



**PROCESSO SELETIVO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU HOSPITALAR - FISIOTERAPIA  
2024 / 2º SEMESTRE  
EDITAL 022/2024**

**EDITAL DE INSCRIÇÃO**

**Recomenda-se a leitura de todo o Edital antes de realizar a inscrição**

A Faculdade de Ciências Médicas de Minas Gerais (FCMMG), instituição mantida pela Fundação Educacional Lucas Machado (FELUMA), nesta capital, Estado de Minas Gerais, por meio da Feluma Concursos, torna público o Edital referente às inscrições para preenchimento de vagas nos programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* Hospitalar – Fisioterapia 2024 / 2º Semestre.

[www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br)

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>Período de inscrição e solicitação de atendimento especial</b>	<b>Do dia 20/05 até às 17h do dia 06/06/2024</b>
<b>Envio da documentação para a Avaliação Curricular Padronizada (Anexo B)</b>	<b>Do dia 20/05 até às 17h do dia 06/06/2024</b>
<b>Período pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>Do dia 20/05 até às 23h59min do dia 06/06/2024</b>
Publicação do Edital de Matrícula	A partir do dia 20/05/2024
Resultado da solicitação de Atendimento Especial	11/06/2024
Liberação do comprovante definitivo de inscrição	11/06/2024
<b>Realização da 1ª etapa - Prova Objetiva</b>	<b>16/06/2024</b>
Divulgação do gabarito preliminar da 1ª etapa - Prova Objetiva	17/06/2024
Liberação dos gabaritos individuais para consulta do candidato	17/06/2024
Recursos contra as questões da 1ª etapa - Prova Objetiva	18/06/2024
Respostas aos recursos contra as questões da Prova Objetiva e divulgação do gabarito definitivo da Prova Objetiva	01/07/2024
<b>Resultado definitivo da 1ª etapa - Prova Objetiva</b>	<b>03/07/2024</b>
Resultado preliminar da 2ª etapa – Avaliação Curricular Padronizada	04/07/2024
Recursos contra o resultado preliminar da 2ª etapa Avaliação Curricular Padronizada	05/07/2024
Respostas aos recursos contra o resultado preliminar da 2ª etapa Avaliação Curricular Padronizada	12/07/2024
<b>Resultado Final</b>	<b>12/07/2024</b>
<b>Início das Atividades</b>	<b>01/08/2024</b>

### ESPECIFICAÇÕES DAS NOMENCLATURAS

CANDIDATO	Todos os participantes do Processo Seletivo que efetivaram a inscrição.
CLASSIFICADO	Candidato classificado para a 2ª etapa.
DESCCLASSIFICADO	Candidato não classificado para a 2ª etapa.
APROVADO	Candidato que obteve pontuação suficiente, na soma das duas etapas de avaliação, para ser classificado dentro do número de vagas.
EXCEDENTE	Candidato que não obteve pontuação suficiente, na soma das duas etapas de avaliação, para ser classificado dentro do número de vagas, mas que poderá ser convocado à matrícula em caso de desistência de aprovado e/ou matriculado.
ELIMINADO	Candidato que se enquadra nos casos previstos no item <b>12</b> deste Edital.
MATRICULADO	Candidato aprovado que efetuou a matrícula.

## 1. DOS PROGRAMAS E VAGAS

- 1.1.** Os programas e o número de vagas ofertadas neste Processo Seletivo estão publicados no **ANEXO A** deste Edital.
- 1.2.** A FCMMG se reserva ao direito de ampliar os hospitais, programas e número de vagas ofertados, dentro do período de validade do processo seletivo, conforme previsto no item **14.17** deste Edital, conforme a disponibilização por parte dos hospitais.
- 1.3.** Todas as vagas ofertadas, em todos os programas, por meio deste Edital, são destinadas exclusivamente a fisioterapeutas brasileiros ou estrangeiros graduados em Instituição de Ensino Superior (IES) credenciada pelo MEC ou em faculdade no exterior com diploma revalidado por universidade pública brasileira.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no período indicado no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 2.2.** Antes de efetuar a inscrição, de realizar o envio da documentação do **ANEXO B** (Avaliação Curricular Padronizada) e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital/Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 2.3.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o Portal do Candidato, disponibilizado na página Feluma Concursos (<http://www.felumaconcursos.org.br>), realizar o cadastro e acessar com o e-mail e senha cadastrados. Em seguida, deverá selecionar o Processo Seletivo **PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU HOSPITALAR FISIOTERAPIA 2024 / 2º SEMESTRE – EDITAL 022/2024**, preencher o formulário de inscrição e anexar, obrigatoriamente, cópia simples do documento de identificação.
- 2.4.** Serão considerados documentos de identificação: as Carteiras de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Comandos Militares, carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos controladores do exercício profissional, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Identidade Nacional, Carteira de Trabalho, Passaporte, desde que contenham o número do documento que lhes deu origem e foto. Para o candidato estrangeiro serão considerados Carteira de Identidade ou Registro Nacional Migratório (RNM) ou



Passaporte.

- 2.5.** O documento oficial de identificação que for emitido com prazo de validade não pode estar com data de validade vencida até, pelo menos, o dia de realização da 1ª etapa - Prova Objetiva.
- 2.6.** Não será aceito documento de identidade que apresente a condição de não alfabetizado ou documentos sem foto, como: Certidão de Nascimento, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Título Eleitoral, Carteira de Estudante, Carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil, documentos ilegíveis ou danificados.
- 2.7.** O candidato que desejar ser identificado pelo nome social no dia de realização da Prova Objetiva deverá enviar solicitação por meio do endereço eletrônico cadastrado na inscrição, para o e-mail [processosseletivos@feluma.org.br](mailto:processosseletivos@feluma.org.br) até o último dia de inscrição previsto no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 2.8.** O candidato poderá concorrer a mais de um programa, desde que seja respeitada a mesma forma de Acesso (Acesso Direto) e que sejam observadas as áreas que compreendem o mesmo tipo de prova.
- 2.9.** O candidato poderá anexar um ou mais dos documentos válidos para pontuação da 2ª etapa - Avaliação Curricular Padronizada dentre os listados no **ANEXO B** deste Edital. Para tanto, o candidato deverá, após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar a opção **Avaliação Curricular** no Portal do Candidato.
- 2.10.** Todos os documentos, obrigatórios ou opcionais, que possuem qualquer informação no verso devem ser enviados frente e verso.
- 2.11.** Todos os documentos anexados deverão, obrigatoriamente, estar no formato PDF e em um único arquivo para cada item da documentação obrigatória e opcional. Caso a documentação esteja em arquivos separados, o candidato deve utilizar uma ferramenta de junção de PDFs para gerar um arquivo único e enviar este arquivo. A responsabilidade pela conferência do documento anexado, pelo envio e pela qualidade do arquivo é exclusiva do candidato.
- 2.12.** Os documentos apresentados pelo candidato que não estiverem de acordo com o item correspondente, ou que estiverem incompletos, inexatos ou ilegíveis, não serão considerados para o deferimento da inscrição ou Análise Curricular Padronizada. Não será considerado, ainda, arquivo corrompido que não permita realizar a conferência do seu conteúdo.
- 2.13.** Recomenda-se que toda documentação obrigatória e opcional, inclusive as que serão retiradas de sites, sejam providenciadas com antecedência a fim de que seja cumprida a postagem completa dos documentos dentro do período estipulado neste Edital.
- 2.14.** Após o período de envio da documentação on-line, nenhum comprovante/documento poderá ser alterado ou acrescido.
- 2.15.** A qualquer momento, a comissão avaliadora da Feluma Concursos poderá solicitar todos, ou parte dos documentos originais enviados para verificação de sua autenticidade.
- 2.16. As inscrições serão consideradas deferidas somente após o pagamento da taxa de inscrição, conforme item 3 deste Edital.**
- 2.17.** O candidato poderá verificar o status de sua inscrição, por meio de acesso individual, disponível no Portal do Candidato na página da Feluma Concursos (<http://www.felumaconcursos.org.br>).
- 2.18.** Após efetuado o pagamento, não serão aceitos pedidos de alteração referentes ao programa ou hospital indicados no formulário de inscrição.
- 2.19.** O formulário de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.20.** As informações constantes no formulário de inscrição, bem como o correto preenchimento do requerimento e a veracidade dos dados fornecidos são de exclusiva responsabilidade do candidato. A FCMMG exime-se

DS  
DCC

DS  
MUPK

DS  
MAL

DS  
[Signature]

DS  
FL

DS  
[Signature]

DS  
TPG



de quaisquer atos e/ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto e/ou seleção de vaga incorreta referente à especialidade pretendida pelo candidato.

- 2.21.** A FCMMG não se responsabiliza por qualquer problema na inscrição via internet motivado por erro no preenchimento do formulário de inscrição e/ou falhas na comunicação que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, inclusive no que se refere ao envio dos documentos da Avaliação Curricular Padronizada (**ANEXO B**), eventuais equívocos provocados no processamento do boleto por operadores das instituições bancárias, bem como falhas de impressão do boleto bancário ou da segunda via do mesmo.
- 2.22.** Ao se inscrever neste Processo Seletivo, o candidato declara, sob as penas da lei, que as informações por ele prestadas são verdadeiras, assim como os documentos por ele apresentados. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no formulário de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, em qualquer etapa do Processo Seletivo, determinará o cancelamento da inscrição e/ou a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo de eventuais sanções cíveis e penais cabíveis.
- 2.23.** Ao se inscrever neste Processo Seletivo, o candidato declara, sob as penas da lei, que preenche todos os requisitos exigidos pelo programa escolhido até a data da matrícula, implicando, de sua parte, o conhecimento e a aceitação das normas e instruções estabelecidas no inteiro teor deste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.24.** A inscrição e a aprovação neste Processo Seletivo não garantem a efetivação da matrícula do candidato no programa pretendido. Tal efetivação estará condicionada à apresentação do registro no respectivo conselho profissional e demais condições previstas no item **13** deste Edital.
- 2.24.1.** O candidato estrangeiro ou candidato brasileiro formado em faculdade estrangeira que realizar a inscrição neste processo seletivo deverá, em caso de aprovação, apresentar no ato da matrícula, o diploma revalidado por Universidade pública brasileira, na forma da legislação vigente. O candidato estrangeiro deverá, também, apresentar comprovação de proficiência em língua portuguesa e comprovação suplementar de visto temporário de estudante no país ou documento de autorização de residência.
- 2.25.** As comunicações referentes ao Processo Seletivo serão publicadas na página Feluma Concursos (<http://www.felumaconcursos.org.br>) e/ou enviadas para o e-mail, telefone e/ou endereço que o candidato especificar no requerimento de inscrição. Será de inteira responsabilidade do candidato a verificação e leitura da publicação/correspondência, não se responsabilizando a FCMMG por qualquer fator de ordem técnica que impossibilite ao candidato a verificação da comunicação.

### 3. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1.** A taxa de inscrição será no valor de **R\$565,00 (quinhentos e sessenta e cinco reais)** e poderá ser paga por meio da emissão do boleto bancário (pagável em toda rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição), cartão de débito ou cartão de crédito, impreterivelmente, até o último dia de inscrição disposto no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 3.2.** Não haverá isenção da taxa de inscrição para este Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado.
- 3.3.** A data de vencimento do boleto bancário será para o dia da sua emissão. Caso o candidato perca a data do pagamento, poderá imprimir novo boleto até o último dia de inscrição no Portal do Candidato



disponibilizado na página Feluma Concursos (<http://www.felumaconcursos.org.br>), opção "Pagamento da inscrição", observando os prazos previsto no **CRONOGRAMA** deste Edital.

- 3.4.** Somente será processado e validado o pagamento da taxa de inscrição após a confirmação do pagamento do valor total da taxa de inscrição estipulado no item **3.1** deste Edital, pela instituição bancária à FCMMG, sendo **automaticamente indeferida a inscrição** cujo pagamento não seja comprovado.
- 3.5.** Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos sejam efetuados após a data estabelecida no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 3.6.** A FCMMG não se responsabiliza por fraudes oriundas de adulterações dos números ou código de barras de boletos bancários decorridas de mecanismos mal-intencionados como vírus ou malwares, ocasionando a não quitação do boleto bancário.
- 3.7.** Não serão considerados os agendamentos de pagamentos ou pagamentos feitos por cartão de débito ou crédito que, por qualquer motivo, não forem efetivados dentro do prazo estabelecido neste Edital.
- 3.8.** Não será restituído o valor correspondente à taxa de inscrição, exceto para os casos previstos nos itens **3.12** e **6.38** deste Edital.
- 3.9.** Não serão aceitas inscrições e/ou pagamentos condicionados e/ou extemporâneos, depósitos, transferências, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.10.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento do boleto bancário deverá ser **antecipado** ou realizado por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo disposto no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 3.11.** Após 48 horas do pagamento da taxa de inscrição, o candidato poderá acompanhar o status do seu pagamento no Portal do Candidato, menu "Pagamento da inscrição". Caso não conste o pagamento, o candidato deverá entrar em contato com a FCMMG, por meio do e-mail [processosseletivos@feluma.org.br](mailto:processosseletivos@feluma.org.br) para verificação do ocorrido.
- 3.12.** Poderá haver cancelamento do Processo Seletivo em virtude de caso fortuito ou de força maior. Nesse caso, a FCMMG comunicará o fato aos candidatos por meio de divulgação na página Feluma Concursos (<http://www.felumaconcursos.org.br>). Em até 20 (vinte) dias úteis subsequentes à data de divulgação do comunicado de cancelamento do Processo Seletivo, os candidatos poderão requerer a devolução da taxa de inscrição paga por meio de envio de e-mail para o endereço [processosseletivos@feluma.org.br](mailto:processosseletivos@feluma.org.br).
- 3.13.** Em caso de cancelamento do Processo Seletivo, a FCMMG poderá publicar novo Edital, estabelecendo critérios diferentes para a seleção de candidatos destinados ao preenchimento das vagas ofertadas no presente Edital.

#### **4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL E NOTIFICAÇÃO DE USO DE DISPOSITIVO POR MOTIVO DE SAÚDE PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

- 4.1.** O candidato que **necessitar de atendimento especial para a realização da prova** e/ou **fizer o uso de dispositivo por motivo de saúde** deverá formalizar a solicitação/notificação no requerimento de inscrição, por meio do Portal do Candidato, no período estabelecido no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 4.2.** Ao realizar a inscrição no Portal do Candidato, na aba Atendimento Especial:
- 4.2.1.** O candidato deverá informar a **deficiência** e/ou **condição** que motivou a solicitação ou a notificação.



**4.2.1.1.** De acordo com o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.416/2015), "*considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas*".

**4.2.1.2.** É considerada "Condição" a necessidade de auxílio para realizar a prova por pessoas que possuem transtornos, síndromes, passaram por cirurgias, ou aquelas que, embora não tenham deficiência, necessitam de recursos para realizar a prova ou dispositivos de tratamento médico como citados nos itens **4.3** e **4.4**, além de outras condições não especificadas.

**4.3.** Para uso de quaisquer aparelhos por motivo de saúde durante a realização da prova, tais como aparelho auricular, medidor de glicemia, bomba de insulina, sondas, órtese e prótese, etc., o candidato deverá notificar, mesmo que não necessite de atendimento especial, e deverá seguir os mesmos procedimentos exigidos nos itens **4.6**, **4.7** e **4.10**.

**4.4.** Por motivo de segurança do Processo Seletivo e da submissão dos candidatos a detectores de metais, aqueles que porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão indicar tal condição no requerimento de inscrição, seguindo os mesmos procedimentos exigidos nos itens **4.6**, **4.7** e **4.10**.

**4.5.** No caso de descumprimento dos itens anteriores, ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, o candidato nesta situação poderá ser eliminado do Processo Seletivo.

**4.6.** O candidato deverá selecionar no campo que indica a **deficiência** e/ou **condição**, conforme as seguintes opções cadastradas no Portal do Candidato:

- a) Canhoto;
- b) Daltonismo;
- c) Diabetes;
- d) Dificuldade de locomoção;
- e) Dislexia;
- f) Deficiência Visual;
- g) Deficiência Motora;
- h) Deficiência Mental;
- i) Deficiência Auditiva;
- j) Lactante;
- k) Narcolepsia;
- l) Transtorno de Ansiedade;
- m) Transtorno de Déficit de Atenção (TDA);
- n) Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH);
- o) Transtorno de Espectro Autista;
- p) Transtorno de Pânico;
- q) Outros.

**4.6.1.** O candidato que selecionar a opção "q) Outros", conforme item **4.6** acima, deverá redigir o texto correspondente a **deficiência** e/ou **condição**.

**4.7.** Após informar a deficiência e/ou condição o candidato deverá informar o **auxílio de acessibilidade** e/ou

DS  
DCCDS  
MUPPDS  
MALDS  
[assinatura]DS  
FLDS  
[assinatura]DS  
TPG



**o uso de dispositivo** necessário para a realização da prova, de acordo com a **deficiência** e/ou **condição** selecionada, conforme as seguintes opções cadastradas no Portal do Candidato:

- a) Apoio para os pés;
- b) Lâminas espectrais (overlays);
- c) Ledor;
- d) Medidor de Glicemia;
- e) Mobiliário especial;
- f) Papel reciclado;
- g) Prova ampliada;
- h) Pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos;
- i) Sala reservada;
- j) Tempo adicional;
- k) Transcritor;
- l) Uso de aparelho auditivo;
- m) Uso de bomba de insulina;
- n) Uso de bombinha de asma;
- o) Uso de marca-passo;
- p) Uso de sonda;
- q) Outros.

**4.7.1.** O candidato que selecionar a opção "q) Outros", conforme item **4.7** acima, deverá redigir o texto correspondente o **auxílio de acessibilidade** e/ou o **uso de dispositivo**.

**4.8.** O candidato poderá adicionar mais de uma solicitação de atendimento especial. Para isso, deverá selecionar a **deficiência** e/ou **condição** que motivou a solicitação de atendimento, selecionar o(s) auxílio(s) de acessibilidade e/ou o uso de dispositivo(s) conforme descrito no item **4.7** deste Edital e **anexar o laudo**.

**4.8.1.** Caso o candidato tenha mais de uma **deficiência** e/ou **condição** que estejam em laudos ou atestados separados, o candidato deverá selecionar uma deficiência e/ou condição, em seguida, o(s) auxílios(s) de acessibilidade e/ou o uso de dispositivo(s) correspondentes e anexar o laudo, se aplicável, e então prosseguir com o novo cadastro de solicitação da outra **deficiência** e/ou **condição**.

**4.8.2.** É de exclusiva responsabilidade do candidato, selecionar a **deficiência** e/ou a **condição**, e anexar o laudo correspondente, de acordo com as orientações do item **4.10** e seus subitens.

**4.9.** Para uso ou aplicação de medicamentos ou, ainda, utilização de equipamentos médicos durante a realização da prova, o candidato deverá utilizar exclusivamente a sala do setor médico, não sendo permitido tais práticas dentro da sala de prova, salvo os casos de implantes e subcutâneos, mediante apresentação do laudo anexado no ato da inscrição e deferimento pela Comissão Técnica Permanente dos Processos Seletivos da FCMMG.

**4.10.** O candidato deverá anexar, **obrigatoriamente**, o laudo médico e/ou laudo fisioterapêutico e/ou laudo ou atestado psicológico, assinado e legível, emitido há no máximo 12 (doze) meses, contendo:

**4.10.1.** Diagnóstico com a descrição da deficiência ou condição que motivou a solicitação e/ou o código correspondente à Classificação Internacional de Doença (CID 10) ou à Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF) ou ao Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais (DSM-5) que ateste a natureza do auxílio ou acessibilidade.



- 4.10.2.** Descrição que justifique o **auxílio de acessibilidade** ou o **uso de dispositivo** necessário para a realização da prova.
- 4.10.3.** Assinatura, carimbo e identificação do profissional competente, com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou do Conselho Regional da Especialidade que emitiu o laudo ou o atestado.
- 4.11.** Não serão aceitos laudos, declarações ou pareceres emitidos há mais de **12 (doze) meses** contados do primeiro dia de inscrição previsto no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 4.12.** O candidato deverá enviar a documentação legível, em um único arquivo, em formato PDF. Caso a documentação esteja em arquivos separados, o candidato deve utilizar uma ferramenta de junção de PDFs para gerar um arquivo único e enviar este arquivo.
- 4.13.** O pedido será analisado pela FCMMG, por meio da Feluma Concursos, para definição do atendimento especial a ser oferecido para cada candidato ou para autorização do uso de dispositivos por motivo de saúde. Se necessário, o candidato poderá ser convocado para uma entrevista.
- 4.14.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá formalizar a solicitação, nos mesmos termos dos itens **4.2.1, 4.6 e 4.7**, anexando **obrigatoriamente**, a certidão de nascimento da criança que comprove que esta terá até 24 (vinte e quatro) meses no dia de realização da prova. Caso a criança ainda não tenha nascido, a candidata deverá anexar laudo médico, contendo:
- 4.14.1.** A data provável do nascimento da criança;
- 4.14.2.** Nome e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- 4.14.3.** Assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- 4.14.4.** Carimbo ou assinatura digital do médico responsável pela emissão do laudo.
- 4.15.** Aos candidatos que solicitarem prova especial ampliada devido à baixa visão serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 18 (dezoito).
- 4.16.** Para os candidatos que cumprirem o item **4** deste Edital e for comprovada a necessidade de tempo adicional, será concedido o tempo adicional de 01 hora para a realização da prova.
- 4.17.** O candidato que necessitar de mobiliário especial ou outros auxílios não especificados no item **4.7** deverá formalizar a solicitação do atendimento especial no requerimento de inscrição, por meio do Portal do Candidato, conforme prazo estabelecido **CRONOGRAMA** neste Edital, descrevendo e informando o suporte adequado e necessário para a realização da prova.
- 4.18.** O candidato que solicitar atendimento especial para realizar a prova deverá acessar o Portal do Candidato, a partir da data definida no **CRONOGRAMA** deste Edital, no menu "Dados da Inscrição", opção "Atendimento Especial", para verificar o resultado da sua solicitação.
- 4.19.** O resultado de atendimento especial para a realização da prova terá caráter terminativo, não será objeto de reexame e contra ele não caberá recurso de qualquer natureza.
- 4.20.** O candidato que não enviar a solicitação e/ou a documentação no prazo e nas condições especificadas, ou, ainda, que tiver sua solicitação indeferida, deverá realizar a prova nas mesmas condições dos demais candidatos.
- 4.21.** Os candidatos que solicitaram atendimento especial participarão da seleção em igualdade de condições com os demais interessados, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário de início e ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

DS  
DUCDS  
MUPKDS  
MALDS  
[Handwritten Signature]DS  
FLDS  
[Handwritten Signature]DS  
TPG



## 5. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO

**5.1.** O Comprovante Definitivo de Inscrição, contendo nome e número de inscrição do candidato, dados sobre seu documento de identificação e informações sobre data, horário e local onde serão realizadas as provas, é **OBRIGATÓRIO PARA ACESSO AO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS, EM CONJUNTO COM O DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO.**

**5.1.1.** O Comprovante Definitivo de Inscrição poderá ser apresentado impresso ou em formato digital no dia da prova, o documento de identificação original com foto só poderá ser apresentado em seu formato físico original. Não serão aceitos documentos em formato digital, tais como: CNH Digital, RG Digital e e-Título, dentre outros documentos de identificação oficiais no formato eletrônico.

**5.2.** O candidato deverá retirar o Comprovante Definitivo de Inscrição exclusivamente no Portal do Candidato, disponibilizado na página Feluma Concursos (<http://www.felumaconcursos.org.br>), na opção Comprovante Definitivo, conforme **CRONOGRAMA** deste Edital.

**5.3.** As provas objetivas serão realizadas em Belo Horizonte ou na região metropolitana de Belo Horizonte/MG.

**5.4.** O local de realização da prova poderá variar, por isso, é fundamental seguir as informações presentes no Comprovante Definitivo de Inscrição. Não será possível a realização da prova em local diferente do indicado no comprovante. A FCMMG não se responsabilizará por candidatos que se equivocarem quanto ao local e ao horário da prova.

**5.5.** O documento original de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato, bem como deverá conter o mesmo número informado no cadastro e no requerimento de inscrição realizado no Portal do Candidato.

**5.6.** O documento oficial de identificação emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não pode estar com data de validade vencida.

**5.7.** O candidato que não apresentar o original do documento de identificação informado na inscrição por motivo de perda, roubo ou extravio, deverá apresentar Boletim de Ocorrência, emitido por autoridade policial competente, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinatura e impressão digital em formulário próprio.

**5.8.** Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

**5.9.** É responsabilidade do candidato conferir as informações quanto sua identificação no Comprovante Definitivo de Inscrição. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, CPF, documento de identificação, órgão expedidor e/ou data de nascimento deverão ser comunicados pelo candidato ao fiscal de sala no dia, horário, local e sala de realização da prova, e comprovados pela apresentação de documento que comprove o dado incorreto registrado, o que será anotado na Ata de Sala. O candidato que não solicitar a correção de seus dados não poderá alegar, posteriormente, essa condição.

**5.10.** Caso o Comprovante Definitivo de Inscrição não esteja disponível no prazo estabelecido no **CRONOGRAMA** deste Edital, o candidato deverá entrar em contato com a Feluma Concursos, por meio do e-mail [processosseletivos@feluma.org.br](mailto:processosseletivos@feluma.org.br), para as devidas providências, em até 24 horas úteis após a liberação previsto no **CRONOGRAMA** deste Edital.

**5.11.** Não serão aceitas transferências de inscrições entre pessoas e alteração de locais de realização das provas.

DS  
DLC

DS  
MUPK

DS  
MAL

DS  
[Assinatura]

DS  
FL

DS  
[Assinatura]

DS  
TPG

## 6. DA REALIZAÇÃO DA 1ª ETAPA - PROVA OBJETIVA

6.1. As provas serão realizadas em etapa única, conforme quadro a seguir:

Data	Tipo de Acesso	Horário de Início	Duração	Horário de Término	Tempo mínimo de permanência (sigilo)
16/06/2024	Acesso direto	9h	4 horas	13h	2 horas
<b>ABERTURA DOS PORTÕES PARA ACESSO AO LOCAL DE PROVA</b>					<b>7h30min</b>
<b>FECHAMENTO DOS PORTÕES</b>					<b>8h30min</b>

- 6.2. O candidato deverá comparecer ao local da prova a partir das 7h30min, munido do documento de identificação original com foto (o qual deve ser utilizado na realização do cadastro e inscrição para este Processo Seletivo no Portal do Candidato) e do Comprovante Definitivo de Inscrição.
- 6.3. O ingresso no local de realização da prova será permitido até às 8h30min, quando serão fechados os portões. Será vedada a entrada do candidato que chegar ao local da prova depois desse horário.
- 6.4. A Faculdade de Ciências Médicas de Minas Gerais (FCMMG), recomenda que os candidatos com sintomas gripais utilizem máscara cobrindo boca e nariz para realização da prova.
- 6.5. Ao entrar no local da prova, o candidato deve dirigir-se imediatamente à sua sala de prova. Para evitar o contato entre os candidatos, é proibida a permanência em saguões, corredores, áreas externas do prédio etc.
- 6.6. Durante todo o período de realização da prova, o ar-condicionado será mantido na temperatura de 24 graus em todas as salas de realização das provas.
- 6.7. Caso queira, o candidato poderá levar os alimentos que desejar consumir. Não haverá compensação do tempo de alimentação em favor do candidato.
- 6.8. O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, no local de realização das provas conforme tempo mínimo (sigilo) previsto no item 6.1 deste Edital a partir do início da prova.
- 6.9. A prova será aplicada presencialmente, no endereço indicado no Comprovante Definitivo de Inscrição, de forma on-line, em computadores fornecidos pela FCMMG.
- 6.10. Para cada candidato será disponibilizado um computador com acesso controlado por login e senha individuais a serem fornecidos pela FCMMG no dia e local de realização da prova.
- 6.11. Haverá equipe de suporte especializada para atendimento e orientação aos candidatos em caso de qualquer dificuldade de acesso à prova.
- 6.12. Toda a prova será realizada no computador.
- 6.13. Para garantir a segurança dos candidatos e lisura do Processo Seletivo, a FCMMG irá proceder com a identificação civil dos candidatos durante a aplicação das provas, mediante verificação do documento de identificação e da coleta de assinaturas que será realizada na sala de prova.
- 6.14. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de realizar a coleta da impressão digital, o fato será registrado na ata de sala pelo fiscal.
- 6.15. Os fiscais poderão solicitar a retirada da máscara facial do candidato que optar por usá-la, mantendo a segurança e o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação, cobrindo boca e nariz.
- 6.16. O candidato que se negar a realizar os procedimentos descritos no item 6.13 deste Edital terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.



- 6.17.** Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização, devendo ser observado o item **6.8** deste Edital.
- 6.18.** Poderá haver diferença de horário de início das provas entre salas. Essa diferença, caso ocorra, deverá ser compensada ao final, sendo garantido o mesmo prazo de duração da prova.
- 6.19.** Após a sinalização do fiscal de sala, os candidatos estarão autorizados a iniciar a prova. O tempo de duração das provas é destinado à leitura das instruções das Questões e das Respostas e à resolução das questões objetivas, à marcação e conferência das respostas e à devida identificação do candidato.
- 6.20.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, receptor ou emissor de sinais, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, corretivo, bolsa, mochila e de quaisquer outros materiais senão os permitidos neste Edital. Não será permitido o porte de armas, ainda que o candidato possua a respectiva autorização. As bolsas, mochilas ou similares deverão ficar na frente da sala. A FCMMG não se responsabiliza por quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a realização da prova.
- 6.21.** Os candidatos deverão colocar os objetos como chaves, relógios, carteiras, telefones celulares, fones de ouvido, tablets, MP3 ou MP4 players, qualquer outro aparelho eletroeletrônico, arco, faixa, protetor auricular, boné, óculos escuros ou similares utilizados acima do pescoço no envelope de segurança disponibilizado pela fiscalização e guardá-los embaixo de sua carteira.
- 6.22.** O envelope de segurança deve permanecer lacrado durante todo o tempo de prova, podendo ser aberto somente em ambiente externo às dependências físicas do prédio de realização das provas, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.
- 6.23.** Os celulares e demais objetos eletrônicos deverão ser desligados antes de serem armazenados no envelope de segurança fornecido pela FCMMG.
- 6.24. Não será permitido,** em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato na sala de prova sem o acondicionamento dos objetos descritos no item **6.21** deste Edital, bem como portar e utilizar qualquer objeto relacionado no item **6.20** deste Edital durante o período de realização das provas.
- 6.25.** A utilização dos aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer dependência física do prédio de realização das provas. O candidato que tenha terminado sua prova, somente poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos em ambiente externo às dependências físicas do prédio de realização das provas.
- 6.26.** Para garantir a lisura e segurança deste processo seletivo, antes e durante a realização das provas, a FCMMG poderá filmar e/ou submeter o candidato ao sistema de detecção de metais ou outros equipamentos eletrônicos e, quando necessário, efetuará a identificação grafológica dos candidatos.
- 6.27.** Os candidatos deverão obrigatoriamente permanecer, durante todo o tempo da prova, com as orelhas à mostra, podendo ser verificadas a qualquer momento pelo fiscal de sala.
- 6.28.** O candidato somente poderá responder às questões de prova diretamente no computador fornecido pela FCMMG. A FCMMG fornecerá todo o material necessário para o candidato realizar a prova, não sendo permitido o uso de quaisquer outros materiais durante a sua realização.
- 6.29.** Não haverá revisão do Caderno de Questões e do Caderno de Respostas, bem como segunda chamada para as provas deste Processo Seletivo.
- 6.30.** No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais, a FCMMG procederá à inclusão do candidato mediante a apresentação do comprovante de pagamento da taxa de inscrição. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pela FCMMG, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

DS  
DUCDS  
MUPKDS  
MALDS  
[Handwritten Signature]DS  
FLDS  
[Handwritten Signature]DS  
TPG



- 6.31.** O candidato que tiver acessado o local de realização da prova em nenhum momento poderá ter comunicação com pessoas externas e somente poderá permanecer no prédio obedecendo todas as orientações previstas neste Edital. Caso contrário, deverá se retirar das dependências.
- 6.32.** Não serão permitidas, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou a permanência de pessoas não autorizadas pela FCMMG.
- 6.33.** Após o término da prova, o candidato não poderá fazer uso dos sanitários do prédio de realização das provas, devendo retirar-se imediatamente do local.
- 6.34.** Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização das provas. A FCMMG não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e documentos. Os objetos e documentos esquecidos pelos candidatos nos locais de provas, se encontrados pelos aplicadores, poderão ser retirados na FCMMG (Alameda Ezequiel Dias, nº 275, 3º andar / Feluma Concursos, Centro, Belo Horizonte/MG) ou enviado pelos Correios mediante requerimento (o custo de envio será de responsabilidade do candidato), no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Decorrido esse prazo, tais objetos serão doados a instituições filantrópicas e os documentos entregues em uma agência dos Correios da cidade de Belo Horizonte.
- 6.35.** O candidato que não comparecer no dia de realização da prova objetiva estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 6.36.** Os 3 (três) últimos candidatos presentes na sala somente poderão se retirar do local de realização da prova, juntos. Deverão, ainda, assinar a Ata da Sala atestando a idoneidade da aplicação das provas da sua sala.
- 6.37.** O candidato que se recusar a cumprir o disposto no item **6.36** deste Edital, deverá assinar termo constando o seu descumprimento, sob pena de eliminação do processo seletivo. Caso o candidato se recuse a assinar o termo, os outros candidatos presentes deverão assiná-lo como testemunha, juntamente com os fiscais da sala.
- 6.38.** Poderá haver cancelamento do Processo Seletivo no caso de ocorrência de fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas presenciais no dia, local e horário estabelecidos, ou em razão de calamidade pública, caso fortuito ou de força maior. Nestes casos, a FCMMG comunicará o fato aos candidatos por meio de divulgação na página (<https://cmmg.edu.br/cursos/como-ingressar/>). Em até 20 (vinte) dias úteis subsequentes à data de divulgação do comunicado de cancelamento do Processo Seletivo, os candidatos poderão requerer a devolução da taxa de inscrição paga, por meio de envio de e-mail para o endereço [processosseletivos@feluma.org.br](mailto:processosseletivos@feluma.org.br).

## 7. DA REALIZAÇÃO DA 2ª ETAPA - AVALIAÇÃO CURRICULAR PADRONIZADA

### 7.1. AVALIAÇÃO CURRICULAR PADRONIZADA:

- 7.1.1.** A Avaliação Curricular Padronizada tem **caráter classificatório**.
- 7.1.2.** O candidato poderá anexar um ou mais documentos para a pontuação da Avaliação Curricular Padronizada, dentre os listados no **ANEXO B** deste Edital.
- 7.1.3.** Todas as orientações e critérios de pontuação da Avaliação Curricular Padronizada encontram-se disponíveis no **ANEXO B** deste Edital.
- 7.1.4.** Preenchido o formulário de inscrição, o candidato deverá, no período indicado no **CRONOGRAMA** deste Edital, acessar o menu "Avaliação Curricular", dentro do Portal do Candidato disponível na



página Feluma Concursos (<http://www.felumaconcursos.org.br>), e anexar cópia dos documentos relacionados no **ANEXO B** (Avaliação Curricular Padronizada) deste Edital, cumprindo as orientações descritas no item **7.1.7** deste Edital.

- 7.1.4.1.** Não será aceita, em hipótese alguma, documentação física, encaminhada pessoalmente, pelos Correios, e-mail ou por qualquer outro meio.
- 7.1.4.2.** Após o período estipulado no **CRONOGRAMA** deste Edital, nenhum documento poderá ser alterado ou acrescentado.
- 7.1.5.** Os documentos relacionados no **ANEXO B** (Avaliação Curricular Padronizada) deste Edital, são de **caráter opcional**, ou seja, não gera indeferimento da inscrição, no entanto, serão avaliados para pontuação no Processo Seletivo.
- 7.1.6.** A FCMMG fará a avaliação dos documentos enviados pelo candidato e poderá, a qualquer momento, solicitar todos ou parte dos documentos originais enviados no **ANEXO B** (Avaliação Curricular Padronizada), para verificação de sua autenticidade.
- 7.1.7.** Orientações gerais para a postagem dos documentos:
- 7.1.7.1.** Todos os documentos anexados deverão, obrigatoriamente, ser no formato PDF.
- 7.1.7.2.** Para cada item, os documentos deverão ser anexados em um único arquivo. Caso a documentação esteja em arquivos separados, o candidato deve utilizar uma ferramenta de junção de PDFs para gerar um arquivo único e enviar este arquivo. A responsabilidade pela conferência do documento anexado, pelo envio e pela qualidade do arquivo é exclusiva do candidato.
- 7.1.7.3.** Todos os documentos opcionais, que possuem qualquer informação no verso devem ser enviados frente e verso.
- 7.1.7.4.** Todas as referências aos prazos dos documentos (de validade ou de tempo de serviço, por exemplo) terão como referência o último dia de inscrição indicado no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 7.1.7.5.** Para o **ANEXO B** (Avaliação Curricular Padronizada) o documento inserido indevidamente no item que não condizer com aquela atividade, que for anexado em item trocado ou que tenha conteúdo inexato ou ilegível, não será contabilizado para pontuação. Em qualquer hipótese, não será considerado, ainda, arquivo corrompido que não seja possível realizar a conferência do seu conteúdo.
- 7.1.7.6.** A FCMMG não se responsabiliza, por sites alheios que estejam fora do ar ou instáveis, que ocasione o não cumprimento quanto ao envio dos documentos do **ANEXO B** no período indicado no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 7.1.8.** O candidato deverá acessar o Portal do Candidato disponível da página Feluma Concursos (<http://www.felumaconcursos.org.br>), no módulo de "Avaliação Curricular" clicar na opção "**ANEXO B – AVALIAÇÃO CURRICULAR**" para visualizar a avaliação preliminar dos documentos enviados, no prazo previsto conforme **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 7.1.9.** Após a apreciação de eventuais recursos conforme disposto no item **11.4** deste Edital (vide item "11. Dos Recursos" deste Edital), a avaliação final dos documentos enviados estará disponível para acesso individual conforme **CRONOGRAMA** deste Edital no Portal do Candidato disponível da página Feluma Concursos (<http://www.felumaconcursos.org.br>) opção "**ANEXO B – AVALIAÇÃO CURRICULAR**".



## 8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 8.1.** Este Processo Seletivo para preenchimento de vagas nos programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* Hospitalar será realizado em etapa 2 (duas) etapas.
- 8.1.1.** A 1ª etapa será composta por Prova Objetiva, com valor de 90 (noventa) pontos.
- 8.1.2.** A 2ª etapa será composta por Avaliação Curricular Padronizada, com valor de 10 (dez) pontos.
- 8.2.** Os **CANDIDATOS AOS PROGRAMAS DE ACESSO DIRETO (Graduação em Fisioterapia)** farão prova de múltipla escolha, de **caráter classificatório e eliminatório**, versando sobre conhecimentos exclusivos da área de Fisioterapia, contendo 45 (quarenta e cinco) questões de igual valor (2,0 pontos). Os programas de acesso direto estão listados no **ANEXO A** deste Edital.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- 9.1.** Após observados os critérios eliminatórios deste Edital os candidatos serão considerados classificados para a 2ª etapa deste Processo Seletivo, em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva.
- 9.2.** Serão aprovados no resultado final, após apreciação dos recursos previstos no item **11.1** deste Edital, os candidatos que obtiverem maior número de pontos na somatória das 2 (duas) etapas, observados os itens **11** e **12** deste Edital, dentro do número de vagas ofertado para cada programa/hospital.
- 9.3.** O resultado final constando o nome, a aprovação, a ordem de classificação e a somatório das etapas será divulgado por programa/hospital para o qual o candidato se candidatou, conforme **CRONOGRAMA** deste Edital na página Feluma Concursos (<http://www.felumaconcursos.org.br>).
- 9.4.** Os candidatos serão classificados, em ordem decrescente da nota final, dentro do número de vagas de cada programa.
- 9.5.** Havendo empate na ordem de classificação final, o desempate se fará em favor do candidato que obtiver maior número de pontos na 1ª etapa. Persistindo o empate, a ordem de classificação será em favor do candidato de idade mais elevada.

## 10. DOS GABARITOS

- 10.1.** O **gabarito preliminar da prova objetiva** será divulgado conforme **CRONOGRAMA** deste Edital na página Feluma Concursos (<http://www.felumaconcursos.org.br>).
- 10.2.** O **gabarito individual do candidato** será disponibilizado conforme **CRONOGRAMA** deste Edital, por meio do sistema de aplicação de provas, mediante credenciais de acesso a serem informadas no dia da prova. As orientações de acesso ao sistema serão encaminhadas individualmente, ao e-mail cadastrado na ficha de inscrição do candidato, no dia seguinte a realização da prova.
- 10.3.** O **gabarito definitivo da prova objetiva** será divulgado conforme **CRONOGRAMA** deste Edital na página Feluma Concursos (<http://www.felumaconcursos.org.br>), após a apreciação dos recursos previstos no item **11.3** deste Edital.



## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Os eventuais recursos poderão ser interpostos conforme **CRONOGRAMA** deste Edital, nas seguintes situações:

**11.1.1.** Contra as questões da Prova Objetiva.

**11.1.2.** Contra o resultado preliminar no que se refere a Avaliação Curricular Padronizada.

**11.2.** O candidato deverá acessar o Portal do Candidato para cada situação especificada no item **11.1** deste Edital, nos prazos previstos no **CRONOGRAMA** deste Edital e preencher os dados solicitados na opção de "Recursos" de forma clara, consistente e objetiva, respeitando o limite máximo de 2.000 (dois mil) caracteres no campo disponível para redigir o recurso.

### **11.3. PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAR A INTERPOSIÇÃO DOS RECURSOS CONTRA AS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA:**

**11.3.1.** O candidato deverá seguir as orientações do item **11.2** deste Edital.

**11.3.2.** Caberá recurso contra as questões de prova objetiva caso o candidato tenha qualquer discordância em relação às questões ou ao gabarito preliminar divulgado.

### **11.4. PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAR A INTERPOSIÇÃO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR NO QUE SE REFERE A AVALIAÇÃO CURRICULAR PADRONIZADA:**

**11.4.1.** Os recursos contra a Avaliação Curricular Padronizada terão caráter dissertativo-argumentativo e não caberá substituição e/ou acréscimo de documentação no período estipulado para este recurso.

### **11.5. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE OS RECURSOS:**

**11.5.1.** Serão indeferidos os recursos interpostos sem fundamentação técnica e também os que não tenham relação com a área e assunto da questão em recurso.

**11.5.2.** Os recursos deverão ser individuais. Não serão analisados recursos coletivos ou argumentos idênticos aos de outros candidatos.

**11.5.3.** Cada recurso deve referir-se a apenas um pedido, questão ou nota. Recursos que mencionem dois ou mais pedidos, questões ou notas serão indeferidos.

**11.5.4.** Cada candidato só poderá apresentar um recurso por pedido, questão ou nota. Caso o candidato apresente mais de um recurso referente ao mesmo pedido, questão ou nota, será avaliado apenas o último recurso postado, de acordo com o horário registrado pelo sistema, e todos os anteriores serão indeferidos.

**11.5.5.** Não será aceita, em hipótese alguma, documentação física, encaminhada pessoalmente, pelos Correios, por e-mail ou por qualquer outro meio para fins de interposição de recursos.

**11.5.6.** Os recursos realizados fora do prazo estipulado no **CRONOGRAMA** deste Edital não serão considerados.

**11.5.7.** A FCMMG não se responsabiliza por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis.

**11.5.8.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado nos itens **11.3** e **11.4** deste Edital.



- 11.5.9.** Após a submissão do recurso, não será permitido editá-lo ou excluí-lo.
- 11.5.10.** Em caso de anulação de questão(ões), o(s) ponto(s) da(s) questão(ões) anulada(s) será(ão) computado(s) à nota de todos os candidatos que fizeram as provas, antes da divulgação do resultado final.
- 11.5.11.** Caso haja alteração do gabarito preliminar (de ofício ou por força de provimento de recurso), as provas objetivas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 11.5.12.** O resultado dos recursos terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 11.5.13.** Do resultado final deste Processo Seletivo não caberá recurso de qualquer natureza ou espécie.
- 11.6.** Os resultados dos recursos serão divulgados conforme **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 11.6.1. Das questões da Prova Objetiva:** Será disponibilizado no Portal do Candidato na página Feluma Concursos (<http://www.felumaconcursos.org.br>), por meio de acesso individual, bem como por meio da publicação do gabarito definitivo das provas.
- 11.6.2. Do resultado preliminar no que se refere a Avaliação Curricular Padronizada:** Será publicado por meio de divulgação na página Feluma Concursos (<http://www.felumaconcursos.org.br>). Em caso de deferimento do recurso, a nota corrigida será disponibilizada por meio do resultado final.

## 12. DOS CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS

### 12.1. Será eliminado o candidato que:

- 12.1.1.** Não comparecer à prova ou se apresentar após o fechamento dos portões;
- 12.1.2.** Usar meios fraudulentos na inscrição, na realização das provas ou na matrícula;
- 12.1.3.** Não cumprir integralmente o disposto nos itens **6.20** e **6.21** deste Edital, durante o período de realização das provas;
- 12.1.4.** Não permitir a sua identificação, conforme item **6.13** deste Edital;
- 12.1.5.** Recusar-se a ser submetido aos procedimentos previstos no item **6.36** deste Edital;
- 12.1.6.** Ativa ou passivamente for encontrado praticando qualquer espécie de fraude, ato de indisciplina ou improbidade na realização da inscrição, das provas ou da matrícula;
- 12.1.7.** Registrar e/ou divulgar qualquer imagem das provas, do local das provas e de seus participantes;
- 12.1.8.** Estiver portando algum tipo de arma no local das provas e durante a sua realização;
- 12.1.9.** Agir de forma desrespeitosa e prejudicial para o bom andamento da realização das provas, bem como, para com os candidatos e os fiscais de sala;
- 12.1.10.** Não cumprir integralmente com as normas estabelecidas em todo o teor deste Edital e seus Adendos e Retificações.
- 12.2.** Na ocorrência dos itens **12.1.2** ao **12.1.10** deste Edital, será realizado, pela Feluma Concursos, termo de ocorrência constando a eliminação do candidato.

## 13. DOS PROCEDIMENTOS DA MATRÍCULA

- 13.1.** As orientações para a efetivação da matrícula dos candidatos convocados, bem como os procedimentos para a sua realização e os documentos obrigatórios, serão divulgadas por meio do Edital específico para



matrícula conforme **CRONOGRAMA** deste Edital.

- 13.2.** É recomendável que o candidato aprovado e excedente providencie com antecedência os documentos determinados no Edital específico para matrícula, de acordo com o solicitado por cada programa/hospital.
- 13.3. Os programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* Hospitalar Fisioterapia 2024 terão início no dia 01 de agosto de 2024.**
- 13.4.** Na matrícula para todos os hospitais constantes do **ANEXO A**, o candidato celebrará o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais com a Faculdade de Ciências Médicas de Minas Gerais (FCMMG) e deverá, na mesma oportunidade, quitar a primeira parcela do programa de Pós-Graduação *Lato Sensu* Treinamento em Serviço, referente ao primeiro mês. O valor mensal de cada programa para o ano de 2024 será de **R\$ 930,00 (novecentos e trinta reais)**. O valor da mensalidade está sujeito a correção anual, conforme correção monetária.
- 13.5.** O início dos programas ocorrerá de acordo com as datas determinadas para início e término dos programas informados no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais celebrado. Em caso de desistência do Programa, não serão devolvidas as parcelas já pagas.
- 13.6.** Os candidatos aprovados deverão se informar, junto ao coordenador de serviço do hospital, sobre o local, o horário e as condições para a sua apresentação junto à instituição. O candidato efetivamente matriculado nos programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* Hospitalar Fisioterapia 2024 que deixar de se apresentar ou de justificar sua ausência, por escrito, em até 24 horas do início do programa, será considerado desistente, ficando a instituição autorizada a convocar, no dia seguinte, outro candidato aprovado, em ordem crescente de classificação, conforme orientações previstas no Edital de Matrícula. Tal procedimento não eximirá o candidato de cumprir com suas obrigações contratuais.
- 13.7.** Esgotados os candidatos classificados de um programa e permanecendo vagas em aberto, poderão ser divulgados Editais Complementares, mediante interesse de cada hospital.
- 13.8.** Não haverá vínculo empregatício entre a FCMMG, o Hospital e o candidato.

#### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 14.2.** As disposições e instruções contidas no Formulário de Inscrição, nos e-mails enviados aos candidatos, no Comprovante Definitivo de Inscrição, no documento orientador dos Anexos, no Edital de Matrícula, no Portal do Candidato e na Prova Objetiva constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.
- 14.3.** As informações, orientações e publicações de todos os resultados e gabaritos referentes à realização deste Processo Seletivo serão realizadas e publicados na página Feluma Concursos (<http://www.felumaconcursos.org.br>) no horário compreendido entre 9h00min e 23h59min.
- 14.4.** As comunicações referentes ao Processo Seletivo serão publicadas na página Feluma Concursos (<http://www.felumaconcursos.org.br>) e/ou enviadas para o e-mail, telefone e/ou endereço que o candidato especificar no formulário de inscrição. Será de inteira responsabilidade do candidato a verificação e leitura da publicação/correspondência, não se responsabilizando a FCMMG por qualquer fator de ordem técnica que impossibilite o candidato a verificação da comunicação.
- 14.5.** É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, erratas, resultados, retificações ou comunicados, referentes a este Processo Seletivo, que sejam divulgados na página Feluma Concurso (<http://www.felumaconcursos.org.br>).



- 14.6.** A inscrição implica no compromisso do candidato em aceitar as normas estabelecidas para a realização do Processo Seletivo neste Edital, bem como em editais complementares, avisos, erratas, adendos, retificações e comunicados a serem divulgados pela FCMMG, que incorporar-se-ão a este Edital para todos os efeitos.
- 14.7.** Em caso de dúvidas ou dificuldades no uso do Portal do Candidato, a Feluma Concursos oferecerá serviço de suporte por meio do e-mail [processosseletivos@feluma.org.br](mailto:processosseletivos@feluma.org.br) e do WhatsApp (31) 97203-5433 de segunda a sexta-feira, de 8h30min às 17h30min (horário de Brasília).
- 14.8.** Em caso de dúvidas que estejam relacionadas aos procedimentos de Matrícula, a FCMMG por meio da Central de Relacionamento oferecerá serviço de atendimento aos candidatos por meio do e-mail do [matricula.pgcm@feluma.org.br](mailto:matricula.pgcm@feluma.org.br) e pelo telefone (31) 3248-7112, de segunda a sexta-feira, de 8h30min às 16h30min (horário de Brasília).
- 14.9.** O candidato aprovado neste Processo Seletivo, no ato da matrícula, declara conhecer e aceitar todas as cláusulas e disposições do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.
- 14.10.** Será excluído, a qualquer época, mesmo depois de matriculado, o candidato que, comprovadamente, para a realização deste Processo Seletivo, tiver usado documentos e/ou informações falsas ou outros meios ilícitos.
- 14.11.** A FCMMG ou a Feluma Concursos poderá, a qualquer tempo, eliminar deste Processo Seletivo o candidato que porventura descumprir as normas ou o regulamento do presente Edital.
- 14.12.** Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação e classificação, atestados, certificados ou certidões relativas a notas de candidatos neste Processo Seletivo, valendo, para esse fim, os resultados divulgados na página Feluma Concursos (<http://www.felumaconcursos.org.br>).
- 14.13.** Não será assegurada vaga ao candidato aprovado convocado para servir às Forças Armadas e aos candidatos que se alistarem voluntariamente ao Serviço Militar.
- 14.14.** O Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* Hospitalar não deve ser confundido com a Residência Médica, que se processa através de normas expedidas pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM-MEC).
- 14.15.** Aos alunos certificados da Pós-Graduação *Lato Sensu* Hospitalar não será assegurada a inscrição nas provas de títulos e de pré-requisitos dos respectivos programas a serem aplicadas pelo órgão competente.
- 14.16.** As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do Processo Seletivo de que trata este Edital correrão por conta do candidato, que não terá qualquer direito ao ressarcimento de despesas de qualquer natureza. A FCMMG exime-se de quaisquer despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo.
- 14.17.** Os direitos dos candidatos assegurados pelo presente Edital prescrevem após 60 (sessenta) dias da data de início dos programas.
- 14.18.** A FCMMG não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas, relativas aos Processos Seletivos anteriores a candidatos, autoridades ou instituições de direitos público ou privado.
- 14.19.** Ao se inscrever para participar do presente Processo Seletivo, o candidato expressamente autoriza a FCMMG e a Feluma Concursos a realizarem o tratamento dos seus dados pessoais que serão fornecidos durante o processo seletivo e de matrícula, com a finalidade única e exclusiva de atingir o objetivo deste Edital.
- 14.20.** A FCMMG e a Feluma Concursos se comprometem a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva



proteção aos dados coletados, utilizando-os apenas para os fins necessários à organização, ao planejamento e à execução deste Processo Seletivo.

**14.20.1.** O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a FCMMG e a Feluma Concursos a efetuarem o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao se inscrever para participar do presente processo seletivo declara seu expresso consentimento para coletar, tratar e armazenar seus dados pessoais e documentos apresentados durante todas as etapas previstas neste Edital nos termos da legislação em vigor.

**14.20.2.** A FCMMG e a Feluma Concursos ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para atingir o objetivo deste Edital, desde que respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, transparência, segurança, prevenção, responsabilização e prestação de contas.

**14.21.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos e/ou de documentos após as datas e formas estabelecidas neste Edital.

**14.22.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer retificações ou adendos que vierem a ser publicados pela FCMMG.

**14.23.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Técnica Permanente dos Processos Seletivos da FCMMG. A Feluma Concursos será responsável pelos esclarecimentos de dúvidas e por fornecer informações complementares, caso necessário.

Belo Horizonte, 14 de maio de 2024.

DocuSigned by:  
  
 C519AF1F17DF4EF...

**PROF<sup>a</sup>. MARCELA UNES PEREIRA RENNÓ**  
 Diretora da Pós-Graduação Ciências Médicas-MG

DocuSigned by:  
  
 6AEBA73E22549E...

**PROF. RAFAEL DUARTE SILVA**  
 Diretor da Faculdade de Ciências Médicas de Minas Gerais

DS  


DS  


DS  


DS  


DS  


DS  




## ANEXO A

### Programas e número de vagas

► **BIOCOR INSTITUTO**

Rua Dr. Mário Vrandecic (antiga Rua da Paisagem), nº 250 - Vila da Serra - Nova Lima/MG  
 Telefone: (31) 3289-5000 - [biocor.com.br](http://biocor.com.br)

► **HOSPITAL SOCOR**

Rua Tupis, nº 1.578 - Barro Preto - Belo Horizonte/MG  
 Telefone: (31) 3330-3000 - [socor.com.br](http://socor.com.br)

#### ACESSO DIRETO (Graduação em Fisioterapia)

PROGRAMAS	VAGAS	DURAÇÃO	CARGA HORÁRIA	HOSPITAL
Fisioterapia Hospitalar	3	1 ano	2.160 horas	Hospital Socor
Fisioterapia Respiratória	6	1 ano	2.880 horas	Biocor Instituto

## ANEXO B

### Documentos para Avaliação Curricular Padronizada

#### ORIENTAÇÕES GERAIS:

- A Avaliação Curricular Padronizada será realizada mediante o envio da documentação solicitada. Somente serão avaliados e terão pontuação considerada os itens que constarem neste anexo.
- Serão analisados apenas os documentos dos candidatos classificados na 1ª etapa do Processo Seletivo.
- Documentos emitidos em outros idiomas só serão avaliados se acompanhados de tradução juramentada.
- Todos os documentos devem ser enviados completos, incluindo-se as informações constantes no verso, se houver.
- Todos os documentos anexados deverão, obrigatoriamente, ser no formato PDF. Caso a documentação esteja em arquivos separados, o candidato deve utilizar uma ferramenta de junção de PDFs para gerar um arquivo único e enviar este arquivo.
- A responsabilidade pela conferência do documento anexado, pelo envio e pela qualidade do arquivo é exclusiva do candidato. Se o documento apresentado pelo candidato não estiver de acordo com o item, ou estiver incompleto, inexato, ilegível, não será contabilizado para pontuação. Não será considerado, ainda, arquivo corrompido que não permita realizar a conferência do seu conteúdo.
- Recomenda-se que toda a documentação seja providenciada com antecedência a fim de que seja cumprida a postagem completa dos documentos dentro do período estipulado em Edital.
- Todas as referências aos prazos dos documentos (de validade ou de tempo de serviço, por exemplo) terão como referência o último dia de inscrição.

CATEGORIAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Aproveitamento curricular no curso de graduação relacionado à área pretendida	2,0
Aproveitamento extracurricular no curso de graduação relacionado à área pretendida	2,0
Cursos de aperfeiçoamento e pós-graduação concluídos	2,0
Participação em eventos científicos	1,0
Publicação de trabalhos científicos	2,0
Proficiência em língua estrangeira	1,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10</b>



## DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

### APROVEITAMENTO CURRICULAR NO CURSO DE GRADUAÇÃO RELACIONADO À ÁREA PRETENDIDA

	ATIVIDADE e DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1	Média curricular igual ou superior a 90,00 pontos	2,0
2	Média curricular igual ou superior a 80,00 pontos	1,0

#### Observações:

- Somente será pontuada a média curricular de um curso de Graduação.
- A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é 2,0 pontos.

#### DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

##### 1. Média curricular igual ou superior a 90,00 pontos

##### 2. Média curricular igual ou superior a 80,00 pontos

- Histórico acadêmico OU declaração acadêmica emitido por Instituição de Ensino Superior (IES)\* e contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato em todas as páginas.
  - ✓ Instituição de origem com identificação (nome e cargo/função) e assinatura do responsável e carimbo na última página.
  - ✓ Informação da média curricular das notas de todas as disciplinas cursadas (entende-se como média curricular a soma das notas de todas as disciplinas cursadas dividida pelo total de disciplinas cursadas e informada oficialmente pela IES).

\* Históricos emitidos por IES estrangeiras também poderão ser pontuados desde que acompanhados pelo diploma revalidado.

- Caso o candidato não tenha concluído o curso, deverá ser considerado o total das disciplinas cursadas até o momento para cálculo da média curricular.
- No caso de histórico emitido pela internet sem o código de verificação de autenticidade do documento, este deverá ser validado na instituição de origem com assinatura e identificação do funcionário responsável pela validação.
- Em caso de transferência, as notas aproveitadas devem constar no histórico atual ou em documento da instituição de origem.
- Nos casos de notas por conceitos, a instituição de ensino deve utilizar a equivalência das notas com a escala de 0 a 100 para cálculo da média. No caso de conceito em faixa (ex.: de 7 a 10), a instituição de ensino deve considerar o valor mínimo.
- Não serão aceitas para pontuação médias calculadas manualmente, documentos rasurados ou qualquer outra forma de apresentação da média que não seja a explicitamente calculada e informada pela IES.



## **APROVEITAMENTO EXTRACURRICULAR NO CURSO DE GRADUAÇÃO RELACIONADO À ÁREA PRETENDIDA**

	<b>ATIVIDADE e DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM</b>
1	Estágio não obrigatório com duração mínima de quatro meses	0,6
2	Participação em projeto de extensão com duração mínima de um semestre letivo	0,3
3	Monitoria ou Programa de Iniciação à Docência (PID) com duração mínima de um semestre letivo	0,6
4	Participação em projeto de pesquisa com duração mínima de um semestre letivo	0,6
5	Participação voluntária em projeto junto à comunidade com duração mínima de dez horas	0,1
6	Participação em diretorias de ligas acadêmicas	0,3

**Observação: A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é 2,0 pontos.**

### **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

#### **1. Estágio não obrigatório com duração mínima de quatro meses**

- Termo de Compromisso de Estágio (TCE) fornecido pela instituição responsável pelo estágio contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Assinatura e identificação da autoridade responsável ou seu representante oficial (não serão consideradas declarações pessoais de professores ou de outros profissionais);
  - ✓ Descrição da área ou especialidade do estágio;
  - ✓ Período de realização do estágio;
  - ✓ Descrição da carga horária.

#### **2. Participação em projeto de extensão com duração mínima de um semestre letivo**

- Certificado ou declaração de comprovação de participação no projeto de extensão emitido por Instituição de Ensino Superior (IES) e contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Assinatura e identificação da autoridade responsável ou seu representante oficial (Não serão aceitas declarações pessoais de professores e/ou orientadores);
  - ✓ Descrição da atividade realizada e/ou a função do candidato no projeto;
  - ✓ Período de realização do projeto;
  - ✓ Descrição da carga horária.

#### **3. Monitoria ou Programa de Iniciação à Docência (PID) com duração mínima de um semestre letivo**

- Certificado ou Declaração emitido por Instituição de Ensino Superior (IES) e contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Nome da disciplina;
  - ✓ Assinatura e identificação da autoridade responsável ou seu representante oficial (não serão consideradas declarações pessoais de professores ou orientadores ou pesquisadores);
  - ✓ Período da participação do candidato;
  - ✓ Carga horária semanal e/ou total desempenhada pelo candidato.



#### 4. Participação em projeto de pesquisa com publicação e com duração mínima de um semestre letivo

- Certificado ou Declaração emitido por Instituição de Ensino Superior (IES) ou por instituição de fomento e contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Função do candidato no projeto;
  - ✓ Assinatura e identificação da autoridade responsável ou seu representante oficial (não serão consideradas declarações pessoais de professores ou orientadores ou pesquisadores);
  - ✓ Descrição da atividade e/ou o nome do projeto referido;
  - ✓ Período da participação do candidato.

#### 5. Participação voluntária em projeto junto à comunidade com duração mínima de dez horas

- Certificado ou Declaração, emitido pela instituição responsável pelo projeto, contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Descrição da atividade e/ou o nome do projeto referido;
  - ✓ Função do candidato no projeto;
  - ✓ Assinatura e identificação da autoridade responsável ou seu representante oficial (não serão consideradas declarações pessoais de professores ou de outros profissionais participantes do projeto);
  - ✓ Período da participação do candidato;
  - ✓ Descrição da carga horária.

#### 6. Participação em diretorias de ligas acadêmicas

- Certificado ou Declaração emitido pelo responsável pela atividade, contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Tipo de participação do candidato;
  - ✓ Assinatura e identificação das autoridades responsáveis (não serão consideradas declarações pessoais de professores ou de outros participantes da liga);
  - ✓ Nome da liga;
  - ✓ Período da atividade (datas de início e término).

### CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E PÓS-GRADUAÇÃO CONCLUÍDOS

	ATIVIDADE e DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1	Curso Basic Life Support - BLS Curso Advanced Cardiac Life Support - ACLS Curso Pediatric Advanced Life Support - PALS Curso Advanced Trauma Life Support - ATLS Curso Advanced Life Support in Obstetrics - ALSO	0,5
2	Curso de Aperfeiçoamento (carga horária mínima 180 horas)	0,5
3	Curso de Especialização <i>Lato Sensu</i> (carga horária mínima 360 horas) – <b>EXCETO SE PRÉ-REQUISITO</b>	0,8
4	Residência Médica e Multiprofissional – <b>EXCETO SE PRÉ-REQUISITO</b>	1,0
5	Mestrado	1,0
6	Doutorado	2,0

**Observação: A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é 2,0 pontos.**



## DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

### 1. Curso Basic Life Support - BLS

**Curso Advanced Cardiac Life Support - ACLS**

**Curso Pediatric Advanced Life Support - PALS**

**Curso Advanced Trauma Life Support - ATLS**

**Curso Advanced Life Support in Obstetrics – ALSO**

- Certificado emitido pela instituição promotora do curso contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Data de emissão.
- Serão pontuados apenas os certificados dos cursos BLS, ACLS, ALSO e PALS emitidos há, no máximo, dois anos, e do curso ATLS emitido há, no máximo, quatro anos, considerando-se o último dia de inscrição do processo seletivo.
- Serão pontuados apenas os certificados dos seguintes cursos:
  - ✓ BLS - Somente serão aceitos cursos realizados em Centro de Treinamento autorizado pela AHA (American Heart Association);
  - ✓ ACLS - Somente serão aceitos cursos realizados em Centro de Treinamento autorizado pela AHA (American Heart Association);
  - ✓ PALS - Somente serão aceitos cursos realizados em Centro de Treinamento autorizado pela AHA (American Heart Association);
  - ✓ ATLS - Somente serão aceitos cursos realizados em Centro de Treinamento autorizado pela ACS (American College of Surgeons);
  - ✓ ALSO - Somente serão aceitos cursos realizados em Centro de Treinamento autorizado pela ALSO Internacional.

### 2. Curso de Aperfeiçoamento (carga horária mínima 180 horas)

### 3. Curso de Especialização *Lato Sensu* (carga horária mínima 360 horas) – EXCETO SE PRÉ-REQUISITO

- Certificado ou Declaração de conclusão emitido por Instituição de Ensino Superior (IES) e contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Assinatura e identificação das autoridades responsáveis ou representantes oficiais;
  - ✓ Tipo de curso;
  - ✓ Período do curso (data de início e término);
  - ✓ Carga horária total.

### 4. Residência Médica e Multiprofissional – EXCETO SE PRÉ-REQUISITO

- Certificado ou declaração de conclusão emitido pela instituição promotora e contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Assinatura e identificação das autoridades responsáveis ou representantes oficiais;
  - ✓ Nome da instituição promotora e do curso;
  - ✓ Período de atividade;
  - ✓ Informações do credenciamento do Programa pela CNRM/CNRMS.

\* Documentos emitidos por instituições promotoras estrangeiras também poderão ser pontuados desde que sejam autorizados pela CNRM/CNRMS e revalidados.

- Registo de Qualificação de Especialista (RQE) contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Assinatura e identificação das autoridades responsáveis ou representantes oficiais;
  - ✓ Especialidade;
  - ✓ Data de emissão.



**5. Mestrado****6. Doutorado**

- Diploma ou Declaração de conclusão ou Ata de Defesa ou Folha de Aprovação emitido por Instituição de Ensino Superior (IES)\* e contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Assinatura e identificação das autoridades responsáveis ou representantes oficiais;
  - ✓ Tipo de curso e nome do programa;
  - ✓ Período do curso (data de início e término).

\*Documentos emitidos por IES estrangeiras também poderão ser pontuados desde que revalidados.

**PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS**

	<b>ATIVIDADE e DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM</b>
1	Participação em evento científico como organizador ou palestrante (nacional ou internacional)	0,7
2	Apresentação de trabalho em evento científico – oral, tema livre ou pôster (nacional ou internacional)	0,5
3	Participação em evento científico como ouvinte	0,3
4	Premiação em eventos científicos e de extensão	0,7

**Observações:**

- A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é 1,0 ponto.

- São considerados eventos científicos para efeito de pontuação apenas os seguintes: Conferência, Congresso, Simpósio, Encontro, Colóquio, Seminário, Jornada e Fórum.

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

- Certificado ou Declaração emitido pelos responsáveis pela atividade contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Assinatura e identificação das autoridades responsáveis ou representantes oficiais;
  - ✓ Nome do evento e das entidades organizadoras e/ou promotoras;
  - ✓ Tipo de participação do candidato na atividade ou tipo de premiação;
  - ✓ Período da atividade (data de início e término).
- Não será validada para pontuação a participação como colaborador, secretário, coordenador de mesa e nem outras denominações que não signifiquem organizador, palestrante, apresentador de trabalho ou ouvinte.
- No caso de apresentação de trabalhos em eventos científicos, serão pontuados todos os autores nas modalidades apresentação oral, tema livre ou pôster.

## **PUBLICAÇÃO DE TRABALHO CIENTÍFICO**

	<b>ATIVIDADE e DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM</b>
1	Publicação como autor ou coautor de artigos científicos completos em revistas indexadas, anais de revistas indexadas ou suplementos de revistas indexadas	1,0
2	Trabalhos publicados em anais de eventos (resumo ou completo)	0,5
3	Publicação de livros ou capítulos de livros	0,5
4	Organização de livros	0,5

### **Observações:**

- A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é 2,0 pontos.
- O mesmo trabalho só será pontuado uma vez, mesmo que ele seja apresentado e publicado em anais, por exemplo.

## **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

### **1. Publicação como autor ou coautor de artigos científicos completos em revistas indexadas, anais de revistas indexadas ou suplementos de revistas indexadas:**

- Capa e demais páginas da revista ou do artigo e/ou impressão de páginas da internet e/ou certificado e/ou documento de aceite do artigo para publicação contendo os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato como autor ou coautor;
  - ✓ Nome da revista;
  - ✓ ISSN;
  - ✓ Comprovação da indexação da revista em uma das bases
- Artigos publicados em formato Resumo não serão pontuados.
- Apenas as seguintes bases/sistemas de indexação serão consideradas válidas para a pontuação: Latindex, Medline, Embase, Lilacs, Science Citation Index e SciELO.

### **2. Trabalhos publicados em anais de eventos (resumo ou completo)**

- Capa e demais páginas dos anais e/ou impressão de páginas da internet e/ou certificado e/ou documento de aceite contendo os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato como autor ou coautor;
  - ✓ Assinatura e identificação das autoridades responsáveis ou representantes oficiais;
  - ✓ Nome do evento e das entidades organizadoras e/ou promotoras;
  - ✓ Período da atividade (data de início e término).

### **3. Publicação de livros ou capítulos de livros**

#### **4. Organização de livros**

- Capa, ficha catalográfica, sumário e demais páginas do livro e/ou do capítulo contendo os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato como autor, coautor ou organizador;
  - ✓ Título do livro;
  - ✓ ISBN;
  - ✓ Título do capítulo (se for o caso);
  - ✓ Dados gerais da publicação (edição, data, editora etc.).

## **PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA**

	<b>ATIVIDADE e DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM</b>
1	Proficiência em língua inglesa comprovada por certificado (exceto para nativos de língua inglesa)	1,0
2	Proficiência em língua portuguesa comprovada por certificado (exceto para nativos de língua portuguesa)	1,0

**Observação: A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é 1,0 ponto.**

## **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

### **1. Proficiência em língua inglesa comprovada por certificado (exceto para nativos de língua inglesa):**

- Certificado ou relatório de aprovação em teste de proficiência em língua inglesa contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Assinatura e/ou identificação das autoridades responsáveis ou representantes oficiais;
  - ✓ Nome da entidade certificadora;
  - ✓ Data da concessão do certificado.
- Serão considerados válidos para a pontuação os seguintes certificados: Test of English for International Communication - TOEIC; Exam for the Certificate of Competency in English - ECCE – Michigan; First Certificate in English – FCE, da University of Cambridge; International English Language Test – IELTS; Test of English as Foreign Language – TOEFL.

### **2. Proficiência em língua portuguesa comprovada por teste certificado (exceto para nativos de língua portuguesa):**

- Certificado ou relatório de aprovação em teste de proficiência em língua portuguesa contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Assinatura e identificação das autoridades responsáveis ou representantes oficiais;
  - ✓ Nome da entidade certificadora;
  - ✓ Data da concessão do certificado.
- Será considerado válido para a pontuação apenas o certificado CELPE-BRAS (Certificado de proficiência em língua portuguesa reconhecido pelo MEC e pelo Inep).

Belo Horizonte, 14 de maio de 2024.







