



# **1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL COMPLEMENTAR DO PROCESSO SELETIVO DE CAPACITAÇÃO FELLOWSHIP IOCM 2025**

## **EDITAL 007/2025**

### **EDITAL DE INSCRIÇÃO**

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

A Faculdade de Ciências Médicas de Minas Gerais (FCMMG), instituição mantida pela Fundação Educacional Lucas Machado (FELUMA), nesta capital, Estado de Minas Gerais, por meio da Feluma Concursos, torna público a **1ª Retificação ao Edital Complementar** referente às inscrições para preenchimento de vagas nos programas de Capacitação *Fellowship* do Instituto de Olhos Ciências Médicas (IOCM) 2025.

➤ **INSTITUTO DE OLHOS CIÊNCIAS MÉDICAS DE MINAS GERAIS**  
Avenida Churchill, nº 232 – Santa Efigênia – Belo Horizonte/MG  
Telefone: (31) 3248-7450 - [www.hucm.org.br/servicos/instituto-de-olhos](http://www.hucm.org.br/servicos/instituto-de-olhos)

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

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

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>Período de inscrição e solicitação de Atendimento Especial</b>	<b>Do dia 03/02 até às 17h00min do dia 10/02/2025</b>
<b>Envio da documentação para a Avaliação Curricular Padronizada</b>	<b>Do dia 03/02 até às 17h00min do dia 10/02/2025</b>
<b>Período pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>Do dia 03/02 até às 23h59min do dia 10/02/2025</b>
Publicação do Edital de Matrícula	A partir do dia 03/02/2025
Resultado preliminar da solicitação de Atendimento Especial	12/02/2025
Recurso contra indeferimento da solicitação de Atendimento Especial	13/02/2025
Respostas aos recursos contra indeferimento da solicitação de Atendimento Especial e Resultado definitivo da solicitação de Atendimento Especial	14/02/2025
Publicação do turno/horário das provas por tipo de acesso e Liberação do Comprovante de Inscrição	14/02/2025
<b>Realização da Prova Objetiva - 1ª etapa</b>	<b>16/02/2025</b>
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	16/02/2025
Liberação da Folha de Respostas individual para consulta do candidato	16/02/2025
Recursos contra as questões da Prova Objetiva	17/02/2025
Respostas aos recursos contra as questões da Prova Objetiva e divulgação do gabarito definitivo da Prova Objetiva	20/02/2025
<b>Resultado definitivo da Prova Objetiva - 1ª etapa</b>	<b>21/02/2025</b>
Resultado preliminar da Avaliação Curricular Padronizada - 2ª etapa	21/02/2025
Recursos contra o resultado preliminar da Avaliação Curricular Padronizada - 2ª etapa	22/02/2025
Respostas aos recursos contra o resultado preliminar da Avaliação Curricular Padronizada - 2ª etapa	24/02/2025
<b>Resultado Final</b>	<b>25/02/2025</b>
Período de matrícula	26/02/2025 a 27/02/2025
Chamadas de excedentes	A partir de 28/02/2025
<b>Início das Atividades</b>	<b>01/03/2025</b>

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

## 1. DOS PROGRAMAS E VAGAS

- 1.1.** O programa, número de vagas, pré-requisito e conteúdo das provas estão listados no **ANEXO A** deste Edital.
- 1.2.** A FCMMG se reserva ao direito de ampliar os programas ofertados dentro do período previsto para inscrição conforme **CRONOGRAMA** deste Edital, bem como ampliar o número de vagas durante o Processo Seletivo.
- 1.3.** Todas as vagas ofertadas, em todos os programas, por meio deste Edital, são destinadas exclusivamente a médicos brasileiros ou estrangeiros graduados em Instituição de Ensino Superior (IES) credenciada pelo MEC ou em faculdade no exterior com diploma revalidado por universidade pública brasileira.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no período indicado no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 2.2.** O candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital/Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos antes de efetuar a inscrição, realizar o envio da documentação do **ANEXO B** (Avaliação Curricular Padronizada) e pagar a taxa de inscrição.
- 2.3.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o Portal do Candidato, disponibilizado na página Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br), realizar o cadastro e acessar com o e-mail e senha cadastrados. Em seguida, deverá selecionar o Processo Seletivo **CAPACITAÇÃO FELLOWSHIP IOCM 2025 – EDITAL COMPLEMENTAR 007/2025**, preencher o formulário de inscrição com os dados pessoais e anexar, obrigatoriamente, o documento de identificação. Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá selecionar os programas pretendidos e efetuar o pagamento no valor total dos programas selecionados.
- 2.4.** Serão considerados documentos de identificação: as Carteiras de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Comandos Militares, carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos controladores do

exercício profissional, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Identidade Nacional, Carteira de Trabalho, Passaporte, desde que contenham o número do documento que lhes deu origem e foto. Para o candidato estrangeiro serão considerados a Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) ou Passaporte.

- 2.5.** O documento oficial de identificação que for emitido com prazo de validade não pode estar com data de validade vencida até, pelo menos, o dia de realização da 1ª etapa - Prova Objetiva.
- 2.6.** Não será aceito documento de identidade que apresente a condição de não alfabetizado ou documentos sem foto, como: Certidão de Nascimento, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Título Eleitoral, Carteira de Estudante, Carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil, documentos ilegíveis ou danificados.
- 2.7.** A FCMMG realizará o Processo Seletivo que se refere este Edital, qual seja, Capacitação *Fellowship* IOCM 2025 – Edital 007/2027, juntamente com os Processos Seletivos de Residência Médica 2025 – Edital 003/2025, Pós-Graduação *Lato Sensu* Hospitalar 2025 – Edital 004/2025, Pós-Graduação *Lato Sensu* Hospitalar - Fisioterapia 2025 – Edital 005/2025, Capacitação *Fellowship* 2025 – Edital 006/2025 e Capacitação *Fellowship* HUCM 2025 – Edital 008/2025, cujos Editais encontram-se publicados na página Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br). Para esses Processos Seletivos, o candidato poderá selecionar mais de um programa, conforme descrito abaixo:
- 2.7.1.** O candidato poderá concorrer a mais de um programa, desde que seja respeitada a mesma prova de acesso (Acesso Direto e com Pré-Requisito) e que sejam observadas as áreas que compreendem o mesmo pré-requisito/tipo de prova.
- 2.7.2.** O candidato poderá selecionar mais de um programa/hospital de acesso direto, desde que observada sua graduação e o tipo de prova. Para fins de deferimento de inscrição, caso o candidato realize a inscrição em programas de acesso com graduação/provas distintas, será considerada a última inscrição realizada.
- 2.7.3.** O candidato poderá selecionar mais de um programa/hospital de acesso com pré-requisito, desde que o pré-requisito e o tipo de prova sejam os mesmos em todos os programas selecionados. Para fins de deferimento de inscrição, caso o candidato realize a inscrição em programas de acesso com pré-requisitos/provas distintas, será considerada a última inscrição realizada.
- 2.7.4.** Havendo mais de uma inscrição paga nos Processos Seletivos informados no item **2.7** conforme determinado nos itens **2.7.1**, **2.7.2** e **2.7.3** prevalecerá a última inscrição cadastrada. As demais inscrições feitas não serão consideradas e os valores das taxas de inscrição não serão devolvidos.
- 2.8.** O candidato que desejar ser identificado pelo nome social no dia de realização da Prova Objetiva deverá enviar solicitação por meio do endereço eletrônico cadastrado no formulário de inscrição, para o e-mail [processosseletivos@feluma.org.br](mailto:processosseletivos@feluma.org.br) até o último dia de inscrição previsto no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 2.9.** O candidato poderá anexar um ou mais dos documentos válidos para pontuação da 2ª etapa - Avaliação Curricular Padronizada dentre os listados no **ANEXO B** deste Edital. Para tanto, o candidato deverá, após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar o menu "Avaliação Curricular" no Portal do Candidato.
- 2.10.** Não será aceita, em hipótese alguma, documentação física, encaminhada pessoalmente, pelos Correios, e-mail ou por qualquer outro meio.
- 2.11.** Todos os documentos, obrigatórios ou opcionais, que possuem qualquer informação no verso devem ser enviados frente e verso.
- 2.12.** Todos os documentos anexados deverão, obrigatoriamente, estar no formato PDF e em um único arquivo para cada item da documentação obrigatória e opcional. Caso a documentação esteja em arquivos separados, o candidato deve utilizar uma ferramenta de junção de PDFs para gerar um arquivo único enviá-lo. A



responsabilidade pela conferência do documento anexado, pelo envio e pela qualidade do arquivo é exclusiva do candidato.

- 2.13.** Os documentos anexados no Portal do Candidato no ato da inscrição que não estiverem de acordo com o item correspondente descrito no **ANEXO B**, ou que estiverem incompletos, inexatos ou ilegíveis, não serão considerados para pontuação na Avaliação Curricular Padronizada. Não será considerado, ainda, arquivo corrompido ou criptografado que não permita realizar a conferência do seu conteúdo.
- 2.14.** Recomenda-se que toda documentação obrigatória e opcional, inclusive as que serão retiradas de sites, sejam providenciadas com antecedência a fim de que seja cumprida a postagem completa dos documentos dentro do período estipulado neste Edital. A FCMMG não se responsabiliza, por sites alheios que estejam fora do ar ou instáveis, que ocasione o não cumprimento quanto ao envio dos documentos no período indicado no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 2.15.** Após o período de envio da documentação prevista no **CRONOGRAMA** deste Edital, nenhum comprovante/documento poderá ser alterado ou acrescido, exceto nos casos especificados na etapa de recurso deste Edital (vide item "11. Dos Recursos").
- 2.16.** A qualquer momento, a comissão avaliadora da FCMMG poderá solicitar todos, ou parte dos documentos originais enviados para verificação de sua autenticidade.
- 2.17. As inscrições serão consideradas deferidas somente após o pagamento da taxa de inscrição, conforme item 3 deste Edital.**
- 2.18.** O candidato poderá visualizar o resultado do deferimento ou indeferimento das inscrições por meio de acesso individual no Portal do Candidato, disponível na página da Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br), no período indicado no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 2.19.** Após efetuado o pagamento, não serão aceitos pedidos de alteração referentes ao programa ou hospital indicados no formulário de inscrição.
- 2.20.** O formulário de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.21.** As informações constantes no formulário de inscrição, bem como o seu correto preenchimento e a veracidade dos dados fornecidos são de exclusiva responsabilidade do candidato, que, ao preenchê-lo, concorda com todas as normas e instruções estabelecidas no presente Edital. Os dados informados serão a base para preenchimento do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e para todo o contato no processo de matrícula dos candidatos aprovados.
- 2.22.** A FCMMG exime-se de quaisquer atos e/ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto e/ou seleção de vaga incorreta referente ao programa/hospital pretendido pelo candidato.
- 2.23.** A FCMMG não se responsabiliza por qualquer problema na inscrição via internet motivado por erro no preenchimento do formulário de inscrição e/ou falhas na comunicação que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, inclusive no que se refere ao envio dos documentos da Avaliação Curricular Padronizada (**ANEXO B**), eventuais equívocos provocados no processamento do boleto por operadores das instituições bancárias, bem como falhas de impressão do boleto bancário ou da segunda via do mesmo.
- 2.24.** Não será aceita, em nenhuma hipótese, a inscrição que não atender às normas estabelecidas neste Edital ou for realizada após o período de inscrição.
- 2.25.** Ao se inscrever neste Processo Seletivo, o candidato declara, sob as penas da lei, que as informações por ele prestadas são verdadeiras, assim como os documentos por ele apresentados. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no formulário de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos



ou inexatos, em qualquer etapa do Processo Seletivo, determinará o cancelamento da inscrição e/ou a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo de eventuais sanções cíveis e penais cabíveis.

- 2.26.** Ao se inscrever neste Processo Seletivo, o candidato declara, sob as penas da lei, que preenche todos os requisitos exigidos pelo programa escolhido até a data da matrícula, implicando, de sua parte, o conhecimento e a aceitação das normas e instruções estabelecidas no inteiro teor deste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.27.** A inscrição e a aprovação neste Processo Seletivo não garantem a efetivação da matrícula do candidato no programa pretendido. Tal efetivação estará condicionada à apresentação do registro no respectivo conselho profissional e ao cumprimento de todas as condições previstas no item **13** deste Edital.
- 2.27.1.** O candidato estrangeiro ou candidato brasileiro formado em faculdade estrangeira que realizar a inscrição neste Processo Seletivo deverá, em caso de aprovação, apresentar no ato da matrícula, o diploma revalidado por Universidade pública brasileira, na forma da legislação vigente. O candidato estrangeiro deverá, também, apresentar comprovação de proficiência em língua portuguesa e comprovação suplementar de visto temporário de estudante no país ou documento de autorização de residência.
- 2.28.** A FCMMG reserva-se o direito de não realizar o Processo Seletivo a que se refere este Edital quando a seu critério, se tornar inviável o oferecimento dos programas ou por motivo de força maior.
- 2.29.** Caso a FCMMG, depois de finalizado o período de inscrições, opte pela não realização do Processo Seletivo, os candidatos nele inscritos poderão, assim que comunicados por meio do e-mail informado no formulário de inscrição, solicitar a devolução da respectiva taxa de inscrição em até 20 (vinte) dias úteis subsequentes à data do comunicado de cancelamento do Processo Seletivo, por meio de envio de e-mail para [processosseletivos@feluma.org.br](mailto:processosseletivos@feluma.org.br).
- 2.30.** Em caso de cancelamento do Processo Seletivo, a FCMMG poderá publicar novo Edital, estabelecendo critérios diferentes para a seleção de candidatos destinados ao preenchimento das vagas ofertadas no presente Edital.

### **3. DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 3.1.** O valor da taxa de inscrição é de **R\$595,00 (quinhentos e noventa e cinco reais)** por programa/hospital selecionado e poderá ser paga por meio da emissão do boleto bancário (pagável em toda rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição), cartão de débito ou cartão de crédito, impreterivelmente, até o último dia de inscrição disposto no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 3.2.** Não haverá isenção da taxa de inscrição para este Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado.
- 3.3.** A data de vencimento do boleto bancário será para 02 (dois) dias após a data de sua emissão. Caso o candidato perca a data do pagamento, poderá imprimir novo boleto até o último dia de inscrição no Portal do Candidato disponibilizado na página da Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br), no menu "Pagamento da Inscrição", observando o prazo limite previsto no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 3.3.1.** O candidato que realizar a emissão do boleto no último dia de inscrição, deverá efetuar o pagamento conforme prazos estabelecidos no **CRONOGRAMA** deste Edital. Não será aceito, em nenhuma hipótese, o pagamento da taxa de inscrição após o período previsto.

- 3.4. Somente será processado e validado o pagamento da taxa de inscrição após a confirmação do pagamento do valor total da taxa de inscrição.
- 3.5. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos sejam efetuados após a data estabelecida no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 3.6. A FCMMG não se responsabiliza por fraudes oriundas de adulterações dos números ou código de barras de boletos bancários decorridas de mecanismos mal-intencionados como vírus ou *malwares*, ocasionando a não quitação do boleto bancário.
- 3.7. Não serão considerados os agendamentos de pagamentos ou pagamentos feitos por cartão de débito ou crédito que, por qualquer motivo, não forem efetivados dentro do prazo estabelecido neste Edital.
- 3.8. Não será restituído o valor correspondente à taxa de inscrição, exceto para os casos previstos nos itens **2.29** e **7.44** 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 FCMMG, por meio da Feluma Concursos, através do e-mail [processosseletivos@feluma.org.br](mailto: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

- 4.1. O candidato que **necessitar de Atendimento Especial para a realização da prova** e/ou **fizer o uso de dispositivo por motivo de saúde** deverá formalizar a solicitação/notificação no formulário 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 nos itens **4.4** e **4.5**, 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) Canhoto;



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

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

**4.3.2.1.** O candidato que selecionar a opção "q) 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 **4.7**.

- 4.5.** Por motivo de segurança do Processo Seletivo e da submissão dos candidatos a detectores de metais, aqueles que porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão indicar tal condição no formulário de inscrição, seguindo os mesmos procedimentos exigidos nos itens **4.3.1**, **4.3.2** e **4.7**.
- 4.6.** 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.
- 4.7.** 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.
- 4.8.** O candidato poderá adicionar mais de uma solicitação de Atendimento Especial. Para isso, deverá selecionar a **deficiência** e/ou **condição** que motivou a solicitação de atendimento, selecionar o(s) auxílio(s) de acessibilidade e/ou o uso de dispositivo(s) conforme descrito nos itens **4.3.1** e **4.3.2** deste Edital e anexar o laudo.
- 4.8.1.** Caso o candidato tenha mais de uma **deficiência** e/ou **condição** que estejam em laudos ou atestados separados, o candidato deverá selecionar uma **deficiência** e/ou **condição**, em seguida, o(s) auxílios(s) de acessibilidade e/ou o uso de dispositivo(s) correspondentes e anexar o laudo, se aplicável, e então prosseguir com o novo cadastro de solicitação da outra **deficiência** e/ou **condição**.
- 4.8.2.** É de exclusiva responsabilidade do candidato, selecionar a **deficiência** e/ou a **condição**, e anexar o laudo correspondente, de acordo com as orientações do item **4.7** e seus subitens.
- 4.9.** 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 **4.7**, anexando obrigatoriamente, a certidão de nascimento da criança que comprove que esta terá até 24 (vinte e quatro) meses no dia de realização da prova. Caso a criança ainda não tenha nascido, a candidata deverá anexar laudo médico, contendo:
- 4.9.1.** A data provável do nascimento da criança;
- 4.9.2.** Nome e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- 4.9.3.** Assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- 4.9.4.** Carimbo ou assinatura digital do médico responsável pela emissão do laudo.
- 4.10.** A candidata lactante que tiver o pedido deferido e necessitar amamentar durante a realização da prova



deverá, ainda, cumprir com os seguintes procedimentos:

- 4.10.1.** Indicar o acompanhante responsável pela guarda da criança (familiar ou terceiro) por meio do envio de e-mail para [processosseletivos@feluma.org.br](mailto:processosseletivos@feluma.org.br), até a data de divulgação do resultado definitivo da solicitação de Atendimento Especial, conforme o **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 4.10.2.** Apresentar-se no dia e horário definido para a prova (vide item **7.1** deste Edital) com a criança e o acompanhante indicado. O acompanhante deverá permanecer com a criança em ambiente reservado designado pela FCMMG.
- 4.10.3.** A FCMMG não disponibilizará responsável para a guarda da criança e sua ausência ocasionará à candidata, a impossibilidade de realização da prova.
- 4.10.4.** Quando da amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.
- 4.10.5.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.
- 4.10.6.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.11.** Para uso ou aplicação de medicamentos ou, ainda, utilização de equipamentos médicos durante a realização da prova, o candidato deverá utilizar exclusivamente a sala do setor médico, não sendo permitido tais práticas dentro da sala de prova, salvo os casos de implantes e subcutâneos, mediante apresentação do laudo anexado no ato da inscrição e deferimento pela Comissão Técnica Permanente dos Processos Seletivos da FCMMG.
- 4.12.** 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.
- 4.13.** 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.
- 4.14.** O pedido será analisado pela 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.
- 4.15.** Aos candidatos que solicitarem prova especial ampliada devido à baixa visão serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 18 (dezoito).
- 4.16.** Para os candidatos que cumprirem o item **4** deste Edital e for comprovada a necessidade de tempo adicional, será concedido o tempo adicional de 01 hora para a realização da prova.
- 4.17.** O candidato que necessitar de mobiliário especial ou outros auxílios não especificados no item **4.3.2** 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.
- 4.18.** O candidato que solicitar Atendimento Especial para realizar a prova deverá acessar o Portal do Candidato, a partir da data definida no **CRONOGRAMA** deste Edital, no menu "Dados da Inscrição", aba "Atendimento Especial", para verificar o resultado preliminar e definitivo da sua solicitação.
- 4.19.** 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 **11** deste Edital.
- 4.20.** 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.

- 4.21.** 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.
- 4.22.** 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 COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

- 5.1.** O Comprovante de Inscrição, contendo nome e número de inscrição do candidato, dados sobre seu documento de identificação e informações sobre data, horário e local onde serão realizadas as provas, é **OBRIGATÓRIO PARA ACESSO AO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS, EM CONJUNTO COM O DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO.**
- 5.1.1.** O Comprovante de Inscrição poderá ser apresentado impresso ou em formato digital no dia da prova, o documento de identificação original com foto deverá ser apresentado em seu formato original.
- 5.2. NÃO SERÁ ENVIADO** o Comprovante de Inscrição. O candidato deverá retirar o Comprovante de Inscrição exclusivamente no Portal do Candidato, disponibilizado na página Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br), no menu "Comprovante de Inscrição", conforme **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 5.3.** As provas objetivas serão realizadas em Belo Horizonte ou na região metropolitana de Belo Horizonte/MG.
- 5.4.** O local de realização da prova poderá variar, por isso, é fundamental seguir as informações presentes no Comprovante de Inscrição. Não será possível a realização da prova em local diferente do indicado no comprovante. A FCMMG não se responsabilizará por candidatos que se equivocarem quanto à data, ao local ou ao horário da prova.
- 5.5.** O documento original de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato, bem como deverá conter o mesmo número informado no cadastro e no formulário de inscrição realizado no Portal do Candidato.
- 5.6.** O documento oficial de identificação emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não pode estar com data de validade vencida.
- 5.7.** O candidato que não apresentar o documento original de identificação informado na inscrição por motivo de perda, roubo ou extravio, deverá apresentar Boletim de Ocorrência, emitido por autoridade policial competente, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinatura e impressão digital em formulário próprio.
- 5.8.** Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 5.9.** É responsabilidade do candidato conferir as informações quanto à sua identificação no Comprovante de Inscrição. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, CPF, documento de identificação, órgão expedidor e/ou data de nascimento deverão ser comunicados pelo candidato ao fiscal de sala no dia, horário, local e sala de realização da prova, e comprovados pela apresentação de documento original que comprove o dado incorreto registrado, o que será anotado na Ata de Sala. O candidato que não solicitar a correção de seus dados não poderá alegar, posteriormente, essa condição.

- 5.10.** Caso o Comprovante de Inscrição não esteja disponível no prazo estabelecido no **CRONOGRAMA** deste Edital, o candidato deverá entrar em contato com a FCMMG, por meio da Feluma Concursos, através do e-mail [processosseletivos@feluma.org.br](mailto:processosseletivos@feluma.org.br), para as devidas providências, em até 24 horas úteis após a liberação prevista no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 5.11.** Não serão aceitas transferências de inscrições entre pessoas e alteração de locais de realização das provas.

## 6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 6.1.** Este Processo Seletivo para preenchimento de vagas nos programas de Capacitação *Fellowship* IOCM 2025 será realizado em 2 (duas) etapas.
- 6.1.1.** A 1ª etapa será composta por Prova Objetiva, com valor de 70 (setenta) pontos, de caráter classificatório e eliminatório.
- 6.1.2.** A 2ª etapa será composta por Avaliação Curricular Padronizada, com valor de 30 (trinta) pontos, de caráter classificatório.
- 6.2.** Os programas, conteúdo das provas e pré-requisitos estão listados no **ANEXO A** deste Edital.

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

- 7.1.** As provas poderão ser realizadas em dois turnos/horários de forma física ou eletrônica, de acordo com as especificações do quadro abaixo. Conforme **CRONOGRAMA** deste Edital, serão publicados os turnos/horários definidos (manhã ou tarde) para a realização das provas por tipo de acesso.

Data	Tipo de Acesso	Duração	Tempo mínimo de permanência (sigilo)
<b>16/02/2025</b>	Pré-Requisito	3 horas	1 hora e 30 minutos

- 7.2.** O candidato deverá comparecer ao local da prova a partir do horário correspondente ao seu tipo de prova (**Pré-Requisito**), munido do documento de identificação em seu formato original com foto (o mesmo utilizado na realização do cadastro e inscrição para este Processo Seletivo no Portal do Candidato) e do Comprovante de Inscrição em formato impresso ou digital. Será vedada a entrada do candidato que chegar ao local da prova depois do respectivo horário de fechamento dos portões, seja por qualquer motivo alegado.
- 7.3.** O candidato deve levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, que será usada caso a prova seja aplicada em formato físico. Caso a prova seja aplicada em formato eletrônico, a FCMMG irá fornecer todos os materiais a serem usados.
- 7.4.** Caso queira, o candidato poderá levar os alimentos que desejar consumir. Não haverá compensação do tempo de alimentação em favor do candidato.
- 7.5.** Não serão fornecidos copos ou garrafas de água. Não será permitida a utilização de garrafas com termômetro digital, sendo necessário o acondicionamento em envelope de segurança que será fornecido pela FCMMG.
- 7.6.** No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais, a FCMMG procederá à inclusão do candidato mediante a apresentação do comprovante de pagamento da taxa

de inscrição. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pela FCMMG com o intuito de se verificar sua pertinência.

- 7.7.** A FCMMG recomenda que os candidatos com sintomas gripais utilizem máscara cobrindo boca e nariz para realização da prova.
- 7.8.** Ao entrar no local da prova, o candidato deve dirigir-se imediatamente à sua sala de prova. Para evitar o contato entre os candidatos, é proibida a permanência em saguões, corredores, áreas externas do prédio, etc.
- 7.9.** O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, no local de realização das provas conforme tempo mínimo (sigilo) previsto no item **7.1** deste Edital a partir do início da prova.
- 7.10.** A critério da organização deste Processo Seletivo, **as provas poderão ser aplicadas em formato físico ou eletrônico.**
- 7.11. Caso a prova seja aplicada em formato físico,** o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões somente após entregar a Folha de Respostas devidamente assinada ao fiscal da sala, e se sua saída ocorrer a partir dos últimos 60 (sessenta) minutos do horário determinado para o término da prova.
- 7.12.** A inobservância do item anterior poderá acarretar a não correção da Folha de Respostas, ocasionando na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.
- 7.13. Caso a prova seja aplicada em formato eletrônico,** o candidato receberá as instruções, por meio do e-mail informado no formulário da inscrição neste Processo Seletivo, para acesso ao Caderno de Questões e a Folha de Respostas individual conforme **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 7.14.** Durante todo o período de realização da prova, o ar-condicionado será mantido na temperatura de 24º graus em todas as salas de realização das provas.
- 7.15.** Todos os aparelhos eletrônicos devem ser desligados antes de serem armazenados no envelope de segurança.
- 7.16.** Os candidatos deverão colocar os objetos como chaves, relógios, carteiras, telefones celulares, fones de ouvido, tablets, Ipad, notebook, MP3 ou MP4 players, qualquer outro aparelho eletroeletrônico, arco, faixa, protetor auricular, boné, óculos escuros ou similares utilizados acima do pescoço no envelope de segurança disponibilizado pela FCMMG e guardá-los embaixo de sua carteira.
- 7.17.** O envelope de segurança deve permanecer lacrado durante todo o tempo de prova, podendo ser aberto somente em ambiente externo às dependências físicas do prédio de realização das provas, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.
- 7.18.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato na sala de prova sem o acondicionamento dos objetos descritos no item **7.16** deste Edital, bem como portar e utilizar qualquer objeto relacionado nos itens **7.32** e **7.33** deste Edital durante o período de realização das provas.
- 7.19.** A utilização dos aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer dependência física do prédio de realização das provas. O candidato que tenha terminado sua prova somente poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos em ambiente externo às dependências físicas do prédio de realização das provas.
- 7.20.** Após o término da prova, o candidato não poderá fazer uso dos sanitários do prédio de realização das provas, devendo retirar-se imediatamente do local.
- 7.21.** Os fiscais poderão solicitar a retirada da máscara facial do candidato que optar por usá-la, mantendo a segurança e o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação, cobrindo boca e nariz.
- 7.22.** Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização, nem portando o Caderno de Questões e/ou a Folha de Respostas (**caso a**

**prova seja aplicada em formato físico),** devendo ser observados os itens **7.11** e **7.13** deste Edital.

- 7.23.** Quando da amamentação, a candidata lactante deverá solicitar autorização ao fiscal da prova, podendo deixar a sala somente após o deferimento da solicitação pelo fiscal de sala.
- 7.24.** Poderá haver diferença de horário de início das provas entre salas. Essa diferença, caso ocorra, deverá ser compensada ao final, sendo garantido o mesmo prazo de duração da prova, conforme quadro informado no item **7.1** deste Edital.
- 7.25.** Após a sinalização do fiscal de sala, os candidatos estarão autorizados a iniciar a prova. O tempo de duração das provas é destinado à devida identificação do candidato, à leitura das instruções de prova, à assinatura da Folha de Respostas, à resolução das questões, à conferência e transcrição das respostas do Caderno de Questões para a Folha de Respostas (**caso a prova seja aplicada em formato físico**) ou à marcação e conferência das respostas e encerramento da prova (**caso a prova seja aplicada em formato eletrônico**).
- 7.26.** Os candidatos deverão obrigatoriamente permanecer, durante todo o tempo da prova, com as orelhas à mostra, podendo ser verificadas a qualquer momento pelo fiscal de sala.

#### **7.27. CASO A PROVA SEJA APLICADA EM FORMATO FÍSICO:**

- 7.27.1.** O candidato somente poderá responder a Folha de Respostas utilizando-se de caneta esferográfica azul ou preta, confeccionada em material transparente. A FCMMG não irá fornecer caneta aos candidatos.
- 7.27.2.** A Folha de Respostas não preenchida a caneta não será corrigida. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, será o único documento válido para a correção das provas e deverá ser preenchida conforme orientações constantes na mesma.
- 7.27.3.** O candidato deverá assinar o Caderno de Questões da Prova, bem como a Folha de Respostas.
- 7.27.4.** Qualquer marca registrada fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, na Folha de Respostas, poderá ser caracterizada, pela leitora óptica, como dupla marcação, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos dessas marcas, bem como marcações incorretas, dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
- 7.27.5.** O registro na Folha de Respostas deverá seguir as instruções de preenchimento conforme constará na mesma, não se responsabilizando a FCMMG por qualquer preenchimento indevido pelo candidato.
- 7.27.6.** Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

#### **7.28. CASO A PROVA SEJA APLICADA EM FORMATO ELETRÔNICO:**

- 7.28.1.** O candidato deverá realizar a resolução das questões e a marcação das respostas diretamente no computador fornecido pela FCMMG.
- 7.29.** Não haverá revisão das questões, das alternativas de respostas e da Folha de Respostas, bem como segunda chamada para as provas deste Processo Seletivo.
- 7.30.** Em hipótese alguma haverá correção de questões durante a realização da prova.
- 7.31.** O candidato que tiver acessado o local de realização da prova em nenhum momento poderá ter comunicação com pessoas externas e somente poderá permanecer no prédio obedecendo todas as orientações previstas neste Edital. Caso contrário, deverá se retirar das dependências.
- 7.32.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização

de máquinas calculadoras e/ou similares, receptor ou emissor de sinais, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, lápis, borracha, corretivo, bolsa, mochila e quaisquer outros materiais senão os permitidos neste Edital.

- 7.33.** Não será permitido o porte de armas, ainda que o candidato possua a respectiva autorização.
- 7.34.** As bolsas, mochilas ou similares deverão ficar na frente da sala. A FCMMG não se responsabiliza por quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a realização da prova.
- 7.35.** Para garantir a segurança dos candidatos e lisura do Processo Seletivo, a FCMMG irá proceder a identificação civil dos candidatos durante a aplicação das provas, mediante verificação do documento de identificação e da coleta de assinaturas na sala de prova.
- 7.36.** O candidato que se negar a realizar o procedimento descrito no item **7.35** deste Edital terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 7.37.** Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização das provas. A FCMMG não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e documentos. Os objetos e documentos esquecidos pelos candidatos nos locais de provas, se encontrados pelos fiscais, poderão ser retirados na Alameda Ezequiel Dias, nº 275, 3º andar/Feluma Concursos, Centro, Belo Horizonte/MG, ou enviado pelos Correios mediante requerimento (o custo de envio será de responsabilidade do candidato), no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Decorrido esse prazo, tais objetos serão doados a instituições filantrópicas e os documentos entregues em uma agência dos Correios da cidade de Belo Horizonte.
- 7.38.** Não serão permitidas, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou a permanência de pessoas não autorizadas pela FCMMG.
- 7.39.** Os 3 (três) últimos candidatos presentes na sala somente poderão se retirar do local de realização da prova, juntos. Deverão, ainda, assinar a Ata da Sala atestando a idoneidade da aplicação das provas da sua sala.
- 7.40.** O candidato que se recusar a cumprir o disposto no item **7.39** deste Edital, deverá assinar termo constando o seu descumprimento, sob pena de eliminação do Processo Seletivo. Caso o candidato se recuse a assinar o termo, os outros candidatos presentes deverão assiná-lo como testemunha, juntamente com os fiscais da sala.
- 7.41.** Para garantir a lisura e segurança deste Processo Seletivo, antes e durante a realização das provas, a FCMMG poderá filmar e/ou submeter o candidato ao sistema de detecção de metais ou outros equipamentos eletrônicos e, quando necessário, efetuará a identificação grafológica dos candidatos.
- 7.42.** O candidato que não comparecer no dia de realização da prova estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 7.43.** O candidato que fizer as provas e não tiver condições de comprovar, na data da matrícula, a conclusão da graduação ou do pré-requisito correspondente a vaga, deve estar ciente de que, em hipótese alguma, poderá requerer matrícula e/ou reserva de vaga ou a devolução da taxa de inscrição deste Processo Seletivo.
- 7.44.** Poderá haver cancelamento do Processo Seletivo no caso de ocorrência de fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas presenciais no dia, local e horário estabelecidos, ou em razão de calamidade pública, caso fortuito ou de força maior. Nestes casos, a FCMMG comunicará o fato aos candidatos por meio de divulgação na página [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br). Em até 20 (vinte) dias úteis subsequentes à data de divulgação do comunicado de cancelamento do Processo Seletivo, os candidatos poderão requerer a devolução da taxa de inscrição paga, por meio de envio de e-mail para o endereço [processosseletivos@feluma.org.br](mailto:processosseletivos@feluma.org.br).



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

### 8.1. AVALIAÇÃO CURRICULAR PADRONIZADA:

- 8.1.1.** A Avaliação Curricular Padronizada tem **caráter classificatório**.
- 8.1.2.** O candidato poderá anexar um ou mais documentos para a pontuação da Avaliação Curricular Padronizada, dentre os listados no **ANEXO B** deste Edital.
- 8.1.3.** Todas as orientações e critérios de pontuação da Avaliação Curricular Padronizada encontram-se disponíveis no **ANEXO B** deste Edital.
- 8.1.4.** Preenchido o formulário de inscrição, o candidato deverá, no período indicado no **CRONOGRAMA** deste Edital, acessar o menu "Avaliação Curricular", dentro do Portal do Candidato disponível na página Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br), e anexar cópia dos documentos relacionados no **ANEXO B** (Avaliação Curricular Padronizada) deste Edital, cumprindo as orientações descritas no item **8.1.7** deste Edital.
- 8.1.4.1.** Não será aceita, em hipótese alguma, documentação física, encaminhada pessoalmente, pelos Correios, e-mail ou por qualquer outro meio.
- 8.1.4.2.** Após o período estipulado no **CRONOGRAMA** deste Edital, nenhum documento poderá ser alterado ou acrescido.
- 8.1.5.** Os documentos relacionados no **ANEXO B** (Avaliação Curricular Padronizada) deste Edital, são de **caráter opcional**, ou seja, não gera indeferimento da inscrição, no entanto, serão avaliados para pontuação no Processo Seletivo.
- 8.1.6.** A FCMMG fará a avaliação dos documentos enviados pelo candidato e poderá, a qualquer momento, solicitar todos ou parte dos documentos originais enviados no **ANEXO B** (Avaliação Curricular Padronizada), para verificação de sua autenticidade.
- 8.1.7. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A POSTAGEM DOS DOCUMENTOS:**
- 8.1.7.1.** Todos os documentos anexados deverão, obrigatoriamente, ser no formato PDF.
- 8.1.7.2.** Para cada item, os documentos deverão ser anexados em um único arquivo. Caso a documentação esteja em arquivos separados, o candidato deve utilizar uma ferramenta de junção de PDFs para gerar um arquivo único e enviá-lo. A responsabilidade pela conferência do documento anexado, pelo envio e pela qualidade do arquivo é exclusiva do candidato.
- 8.1.7.3.** Todos os documentos que possuem qualquer informação no verso devem ser enviados frente e verso.
- 8.1.7.4.** Todas as referências aos prazos dos documentos (de validade ou de tempo de serviço, por exemplo) terão como referência o último dia de inscrição.
- 8.1.7.5.** Para o **ANEXO B** (Avaliação Curricular Padronizada) o documento inserido indevidamente no item que não condizer com aquela atividade, que for anexado em item trocado ou que tenha conteúdo inexato ou ilegível, não será contabilizado para pontuação. Em qualquer hipótese, não será considerado, ainda, arquivo corrompido ou criptografado que não seja possível realizar a conferência do seu conteúdo.
- 8.1.7.6.** A FCMMG não se responsabiliza, por sites alheios que estejam fora do ar ou instáveis, que ocasione o não cumprimento quanto ao envio dos documentos do **ANEXO B** no período indicado no **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 8.1.8.** O candidato deverá acessar o Portal do Candidato disponível da página Feluma Concursos

[www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br), no menu "Avaliação Curricular" deverá clicar na opção "**ANEXO B – Avaliação Curricular**" para visualizar a avaliação dos documentos enviados, no prazo previsto conforme **CRONOGRAMA** deste Edital.

- 8.1.9.** Após a apreciação de eventuais recursos do item **11.5** deste Edital (vide item "11. Dos Recursos" deste Edital), a avaliação final dos documentos enviados estará disponível para acesso individual, no menu "Avaliação Curricular", no Portal do Candidato disponível na página Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br) conforme **CRONOGRAMA** deste Edital.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

---

- 9.1.** Após observados os critérios eliminatórios deste Edital os candidatos serão considerados classificados para a 2ª etapa deste Processo Seletivo, em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva (vide item **6.1.1**), conforme o seguinte critério:
- 9.1.1.** Para os programas que oferecem **até 04 (quatro) vagas**, serão convocados até 15 (quinze) candidatos por vaga.
- 9.2.** Aplicado os critérios de classificação previstos no item **9.1.1** deste Edital e havendo empate na última colocação entre os candidatos classificados para uma vaga, serão incluídos entre os classificados todos os candidatos com nota igual à nota do último candidato selecionado.
- 9.3.** Havendo alteração do número de vagas ofertadas em um programa/hospital por qualquer motivo após publicação dos candidatos classificados, será mantido o mesmo número de classificados.
- 9.4.** Serão aprovados no resultado final, após apreciação dos recursos previstos no item **11** deste Edital, os candidatos que obtiverem maior número de pontos na somatória das 2 (duas) etapas, observado o item **12** deste Edital, dentro do número de vagas ofertadas para cada programa/hospital.
- 9.5.** O resultado final constando o nome, a aprovação, a ordem de classificação e a somatória das etapas será divulgado por programa/hospital para o qual o candidato se candidatou, conforme **CRONOGRAMA** deste Edital na página Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br).
- 9.6.** Havendo empate na ordem de classificação final, o desempate se fará em favor do candidato que obtiver maior número de pontos na 1ª etapa. Persistindo o empate, a ordem de classificação será em favor do candidato de idade mais elevada, sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.

## 10. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E FOLHA DE RESPOSTA

---

- 10.1.** O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado conforme **CRONOGRAMA** deste Edital na página Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br).
- 10.2.** A Folha de Respostas do candidato (**caso a prova seja aplicada em formato eletrônico**) será disponibilizada conforme **CRONOGRAMA** deste Edital, por meio do sistema de aplicação de provas, mediante credenciais de acesso a serem informadas no dia da prova. As orientações de acesso ao sistema serão encaminhadas individualmente, ao e-mail cadastrado no formulário de inscrição do candidato.
- 10.3.** A Folha de Respostas do candidato (**caso a prova seja aplicada em formato físico**) será disponibilizada conforme **CRONOGRAMA** deste Edital, por meio de acesso individual no Portal do Candidato, disponível na página Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br).

- 10.4.** O gabarito definitivo da prova objetiva será divulgado conforme **CRONOGRAMA** deste Edital na página Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br) após a apreciação dos recursos previstos no item **11.4** deste Edital.

## 11. DOS RECURSOS

---

- 11.1.** Os eventuais recursos poderão ser interpostos conforme **CRONOGRAMA** deste Edital, nas seguintes situações:
- 11.1.1.** Contra o indeferimento do Atendimento Especial.
  - 11.1.2.** Contra as questões da Prova Objetiva.
  - 11.1.3.** Contra o resultado preliminar da Avaliação Curricular Padronizada.
- 11.2.** O candidato deverá acessar o Portal do Candidato para cada situação especificada no item **11.1**, conforme os prazos previstos no **CRONOGRAMA** deste Edital e preencher os dados solicitados no menu "Recursos" de forma clara, consistente e objetiva, respeitando o limite máximo de 2.000 (dois mil) caracteres no campo disponível para redigir o recurso.
- 11.3. PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAR A INTERPOSIÇÃO DOS RECURSOS CONTRA O INDEFERIMENTO DO ATENDIMENTO ESPECIAL:**
- 11.3.1.** O candidato deverá seguir as orientações do item **11.2** deste Edital, e poderá, ainda, inserir nova documentação que comprove a condição que motiva sua solicitação.
- 11.4. PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAR A INTERPOSIÇÃO DOS RECURSOS CONTRA AS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA:**
- 11.4.1.** O candidato deverá seguir as orientações do item **11.2** deste Edital.
  - 11.4.2.** Caberá recurso contra as questões de prova objetiva caso o candidato tenha qualquer discordância em relação às questões ou ao gabarito preliminar divulgado.
- 11.5. PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAR A INTERPOSIÇÃO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO CURRICULAR PADRONIZADA:**
- 11.5.1.** O candidato deverá seguir as orientações do item **11.2** deste Edital.
  - 11.5.2.** Os recursos contra a Avaliação Curricular Padronizada terão caráter dissertativo-argumentativo e não caberá substituição e/ou acréscimo de documentação no período estipulado para este recurso.
- 11.6. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE OS RECURSOS:**
- 11.6.1.** Serão indeferidos os recursos interpostos sem fundamentação técnica e também os que não tenham relação com a área e assunto da questão em recurso.
  - 11.6.2.** Os recursos deverão ser individuais. Não serão analisados recursos coletivos ou argumentos idênticos aos de outros candidatos.
  - 11.6.3.** Cada recurso deve referir-se a apenas um pedido, questão ou nota. Recursos que mencionem dois ou mais pedidos, questões ou notas serão indeferidos.
  - 11.6.4.** 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.
  - 11.6.5.** 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.
  - 11.6.6.** Os recursos realizados fora do prazo estipulado no **CRONOGRAMA** deste Edital não serão

considerados.

- 11.6.7.** 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.
- 11.6.8.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado nos itens **11.1.1**, **11.1.2** e **11.1.3** deste Edital.
- 11.6.9.** Após a submissão do recurso, não será permitido editá-lo ou excluí-lo.
- 11.6.10.** Em caso de anulação de questão(ões), o(s) ponto(s) da(s) questão(ões) anulada(s) será(ão) computado(s) à nota de todos os candidatos que fizeram as provas, antes da divulgação do resultado final.
- 11.6.11.** Caso haja alteração do gabarito preliminar (de ofício ou por força de provimento de recurso), as provas objetivas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 11.6.12.** O resultado dos recursos terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 11.6.13.** Do resultado final deste Processo Seletivo não caberá recurso de qualquer natureza ou espécie.
- 11.7.** Os resultados dos recursos serão divulgados conforme **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 11.7.1. Do indeferimento do Atendimento Especial:** O candidato poderá visualizar por meio de acesso individual no Portal do Candidato, disponível na página da Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br). Em caso de deferimento do recurso, o candidato poderá visualizar a alteração do status da solicitação no Portal do Candidato, no menu "Dados da Inscrição", aba "Atendimento Especial".
- 11.7.2. Das questões da Prova Objetiva:** O candidato poderá visualizar por meio de acesso individual no Portal do Candidato, disponível na página da Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br), bem como por meio da publicação do gabarito definitivo das provas.
- 11.7.3. Do resultado preliminar da Avaliação Curricular Padronizada:** O candidato poderá visualizar por meio de acesso individual no Portal do Candidato, disponível na página da Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br). Em caso de deferimento do recurso, a nota corrigida será disponibilizada por meio do resultado final.

## 12. DOS CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS

### 12.1. Será eliminado o candidato que:

- 12.1.1.** Não comparecer à prova ou se apresentar após o fechamento dos portões.
- 12.1.2.** Não cumprir integralmente o disposto nos itens **7.16** e **7.17** deste Edital, durante o período de realização das provas.
- 12.1.3.** Não permitir a identificação, durante a realização das provas e/ou a detecção de metal.
- 12.1.4.** Continuar preenchendo a Folha de Respostas após o término do período destinado para à sua realização, **caso a prova seja aplicada em formato físico**.
- 12.1.5.** Não devolver a Folha de Respostas devidamente assinada e o Caderno de Questões, caso saia antes dos últimos 60 (sessenta) minutos de realização da prova, bem como se ausentar da sala portando o referido material sem a devida autorização do fiscal de sala, **caso a prova seja aplicada em formato físico**.

- 12.1.6.** Recusar-se a ser submetido aos procedimentos previstos no item **7.35** deste Edital.
  - 12.1.7.** Recusar a cumprir os itens **7.39** e **7.40** deste Edital.
  - 12.1.8.** Ativa ou passivamente for encontrado praticando qualquer espécie de fraude, ato de indisciplina ou improbidade na realização da inscrição, no envio de todas as documentações, das provas ou da matrícula.
  - 12.1.9.** Usar meios fraudulentos na inscrição, na realização das provas ou na matrícula.
  - 12.1.10.** Registrar e/ou divulgar qualquer imagem das provas, do local das provas e de seus participantes.
  - 12.1.11.** Estiver portando algum tipo de arma no local das provas e durante a sua realização.
  - 12.1.12.** Agir de forma desrespeitosa e prejudicial para o bom andamento da realização das provas, bem como, para com os candidatos e os fiscais de sala.
  - 12.1.13.** Não cumprir integralmente com as normas estabelecidas em todo o teor deste Edital e seus Adendos e Retificações.
- 12.2.** Na ocorrência dos itens **12.1.2** ao **12.1.12** deste Edital, será realizado, pela FCMMG, termo de ocorrência constando a eliminação do candidato.

### 13. DOS PROCEDIMENTOS DA MATRÍCULA

- 13.1.** As orientações para a efetivação da matrícula dos candidatos convocados, bem como os procedimentos para a sua realização e os documentos obrigatórios, serão divulgadas por meio do Edital específico para matrícula conforme **CRONOGRAMA** deste Edital.
- 13.2.** É recomendável que o candidato aprovado e excedente providencie com antecedência os documentos determinados no Edital específico para matrícula, de acordo com o solicitado por cada programa/hospital.
- 13.3.** **Os programas de Capacitação Fellowship IOCM 2025 terão início no dia 01 de março de 2025.**
- 13.4.** O início dos programas ocorrerá de acordo com a data informada no Termo de Compromisso Educacional celebrado.
- 13.5.** Não haverá vínculo empregatício entre a FCMMG, o Hospital e o candidato.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 14.2.** O acesso aos locais de realização das provas será permitido apenas aos candidatos e às pessoas credenciadas pela FCMMG.
- 14.3.** O Processo Seletivo será organizado e dirigido pela Comissão Técnica Permanente dos Processos Seletivos da FCMMG, a quem compete decidir, em caráter irrecorrível, inclusive sobre os pontos omissos deste Edital.
- 14.4.** As disposições e instruções contidas no Formulário de Inscrição, nos e-mails enviados aos candidatos, no Comprovante de Inscrição, no documento orientador dos Anexos, no Edital de Matrícula, no Portal do Candidato, no Caderno de Questões ou no sistema de aplicação de provas e na Folha de Respostas constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.
- 14.5.** As informações, orientações e publicações de todos os resultados e gabaritos referentes à realização deste Processo Seletivo serão realizadas e publicados na página Feluma Concursos [www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br), até as 23h59min.
- 14.6.** As comunicações referentes ao Processo Seletivo serão publicadas na página Feluma Concursos

[www.felumaconcursos.org.br](http://www.felumaconcursos.org.br) e/ou enviadas para o e-mail, telefone e/ou endereço que o candidato especificar no formulário de inscrição. Será de inteira responsabilidade do candidato a verificação e leitura da publicação/correspondência, não se responsabilizando a FCMMG por qualquer fator de ordem técnica que impossibilite o candidato a verificação da comunicação.

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



durante o Processo Seletivo e de matrícula, com a finalidade única e exclusiva de atingir o objetivo deste Edital.

**14.21.** A FCMMG e a Feluma Concursos se comprometem a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os apenas para os fins necessários à organização, ao planejamento e à execução deste Processo Seletivo.

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

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

**14.22.** Esgotados os candidatos classificados de um programa e permanecendo vagas em aberto, poderão ser divulgados Editais de Convocação à matrícula e/ou Editais Complementares.

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

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

**14.25.** Os direitos dos candidatos assegurados pelo presente Edital prescrevem após 60 (sessenta) dias da data de início dos programas.

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

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

Belo Horizonte, 07 de fevereiro de 2025.

Rubrica

FL

Assinado por

Marayra Inês França Coury

Rubrica

SML

Rubrica

MRL

Rubrica

NC

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

Rubrica

MPS

Rubrica

VSO

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

Rubrica

TPG

## ANEXO A

### PROGRAMA, NÚMERO DE VAGAS, PRÉ-REQUISITO E CONTEÚDO DAS PROVAS

**ACESSO COM PRÉ-REQUISITO EM OFTALMOLOGIA** (3 anos concluídos de Residência Médica ou Especialização cursada em Instituição de Ensino Superior ou Treinamento em serviço cursado em instituição hospitalar, com carga horária mínima de 8.640 horas). É vedada a somatória de cargas horárias de programas diversos, sendo aceito apenas a carga horária originária de um único programa.

PROGRAMA / ÁREAS DE ATUAÇÃO	VAGAS	DURAÇÃO	CARGA HORÁRIA	HOSPITAL
Glaucoma	3	1 ano	1.584 horas	Instituto de Olhos Ciências Médicas (IOCM)
Retina Clínica e Uveíte	1	2 anos	3.840 horas	Instituto de Olhos Ciências Médicas (IOCM)

Os **CANDIDATOS AOS PROGRAMAS DE ACESSO COM PRÉ-REQUISITO EM OFTALMOLOGIA** farão prova de múltipla escolha, de **caráter classificatório e eliminatório**, versando sobre conhecimentos médicos específicos na área de Oftalmologia exigido para a especialidade escolhida, contendo 50 (cinquenta) questões de igual valor (1,4 pontos).

## ANEXO B

# DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR PADRONIZADA

### ORIENTAÇÕES GERAIS:

- A Avaliação Curricular Padronizada será realizada mediante o envio da documentação solicitada, que deverá ser anexada no Portal do Candidato. Somente serão avaliados e terão pontuação considerada os itens que constarem neste anexo.
- Serão analisados apenas os documentos dos candidatos classificados na 1ª etapa do Processo Seletivo.
- Documentos emitidos em outros idiomas só serão avaliados se acompanhados de tradução juramentada (**EXCETO** para os documentos referentes a categoria de Proficiência em língua estrangeira).
- Todos os documentos devem ser enviados completos, incluindo-se as informações constantes no verso, se houver.
- Todos os documentos anexados deverão, obrigatoriamente, ser no formato PDF. Caso a documentação esteja em arquivos separados, o candidato deve utilizar uma ferramenta de junção de PDFs para gerar um arquivo único e enviá-lo.
- O candidato deve atentar-se para que o documento enviado não esteja protegido por senha, sendo esse motivo, passível de indeferimento da pontuação.
- Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao(a) candidato(a).
- A responsabilidade pela conferência do documento anexado, pelo envio e pela qualidade do arquivo é exclusiva do candidato. Se o documento apresentado pelo candidato não estiver de acordo com o item, ou estiver incompleto, inexato e ilegível, não será contabilizado para pontuação. Não será considerado, ainda, arquivo corrompido e criptografado que não permita realizar a conferência do seu conteúdo.
- Somente serão aceitos os documentos apresentados em arquivo com o timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários, a identificação das instituições, dos órgãos expedidores e a perfeita condição do documento.
- Ao candidato que não apresentar documentos para Avaliação Curricular, será atribuída nota 0 (zero), mas continuará participando regularmente deste Processo Seletivo, sem prejuízo na pontuação atribuída na 1ª etapa.
- Não serão consultados links disponíveis nos documentos anexados, para validação das informações solicitadas nos itens.
- Recomenda-se que toda a documentação seja providenciada com antecedência a fim de que seja cumprida a postagem completa dos documentos dentro do período estipulado em Edital.
- Todas as referências aos prazos dos documentos (de validade ou de tempo de serviço, por exemplo) terão como referência o último dia de inscrição.
- A FCMMG não se responsabiliza, por sites alheios que estejam fora do ar ou instáveis, que ocasionem o não cumprimento quanto ao envio dos documentos do Anexo B no período indicado no cronograma do Edital.

## ANEXO B

### DOCUMENTOS DA AVALIAÇÃO CURRICULAR PADRONIZADA PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS EM PROGRAMAS DE ACESSO COM PRÉ-REQUISITO

CATEGORIAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Comprovação de Título de Especialista, Cursos de Residência Médica e de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> , na área de Oftalmologia	3,0
Publicação de artigos científicos, na área de Oftalmologia	7,0
Publicação de capítulo de livro, na área de Oftalmologia	3,0
Apresentação oral em Congresso, na área de Oftalmologia	6,0
Apresentação de pôster ou vídeo em Congresso, na área de Oftalmologia	3,0
Cursos extracurriculares, na área de Oftalmologia	3,0
Bolsa de pesquisa, na área de Oftalmologia	2,0
Proficiência em língua estrangeira	3,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>30</b>

## DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

### COMPROVAÇÃO DE TÍTULO DE ESPECIALISTA, CURSOS DE RESIDÊNCIA MÉDICA E DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU, NA ÁREA DE OFTALMOLOGIA

Nº	ATIVIDADE e DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1	Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na especialidade de Oftalmologia	3,0
2	Título de Especialista emitido pela AMB, CBO ou pelo CFM, na especialidade de Oftalmologia	3,0
3	Residência Médica em Oftalmologia	3,0
4	Curso de Especialização <i>Lato Sensu</i> (carga horária mínima de 8.640 horas) em Oftalmologia (Emitido por instituição credenciada pelo MEC ou pelo Conselho Brasileiro de Oftalmologia - CBO)	3,0

**Observações: A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é 3,0 pontos.**

#### DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:

##### 1. Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na especialidade de Oftalmologia

- Anexar o Certificado de Especialista ou Certidão de Especialista (Registro de Qualificação de Especialista - RQE) na especialidade de Oftalmologia, emitido pelo órgão de classe (Conselho Regional de Medicina) e contendo obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Número do Conselho Regional de Medicina (CRM) do candidato;
  - ✓ Nome da Especialidade;
  - ✓ Data da emissão do Certificado/Certidão;
  - ✓ Assinatura e identificação das autoridades responsáveis ou representantes oficiais.

**Obs.: Não serão aceitos *print* da página do CRM.**

##### 2. Título de Especialista emitido pela AMB, CBO ou pelo CFM, na especialidade de Oftalmologia

- Anexar o certificado ou declaração em papel timbrado, contendo obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Nome da Especialidade;
  - ✓ Data da emissão do certificado/declaração;
  - ✓ Assinatura e identificação das autoridades responsáveis ou representantes oficiais.

##### 3. Residência Médica em Oftalmologia

- Anexar o Certificado de Residência Médica, Declaração de Conclusão ou Declaração de Situação Acadêmica em papel timbrado, emitido pela instituição promotora\* de que está cursando o último ano em programa credenciado pela CNRM, com conclusão prevista até, no máximo, a data do início do programa escolhido e contendo, obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Nome da instituição promotora;
  - ✓ Nome da Especialidade;
  - ✓ Tipo de curso;
  - ✓ Período de atividade (data de início e término – mês e ano);
  - ✓ Informações do credenciamento do Programa pela CNRM/CNRMS.
  - ✓ 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.

##### 4. Curso de Especialização *Lato Sensu* (carga horária mínima de 8.640 horas) em Oftalmologia

- Anexar o Certificado de Especialização *Lato Sensu* (8.640 horas) ou Declaração de Conclusão ou Declaração de Situação Acadêmica em papel timbrado, emitido por Instituição de Ensino Superior (IES) credenciada pelo MEC ou Conselho Brasileiro de Oftalmologia (CBO) de que está cursando o último ano em programa, com conclusão prevista até, no máximo, a data do início do programa escolhido e contendo, obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Nome da IES ou do CBO;
  - ✓ Nome da Especialidade;
  - ✓ Tipo de curso;
  - ✓ Período do curso (data de início e término – mês e ano);
  - ✓ Carga horária total;
  - ✓ Assinatura e identificação das autoridades responsáveis ou representantes oficiais;

## **PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS CIENTÍFICOS, NA ÁREA DE OFTALMOLOGIA**

<b>Nº</b>	<b>ATIVIDADE e DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM</b>
1	Publicação como autor de artigos científicos completos em revistas indexadas, na área de Oftalmologia (Qualis Capes A e B)	7,0
2	Publicação como coautor de artigos científicos completos em revistas indexadas, na área de Oftalmologia (Qualis Capes A e B)	5,0
3	Publicação como autor de artigos científicos completos em revistas indexadas, na área de Oftalmologia (Qualis Capes C, D e E)	4,5
4	Publicação como coautor de artigos científicos completos em revistas indexadas, na área de Oftalmologia (Qualis Capes C, D e E)	2,5

**Observações: A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é 7,0 pontos.**

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

### **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

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

#### **1 e 4. Publicação como autor ou coautor de artigos científicos completos em revistas indexadas na área de Oftalmologia (Qualis Capes A, B, C, D e E)**

- Anexar o PDF contendo a página que comprove a **INDEXAÇÃO** da revista, e todas as páginas com o artigo completo contendo, obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato como autor ou coautor;
  - ✓ Nome da revista;
  - ✓ Data da publicação;
  - ✓ ISSN;
  - ✓ Comprovação da indexação da revista em uma das bases.
- **APENAS AS SEGUINTE BASES/SISTEMAS DE INDEXAÇÃO SERÃO CONSIDERADAS VÁLIDAS PARA A PONTUAÇÃO: LATINDEX, MEDLINE, EMBASE, LILACS, SCIENCE CITATION INDEX E SCIELO.**
- **Caso a publicação não contenha a informação da indexação, o candidato deverá enviar documento que comprove que a revista é indexada.**
- **Artigos publicados em formato Anais, Pôsteres, Resumo ou Resumo Expandido não serão pontuados.**
- **Não serão aceitos certificados, declarações, cartas, e-mail ou outros documentos informando que o trabalho foi aceito para publicação.**
- **ISSN ou ISBN não constituem indexações válidas.**
- **Não serão consultados links disponíveis nos documentos anexados, para validação das informações solicitadas neste item.**
- **Serão considerados para pontuação os periódicos do Quadriênio 2017-2020, na área da conforme critérios da CAPES.**
- **Opções de links para o candidato buscar a indexação:**
  - <https://bvsmms.saude.gov.br/minibanners/medline/>
  - <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/>
  - <https://bvshalud.org/>
  - <https://www.doi.org/>



## **PUBLICAÇÃO DE CAPÍTULO DE LIVRO, NA ÁREA DE OFTALMOLOGIA**

Nº	ATIVIDADE e DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1	Publicação como autor de capítulo de livro, na área de Oftalmologia	3,0

**Observações: A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é 3,0 pontos.**

### **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

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

#### **1. Publicação como autor ou coautor de capítulos de livros, na área de Oftalmologia**

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

## **APRESENTAÇÃO ORAL EM CONGRESSO, NA ÁREA DE OFTALMOLOGIA**

<b>Nº</b>	<b>ATIVIDADE e DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM</b>
1	Apresentação oral como 1º autor em Congresso Internacional (na área de Oftalmologia)	6,0
2	Apresentação oral como coautor em Congresso Internacional (na área de Oftalmologia)	3,0
3	Apresentação oral como 1º autor em Congresso Nacional ou Regional (na área de Oftalmologia)	4,0
4	Apresentação oral como coautor em Congresso Nacional ou Regional (na área de Oftalmologia)	2,0

**Observações: A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é 6,0 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.**

- Anexar o Certificado ou Declaração emitido pelos responsáveis do Congresso relacionada à área de Oftalmologia, em papel timbrado, contendo obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato como 1º autor;
  - ✓ Nome do evento e das entidades organizadoras e/ou promotoras;
  - ✓ Tipo de participação do candidato na atividade;
  - ✓ 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 apresentador de trabalho. Caso não tenha a descrição correta conforme solicitado no item, o documento não será válido para pontuação.
- No caso de apresentação de trabalhos em Congressos, serão pontuados apenas 1º autor e coautor do trabalho na modalidade apresentação oral.
- Serão considerados Congressos Internacionais de Oftalmologia, somente os eventos que foram realizados fora do Brasil, desde que devidamente comprovados no Certificado ou Declaração emitidos pelos responsáveis do Congresso.
- Serão considerados Congressos Nacionais e Regionais de Oftalmologia, somente os eventos que foram realizados no Brasil, desde que devidamente comprovados no Certificado ou Declaração emitido pelos responsáveis do Congresso.
- Os documentos comprobatórios deverão ser diferentes entres os itens do quadro acima.

## **APRESENTAÇÃO DE PÔSTER OU VÍDEO EM CONGRESSO, NA ÁREA DE OFTALMOLOGIA**

<b>Nº</b>	<b>ATIVIDADE e DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM</b>
1	Apresentação de pôster como 1º autor em Congresso Internacional (na área de Oftalmologia)	2,5
2	Apresentação de pôster como 1º autor em Congresso Nacional ou Regional (na área de Oftalmologia)	1,5
3	Apresentação de vídeo como 1º autor em Congresso Internacional de Oftalmologia	3,0
4	Apresentação de vídeo como 1º autor em Congresso Nacional ou Regional (na área de Oftalmologia)	1,5
5	Apresentação de vídeo como 1º autor no Festival de Vídeos do IOCM	2,0

**Observações: A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é 3,0 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.**

- Anexar o Certificado ou Declaração emitido pelos responsáveis do Congresso, relacionado à área de Oftalmologia, em papel timbrado, contendo obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato como 1º autor;
  - ✓ Nome do evento e das entidades organizadoras e/ou promotoras;
  - ✓ Tipo de participação do candidato na atividade;
  - ✓ 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 apresentador de trabalho. Caso não tenha a descrição correta conforme solicitado no item, o documento não será válido para pontuação.
- No caso de apresentação de trabalhos em Congressos, serão pontuados apenas 1º autor do trabalho na modalidade de pôster ou vídeo, coautores não serão pontuados.
- Serão considerados Congressos Internacionais de Oftalmologia, somente os eventos que foram realizados fora do Brasil, desde que devidamente comprovados no Certificado ou Declaração emitidos pelos responsáveis do Congresso.
- Serão considerados Congressos Nacionais e Regionais de Oftalmologia, somente os eventos que foram realizados no Brasil, desde que devidamente comprovados no Certificado ou Declaração emitido pelos responsáveis do Congresso.
- Os documentos comprobatórios deverão ser diferentes entres os itens do quadro acima.

### **CURSOS EXTRACURRICULARES, NA ÁREA DE OFTALMOLOGIA**

<b>Nº</b>	<b>ATIVIDADE e DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM</b>
1	Cursos extracurriculares com duração maior que 04 (quatro) dias (na área de Oftalmologia)	3,0
2	Cursos extracurriculares com duração de 01 (um) a 04 (quatro) dias (na área de Oftalmologia)	2,5
3	Cursos extracurriculares com duração de menos de 01 (um) dia (na área de Oftalmologia)	1,0

**Observação: A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é 3,0 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.**

- Anexar o Certificado ou Declaração emitido pelos responsáveis pela atividade em papel timbrado contendo, obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Tipo de curso;
  - ✓ Período do curso (data de início e término);
  - ✓ Carga horária total;
  - ✓ Assinatura e identificação das autoridades responsáveis ou representantes oficiais.
- Caso não tenha a descrição da atividade como curso, documento não será valido para pontuação.
- Os documentos comprobatórios deverão ser diferentes entres os itens do quadro acima.

### **BOLSA DE PESQUISA, NA ÁREA DE OFTALMOLOGIA**

<b>Nº</b>	<b>ATIVIDADE e DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM</b>
1	Bolsa de pesquisa, na área de Oftalmologia	2,0

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

### **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

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

#### **1. Bolsa de pesquisa, na área de Oftalmologia**

- Anexar o Certificado ou Declaração emitido pela instituição de ensino ou de fomento (institucional, CNPq, CAPES ou Fundação Estadual de Apoio a Pesquisa) em papel timbrado, contendo obrigatoriamente os seguintes dados:
  - ✓ Nome do candidato;
  - ✓ Função do candidato no projeto;
  - ✓ Descrição da atividade e/ou o nome do projeto referido;
  - ✓ Período de participação do candidato (data de início e término);
  - ✓ Comprovante que foi bolsista (não serão aceitos documentos que certifcam apenas participação);
  - ✓ Assinatura e identificação das autoridades responsáveis ou representantes oficiais (não serão consideradas declarações pessoais de professores ou orientadores ou pesquisadores).
- (\*) Documentos emitidos por instituições promotoras estrangeiras também poderão ser pontuados desde que sejam autorizados pela CNRM/CNRMS e revalidados.

## **PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA**

<b>Nº</b>	<b>ATIVIDADE e DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM</b>
1	Proficiência em língua inglesa comprovada por certificado (exceto para nativos de língua inglesa)	3,0

**Observação: A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é 3,0 pontos.**

## **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

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

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

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

## **TABELA DE EQUIVALÊNCIA EM TESTES DE PROFICIÊNCIA EM INGLÊS**

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

### **Legenda:**

TOEFL = Test of English as a Foreign Language.

TOEIC = Test of English for International Communication.

IELTS = International English Language Testing System.

ECPE = Examination for the Certificate of Proficiency in English.

ECCE = Examination for the Certificate of Competency in English.

CPE = Certificate in Proficiency English.

CAE = Certificate in Advanced English.

FCE = First Certificate in English.