

## EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* HOSPITALAR - JULHO DE 2025

### EDITAL 024/2025

### 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 – Julho de 2025.

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

CRONOGRAMA	
Período de inscrição e solicitação de Atendimento Especial	Do dia 13/06 até às 17h do dia 16/06/2025
Envio da documentação para a Avaliação Curricular Padronizada	Do dia 13/06 até às 17h do dia 16/06/2025
Período pagamento da taxa de inscrição	Do dia 13/06 até às 23h59min do dia 16/06/2025
Publicação do Edital de Matrícula	A partir do dia 13/06/2025
Resultado do deferimento ou indeferimento das inscrições	17/06/2025
Resultado preliminar da Avaliação Curricular Padronizada	18/06/2025
Recursos contra o resultado preliminar da Avaliação Curricular Padronizada	23/06/2025
Respostas aos recursos contra o resultado preliminar da Avaliação Curricular Padronizada	25/06/2025
<b>Resultado Final</b>	<b>25/06/2025</b>
Período de matrícula	26/06/2025 e 27/06/2025
Chamadas de excedentes	A partir de 30/06/2025
<b>Início das Atividades</b>	<b>01/07/2025</b>

ESPECIFICAÇÕES DAS NOMENCLATURAS	
CANDIDATO	Todos os participantes do Processo Seletivo que efetivaram a inscrição.
APROVADO	Candidato que obteve pontuação na etapa de avaliação curricular, para ser classificado dentro do número de vagas.
EXCEDENTE	Candidato que não obteve pontuação na etapa de avaliação curricular, 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>8</b> deste Edital.
MATRICULADO	Candidato aprovado que efetuou a matrícula.

## 1. DOS PROGRAMAS E VAGAS

- 1.1. Os Hospitais, programas, número de vagas e pré-requisitos estão listados no **ANEXO A** deste Edital.
- 1.2. A FCMMG se reserva ao direito de ampliar os programas ofertados dentro do período previsto para inscrição conforme **CRONOGRAMA** deste Edital, bem como ampliar o número de vagas durante o Processo Seletivo.
- 1.3. Todas as vagas ofertadas, em todos os programas, por meio deste Edital, são destinadas exclusivamente a médicos 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. O candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital/Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos antes de efetuar a inscrição, realizar o envio da documentação do **ANEXO B** (Avaliação Curricular Padronizada) e pagar a taxa de inscrição.
- 2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o Portal do Candidato, disponibilizado na página Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](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 - JULHO DE 2025 – EDITAL 024/2025**, preencher o formulário de inscrição com os dados pessoais e anexar, obrigatoriamente, o documento de identificação. Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá selecionar os programas/hospitais pretendidos e efetuar o pagamento no valor total dos programas selecionados.
- 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 a Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) ou Passaporte.
- 2.5. 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.
- 2.6. A FCMMG realizará o Processo Seletivo que se refere este Edital, qual seja, Pós-Graduação *Lato Sensu* Hospitalar - Julho de 2025 - Edital 024/2025, juntamente com o Processo Seletivo de Capacitação *Fellowship* HUCM – Julho de 2025 – Edital 022/2025 e Capacitação *Fellowship* IOCM – Julho de 2025 – Edital 023/2025, cujos Editais encontram-se publicados na página Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br). Para esses Processos Seletivos, o candidato poderá selecionar mais de um programa, conforme descrito abaixo:
  - 2.6.1. O candidato poderá concorrer a mais de um programa, desde que seja respeitado o mesmo pré-requisito.
  - 2.6.2. O candidato poderá selecionar mais de um programa/hospital de acesso direto, desde que observada sua graduação. Para fins de deferimento de inscrição, caso o candidato realize a inscrição em programas de acesso direto e pré-requisitos, será considerada a última inscrição realizada.
  - 2.6.3. O candidato poderá selecionar mais de um programa/hospital de acesso com pré-requisito, desde que os pré-requisitos sejam os mesmos em todos os programas selecionados. Para fins de deferimento de inscrição, caso o candidato realize a inscrição em programas de acesso com

pré-requisitos distintos, será considerada a última inscrição realizada.

- 2.6.4.** Havendo mais de uma inscrição paga nos Processos Seletivos informados no item **2.6** conforme determinado nos itens **2.6.1**, **2.6.2** e **2.6.3** prevalecerá a última inscrição cadastrada. As demais inscrições feitas não serão consideradas e os valores das taxas de inscrição não serão devolvidos.
- 2.7.** O candidato que desejar ser identificado pelo nome social deverá enviar solicitação por meio do endereço eletrônico cadastrado no formulário de 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 deverá anexar um ou mais dos documentos válidos para pontuação na Avaliação Curricular Padronizada dentre os listados no **ANEXO B** deste Edital. Para tanto, o candidato deverá, após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar o menu "Avaliação Curricular" no Portal do Candidato.
- 2.9.** Não será aceita, em hipótese alguma, documentação física, encaminhada pessoalmente, pelos Correios, e-mail ou por qualquer outro meio.
- 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 enviá-lo. A responsabilidade pela conferência do documento anexado, pelo envio e pela qualidade do arquivo é exclusiva do candidato.
- 2.12.** Os documentos anexados no Portal do Candidato no ato da inscrição que não estiverem de acordo com o item correspondente descrito no **ANEXO B**, ou que estiverem incompletos, inexatos ou ilegíveis, não serão considerados para pontuação na Avaliação Curricular Padronizada. Não será considerado, ainda, arquivo corrompido ou criptografado 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. 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 no período indicado no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 2.14.** Após o período de envio da documentação prevista no **CRONOGRAMA** deste Edital, nenhum comprovante/documento poderá ser alterado ou acrescido, exceto nos casos especificados na etapa de recurso deste Edital (vide item "7. Dos Recursos").
- 2.15.** A qualquer momento, a comissão avaliadora da FCMMG 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 e o envio da documentação da Avaliação Curricular Padronizada, conforme item 5.**
- 2.17. AS INSCRIÇÕES SERÃO INDEFERIDAS SE:**
- 2.17.1.** Não for enviada nenhuma documentação da Avaliação Curricular Padronizada ou for enviada fora do período estipulado no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 2.17.2.** Não constar pagamento da taxa de inscrição no prazo estipulado no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 2.17.3.** Não for observada qualquer disposição deste Edital.
- 2.18.** O candidato poderá visualizar o resultado do deferimento ou indeferimento das inscrições por meio de acesso individual no Portal do Candidato, disponível na página da Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br),

no período indicado no **CRONOGRAMA** deste Edital.

- 2.19.** Após efetuado o pagamento, não serão aceitos pedidos de alteração referentes ao programa ou hospital indicados no formulário de inscrição.
- 2.20.** O formulário de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.21.** As informações constantes no formulário de inscrição, bem como o seu correto preenchimento e a veracidade dos dados fornecidos são de exclusiva responsabilidade do candidato, que, ao preenchê-lo, concorda com todas as normas e instruções estabelecidas no presente Edital. Os dados informados serão a base para preenchimento do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e para todo o contato no processo de matrícula dos candidatos aprovados.
- 2.22.** A FCMMG exime-se de quaisquer atos e/ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto e/ou seleção de vaga incorreta referente ao programa/hospital pretendido pelo candidato.
- 2.23.** 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.
- 2.24.** Não será aceita, em nenhuma hipótese, a inscrição que não atender às normas estabelecidas neste Edital ou for realizada após o período de inscrição.
- 2.25.** 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.
- 2.26.** 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.
- 2.27.** 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 ao cumprimento de todas as condições previstas no item **9** deste Edital.
- 2.27.1.** 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.
- 2.28.** A FCMMG reserva-se o direito de não realizar o Processo Seletivo a que se refere este Edital quando a seu critério, se tornar inviável o oferecimento dos programas ou por motivo de força maior.
- 2.29.** Caso a FCMMG, depois de finalizado o período de inscrições, opte pela não realização do Processo Seletivo, os candidatos nele inscritos poderão, assim que comunicados por meio do e-mail informado no formulário

de inscrição, solicitar a devolução da respectiva taxa de inscrição em até 20 (vinte) dias úteis subsequentes à data do comunicado de cancelamento do Processo Seletivo, por meio de envio de e-mail para [processosseletivos@feluma.org.br](mailto:processosseletivos@feluma.org.br).

- 2.30.** 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.

### 3. TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1.** O valor da taxa de inscrição é de **R\$595,00 (quinhentos e noventa e cinco reais)** por programa/hospital selecionado 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 02 (dois) dias após a data de 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 da Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br), no menu "Pagamento da Inscrição", observando o prazo limite previsto no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 3.3.1.** O candidato que realizar a emissão do boleto no último dia de inscrição, deverá efetuar o pagamento conforme prazos estabelecidos no **CRONOGRAMA** deste Edital. Não será aceito, em nenhuma hipótese, o pagamento da taxa de inscrição após o período previsto.
- 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.
- 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 no item **2.29** deste Edital.
- 3.9.** Não serão aceitas inscrições e/ou pagamentos condicionados e/ou extemporâneos, depósitos, transferências, 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, no menu "Pagamento da Inscrição". Caso não conste o pagamento, o candidato deverá entrar em contato com a FCMMG, por meio da Feluma Concursos, através do e-mail [processosseletivos@feluma.org.br](mailto:processosseletivos@feluma.org.br) para verificação do ocorrido.

#### 4. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 4.1.** Este Processo Seletivo para preenchimento de vagas nos programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* Hospitalar – Julho de 2025 será realizado em etapa única, que será composta por Avaliação Curricular Padronizada, com valor de 100 (cem) pontos, de caráter classificatório e eliminatório.

#### 5. DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR PADRONIZADA

##### 5.1. AVALIAÇÃO CURRICULAR PADRONIZADA:

- 5.1.1.** A Avaliação Curricular Padronizada tem **caráter classificatório e eliminatório**.
- 5.1.2.** O candidato deverá anexar um ou mais documentos para a pontuação da Avaliação Curricular Padronizada, dentre os listados no **ANEXO B** deste Edital.
- 5.1.3.** Todas as orientações e critérios de pontuação da Avaliação Curricular Padronizada encontram-se disponíveis no **ANEXO B** deste Edital.
- 5.1.4.** 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 [www.felumaconcursos.org.br](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 **5.1.7** deste Edital.
- 5.1.4.1.** Não será aceita, em hipótese alguma, documentação física, encaminhada pessoalmente, pelos Correios, e-mail ou por qualquer outro meio.
- 5.1.4.2.** Após o período estipulado no **CRONOGRAMA** deste Edital, nenhum documento poderá ser alterado ou acrescido.
- 5.1.5.** Os documentos relacionados no **ANEXO B** (Avaliação Curricular Padronizada) deste Edital, serão avaliados para pontuação no Processo Seletivo.
- 5.1.6.** 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.
- 5.1.7. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A POSTAGEM DOS DOCUMENTOS:**
- 5.1.7.1.** Todos os documentos anexados deverão, obrigatoriamente, ser no formato PDF.
- 5.1.7.2.** 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 enviá-lo. A responsabilidade pela conferência do documento anexado, pelo envio e pela qualidade do arquivo é exclusiva do candidato.
- 5.1.7.3.** Todos os documentos que possuem qualquer informação no verso devem ser enviados frente e verso.
- 5.1.7.4.** Todas as referências aos prazos dos documentos (de validade ou de tempo de serviço, por exemplo) terão como referência o último dia de inscrição.
- 5.1.7.5.** 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 ou

criptografado que não seja possível realizar a conferência do seu conteúdo.

- 5.1.7.6.** 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.
- 5.1.8.** O candidato deverá acessar o Portal do Candidato disponível na página Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br), no menu "Avaliação Curricular" deverá clicar na opção "**ANEXO B – AVALIAÇÃO CURRICULAR PADRONIZADA**" para visualizar a avaliação dos documentos enviados, no prazo previsto conforme **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 5.1.9.** Após a apreciação de eventuais recursos do item **7.3** deste Edital (vide item "7. Dos Recursos" deste Edital), a avaliação final dos documentos enviados estará disponível para acesso individual, no menu "Avaliação Curricular", no Portal do Candidato disponível na página Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br) conforme **CRONOGRAMA** deste Edital.

## 6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- 6.1.** Havendo alteração do número de vagas ofertadas em um programa/hospital por qualquer motivo após publicação dos candidatos classificados, será mantido o mesmo número de classificados.
- 6.2.** Serão aprovados no resultado final, após apreciação dos recursos previstos no item **7** deste Edital, os candidatos que obtiverem maior número de pontos na somatória da etapa, observado o item **8** deste Edital, dentro do número de vagas ofertadas para cada programa/hospital.
- 6.3.** O resultado final constando o nome, a aprovação, a ordem de classificação e a somatória da etapa será divulgado por programa/hospital para o qual o candidato se candidatou, conforme **CRONOGRAMA** deste Edital na página Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br).
- 6.4.** Havendo empate na ordem de classificação final, o desempate se fará em favor do candidato que obtiver maior número de pontos na Avaliação Curricular Padronizada. Persistindo o empate, a ordem de classificação será em favor do candidato de idade mais elevada.

## 7. DOS RECURSOS

- 7.1.** Os eventuais recursos poderão ser interpostos conforme **CRONOGRAMA** deste Edital, nas seguintes situações:
- 7.1.1.** Contra o resultado preliminar da Avaliação Curricular Padronizada.
- 7.2.** O candidato deverá acessar o Portal do Candidato para cada situação especificada no item **7.1**, conforme os prazos previstos no **CRONOGRAMA** deste Edital e preencher os dados solicitados no menu "Recursos" de forma clara, consistente e objetiva, respeitando o limite máximo de 2.000 (dois mil) caracteres no campo disponível para redigir o recurso.
- 7.3. PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAR A INTERPOSIÇÃO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO CURRICULAR PADRONIZADA:**
- 7.3.1.** O candidato deverá seguir as orientações do item **7.2** deste Edital.
- 7.3.2.** 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.

#### 7.4. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE OS RECURSOS:

- 7.4.1.** Serão indeferidos os recursos interpostos sem fundamentação técnica e também os que não tenham relação com a área e assunto da questão em recurso.
- 7.4.2.** Os recursos deverão ser individuais. Não serão analisados recursos coletivos ou argumentos idênticos aos de outros candidatos.
- 7.4.3.** Cada recurso deve referir-se a apenas um pedido ou nota. Recursos que mencionem dois ou mais pedidos ou notas serão indeferidos.
- 7.4.4.** Cada candidato só poderá apresentar um recurso por pedido ou nota. Caso o candidato apresente mais de um recurso referente ao mesmo pedido ou nota, será avaliado apenas o último recurso postado, de acordo com o horário registrado pelo sistema, e todos os anteriores serão indeferidos.
- 7.4.5.** 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.
- 7.4.6.** Os recursos realizados fora do prazo estipulado no **CRONOGRAMA** deste Edital não serão considerados.
- 7.4.7.** 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.
- 7.4.8.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item **7.1.1** deste Edital.
- 7.4.9.** Após a submissão do recurso, não será permitido editá-lo ou excluí-lo.
- 7.4.10.** O resultado dos recursos terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 7.4.11.** Do resultado final deste Processo Seletivo não caberá recurso de qualquer natureza ou espécie.
- 7.5.** Os resultados dos recursos serão divulgados conforme **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 7.5.1. Do resultado preliminar da Avaliação Curricular Padronizada:** O candidato poderá visualizar por meio de acesso individual no Portal do Candidato, disponível na página da Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br). Em caso de deferimento do recurso, a nota corrigida será disponibilizada por meio do resultado final.

## 8. DOS CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS

### 8.1. Será eliminado o candidato que:

- 8.1.1.** Obtiver zero na nota final da Avaliação Curricular Padronizada.
- 8.1.2.** Ativa ou passivamente for encontrado praticando qualquer espécie de fraude, ato de indisciplina ou improbidade na realização da inscrição, no envio de todas as documentações ou da matrícula.
- 8.1.3.** Usar meios fraudulentos na inscrição, no envio da documentação ou na matrícula.
- 8.1.4.** Não cumprir integralmente com as normas estabelecidas em todo o teor deste Edital e seus Adendos e Retificações.
- 8.2.** Na ocorrência dos itens **8.1.2** ao **8.1.4** deste Edital, será realizado, pela FCMMG, termo de ocorrência constando a eliminação do candidato.

## 9. DOS PROCEDIMENTOS DA MATRÍCULA

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. **Os programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* Hospitalar 2025 terão início no dia 01 de julho de 2025.**
- 9.4. 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* Hospitalar, referente ao primeiro mês. O valor mensal de cada programa para o ano de 2025 será de **R\$1.339,00 (mil, trezentos e trinta e nove reais)**. O valor da mensalidade está sujeito a correção anual, conforme correção monetária.
- 9.5. O início dos programas ocorrerá de acordo com a data informada no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais celebrado. Em caso de desistência do Programa, não serão devolvidas as parcelas já pagas.
- 9.6. Não haverá vínculo empregatício entre a FCMMG, o Hospital e o candidato.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 10.2. O Processo Seletivo será organizado e dirigido pela Comissão Técnica Permanente dos Processos Seletivos da FCMMG, a quem compete decidir, em caráter irrecorrível, inclusive sobre os pontos omissos deste Edital.
- 10.3. As disposições e instruções contidas no Formulário de Inscrição, nos e-mails enviados aos candidatos, no documento orientador dos Anexos, no Edital de Matrícula, no Portal do Candidato, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.
- 10.4. As informações, orientações e publicações de todos os resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão realizadas e publicados na página Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br), até as 23h59min.
- 10.5. As comunicações referentes ao Processo Seletivo serão publicadas na página Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](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.
- 10.6. 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 Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br).
- 10.7. A inscrição implica no compromisso do candidato em aceitar as normas e condições 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 das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 10.8. Em caso de dúvidas ou dificuldades no uso do Portal do Candidato, a FCMMG, por meio da 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).

- 10.9.** 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 17h30min (horário de Brasília).
- 10.10.** 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.
- 10.11.** 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.
- 10.12.** A FCMMG poderá, a qualquer tempo, eliminar deste Processo Seletivo o candidato que porventura descumprir as normas ou o regulamento do presente Edital.
- 10.13.** 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 [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br).
- 10.14.** Não será assegurada vaga ao candidato aprovado convocado para servir às Forças Armadas e aos candidatos que se alistarem voluntariamente ao Serviço Militar.
- 10.15.** 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).
- 10.16.** 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.
- 10.17.** As despesas decorrentes da participação 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 dos candidatos para participar do Processo Seletivo.
- 10.18.** 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.
- 10.19.** 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 n.º 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.
- 10.19.1.** 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 expresse 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.
- 10.19.2.** A FCMMG e a Feluma Concursos ficam autorizadas a compartilharem 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.

- 10.20.** Esgotados os candidatos classificados de um programa e permanecendo vagas em aberto, poderão ser divulgados Editais de Convocação à matrícula e/ou Editais Complementares.
- 10.21.** 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 e/ou pagamentos após as datas e formas estabelecidas neste Edital.
- 10.22.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer retificações ou adendos que vierem a ser publicados pela FCMMG.
- 10.23.** Os direitos dos candidatos assegurados pelo presente Edital prescrevem após 60 (sessenta) dias da data de início dos programas.
- 10.24.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Técnica Permanente dos Processos Seletivos da FCMMG, que também será responsável pelos esclarecimentos de dúvidas e por fornecer informações complementares, caso necessário.

**A FCMMG informa que todas as providências serão tomadas para um Processo Seletivo tranquilo e seguro.**

Belo Horizonte, 12 de junho de 2025.

Assinado por  
*Marayra Inês França Coury*

**PROF.<sup>a</sup> MARAYRA INES FRANCA COURY**  
Diretora da Pós-Graduação Ciências Médicas de Minas Gerais

Assinado por  
*Claudia L S Laranjeira*

**PROF.<sup>a</sup> CLÁUDIA LOURDES SOARES LARANJEIRA**  
Diretora Geral da Faculdade de Ciências Médicas de Minas Gerais

Rubrica *FL* Rubrica *SML* Rubrica *MVL* Rubrica *VSO* Rubrica *NL* Rubrica *MPS* Rubrica *TPG*

## ANEXO A

### HOSPITAIS, PROGRAMAS, NÚMERO DE VAGAS, E PRÉ-REQUISITOS

► **HOSPITAL FELÍCIO ROCHO**

Avenida do Contorno, nº 9.530 - Barro Preto - Belo Horizonte/MG

Telefone: (31) 3514-7000 - [feliciorocho.org.br](http://feliciorocho.org.br)

**ACESSO DIRETO** (graduação concluída em Medicina, cursada em instituição brasileira reconhecida pelo MEC ou diploma revalidado)

PROGRAMA	VAGA	DURAÇÃO	CARGA HORÁRIA	HOSPITAL
Neurocirurgia	1 <sup>(1)</sup>	5 anos	14.400 horas	Hospital Felício Rocho

<sup>(1)</sup> Programa com vagas credenciadas pela respectiva Sociedade Brasileira. As informações de credenciamento e atualizações de credenciamento pelas respectivas sociedades médicas é de responsabilidade de cada Hospital. A Faculdade de Ciências Médicas de Minas Gerais não se responsabiliza pela manutenção ou atualização do credenciamento.

## ANEXO B

# DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR PADRONIZADA

### ORIENTAÇÕES GERAIS:

- A Avaliação Curricular Padronizada será realizada mediante o envio da documentação solicitada, que deverá ser anexada no Portal do Candidato. Somente serão avaliados e terão pontuação considerada os itens que constarem neste anexo.
- 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 enviá-lo.
- O candidato deve atentar-se para que o documento enviado não esteja protegido por senha, sendo esse motivo, passível de indeferimento da pontuação.
- Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao(a) candidato(a).
- 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 e ilegível, não será contabilizado para pontuação. Não será considerado, ainda, arquivo corrompido e criptografado que não permita realizar a conferência do seu conteúdo.
- Somente serão aceitos os documentos apresentados em arquivo com o timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários, a identificação das instituições, dos órgãos expedidores e a perfeita condição do documento.
- Não serão consultados links disponíveis nos documentos anexados, para validação das informações solicitadas nos itens.
- 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.
- A FCMMG não se responsabiliza, por sites alheios que estejam fora do ar ou instáveis, que ocasionem o não cumprimento quanto ao envio dos documentos do Anexo B no período indicado no cronograma do Edital.

## ANEXO B

### DOCUMENTOS DA AVALIAÇÃO CURRICULAR PADRONIZADA PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS EM PROGRAMAS DE ACESSO DIRETO

CATEGORIAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Aproveitamento curricular no curso de graduação em Medicina	20,0
Aproveitamento extracurricular no curso de graduação em Medicina	20,0
Cursos de <i>Stricto Sensu</i> , Residência Médica e Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> concluídos	10,0
Cursos de suporte à vida	10,0
Publicação de trabalhos científicos	20,0
Eventos científicos e premiações	10,0
Proficiência em língua estrangeira	10,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>100</b>

## DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

### APROVEITAMENTO CURRICULAR NO CURSO DE GRADUAÇÃO EM MEDICINA

Nº	ATIVIDADE E DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1	Média curricular igual ou superior a 90,00 pontos	20,0
2	Média curricular igual ou superior a 80,00 pontos	10,0

**OBSERVAÇÕES: A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é 20,0 pontos.**  
**- Somente será pontuada a média curricular do curso de Graduação em Medicina.**

### DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

**DESTACAR NO DOCUMENTO, COM MARCA TEXTO, OS DADOS OBRIGATÓRIOS SOLICITADOS NO ITEM.**

- Média curricular igual ou superior a 90,00 pontos**
- Média curricular igual ou superior a 80,00 pontos**

- Anexar o Histórico Acadêmico ou Declaração Acadêmica emitido por Instituição de Ensino Superior (IES)\* em papel timbrado e contendo, obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato em todas as páginas;
  - ✓ 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);
  - ✓ Instituição de origem com identificação (nome e cargo/função) e assinatura do responsável e carimbo na última página ou assinatura eletrônica.

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

- Caso o Histórico Acadêmico não contenha a informação da média curricular, o candidato deverá, também, apresentar Declaração Acadêmica emitida pela instituição de origem, com identificação (nome e cargo/função) e assinatura do responsável, contendo a informação da média curricular.
- 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 Acadêmico ou Declaração Acadêmica 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 EM MEDICINA**

<b>Nº</b>	<b>ATIVIDADE E DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM</b>
1	Participação em projeto de pesquisa com duração mínima de 06 meses	10,0
2	Participação em projeto de extensão com carga horária mínima de 80 horas	10,0
3	Estágio não obrigatório com duração mínima de 04 meses	6,0
4	Monitoria ou Programa de Iniciação à Docência (PID) com duração mínima de 03 meses	6,0
5	Participação em diretorias de ligas acadêmicas com duração mínima de 12 meses	3,0
6	Participação como membro/ligante em ligas acadêmicas com duração mínima de 12 meses	1,0
7	Participação voluntária em projeto junto à comunidade com duração mínima de 08 horas	1,0

**OBSERVAÇÃO: A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é 20,0 pontos.**

**- O mesmo documento será pontuado somente uma vez, mesmo que anexado em itens diferentes. Caso isso ocorra, será considerado o item de maior pontuação desde que esteja correto.**

### **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

#### **DESTACAR NO DOCUMENTO, COM MARCA TEXTO, OS DADOS OBRIGATÓRIOS SOLICITADOS NO ITEM.**

##### **1. Participação em projeto de pesquisa com duração mínima de 06 meses**

- Anexar o Certificado ou Declaração emitido por Instituição de Ensino Superior (IES) ou por instituição de fomento em papel timbrado e contendo, obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Função do candidato no projeto;
  - ✓ Descrição da atividade e/ou o nome do projeto referido;
  - ✓ Período da participação do candidato (datas de início e término (mês e ano) – no mínimo 06 (seis) meses);
  - ✓ Assinatura e identificação da autoridade responsável ou seu representante oficial (não serão consideradas declarações pessoais de professores ou orientadores ou pesquisadores).

#### **DESTACAR NO DOCUMENTO, COM MARCA TEXTO, OS DADOS OBRIGATÓRIOS SOLICITADOS NO ITEM.**

##### **2. Participação em projeto de extensão com carga horária mínima de 80 horas**

- Anexar o Certificado ou Declaração de comprovação de participação no projeto de extensão emitido por Instituição de Ensino Superior (IES) em papel timbrado e contendo, obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Descrição da atividade realizada e/ou a função do candidato no projeto;
  - ✓ Período de realização do projeto (datas de início e término - mês e ano);
  - ✓ Descrição da carga horária total (mínimo 80 horas);
  - ✓ Assinatura e identificação da autoridade responsável ou seu representante oficial (Não serão aceitas declarações pessoais de professores e/ou orientadores).

**DESTACAR NO DOCUMENTO, COM MARCA TEXTO, OS DADOS OBRIGATÓRIOS SOLICITADOS NO ITEM.**

**3. Estágio não obrigatório com duração mínima de 04 meses**

- Anexar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) fornecido pela instituição responsável pelo estágio contendo, em papel timbrado obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Descrição da área ou especialidade do estágio;
  - ✓ Período de realização do estágio (datas de início e término (mês e ano) – no mínimo de 04 (quatro) meses);
  - ✓ Descrição da carga horária semanal;
  - ✓ Assinatura e identificação da autoridade responsável ou seu representante oficial (não serão consideradas declarações pessoais de professores ou de outros profissionais).
- Serão pontuados apenas o Termo de Compromisso de Estágio (TCE), não serão aceitos certificados ou declarações.

**DESTACAR NO DOCUMENTO, COM MARCA TEXTO, OS DADOS OBRIGATÓRIOS SOLICITADOS NO ITEM.**

**4. Monitoria ou Programa de Iniciação à Docência (PID) com duração mínima de 03 meses**

- Anexar o Certificado ou Declaração emitido por Instituição de Ensino Superior (IES) em papel timbrado e contendo, obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Nome da disciplina;
  - ✓ Período da participação do candidato (data de início e término (mês e ano) – no mínimo 03 (três) meses);
  - ✓ Descrição da carga horária total e/ou semanal;
  - ✓ Assinatura e identificação da autoridade responsável ou seu representante oficial (não serão consideradas declarações pessoais de professores ou orientadores ou pesquisadores).

**DESTACAR NO DOCUMENTO, COM MARCA TEXTO, OS DADOS OBRIGATÓRIOS SOLICITADOS NO ITEM.**

**5. Participação em diretorias de ligas acadêmicas com duração mínima de 12 meses**

- Anexar o Certificado ou Declaração emitido pelo responsável pela atividade em papel timbrado contendo, obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Tipo de participação do candidato (Titular como Presidente ou Diretor, Secretário e Tesoureiro);
  - ✓ Nome da liga;
  - ✓ Período da atividade (datas de início e término (mês e ano) – duração mínima de 12 (doze) meses);
  - ✓ Assinatura e identificação das autoridades responsáveis (não serão consideradas declarações pessoais de professores ou de outros participantes da liga).
- Não serão válidos os certificados ou declarações com a participação como segundo secretário, segundo tesoureiro e assim sucessivamente, bem como, cargos que não sejam de Presidente ou Diretor, Secretário e Tesoureiro.

**DESTACAR NO DOCUMENTO, COM MARCA TEXTO, OS DADOS OBRIGATÓRIOS SOLICITADOS NO ITEM.**

**6. Participação como membro/ligante em ligas acadêmicas com duração mínima de 12 meses**

- Anexar o Certificado ou Declaração emitido pelo responsável pela atividade em papel timbrado contendo, obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Tipo de participação do candidato (membro/ligante);
  - ✓ Nome da liga;
  - ✓ Período da atividade (datas de início e término (mês e ano) - duração mínima de 12 (doze) meses);
  - ✓ Assinatura e identificação das autoridades responsáveis (não serão consideradas declarações pessoais de professores ou de outros participantes da liga).

**DESTACAR NO DOCUMENTO, COM MARCA TEXTO, OS DADOS OBRIGATÓRIOS SOLICITADOS NO ITEM.**

**7. Participação voluntária em projeto junto à comunidade com duração mínima de 08 horas**

- Anexar o Certificado ou Declaração, emitido pela instituição responsável pelo projeto em papel timbrado e contendo, obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Descrição da atividade e/ou o nome do projeto realizado junto à comunidade;
  - ✓ Função do candidato como voluntário no projeto;
  - ✓ Período da participação do candidato (data de início e término - mês e ano)
  - ✓ Descrição da carga horária (mínima de 08 horas);
  - ✓ Assinatura e identificação da autoridade responsável ou seu representante oficial (não serão consideradas declarações pessoais de professores ou de outros profissionais participantes do projeto).
- Não será validada para pontuação a descrição como participante, colaborador, coordenador e nem outras denominações que não seja voluntário. Caso não tenha a descrição da função como voluntário, documento não será válido para pontuação.

**CURSOS DE STRICTO SENSU, RESIDÊNCIA MÉDICA E PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU CONCLUÍDOS**

Nº	ATIVIDADE E DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1	Doutorado / Mestrado	10,0
2	Residência Médica ou Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> Hospitalar	10,0
3	Primeiro Curso de Especialização <i>Lato Sensu</i> na área da saúde (carga horária mínima 360 horas)	5,0
4	Segundo Curso de Especialização <i>Lato Sensu</i> na área da saúde (carga horária mínima 360 horas)	5,0

**OBSERVAÇÃO: A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é 10,0 pontos.**

**- O mesmo documento será pontuado somente uma vez, mesmo que anexado em itens diferentes. Caso isso ocorra, será considerado o item de maior pontuação desde que esteja correto.**

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

**DESTACAR NO DOCUMENTO, COM MARCA TEXTO, OS DADOS OBRIGATÓRIOS SOLICITADOS NO ITEM.**

**1. Doutorado / Mestrado**

- Anexar o Diploma ou Declaração de Conclusão ou Ata de Defesa ou Folha de Aprovação, emitido por Instituição de Ensino Superior (IES)\* em papel timbrado e contendo, obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Tipo de curso e nome do programa;
  - ✓ Data da defesa;
  - ✓ Assinatura e identificação das autoridades responsáveis ou representantes oficiais.

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

**DESTACAR NO DOCUMENTO, COM MARCA TEXTO, OS DADOS OBRIGATÓRIOS SOLICITADOS NO ITEM.**

**2. Residência Médica ou Pós-Graduação *Lato Sensu* Hospitalar**

- Anexar o Certificado ou Declaração de Conclusão de **Residência Médica**, emitido em papel timbrado pela instituição promotora\* e contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Especialidade/Área do programa;
  - ✓ Data de início e término do programa (mês e ano);
  - ✓ Identificação da Instituição credenciada junto a CNRM, constando o número do Credenciamento do Programa, identificação e assinatura do responsável (nome e cargo/função).

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

- Anexar o Certificado ou Declaração de Conclusão **Pós-Graduação *Lato Sensu* Hospitalar** (com carga horária igual ou superior do programa correspondente à Residência Médica), emitido em papel timbrado por Instituição de Ensino Superior (IES)\*, contendo obrigatoriamente, os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Especialidade/Área do programa;
  - ✓ Data de início e término do programa (mês e ano);
  - ✓ Carga horária (duração igual ou superior à do programa de Residência Médica correspondente);
  - ✓ Identificação da Instituição de Ensino Superior e assinatura do responsável (nome e cargo/função).

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

- Não serão aceitas declarações de situação acadêmica com previsão de conclusão ou declaração de matrícula.

**DESTACAR NO DOCUMENTO, COM MARCA TEXTO, OS DADOS OBRIGATÓRIOS SOLICITADOS NO ITEM.**

**3 e 4. Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* na área da saúde (carga horária mínima 360 horas)**

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

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

- Não serão aceitas declarações de situação acadêmica com previsão de conclusão ou declaração de matrícula.

## **CURSOS DE SUPORTE À VIDA**

<b>Nº</b>	<b>ATIVIDADE E DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM</b>
1	Curso Advanced Cardiac Life Support - ACLS	8,0
2	Curso Pediatric Advanced Life Support - PALS	8,0
3	Curso Advanced Trauma Life Support - ATLS	8,0
4	Curso Advanced Life Support in Obstetrics - ALSO	8,0
5	Curso Pre Hospital Trauma Life Support - PHTLS	8,0
6	Curso Basic Life Support - BLS	5,0

**OBSERVAÇÃO: A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é 10,0 pontos.**

## **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

### **DESTACAR NO DOCUMENTO, COM MARCA TEXTO, OS DADOS OBRIGATÓRIOS SOLICITADOS NO ITEM.**

- Anexar o Certificado emitido pela instituição promotora do curso contendo, obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Nome do curso;
  - ✓ Data de emissão.
- Serão pontuados apenas os certificados dos cursos ACLS, PALS, ALSO, PHTLS, e BLS 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:
  - ✓ **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.
  - ✓ **PHTLS** - Somente serão aceitos cursos realizados em Centro de Treinamento autorizado pela ACS (American College of Surgeons).
  - ✓ **BLS** - Somente serão aceitos cursos realizados em Centro de Treinamento autorizado pela AHA (American Heart Association).

## **PUBLICAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS**

<b>Nº</b>	<b>ATIVIDADE E DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM</b>
1	Primeira publicação como autor ou coautor de artigos científicos completos em revistas indexadas	10,0
2	Segunda publicação como autor ou coautor de artigos científicos completos em revistas indexadas	10,0
3	Primeira publicação como autor ou coautor de capítulos de livros	10,0
4	Segunda Publicação como autor ou coautor de capítulos de livros	10,0
5	Primeira Organização de livros	10,0
6	Segunda Organização de livros	10,0

**OBSERVAÇÃO: A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é 20,0 pontos.**

**- O mesmo documento será pontuado somente uma vez, mesmo que anexado em itens diferentes. Caso isso ocorra, será considerado o item de maior pontuação desde que esteja correto.**

## **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

**DESTACAR NO DOCUMENTO, COM MARCA TEXTO, OS DADOS OBRIGATÓRIOS SOLICITADOS NO ITEM.**

### **1 e 2. Publicação como autor ou coautor de artigos científicos completos em revistas indexadas**

- Anexar o PDF contendo a página que comprove a **INDEXAÇÃO** da revista, e todas as páginas com o artigo completo contendo, obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato como autor ou coautor;
  - ✓ Nome da revista;
  - ✓ Data da publicação;
  - ✓ ISSN;
  - ✓ Comprovação da indexação da revista em uma das bases.
- **APENAS AS SEGUINTE BASES/SISTEMAS DE INDEXAÇÃO SERÃO CONSIDERADAS VÁLIDAS PARA A PONTUAÇÃO: LATINDEX, MEDLINE, EMBASE, LILACS, SCIENCE CITATION INDEX E SCIELO.**
- **Caso a publicação não contenha a informação da indexação, o candidato deverá enviar documento que comprove que a revista é indexada.**
- **Artigos publicados em formato Anais, Pôsteres, Resumo ou Resumo Expandido não serão pontuados.**
- **Não serão aceitos certificados, declarações, cartas, e-mail ou outros documentos informando que o trabalho foi aceito para publicação.**
- **ISSN ou ISBN não constituem indexações válidas.**
- **Não serão consultados links disponíveis nos documentos anexados, para validação das informações solicitadas neste item.**
- **Opções de links para o candidato buscar a indexação:**
  - <https://bvsmms.saude.gov.br/minibanners/medline/>
  - <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/>
  - <https://bvsalud.org/>
  - <https://www.doi.org/>

**DESTACAR NO DOCUMENTO, COM MARCA TEXTO, OS DADOS OBRIGATÓRIOS SOLICITADOS NO ITEM.**

**3 e 4. Publicação como autor ou coautor de capítulos de livros**

- Anexar o PDF contendo, capa do livro, ficha catalográfica, sumário e primeira página do capítulo, contendo obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato como autor ou coautor;
  - ✓ Título do livro;
  - ✓ ISBN;
  - ✓ Título do capítulo;
  - ✓ Dados gerais da publicação (edição, data, editora etc.).
- Não serão aceitos certificados, declarações, cartas, e-mail ou outros documentos informando que o trabalho foi aceito para publicação.

**DESTACAR NO DOCUMENTO, COM MARCA TEXTO, OS DADOS OBRIGATÓRIOS SOLICITADOS NO ITEM.**

**5 e 6. Organização de livros**

- Anexar o PDF contendo, capa do livro, ficha catalográfica, sumário, contendo obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato como organizador;
  - ✓ Título do livro;
  - ✓ ISBN;
  - ✓ Dados gerais da publicação (edição, data, editora etc.).
- Não serão aceitos certificados, declarações, cartas, e-mail ou outros documentos informando que o trabalho foi aceito para publicação.
- Não será validada para pontuação a descrição como autor, coautor e nem outras denominações que não seja organizador.

## **EVENTOS CIENTÍFICOS E PREMIAÇÕES**

<b>Nº</b>	<b>ATIVIDADE E DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM</b>
1	Primeira Participação em evento científico na Comissão Organizadora (regional, nacional ou internacional)	7,0
2	Segunda Participação em evento científico na Comissão Organizadora (regional, nacional ou internacional)	7,0
3	Primeira Premiação de trabalhos apresentados em eventos científicos e de extensão, premiação de TCC, dissertação e tese	7,0
4	Segunda Premiação de trabalhos apresentados em eventos científicos e de extensão, premiação de TCC, dissertação e tese	7,0
5	Primeira Participação em evento científico como palestrante (regional, nacional ou internacional)	5,0
6	Segunda Participação em evento científico como palestrante (regional, nacional ou internacional)	5,0
7	Apresentação de trabalho em evento científico na modalidade oral, tema livre ou pôster (regional, nacional ou internacional)	5,0

**OBSERVAÇÕES: A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é 10,0 pontos.**

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

## **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

### **DESTACAR NO DOCUMENTO, COM MARCA TEXTO, OS DADOS OBRIGATÓRIOS SOLICITADOS NO ITEM.**

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

## **PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA**

<b>Nº</b>	<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)	10,0
2	Proficiência em língua estrangeira comprovada por certificado (diferente da língua inglesa e exceto para nativos de língua estrangeira)	10,0
3	Proficiência em língua portuguesa comprovada por certificado (exceto para nativos de língua portuguesa)	10,0

**OBSERVAÇÃO: A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é 10,0 pontos.**

## **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

**DESTACAR NO DOCUMENTO, COM MARCA TEXTO, OS DADOS OBRIGATÓRIOS SOLICITADOS NO ITEM.**

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

- Anexar o Certificado ou Relatório em teste de proficiência em língua inglesa de reconhecimento internacional conforme **TABELA DE EQUIVALÊNCIA EM TESTES DE PROFICIÊNCIA EM INGLÊS** em papel timbrado contendo, obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Nome da entidade certificadora;
  - ✓ Nota ou conceito obtido no teste;
  - ✓ Data da concessão do certificado/relatório;
  - ✓ Assinatura e/ou identificação das autoridades responsáveis ou representantes oficiais (Não serão aceitas declarações pessoais de professores e/ou orientadores).
- Somente serão aceitos para validação, os certificados de aprovação ou relatório que contenham nota igual ou acima conforme tabela de equivalência em testes de proficiência em inglês.
- Para fins de comprovação será exigido documento da instituição internacional não sendo aceito declaração ou certificado de escolas representantes.
- A aprovação em outros testes internacionais de fluência em língua inglesa não constantes na tabela não será aceita para fins de pontuação.

## TABELA DE EQUIVALÊNCIA EM TESTES DE PROFICIÊNCIA EM INGLÊS

TESTES NOTAS	TOEFL			TOEIC	IELTS	MICHIGAN TEST	CAMBRIDGE SUITE
	Paper	Computer	Internet				
IGUAL OU ACIMA DE	513 ou Conceito B2	183 ou Conceito B2	72 ou Conceito B2	785 ou Conceito B2	5,5 ou Conceito B2	ECPE: 65% ECCE: 65%	CPE, CAE  FCE 160 ou Conceito B2

### Legenda:

TOEFL = Test of English as a Foreign Language.

TOEIC = Test of English for International Communication.

IELTS = International English Language Testing System.

ECPE = Examination for the Certificate of Proficiency in English.

ECCE = Examination for the Certificate of Competency in English.

CPE = Certificate in Proficiency English.

CAE = Certificate in Advanced English.

FCE = First Certificate in English.

### **DESTACAR NO DOCUMENTO, COM MARCA TEXTO, OS DADOS OBRIGATÓRIOS SOLICITADOS NO ITEM.**

#### **2. Proficiência em língua estrangeira comprovada por certificado (diferente da língua inglesa)**

- Anexar o Certificado ou Relatório em teste de proficiência conforme **TABELA DE EQUIVALÊNCIA EM TESTES DE PROFICIÊNCIA** em papel timbrado contendo, obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Nome da entidade certificadora;
  - ✓ Identificação do nível de proficiência;
  - ✓ Data da concessão do certificado;
  - ✓ Assinatura e identificação das autoridades responsáveis ou representantes oficiais (Não serão aceitas declarações pessoais de professores e/ou orientadores).
- Somente serão aceitos para validação, os certificados de aprovação ou relatório que contenham nota igual ou acima conforme tabela de equivalência em testes de proficiência em inglês.
- Para fins de comprovação será exigido documento da instituição internacional não sendo aceito declaração ou certificado de escolas representantes.
- A aprovação em outros testes internacionais não constantes na tabela não será aceita para fins de pontuação.

## **TABELA DE EQUIVALÊNCIA EM TESTES DE PROFICIÊNCIA (DIFERENTE DA LÍNGUA INGLESA)**

<b>LÍNGUAS</b> <b>NOTAS</b>	<b>ESPAÑHOLA</b>	<b>FRANCESA</b>	<b>ALEMÃ</b>	<b>ITALIANO</b>
IGUAL OU ACIMA DE	DELE nível B2 SIELE nível B2	DELF nível B2 TCF nível B2	TESTDAF TDN3 = B2 TELC nível B2	CILS DUE nível B2 DILI B2 PLIDA B2 CELI 3

### **Legenda:**

DELE = Diplomas de Español como Lengua Extranjera.

SIELE = Serviço Internacional de Avaliação de Língua Espanhola.

DELF = Diplôme d'Études en Langue Française.

TCF = Test de connaissance en français.

TESTDA = Test Deutsch als Fremdsprache.

TELC = The European Language Certificates.

CILS = Certificato di Italiano come Língua Straniera.

DILI = Diploma Intermediário Linguístico Italiano.

PLIDA = Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri.

CELI = Certificato di lingua italiana.

### **DESTACAR NO DOCUMENTO, COM MARCA TEXTO, OS DADOS OBRIGATÓRIOS SOLICITADOS NO ITEM.**

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

- Anexar o Certificado ou Relatório em Teste de proficiência em língua portuguesa em papel timbrado contendo, obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Nome da entidade certificadora;
  - ✓ Identificação do nível de proficiência;
  - ✓ Data da concessão do certificado;
  - ✓ Assinatura e identificação das autoridades responsáveis ou representantes oficiais (Não serão aceitas declarações pessoais de professores e/ou orientadores).
- Será considerado válido para a pontuação apenas o certificado CELPE-BRAS (Certificado de proficiência em língua portuguesa reconhecido pelo MEC e pelo Inep, com nível intermediário superior).