

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
PROCESSO SELETIVO AOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE, MODALIDADES
MULTIPROFISSIONAL E UNIPROFISSIONAL – MEDICINA VETERINÁRIA, EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO
EDITAL 050/2020 – COREMU

ORIENTAÇÕES PARA A PROVA DE TÍTULOS

1 Orientações gerais

- 1.1 Esse documento tem a finalidade de disciplinar o processo de avaliação da prova de títulos **dos candidatos aptos para essa fase classificatória**, conforme listagem a ser divulgada, refinando as orientações do item 9 do edital nº 50/2020, da UFSM.
- 1.2 Para realizar a prova de títulos, o candidato deverá preencher e enviar a planilha eletrônica específica e enviar os documentos comprobatórios digitalizados em formato *.pdf*.
- 1.3 A planilha será disponibilizada para *download* na página do processo seletivo da Residência em Saúde, <https://www.ufsm.br/cursos/pos-graduacao/santa-maria/residenciamulti/editais/050-2020/>.
- 1.4 O preenchimento da planilha e o envio dos documentos comprobatórios devem obedecer rigorosamente ao disposto nos itens a seguir.
- 1.5 A não observância de quaisquer regras e instruções estabelecidas neste manual acarretará a desconsideração de toda a pontuação do candidato.

2 Preenchimento da planilha eletrônica

- 2.1 A planilha de cálculo (arquivo *provatitulos_residencia2021.xlsx*) foi elaborada usando o programa Microsoft Excel® (executável em sistema operacional Microsoft Windows®), podendo ser manipulada por quaisquer programas compatíveis com este formato de arquivo, incluindo programas livres como o LibreOffice® (para Windows® e Linux®). A maioria dos campos (quadriculas) da planilha requer o preenchimento de valores numéricos.
- 2.2 Itens gerais de preenchimento
 - 2.2.1 *Número do Documento*: indicar nos quadros o número do respectivo documento comprobatório (correspondente ao número do documento).
 - 2.2.2 *Nº de semestres (ou horas)*: indicar nos quadros o número de semestres (ou horas), conforme o caso, durante os quais a atividade foi desenvolvida.
- 2.3 Os documentos comprobatórios dos itens, cujo cálculo de pontuação requerer indicação de tempo transcorrido, devem conter claramente as indicações de número de horas ou semestres, conforme o caso, para que sejam considerados válidos.
- 2.4 A documentação comprobatória a ser incluída – que será levada em consideração para fins de pontuação – deve-se limitar ao espaço fornecido para cada um dos itens na planilha. É vedado o preenchimento de mais de uma planilha por um mesmo candidato.
- 2.5 A planilha eletrônica preenchida deverá ser renomeada, obrigatoriamente, da seguinte forma: ***nome do candidato_sigla da ênfase/área de concentração.xlsx*** (conforme exemplo no item 6). As siglas para as ênfases/áreas de concentração estão descritas no item 6 deste documento.

3 Instruções de preenchimento para itens específicos

Os critérios de pontuação para a prova de títulos estão na tabela em anexo neste documento, conforme o edital nº 50/2020 retificado.

3. 1 Realização de estágio e/ou vivência extracurricular durante a graduação

Serão considerados, neste item, apenas os estágios extracurriculares na área da saúde/Medicina Veterinária, durante a graduação.

O estágio curricular obrigatório não será considerado neste item. 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.

Para preenchimento da planilha de pontuação, o candidato deverá informar o número de horas na primeira linha. Por fim, deverá ser informado o número do documento comprobatório correspondente.

3. 2 Participação como bolsista em projetos/ações de extensão

Serão pontuadas atividades em programas, projetos e outras ações de extensão. Para serem considerados válidos os certificados apresentados devem ser emitidos pelas pró-reitorias de extensão ou órgãos institucionais similares.

Deverá constar no certificado o número de horas em que o candidato participou do projeto como bolsista.

No preenchimento da planilha deverá ser informada, primeiramente, a quantidade de horas em que o candidato participou de programas, projetos e outras ações de extensão.

Caso a comprovação documental seja feita por semestre, o número de horas semanais dedicadas ao projeto deverão ser multiplicadas pelo número de semanas. Para fins de conversão, um semestre é composto por 17 semanas. Por exemplo, no caso de participação semanal de 8 horas durante um semestre, deve-se multiplicar 17 x 8, obtendo-se 136 horas totais.

Por fim, o número do documento comprobatório correspondente deverá ser indicado.

3. 3 Participação como voluntário em projetos/ações de extensão

Serão pontuadas atividades em programas, projetos e outras ações de extensão. Para serem considerados válidos, os certificados apresentados devem ser emitidos pelas pró-reitorias de extensão ou órgãos institucionais similares.

O número de horas em que o candidato participou do projeto deverá constar no certificado.

No preenchimento da planilha deverá ser informada, primeiramente, a quantidade de horas em que o candidato participou de projetos ou outras ações de extensão.

Caso a comprovação documental seja feita por semestre, o número de horas semanais dedicadas ao projeto deverão ser multiplicadas pelo número de semanas. Para fins de conversão, um semestre é composto por 17 semanas (conforme exemplo no item 3.2).

Por fim, o número do documento comprobatório correspondente deverá ser indicado.

3.4 Atividade de monitoria em disciplina de graduação

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

Para serem considerados válidos, os certificados apresentados devem ser emitidos pela pró-reitoria de graduação ou órgãos institucionais similares, coordenação de cursos ou departamentos.

Adicionalmente, deverá constar o número de semestres durante os quais o candidato participou como monitor e a disciplina na qual ele exerceu a monitoria.

Declarações feitas pelo docente responsável da disciplina não serão pontuadas.

No preenchimento da planilha, primeiramente, deverá ser informado o número de semestres dos quais o

candidato participou. Por fim, o número do documento comprobatório correspondente deverá ser indicado.

3.5 Participação em projetos de pesquisa

Neste item, serão consideradas as participações do candidato em projetos de pesquisa. Para serem considerados válidos, os certificados apresentados devem ser emitidos pelas pró-reitorias de pesquisa ou órgãos institucionais similares.

Adicionalmente, deverá constar o número de semestres nos quais o candidato participou do projeto.

No preenchimento da planilha, primeiramente, deverá ser informado o número de semestres em que ocorreu a participação do candidato. Por fim, o número do documento comprobatório correspondente deverá ser indicado.

3.6 Participação na Ação Estratégica Brasil Conta Comigo durante a graduação

Neste item, somente serão consideradas as horas de atividade na Ação Estratégica Brasil Conta Comigo realizadas durante a graduação.

Para serem considerados válidos, os certificados devem, obrigatoriamente, ter sido emitidos por uma unidade gestora da Secretaria Municipal Saúde do município que demandou tal participação.

Serão consideradas as atividades com carga horária mínima de 40h.

No preenchimento da planilha, primeiramente, o número de horas de atividade de que o candidato participou deverá ser informado. Por fim, o número do documento comprobatório correspondente deverá ser indicado.

3.7 Participação em projetos de ensino ou grupos de estudo/ligas acadêmicas

Nesse item, será pontuada a participação do candidato em projeto de ensino ou grupos de estudos/ligas acadêmicas.

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

Deverá constar o número de semestres do projeto do qual o candidato participou.

No preenchimento da planilha deverá, primeiramente, ser informado o número de semestres dos quais o candidato participou.

Por fim, deverá ser indicado o número do documento comprobatório correspondente.

3.8 Formação em curso de formação complementar (com duração entre 8h e 40h)

Neste item, será considerada a participação do candidato em cursos de formação complementar. Será validado apenas o certificado em que constem o nome do curso, a carga horária e a programação.

No preenchimento da planilha, primeiramente, o número de cursos dos quais o candidato participou deverá ser informado.

Por fim, o(s) número(s) do(s) documento(s) comprobatório(s) correspondente(s) deverá(ão) ser indicado(s).

4 Organização dos documentos comprobatórios

4.1 Todos os documentos comprobatórios deverão ser digitalizados, numerados individualmente conforme a sequência dos itens apresentados na planilha eletrônica e **gravados em formato de arquivo .pdf**.

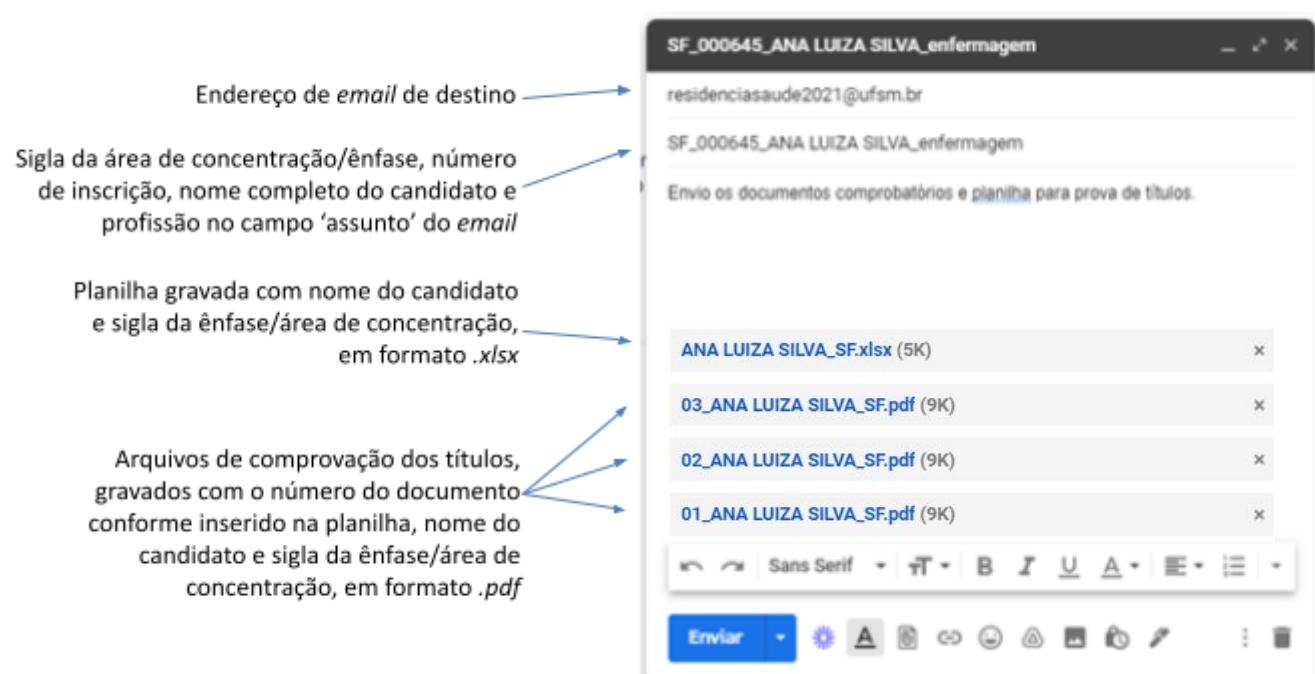
4.2 **O nome do arquivo .pdf** deverá iniciar pelo número do documento inserido no formulário e seguido pelo nome do candidato e a ênfase ou área de concentração (exemplo: *01_nome do candidato_ênfase/área de concentração.pdf*). Esse item modifica as orientações do item 9.2.4 do edital nº 50/2020, da UFSM.

4.3 Todos os comprovantes de um mesmo item devem ser enviados no mesmo arquivo .pdf.

- 4.4 Cada comprovante, independentemente do número de páginas que contenha, deverá ser numerado como **um único documento**, correspondente a um item da planilha.
- 4.5 **A ordem numérica dos comprovantes deve seguir a ordem em que cada um deles é acrescentado na planilha eletrônica.**
- 4.6 Documentos que não apresentarem o número indicativo correto não serão pontuados, assim como itens marcados na planilha e que não tenham o respectivo documento comprobatório digitalizado em **.pdf**.
- 4.7 **Documentos incorretamente assinalados na planilha** (por exemplo, atividade de pesquisa assinalada como estágio ou vivência) **serão desconsiderados, não sendo passíveis de reclassificação no mesmo item ou em qualquer outro.**
- 4.8 Documentos ilegíveis não serão pontuados.
- 4.9 Não devem ser incluídos documentos para os quais não haja pontuação prevista na planilha.
- 4.10 **Não pode haver duplicidade de documentos, ou seja, um mesmo documento comprobatório não pode receber dois ou mais números diferentes.**
- 4.11 **Não pode haver duplicidade de comprovação para uma atividade desenvolvida no mesmo período de tempo, como por exemplo, comprovação de estágio e comprovação de participação em projeto de extensão para a mesma atividade.**

5 Envio da Planilha Eletrônica e dos documentos comprobatórios

- 5.1 Os documentos comprobatórios dos títulos e a planilha eletrônica deverão ser enviados **até às 13h59 do dia 17 de fevereiro de 2021, EXCLUSIVAMENTE** para o e-mail residenciasaude2021@ufsm.br, preferencialmente em um único envio.
- 5.2 Não será aceita complementação de documentação após o período especificado para envio.
- 5.3 O assunto da mensagem de e-mail deve obedecer ao modelo '**sigla da área de concentração ou ênfase_ número de inscrição_NOME COMPLETO DO CANDIDATO_profissão**', no caso de candidatos às ênfases da residência uniprofissional, não é necessário inserir a profissão, por exemplo:
- SF_000645_ANA LUIZA SILVA_enfermagem ou
 - DIP_000645_ANA LUIZA SILVA.



6 Siglas das ênfases/áreas de concentração para serem utilizadas na identificação da planilha eletrônica e dos documentos comprobatórios

Programa de Residência Multiprofissional Integrada em Sistema Público de Saúde

1. Área de Concentração Saúde da Família: **SF**
2. Área de Concentração Vigilância em Saúde: **VIGS**

Programa de Residência Multiprofissional em Gestão Hospitalar no Sistema Público de Saúde

1. Área de Concentração: Onco-Hematologia: **OH**
2. Área de Concentração: Atenção à Saúde da Mulher e da Criança: **ASMC**
3. Área de Concentração: Atenção à Saúde do Adulto com Ênfase em Doenças Crônico-Degenerativas: **CD**

Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Mental no Sistema Público de Saúde

1. Área de Concentração: Atenção à Saúde Mental: **SM**

Programa de Residência em Área Profissional da Saúde – Medicina Veterinária: Clínica Médica Pequenos Animais

1. Ênfase: Clínica Médica de Pequenos Animais: **CPA**

Programa de Residência em Área Profissional da Saúde – Medicina Veterinária: Cirurgia e Anestesiologia

1. Ênfase Cirurgia: **Cir**
2. Ênfase Anestesiologia: **Anest**

Programa de Residência em Área Profissional da Saúde – Medicina Veterinária: Patologia Clínica

1. Ênfase Patologia Clínica: **PC**

Programa de Residência em Área Profissional da Saúde – Medicina Veterinária: Diagnóstico por Imagem

1. Ênfase Diagnóstico por Imagem: **DI**

Programa de Residência em Área Profissional da Saúde – Medicina Veterinária: Clínica de Grandes Animais

1. Ênfase Medicina de Ruminantes: **MR**

Programa de Residência em Área Profissional da Saúde – Medicina Veterinária Preventiva

1. Ênfase Doenças Infecciosas e Parasitárias: **DIP**
2. Ênfase Análises Micotoxicológicas e Patologia Aviária: **AMPA**

ANEXO – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS

Critérios de Pontuação do Currículo

DESCRÍÇÃO DA PRODUÇÃO CURRICULAR NA ÁREA DA SAÚDE E ESPECÍFICOS NA ÁREA PROFISSIONAL	VALOR ATRIBUÍDO
1. Realização de estágio ou vivência extracurricular durante a graduação	0,25 pt por cada 40 h Até 2,0 pontos
2. Participação como <u>bolsista</u> em projetos/ações de extensão	1,0 pt por semestre Até 2,0 pontos
3. Participação como <u>voluntário(a)</u> em projetos/ações de extensão	0,5 pt por semestre Até 1,5 pontos
4. Atividade de monitoria vinculadas às disciplinas de graduação	0,5 pt por semestre Até 1,5 pontos
5. Participação em projeto de pesquisa	0,5 pt por semestre Até 1,0 pontos
6. Participação na Ação Estratégica Brasil Conta Comigo durante a graduação – carga horária mínima de 40 horas	0,2 pt por cada 40 h Até 1,0 pontos
7. Participação em projetos de ensino ou grupos de estudo/liga acadêmica	0,25 pt por semestre Até 0,5 pontos
8. Participação em curso de formação complementar com duração entre 08 e 40h até junho de 2020	0,1 pt por curso Até 0,5 pontos