



# EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* FISIOTERAPIA - INGRESSO EM ABRIL DE 2026

## EDITAL 011/2026

EDITAL DE INSCRIÇÃO

## SUMÁRIO

|                      |                                                         |    |
|----------------------|---------------------------------------------------------|----|
| <b>1.</b>            | DOS CURSOS E VAGAS _____                                | 5  |
| <b>2.</b>            | DAS INSCRIÇÕES _____                                    | 5  |
| <b>3.</b>            | DA TAXA DE INSCRIÇÃO _____                              | 9  |
| <b>4.</b>            | DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO _____                        | 10 |
| <b>5.</b>            | DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR PADRONIZADA _____ | 10 |
| <b>6.</b>            | DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO _____                    | 11 |
| <b>7.</b>            | DOS RECURSOS _____                                      | 12 |
| <b>8.</b>            | DOS CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS _____                       | 13 |
| <b>9.</b>            | DOS PROCEDIMENTOS DA MATRÍCULA _____                    | 14 |
| <b>10.</b>           | DAS DISPOSIÇÕES FINAIS _____                            | 14 |
| <b>ANEXO A</b> _____ |                                                         | 18 |
| <b>ANEXO B</b> _____ |                                                         | 19 |



## EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU FISIOTERAPIA – INGRESSO EM ABRIL DE 2026

EDITAL 011/2026

### 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 cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* - Fisioterapia para ingresso em abril de 2026

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

| CRONOGRAMA                                                                               |                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Período de inscrição                                                                     | Do dia 17/03 até às 17h00min do dia 20/03/2026 |
| Envio da documentação da Avaliação Curricular Padronizada (Anexo B)                      | Do dia 17/03 até às 17h00min do dia 20/03/2026 |
| Período pagamento da taxa de inscrição                                                   | Do dia 17/03 até às 23h59min do dia 20/03/2026 |
| Publicação do Edital de Matrícula                                                        | A partir do dia 17/03/2026                     |
| Resultado do deferimento ou indeferimento das inscrições                                 | 24/03/2026                                     |
| Resultado preliminar da Avaliação Curricular Padronizada                                 | 26/03/2026                                     |
| Recursos contra o resultado preliminar da Avaliação Curricular Padronizada               | 27/03/2026                                     |
| Respostas aos recursos contra o resultado preliminar da Avaliação Curricular Padronizada | 31/03/2026                                     |
| <b>Resultado Final</b>                                                                   | <b>31/03/2026</b>                              |
| Período de matrícula                                                                     | 06/04/2026 a 08/04/2026                        |
| <b>Início das Atividades</b>                                                             | <b>10/04/2026</b>                              |



| ESPECIFICAÇÕES DAS NOMENCLATURAS |                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CANDIDATO                        | Todos os participantes do Processo Seletivo que efetivaram a inscrição.                                                                                                                                |
| APROVADO                         | Candidato que obteve pontuação suficiente para ser classificado dentro do número de vagas.                                                                                                             |
| EXCEDENTE                        | Candidato que não obteve pontuação suficiente para ser classificado dentro do número de vagas, mas que poderá ser convocado à matrícula em caso de desistência de candidato aprovado e/ou matriculado. |
| ELIMINADO                        | Candidato que se enquadra nos casos previstos no <b>item 8</b> deste Edital.                                                                                                                           |
| MATRICULADO                      | Candidato aprovado que efetuou a matrícula.                                                                                                                                                            |



## 1. DOS CURSOS E VAGAS

- 1.1 Os cursos, número de vagas, hospitais de campos de prática e pré-requisitos estão listados no **ANEXO A** deste Edital.
- 1.2 A FCMMG se reserva ao direito de ampliar os cursos 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 cursos, por meio deste Edital, são destinadas exclusivamente a fisioterapeutas brasileiros ou estrangeiros graduados em Instituição de Ensino Superior (IES) credenciada e autorizada pelo MEC ou em faculdade no exterior com diploma revalidado por universidade pública brasileira credenciada e autorizada pelo MEC.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no período indicado no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 2.2 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 FISIOTERAPIA 2026 – EDITAL 011/2026**, 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 cursos/hospitais de campos de prática pretendidos e efetuar o pagamento no valor total dos cursos selecionados.
- 2.3 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.
- 2.4 Serão considerados documentos de identificação: **Registro/carteira de Identidade ou Carteira de Identidade Nacional** (RG ou CIN) expedidas por Secretarias de Segurança Pública, **Documento Militar** — emitido por Marinha, Exército ou Aeronáutica, **Carteira funcional de agentes públicos** (militares, delegados, servidores), **Carteira de identidade profissional** emitidas por Ordens ou Conselhos controladores do exercício profissional, **Carteira de trabalho** (CTPS), modelo atualizado com foto, **Carteira Nacional de Habilitação** (CNH) — física ou digital, com foto, CPF/RG, **Passaporte** — brasileiro, 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, carteira de 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* Fisioterapia 2026 - Edital 011/2026, juntamente com os Processos Seletivos de Pós-Graduação *Lato Sensu* Medicina 2026 - Edital 010/2026, Capacitação *Fellowship* IOCM 2026 – Edital 012/2026 e Capacitação *Fellowship* Medicina 2026 - Edital 013/2026, 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 curso ou programa, conforme descrito abaixo:

**2.6.1** O candidato poderá concorrer a mais de um curso ou programa, desde que seja respeitada e observadas as áreas que compreendem o mesmo pré-requisito.

**2.6.2** O candidato poderá selecionar mais de um curso ou programa / hospital de campo de prática de acesso direto, desde que observada sua graduação. Para fins de deferimento de inscrição, caso o candidato realize a inscrição em cursos de acesso com graduação distintas, será considerada a última inscrição realizada.

**2.6.3** Havendo mais de uma inscrição paga nos Processos Seletivos informados no item **2.6**, serão consideradas apenas as inscrições compatíveis entre si conforme os critérios estabelecidos nos itens **2.6.1** e **2.6.2**. Caso haja inscrições incompatíveis entre si, prevalecerá a última inscrição válida cadastrada. Os valores pagos referentes às inscrições não consideradas 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 poderá 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 entregue pessoalmente, ou documentação encaminhada 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 e 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, ou que estiverem incompletos, inexatos ou ilegíveis, **não serão considerados** para pontuação na Avaliação Curricular Padronizada (**ANEXO B**). Não será considerado, ainda, arquivo corrompido ou criptografado que não permita realizar a conferência do seu conteúdo.
- 2.13** Recomenda-se que toda a documentação, obrigatória ou opcional — inclusive aquela extraída de sites — seja providenciada com antecedência, de modo a garantir a postagem completa dos documentos dentro do prazo estabelecido 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** 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).
- 2.18** Após efetuado o pagamento, não serão aceitos pedidos de alteração referentes ao curso ou hospital de campo de prática 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 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.
- 2.21** 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 curso/programa/ hospital de campo de prática pretendido pelo candidato.
- 2.22** 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 ou PIX pelas operadoras das instituições bancárias, bem como falhas de impressão do boleto bancário ou da segunda via do mesmo.



- 2.23** Não será aceita, em nenhuma hipótese, a inscrição que não atender às normas estabelecidas neste Edital ou for realizada após o período de inscrição.
- 2.24** 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.
- 2.25** Ao se inscrever neste Processo Seletivo, o candidato declara, sob as penas da lei, que preenche todos os requisitos exigidos pelo curso 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.
- 2.26 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**.
- 2.16.1** 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 credenciada e autorizada pelo MEC, 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 Brasil ou documento de autorização de residência no Brasil.
- 2.27** 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 cursos ou por motivo de força maior.
- 2.28** 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 subseqüentes à data do comunicado de cancelamento do Processo Seletivo.
- 2.29** 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. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1** O valor da taxa de inscrição é de **R\$620,00 (seiscentos e vinte reais)** por curso/hospital de campo de prática 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) ou PIX, 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. **IMPORTANTE:** O boleto emitido no último dia de inscrição deverá ser pago no mesmo dia, conforme o **período de pagamento da taxa de inscrição estabelecido no CRONOGRAMA desse 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 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 **2.28**.
- 3.9** Não serão aceitas inscrições e/ou pagamentos condicionados e/ou extemporâneos, cartão de débito, cartão de crédito, depósitos, transferências, TED, 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 a confirmação do 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 será realizado em etapa única.

4.1.1. A etapa será composta por **Avaliação Curricular Padronizada**, com valor de 100 (cem) pontos, de caráter classificatório e eliminatório.

4.2. Os hospitais de campo de prática e cursos estão listados no **ANEXO A** deste Edital.

## 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 poderá 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 apresentada pessoalmente, ou encaminhada via 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 contiverem informações no verso deverão ser enviados com frente e verso digitalizados.

**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 do **CRONOGRAMA** deste Edital.

**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, 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.** 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**, observado o **item 8** deste Edital, dentro do número de vagas ofertadas para cada curso/hospital de campo de prática.

**6.2.** O resultado final constando o nome, a aprovação, a ordem de classificação e a nota final será divulgado por curso/hospital de campo de prática para o qual o candidato se candidatou, conforme **CRONOGRAMA** deste Edital na página Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br).

**6.3.** Havendo empate na ordem de classificação final, o desempate se fará em do candidato de idade mais elevada.



## 7. DOS RECURSOS

**7.1.** Os eventuais **recursos poderão ser interpostos conforme CRONOGRAMA** deste Edital, na seguinte situação:

**7.1.1** Contra o resultado preliminar da Avaliação Curricular Padronizada.

**7.2.** O candidato deverá acessar o Portal do Candidato para a situação especificada no item **7.1.1**, conforme o prazo previsto 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, questão 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 entregue pessoalmente, ou enviada via 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. Obter zero na nota final da Avaliação Curricular Padronizada.
- 8.1.2. Ativa ou passivamente praticar 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 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 curso/hospital de campo de prática.
- 9.3. **Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* - Fisioterapia 2026 deste Edital terão início no dia 10 de abril de 2026.**
- 9.4. Na matrícula para todos os cursos 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 curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, referente ao primeiro mês. O valor mensal de cada curso para o ano de 2026 será de **R\$ 990,00 (novecentos e noventa reais)**. O valor da mensalidade está sujeito a correção anual, conforme correção monetária.
- 9.5. O início dos cursos ocorrerá de acordo com a data informada no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais celebrado. Em caso de desistência do curso, não serão devolvidas as parcelas já pagas.
- 9.6. Não haverá vínculo empregatício entre a FCMMG, o Hospital de campo de prática 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 e gabaritos 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 18h (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* 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* não será assegurada a inscrição nas provas de títulos e de pré-requisitos dos respectivos cursos a serem aplicadas pelo órgão competente.
- 10.17.** 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 participação do Processo Seletivo.
- 10.18.** A FCMMG não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas, relativas aos Processos Seletivos anteriores a candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.





- 10.19.** 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.
- 10.20.** 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 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.
- 10.20.1.** 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 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.
- 10.20.2.** 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.
- 10.21.** Esgotados os candidatos classificados de um curso e permanecendo vagas em aberto, poderão ser divulgados Editais Complementares.
- 10.22.** 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.
- 10.23.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer retificações ou adendos que vierem a ser publicados pela FCMMG.
- 10.24.** Os direitos dos candidatos assegurados pelo presente Edital prescrevem após 60 (sessenta) dias da data de início dos cursos.
- 10.25.** 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, 16 de março de 2026.

Assinado por

*Marayra Ines França Coury*

**PROF.<sup>a</sup> MARAYRA INES FRANCA COURY**

Diretora da Pós-Graduação Ciências Médicas de Minas Gerais

Assinado por

*Jose Celso Cunha Guerra Pinto Coelh*

**PROF. JOSÉ CELSO CUNHA GUERRA PINTO COELHO**

Reitor da Faculdade de Ciências Médicas de Minas Gerais

Rubrica

*FL*

Rubrica

*MRL*

Rubrica

*VSO*

Rubrica

*NL*

Rubrica

*MPS*

Rubrica

*TG*



## ANEXO A

### CURSOS, NÚMERO DE VAGAS E ENDEREÇOS DOS HOSPITAIS DE CAMPO DE PRÁTICA

#### CURSOS DE ACESSO DIRETO

**ACESSO DIRETO:** Graduação concluída em Fisioterapia até, no máximo, a data do início do curso, cursado em Instituição de Ensino Superior (IES) autorizada e reconhecida pelo MEC, ou diploma revalidado.

| CURSOS                    | VAGAS | DURAÇÃO | CARGA HORÁRIA | HOSPITAL DE CAMPO DE PRÁTICA |
|---------------------------|-------|---------|---------------|------------------------------|
| Fisioterapia Respiratória | 3     | 1 ano   | 2.880 horas   | Biocor Instituto             |
| Fisioterapia Hospitalar   | 5     | 1 ano   | 2.160 horas   | Hospital Socor               |

#### ENDEREÇOS DOS HOSPITAIS DE CAMPO DE PRÁTICA

► **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)



## 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.
- Serão analisados apenas os documentos dos candidatos com a inscrição deferida neste Processo Seletivo.
- 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 ou instituição emissora 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 aceitos, para fins de comprovação documental, o envio isolado de links ou QR Codes como anexos no sistema de inscrição. No entanto, caso o link ou QR Code esteja inserido em documento formalmente anexado ao sistema, a FCMMG poderá utilizá-lo exclusivamente para fins de verificação da autenticidade do documento apresentado.
- 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 CURSOS DE ACESSO DIRETO

### ACESSO DIRETO

| CATEGORIAS                                                                                      | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Aproveitamento curricular no curso de graduação em Fisioterapia                                 | 20,0             |
| Aproveitamento extracurricular no curso de graduação em Fisioterapia                            | 20,0             |
| Cursos de <i>Stricto Sensu</i> , Residência Multiprofissional e Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> | 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>       |



## ANEXO B - DOCUMENTOS DA AVALIAÇÃO CURRICULAR PADRONIZADA PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS EM CURSOS DE ACESSO DIRETO

### DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

#### APROVEITAMENTO CURRICULAR NO CURSO DE GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA

| ITEM | 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 e inferior a 90,00 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 Fisioterapia.



## ANEXO B - DOCUMENTOS DA AVALIAÇÃO CURRICULAR PADRONIZADA PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS EM CURSOS DE ACESSO DIRETO

### DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS - APROVEITAMENTO CURRICULAR NO CURSO DE GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA

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

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

**2. Média curricular igual ou superior a 80,00 pontos e inferior a 90,00 pontos**

Anexar o Histórico Acadêmico ou Declaração Acadêmica emitido por órgão acadêmico da 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 pela emissão do documento e carimbo na última página ou assinatura eletrônica.

(\*) Históricos emitidos por IES estrangeiras também poderão ser pontuados desde que acompanhados pelo diploma revalidado por Universidade pública brasileira credenciada e autorizada pelo MEC.

- ✓ Caso o Histórico Acadêmico não contenha a informação da média curricular, o candidato deverá, também, apresentar Declaração Acadêmica emitida por órgão acadêmico da instituição de origem, com identificação (nome e cargo/função) e assinatura do responsável pela emissão do documento, 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 pelo órgão acadêmico 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, emitido pelo órgão acadêmico.
- ✓ 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 no Histórico Acadêmico ou na Declaração Acadêmica emitida pelo órgão acadêmico da IES.**



## ANEXO B - DOCUMENTOS DA AVALIAÇÃO CURRICULAR PADRONIZADA PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS EM CURSOS DE ACESSO DIRETO

### APROVEITAMENTO EXTRACURRICULAR NO CURSO DE GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA

| ITEM | ATIVIDADE E DESCRIÇÃO                                                                    | PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1    | Participação em projeto de pesquisa com duração mínima de 06 meses                       | 10,0                      |
| 2    | Participação em projeto de extensão extracurricular 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 - APROVEITAMENTO EXTRACURRICULAR NO CURSO DE GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA

**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).

#### Importante:

- ✓ **Não será aceita a apresentação de dois ou mais documentos com o objetivo de somar períodos de participação distintos** para atingir o tempo mínimo exigido.
- ✓ O candidato deverá comprovar o vínculo com o projeto de pesquisa por meio de um único documento, que atenda a todos os critérios acima e que demonstre, de forma contínua, a participação mínima de 06 (seis) meses no mesmo projeto.
- ✓ **Não serão aceitas declarações pessoais** emitidas por professores, orientadores ou pesquisadores, mesmo que vinculados ao projeto.





## DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS - APROVEITAMENTO EXTRACURRICULAR NO CURSO DE GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA

**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).

#### Importante:

- ✓ Será aceito **somente um único documento** (certificado ou declaração) que comprove, de forma individual e completa, o cumprimento da **carga horária mínima de 80 horas** em um único projeto de extensão.
- ✓ **Não será permitida a apresentação de múltiplos documentos** para tentativa de **somatória de horas** entre diferentes projetos ou períodos, ainda que da mesma instituição ou atividade similar.
- ✓ **Não serão aceitos certificados referentes a atividades de extensão curriculares.**
- ✓ Também **não serão aceitas declarações pessoais** emitidas por professores, orientadores ou coordenadores, sem identificação institucional válida.



## DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS - APROVEITAMENTO EXTRACURRICULAR NO CURSO DE GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA

**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.

#### Importante:

- ✓ Somente será aceito um único Termo de Compromisso de Estágio (TCE) que comprove, de forma integral, a participação do candidato por no mínimo 04 (quatro) meses consecutivos.
- ✓ Não serão aceitos dois ou mais TCEs distintos com períodos fracionados para fins de somatória de tempo.
- ✓ Não serão aceitos certificados, declarações ou outros documentos que não sejam o TCE oficial.
- ✓ Não serão válidas declarações pessoais emitidas por professores, supervisores ou demais profissionais, mesmo que vinculados à instituição onde o estágio foi realizado.



## DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS - APROVEITAMENTO EXTRACURRICULAR NO CURSO DE GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA

**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).

#### **Importante:**

- ✓ Será aceito apenas um único documento (certificado ou declaração) que comprove, de forma individual e completa, a participação do candidato por no mínimo 03 (três) meses consecutivos.
- ✓ Não será permitida a apresentação de dois ou mais documentos distintos com o objetivo de somar períodos para atingir a duração mínima exigida.
- ✓ Não serão aceitas declarações pessoais emitidas por professores, orientadores, pesquisadores ou coordenadores de curso, sem identificação institucional oficial.



## DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS - APROVEITAMENTO EXTRACURRICULAR NO CURSO DE GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA

**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, vice-presidente, Diretor, vice-diretor, coordenador geral, Secretário-geral, secretário, coordenador financeiro, diretor financeiro ou Tesoureiro;
- ✓ Nome da liga acadêmica;
- ✓ 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 que não orientadores das respectivas ligas ou de outros participantes da liga).

#### Importante:

- ✓ Será aceito **apenas um único documento** (certificado ou declaração) que comprove, de forma completa, o exercício ininterrupto de cargo de diretoria pelo período mínimo exigido.
- ✓ **Não será permitida a apresentação de dois ou mais documentos** com o objetivo de somar períodos diferentes de atuação.
- ✓ **Não serão aceitas declarações assinadas apenas por participantes, colegas ou professores**, sem identificação institucional da liga ou da entidade acadêmica responsável.
- ✓ **Não serão aceitos certificados ou declarações referentes a cargos não listados acima**, incluindo, mas não se limitando a: segundo-secretário, segundo tesoureiro, assessor, membro da diretoria sem designação formal ou quaisquer outras nomenclaturas.
- ✓ **Não serão válidos os certificados ou declarações com a participação como** segundo-secretário, segundo tesoureiro e assim sucessivamente.

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS - APROVEITAMENTO EXTRACURRICULAR NO CURSO DE GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA****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 acadêmica;
- ✓ 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).

**Importante:**

- ✓ **Somente será aceito um único documento** que comprove, de forma contínua e ininterrupta, a participação como membro/ligante por no mínimo 12 meses.
- ✓ **Não serão aceitos dois ou mais documentos** para a soma de períodos distintos.
- ✓ **Não serão consideradas declarações pessoais** de professores, orientadores, demais participantes da liga ou documentos sem identificação institucional.

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS - APROVEITAMENTO EXTRACURRICULAR NO CURSO DE GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA**

**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 (ou voluntariado). Caso não tenha a descrição da função como voluntário (ou voluntariado), documento não será válido para pontuação.

**Importante:**

Excepcional para projeto junto à comunidade, serão aceitas, para fins de pontuação:

- ✓ Um único certificado de 8 horas; ou
- ✓ Dois certificados distintos de 4 horas cada, totalizando 8 horas.

**Não serão aceitas outras combinações ou quantidades de certificados**, ainda que somem o mesmo número de horas.

**Não será aceito qualquer documento que omita a função de voluntário** (ou que utilize denominações como "participante", "colaborador", "coordenador").

**Não serão consideradas declarações pessoais** de professores ou profissionais sem vínculo institucional formal com o projeto.



## ANEXO B - DOCUMENTOS DA AVALIAÇÃO CURRICULAR PADRONIZADA PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS EM CURSOS DE ACESSO DIRETO

### CURSOS DE *STRICTO SENSU*, RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

| ITEM | ATIVIDADE E DESCRIÇÃO                                                                                                                                         | PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1    | Doutorado / Mestrado                                                                                                                                          | 10,0                      |
| 2    | Residência Multiprofissional ou Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> com carga horária igual ou superior do programa correspondente à Residência Multiprofissional | 10,0                      |
| 3    | Primeiro Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> na área da saúde (carga horária mínima 360 horas)                                                           | 5,0                       |
| 4    | Segundo Curso de Pós-Graduação <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 - CURSOS DE *STRICTO SENSU*, RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

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

### 1. Doutorado / Mestrado

Anexar o Diploma (frente e verso) ou Declaração de Conclusão (emitida há menos de seis meses, considerando o último dia de inscrição previsto no cronograma deste Edital), ou Ata de Defesa (emitida há, no máximo, um ano da data final de inscrição deste edital. Todos os documentos devem ser emitidos 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 tenham sido revalidados no Brasil.





## DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS - CURSOS DE *STRICTO SENSU*, RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

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

### 2. Residência Multiprofissional ou Pós-Graduação *Lato Sensu* com carga horária igual ou superior do programa correspondente à Residência Multiprofissional

Anexar o Diploma ou Certificado ou Declaração de Conclusão ou Declaração com previsão de término\* de **Residência Multiprofissional**, 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 à CNRMS, 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 no Brasil.

Anexar o Certificado ou Declaração de Conclusão ou Declaração com previsão de término\* de **Pós-Graduação *Lato Sensu*** (com carga horária igual ou superior do programa correspondente à Residência Multiprofissional), emitido em papel timbrado pelo órgão acadêmico da 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 Multiprofissional correspondente);
- ✓ Identificação da Instituição de Ensino Superior, nome completo, cargo/função, assinatura e carimbo ou assinatura eletrônica do responsável pela emissão do documento.

(\*) Caso de **declarações com previsão de término**, serão consideradas para pontuação apenas Residência Multiprofissional ou Pós-Graduação *Lato Sensu* cursada em Instituição de Ensino Superior ou Treinamento em Serviço, **com previsão de término até dia 10 de abril de 2026**.

(\*\*\*) Documentos emitidos por IES estrangeiras também poderão ser pontuados desde que tenham sido revalidados no Brasil.

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS - CURSOS DE *STRICTO SENSU*, RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*****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 Diploma ou Certificado ou Declaração de Conclusão ou Declaração com previsão de término\* emitido por órgão acadêmico da 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;
- ✓ Identificação da Instituição de Ensino Superior, cargo/função, assinatura e carimbo ou assinatura eletrônica do responsável pela emissão do documento.

(\*) Caso de **declarações com previsão de término**, serão consideradas para pontuação Pós-Graduação *Lato Sensu* cursada em Instituição de Ensino Superior, com **previsão de término até dia 10 de abril de 2026**.

(\*\*) Documentos emitidos por IES estrangeiras também poderão ser pontuados desde que revalidados no Brasil.



## ANEXO B - DOCUMENTOS DA AVALIAÇÃO CURRICULAR PADRONIZADA PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS EM CURSOS DE ACESSO DIRETO

### CURSOS DE SUPORTE À VIDA

| ITEM | ATIVIDADE E DESCRIÇÃO                            | PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM |
|------|--------------------------------------------------|---------------------------|
| 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 - CURSOS DE SUPORTE À VIDA

### 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 e BLS emitidos há, no máximo, 02 (dois) anos, ALSO emitido há, no máximo, 03 (três) anos** e dos cursos **PHTLS e ATLS emitido há, no máximo, 04 (quatro) anos**, considerando-se a data de emissão do certificado e o último dia de inscrição do Processo Seletivo.

Serão pontuados apenas os certificados dos seguintes cursos:

**ACLS** - Carteira oficial de Certificação ou Certificado emitido por Centro de Treinamento autorizado com a descrição de aprovação no curso. Somente serão aceitos cursos realizados em Centro de Treinamento **autorizado pela AHA (American Heart Association)**.

**PALS** - Carteira oficial de certificação ou Certificado emitido por Centro de Treinamento autorizado com a descrição de aprovação no curso. Somente serão aceitos cursos realizados em Centro de Treinamento **autorizado pela AHA (American Heart Association)**.

**ATLS** - Carteira oficial de certificação ou Certificado emitido por Centro de Treinamento autorizado com a descrição de aprovação no curso. Somente serão aceitos cursos realizados em Centro de Treinamento **autorizado pela ACS (American College of Surgeons)**.

**ALSO** - Carteira oficial de certificação ou Certificado emitido por Centro de Treinamento autorizado com a descrição de aprovação no curso. Somente serão aceitos cursos realizados em Centro de Treinamento **autorizado pela ALSO Internacional**.

**PHTLS** - Carteira oficial de certificação ou Certificado emitido por Centro de Treinamento autorizado com a descrição de aprovação no curso. Somente serão aceitos cursos realizados em Centro de Treinamento **autorizado pela ACS (American College of Surgeons)**.

**BLS** - Carteira oficial de certificação ou Certificado emitido por Centro de Treinamento autorizado com a descrição de aprovação no curso. Somente serão aceitos cursos realizados em Centro de Treinamento **autorizado pela AHA (American Heart Association)**.



## ANEXO B - DOCUMENTOS DA AVALIAÇÃO CURRICULAR PADRONIZADA PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS EM CURSOS DE ACESSO DIRETO

### PUBLICAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

| ITEM | ATIVIDADE E DESCRIÇÃO                                                                            | PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 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.**

**- Cada publicação será pontuada somente uma vez, mesmo que anexado em itens diferentes.**



## DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS - PUBLICAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

### 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, Pubmed/MEDLINE, EMBASE, LILACS, Web of Science(WoS)/SCIENCE CITATION INDEX, SCIELO, Scopus, Cochrane Library.

**Não serão aceitas, como indexação, bases como Google Scholar ou ResearchGate .**

- ✓ Caso a publicação não contenha a informação da indexação, o candidato deverá enviar documento que comprove que a revista é indexada em alguma das bases de dados válidas.
- ✓ 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 aceitos**, para fins de comprovação documental, o **envio isolado de links ou QR Codes como anexos no sistema de inscrição**. No entanto, caso o link ou QR Code esteja inserido em documento formalmente anexado ao sistema, a FELUMA poderá utilizá-lo exclusivamente para fins de verificação da autenticidade do documento apresentado.

Opções de links para o candidato buscar a indexação:

- ✓ <https://bvsmms.saude.gov.br/minibanners/medline/>
- ✓ <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/>
- ✓ <https://bvshalud.org/>
- ✓ <https://www.doi.org/>

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS - PUBLICAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS**

**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).

Não serão aceitos certificados, declarações, cartas, e-mail ou outros documentos informando que o capítulo foi aceito.



## DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS - PUBLICAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

**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).

Não serão aceitos certificados, declarações, cartas, e-mail ou outros documentos informando que o livro foi aceito.

Não será validada para pontuação a descrição como autor, coautor e nem outras denominações que não seja organizador.





## ANEXO B - DOCUMENTOS DA AVALIAÇÃO CURRICULAR PADRONIZADA PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS EM CURSOS DE ACESSO DIRETO

### EVENTOS CIENTÍFICOS E PREMIAÇÕES

| ITEM | ATIVIDADE E DESCRIÇÃO                                                                                                                                                          | PONTUAÇÃO<br>MÁXIMA POR<br>ITEM |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1    | Primeiro documento para comprovação de <b>Participação em evento científico na Comissão Organizadora</b> (regional, nacional ou internacional)                                 | 5,0                             |
| 2    | Segundo documento para comprovação de <b>Participação em evento científico na Comissão Organizadora</b> (regional, nacional ou internacional)                                  | 5,0                             |
| 3    | Primeiro documento para comprovação de <b>Premiação de trabalhos ou menção honrosa</b> apresentados em eventos científicos e de extensão, premiação de TCC, dissertação e tese | 5,0                             |
| 4    | Segundo documento para comprovação de <b>Premiação de trabalhos ou menção honrosa</b> apresentados em eventos científicos e de extensão, premiação de TCC, dissertação e tese  | 5,0                             |
| 5    | Primeiro documento para comprovação de <b>Participação em evento científico como palestrante</b> (regional, nacional ou internacional)                                         | 5,0                             |
| 6    | Segundo documento para comprovação de <b>Participação em evento científico como palestrante</b> (regional, nacional ou internacional)                                          | 5,0                             |
| 7    | Primeiro documento para comprovação de <b>Apresentação de trabalho em evento científico na modalidade oral, tema livre ou pôster</b> (regional, nacional ou internacional)     | 5,0                             |
| 8    | Segundo documento para comprovação de <b>Apresentação de trabalho em evento científico na modalidade oral, tema livre ou pôster</b> (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, os seguintes eventos: Congresso, Simpósio, Encontro, Colóquio, Workshop, Reunião, Seminário, Painel, Fórum, Conferência, Palestra, Ciclo de Palestras, Feira ou Mostra, Jornada e Semana Acadêmica ou Semana Científica.



## DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS - EVENTOS CIENTÍFICOS E PREMIAÇÕES

### **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 da instituição organizadora/promotora ou do evento 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, tipo de premiação/menção honrosa;
- ✓ Data ou Período da atividade ou da premiação/menção honrosa;
- ✓ Assinatura e identificação das autoridades responsáveis pelo evento.

**Não será validada para pontuação a participação como colaborador, secretário, coordenador de mesa e nem outras denominações que não signifiquem, apresentador, organizador ou palestrante.** Caso não tenha a descrição da forma de participação correta conforme solicitado no item, 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 e pôster.

Serão pontuados somente documentos de **EVENTOS CIENTÍFICOS E PREMIAÇÕES realizados nos últimos 10 (dez) anos.**



## ANEXO B - DOCUMENTOS DA AVALIAÇÃO CURRICULAR PADRONIZADA PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS EM CURSOS DE ACESSO DIRETO

### PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

| ITEM | ATIVIDADE E DESCRIÇÃO                                                                                                                   | PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 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 - PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA**

**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<br>NOTAS         | TOEFL                    |                          |                         | TOEIC                    | IELTS                    | MICHIGAN<br>TEST       | CAMBRIDGE<br>SUITE           |
|-------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|------------------------------|
|                         | Paper<br>(PBT)           | Computer<br>(CBT)        | Internet<br>(IBT)       |                          |                          |                        |                              |
| IGUAL<br>OU<br>ACIMA DE | 543<br>ou<br>Conceito B2 | 200<br>ou<br>Conceito B2 | 72<br>ou<br>Conceito B2 | 785<br>ou<br>Conceito B2 | 5,5<br>ou<br>Conceito B2 | ECPE: 65%<br>ECCE: 65% | CPE, CAE                     |
|                         |                          |                          |                         |                          |                          |                        | FCE 160<br>ou<br>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.

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS - PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA**

**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)

| <div>LÍNGUAS</div> <div>NOTAS</div> | ESPAÑHOLA                       | FRANCESA                      | ALEMÃ                              | ITALIANA                                           |
|-------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------|
| IGUAL<br>OU<br>ACIMA DE             | DELE nível B2<br>SIELE nível B2 | DELF nível B2<br>TCF nível B2 | TESTDAF TDN3 = B2<br>TELC nível B2 | CILS DUE nível B2<br>DILI B2<br>PLIDA B2<br>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.

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS - PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA****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).