

REGULAMENTO GERAL DE PROCESSO SELETIVO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU 2026

A REDE MATER DEI DE SAÚDE (RMDS), na qualidade de **mantenedora do ISTA–MATER DEI**, instituição de ensino superior devidamente credenciada, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Regulamento que rege o Processo Seletivo para ingresso nos cursos de **Pós-Graduação Lato Sensu** no ano letivo de 2026.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- A. Objeto: Seleção de candidatos para os cursos de Cirurgia Geral, Cardio Intensivismo, Cardiologia Oncológica, Oncologia Cirúrgica, Cirurgia do Aparelho Digestivo.
- B. Pós-graduação Lato Sensu para o primeiro semestre de 2026.
- C. O Processo Seletivo será regido por este Regulamento e executado pela Comissão de Seleção Acadêmica da RMDS.
- D. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Regulamento, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- E. Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) são destinados exclusivamente a candidatos diplomados em cursos de graduação reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

CRONOGRAMA

Período de inscrição e solicitação de Atendimento Especial	Do dia 30/01/26 até as 17h00min do dia 05/02/2026
Envio da documentação para a Avaliação CURRICULAR	Do dia 30/01/26 até as 17h00min do dia 05/02/2026
Período de pagamento da taxa de inscrição	Do dia 30/01/2026 até as 14h00min do dia 06/02/2026
Divulgação do resultado da Avaliação Curricular – 1^a etapa	09/02/2026
Solicitação de recurso para Avaliação Curricular	Até as 18h do 10/02/2026
Respostas aos recursos para Avaliação curricular	11/02/2026
Período de Entrevistas – 2^a etapa	12/02/2026 até o dia 20/02/2026
Resultado Final	23/02/2026
Período de matrícula	24 a 26/02/2026
Chamadas de excedentes	A partir de 27/02/2026
Início das Atividades	01/03/2026
Validade do Processo Seletivo	30/05/2026



ESPECIFICAÇÕES DAS NOMECLATURAS

CANDIDATO – Indivíduo que concluiu todas as etapas da inscrição, incluindo o pagamento da taxa.

CLASSIFICADO – Candidato apto para a etapa subsequente.

DESCLASSIFICADO – Candidato não habilitado para a etapa subsequente.

APROVADO – Candidato classificado dentro do limite de vagas ofertadas por curso.

EXCEDENTE – Candidato que obteve pontuação mínima, mas está fora do número de vagas. Possui apenas expectativa de direito, condicionada à desistência de um aprovado.

ELIMINADO – Candidato enquadrado nos critérios eliminatórios deste Regulamento.

MATRICULADO – Candidato aprovado que efetivou a matrícula.

1. DOS PROGRAMAS E VAGAS

1.1. Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu ofertados neste Regulamento são:

Curso*	Duração	Carga horária anual	Carga horária total	Vagas ofertadas	Pré-requisito
Cirurgia Geral ^{a, x}	3 anos	2880 horas	8640 horas	03	Graduação em Medicina
Cardio Intensivismo ^b	1 ano	1440 horas	1440 horas	02	Residência ou PG ou RQE em Cardiologia ou Medicina Intensiva ¹
Cardiologia oncológica ^c	1 ano	1920 horas	1920 horas	02	Residência ou PG ou RQE Cardiologia ²
Oncologia Cirúrgica ^d	3 anos	2880 horas	8640 horas	03	Residência em Área cirúrgica básica ou Residência ou PG ou RQE Cirurgia geral ³
Cirurgia do aparelho digestivo ^e	2 anos	2880 horas	5760 horas	02	Residência em Área cirúrgica básica ou Residência ou PG ou RQE Cirurgia geral ³

* Para todos os cursos será exigido Graduação concluída em Medicina em data de anterior ao início do curso/programa, cursada em Instituição de Ensino Superior (IES) credenciada ou recredenciada pelo MEC, ou diploma revalidado

Supervisão de cursos: ^a Prof. Dr. Alberto Julius Alves Wainstein e Prof. Me. Milhem Jameledien Morais Kansaon; ^b Profa. Patrícia Tavares Felipe Marcatti; ^c Prof. Danilo Castro Pires de Almeida e Profa. Patrícia Tavares Felipe Marcatti; ^d Prof Me Milhem Jameledien Morais Kansaon e Prof. Dr. Fernando Augusto de Vasconcellos Santos; ^e Prof. Claudio Holanda Maciel e Prof. Marcus Eduardo Valadares Meirelles Martins da Costa.

^x Para o curso de Cirurgia geral declara-se que Hospital Mater Dei (CNPJ nº 16.676.520/0001-59) é um centro credenciado pelo Colégio Brasileiro de Cirurgiões para o Programa de Treinamento em Cirurgia Geral desde 03 de março de 2023.

Serão aceitos como pré-requisitos mediante comprovação:

¹ **PRÉ-REQUISITO EM CARDIOLOGIA:** 3 anos concluídos de Residência Médica, pós-graduação lato sensu cursada em Instituição de Ensino Superior ou com carga horária mínima de 8.640 horas para 3 anos OU **CERTIFICADO DE REGISTRO DE QUALIFICAÇÃO E ESPECIALIDADE (RQE)** na área de cardiologia emitido pelo CRM (CFM) OU **PRÉ-REQUISITO EM MEDICINA INTENSIVA:** 3 anos concluídos de Residência Médica, pós-



graduação lato sensu cursada em Instituição de Ensino Superior ou com carga horária mínima de 8.640 horas para 3 anos OU **CERTIFICADO DE REGISTRO DE QUALIFICAÇÃO E ESPECIALIDADE (RQE)** na área de cardiologia emitido pelo CRM (CFM). É vedada a somatória de cargas horárias de programas diversos, sendo aceito apenas a carga horária originária de um único programa.

² **PRÉ-REQUISITO EM CARDIOLOGIA:** 3 anos concluídos de Residência Médica, pós-graduação lato sensu cursada em Instituição de Ensino Superior ou com carga horária mínima de 8.640 horas para 3 anos OU **CERTIFICADO DE REGISTRO DE QUALIFICAÇÃO E ESPECIALIDADE (RQE)** na área de cardiologia emitido pelo CRM (CFM). É vedada a somatória de cargas horárias de programas diversos, sendo aceito apenas a carga horária originária de um único programa.

³ **PRÉ-REQUISITO EM CIRURGIA GERAL:** 3 anos concluídos de Residência Médica, pós-graduação lato sensu cursada em Instituição de Ensino Superior ou treinamento em serviço feito por especialização hospitalar cursado em instituição hospitalar credenciada por Sociedade de Especialidade filiada a Associação Médica Brasileira, com carga horária mínima de 8.640 horas para 3 anos ou **PRÉ-REQUISITO EM ÁREA CIRÚRGICA BÁSICA:** 2 anos concluídos de Residência Médica em Pré-Requisito em Área Cirúrgica Básica, cursado em instituição hospitalar, com carga horária mínima de 5.760 horas ou **CERTIFICADO DE REGISTRO DE QUALIFICAÇÃO E ESPECIALIDADE (RQE)** na área de cirurgia geral emitido pelo CRM (CFM). É vedada a somatória de cargas horárias de programas diversos, sendo aceito apenas a carga horária originária de um único programa.

1.2 Os cursos possuem natureza de capacitação com treinamento em serviço e **não se confundem com Programas de Residência Médica**, não sendo regulados pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).

- 1.3. As vagas destinam-se exclusivamente a médicos graduados em Instituições de Ensino Superior reconhecidas pelo MEC ou diplomados no exterior com diploma revalidado no Brasil.
- 1.4. A qualquer tempo, caso seja constatada a falsidade de documentos ou de informações prestadas pelo candidato, a RMDS reserva-se o direito de excluir o candidato do processo ou cancelar sua matrícula, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 1.5. A RMDS reserva-se o direito de não iniciar qualquer dos cursos previstos neste Regulamento caso não seja atingido o número mínimo de alunos matriculados para a viabilidade da turma, procedendo-se à devolução integral dos valores pagos a título de matrícula.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o formulário eletrônico de <https://forms.gle/DJuVg7VCL91CfJy6>. O candidato deverá preencher integralmente o formulário com seus dados pessoais e **anexar, obrigatoriamente, os documentos de ELEGIBILIDADE ACADÊMICA**.

2.2 A entrega do **currículo e de toda documentação comprobatória para Avaliação Curricular (BAREMA)** deverá ser realizada, exclusivamente, pelo formulário eletrônico mencionado no item supra, disponibilizado no site institucional da Rede Mater Dei de Saúde, conforme orientações e prazos estabelecidos neste Regulamento. Não serão aceitos documentos enviados por outros meios, salvo por solicitação expressa da Comissão Organizadora em caso de falha técnica comprovada no portal/site institucional da Rede Mater Dei.

2.3 Após o correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e o envio dos anexos exigidos, o candidato deverá **indicar o curso pretendido e efetuar o pagamento da taxa de inscrição**, conforme instruções que constarão no próprio formulário.

2.4 A inscrição somente será considerada **válida e efetivada** após a confirmação do **envio do formulário, do recebimento da documentação curricular e da compensação do pagamento correspondente**.



- 2.5 Serão aceitos como documentos oficiais de identificação: Registro Geral ou Carteira de Identidade Nacional (RG ou CIN), Documentos Militares expedidos pela Marinha, Exército ou Aeronáutica, carteiras funcionais públicas com valor legal de identidade, carteiras de identidade profissional emitidas por Ordens ou Conselhos de classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS – modelo atualizado com foto), Carteira Nacional de Habilitação (CNH – física ou digital, com foto), Passaporte brasileiro, desde que contenha número identificador e fotografia. Para candidatos estrangeiros, serão aceitos o Registro Nacional Migratório (CRNM/RNE) ou Passaporte.
- 2.6 O documento oficial de identificação apresentado não poderá estar com prazo de validade vencido, devendo ser válido, no mínimo, até a data de realização da primeira etapa do Processo Seletivo, quando aplicável.
- 2.7 Não serão aceitos documentos de identificação sem foto, documentos ilegíveis ou danificados, bem como Certidão de Nascimento, CPF isolado, Título Eleitoral, Carteira de Estudante, carteiras funcionais sem valor legal de identidade ou documentos de identidade infantil.
- 2.8 O candidato poderá concorrer a mais de um programa, desde que seja respeitado o **mesmo tipo de acesso** (acesso direto ou com pré-requisito).
- 2.9 Caso o candidato realize inscrições para programas com **pré-requisitos distintos**, será considerada válida, para fins de deferimento, **apenas a última inscrição realizada**, sendo as demais automaticamente desconsideradas.
- 2.10 Não será aceita, em hipótese alguma, documentação física encaminhada pessoalmente, por via postal, por e-mail diverso do indicado ou por qualquer outro meio não previsto neste Regulamento.
- 2.11 Todos os documentos, obrigatórios ou opcionais, que possuam informações no verso deverão ser enviados **frente e verso**.
- 2.12 Os documentos deverão ser encaminhados **exclusivamente em formato PDF, em arquivo único por item**. Caso a documentação esteja fracionada, caberá ao candidato realizar a unificação dos arquivos. A responsabilidade pela legibilidade, integridade, conferência e envio correto da documentação é exclusiva do candidato.
- 2.13 Documentos anexados que estejam incompletos, inexatos, ilegíveis, em formato diverso do exigido, corrompidos ou criptografados, ou que não correspondam ao item indicado, **não serão considerados para fins de inscrição e/ou pontuação na Avaliação CURRICULAR**.
- 2.14 Recomenda-se que toda a documentação seja providenciada com antecedência. A **Rede Mater Dei de Saúde (RMDS)** não se responsabiliza por instabilidades em sites externos ou por quaisquer fatores que impeçam o envio tempestivo da documentação.
- 2.15 Após o término do prazo estabelecido no cronograma deste Regulamento, **não será permitida a inclusão, substituição ou alteração de documentos**.
- 2.16 A RMDS poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação dos documentos originais encaminhados, para fins de verificação de autenticidade.
- 2.17 O deferimento da inscrição ocorrerá somente após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, nos termos deste Regulamento, sendo o candidato comunicado por meio do endereço eletrônico informado no ato da inscrição.
- 2.18 Após a confirmação do pagamento, não serão aceitos pedidos de alteração referentes ao curso indicados no formulário de inscrição.
- 2.19 O formulário de inscrição e o valor pago a título de taxa de inscrição são **pessoais e intransferíveis**.
- 2.20 As informações prestadas no formulário de inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato, que, ao se inscrever, declara ciência e concordância com todas as normas deste Regulamento. Os dados informados servirão de base para o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e para os procedimentos de matrícula.



- 2.21 A RMDS não se responsabiliza por inscrições indeferidas em decorrência de informações incorretas, incompletas, endereço eletrônico inválido ou seleção inadequada do curso pretendido.
- 2.22 A RMDS não se responsabiliza por falhas técnicas, erros de preenchimento, instabilidades de conexão, problemas no processamento de pagamentos ou quaisquer fatores externos que impeçam a conclusão da inscrição.
- 2.23 Não será aceita, em nenhuma hipótese, inscrição que não atenda às disposições deste Regulamento ou que seja realizada fora do prazo estabelecido.
- 2.24 Ao se inscrever neste Processo Seletivo, o candidato declara, **sob as penas da lei**, que todas as informações prestadas no formulário de inscrição são **verdadeiras, completas e atualizadas**, bem como que os documentos apresentados são **autênticos e válidos**. A constatação, a qualquer tempo, de declaração falsa, inexata ou da apresentação de documentos falsos ou irregulares implicará o **cancelamento da inscrição e/ou a anulação de todos os atos dela decorrentes**, sem prejuízo da aplicação das sanções cíveis, administrativas e penais cabíveis.
- 2.25 Ao efetivar sua inscrição, o candidato declara, ainda, que **preenche todos os requisitos exigidos** para o curso/programa pretendido até a data da matrícula, assumindo plena ciência e aceitação de todas as normas, condições e instruções constantes deste Regulamento, de seus Anexos, aditamentos e comunicações oficiais, não podendo alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.
- 2.26 A inscrição e eventual aprovação neste Processo Seletivo **não asseguram, por si só, a efetivação da matrícula**, a qual ficará condicionada ao **cumprimento integral das exigências legais, acadêmicas e administrativas**, incluindo a apresentação de registro regular no respectivo conselho profissional.
- 2.27 O candidato estrangeiro, bem como o candidato brasileiro graduado em instituição estrangeira, deverá, obrigatoriamente, apresentar, no ato da matrícula, o **diploma de graduação devidamente revalidado por universidade pública brasileira**, nos termos da legislação vigente, além de **comprovação de proficiência em língua portuguesa e documentação migratória válida**, consistindo em visto temporário de estudante ou autorização de residência no País, conforme o caso.
- 2.28 A **Rede Mater Dei de Saúde (RMDS)** reserva-se o direito de **não realizar ou cancelar o** Processo Seletivo de que trata este Regulamento, total ou parcialmente, quando, a seu exclusivo critério, o oferecimento dos programas se tornar inviável, por razões institucionais, administrativas, acadêmicas ou por motivo de força maior.
- 2.29 Na hipótese de cancelamento do Processo Seletivo por iniciativa ou conveniência da RMDS/ISTA-MATER DEI, o valor integral da taxa de inscrição será restituído aos candidatos confirmados.
- 2.29.1 A restituição deverá ser solicitada formalmente pelo candidato através do e-mail **nep@materdei.com.br**, em até 20 (vinte) dias úteis após a comunicação oficial do cancelamento.
- 2.29.2 A RMDS processará o reembolso no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento dos dados bancários do candidato, utilizando preferencialmente o mesmo método de pagamento efetuado no ato da inscrição.
- 2.30 Em caso de cancelamento do Processo Seletivo, a RMDS poderá, a seu critério, **publicar novo Regulamento**, estabelecendo critérios, condições e procedimentos distintos para futura seleção de candidatos, **sem que disso decorra qualquer direito adquirido** aos candidatos anteriormente inscritos.

3. TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1. O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 300,00 (trezentos reais)** por curso selecionado e poderá ser paga por meio de cartão de crédito ou débito ou PIX emitido impreterivelmente, até o último dia de inscrição disposto no **CRONOGRAMA** deste Regulamento.
- 3.2. Não haverá isenção da taxa de inscrição para este Processo Seletivo, seja qual for o motivo

alegado.

- 3.3. Somente será processado e validado o pagamento da taxa de inscrição após a confirmação do pagamento do valor total da taxa de inscrição.
- 3.4. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos sejam efetuados após a data estabelecida no **CRONOGRAMA** deste Regulamento.
- 3.5. A RMDS não se responsabiliza por fraudes oriundas de adulterações dos números de cartões de crédito ou débito decorridas de mecanismos mal-intencionados como vírus ou *malwares*, ocasionando a não efetivação de pagamento
- 3.6. 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 Regulamento.
- 3.7. O valor pago a título de taxa de inscrição não será restituído, salvo nas seguintes hipóteses:
 - I** - Cancelamento do Processo Seletivo por parte da RMDS ou da ISTA-MATER DEI;
 - II** - Exercício do direito de arrependimento pelo candidato, no prazo de **7 (sete) dias** corridos contados da data do pagamento, desde que a solicitação seja feita antes da realização de qualquer etapa avaliativa do processo, conforme dispõe o Art. 49 do Código de Defesa do Consumidor.

3.8. 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 Regulamento.

4. DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

- 4.1 O **deferimento da inscrição** será comunicado **individualmente** a cada candidato, por meio de **e-mail oficial emitido pela Rede Mater Dei de Saúde (RMDS)**, enviado ao endereço eletrônico informado no ato da inscrição.
- 4.2 O e-mail de deferimento da inscrição **constitui o Comprovante de Inscrição**, sendo documento **pessoal e intransferível**, e deverá ser apresentado pelo candidato sempre que solicitado no âmbito do Processo Seletivo.
- 4.3 É de inteira responsabilidade do candidato **manter atualizado e acompanhar regularmente** o endereço eletrônico informado no formulário de inscrição, bem como verificar eventuais comunicações enviadas pela RMDS, inclusive em caixas de spam ou lixo eletrônico.
- 4.4 A RMDS não se responsabiliza por inscrições indeferidas, atrasos ou prejuízos decorrentes de informações incorretas de e-mail, falhas de comunicação eletrônica, filtros de segurança ou ausência de acompanhamento das mensagens encaminhadas.
- 4.5 O Comprovante de Inscrição, na forma do e-mail de deferimento, **não poderá ser transferido**, alterado ou utilizado por terceiros, sob pena de cancelamento da inscrição.

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 5.1. O Processo Seletivo para ingresso nos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu será realizado conforme a **modalidade de acesso**, nos termos abaixo.

5.1.1 Acesso Direto

O Processo Seletivo para os cursos de **acesso direto** será composto por **02 (duas) etapas**:

I – AVALIAÇÃO CURRICULAR, de caráter classificatório, realizada conforme **Barema descrito no Anexo 1 - item A** deste Regulamento - **50 pontos**

II – ENTREVISTA, de caráter classificatório e eliminatório. - **50 pontos**

5.1.2 Acesso com Pré-Requisito

O Processo Seletivo para os cursos de **acesso com pré-requisito** será composto por **02 (duas) etapas**:

- I – AVALIAÇÃO CURRICULAR**, de caráter classificatório, realizada conforme **Barema descrito no Anexo 1 = item B** deste Regulamento - **50 pontos**
- II – Entrevista**, de caráter classificatório e eliminatório – **50 pontos**

5.1.3 Os cursos ofertados, seus respectivos pré-requisitos e demais especificações acadêmicas encontram-se descritos no **item 1** deste Regulamento.

6. DA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

6.1. AVALIAÇÃO CURRICULAR:

6.1.1 A **Avaliação CURRICULAR** possui caráter **exclusivamente classificatório** e será realizada com base nos itens de avaliação curricular descritos no **Anexo 2** deste Regulamento.

6.1.1.1 O candidato ao curso de Cirurgia geral deverá encaminhar, **no prazo estabelecido no CRONOGRAMA, o Barema devidamente preenchido no Anexo 3 assinado e digitalizado**, acompanhado dos **documentos para fins de pontuação correspondentes, exclusivamente por e-mail**, para o endereço institucional indicado neste Regulamento.

6.1.1.2 O candidato aos cursos de Cardiologia Oncológica, Cardio Intensivismo, Oncologia cirúrgica ou Cirurgia do Aparelho Digestivo deverá encaminhar, **no prazo estabelecido no CRONOGRAMA, o Barema devidamente preenchido no Anexo 4 assinado e digitalizado**, acompanhado dos **documentos para fins de pontuação correspondentes, exclusivamente por e-mail**, para o endereço institucional indicado neste Regulamento.

6.1.1.3 Os documentos encaminhados para fins de Avaliação Curricular são obrigatórios para a realização desta etapa, **não implicando, por si só, o indeferimento da inscrição**. Contudo, **somente serão considerados para fins de pontuação os itens devidamente comprovados**, em estrita conformidade com os critérios e parâmetros estabelecidos no **Anexo 1 e 2**.

6.1.1.4 Após o prazo final previsto no CRONOGRAMA, **não será permitida a inclusão, substituição ou complementação de documentos**, sob nenhuma hipótese.

6.1.1.5 A **RMDS** realizará a análise da documentação encaminhada e poderá, a qualquer tempo, **solicitar a apresentação dos documentos originais**, para fins de verificação de autenticidade.

6.1.1.6 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A POSTAGEM DOS DOCUMENTOS:

6.1.1.6.1 Todos os documentos deverão ser enviados **exclusivamente em formato PDF**.

6.1.1.6.2 Cada item do Barema deverá corresponder a **um único arquivo PDF**. Caso a documentação esteja fracionada, caberá ao candidato realizar a unificação dos arquivos. A responsabilidade pela correta organização, conferência, legibilidade e envio dos documentos é **exclusiva do candidato**.

6.1.1.6.3 Documentos que contenham informações no verso deverão ser enviados **frente e verso**.

6.1.1.6.4 Documentos enviados em item incompatível com o conteúdo, ilegíveis, incompletos, inexatos, corrompidos ou criptografados, que impossibilitem a conferência, **não serão considerados para fins de pontuação**, sem possibilidade de saneamento posterior.

6.1.1.6.5 A **RMDS** não se responsabiliza por falhas técnicas, instabilidade de sistemas externos ou indisponibilidade de sites de terceiros que venham a comprometer o envio da documentação no prazo estabelecido.



6.1.2 DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

O resultado da Avaliação CURRICULAR será disponibilizado **individualmente**, conforme cronograma deste Regulamento, por meio dos canais oficiais de comunicação da RMDS.

6.2 ENTREVISTA

6.2.1 O candidato classificado para a entrevista, que não comparecer no dia, horário e local especificado e-mail de confirmação da inscrição neste Regulamento, estará automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.

6.2.2 Não haverá segunda chamada da entrevista.

6.2.3 A Entrevista tem caráter **classificatório e eliminatório** e será realizada exclusivamente pelos candidatos classificados para a entrevista.

6.2.4 O candidato deverá comparecer à entrevista na data, horário e local especificados no **ANEXO** deste Regulamento.

6.2.5 As entrevistas serão realizadas exclusivamente em formato presencial, em salas específicas. Cada entrevista terá duração média de 10 minutos.

6.2.6 Todos os aparelhos eletrônicos devem ser desligados para a realização da entrevista.

6.2.7 A confirmação de presença será feita por meio da assinatura na lista de presença e mediante a apresentação da identificação do candidato (vide item **2.4** deste Regulamento), a ser realizada no dia da entrevista.

6.2.8 Para a devida identificação do candidato, poderá ser solicitado a retirada da máscara facial do candidato que optar por usá-la, mantendo a segurança e o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação, cobrindo boca e nariz.

6.2.9 Não será permitido o porte de armas, ainda que o candidato possua a respectiva autorização.

6.2.10 As datas, horário e local das entrevistas não poderão ser modificadas por critério do candidato ou do hospital.

6.2.11 A RMDS não se responsabilizará por candidatos que se equivocarem quanto ao dia, local e horário da entrevista.

6.2.12 A Entrevista será avaliada por banca examinadora composta por, no mínimo, 02 (dois) membros, em uma escala de **0 a 50 pontos** observando-se os seguintes critérios:

a) **Defesa do Currículo e Trajetória Profissional (10 pontos):** Avaliação da consistência das informações apresentadas no Barema e correlação entre a experiência pregressa e a área pretendida;

b) **Coerência com os Objetivos do Programa e Disponibilidade (20 pontos):** Alinhamento das expectativas do candidato com a carga horária de treinamento em serviço e os valores institucionais da RMDS;

c) **Postura Profissional, Comunicação e Ética (20 pontos):** Clareza de exposição, capacidade de síntese, resolução de dilemas éticos hipotéticos e postura adequada ao ambiente hospitalar.

6.2.13 A pontuação de cada candidato na entrevista será a média aritmética das notas atribuídas pelos avaliadores, registradas em ficha individual de avaliação.

6.2.14 A eliminação poderá ocorrer por nota mínima insuficiente, menor que 15, ou por incompatibilidade manifesta com os objetivos institucionais do programa



7. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. A **Entrevista** possui caráter **classificatório e eliminatório** e será realizada **exclusivamente** com os candidatos previamente classificados para essa etapa, conforme critérios estabelecidos neste Regulamento.
- 7.2. O candidato deverá comparecer à entrevista na **data, horário e local**. O **não comparecimento**, por qualquer motivo, implicará **eliminação automática** do Processo Seletivo, não havendo segunda chamada.
- 7.3. As entrevistas serão realizadas **exclusivamente em formato presencial**, em local indicado pela **Rede Mater Dei de Saúde (RMDS)**, com duração média de **10 (dez) minutos** por candidato.
- 7.4. Para confirmação de presença, o candidato deverá **apresentar documento oficial de identificação original com foto e assinar a lista de presença** no momento da entrevista.
- 7.5. Durante a realização da entrevista, **todos os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados**, sendo vedado seu uso.
- 7.6. Para fins de identificação, poderá ser solicitada a **retirada momentânea de máscara facial**, quando utilizada, com imediata recolocação após a identificação, observadas as medidas de segurança aplicáveis.
- 7.7. É **vedado o porte de armas**, ainda que o candidato possua autorização legal para tal.
- 7.8. As datas, horários e locais das entrevistas são **definidos exclusivamente pela RMDS**, não sendo passíveis de alteração a pedido do candidato.
- 7.9. A RMDS não se responsabiliza por equívocos do candidato quanto à data, horário ou local da entrevista.
- 7.10. Na entrevista serão avaliados, entre outros aspectos, a **capacidade de comunicação, a motivação e aderência ao curso, a disponibilidade para cumprimento da carga horária, o perfil profissional, a postura ética e a capacidade de trabalho em equipe**, conforme critérios institucionais.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Das notas atribuídas na **Avaliação curricular** e na **Entrevista** caberá recurso fundamentado, exclusivamente para correção de erro material ou erro de contagem de pontuação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado provisório de cada etapa, conforme cronograma deste regulamento.
- 8.2. O recurso deverá ser encaminhado por e-mail à Comissão Avaliadora, que decidirá em última instância no prazo estabelecido no cronograma. Recursos genéricos ou que não apontem objetivamente o item do Barema não serão conhecidos.

9. DOS CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS

- 9.1. Será **eliminado do Processo Seletivo**, a qualquer tempo, o candidato que:
 - I. **Não comparecer à entrevista** na data, horário e local previamente estabelecidos;
 - II. **Recusar-se à identificação**, à verificação de documentos ou à submissão aos procedimentos de segurança adotados pela organização do Processo Seletivo;
 - III. **Recusar-se a cumprir orientações** da equipe responsável pelo Processo Seletivo;
 - IV. **Praticar ou tentar praticar fraude**, falsidade documental, má-fé, ato de indisciplina ou qualquer conduta que comprometa a lisura do Processo Seletivo, em qualquer de suas etapas;
 - V. **Utilizar meios fraudulentos** na inscrição, na entrevista ou na matrícula;
 - VI. **Registrar, divulgar ou tentar divulgar imagens, áudios ou informações** relativas à entrevista ou aos participantes, sem autorização expressa da RMDS;

- VII. **Portar arma**, ainda que possua autorização legal;
- VIII. **Adotar conduta desrespeitosa, agressiva ou incompatível** com o ambiente acadêmico e institucional, em relação a candidatos, fiscais ou membros da equipe organizadora;
- IX. **Descumprir quaisquer disposições** previstas neste Regulamento, em seus Anexos, aditamentos ou comunicações oficiais.
- X. A constatação de qualquer das hipóteses acima poderá ensejar a **lavratura de registro de ocorrência institucional**, com a consequente eliminação do candidato, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas, civis ou penais cabíveis.

10. DA MATRÍCULA E DAS CONDIÇÕES FINANCEIRAS

- 10.1 A matrícula dos candidatos aprovados será realizada pela **RMDS**, por meio de sua **instituição mantida ISTA Mater Dei**, conforme orientações, prazos e procedimentos a serem divulgados juntamente com comunicado de aprovação para cada candidato, de acordo com o cronograma deste Regulamento.
- 10.2 É de responsabilidade do candidato aprovado providenciar, com antecedência, toda a documentação exigida para matrícula, observadas as especificidades de cada curso e do respectivo campo de prática.
- 10.3 Os Programas de Pós-Graduação Lato Sensu terão início na data estabelecida no **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais**, a ser celebrado no ato da matrícula.
- 10.4 No ato da matrícula, o candidato aprovado celebrará **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais** com a **ISTA Mater Dei** e deverá efetuar o pagamento da **primeira mensalidade** do programa.
- 10.5 O valor da mensalidade dos Programas de Pós-Graduação Lato Sensu será de **R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais)**, podendo ser reajustado anualmente, conforme índice de correção monetária previsto em contrato.
- 10.6 A efetivação da matrícula está condicionada:
 - I – à apresentação integral da documentação exigida;
 - II – ao cumprimento dos requisitos acadêmicos e legais do programa;
 - III – à assinatura do contrato;
 - IV – ao pagamento da primeira mensalidade.
- 10.7 O não cumprimento de qualquer das condições previstas neste Regulamento ou no Regulamento de matrícula implicará a **perda do direito à vaga**, sem possibilidade de reserva.
- 10.8 Em caso de desistência do programa após a matrícula, **não haverá devolução dos valores já pagos**, observadas as disposições contratuais.
- 10.9 A participação nos Programas de Pós-Graduação Lato Sensu **não gera vínculo empregatício** entre o candidato, a RMDS, a ISTA Mater Dei ou os hospitais de campo de prática, sob qualquer hipótese.
- 10.10 Ao final do curso, os certificados de Pós-Graduação Lato Sensu serão emitidos pela **ISTA-MATER DEI**, Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada no Sistema Federal de Educação Superior, constando obrigatoriamente a carga horária, as disciplinas cursadas e o atendimento à Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018.



11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 Todos os horários mencionados neste Regulamento têm como referência o horário oficial de Brasília (DF).
- 11.2 O candidato deverá observar atentamente o meio de envio específico indicado para cada etapa, sendo de sua exclusiva responsabilidade o cumprimento correto das orientações.
- 11.3 As disposições constantes neste Regulamento, em seus Anexos, no formulário de inscrição, nos comunicados eletrônicos, no Regulamento de Matrícula e no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais **integram-se entre si**, constituindo normas obrigatórias para todos os candidatos.
- 11.4 *O Processo Seletivo será organizado, conduzido e supervisionado pela Rede Mater Dei de Saúde (RMDS), por meio de Comissão Técnica designada, à qual compete decidir, em caráter definitivo, sobre a aplicação deste Regulamento e a resolução de eventuais casos omissos.*
- 11.5 As comunicações oficiais relativas a este Processo Seletivo serão realizadas **preferencialmente por meio eletrônico**, utilizando o e-mail informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade manter os dados atualizados e acompanhar as comunicações.
- 11.6 A inscrição no Processo Seletivo implica **plena ciência e aceitação** de todas as normas estabelecidas neste Regulamento, não sendo admitida alegação de desconhecimento.
- 11.6 O candidato aprovado, no ato da matrícula, declarará conhecer e aceitar integralmente as cláusulas do **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais**, firmado com a **ISTA Mater Dei**, instituição mantida da RMDS.
- 11.7 Será excluído do Processo Seletivo, a qualquer tempo, inclusive após a matrícula, o candidato que comprovadamente tenha prestado informações falsas, apresentado documentos inidôneos ou utilizado meios ilícitos em qualquer etapa do processo.
- 11.8 A aprovação neste Processo Seletivo **não gera vínculo empregatício** entre o candidato, a RMDS, a ISTA Mater Dei ou os hospitais de campo de prática, sob qualquer hipótese.
- 11.9 Os Programas de Pós-Graduação Lato Sensu objeto deste Regulamento **não se confundem com Residência Médica**, não estando sujeitos às normas da Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM/MEC).
- 11.10 As despesas decorrentes da participação em quaisquer etapas do Processo Seletivo, inclusive deslocamento, hospedagem, alimentação e documentação, **correrão integralmente por conta do candidato**, não sendo devido qualquer ressarcimento.
- 11.11 A RMDS poderá, a seu critério, publicar **editais complementares ou novas convocações**, caso existam vagas remanescentes após o encerramento das chamadas previstas.
- 11.12 Os prazos estabelecidos neste Regulamento são **preclusivos**, não sendo admitidas inscrições, documentos, recursos ou pagamentos fora das datas e condições nele previstas.
- 11.13 Ao realizar a inscrição, o candidato fornece consentimento livre, informado e inequívoco para que a **RMDS e o ISTA Mater Dei** realizem o tratamento de seus dados pessoais e dados sensíveis (quando aplicável), estritamente para fins de execução deste Processo Seletivo, procedimento de



matrícula e cumprimento de obrigações acadêmicas junto ao MEC, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

11.14 Os dados pessoais serão tratados com observância dos princípios da finalidade, necessidade, segurança e confidencialidade, podendo ser compartilhados internamente apenas quando estritamente necessário à execução do Processo Seletivo.

11.15 Os direitos eventualmente decorrentes deste Regulamento prescrevem após **60 (sessenta) dias** contados da data de início dos cursos, quando o regulamento será encerrado.

Este Regulamento entra em vigor na data de sua divulgação interna, revogadas disposições em contrário.

Belo Horizonte, 29 de janeiro de 2026.

Profa Cláudia Lourdes Soares Laranjeira

Gerente Executiva de Educação RMDS e Diretora da Pós-Graduação ISTA Mater Dei

José Henrique Dias Salvador

CEO Rede Mater Dei de Saúde e Reitor ISTA Mater Dei

ASSINATURA SYDLE

Claudia Lourdes Soares Laranjeira

28/01/2026 | 16:18

ASSINATURA SYDLE

José Henrique Dias Salvador

29/01/2026 | 13:52

ANEXO 1 - DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

ORIENTAÇÕES GERAIS:

- A Avaliação Curricular será realizada mediante análise da documentação comprobatória enviada pelo(a) candidato(a), para o e-mail nep@materdei.com.br, nos prazos estabelecidos neste Regulamento.
- Somente serão avaliados e considerados para fins de pontuação os **itens expressamente previstos neste Anexo**, não sendo admitida a análise de documentos ou informações estranhas aos critérios aqui definidos.
- A Avaliação Curricular será aplicada a todos candidatos inscritos para um dos programas com pré-requisito (Cardiologia oncológica, Cirurgia Oncológica e Cirurgia do aparelho digestivo) e **exclusivamente aos candidatos para o curso Cirurgia geral classificados na 1ª etapa do Processo Seletivo**, conforme disposto no Regulamento.
- A documentação deverá ser encaminhada **exclusivamente em formato PDF, em arquivo único**. Caso os documentos originais estejam em arquivos separados, caberá ao(à) candidato(a) providenciar a junção prévia dos arquivos antes do envio.
- Os arquivos enviados **não poderão estar protegidos por senha**, criptografados ou corrompidos, sob pena de **indeferimento da pontuação correspondente**.
- Não serão analisados documentos que **não pertençam ao(à) próprio(a) candidato(a)**.
- A responsabilidade pela correta seleção, conferência, legibilidade, qualidade e envio dos documentos é **inteiramente do(a) candidato(a)**. Documentos incompletos, ilegíveis, inexatos ou que não permitam a verificação de seu conteúdo **não serão pontuados**, não cabendo recurso quanto a esse aspecto.
- Somente serão aceitos documentos emitidos em **papel timbrado da instituição ou órgão expedidor**, contendo identificação clara da instituição emissora, registros pertinentes e demais dados necessários à validação do documento.
- O(A) candidato(a) que **não apresentar documentação para a Avaliação CURRICULAR** receberá **nota 0 (zero)** nesta etapa, sem prejuízo de sua permanência no Processo Seletivo, mantida a pontuação obtida na 1ª etapa e entrevista.
- Não será aceito, para fins de comprovação documental, o envio isolado de **links, URLs ou QR Codes** como anexos. Caso tais recursos constem inseridos em documento formalmente anexado, a RMDS poderá utilizá-los **exclusivamente para verificação de autenticidade**, a seu critério.
- Recomenda-se que toda a documentação seja providenciada com a devida antecedência, de modo a garantir o envio completo dentro do prazo estabelecido no cronograma do Regulamento.
- Para fins de análise, **todos os prazos, períodos de validade e tempos de serviço declarados** terão como referência o **último dia de inscrição** no Processo Seletivo.
- A RMDS não se responsabiliza por eventuais indisponibilidades, instabilidades ou falhas em sites, plataformas ou sistemas externos que possam impedir o(a) candidato(a) de obter ou enviar a documentação exigida dentro do prazo previsto neste Regulamento.



ANEXO 2 - DOCUMENTOS DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

ITEM A - PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS PARA CURSO DE CIRURGIA GERAL

CATEGORIAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Aproveitamento curricular no curso de graduação em Medicina	10,0
Cursos de <i>Stricto Sensu</i> , Residência Médica e Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> concluído	10,0
Cursos de suporte à vida	10,0
Publicação de trabalhos científicos	10,0
Proficiência em língua estrangeira	10,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

APROVEITAMENTO CURRICULAR NO CURSO DE GRADUAÇÃO EM MEDICINA

Nº	ATIVIDADE E DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1	Média curricular igual ou superior a 90,00 pontos	10,0
2	Média curricular igual ou superior a 80,00 pontos e inferior a 90,00 pontos	7,0

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

Somente será pontuada a média curricular do curso de Graduação em Medicina.

DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE PONTUAÇÃO

Anexar o Histórico Acadêmico ou Declaração Acadêmica emitido pela por órgão acadêmico da Instituição de Ensino Superior (IES)* em papel timbrado e contendo, obrigatoriamente os seguintes dados:

- ✓ Nome do candidato em todas as páginas;
- ✓ Informação da média curricular das notas de todas as disciplinas cursadas (entende-se como média curricular a soma das notas de todas as disciplinas cursadas dividida pelo total de disciplinas cursadas e informada oficialmente pela IES);
- ✓ Instituição de origem com identificação (nome e cargo/função) e assinatura do responsável pela emissão do documento e carimbo na última página ou assinatura eletrônica.
- ✓ Caso o Histórico Acadêmico não contenha a informação da média curricular, o candidato deverá, também, apresentar Declaração Acadêmica emitida por órgão acadêmico da instituição de origem, com identificação (nome e cargo/função) e assinatura do responsável, contendo a informação da média curricular.
- ✓ Caso o candidato não tenha concluído o curso, deverá ser considerado o total das disciplinas cursadas até o momento para cálculo da média curricular.
- ✓ No caso de Histórico Acadêmico ou Declaração Acadêmica emitido pela internet sem o código de verificação de autenticidade do documento, este deverá ser validado na pelo órgão acadêmico na instituição de origem com assinatura e identificação do funcionário responsável pela validação.



- ✓ Em caso de transferência, as notas aproveitadas devem constar no histórico atual ou em documento da instituição de origem, emitido pelo órgão acadêmico.
- ✓ Nos casos de notas por conceitos, a instituição de ensino deve utilizar a equivalência das notas com a escala de 0 a 100 para cálculo da média. No caso de conceito em faixa (ex.: de 7 a 10), a instituição de ensino deve considerar o valor mínimo.\
- ✓ Não serão aceitas para pontuação médias calculadas manualmente, documentos rasurados ou qualquer outra forma de apresentação da média que não seja a explicitamente calculada e informada no Histórico Acadêmico ou na Declaração Acadêmica emitida pelo órgão acadêmico da IES.

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

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

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

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

DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE PONTUAÇÃO

1. Doutorado / Mestrado

Anexar o Diploma (frente e verso) ou Declaração de Conclusão (emitida há menos de 6 meses, considerando o último dia de inscrição previsto neste cronograma), ou Ata de Defesa (emitida há, no máximo, 1 (um) ano da data final de inscrição deste regulamento). Todos os documentos devem ser emitidos por Instituição de Ensino Superior (IES)* em papel timbrado e contendo, obrigatoriamente os seguintes dados.

Nome do candidato;

Tipo de curso e nome do programa;

Data da defesa;

Assinatura e identificação das autoridades responsáveis ou representantes oficiais.

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

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

■ Anexar o Certificado ou Declaração de Conclusão de **Residência Médica**, emitido em papel timbrado pela instituição promotora* e contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:

Nome do candidato;

Especialidade/Área do programa;

Data de início e término do programa (mês e ano);

Identificação da Instituição credenciada junto a CNRM, constando o número do Credenciamento do Programa, identificação e assinatura do responsável (nome e cargo/função).



(*) Documentos emitidos por instituições promotoras estrangeiras também poderão ser pontuados, desde que sejam autorizados pela CNRM/CNRMS e revalidados no Brasil.

- Anexar o Certificado ou Declaração de Conclusão **Pós-Graduação Lato Sensu Hospitalar** (com carga horária igual ou superior do programa correspondente à Residência Médica), emitido em papel timbrado pelo órgão acadêmico da Instituição de Ensino Superior (IES)*, contendo obrigatoriamente, os seguintes dados:

Nome do candidato;
Especialidade/Área do programa;
Data de início e término do programa (mês e ano);
Carga horária (duração igual ou superior à do programa de Residência Médica correspondente);
Nome completo, cargo/função, assinatura e carimbo do responsável pela emissão do documento.

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

- Caso de declarações com previsão de término, para Residência Médica, pós-graduação lato sensu cursada em Instituição de Ensino Superior com previsão de término até dia 28 de fevereiro de 2026.

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

- Anexar o Certificado ou Declaração de Conclusão emitido por órgão acadêmico da Instituição de Ensino Superior (IES)* em papel timbrado e contendo, obrigatoriamente os seguintes dados:

Nome do candidato;

Tipo de curso;

Período do curso (data de início e término);

Carga horária total;

Nome completo, cargo/função, assinatura e carimbo do responsável pela emissão do documento.

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

- Caso de declarações com previsão de término, serão consideradas para pontuação pós-graduação lato sensu cursada em Instituição de Ensino Superior, com previsão de término até dia 28 de fevereiro de 2026.

CURSOS DE SUPORTE À VIDA COM CERTIFICAÇÃO INTERNACIONAL

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

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



DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE PONTUAÇÃO

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

PUBLICAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

Nº	ATIVIDADE E DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1	1 ^a Publicação como autor ou coautor de artigos científicos completos em revistas indexadas	2,0
2	2 ^a Publicação como autor ou coautor de artigos científicos completos em revistas indexadas	2,0
3	1 ^a Publicação como autor ou coautor de capítulos de livros	2,0
4	2 ^a Publicação como autor ou coautor de capítulos de livros	2,0
3	Organização de livros	2,0

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

Cada publicação será pontuada somente uma vez, mesmo que anexado em itens diferentes. Caso isso ocorra, será considerado o item de maior pontuação desde que esteja correto.

Documentação para fins de pontuação

1. Publicação como autor ou coautor de artigos científicos completos em revistas indexadas

- Anexar o PDF contendo a página que comprove a **INDEXAÇÃO** da revista, e todas as páginas com



o artigo completo contendo, obrigatoriamente os seguintes dados:

- Nome do candidato como autor ou coautor;
- Nome da revista;
- Data da publicação;
- ISSN;
- Comprovação da indexação da revista em uma das bases.

- APENAS AS SEGUINTE BASES/SISTEMAS DE INDEXAÇÃO SERÃO CONSIDERADAS VÁLIDAS PARA A PONTUAÇÃO: LATINDEX, Pubmed / MEDLINE, EMBASE, LILACS, Web of Science (WoS) / SCIENCE CITATION INDEX, SCIELO, Scopus, Cochrane Library.
- Não serão aceitas, como indexação, bases como Google Scholar ou Research Gate.
- Caso a publicação não contenha a informação da indexação, o candidato deverá enviar documento que comprove que a revista é indexada em alguma das bases de dados válidas.
- Artigos publicados em formato Anais, Pôsteres, Resumo ou Resumo Expandido não serão pontuados.
- Não serão aceitos certificados, declarações, cartas, e-mail ou outros documentos informando que o trabalho foi aceito para publicação.
- ISSN ou ISBN não constituem indexações válidas.
- Não serão aceitos, para fins de comprovação documental, o envio isolado de links ou QR codes como anexos no sistema de inscrição. No entanto, caso o link ou QR code esteja inserido em documento formalmente anexado ao sistema, a RMDS poderá utilizá-lo exclusivamente para fins de verificação da autenticidade do documento apresentado
- **Opções de links para o candidato buscar a indexação:**
<https://bvsms.saude.gov.br/minibanners/medline/>
<https://www.ncbi.nlm.nih.gov/>
<https://bvsalud.org/>
<https://www.doi.org/>

2. Publicação como autor ou coautor de capítulos de livros

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

3 Organização de livros

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



seja organizador.

PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

Nº	ATIVIDADE E DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1	Proficiência em língua inglesa comprovada por certificado	6,0
2	Proficiência em língua estrangeira comprovada por certificado (diferente da língua inglesa)	4,0

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

DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE PONTUAÇÃO

1. Proficiência em língua inglesa comprovada por certificado

- 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

TOEFL = Test of English as a Foreign Language.

PAPER nota > 513 OU conceito B2
COMPUTER nota > 183 OU conceito B2
INTERNET nota > 72 ou conceito B2

TOEIC = Test of English for International Communication.

nota > 785 ou conceito B2

IELTS = International English Language Testing System.

nota > 5,5 ou conceito B2

Michigan Test

ECPE = Examination for the Certificate of Proficiency in English: nota > 65%

ECCE = Examination for the Certificate of Competency in English: nota > 65%

Cambridge

CPE = Certificate in Proficiency English.

CAE = Certificate in Advanced English.

FCE = First Certificate in English: nota > 160 ou conceito B2



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

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

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

Legenda:

Espanhol

DELE = Diplomas de Español como Lengua Extranjera - nível B2

SIELE = Serviço Internacional de Avaliação de Língua Espanhola - nível B2

Francesa

DELF = Diplôme d'Études en Langue Française - nível B2

TCF = Test de connaissance en français - nível B2

Alemã

TESTDA = Test Deutsch als Fremdsprache./TDN3 = B2

TELC = The European Language Certificates - nível B2

Italiana

CILS = Certificato di Italiano come Língua Straniera - nível B2

DILI = Diploma Intermediário Linguístico Italiano - nível B2

PLIDA = Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri - nível B2

CELI = Certificado di lingua italiana - 3



**ITEM B - PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS EM CURSOS CARDIOLOGIA ONCOLOGICA,
CARDIO INTENSIVISMO, CIRURGIA ONCOLÓGICA E CIRURGIA DO APARELHO
DIGESTIVO**

CATEGORIAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i>	5,0
Residência Médica e Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> concluídos (Diferente do pré-requisito da vaga concorrida)	10,0
Cursos de suporte à vida	10,0
Publicação de trabalhos científicos	15,0
Proficiência em língua estrangeira	10,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*,

Nº	ATIVIDADE E DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1	Doutorado	3,0
2	Mestrado	2,0

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

DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE PONTUAÇÃO

1. Doutorado / Mestrado

Anexar o Diploma (frente e verso) ou Declaração de Conclusão (emitida há menos de 6 meses, considerando o último dia de inscrição previsto neste cronograma), ou Ata de Defesa (emitida há, no máximo, 1 (um) ano da data final de inscrição deste regulamento). Todos os documentos devem ser emitidos por Instituição de Ensino Superior (IES)* em papel timbrado e contendo, obrigatoriamente os seguintes dados.

Nome do candidato;

Tipo de curso e nome do programa;

Data da defesa;

Assinatura e identificação das autoridades responsáveis ou representantes oficiais.

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



RESIDÊNCIA MÉDICA E PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* CONCLUÍDOS (DIFERENTE DO PRÉ-REQUISITO DA VAGA CONCORRIDAS)

Nº	ATIVIDADE E DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1	Residência Médica ou Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> Hospitalar DIFERENTE DO PRÉ-REQUISITO DA VAGA CONCORRIDAS	4,0
2	Primeiro Curso de Especialização <i>Lato Sensu</i> na área da saúde (Carga horária mínima 360 horas) DIFERENTE DO PRÉ-REQUISITO DA VAGA CONCORRIDAS	4,0
3	Segundo Curso de Especialização <i>Lato Sensu</i> na área da saúde (Carga horária mínima 360 horas) DIFERENTE DO PRÉ-REQUISITO DA VAGA CONCORRIDAS	2,0

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

- O mesma pós-graduação *lato sensu* ou residência médica 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.

DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE PONTUAÇÃO

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

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

(*) Documentos emitidos por instituições promotoras estrangeiras também poderão ser pontuados, desde que sejam autorizados pela CNRM/CNRMS e revalidados no Brasil

- Anexar o Certificado ou Declaração de Conclusão **Pós-Graduação *Lato Sensu* Hospitalar** (com carga horária igual ou superior do programa correspondente à Residência Médica), emitido em papel timbrado pelo órgão acadêmico da Instituição de Ensino Superior (IES)*, contendo obrigatoriamente, os seguintes dados:

Nome do candidato;
Especialidade/Área do programa;
Data de início e término do programa (mês e ano);
Carga horária (duração igual ou superior à do programa de Residência Médica correspondente);
Nome completo, cargo/função, assinatura e carimbo do responsável pela emissão do documento.



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

- Caso de declarações com previsão de término, para Residência Médica, pós-graduação lato sensu cursada em Instituição de Ensino Superior com previsão de término até dia 28 de fevereiro de 2026.

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

▪ Anexar o Certificado ou Declaração de Conclusão emitido por órgão acadêmico da Instituição de Ensino Superior (IES)* em papel timbrado e contendo, obrigatoriamente os seguintes dados:

Nome do candidato;

Tipo de curso;

Período do curso (data de início e término);

Carga horária total;

Nome completo, cargo/função, assinatura e carimbo do responsável pela emissão do documento.

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

- Caso de declarações com previsão de término, serão consideradas para pontuação pós-graduação lato sensu cursada em Instituição de Ensino Superior, com previsão de término até dia 28 de fevereiro de 2026.

CURSOS DE SUPORTE À VIDA COM CERTIFICAÇÃO INTERNACIONAL

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

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

DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE PONTUAÇÃO

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



- ✓ **PALS** - Somente serão aceitos cursos realizados em Centro de Treinamento autorizado pela AHA (American Heart Association).
- ✓ **ATLS** - Somente serão aceitos cursos realizados em Centro de Treinamento autorizado pela ACS (American College of Surgeons);
- ✓ **ALSO** - Somente serão aceitos cursos realizados em Centro de Treinamento autorizado pela ALSO Internacional.
- ✓ **PHTLS** - Somente serão aceitos cursos realizados em Centro de Treinamento autorizado pela ACS (American College of Surgeons).
- ✓ **BLS** - Somente serão aceitos cursos realizados em Centro de Treinamento autorizado pela AHA (American Heart Association)

PUBLICAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

Nº	ATIVIDADE E DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1	1 ^a Publicação como autor ou coautor de artigos científicos completos em revistas indexadas	2,0
2	2 ^a Publicação como autor ou coautor de artigos científicos completos em revistas indexadas	2,0
3	3 ^a Publicação como autor ou coautor de artigos científicos completos em revistas indexadas	2,0
4	1 ^a Publicação como autor ou coautor de capítulos de livros	2,0
5	2 ^a Publicação como autor ou coautor de capítulos de livros	2,0
6	3 ^a Publicação como autor ou coautor de capítulos de livros	2,0
7	1 ^a Organização de livros	1,5
8	2 ^a Organização de livros	1,5

A pontuação máxima a ser considerada nesta seção é 15,0 pontos.

Cada publicação será pontuada somente uma vez, mesmo que anexado em itens diferentes. Caso isso ocorra, será considerado o item de maior pontuação desde que esteja correto.

Documentação para fins de pontuação

1. Publicação como autor ou coautor de artigos científicos completos em revistas indexadas

- Anexar o PDF contendo a página que comprove a **INDEXAÇÃO** da revista, e todas as páginas com o artigo completo contendo, obrigatoriamente os seguintes dados:
 - Nome do candidato como autor ou coautor;
 - Nome da revista;
 - Data da publicação;
 - ISSN;
 - Comprovação da indexação da revista em uma das bases.
- APENAS AS SEGUINTE BASES/SISTEMAS DE INDEXAÇÃO SERÃO CONSIDERADAS VÁLIDAS PARA A PONTUAÇÃO: LATINDEX, Pubmed / MEDLINE, EMBASE, LILACS, Web of Science (WoS) / SCIENCE CITATION INDEX, SCIELO, Scopus, Cochrane Library.
- Não serão aceitas, como indexação, bases como Google Scholar ou Research Gate.



- Caso a publicação não contenha a informação da indexação, o candidato deverá enviar documento que comprove que a revista é indexada em alguma das bases de dados válidas.
- Artigos publicados em formato Anais, Pôsteres, Resumo ou Resumo Expandido não serão pontuados.
- Não serão aceitos certificados, declarações, cartas, e-mail ou outros documentos informando que o trabalho foi aceito para publicação.
- ISSN ou ISBN não constituem indexações válidas.
- Não serão aceitos, para fins de comprovação documental, o envio isolado de links ou QR codes como anexos no sistema de inscrição. No entanto, caso o link ou QR code esteja inserido em documento formalmente anexado ao sistema, a RMDS poderá utilizá-lo exclusivamente para fins de verificação da autenticidade do documento apresentado
- **Opções de links para o candidato buscar a indexação:**
 - <https://bvsms.saude.gov.br/minibanners/medline/>
 - <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/>
 - <https://bvsalud.org/>
 - <https://www.doi.org/>

2. Publicação como autor ou coautor de capítulos de livros

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

3 Organização de livros

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

PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

Nº	ATIVIDADE E DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
1	Proficiência em língua inglesa comprovada por certificado	6,0
2	Proficiência em língua estrangeira comprovada por certificado	4,0

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



DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE PONTUAÇÃO

1. Proficiência em língua inglesa comprovada por certificado

- 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

TOEFL = Test of English as a Foreign Language.

- PAPER nota > 513 OU conceito B2
COMPUTER nota > 183 OU conceito B2
INTERNET nota > 72 ou conceito B2

TOEIC = Test of English for International Communication.

- nota > 785 ou conceito B2

IELTS = International English Language Testing System.

- nota > 5,5 ou conceito B2

Michigan Test

- ECPE = Examination for the Certificate of Proficiency in English: nota > 65%
ECCE = Examination for the Certificate of Competency in English: nota > 65%

Cambridge

- CPE = Certificate in Proficiency English.
CAE = Certificate in Advanced English.
FCE = First Certificate in English: nota > 160 ou conceito B2

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

- Anexar o Certificado ou Relatório em teste de proficiência conforme **TABELA DE EQUIVALÊNCIA EM TESTES DE PROFICIÊNCIA** em papel timbrado contendo, obrigatoriamente os seguintes dados:

- Nome do candidato;
 - Nome da entidade certificadora;
 - Identificação do nível de proficiência;
 - Data da concessão do certificado;
 - Assinatura e identificação das autoridades responsáveis ou representantes oficiais (Não serão aceitas declarações pessoais de professores e/ou orientadores)
- Somente serão aceitos para validação, os certificados de aprovação ou relatório que contenham nota



igual ou acima conforme tabela de equivalência em testes de proficiência em inglês.

- Para fins de comprovação será exigido documento da instituição internacional não sendo aceito declaração ou certificado de escolas representantes.
- A aprovação em outros testes internacionais não constantes na tabela não será aceita para fins de pontuação.

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

Legenda:

Espanhol

DELE = Diplomas de Español como Lengua Extranjera - nível B2

SIELE = Serviço Internacional de Avaliação de Língua Espanhola - nível B2

Francesa

DELF = Diplôme d'Études en Langue Française - nível B2

TCF = Test de connaissance en français - nível B2

Alemã

TESTDA = Test Deutsch als Fremdsprache./TDN3 = B2

TELC = The European Language Certificates - nível B2

Italiana

CILS = Certificato di Italiano come Língua Straniera - nível B2

DILI = Diploma Intermediário Linguístico Italiano - nível B2

PLIDA = Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri - nível B2

CELI = Certificato di lingua italiana - 3



ANEXO 3 - BAREMA CURSO DE CIRURGIA GERAL

Nome do Candidato: _____

CATEGORIAS	Pontuação atribuída	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Aproveitamento curricular no curso de graduação em Medicina		10,0
Cursos de <i>Stricto Sensu</i> , Residência Médica e Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> concluídos		10,0
Cursos de suporte à vida		10,0
Publicação de trabalhos científicos		10,0
Proficiência em língua estrangeira		10,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		50

Orientações para Preenchimento do Barema

O candidato deverá preencher o presente **Barema de Avaliação Curricular** de forma completa, clara e fidedigna, conforme Anexo 1 e atribuindo a pontuação correspondente a cada categoria, respeitando rigorosamente os limites de pontuação máxima estabelecidos de acordo com **ITEM A do ANEXO 2**.

Somente deverão ser pontuados os itens **efetivamente comprovados por documentação válida**, conforme exigido **ITEM A do ANEXO 2** deste regulamento.

Todos os documentos comprobatórios deverão ser anexados conforme as orientações do edital, sendo considerados apenas aqueles que guardem **correspondência direta com os itens pontuados no barema**.

Da Responsabilidade pelas Informações Prestadas

O preenchimento do barema e a pontuação atribuída são de **inteira responsabilidade do candidato**, que declara, ao submetê-lo, a veracidade das informações prestadas e a adequada correlação entre a pontuação indicada e os respectivos **documentos comprobatórios apresentados**.

A Comissão Avaliadora poderá **validar, ajustar ou desconsiderar pontuações** que não estejam devidamente comprovadas, que extrapolam os limites estabelecidos ou que não guardem conformidade com os critérios definidos, sem que disso decorra direito a recurso quanto ao mérito da avaliação.

Assinatura do candidato _____

Atenção: *Este anexo é de preenchimento e assinatura obrigatórios pelo candidato, admitindo-se assinatura física ou assinatura digital válida por meio da plataforma gov.br. O documento, após devidamente assinado, deverá ser obrigatoriamente convertido e salvo em formato PDF, sendo sua anexação ao e-mail de envio da documentação comprobatória condição indispensável para a avaliação curricular.*



ANEXO 4 - BAREMA CURSO CURSOS CARDIOLOGIA ONCOLOGICA, CARDIO INTENSIVISMO, CIRURGIA ONCOLÓGICA E CIRURGIA DO APARELHO DIGESTIVO

Nome do Candidato: _____

CATEGORIAS	Pontuação Atribuída	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i>		5,0
Residência Médica e Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> concluídos (Diferente do pré-requisito da vaga concorrida)		10,0
Cursos de suporte à vida		10,0
Publicação de trabalhos científicos		15,0
Proficiência em língua estrangeira		10,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		50

Orientações para Preenchimento do Barema

O candidato deverá preencher o presente **Barema de Avaliação Curricular** de forma completa, clara e fidedigna, conforme Anexo 1 e atribuindo a pontuação correspondente a cada categoria, respeitando rigorosamente os limites de pontuação máxima estabelecidos de acordo com **ITEM B do ANEXO 2**.

Somente deverão ser pontuados os itens **efetivamente comprovados por documentação válida**, conforme exigido **ITEM A do ANEXO 2** deste regulamento.

Todos os documentos comprobatórios deverão ser anexados conforme as orientações do edital, sendo considerados apenas aqueles que guardem **correspondência direta com os itens pontuados no barema**.

Da Responsabilidade pelas Informações Prestadas

O preenchimento do barema e a pontuação atribuída são de **inteira responsabilidade do candidato**, que declara, ao submetê-lo, a veracidade das informações prestadas e a adequada correlação entre a pontuação indicada e os respectivos **documentos comprobatórios apresentados**.

A Comissão Avaliadora poderá **validar, ajustar ou desconsiderar pontuações** que não estejam devidamente comprovadas, que extrapolam os limites estabelecidos ou que não guardem conformidade com os critérios definidos, sem que disso decorra direito a recurso quanto ao mérito da avaliação.

Assinatura do candidato _____

Atenção: *Este anexo é de preenchimento e assinatura obrigatórios pelo candidato, admitindo-se assinatura física ou assinatura digital válida por meio da plataforma gov.br. O documento, após devidamente assinado, deverá ser obrigatoriamente convertido e salvo em formato PDF, sendo sua anexação ao e-mail de envio da documentação comprobatória condição indispensável para a avaliação curricular.*



Documentos

Regulamento de Inscrição Lato Sensu fev2026 - v.final (2).pdf
#73fd2ff3615138685a4d8838e5bfdb94

Para acessar os documentos assinados, leia o QR code ao lado ou clique [aqui](#).



Assinaturas

-  Claudia Lourdes Soares Laranjeira
claudia.laranjeira@materdei.com.br
-  José Henrique Dias Salvador
josehenrique@materdei.com.br

Eventos do documento

28 de Janeiro de 2026 às 15:34

Documento "REGULAMENTO GERAL DE PROCESSO SELETIVO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU 2026" **criado** por Vivian Pereira de Oliveira Rodrigues

28 de Janeiro de 2026 às 16:19

Claudia Lourdes Soares Laranjeira **assinou** o documento - Email: claudia.laranjeira@materdei.com.br - IP: 152.237.166.90 / Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/144.0.0.0 Safari/537.36 - Localização: [-19.96891848916991,-43.936431724731364]

29 de Janeiro de 2026 às 13:53

José Henrique Dias Salvador **assinou** o documento - Email: josehenrique@materdei.com.br - IP: 177.85.86.124 / Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/144.0.0.0 Safari/537.36 - Localização: [,]

Esse log pertence **única e exclusivamente** ao envelope REGULAMENTO GERAL DE PROCESSO SELETIVO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU 2026 e deve ser considerado como parte do mesmo.

Este envelope está assinado e certificado pela SYDLE