

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*
4ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO MESTRADO
ACADÊMICO EM CIÊNCIAS DA SAÚDE 2025
EDITAL 034/2024

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

A Faculdade de Ciências Médicas de Minas Gerais (FCMMG), instituição de ensino mantida pela Fundação Educacional Lucas Machado (FELUMA), nesta capital, Estado de Minas Gerais, comunica a **4ª Retificação** ao Edital referente as inscrições destinadas ao preenchimento de vagas do curso de Mestrado Acadêmico em Ciências da Saúde, de acordo com as normas estabelecidas no presente Edital.

- O item retificado no presente Edital consta em destaque vermelho (Vide Anexo A).

▶ mestrado.cmmg.edu.br

CRONOGRAMA	
Período de inscrição e Envio da Documentação Obrigatória (ANEXO B e ANEXO C)	06/11 até às 17hs do dia 14/03/2025
Período de solicitação de Atendimento Especial e solicitação de Dispensa da Prova de Proficiência	06/11 até às 17hs do dia 14/03/2025
Envio da Documentação Análise de Currículo (ANEXO D)	06/11 até às 17hs do dia 14/03/2025
Período para pagamento da taxa de inscrição	06/11 até às 23h59min do dia 14/03/2025
Publicação do Edital de Matrícula	A partir de 06/11/2024
Publicação da lista preliminar das inscrições, da dispensa da Prova de Proficiência e da solicitação de Atendimento Especial	17/03/2025
Recurso contra indeferimento de inscrição, da dispensa da Prova de Proficiência e da solicitação de Atendimento Especial	18/03/2025
Publicação da lista definitiva das inscrições deferidas, da dispensa da Prova de Proficiência e da solicitação de Atendimento Especial	19/03/2025
Realização do pré-teste da Prova de Proficiência (obrigatório)	20 e 21/03/2025 (Mediante agendamento: Vide Anexo E)
Realização da prova de proficiência (on-line)	24/03/2025 (Das 19h às 21h)
Publicação do resultado da Prova de Proficiência	25/03/2025
Publicação do agendamento da Entrevista	27/03/2025
Realização da Entrevista e da Análise de Currículo	31/03/2025 e 01/04/2025
Publicação do resultado preliminar da Entrevista e da Análise de Currículo	02/04/2025
Recursos contra as notas da Entrevista e da Análise de Currículo	03/04/2025
Respostas aos recursos interpostos em face das notas da Entrevista e da Análise de Currículo	04/04/2025
Resultado Final	07/04/2025
Matrícula	09/04/2025 a 15/04/2025 (Vide item 11 deste Edital)
Aula Inaugural	23/04/2025 às 19hs
Início das aulas	24/04/2025 Conforme calendário de disciplinas

1. DAS VAGAS

- 1.1. O número de vagas e as linhas de pesquisa estão informadas no **ANEXO A** deste Edital.
- 1.2. A FCMMG se reserva ao direito de ampliar o número de vagas ofertadas, dentro do período de validade do processo seletivo, conforme previsto no item **12.12** deste Edital, e de acordo com a disponibilização.
- 1.3. O candidato deverá informar no ato da inscrição a linha de pesquisa desejada. O preenchimento das vagas obedecerá a ordem de classificação geral dos candidatos, não implicando, necessariamente, o preenchimento de todas as vagas oferecidas.
- 1.4. Todas as vagas ofertadas, em todos as linhas de pesquisa, por meio deste Edital, são destinadas exclusivamente a 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. Antes de efetuar a inscrição, realizar o envio da documentação do **ANEXO B** e **ANEXO C** (Documentos Obrigatórios), do **ANEXO D** (Análise de Currículo) e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital/Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 2.2. Poderão se inscrever no Mestrado Acadêmico aqueles que possuírem diploma ou declaração de conclusão de curso de graduação ou declaração de data de colação de grau prevista para até a data limite para matrícula na seleção pretendida, constante no **CRONOGRAMA** deste Edital, emitida por Instituições de Ensino Superior, nacionais ou estrangeiras, de acordo com a Resolução CNE/CES nº 02, de 18/06/2007.
- 2.3. Os diplomas ou declarações mencionadas no item anterior podem ser de qualquer curso superior compatível com as vagas e linhas de pesquisa informadas no **ANEXO A** deste Edital.
- 2.4. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no período indicado no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 2.5. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá entrar no Portal do Candidato, disponibilizado na página da Feluma Concursos (www.felumaconcursos.org.br), realizar o cadastro e acessar com o e-mail e senha cadastrados. Em seguida, deverá selecionar o processo seletivo **PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU – MESTRADO ACADÊMICO – EDITAL 034/2024**, realizar o preenchimento do formulário de inscrição e anexar **obrigatoriamente**, todos os documentos listados no **ANEXO B** e **ANEXO C** deste Edital.
 - 2.5.1. Os documentos relacionados no **ANEXO B** e **ANEXO C** (Documentos Obrigatórios) deste Edital são de caráter obrigatório para o deferimento da inscrição.
 - 2.5.2. Os documentos relacionados no **ANEXO D** (Análise de Currículo) deste Edital, são de caráter opcional para pontuação no Processo Seletivo.
- 2.6. Havendo mais de uma taxa de inscrição paga, independentemente da linha de pesquisa, prevalecerá a última linha de pesquisa selecionada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais linhas de pesquisa não serão consideradas e o valor da taxa de inscrição não será devolvido, mesmo que a seleção seja para linhas diferentes.
- 2.7. As inscrições serão consideradas deferidas somente após o pagamento da taxa de inscrição, conforme item 3 deste Edital e envio dos documentos previstos no item 5 deste Edital.

- 2.8.** 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), no período indicado no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 2.9.** O formulário de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.10.** O candidato que desejar ser identificado pelo nome social deverá enviar solicitação por meio do endereço eletrônico cadastrado na inscrição, para o e-mail processosseletivos@feluma.org.br até o último dia de inscrição previsto no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 2.11.** Após efetuado o pagamento, não serão aceitos pedidos de alteração referentes a linha de pesquisa indicados no formulário de inscrição.
- 2.12.** As informações constantes no formulário de inscrição, bem como o correto preenchimento do requerimento e a veracidade dos dados fornecidos são de exclusiva responsabilidade do candidato. A FCMMG exime-se de quaisquer atos e/ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto e/ou seleção de vaga incorreta referente à linha de pesquisa pretendida pelo candidato.
- 2.13.** Todos os documentos, obrigatórios ou opcionais, que possuem qualquer informação no verso devem ser enviados frente e verso.
- 2.14.** O candidato poderá anexar um ou mais dos documentos válidos para pontuação da 2ª etapa – Análise de Currículo dentre os listados no **ANEXO D** deste Edital. Para tanto, o candidato deverá, após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar a opção **“Avaliação Curricular”** no Portal do Candidato.
- 2.15.** A FCMMG não se responsabiliza por quaisquer problemas 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 obrigatórios (**ANEXO B** e **ANEXO C**) e dos documentos opcionais da Análise de Currículo (**ANEXO D**), 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.
- 2.16.** 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.
- 2.17.** Ao se inscrever neste Processo Seletivo, o candidato declara, sob as penas da lei, que preenche todos os requisitos exigidos pela linha de pesquisa 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.
- 2.18.** A inscrição e a aprovação neste Processo Seletivo não garantem a efetivação da matrícula do candidato na linha de pesquisa pretendida. Tal efetivação estará condicionada à apresentação dos documentos previsto no Edital de Matrícula, conforme item **11** deste Edital.
- 2.19.** As comunicações referentes ao Processo Seletivo serão publicadas na página Feluma Concursos (www.felumaconcursos.org.br) e/ou enviadas para o e-mail, telefone e/ou endereço que o candidato especificar no requerimento de inscrição. Será de inteira responsabilidade do candidato a verificação e

leitura da publicação/correspondência, não se responsabilizando a FCMMG por qualquer fator de ordem técnica que impossibilite ao candidato a verificação da comunicação.

- 2.20.** Poderá haver cancelamento deste Processo Seletivo em virtude de caso fortuito ou de força maior. Neste caso, a FCMMG comunicará o fato aos candidatos por meio de divulgação na página da Feluma Concursos (www.felumaconcursos.org.br). Em até 20 (vinte) dias úteis subsequentes à data de divulgação do comunicado de cancelamento, os candidatos poderão requerer a devolução da taxa de inscrição paga, por meio de envio de e-mail para o endereço processosseletivos@feluma.org.br.
- 2.21.** Em caso de cancelamento do Processo Seletivo, a FCMMG, poderá publicar novo Edital, estabelecendo critérios diferentes para seleção de candidatos destinados ao preenchimento das vagas ofertadas para o Processo Seletivo.

2.22. AS INSCRIÇÕES SERÃO INDEFERIDAS SE:

- 2.22.1.** A documentação obrigatória (**ANEXO B** e **ANEXO C**) estiver incompleta, ilegível ou for enviada fora do período estipulado no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 2.22.2.** Não constar pagamento da taxa de inscrição no prazo estipulado no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 2.22.3.** Não for observada qualquer disposição deste Edital.

3. DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1.** O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais)** e poderá ser paga por meio da emissão do boleto bancário (pagável em toda rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição), cartão de débito ou cartão de crédito, impreterivelmente, até o último dia de inscrição disposto no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 3.2.** Não haverá isenção da taxa de inscrição para este Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado.
- 3.3.** A data de vencimento do boleto bancário será para 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), 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 **2.20** deste Edital.

- 3.9.** Não serão aceitas inscrições e/ou pagamentos condicionados e/ou extemporâneos, depósitos, transferências, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.10.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento do boleto bancário deverá ser antecipado ou realizado por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo disposto no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 3.11.** Após 48 horas do pagamento da taxa de inscrição, o candidato poderá acompanhar o status do seu pagamento no Portal do Candidato, no menu "Pagamento da Inscrição". Caso não conste o pagamento, o candidato deverá entrar em contato com a Feluma Concursos, por meio do e-mail processosseletivos@feluma.org.br para verificação do ocorrido.

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

- 4.1.** O candidato que **necessitar de Atendimento Especial para a realização da prova de proficiência** e/ou **fizer o uso de dispositivo por motivo de saúde** deverá formalizar a solicitação/notificação no requerimento de inscrição, por meio do Portal do Candidato, no período estabelecido no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 4.2.** Ao realizar a inscrição, o candidato deverá inserir as informações na aba de Atendimento Especial e selecionar a deficiência e/ou condição que motivou a solicitação e/ou a notificação, se atentando para as descrições abaixo:
- 4.2.1.** De acordo com o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.416/2015), "*considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas*".
- 4.2.2.** É considerada "Condição" a necessidade de auxílio para realizar a prova por pessoas que possuem transtornos, síndromes, passaram por cirurgias, ou aquelas que, embora não tenham deficiência, necessitam de recursos para realizar a prova ou dispositivos de tratamento médico como citados no item **4.4**, além de outras condições não especificadas.
- 4.3.** Após observadas as descrições mencionadas nos itens **4.2.1** e **4.2.2**, o candidato deverá:
- 4.3.1.** Selecionar no campo que indica a **deficiência** e/ou **condição**, conforme as seguintes opções cadastradas no Portal do Candidato:
- a) Daltonismo;
 - b) Diabetes;
 - c) Dificuldade de Locomoção;
 - d) Dislexia;
 - e) Deficiência Visual;
 - f) Deficiência Motora;
 - g) Deficiência Mental;
 - h) Deficiência Auditiva;
 - i) Lactante;
 - j) Narcolepsia;
 - k) Transtorno de Ansiedade;

- l) Transtorno de Déficit de Atenção (TDA);
- m) Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH);
- n) Transtorno de Espectro Autista;
- o) Transtorno de Pânico;
- p) Outros.

4.3.1.1. O candidato que selecionar a opção "p) Outros", conforme item **4.3.1** acima, deverá redigir o texto correspondente a **deficiência** e/ou **condição**.

4.3.2. Após informar a deficiência e/ou condição o candidato deverá informar o **auxílio de acessibilidade** e/ou o **uso de dispositivo** necessário para a realização da prova, de acordo com a **deficiência** e/ou **condição** selecionada anteriormente, conforme as seguintes opções cadastradas no Portal do Candidato:

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

4.3.2.1. O candidato que selecionar a opção "n) Outros", conforme item **4.3.2** acima, deverá redigir o texto correspondente ao **auxílio de acessibilidade** e/ou o **uso de dispositivo**.

4.4. Para uso de quaisquer aparelhos por motivo de saúde durante a realização da prova, tais como aparelho auricular, medidor de glicemia, bomba de insulina, sondas, órtese e prótese, etc., o candidato deverá notificar, mesmo que não necessite de Atendimento Especial, e deverá seguir os mesmos procedimentos exigidos nos itens **4.3.1**, **4.3.2** e **4.6**.

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

4.6. Após selecionar a **deficiência** e/ou **condição** e, ainda, o **auxílio de acessibilidade** e/ou o **uso de dispositivo**, o candidato deverá anexar, obrigatoriamente, o laudo médico e/ou laudo fisioterapêutico e/ou laudo ou atestado psicológico, assinado e legível, **emitido há no máximo 24 (vinte e quatro) meses**, contendo:

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

4.7.2 Descrição que justifique o **auxílio de acessibilidade** ou o **uso de dispositivo** necessário para a realização da prova.

- 4.7.3** Assinatura, carimbo ou assinatura digital e identificação do profissional competente, com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou do Conselho Regional da Profissão que emitiu o laudo ou o atestado.
- 4.7.** O candidato poderá adicionar mais de uma solicitação de Atendimento Especial. Para isso, deverá selecionar a **deficiência** e/ou **condição** que motivou a solicitação de atendimento, selecionar o(s) auxílio(s) de acessibilidade e/ou o uso de dispositivo(s) conforme descrito nos itens **4.3.1** e **4.3.2** deste Edital e anexar o laudo.
- 4.7.1.** Caso o candidato tenha mais de uma **deficiência** e/ou **condição** que estejam em laudos ou atestados separados, o candidato deverá selecionar uma **deficiência** e/ou **condição**, em seguida, o(s) auxílios(s) de acessibilidade e/ou o uso de dispositivo(s) correspondentes e anexar o laudo, se aplicável, e então prosseguir com o novo cadastro de solicitação da outra **deficiência** e/ou **condição**.
- 4.7.2.** É de exclusiva responsabilidade do candidato, selecionar a **deficiência** e/ou a **condição**, e anexar o laudo correspondente, de acordo com as orientações do item **4.6** e seus subitens.
- 4.8.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá formalizar a solicitação, nos mesmos termos dos itens **4.3.1**, **4.3.2** e **4.6**, anexando obrigatoriamente, a certidão de nascimento da criança que comprove que esta terá até 24 (vinte e quatro) meses no dia de realização da prova. Caso a criança ainda não tenha nascido, a candidata deverá anexar laudo médico, contendo:
- 4.8.1.** A data provável do nascimento da criança;
- 4.8.2.** Nome e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- 4.8.3.** Assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- 4.8.4.** Carimbo ou assinatura digital do médico responsável pela emissão do laudo.
- 4.9.** Não serão aceitos laudos ou atestados **emitidos há mais de 24 (vinte e quatro) meses** contados do primeiro dia de inscrição previsto no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 4.10.** O candidato deverá enviar a documentação legível, em um único arquivo, em formato PDF. Caso a documentação esteja em arquivos separados, o candidato deve utilizar uma ferramenta de junção de PDFs para gerar um arquivo único e enviá-lo.
- 4.11.** O pedido será analisado FCMMG, para definição do Atendimento Especial a ser oferecido para cada candidato ou para autorização do uso de dispositivos por motivo de saúde. Se necessário, o candidato poderá ser convocado para uma entrevista.
- 4.12.** Aos candidatos que solicitarem prova especial ampliada devido à baixa visão serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 18 (dezoito).
- 4.13.** Para os candidatos que cumprirem o item **4** deste Edital e for comprovada a necessidade de tempo adicional, será concedido o tempo adicional de 01 hora para a realização da prova.
- 4.14.** O candidato que necessitar de mobiliário especial ou outros auxílios não especificados no item **4.3.2** deverá formalizar a solicitação do Atendimento Especial no formulário de inscrição, por meio do Portal do Candidato, conforme prazo estabelecido no **CRONOGRAMA** deste Edital, descrevendo e informando o suporte adequado e necessário para a realização da prova.
- 4.15.** O candidato que solicitar Atendimento Especial para realizar a prova deverá acessar o Portal do Candidato, a partir da data definida no **CRONOGRAMA** deste Edital, no menu "Dados da Inscrição", aba "Atendimento Especial", para verificar o resultado preliminar e definitivo da sua solicitação.
- 4.16.** Em caso de indeferimento da solicitação, o candidato poderá interpor o recurso no período indicado no **CRONOGRAMA** deste Edital e, se for o caso, regularizar a documentação que comprove a solicitação, conforme orientações dispostas no item **8** deste Edital.

- 4.17.** O resultado definitivo de Atendimento Especial para a realização da prova terá caráter terminativo, não será objeto de reexame e contra ele não caberá recurso de qualquer natureza.
- 4.18.** O candidato que não enviar a solicitação e/ou a documentação no prazo e nas condições especificadas, ou, ainda, que tiver sua solicitação indeferida, deverá realizar a prova nas mesmas condições dos demais candidatos.
- 4.19.** Os candidatos que solicitaram Atendimento Especial participarão da seleção em igualdade de condições com os demais interessados, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, ao horário de início e ao local de aplicação da prova, aos critérios de correção e à nota mínima exigida para classificação.

5. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A INSCRIÇÃO (ANEXO B e ANEXO C)

- 5.1.** As inscrições e envio da documentação do **ANEXO B** e **ANEXO C** (Documentos Obrigatórios), serão realizadas exclusivamente pela internet no período indicado no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 5.2. ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DO ANEXO B (DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS):**
- 5.2.1.** O candidato deverá, **durante o preenchimento do formulário de inscrição** dentro do Portal do Candidato disponível na página Feluma Concursos (www.felumaconcursos.org.br), anexar cópia dos documentos relacionados no **ANEXO B** e **ANEXO C (Documentos Obrigatórios)**, no período indicado no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 5.2.1.1.** Não será aceita, em hipótese alguma, documentação física, encaminhada pessoalmente, por e-mail, pelos Correios ou por qualquer outro meio.
- 5.2.1.2.** Após o período estipulado no **CRONOGRAMA** deste Edital, nenhum documento poderá ser alterado ou acrescido.
- 5.2.2. Os documentos relacionados no ANEXO B e ANEXO C (Documentos Obrigatórios) deste Edital são de caráter obrigatório para o deferimento da inscrição.**
- 5.2.3.** 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** e **ANEXO C** (Documentos Obrigatórios), para verificação de sua autenticidade.
- 5.2.4. Orientações gerais para a postagem dos documentos:**
- 5.2.4.1.** Todos os documentos anexados deverão, obrigatoriamente, ser no formato PDF.
- 5.2.4.2.** Para cada item, os documentos deverão ser anexados em um único arquivo. Caso a documentação esteja em arquivos separados, o candidato deve utilizar uma ferramenta de junção de PDFs para gerar um arquivo único e enviar este arquivo. A responsabilidade pela conferência do documento anexado, pelo envio e pela qualidade do arquivo é exclusiva do candidato.
- 5.2.4.3.** Todos os documentos, que possuem qualquer informação no verso devem ser enviados frente e verso.
- 5.2.4.4.** Para o **ANEXO B** e **ANEXO C** (Documentos Obrigatórios), o documento apresentado pelo candidato que não estiver de acordo com o item correspondente, que esteja incompleto, que tenha conteúdo inexato ou ilegível, não será considerado para o deferimento da inscrição. Não será considerado, ainda, arquivo corrompido que não seja possível realizar a conferência do seu conteúdo.
- 5.2.4.5.** Recomenda-se que toda documentação do **ANEXO B** e **ANEXO C**, inclusive as que serão retiradas de sites alheios ao controle da FCMMG, sejam providenciadas com antecedência a fim de que seja cumprida a postagem completa dos documentos dentro

do período estipulado no **CRONOGRAMA** deste Edital.

- 5.2.4.6.** 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** e **ANEXO C** no período indicado no **CRONOGRAMA** deste Edital.

6. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO (ANEXO D)

6.1. O envio da documentação do **ANEXO D** (Análise de Currículo), de caráter opcional, também será realizado exclusivamente pela internet no período indicado no **CRONOGRAMA** deste Edital.

6.1.1. Todas as orientações e critérios de pontuação na Análise de Currículo encontram-se disponíveis no **ANEXO D** deste Edital.

6.2. ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DO ANEXO D (ANÁLISE DE CURRÍCULO):

7.1.1. 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), e anexar cópia dos documentos relacionados no **ANEXO D (Análise de Currículo)** deste Edital, no período indicado no **CRONOGRAMA** deste Edital e cumprindo as orientações descritas no item **6.2.5** deste Edital.



6.2.1.1. Não será aceita, em hipótese alguma, documentação física, encaminhada pessoalmente, por e-mail, pelos Correios ou por qualquer outro meio.

6.2.1.2. Após o período estipulado no **CRONOGRAMA** deste Edital, nenhum documento poderá ser alterado ou acrescido.

6.2.2. Os documentos relacionados no **ANEXO D** (Análise de Currículo) deste Edital, são de **caráter opcional**, ou seja, não gera indeferimento da inscrição, no entanto, serão avaliados para pontuação no Processo Seletivo.

6.2.3. O candidato poderá anexar um ou mais dos documentos válidos para pontuação da 2ª etapa – Análise de Currículo dentre os listados no **ANEXO D**. Os documentos deverão ser anexados conforme o título específico.

6.2.4. A Comissão avaliadora da FCMMG fará a avaliação dos documentos enviados pelo candidato e poderá, a qualquer momento, solicitar todos ou parte dos documentos originais enviados no **ANEXO D** (Análise de Currículo), para verificação de sua autenticidade.

6.2.5. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A POSTAGEM DOS DOCUMENTOS:

6.2.5.1. Todos os documentos anexados deverão, obrigatoriamente, ser no formato PDF.

6.2.5.2. Para cada item, os documentos deverão ser anexados em um único arquivo. Caso a documentação esteja em arquivos separados, o candidato deve utilizar uma ferramenta

de junção de PDFs para gerar um arquivo único e enviar este arquivo. A responsabilidade pela conferência do documento anexado, pelo envio e pela qualidade do arquivo é exclusiva do candidato.

- 6.2.5.3.** Todos os documentos que possuem qualquer informação no verso devem ser enviados frente e verso.
- 6.2.5.4.** Todas as referências aos prazos dos documentos (de validade ou de tempo de serviço, por exemplo) terão como referência o último dia de inscrição.
- 6.2.5.5.** Para o **ANEXO D** (Análise de Currículo), o documento inserido indevidamente no item que não condizer com aquela atividade, for anexado em item trocado ou que tenha conteúdo inexato ou ilegível, não será contabilizado para pontuação. Não será considerado, ainda, arquivo corrompido que não seja possível realizar a conferência do seu conteúdo.
- 6.2.5.6.** 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 D** no período indicado no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 6.2.6.** O candidato deverá acessar o Portal do Candidato disponível da página Feluma Concursos (www.felumaconcursos.org.br), no menu "Avaliação Curricular" deverá clicar na opção "**ANEXO D – ANÁLISE DE CURRÍCULO**" para visualizar a avaliação dos documentos enviados, no prazo previsto conforme **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 6.2.7.** Após a apreciação de eventuais recursos do item **8.4** deste Edital (vide item "8. 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) conforme **CRONOGRAMA** deste Edital.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1. A seleção deste Processo Seletivo será realizada em 3 (três) etapas, a saber: Prova de Proficiência em Inglês (nativos de língua portuguesa) ou Prova de Proficiência em Português (não nativos de língua portuguesa), Análise de Currículo e Entrevista.**
- 7.2.** Não haverá segunda chamada ou novo agendamento para nenhuma das etapas.
- 7.3.** Após o deferimento da sua inscrição, o candidato que não for dispensado, deverá realizar a Prova de Proficiência em Inglês na data prevista no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 7.4.** Após aprovação na Prova de Proficiência em Inglês ou deferimento do pedido de dispensa, o candidato deverá realizar a Entrevista na data prevista no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 7.5. A 1ª ETAPA - PROVA DE PROFICIÊNCIA – é ELIMINATÓRIA e será realizada exclusivamente em formato on-line, com duração de 02 (duas) horas, em data e horário indicados no CRONOGRAMA deste Edital.**
- 7.5.1.** Não haverá possibilidade de realização da prova de proficiência em formato presencial.
- 7.5.2.** As orientações e requisitos técnicos para realização desta prova em formato *on-line* encontram-se no **ANEXO E** deste Edital.
- 7.5.3.** O candidato que não realizar a prova no período informado no **CRONOGRAMA** deste Edital, será eliminado deste Processo Seletivo.
- 7.5.3.** É responsabilidade do candidato providenciar as condições técnicas para a execução da prova,

será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que descumprir as regras relacionadas às obrigatoriedades de uso de equipamento e ao uso de equipamento proibido.

7.5.4. O candidato deverá obrigatoriamente participar do pré-teste previsto no CRONOGRAMA deste Edital com o dispositivo para realização da prova previamente instalado.

7.5.5. Independentemente da participação satisfatória do candidato no pré-teste, esse deverá assegurar que, no dia da prova, seja garantida a infraestrutura tecnológica do equipamento e conexão de internet, obedecendo-se aos requisitos mínimos previstos no **ANEXO E** deste Edital. O dispositivo eletrônico utilizado e configurado, o ambiente e a infraestrutura para o pré-teste devem ser os mesmos que serão utilizados na Prova de Proficiência.

7.5.6. A prova será baseada na interpretação de um artigo científico da área de saúde escrito em inglês.

7.5.7. O candidato poderá fazer o uso de dicionário físico durante a realização da prova. Não será permitido a utilização de dicionário em formato digital.

7.5.8. A validade da proficiência obtida por meio da Prova de Proficiência realizada pelo candidato é de 3 (três) anos, a contar da data de publicação do resultado.

7.5.9. Podem solicitar dispensa da prova de inglês os candidatos que anexarem, no ato da inscrição, um dos documentos abaixo listados:

7.5.9.1. Exam for the Certificate of Competency in English, - ECCE – Michigan.

7.5.9.2. First Certificate in English – FCE, da University of Cambridge.

7.5.9.3. International English Language Test – IELTS.

7.5.9.4. Test of English as Foreign Language – TOEFL.

7.5.9.5. Prova de Proficiência em Inglês anteriormente realizada no *Stricto Sensu* da FCMMG.

7.5.9.6. Certificado emitido pelo CENEX-FALE-UFMG (Faculdade de Letras da Universidade Federal de Minas Gerais) realizado para a Área 1 (Ciências Biológicas, Ciências Agrárias, Ciências da Saúde), com pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos e válido até o primeiro dia de inscrição deste Edital.

7.5.9.7. Caso o candidato apresente outro documento para fins de dispensa da prova de inglês, que não esteja na relação prevista neste Edital, a Banca Avaliadora realizará a análise do documento e poderá realizar a dispensa caso o documento apresentado esteja dentro dos critérios exigidos.

7.5.10. O **gabarito da prova de proficiência e individual do candidato** será disponibilizado em até 24 horas após a realização da prova, por meio do sistema de aplicação de provas, mediante credenciais de acesso a serem informadas no dia da prova. As orientações de acesso ao sistema serão encaminhadas individualmente, ao e-mail cadastrado na ficha de inscrição do candidato, no dia seguinte a realização da prova.

7.5.11. A nota mínima para aprovação nessa avaliação será de 60 (sessenta) pontos, considerando uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, em caráter eliminatório.

7.6. A 2ª ETAPA - ANÁLISE DE CURRÍCULO – é **CLASSIFICATÓRIA** e consistirá na análise dos documentos e nos critérios definidos no **ANEXO D** deste Edital.

7.6.1. O candidato deverá seguir as orientações previstas no item **6.2** deste Edital e anexar cópia dos documentos requisitados no **ANEXO D** durante o período informado no **CRONOGRAMA** deste Edital.

7.6.2. A banca examinadora dos títulos e documentos será composta por membros do corpo docente

com credenciamento pleno no Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Mestrado Acadêmico em Ciências da Saúde.

7.6.3. A nota máxima nessa etapa será 40 (quarenta) pontos, em caráter classificatório.

7.7. A 3ª ETAPA – ENTREVISTA – é CLASSIFICATÓRIA e será realizada, exclusivamente on-line, na data prevista no CRONOGRAMA deste Edital, mediante agendamento conforme CRONOGRAMA deste Edital.

7.8. Não haverá possibilidade de realização da Entrevista em formato presencial.

7.9. As orientações para realização da Entrevista serão encaminhadas pelo setor do Mestrado, por e-mail cadastrado na ficha de inscrição a cada candidato.

7.9.1. A Entrevista terá como base a discussão da trajetória do candidato, o seu interesse em pesquisa, a sua disponibilidade e dedicação ao curso, além de uma arguição sobre o seu pré-projeto.

7.9.2. A ideia de pesquisa proposta pelo candidato deverá estar alinhada aos eixos do programa.

7.9.3. A Entrevista será realizada em entrevistas padronizadas, com homogeneidade de requisitos mínimos a serem inquiridos a cada candidato, em proposta anteriormente acordada por todos os orientadores do programa.

7.9.4. Todas as entrevistas serão gravadas e armazenadas em via digital até o final do período disponível para interposição de recurso pelo candidato.

7.9.5. A nota máxima nessa etapa será 60 (sessenta) pontos, em caráter classificatório.

8. DOS RECURSOS

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

8.1.1. Contra o indeferimento da inscrição.

8.1.2. Contra o indeferimento do Atendimento Especial.

8.1.3. Contra o indeferimento da dispensa da Prova de Proficiência.

8.1.4. Contra o resultado preliminar no que se refere a Análise de Currículo.

8.1.5. Contra o resultado preliminar no que se refere a Entrevista.

8.2. O candidato deverá acessar o Portal do Candidato para cada situação especificada no item 8.1 deste Edital, nos prazos previstos no CRONOGRAMA deste Edital e preencher os dados solicitados na opção de "Recursos" de forma clara, consistente e objetiva, respeitando o limite máximo de 2.000 (dois mil) caracteres no campo disponível para redigir o recurso.

8.3. PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAR A INTERPOSIÇÃO DOS RECURSOS CONTRA O INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO, ATENDIMENTO ESPECIAL E DISPENSA DA PROVA DE PROFICIÊNCIA:

8.3.1. O candidato deverá seguir as orientações do item 8.2 deste Edital, e poderá, ainda, inserir nova documentação que comprove a condição que motiva sua solicitação.

8.4. PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAR A INTERPOSIÇÃO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR NO QUE SE REFERE A ANÁLISE DE CURRÍCULO:

8.4.1. Os recursos contra a Análise de Currículo terão caráter dissertativo-argumentativo e não caberá substituição e/ou acréscimo de documentação no período estipulado para este recurso.

8.5. PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAR A INTERPOSIÇÃO DOS RECURSOS CONTRA A ENTREVISTA:

- 8.5.1.** O candidato deverá seguir as orientações do item **8.2** deste Edital.
- 8.5.2.** Caberá recurso contra a Entrevista caso o candidato tenha qualquer discordância em relação a nota atribuída.

8.6. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE OS RECURSOS:

- 8.6.1.** Serão indeferidos os recursos interpostos sem fundamentação técnica e também os que não tenham relação com a área e assunto da questão em recurso.
- 8.6.2.** Os recursos deverão ser individuais. Não serão analisados recursos coletivos ou argumentos idênticos aos de outros candidatos.
- 8.6.3.** Cada recurso deve referir-se a apenas um pedido, questão ou nota. Recursos que mencionem dois ou mais pedidos, questões ou notas serão indeferidos.
- 8.6.4.** Cada candidato só poderá apresentar um recurso por pedido, questão ou nota. Caso o candidato apresente mais de um recurso referente ao mesmo pedido, questão ou nota, será avaliado apenas o último recurso postado, de acordo com o horário registrado pelo sistema, e todos os anteriores serão indeferidos.
- 8.6.5.** 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.
- 8.6.6.** Os recursos realizados fora do prazo estipulado no **CRONOGRAMA** deste Edital não serão considerados.
- 8.6.7.** 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.
- 8.6.8.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado nos itens **8.3, 8.4 e 8.5** deste Edital.
- 8.6.9.** Após a submissão do recurso, não será permitido editá-lo ou excluí-lo.
- 8.6.10.** O resultado dos recursos terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 8.6.11.** Do resultado final deste Processo Seletivo não caberá recurso de qualquer natureza ou espécie.
- 8.7.** Os resultados dos recursos serão divulgados conforme **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 8.7.1. Do indeferimento da Inscrição:** O candidato poderá visualizar por meio de acesso individual no Portal do Candidato, bem como será publicado por meio da divulgação na página da Feluma Concursos (www.felumaconcursos.org.br). Em caso de deferimento do recurso, o candidato poderá visualizar a alteração do status da inscrição no Portal do Candidato, bem como poderá verificar a publicação que será realizada na página da Feluma Concursos (www.felumaconcursos.org.br).
- 8.7.2. Do indeferimento do Atendimento Especial:** O candidato poderá visualizar por meio de acesso individual no Portal do Candidato, bem como será publicado por meio da divulgação na página da Feluma Concursos (www.felumaconcursos.org.br). Em caso de deferimento do recurso, o candidato poderá visualizar a alteração do status da solicitação no Portal do Candidato, no menu "Dados da Inscrição", aba "Atendimento Especial", bem como poderá verificar a publicação que será realizada na página da Feluma Concursos (www.felumaconcursos.org.br).
- 8.7.3. Do indeferimento da dispensa da Prova de Proficiência:** O candidato poderá

visualizar por meio de acesso individual no Portal do Candidato, bem como será publicado por meio da divulgação na página da Feluma Concursos (www.felumaconcursos.org.br). Em caso de deferimento do recurso, o candidato poderá visualizar a alteração da dispensa no Portal do Candidato, bem como poderá verificar a publicação que será realizada na página da Feluma Concursos (www.felumaconcursos.org.br).

8.7.4. Do resultado preliminar da Análise de Currículo: O candidato poderá visualizar por meio de acesso individual no Portal do Candidato, bem como será publicado por meio da divulgação na página da Feluma Concursos (www.felumaconcursos.org.br). Em caso de deferimento do recurso, a nota corrigida será disponibilizada por meio do resultado final que será publicado na página da Feluma Concursos (www.felumaconcursos.org.br).

8.7.5. Do resultado preliminar da Entrevista: O candidato poderá visualizar por meio de acesso individual no Portal do Candidato, disponível na página da Feluma Concursos www.felumaconcursos.org.br. Em caso de deferimento do recurso, a nota corrigida será disponibilizada por meio do resultado final que será publicado na página da Feluma Concursos (www.felumaconcursos.org.br).

9. DOS RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO

- 9.1. As publicações de todos os resultados deste Edital serão realizadas na página Feluma Concursos (www.felumaconcursos.org.br) até às 23h59min conforme **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 9.2. **A nota final do candidato será composta pelo somatório das notas da 2ª e 3ª etapas (Análise de Currículo + Entrevista), sendo considerada para aprovação a nota mínima 60 (sessenta) pontos.**
- 9.3. Após observados os critérios eliminatórios deste Edital, os candidatos serão classificados, em ordem decrescente da nota final, dentro do número de vagas ofertadas conforme **ANEXO A** deste Edital, não implicando, necessariamente, o preenchimento de todas as vagas oferecidas.
- 9.4. Havendo empate na ordem de classificação final, o desempate se fará em favor do candidato que obtiver maior número de pontos obtidos na 2ª etapa (Análise de Currículo). Persistindo o empate, o desempate será feito em favor do candidato que obtiver maior número de pontos na 3ª etapa (Entrevista). Persistindo o empate, o desempate será feito em favor do candidato de maior idade.

10. DOS CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS

10.1. Será eliminado o candidato que:

- 10.1.1. Deixar de apresentar qualquer documento obrigatório do **ANEXO B** e **ANEXO C**, ou inserir indevidamente o documento que não estiver de acordo com o item correspondente quando anexado em item trocado ou que esteja incompleto, que tenha conteúdo inexato ou ilegível ou ainda arquivo corrompido que não seja possível realizar a conferência do seu conteúdo.
- 10.1.2. Não realizar a Prova de Proficiência, conforme item **7.5** deste Edital.
- 10.1.3. Não obtiver a nota mínima na 1ª etapa, conforme item **7.5.11** deste Edital.
- 10.1.4. Obtiver menos de 60,0 (sessenta) pontos no resultado final (somatório da 2ª etapa e 3ª etapa), conforme item **9.2** deste Edital.
- 10.1.5. Usar meios fraudulentos na inscrição, na apresentação dos documentos, na realização das

provas, na matrícula ou em qualquer momento deste Processo Seletivo.

- 10.1.6.** Não cumprir integralmente com as normas estabelecidas em todo o teor deste Edital, seus Anexos, Adendos e Retificações.
 - 10.1.7.** Agir de forma desrespeitosa e prejudicial para o bom andamento da realização das provas, bem como para com os membros da banca e os fiscais de aplicação de prova.
 - 10.1.8.** Não cumprir com as normas e instruções dadas pelos fiscais no dia de realização da prova de proficiência.
 - 10.1.9.** Registrar e/ou divulgar qualquer imagem da prova.
 - 10.1.10.** Ativa ou passivamente for encontrado praticando qualquer espécie de fraude, ato de indisciplina ou improbidade na realização da inscrição, da prova e na matrícula ou em qualquer momento deste Processo Seletivo.
- 10.2.** Na ocorrência dos itens **10.1.5** ao **10.1.10** deste Edital, será realizado, pela FCMMG, termo de ocorrência constando a eliminação do candidato.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA

- 11.1.** As orientações e documentos necessários para a efetivação da matrícula dos candidatos aprovados, bem como os procedimentos para a sua realização, serão divulgadas por meio do Edital específico para matrícula conforme **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 11.2.** É recomendável que o candidato aprovado e excedente providencie com antecedência os documentos relacionados no Edital de Matrícula.
- 11.3. As aulas terão início em 24 de abril de 2025.**
- 11.4.** Todas as informações relacionadas aos resultados e chamadas para matrícula serão divulgadas na página da Feluma Concursos (www.felumaconcursos.org.br), sendo responsabilidade única e exclusiva do candidato o seu acompanhamento e verificação.
- 11.5.** O início dos programas ocorrerá de acordo com as datas determinadas para início e término dos programas informados no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais celebrado. Em caso de desistência do programa, não serão devolvidas as parcelas já pagas.
- 11.6.** Esgotados os candidatos classificados de uma linha de pesquisa e permanecendo vagas em aberto, poderão ser divulgados Editais Complementares, mediante interesse da Instituição.
- 11.7.** Não haverá vínculo empregatício entre a FCMMG e o candidato.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 12.1.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.
- 12.2.** As disposições e instruções contidas no Formulário de Inscrição, nos e-mails enviados aos candidatos, nos Anexos, no Edital de Matrícula, no Portal do Candidato, na Prova de Proficiência, na Entrevista e na Análise de Currículo constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.
- 12.3.** As informações, orientações e publicações de todos os resultados, retificações e anexos deste Edital serão realizadas na página Feluma Concursos (www.felumaconcursos.org.br) no horário compreendido entre 9h00min e 23h59min.
- 12.4.** As comunicações referentes ao Processo Seletivo serão publicadas na página Feluma Concursos (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.

- 12.5.** É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, erratas, anexos, retificações ou comunicados referentes a este Processo Seletivo, que sejam divulgados na página Feluma Concursos (www.felumaconcursos.org.br).
- 12.6.** A inscrição implica no compromisso do candidato em aceitar as normas estabelecidas para a realização do Processo Seletivo neste Edital, bem como em editais complementares, avisos, erratas, adendos, retificações e comunicados a serem divulgados pela FCMMG, que incorporar-se-ão a este Edital para todos os efeitos.
- 12.7.** Em caso de dúvidas ou dificuldades no uso do Portal do Candidato, a Feluma Concursos oferecerá serviço de suporte por meio do e-mail processosseletivos@feluma.org.br e do WhatsApp (31) 97203-5433 de segunda a sexta-feira, de 8h30min às 17h30min (horário de Brasília).
- 12.8.** Em caso de dúvidas que estejam relacionadas aos procedimentos de Matrícula, a FCMMG por meio da Central de Relacionamento oferecerá serviço de atendimento aos candidatos por meio do e-mail do matricula.pgcm@feluma.org.br e pelo telefone (31) 3248-7112, de segunda a sexta-feira, de 8h30min às 16h30min (horário de Brasília).
- 12.9.** 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.
- 12.10.** A FCMMG poderá, a qualquer tempo, eliminar deste Processo Seletivo o candidato que porventura descumprir as normas ou o regulamento do presente Edital.
- 12.11.** 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).
- 12.12.** Os direitos dos candidatos assegurados pelo presente Edital prescrevem após o transcurso de 60 (sessenta) dias da data de publicação do Resultado Final.
- 12.13.** Não será assegurada vaga ao candidato aprovado convocado para servir às Forças Armadas e aos candidatos que se alistarem voluntariamente ao Serviço Militar.
- 12.14.** As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do Processo Seletivo de que trata este Edital correrão por conta do candidato, que não terá qualquer direito ao ressarcimento de despesas de qualquer natureza. A FCMMG exime-se de quaisquer despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo.
- 12.15.** Ao se inscrever, o candidato adere às condições estabelecidas neste Edital e às normas do Regimento da FCMMG e da PGCM–MG, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 12.16.** 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.
- 12.17.** A FCMMG e a Feluma Concursos se comprometem a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os apenas para os fins necessários à organização, ao planejamento e à execução deste Processo Seletivo.
- 12.17.1.** O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a FCMMG e a Feluma Concursos a

efetuar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação e, ao se inscrever para participar do presente processo seletivo, declara seu expresso consentimento para coletar, tratar e armazenar seus dados pessoais e documentos apresentados durante todas as fases previstas neste Edital nos termos da legislação em vigor.

- 12.17.2.** 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.
- 12.18.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos e/ou de documentos após as datas e formas estabelecidas neste Edital.
- 12.19.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer adendos, retificações e editais complementares que vierem a ser publicados pela FCMMG.
- 12.20.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Técnica Permanente dos Processos Seletivos da FCMMG. A Feluma Concursos será responsável pelos esclarecimentos de dúvidas e por fornecer informações complementares, caso necessário.

Belo Horizonte, 07 de abril de 2025.

Assinado por
Marayra Inês França Coury

PROF.^a MARAYRA INES FRANCA COURY
Diretora da Pós-Graduação Ciências Médicas de Minas Gerais

Assinado por
CLAUDIA L SOARES LARANJEIRA

PROF.^a CLÁUDIA LOURDES SOARES LARANJEIRA
Diretora Geral da Faculdade de Ciências Médicas de Minas Gerais

Rubrica
FL

Rubrica
SML

Rubrica
MRL

Rubrica
VSO

Rubrica
NL

Rubrica
MPS

Rubrica
AHS

Rubrica
TG

ANEXO A

NÚMERO DE VAGAS E LINHAS DE PESQUISA

Número de vagas	35
Linhas de Pesquisa	<p>CIÊNCIAS APLICADAS AO CÂNCER</p> <p>Estudos epidemiológicos, laboratoriais, clínicos e translacionais como plataforma para o desenvolvimento de novos conhecimentos e ferramentas aplicadas ao câncer. Cirurgia minimamente invasiva por via laparoscópica e robótica em neoplasias. Estudos das políticas e diretrizes relacionadas ao tratamento oncológico.</p>
	<p>CIÊNCIAS APLICADAS ÀS DOENÇAS CARDIOVASCULARES</p> <p>Estudo dos processos epidemiológicos, moleculares, genéticos, fisiopatológicos, propedêuticos e terapêuticos que envolvem as afecções cardíacas e vasculares. Avaliação de ferramentas de inovação diagnósticas e prognósticas de diversas doenças cardiovasculares. Estudo de protocolos de reabilitação e gestão em saúde relacionados ao sistema cardiovascular.</p>
	<p>MEDICINA TRANSLACIONAL</p> <p>Estudo epidemiológico das doenças crônico-degenerativas na população adulta e idosa do Brasil. Essa investigação inclui os diversos aspectos envolvidos na funcionalidade e carga de doenças crônicas, tais como fatores de risco sociais, demográficos, ambientais, comportamentais, expectativa de vida sadia, mortalidade total e por morte prematura, morbidade (prevalência e incidência), aspectos clínicos (diagnóstico, gravidade, resposta ao tratamento) e carga da doença (YLL - <i>years of life lost</i>, YDL - <i>years lived with disability</i>, DALY- <i>Disability adjusted life years</i>).</p>
	<p>INOVAÇÃO MULTIDISCIPLINAR EM SAÚDE</p> <p>Tem como objetivo explorar e promover soluções inovadoras e tecnologias na área de Medicina I, por meio da integração multidisciplinar. Seu propósito é transformar descobertas científicas em aplicações práticas que contribuam para a melhoria do acesso e da saúde humana, do desenvolvimento de novos produtos, da eficiência dos processos e serviços de saúde, ao mesmo tempo em que fortalece a formação de profissionais qualificados na área.</p>

ANEXO B

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA O DEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição no Portal do Candidato e **ANEXAR OBRIGATORIAMENTE** os seguintes documentos:

1. Cópia simples do documento de identificação (frente e verso e com legibilidade).
 - 1.1. 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 com foto. Para o candidato estrangeiro serão considerados Carteira de Identidade ou Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) ou Passaporte.
 - 1.2. Não será aceito documento de identidade que apresente a condição de não alfabetizado ou documentos de identificação 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. Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou passaporte (se estrangeiro) o frente e verso e com legibilidade.
3. Diploma de graduação (frente e verso e com legibilidade) ou declaração de conclusão ou declaração de estar em processo de formação com data de colação de grau prevista para até a data de início da matrícula de curso superior, emitida por Instituições de Ensino Superior, nacionais ou estrangeiras, de acordo com a Resolução CNE/CES nº 02, de 18/06/2007.
 - 3.1. Somente serão aceitas declarações emitidas a no máximo 06 (seis) meses. Declarações emitidas superior a este prazo não serão aceitas.
 - 3.2. O estrangeiro ou brasileiro que fez a graduação no exterior deve apresentar, ainda, comprovante de revalidação de diploma de acordo com a legislação vigente.
4. Currículo Lattes ou Vitae.
 - 4.1. Não serão aceitos link para consulta, o candidato deverá anexar o documento em sua íntegra referente ao Currículo Lattes ou Vitae.
5. Pré-Projeto/Interesse para Mestrado (Modelo **ANEXO C**).

ORIENTAÇÕES GERAIS:

- Todos os documentos anexados deverão, obrigatoriamente, ser no formato PDF.
- Para cada item, os documentos deverão ser anexados em um único arquivo. Caso a documentação esteja em arquivos separados, o candidato deve utilizar uma ferramenta de junção de PDFs para gerar um arquivo único e enviar este arquivo. A responsabilidade pela conferência do documento anexado, pelo envio e pela qualidade do arquivo é exclusiva do candidato.
- Todas as referências aos prazos dos documentos de validade terão como referência o último dia de inscrição.
- A responsabilidade pela conferência do documento anexado, pelo envio e pela qualidade do arquivo é exclusiva do candidato.
- Todos os documentos obrigatórios, que possuem qualquer informação no verso devem ser enviados frente e verso.

ANEXO C

PRÉ- PROJETO/INTERESSE

Nome Completo do(a) Candidato(a):

Área de interesse:

Professor Responsável (**não é obrigatório, mas caso tenha entrado em contato citar o nome**): Dr.(a)

Ao Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Ciências da Saúde
Mestrado Acadêmico em Ciências da Saúde

Eu, **(nome do(a) candidato(a) em caixa alta)**, venho por meio desta, demonstrar meu interesse em participar do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Educação (Mestrado Acadêmico Ciências da Saúde).

Minha formação acadêmica inclui Graduação em **(curso)**, concluída em **(ano)**, na **(instituição onde se graduou)**. **(Aqui citar: cursos, estágios extracurriculares, projetos de pesquisas, monitoria, bolsas de iniciação científica, atividades voluntárias, experiência profissional e outros eventos ou atividades mais relevantes ocorridas durante e após a graduação e pós-graduação - até 10 linhas)**.

Minha opção pelo curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Ciências da Saúde (Mestrado Acadêmico em Ciências da Saúde) da Faculdade de Ciências Médicas de Minas Gerais se justifica por **(apresentar os motivos que o(a) levaram a escolher este curso de mestrado)**.

Concluindo, espero que **(apresente suas expectativas sobre o curso e a contribuição da pós-graduação para sua vida profissional)**.

Belo Horizonte, _____ de _____ de 2024.

Escreva aqui o nome do(a) candidato(a) e depois assine.
(Assinatura obrigatória)

PRÉ-PROJETO (ATÉ 3 PÁGINAS, INCLUINDO CAPA E REFERÊNCIAS)

Título (Apresentar de forma clara e objetiva o tema central da pesquisa).

1. Introdução (Apresentar a revisão de literatura, delimitar o tema da pesquisa, contextualizar o estudo e identificar lacunas ou contradições na literatura que justificam a realização da pesquisa).
2. Justificativa e Relevância (Destacar a importância do tema no contexto atual, evidenciando sua relevância para a área de estudo e sua contribuição para o avanço do conhecimento).
3. Objetivo (Definir claramente o que a pesquisa busca responder, expressando o propósito final do trabalho).
4. Material e Método (Descrever de forma clara e detalhada todos os procedimentos e recursos utilizados para a realização do estudo).
5. Resultado esperado (Descrever o que se espera alcançar com o estudo e seu possível impacto social e científico).
6. Referências bibliográficas (Apresentar o detalhamento das fontes utilizadas para embasar a pesquisa proposta, permitindo ao leitor consultá-las – Mínimo de 5 fontes).

ATENÇÃO!

- Siga estritamente os tópicos deste modelo. Não inclua nenhum outro tópico ou nenhum outro documento que não tenha sido solicitado ou especificado para o pré-projeto.
- Para fins de deferimento de inscrição, é necessário que o pré-projeto enviado contemple pelo menos 3 (três) tópicos previstos neste modelo.
- A proposta do pré-projeto deve necessariamente contemplar uma das três áreas do Mestrado em Ciências da Saúde da FCMMG: Ciências Aplicadas ao Câncer, Ciências Aplicadas às Doenças Cardiovasculares ou Medicina Translacional.

ANEXO D

DOCUMENTOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO

ORIENTAÇÕES GERAIS:

- A Análise de Currículo 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 documentos emitidos em português, espanhol e inglês. Documentos emitidos em outros idiomas só serão avaliados se acompanhados de tradução juramentada.
- Todos os documentos devem ser enviados completos, incluindo-se as informações constantes no verso, se houver.
- Todos os documentos anexados deverão, obrigatoriamente, ser no formato PDF.
- Para cada item, os documentos deverão ser anexados em um único arquivo. Caso a documentação esteja em arquivos separados, o candidato deve utilizar uma ferramenta de junção de PDFs para gerar um arquivo único e enviar este arquivo. A responsabilidade pela conferência do documento anexado, pelo envio e pela qualidade do arquivo é exclusiva do candidato.
- 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, ilegível, não será contabilizado para pontuação. Não será considerado, ainda, arquivo corrompido que não permita realizar a conferência do seu conteúdo.
- Recomenda-se que toda a documentação seja providenciada com antecedência a fim de que seja cumprida a postagem completa dos documentos dentro do período estipulado em Edital.
- Ao candidato que não apresentar documentos para Análise de Currículo, será atribuída nota 0 (zero).
- Não serão consultados links disponíveis nos documentos anexados, para validação das informações solicitadas nos itens.
- 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 D** no período indicado no cronograma do Edital.

PARA FAZER JUS À PONTUAÇÃO RELATIVA À 2ª ETAPA (ANÁLISE DE CURRÍCULO), O CANDIDATO DEVERÁ ANEXAR NO PORTAL DO CANDIDATO UM OU MAIS DOS SEGUINTE DOCUMENTOS ABAIXO.

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU – Mestrado Acadêmico 24/1

<p>Dados da Inscrição</p> 	<p>Pagamento da Inscrição</p> 	<p style="background-color: #f1c40f; display: inline-block; padding: 2px;">Avaliação Curricular</p>  
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO D

DOCUMENTOS DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

CATEGORIAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pré-Projeto	10,0
Experiência profissional na linha de pesquisa escolhida	10,0
Publicação de trabalhos científicos	10,0
Participação em eventos científicos	5,0
Experiência em pesquisa	5,0
Pontuação Máxima	40

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

PRÉ-PROJETO

Nº	ATIVIDADE E DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1	Introdução, Justificativa e Relevância do Tema Pontuação: 2,0 (dois) pontos, avaliando a clareza do texto introdutório e se o tema de pesquisa é relevante para a área de estudo.	2,0
3	Objetivo Pontuação: 2,0 (dois) pontos, avaliando se o objetivo está bem definido, é alcançável e coerente com o tema proposto.	2,0
4	Material e Métodos Pontuação: 2,0 (dois) pontos, avaliando o delineamento metodológico, considerando sua adequação aos objetivos do estudo, clareza na descrição e justificativa dos métodos escolhidos.	2,0
5	Resultado Esperado Pontuação: 2,0 (dois) pontos, avaliando o potencial dos resultados para gerar conhecimento relevante e impacto significativo na área, na sociedade ou na prática profissional.	2,0
6	Referências Bibliográficas Pontuação: 2,0 (dois) pontos, avaliando o cumprimento do mínimo de 5 referências, bem como a atualidade (máximo de 6 anos), pertinência e consistência das fontes utilizadas na construção do pré-projeto.	2,0

Observações: A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é de 10,0 pontos.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

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

- Anexar em formato PFD o Pré-projeto contendo, obrigatoriamente, os seguintes itens:
 - ✓ Título;
 - ✓ Introdução;
 - ✓ Justificativa e Relevância;
 - ✓ Objetivo;
 - ✓ Material e Método;
 - ✓ Resultado esperado;
 - ✓ Referências bibliográficas (mínimo de 5).

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA LINHA DE PESQUISA ESCOLHIDA

Nº	ATIVIDADE E DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1	Preceptoria	2,0
2	Docência	2,0
3	Residência Médica	2,0
4	Especialização <i>Lato Sensu</i>	2,0
5	<i>Fellowship</i>	2,0

Observações: A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é de 10,0 pontos.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

1. Preceptoria

- Anexar em formato PFD a Comprovação de vínculo com a Instituição, por meio da apresentação de contrato vigente ou de documento assinado pela Diretoria do instituto, liderança imediata e departamento pessoal.

2. Docência

- Anexar em formato PFD a Declaração do Departamento Pessoal, atestando a condição de professor celetista, com contrato vigente, por prazo indeterminado.

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

3. Residência Médica

- Anexar em formato PFD o Certificado ou declaração de conclusão emitido pela instituição promotora* em papel timbrado e contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:
 - ✓ Nome do candidato;
 - ✓ Nome da instituição promotora;
 - ✓ Especialidade/Área do programa;
 - ✓ Data de início e término do programa (mês e ano);
 - ✓ Assinatura e identificação das autoridades responsáveis ou representantes oficiais.

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

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

4. Especialização *Lato Sensu*

- Anexar em formato PFD 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;
 - ✓ Especialidade/Área do programa;
 - ✓ Data de início e término do programa (mês e ano);
 - ✓ Carga horária total;
 - ✓ 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.

5. Fellowship

- Anexar em formato PFD 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;
 - ✓ Especialidade/Área do programa;
 - ✓ Data de início e término do programa (mês e ano);
 - ✓ Carga horária total;
 - ✓ Assinatura e identificação das autoridades responsáveis ou representantes oficiais.

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

PUBLICAÇÃO DE TRABALHO CIENTÍFICO

Nº	ATIVIDADE E DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1	Publicação como autor ou coautor de artigos científicos completos em revistas indexadas, nos últimos 6 anos Pontuação: 1,0 (um) ponto para cada publicação de artigo científico completo indexado, até um total de 5 (cinco) pontos.	5,0
2	Trabalhos publicados em anais de eventos (resumo ou completo) suplementos de revistas indexadas, nos últimos 6 anos Pontuação: 0,5 (meio) ponto para cada trabalho publicado em anais, até um total de 3 (três) pontos.	3,0
3	Publicação como autor ou coautor de livros ou capítulos de livros Pontuação: 0,5 (meio) ponto para cada publicação de livro ou capítulo, até um total de 2 (dois) pontos.	2,0

Observações: A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é de 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. Publicação como autor ou coautor de artigos científicos completos em revistas indexadas, nos últimos 6 anos

- Anexar em formato PFD 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;
 - ✓ 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 de eventos (resumo ou completo) suplementos ou em formato de resumo não serão pontuados.
- ISSN ou ISBN não constituem indexações válidas.
- Não serão consultados links disponíveis nos documentos anexados, para validação das informações solicitadas neste item.

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

2. Trabalhos publicados em anais de eventos (resumo ou completo) suplementos de revistas indexadas, nos últimos 6 anos

- Anexar em formato PFD o Certificado e/ou declaração e/ou documento de aceite contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:
 - ✓ Nome do candidato como autor ou coautor;
 - ✓ Nome do evento e das entidades organizadoras e/ou promotoras;
 - ✓ Período da atividade (data de início e término);
 - ✓ Assinatura e identificação das autoridades responsáveis ou representantes oficiais (Não serão aceitas declarações pessoais de professores e/ou orientadores).

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

3. Publicação como autor ou coautor de livros ou capítulos de livros

- Anexar em formato PFD 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, carta de aceite ou e-mail ou outros documentos informando que o trabalho foi aceito para publicação.

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS

Nº	ATIVIDADE E DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1	Premiação em eventos científicos e de extensão Pontuação: 0,5 (meio) ponto para cada premiação em evento científico, até um total de 2 (dois) pontos.	2,0
2	Participação em evento científico como organizador ou palestrante (nacional ou internacional) Pontuação: 0,5 (meio) ponto para cada participação em evento científico, até um total de 1 (um) ponto.	1,0
3	Apresentação de trabalho em evento científico na modalidade oral, tema livre ou pôster (nacional ou internacional) Pontuação: 0,5 (meio) ponto para cada apresentação em evento científico, até um total de 1 (um) ponto.	1,0
4	Participação em evento científico como ouvinte Pontuação: 0,25 (um quarto) ponto para cada participação em evento científico, até um total de 1 (um) ponto.	1,0

Observações: A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é de 5,0 pontos.

- São considerados eventos científicos para efeito de pontuação apenas os seguintes: Conferência, Congresso, Simpósio, Encontro, Colóquio, Seminário, Workshop, Reunião, Painel, Palestras e Ciclo de Palestras, Feira (ou Mostra), Escola, Semana Científica, Jornada e Fórum.

- 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.

- Anexar em formato PFD 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 (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 signifiquem organizador, palestrante, apresentador de trabalho ou ouvinte. Caso não tenha a descrição 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 ou pôster.

EXPERIÊNCIA EM PESQUISA

Nº	ATIVIDADE E DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1	Iniciação Científica com bolsa ou voluntários (Bolsa de fomento) Pontuação: 1 (um) ponto para cada ano de Bolsa, até um total de 2 (dois) pontos.	2,0
2	Participação em Projeto de Pesquisa com duração mínima de um semestre letivo Pontuação: 0,5 (meio) ponto para cada participação por semestres em projeto de pesquisa, até um total de 1(um) ponto.	1,0
3	Monitoria ou Programa de Iniciação à Docência (PID) com duração mínima de um semestre letivo Pontuação: 1 (um) ponto para Monitoria ou Programa de Iniciação à Docência.	1,0
4	Disciplina cumprida no programa de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> da FCMMG, nos últimos 4 anos Pontuação: 1,0 (um) ponto para cada disciplinada cursada.	1,0

Observações: A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é de 5,0 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. Iniciação Científica com bolsa ou voluntários (Bolsa de fomento)

- Anexar em formato PFD o Certificado ou Declaração, emitido pela instituição de ensino ou de fomento, contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:
 - ✓ Nome do candidato;
 - ✓ Função do candidato no projeto;
 - ✓ Descrição da atividade e/ou nome do projeto;
 - ✓ Período de realização do candidato (datas de início e término);
 - ✓ Qualificação do candidato como bolsista (neste item não serão pontuados os documentos que indiquem apenas a participação do candidato no projeto);
 - ✓ Assinatura e identificação da autoridade responsável ou seu representante oficial (Não serão aceitas declarações pessoais de professores e/ou orientadores).
- Serão aceitas apenas as bolsas fornecidas por Instituição de Ensino Regulamentada ou por instituições oficiais de fomento (CNPq, Capes, Fapemig e similares brasileiras ou estrangeiras).

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

2. Participação em Projeto de Pesquisa com duração mínima de um semestre letivo

- Anexar em formato PFD o Certificado ou Declaração emitido por Instituição de Ensino Superior (IES), Institutos de Pesquisa 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 - no mínimo 1 semestre letivo com 20 semanas);
 - ✓ 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.

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

- Anexar em formato PFD 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 - no mínimo 1 semestre letivo com 20 semanas);
 - ✓ Descrição da carga horária;
 - ✓ 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.

4. Disciplina cumprida no programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da FCMMG, nos últimos 4 anos

- Anexar em formato PFD a Declaração emitida pela 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 - no mínimo 1 semestre letivo com 20 semanas);
 - ✓ Descrição da carga horária;
 - ✓ Assinatura e identificação da autoridade responsável ou seu representante oficial (não serão consideradas declarações pessoais de professores ou orientadores ou pesquisadores).

ANEXO E

ORIENTAÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE PROFICIÊNCIA

INFORMAÇÕES SOBRE DATAS E HORÁRIOS DO PRÉ-TESTE E SIMULADO

<p>Pré-Teste da prova de proficiência (obrigatório) 23/01 e 24/01/2025 20/03 e 21/03/2025 Duração do pré-teste: 30 minutos</p>	<p><u>OPÇÕES DE DATAS E HORÁRIOS</u> (Mediante agendamento prévio) Quintas-feiras - 8h30min, 14h30min e 18h30min Sextas-feiras - 8h30min, 10h30min e 14h30min</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

INFORMAÇÕES TÉCNICAS

1. A aplicação da prova on-line se dará por meio de browser seguro, instalado no computador pessoal do candidato, o qual é o único responsável pela instalação e adequações necessárias do equipamento (caso houver). Para realização da prova é necessário que o candidato possua computador desktop ou laptop, que preencha os requisitos previstos no item **3** deste Anexo.
2. A prova deverá ser realizada em computador (IP) localizado em território nacional.
3. Para a realização da prova on-line será necessário que o candidato disponha de computador (desktop ou notebook) com **câmera** e **microfone** em pleno funcionamento, que atenda aos seguintes requisitos mínimos:
 - Sistema operacional: Windows 10 ou superior ou MacOS Catalina 10.15.5 ou superior. **ATENÇÃO:** Equipamentos com sistema operacional Linux ou Chromebook, por incompatibilidade técnica com o sistema, não serão permitidos;
 - Processador Core i3 ou superior;
 - Memória RAM 4GB ou superior;
 - Câmera frontal de 0,9 MegaPixel ou superior;
 - Microfone;
 - Amplificador ou caixa de som integrada ou externa;
 - Fonte de energia com capacidade para 5 horas e conectado à rede elétrica;
 - Espaço de armazenamento mínimo em disco de 500 MB;
 - Internet com velocidade mínima de 10 (dez) Mbps (megabits por segundo), tanto para download quanto para upload, facultado ao candidato, se desejar, providenciar rede reserva de internet com as mesmas condições.
4. Não será permitida a realização de prova em equipamentos móveis de qualquer tipo, como celulares, smartphones ou tablets.
5. A prova on-line ocorrerá com monitoramento remoto, e cada candidato será acompanhado ao vivo pelo fiscal, por meio de vídeo (câmera) e áudio (microfone). A imagem do candidato será gravada em áudio e vídeo durante toda a prova, e será realizado o registro de todas as ações na plataforma.
6. Durante o período de realização da prova on-line, o navegador utilizado também desabilitará a utilização de outras funções e softwares no computador do candidato, não permitindo a consulta a internet ou acesso

a softwares ou aplicativos. Ao candidato fica proibido manter seu computador conectado a mais de um monitor, ou conectado a um projetor.

7. A câmera frontal do computador do candidato deve ser ajustada de forma que seu rosto esteja plenamente visível para o fiscal durante todo o teste, podendo o fiscal solicitar, durante a realização da prova, que o candidato ajuste o posicionamento da câmera.
8. Se for constatado que o candidato, deliberadamente, interrompeu a captura de áudio e/ou vídeo e/ou internet, a prova será finalizada automaticamente e o candidato será eliminado.
9. Softwares como antivírus e firewall que impeçam o acesso exclusivo do navegador seguro ao computador deverão ser desativados no período de realização da prova, a fim de evitar problemas de compatibilidade entre o navegador seguro e o software do equipamento do candidato.
10. Caso ocorra uma falha de energia ou de conexão com a internet, a prova entrará em modo de gravação automática, sendo permitido ao candidato retomar sua prova, a partir da questão seguinte àquela em que parou quando houve a interrupção (sem acréscimo no tempo total da prova).
11. **É responsabilidade do candidato providenciar as condições técnicas para a execução da prova, e será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que descumprir as regras relacionadas às obrigatoriedades de uso de equipamento e ao uso de equipamento proibido.**

INFORMAÇÕES PARA ACESSO À PLATAFORMA DE PROVA

1. O login, a senha de acesso e o manual com as instruções de instalação do dispositivo do browser seguro para realização do pré-teste e da prova serão enviados ao candidato, pelo endereço de e-mail cadastrado no formulário de inscrição, após o período do resultado definitivo de inscrição previsto no **CRONOGRAMA** do Edital.
2. Os candidatos que não receberem o e-mail com as instruções, deverão entrar em contato com a FCMMG, por meio de e-mail para o endereço processosseletivos@feluma.org.br, a fim de requerer as informações.
3. Os dados de acesso são intransferíveis e restritos ao seu uso quando da realização da prova, sendo vedada a utilização dos serviços em conta compartilhada. A conexão simultânea de 02 (dois) ou mais usuários com o mesmo login acarretará aos infratores o bloqueio dos acessos e impedimento de acesso à prova, com eliminação do candidato cuja inscrição está vinculada ao login utilizado.

INFORMAÇÕES SOBRE O PRÉ-TESTE

1. **O candidato deve participar de, pelo menos, um pré-teste, no prazo previsto no CRONOGRAMA do Edital, com o dispositivo para realização da prova previamente instalado.**
2. O candidato deve apresentar um documento com foto, preferencialmente recente (menos de 5 anos), no momento do pré-teste.
3. O pré-teste é o momento em que o candidato irá se familiarizar com o ambiente da prova e interagir com o fiscal humano.
4. A realização dos pré-testes não pontuará neste Processo Seletivo.
5. **Independentemente da participação satisfatória do candidato no pré-teste, esse deverá assegurar que, no dia da prova, seja garantida a infraestrutura tecnológica do equipamento e conexão de internet, obedecendo-se aos requisitos mínimos previstos neste Anexo e no Edital.**
6. O dispositivo eletrônico utilizado e configurado, o ambiente e a infraestrutura para o pré-teste devem ser os mesmos que serão utilizados na prova.

INFORMAÇÕES SOBRE A REALIZAÇÃO DA PROVA

1. Na data indicada para aplicação da prova, os candidatos deverão se conectar à plataforma de provas on-line 01 (uma) hora antes do horário previsto para a aplicação da prova. Não é necessário que o candidato permaneça em frente à câmera durante esse período, mas é necessário que a plataforma permaneça logada até o início da aplicação da prova.
2. **O candidato que encontrar dificuldade de entrada ou erro para acesso à plataforma no dia agendado para a prova deverá acionar a equipe de suporte técnico, via WhatsApp, no telefone (31) 99991-7595, com até uma hora de antecedência ao início da prova.**
3. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais registrados nos instrumentos de aplicação da Prova, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
4. Os candidatos deverão estar posicionados em frente à câmera frontal no horário exato previsto para a prova, sendo eliminados deste Processo Seletivo os candidatos que se posicionarem posteriormente.
5. A prova deverá ser realizada em ambiente com iluminação apropriada, calmo e silencioso, sem presença de terceiros, onde o candidato deve estar devidamente acomodado, como em uma sala de provas, durante toda a duração da prova. Qualquer tentativa de comunicação com terceiros ou a presença de ruídos inadequados pode acarretar a eliminação do candidato.
6. A confirmação de presença será feita por meio do acesso à plataforma de provas on-line mediante verificação da identificação do candidato por leitura facial.
7. Durante a realização das provas não é permitida a permanência de terceiros no mesmo local que o candidato.
8. **O período de sigilo é de 01 (uma) hora**, período mínimo em que o candidato deve permanecer no ambiente de realização da prova e posicionado diante da câmera frontal, não podendo encerrá-la antes do término do período de sigilo, mesmo que já tenha concluído a prova.
9. Em caso de necessidades fisiológicas/biológicas ou de amamentação, o candidato deverá solicitar ao fiscal, por meio da plataforma on-line, que sua prova seja interrompida, devendo deixar o ambiente monitorado apenas quando autorizado pelo fiscal e quando encerrar a questão em análise. O período de pausa para necessidades fisiológicas/biológicas ou de amamentação deverá obedecer às regras estabelecidas no começo da prova. Em caso de conduta suspeita ou descumprimento do tempo máximo de ausência, o candidato poderá ser eliminado. O tempo total de prova não será alterado, ou seja, o tempo utilizado para as necessidades fisiológicas/biológicas ou de amamentação não será repostado.
10. Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos (telefones celulares, fones de ouvido, tablets, MP3 ou MP4 players, qualquer outro aparelho eletroeletrônico) de máquinas calculadoras e/ou similares, receptor ou emissor de sinais, livros, códigos, manuais, anotações e impressos. Também não é permitida a utilização de relógios, carteiras, arco, faixa, brinco, chapéu, lenço, gorro, protetor auricular, boné, óculos escuros ou similares utilizados acima do pescoço. O uso desses materiais poderá resultar na eliminação do candidato neste Processo Seletivo. Os candidatos deverão permanecer durante toda a realização da prova com as orelhas sempre visíveis e cabelos presos.
11. Caso algum comportamento considerado suspeito ou irregular seja identificado pelo fiscal, caberá ao mesmo alertar ao candidato e comunicar à Comissão Técnica Permanente dos Processos Seletivos da FCMMG, que analisará as imagens e definirá sobre a eventual eliminação do candidato. Eventuais intervenções não possibilitam a prorrogação do tempo total da prova.

12. A qualquer momento o fiscal de prova poderá solicitar ao candidato que mostre todo o ambiente em que está realizando a prova, rotacionando a câmara em 360º, bem como, que passe a mão pelo pescoço, orelhas ou mostre o conduto auditivo externo, podendo ser eliminado da prova caso seja encontrado algo suspeito ou em caso de não atendimento imediato da solicitação do fiscal.
13. A comunicação entre o candidato e o fiscal somente será permitida durante o período de realização das provas. Qualquer outro tipo de comunicação será considerado infração às normas do Edital, sendo o candidato eliminado do Processo Seletivo.
14. Todo e qualquer acontecimento ocorrido durante a realização da prova será registrado pelo fiscal na ata da sala. Caso o candidato tenha a prova suspensa por qualquer ato considerado suspeito ou irregular, estará automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.
15. Após a realização das provas, caso seja detectado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, a utilização de meios ilícitos pelo candidato, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.
16. As decisões sobre eventual eliminação da prova, em razão de conduta do candidato em desacordo com o Edital, poderão ser adotadas durante a realização da prova, ou posteriormente, a partir da análise das gravações.
17. A plataforma on-line não possibilita que o candidato transite livremente pelas questões da prova, ou seja, não será possível deixar uma questão em branco e retornar para respondê-la. A questão que for "salva" pelo candidato será considerada concluída. Em hipótese alguma haverá possibilidade de revisão da resposta salva pelo candidato.
18. Todas as questões devem ser respondidas e salvas, dentro do tempo máximo, 02 (duas) horas. O tempo total de prova será indicado em cronômetro localizado no ambiente de realização da prova on-line.
19. À questão em que não houver marcação de nenhuma alternativa será atribuída nota zero.
20. Em caso de anulação de uma ou mais questões, os pontos correspondentes serão computados na nota de todos os candidatos que fizeram as provas, antes da divulgação do resultado final.
21. Em hipótese alguma haverá correção de questões durante a realização da prova.

INFORMAÇÕES SOBRE A GRAVAÇÃO DE IMAGEM E VOZ

1. Ao efetuar a inscrição, o candidato autoriza a captura de sua imagem e áudio durante a realização da prova e concorda que manterá a FCMMG isenta de quaisquer reclamações judiciais ou extrajudiciais.
2. Todas as gravações realizadas durante o Processo Seletivo ficarão armazenadas em servidor seguro externo, que atende completamente às exigências legais da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), preservando todos os dados de qualquer candidato. O uso desses arquivos é exclusivo da FCMMG com as finalidades de: reconhecimento facial no período de avaliação; monitoramento dos candidatos durante a realização da prova; auditoria do certame, momento no qual, se constatada alguma das irregularidades descritas neste Edital, o candidato será eliminado.

ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que desrespeitar qualquer item deste ou dos demais Anexos e do Edital.
2. Também será eliminado o candidato que:
 - Não se conectar à plataforma no horário estipulado e/ou não se posicionar em frente à câmara frontal no horário previsto conforme orientações previstas no ANEXO E este Edital.
 - Fizer uso ou portar, mesmo que desligados, qualquer outro dispositivo eletrônico além do computador em que está prestando a prova, como por exemplo: telefone, telefone celular, fone de ouvido, relógios digitais, pagers, beep, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico.
 - Deixar de atender às normas contidas na prova e às demais orientações expedidas pela FCMMG.
 - Ausentar-se do ambiente de provas sem autorização do fiscal, ou antes de decorrido o período fixado para a sua saída.
 - Interromper, deliberadamente, a captura de áudio e/ou vídeo e/ou internet.
 - Durante o período das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma.
 - Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova, sejam eles constatados durante ou após a realização da mesma.
 - Desrespeitar qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
 - Fizer anotação de informações relativas às perguntas e respostas em quaisquer outros meios, que não os permitidos.

DISPOSIÇÕES GERAIS

3. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada da prova prevista neste Anexo, nem será justificada a ausência do candidato, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar às provas, não cumprir os horários estabelecidos ou se ausentar sem autorização expressa.
4. **A FCMMG não se responsabiliza por quaisquer motivos de ordem técnica dos aparelhos eletrônicos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia, procedimento indevido do participante e/ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. É de responsabilidade exclusiva do participante garantir os requisitos técnicos e de internet durante a realização da prova.**
5. A FCMMG, em nenhuma hipótese ou circunstância, se responsabilizará por custos relacionados à infraestrutura necessária para acessar o ambiente da prova para os candidatos que realizarem a prova on-line.
6. No caso de ocorrência de fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia e no horário estabelecido, a FCMMG reserva-se o direito de adiar este Processo Seletivo, efetuando a comunicação dessa decisão por meio da Feluma Concursos (www.felumaconcursos.org.br).