecedência e mantenham seus dados cadastrais atualizados.

18.6 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) classificado(a) o correto e completo preenchimento de todos os formulários físicos e virtuais do cadastro, bem como o envio da documentação exigida nas etapas de inscrição e confirmação de vaga, incluindo o fornecimento adequado das informações, especialmente o endereço de e-mail. A organização do Processo Seletivo não se responsabiliza por eventuais prejuízos decorrentes de dados incorretos ou insuficientes. O(a) candidato(a) deve acompanhar regularmente a caixa de entrada e as pastas de SPAM ou Lixo Eletrônico do endereço de e-mail informado.

18.7 A classificação no Processo Seletivo não garante automaticamente o direito à matrícula, sendo indispensável a realização da confirmação de vaga e o atendimento integral às exigências previstas neste Edital.

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

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

18.10 Caso não haja preenchimento de vagas em alguma das áreas de concentração dos Programas de Residência Uniprofissional em Medicina Veterinária, são convocados 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.

18.11 A escolha da subárea do Programa de Residência Uniprofissional em Medicina Preventiva, será feita pelos candidatos com maior nota.

18.12 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 deve optar por um dos

curso. 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 n.º 07, de 16 de setembro de 2021.

18.13 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.

18.14 O início das atividades letivas ocorre em 1º de março de 2027, cuja programação será devidamente divulgada na página do Programa de Residência Uniprofissional da UFSM.

18.15 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 Uniprofissional em Medicina Veterinária, é permitido realizar, no máximo, um segundo programa em área de concentração diferente daquela já concluída.

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

18.17 A folha resposta é arquivada em meio digital. As provas físicas são mantidas em arquivo pelo prazo de 1 (um) ano após a homologação final do Processo Seletivo e, após esse período, são destruídas.

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

Santa Maria, 16 de setembro de 2026.

Cláudia Smaniotto Barin
Pró-Reitora de Graduação,

Cristina Wayne Nogueira,
Pró-Reitora de Pós-Graduação e Pesquisa,

Larissa Montagner Cervo
Pró-Reitora Substituta de Graduação,
Coordenadora de Planejamento Acadêmico
Presidente da Comissão de Ingresso Acadêmico.

Tatiana Emanuelli,
Pró-Reitora Substituta de Pós-Graduação e Pesquisa,



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

Tarcisio Ceolin Jr.,
Chefe do Núcleo de Ingresso e Seleção Acadêmicos,
Vice-presidente da Comissão de Ingresso Acadêmico

Otávio Luiz Fidelis Jr.,
Vice-Coordenador COREMU/UFSM,
Coordenador dos PRUMV/UFSM.

ANEXO A – DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO VÁLIDOS

No dia da prova, o(a) candidato(a) deve 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 são aceitos documentos digitalizados (fotos, PDFs ou capturas de tela). o(a) candidato(a) deve preencher uma declaração de uso de documento digital, que permanecerá sobre a mesa durante a prova. A UFSM não se responsabiliza pela impossibilidade de apresentação do documento de identificação digital decorrente de falhas ou indisponibilidade dos aplicativos oficiais ou do aplicativo Gov.br, problemas técnicos nos aparelhos eletrônicos, indisponibilidade de conexão com a internet, falhas ou congestionamento dos sistemas de comunicação, procedimento inadequado do(a) candidato(a) ou quaisquer outros fatores que impeçam o acesso ao documento nos dias de aplicação das provas.

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;
- 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 Uniprofissional em Medicina Veterinária (1ª a 15ª questão)

1. BRASIL. Conselho Federal de Medicina Veterinária. **Resolução n.º 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 n.º 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.cfmv.gov.br/guia-brasileiro-de-boas-praticas-para-a-eutanasia-em-animais/comunicacao/publicacoes/2020/08/03/#1>
4. BRASIL. **Decreto n.º 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 n.º 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 n.º 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. **Portaria n.º 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).
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Imunização e Doenças Transmissíveis. Manual de Vigilância, Prevenção e Controle da Raiva. Brasília: Ministério da Saúde, 2022.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria de Consolidação n.º 4, de 28 de setembro de 2017. Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do SUS. Diário Oficial da União: seção 1,

Brasília, DF, n. 190, supl., p. 289-361, 3 out. 2017. Disponível em:

<https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z/z/zika-virus/legislacao/portaria-de-consolidacao-no-4-de-28-de-setembro-de-2017.pdf/view>

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 Articulação Estratégica de Vigilância em Saúde. Guia de Vigilância em Saúde. 5. ed. rev. e atual. Brasília: Ministério da Saúde, 2022. 1126 p. Disponível em:
<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/vigilancia/guia-de-vigilancia-em-saude-5a-edicao-revisada-e-atualizada-2022/view>
12. BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Norma Regulamentadora n.º 32 (NR-32)**. Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde. Alterada/atualizada pela Portaria MTE n.º 939, de 18 de novembro de 2008, Portaria MTE n.º 1748, de 30 de agosto de 2011, Portaria SEPRT n.º 915, de 30 de julho de 2019, Portaria MTP n.º 806, de 13 de abril de 2022 e Portaria MTP n.º 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.
15. MEGID, J.; RIBEIRO, M.G; PAES, A.C. **Doenças infecciosas em animais de produção e de companhia**. Rio de Janeiro : Roca, 2016. 1294p.

- BIBLIOGRAFIA BLOCO B –

Temas específicos por área de concentração (16ª a 40ª questão)

Cirurgia e Anestesiologia (CIR e ANEST)

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.

Clínica Médica de Pequenos Animais (CMPA); Patologia Clínica Veterinária (PCV); Diagnóstico por Imagem em Medicina Veterinária (DIMV).

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. THRALL, D. E. **Diagnóstico de Radiologia Veterinária**. 6.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. 848p.
4. NELSON, R.W.; COUTO., C.G. **Medicina interna de pequenos animais**. 6.ed. São Paulo : Guanabara Koogan, 2023. 1560p.
5. HNILICA, K. A.; PATTERSON, A. P. **Small Animal Dermatology: A Color Atlas and Therapeutic Guide**. 4.ed. St. Louis, Missouri: Elsevier, 2017. 633p.
6. GELATT, K. N.; PLUMMER C. E. **Essentials of Veterinary Ophthalmology**. 4.ed. Hoboken, New Jersey: Wiley-Blackwell, 2022. 900p.
7. FONSECA, A. L. S.; RODRIGUES, A.; NOGUEIRA, F. S. et al. Diretrizes para o diagnóstico, tratamento e prevenção da Leishmaniose canina na América Latina – BRASILEISH. Edição BRASILEISH 2025,2025. <https://www.brasileish.com.br/principal>
8. STOCKHAM, S.L.; SCOTT, M.A. **Fundamentos de patologia clínica veterinária**. 2.ed. Rio de Janeiro : Guanabara Koogan, 2011. 729p.
9. THRALL, M. A. **Veterinary Hematology, Clinical Chemistry, and Cytology**. 3.ed., Wiley-Blacwel. 2022. 1059p.
10. HARVEY, J. W. **Veterinary Hematology: a diagnostic guide and color atlas**. Saint Louis : Saunders Elsevier, 2012. 368p.

Clínica Médica e Cirúrgica de Grandes Animais (RUM); Medicina Veterinária Preventiva (MVP)

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 Uniprofissional em Medicina Veterinária UFSM, 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) bem como 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 deste Edital.
- 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

- 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®.
- A maioria dos campos da Planilha de pontuação (células) requer o preenchimento de valores numéricos.
- **Itens Gerais de Preenchimento**
 - **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

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

○ 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.

○ 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 área de concentração – número de inscrição - NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A) INSCRITO(A)'

2.7 As siglas para as áreas de concentrações estão descritas no item 4 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 de 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 2026.

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 área de concentração.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, de acordo com o Cronograma deste Edital, por meio 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/ligação 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 2026	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 estará disponível na página eletrônica do Processo Seletivo. A seguir, a figura mostra a estrutura da planilha de acordo com os critérios de avaliação.

UF SM - Processo Seletivo para Residência em Área Profissional da Saúde: Medicina Veterinária									
* Prova de Títulos *									
Nome do Candidato									
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	0,00
1. Participação em projetos/ações de extensão									
Pontuação parcial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total de horas									
Número do documento									
									Pontos 0,00 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
Total de horas									
Número do documento									
									Pontos 0,00 Máx. 2,00 pts
3. Atividade de monitoria vinculada às disciplinas de graduação									
Pontuação parcial	0	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	0	0	0	0	0	0	0	0
Total de SEMANAS									
Número do documento									
									Pontos 0,00 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
Total de semestres									
Número do documento									
									Pontos 0,00 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									
Número do documento									
									Pontos 0,00 Máx. 1,00 pt
7. Experiência no exercício profissional									
Pontuação parcial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total de horas									
Número do documento									
									Pontos 0,00 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 E 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.

Para fins de compreensão, considera-se:

- 1. **Grupo familiar:** composto por todas as pessoas que residem na mesma moradia e que contribuem e/ou dependem economicamente da renda familiar. Considera-se também membro do grupo familiar a pessoa que, mesmo residindo em outro endereço, no mesmo município ou em outro, seja dependente dessa renda familiar. Essa definição não tem como parâmetro apenas o domicílio, mas também observa a relação de consanguinidade, a dependência financeira e os laços afetivos entre seus integrantes.
- 2. **Família unipessoal:** o(a) candidato(a) deve residir em domicílio distinto do de sua família de origem, não podendo receber qualquer tipo de auxílio proveniente do grupo familiar, ainda que de forma esporádica (dinheiro, pagamento de aluguel, alimentos, passagens, pensões, vestuário, mesada, entre outros).
- 3. **Renda Familiar Bruta Per Capita:** é a soma dos rendimentos brutos de todas as pessoas que compõem o grupo familiar, dividida pelo número de membros do grupo familiar. Ressalta-se que, na renda bruta familiar, não é possível realizar nenhum tipo de dedução, de qualquer natureza. Não confundir renda bruta com renda líquida, que é o valor recebido após todos os descontos. O cálculo é

realizado a partir das informações declaradas pelo(a) candidato(a) e não divergentes das apresentadas em seus documentos.

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** Certidão de União Estável ou 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 E 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 2025 exercício 2026.

3.1.3 Extratos bancários de todas as contas dos últimos três meses anteriores à data de inscrição no Processo Seletivo, relativos aos meses de junho, julho e agosto de 2026, 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, relativos aos meses de junho, julho e agosto de 2026, 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, relativos aos meses de junho, julho e agosto de 2026.

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

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 2025, 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 cadastro como produtor rural e de emissão de Nota Fiscal de Produtor Eletrônica devem apresentar a Declaração de inexistência de cadastro como produtor rural e de emissão de Nota Fiscal de Produtor Eletrônica, com assinatura de duas testemunhas (sem grau de parentesco), disponível no Anexo E.

3.3.5 Os Agricultores Familiares podem, além da declaração do sindicato e talão do produtor rural, apresentar o Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF). O CAF 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). O CAF é GRATUITO e seu cadastro entidades que possuem autorização junto ao Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar para a sua realização (para descobrir o local mais próximo, utilize o link <https://smap4.mda.gov.br/ConsultaCED/Interfaces/FormAbertura>). Para realizar o cadastro, é necessário ir até a entidade cadastradora do CAF localizada em seu município.

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 Uniprofissional em Medicina Veterinária UFSM, relativos aos meses junho, julho e agosto de 2026.

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, relativos aos meses de junho, julho e agosto de 2026.

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

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 Uniprofissional em Medicina Veterinária UFSM, relativos aos meses de junho, julho e agosto de 2026.

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 2025 e ECF 2025 - ano-calendário 2024. Declaração de Informações Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica (todas as páginas).

b) Optantes pelo Simples: cópia da Declaração Anual do Simples Nacional - DASN 2026 - ano-calendário 2025 e DASN 2025 - ano-calendário 2024.

c) Microempreendedor Individual: cópia da Declaração Anual do Simples Nacional DASN-SIMEI 2026 - ano-calendário 2025 e DASN-SIMEI 2025 - ano-calendário 2024.

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, relativos aos meses de junho, julho e agosto de 2026.

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 1/4

IMPORTANTE:

Leia com atenção todo o formulário socioeconômico e preencha todos os campos que se apliquem a sua situação particular. Os campos que não se aplicarem ou sobre os quais você não tiver informação devem ser deixados em branco. O formulário deve ser preenchido com letra legível. Atenção: a ausência de qualquer uma das 04 (quatro) folhas do formulário no momento da confirmação de vaga implicará no indeferimento automático da solicitação.

O(a) candidato(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 informações 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)

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

CPF _____

(FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO - Folha 2/4)

I - Identificação do Candidato(a)					
Nome:			CPF:		
Estado Civil: () Solteiro(a) () Casado/União estável () Separado(a)/Divorciado(a) () Viúvo (a)					
Se Separado(a): () Separação legalizada () Separação não legalizada () Paga pensão alimentícia () Recebe pensão alimentícia					
Endereço de moradia:		Nº:		Complemento:	
Bairro:		Cidade:		Estado:	
Atual Fonte de Recurso: () Trabalho formal () Trabalho informal () Auxílio financeiro da família (pais, avós, outros) () Pensão alimentícia () Estágio remunerado () Bolsa (estudo, pesquisa, extensão, PIBIC, CNPq, PRAE, HUSM etc) () Benefício da Previdência Social/INSS (aposentadoria, auxílio-doença, etc))					
II – Candidato(a) casado(a)/União Estável:					
Nome do(a) cônjuge:					
Situação Ocupacional: () Trabalho Formal () Trabalho Informal () Do lar () Desempregado(a) () Aposentado(a) - Profissão que exercia: Instituto que paga a aposentadoria: () INSS () IPERGS () Previdência complementar () Outros					
Situação do imóvel de moradia: () Próprio () Alugado () Cedido () Financiado					
III - Situação patrimonial do grupo familiar do(a) candidato(a)					
Situação Patrimonial					Valor estimado dos bens (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.)					
IV - 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 com o(a) candidato(a)	Idade	Estado Civil	
		Candidato(a)			

(FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO - Folha 3/4)

V - INFORMAÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS: ¹				
PAI E/OU RESPONSÁVEL		() Desconhecido		
Nome:				
CPF:				
Data de nascimento:				
Estado Civil: () Solteiro(a) () Casado/União estável () Separado(a)/Divorciado(a) () Viúvo(a)				
Se Separado: () Separação legalizada () Separação não legalizada () Paga pensão alimentícia () Recebe pensão alimentícia				
Situação Ocupacional: () Trabalho Formal () Trabalho Informal (sem vínculo empregatício)				
Profissão:				
() Desempregado(a)				
() 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	
Outros (Aplicações financeiras, Cotas de empresa, etc.)				
MÃE E/OU RESPONSÁVEL		() Desconhecida		
Nome:				
CPF:				
Data de nascimento:				
Estado Civil: () Solteiro(a) () Casado/União estável () Separado(a)/Divorciado(a) () Viúvo(a)				
Se Separada: () Separação legalizada () Separação não legalizada () Paga pensão alimentícia () Recebe pensão alimentícia				
Situação Ocupacional: () Trabalho Formal () Trabalho Informal (sem vínculo empregatício)				
Profissão:				
() Desempregado				
() Aposentado(a) - Profissão que exercia:				
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.)				

¹ Mesmo que os pais ou responsáveis não façam parte do Grupo Familiar, estas informações devem ser prestadas e documentação apresentada, com exceção se sejam de desconhecimento do(a) candidato(a).

(FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO - Folha 4/4)

VI – Composição da renda do grupo familiar do(a) candidato(a)

No quadro abaixo, o(a) candidato(a) deve declarar todas as rendas obtidas pelos membros do grupo familiar (maiores de 14 anos), que contribuam para a renda do grupo familiar, inclusive você enquanto candidato(a).

Nome	¹ Tipo de renda	JUN. 2026	JUL. 2026	AGO. 2026	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					

¹ **Importante:** caso um membro do grupo familiar possua mais de um tipo de renda (formal, informal e/ou outras rendas), os respectivos valores brutos mensais devem ser somados e informados na coluna correspondente ao mês de recebimento, com a devida indicação, na tabela, da(s) numeração(ões) do(s) tipo(s) de renda, conforme a seguinte classificação: (1) Formal, (2) Informal e (3) Outras rendas.

Considerações sobre o cálculo da renda:

- a) Rendimentos:** todos os rendimentos apresentados devem corresponder aos valores brutos, sem qualquer tipo de dedução.
- b) Renda familiar bruta per capita:** é calculada a partir do valor total da renda familiar (somatório das médias dos 3 meses considerados), dividido pelo número de pessoas que compõem o grupo familiar. O resultado deve ser igual ou inferior a 1 salário mínimo nacional (R\$ 1.621,00).
- c) Renda Formal:** refere-se à renda proveniente de atividade laboral com os devidos registros trabalhistas e com contribuição previdenciária.
- d) Renda formal:** refere-se à renda proveniente de atividade laboral com os devidos registros trabalhistas e contribuição previdenciária.
- e) Renda informal:** refere-se à renda proveniente de trabalhos eventuais, sem contrato formal ou vínculo empregatício, e sem contribuição à Previdência Social, declarada por meio da Declaração de Trabalho Informal (Anexo E).
- f) Outras rendas:** referem-se a rendas provenientes de aluguel ou arrendamento, benefícios assistenciais (como Bolsa Família), pensão, aposentadoria e/ou outros auxílios ou benefícios que não tenham contraprestação de serviço.

g) 13º salário e adicional de férias (1/3 constitucional): os valores brutos recebidos a esses títulos devem ser considerados na proporção de 1/12 (um doze avos) e somados aos rendimentos mensais para fins de cálculo da renda bruta familiar per capita.

h) Salário mínimo: para fins de apuração da renda per capita, é utilizado como referência o valor do salário mínimo nacional vigente, sendo considerado elegível o(a) candidato(a) cuja renda bruta familiar per capita seja igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo.

i) Meses de referência: os meses de referência correspondem aos três meses anteriores ao início do período de inscrição no respectivo Processo Seletivo (junho, julho e agosto de 2026).



DECLARAÇÃO DE FAMÍLIA AMPLIADA

Eu, _____ (nome do(a) responsável pelo grupo familiar), CPF _____, DECLARO, sob as penas da lei, para fins de apresentação à Universidade Federal da Santa Maria, que _____ (informar o nome da pessoa), CPF _____, faz parte do grupo familiar, residindo em moradia conjunta e dependente 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 do(a) candidato(a) _____ na UFSM.

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

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

Assinatura do(a) Candidato(a)

Testemunha 01:

Nome completo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Testemunha 02:

Nome completo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



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

Eu, _____, 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 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 n.º 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação).

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

Assinatura do(a) candidato(a)

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

Testemunha 01:

Nome completo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Testemunha 02:

Nome completo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



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

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

Eu, _____, CPF _____, membro do grupo familiar do(a) candidato(a) _____, concorrente a uma vaga no Processo Seletivo do Programa de Residência Uniprofissional em Medicina Veterinária 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 202____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

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

Testemunha 01:

Nome completo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Testemunha 02:

Nome completo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



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

Eu, _____ (nome do proprietário(a) do imóvel), CPF _____, DECLARO sob as penas da lei, para comprovação, que _____, candidato(a) a uma vaga no Processo Seletivo do Programa de Residência Uniprofissional em Medicina Veterinária 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 202____.

Assinatura do(a) proprietário(a) do imóvel

Assinatura do(a) Candidato(a)



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

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

Eu, _____, CPF _____, residente na
rua _____, n.º _____, complemento
_____, bairro _____, município
_____, estado _____, candidato(a) a uma vaga no Processo Seletivo do Programa
de Residência Uniprofissional em Medicina Veterinária 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 202____.

Assinatura do(a) Candidato(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))

Eu, _____, 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 podem indeferir a solicitação do(a) candidato(a).

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

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do(a) pai/mãe ou responsável

(Para candidato(a) menor de idade)

CPF: _____

Testemunha 01:

Nome completo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Testemunha 02:

Nome completo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



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

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CADASTRO COMO PRODUTOR RURAL E DE EMIÇÃO DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR ELETRÔNICA

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

Eu, _____, portador (a) do CPF
_____, declaro para os devidos fins que não possuo **cadastro como produtor rural e
de emissão de nota fiscal de produtor eletrônica**

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 podem indeferir a solicitação do candidato.

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

Assinatura do(a) Candidato(a)

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

CPF: _____

Testemunha 01:

Nome completo: _____
CPF: _____ RG ou CIN: _____
Assinatura: _____

Testemunha 02:

Nome completo: _____
CPF: _____ RG ou CIN: _____
Assinatura: _____



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

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE
PRODUTOR RURAL**

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

Eu, _____,
portador (a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____,
, declaro para os devidos fins que não possuo a nota fiscal eletrônica (Nf-e) de Produtor Rural, pelo
seguinte motivo:

- 5 Nunca solicitei a emissão;
- 6 Perdi/extraviei e registrei em Boletim de Ocorrência;
- 7 Perdi/extraviei e não registrei em Boletim de Ocorrência;
- 8 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 poderá 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

ANEXO F – MODELOS DE TERMOS

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL CANDIDATOS(AS) PRETOS(AS) E PARDOS(AS)

Eu, _____, CPF n.º _____, DECLARO, para fins de participação no Processo Seletivo da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), com vistas ao ingresso no curso de _____, que me autodeclaro _____ (preto(a) ou pardo(a)).

Declaro estar ciente de que a prestação de informações falsas relativas às exigências desta autodeclaração poderá acarretar, a qualquer tempo, a recusa ou o cancelamento da matrícula, por não se tratar de direito absoluto do(a) candidato(a) classificado(a), sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

Assinatura do candidato(a)

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



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

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO À COMUNIDADE INDÍGENA

Eu, _____, CPF _____,
DECLARO, para o fim específico de atender ao Processo Seletivo da UFSM, para ingresso no curso de _____, que sou pertencente ao Povo Indígena _____ e membro da Comunidade Indígena _____, (especificar a etnia), _____ (nome da Terra Indígena ou Acampamento) situada no(s) Município(s) de _____, Estado _____.

Declaro estar ciente de que a prestação de informações falsas relativas às exigências desta autodeclaração poderá acarretar, a qualquer tempo, a recusa ou o cancelamento da matrícula, por não se tratar de direito absoluto do(a) candidato(a) classificado(a), sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

Assinatura do(a) candidato(a)

Cacique/Lideranças/Chefe da Comunidade Indígena::

Nome Completo:

N.º de documento de Identidade:

Assinatura:

OU

Liderança e/ou Membro da Comunidade Indígena:

Nome Completo:

N.º de documento de Identidade:

Assinatura:

OU

Representante da FUNAI:

Nome Completo:

N.º 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 _____,
DECLARO, para fins de participação no Processo Seletivo da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), no qual estou inscrito(a) para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, que sou pessoa com deficiência, nos termos da legislação brasileira vigente.

Tipo de Deficiência: _____

Código Internacional de Doenças – CID (Preencher com um ou mais CIDs, de acordo com a condição da pessoa candidata):

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