



REQUISITOS GERAIS

Processo de Certificação de Pessoas

2026

Versão 1, 2026

41. INTRODUÇÃO

A certificação de pessoas é um processo de avaliação de competências e um meio para garantir que as pessoas certificadas cumprem os requisitos do esquema de certificação. Para um esquema de certificação, a norma ABNT NBR ISO/IEC 17024:2013 estabelece os requisitos gerais para organismos de certificação de pessoas. As informações contidas neste documento foram descritas utilizando como referência a norma ABNT NBR ISO/IEC 17024:2013. ABNT NBR ISO/IEC 17024:2013 (Avaliação da conformidade — Requisitos gerais para organismos que certificam pessoas).

Para uma melhor compreensão do Processo de Certificação 2026, recomendamos que este documento seja considerado um complemento do Manual do Candidato 2026.

2. OBJETIVO

O presente documento, **Versão 1 – 2026**, descreve os requisitos gerais do processo de certificação de pessoas realizado pela Associação Brasileira de Física Médica - ABFM, de acordo com o estipulado na norma ABNT NBR ISO/IEC 17024.

Este documento é para acesso público disponibilizado pela ABFM em seu site www.abfm.org.br, especificamente na parte do Processo de Certificação.

3. GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

A ABFM visa garantir a imparcialidade e transparência em todas as fases do certame para obtenção da Certificação de Especialista em Física Médica, desde a elaboração do edital até a homologação dos resultados, assegurando que todos os candidatos sejam tratados de forma justa e equitativa.

A diretoria da ABFM se compromete com a imparcialidade nas atividades de certificação. A Diretoria da ABFM, na pessoa do Coordenador Geral do Processo de Certificação, assinará uma declaração, de que: (i) compreende a importância da imparcialidade no exercício das suas atividades de certificação; (ii) gerencia o conflito de interesses e assegura a objetividade de suas atividades de certificação.

Os critérios de avaliação serão claramente definidos no manual do concurso e serão aplicados de maneira uniforme a todos os candidatos.

Termo de Conflito de Interesse: Todos os membros envolvidos no julgamento do certame deverão assinar um Termo de Conflito de Interesse, comprometendo-se a relatar qualquer situação que possa comprometer sua imparcialidade.

Transparência e Acesso à Informação: Todas as decisões e etapas do certame, serão documentadas e disponibilizadas para consulta pelos candidatos, assegurando total transparência. Qualquer candidato poderá solicitar

esclarecimentos ou recorrer de decisões consideradas inadequadas, observando os prazos e procedimentos estabelecidos no edital.

4. CONFIDENCIALIDADE

A ABFM afirma e ratifica, a quem possa interessar, que sua política, segundo seu Estatuto, é de proteger a confidencialidade de informações sensíveis relacionadas ao certame, não fornecendo qualquer informação a uma parte não autorizada, sem o consentimento por escrito do indivíduo (solicitante, candidato ou pessoa certificada), exceto quando a lei exigir que tais informações sejam divulgadas. Portanto, quando a ABFM for notificada para liberar informações confidenciais, a pessoa interessada deve, a menos que proibido por lei, ser notificada sobre quais informações serão fornecidas.

O dever de confidencialidade não se aplica a informações públicas, obtidas legalmente de terceiros ou exigidas por lei, regulamento ou ordem judicial, desde que a parte que tenha a obrigação de divulgá-las notifique previamente a organização do certame, para permitir a adoção de medidas adequadas de proteção.

5. SEGURANÇA

Toda e qualquer ação corretiva necessária, quando ocorrerem falhas, é de responsabilidade da ABFM e essas ações incluem disposições para garantir a segurança dos materiais utilizados no exame, levando em consideração:

- a) os locais dos materiais (o transporte, a entrega eletrônica, o descarte, a armazenagem, o centro de exame);
- b) a natureza dos materiais (eletrônico, papel, equipamento de teste);
- c) as etapas do processo de exame (desenvolvimento, administração, relato de resultados);
- d) as ameaças oriundas da utilização repetida de materiais de exame.

Para manter os princípios de segurança, sob a ótica de evitar práticas não autorizadas durante a realização do exame, a ABFM aplicará as condicionantes abaixo:

- a) solicitar, para todas as pessoas direta e indiretamente envolvidas no Processo de Certificação 2026, a assinatura de um acordo de confidencialidade ou outro acordo, indicando o seu compromisso de não liberar materiais confidenciais de exame ou participar de práticas fraudulentas na realização dos exames;
- b) disponibilizar a presença de Fiscais de Prova;
- c) confirmar a identidade do candidato;

- d) evitar que quaisquer ajudas não autorizadas sejam introduzidas na área de exame;
- e) impedir o acesso a ajudas não autorizadas durante o exame;
- f) monitorar os resultados dos exames, para indícios de fraude.

6. EQUIPE E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

6.1 Equipe

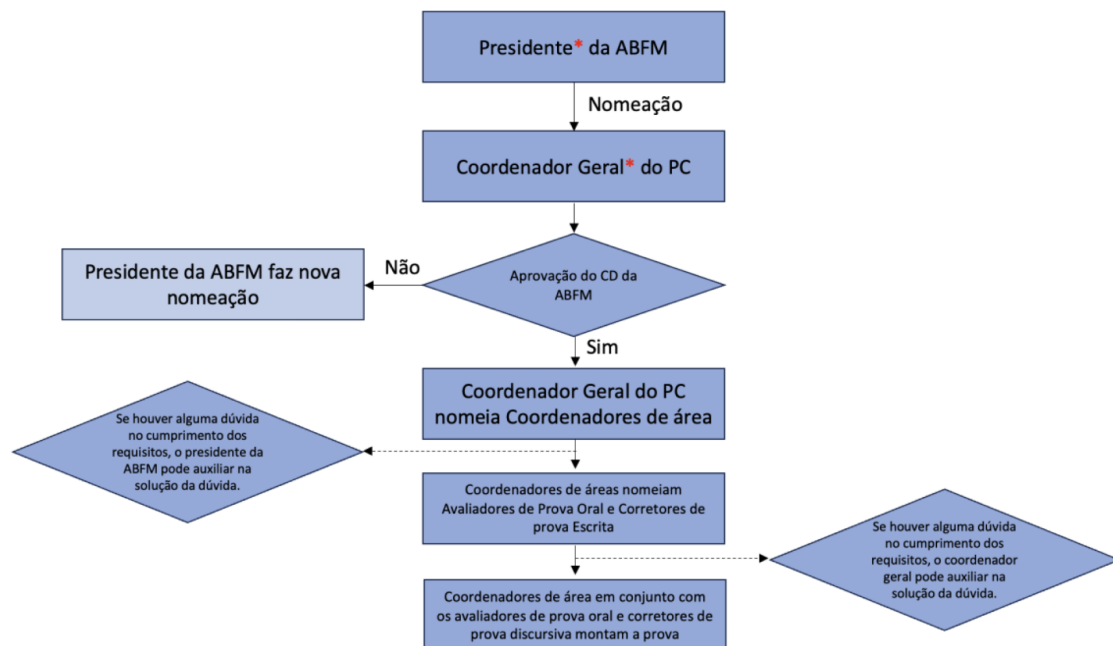
A equipe do Processo de Certificação é composta pelos integrantes listados abaixo:

- (i) Coordenador Geral
- (ii) Coordenadores de Área*
- (iii) Avaliadores de Prova Oral*
- (iv) Corretores de Prova Escrita (Objetiva)*
- (v) Corretores de Prova Escrita (Discursiva)*
- (vi) Fiscais de prova*

Obs.: *O quantitativo de pessoas pode variar, de um processo para outro, a depender do número de candidatos inscritos.

6.2 Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional para o Processo de Certificação 2026 está apresentada na figura abaixo.



* Não terá acesso às questões das provas, tampouco participará da correção destas.

7. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DE PESSOAL QUE COMPÕE A EQUIPE DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

Tendo em vista que a escolha das pessoas para compor a equipe do processo de certificação será feita considerando alguns critérios, um mini currículo dessas pessoas estará de posse da ABFM. Nesse mini currículo deverão constar as informações que corroboram que o indivíduo atende aos critérios estabelecidos neste capítulo.

7.1 Coordenador geral

O Coordenador Geral do Processo de Certificação 2026 é convidado pelo Presidente da Associação Brasileira de Física Médica, seguindo os critérios abaixo:

7.1.1 Ser profissional Físico Médico em qualquer uma das três grandes áreas: Medicina Nuclear, Radiodiagnóstico ou Radioterapia

7.1.2 Estar atuando em sua área, nos últimos cinco anos

7.1.3 Ser um profissional especialista pela Associação Brasileira de Física Médica, há mais de cinco anos

7.1.4 Ser sócio ativo da Associação Brasileira de Física Médica

7.1.5 Ter participado de algum processo(s) de certificação anteriormente no cargo de coordenador de área

7.1.6 Ter assinado o Termo de Sigilo e Confidencialidade estabelecido pela Associação Brasileira de Física Médica

7.1.7 Ter assinado o Termo de Imparcialidade

7.1.8 Não estar vinculado a nenhum centro de Formação de Físicos Médicos (centro com residência multiprofissional MEC) em qualquer uma das três grandes áreas, nos últimos três anos

7.1.9 Não ser profissional de empresas (fabricantes de equipamentos utilizados em qualquer uma das três áreas – Medicina Nuclear, Radiodiagnóstico e Radioterapia), nos últimos três anos.

7.1.10 Ser aprovado pelo Conselho Deliberativo da Associação Brasileira de Física Médica

7.1.11 O coordenador geral não terá acesso às provas e nem à correção das mesmas

Obs.1: O nome desse coordenador estará disponibilizado no site da ABFM (www.abfm.org.br) no campo Processo de Certificação.

Obs.2: o Termo de Conflito de Interesse não se aplicará ao Coordenador Geral do Certame, pois o mesmo não terá acesso à nenhuma informação associada às provas nem tampouco participará como avaliador e/ou corretor em nenhuma das etapas do processo de certificação. Assim sendo, entende-se que o coordenador geral terá sua participação restrita às questões administrativas não associadas às provas.

7.2 Coordenadores de área

Os Coordenadores de Área Processo de Certificação 2026 são convidados pelo Coordenador Geral, seguindo os critérios abaixo:

7.2.1 Ser profissional Físico Médico na área específica

7.2.2 Estar atuando em sua área, há no mínimo cinco anos

7.2.3 Ser um profissional especialista pela Associação Brasileira de Física Médica no mínimo há cinco anos

7.2.4 Ser sócio ativo da Associação Brasileira de Física Médica

7.2.5 Ter assinado o Termo de Sigilo e Confidencialidade estabelecido pela Associação Brasileira de Física Médica

7.2.6 Ter assinado o Termo de Conflito de Interesse

7.2.7 Ter assinado o Termo de Imparcialidade

7.2.8 Não estar vinculado a nenhum centro de Formação de Físicos Médicos (centro com residência multiprofissional MEC) em qualquer uma das três grandes áreas, nos últimos três anos.

7.2.9 Não ser profissional de empresas (fabricantes de equipamentos utilizados em qualquer uma das três áreas – Medicina Nuclear, Radiodiagnóstico e Radioterapia), nos últimos três anos.

Obs.: Os nomes e mini currículos desses coordenadores estarão disponibilizados no site da ABFM (www.abfm.org.br) no campo Processo de Certificação.

7.3 Avaliadores de Prova Oral

Os Avaliadores de Prova Oral do Processo de Certificação 2026 são convidados pelos respectivos coordenadores de área, seguindo os critérios abaixo:

7.3.1 Ser profissional Físico Médico na área específica

7.3.2 Estar atuando em sua área, há no mínimo cinco anos

7.3.3 Ser um profissional especialista pela Associação Brasileira de Física Médica no mínimo há três anos

7.3.4 Ser sócio ativo da Associação Brasileira de Física Médica

7.3.5 Ter assinado o Termo de Sigilo e Confidencialidade estabelecido pela Associação Brasileira de Física Médica

7.3.6 Ter assinado o Termo de Conflito de Interesse

7.3.7 Ter assinado o Termo de Imparcialidade

7.3.8 Não estar vinculado a nenhum centro de Formação de Físicos Médicos (centro com residência multiprofissional MEC) em qualquer uma das três grandes áreas, nos últimos três anos

7.3.9 Não ser profissional de empresas (fabricantes de equipamentos utilizados em qualquer uma das três áreas – Medicina Nuclear, Radiodiagnóstico e Radioterapia), nos últimos três anos.

7.3.10 Ter experiência na área temática da qual será o avaliador

7.4 Corretores da Prova Escrita Objetiva (Múltipla escolha)

Os coordenadores de área serão os corretores das provas objetivas (múltipla escolha) do Processo de Certificação 2026.

7.5 Corretores da Prova Escrita Discursiva

Os corretores das provas discursivas do Processo de Certificação 2026 são convidados pelos respectivos coordenadores de área, seguindo os critérios abaixo:

7.5.1 Ser profissional Físico Médico na área específica

7.5.2 Estar atuando em sua área, há no mínimo 3 anos

7.5.3 Ser um profissional especialista pela Associação Brasileira de Física Médica

7.5.4 Ser sócio ativo da Associação Brasileira de Física Médica

7.5.5 Ter assinado o Termo de Sigilo e Confidencialidade estabelecido pela Associação Brasileira de Física Médica

7.5.6 Ter assinado o Termo de Conflito de Interesse

7.5.7 Ter assinado o Termo de Imparcialidade

7.5.8 Não estar vinculado a nenhum centro de Formação de Físicos Médicos (centro com residência multiprofissional MEC) em qualquer uma das três grandes áreas, nos últimos três anos

7.5.9 Não ser profissional de empresas (fabricantes de equipamentos utilizados em qualquer uma das três áreas – Medicina Nuclear, Radiodiagnóstico e Radioterapia), nos últimos três anos.

7.5.10 Ter experiência na área temática da qual será o corretor

Obs.: Os coordenadores de área poderão acumular a função de corretor das Provas Objetivas (Múltipla Escolha) e das Provas Discursivas

7.6 Fiscais de Prova

Os fiscais de prova do Processo de Certificação 2026 são convidados pelo Coordenador Geral, seguindo os critérios abaixo:

7.6.1 Não ser profissional da área de Física Médica

7.6.2 Ter assinado o Termo de Sigilo e Confidencialidade estabelecido pela Associação Brasileira de Física Médica

7.6.3 Ter assinado o Termo de Conflito de Interesse

7.6.4 Ter assinado o Termo de Imparcialidade

7.6.5 Não estar vinculado a nenhum centro de Formação de Físicos Médicos (centro com residência multiprofissional MEC) em qualquer uma das três grandes áreas, nos últimos três anos

7.6.6 Não ser profissional de empresas (fabricantes de equipamentos utilizados em qualquer uma das três áreas – Medicina Nuclear, Radiodiagnóstico e Radioterapia), nos últimos três anos.

7.7 Revisores em caso de recursos

Os revisores de provas discursiva e/ou oral para o Processo de Certificação 2026 são convidados pelos respectivos coordenadores de área, seguindo os critérios abaixo:

7.7.1 Ser profissional Físico Médico na área específica;

7.7.2 Estar atuando em sua área, há no mínimo 3 anos;

7.7.3 Ser um profissional especialista pela Associação Brasileira de Física Médica;

7.7.4 Ser sócio ativo da Associação Brasileira de Física Médica

7.7.5 Ter assinado o Termo de Sigilo e Confidencialidade estabelecido pela Associação Brasileira de Física Médica

7.7.6 Ter assinado o Termo de Conflito de Interesse

7.7.7 Ter assinado o Termo de Imparcialidade

7.7.8 Não estar vinculado a nenhum centro de Formação de Físicos Médicos (centro com residência multiprofissional MEC) em qualquer uma das três grandes áreas, nos últimos três anos

7.7.9 Não ser profissional de empresas (fabricantes de equipamentos utilizados em qualquer uma das três áreas – Medicina Nuclear, Radiodiagnóstico e Radioterapia), nos últimos três anos.

7.7.10 Ter experiência na área temática da qual será o revisor.

8. RESPONSABILIDADES

8.1 Presidente da ABFM

- Nomear o Coordenador Geral do Processo de Certificação
- Solucionar questões administrativas relacionadas ao Processo de Certificação que o coordenador não consegue resolver
- Está vedada a aplicação e correção de qualquer prova do PC, bem como o acesso a qualquer informação sobre as mesmas

8.2 Coordenador geral do PC

- Elaborar o Manual do Candidato considerando as Diretrizes da norma ABNT NBR ISO/IEC 17024:2013
- Apresentar e revisar, anualmente, o Manual do Candidato à Diretoria de Ensino e Pesquisa da ABFM
- Apresentar o Manual do Candidato ao Conselho Deliberativo ABFM
- Apresentar o Manual do Candidato à Diretoria de Ensino e Pesquisa da ABFM
- Nomear os Coordenadores de Área
- Auxiliar os Coordenadores de Área, Avaliadores, Corretores e Fiscais
- Solucionar questões administrativas relacionadas ao Processo de Certificação
- Está vedada a aplicação e correção de qualquer prova do PC, bem como o acesso a qualquer informação sobre as mesmas

8.3 Diretor de Ensino e Pesquisa

- Participar na elaboração do Manual do Candidato para o Processo de Certificação
- Revisar, anualmente, o Manual do Candidato
- Está vedada a aplicação e correção de qualquer prova do PC, bem como o acesso a qualquer informação sobre as mesmas

8.4 Coordenadores de área

- Auxiliar na elaboração do Manual do Candidato considerando as Diretrizes da norma ABNT NBR ISO/IEC 17024:2013
- Nomear os Avaliadores de Prova Oral e Corretores de Prova Escrita (discursiva)
- Auxiliar os Avaliadores de Prova Oral e os Corretores de Prova Escrita
- Solucionar questões administrativas relacionadas ao Processo de Certificação
- Participar da elaboração das provas escrita e oral
- Ser o avaliador de prova oral, no caso de alguma eventualidade, assumindo presencialmente essa função.
- Definir os critérios de correção para as provas: objetiva (múltipla escolha), discursiva e oral
- Poderão acumular a função de corretor da Prova Objetiva (múltipla escolha) e Discursiva.

8.5 Avaliadores de Prova Oral

- Participar da elaboração das provas oral e escrita
- Arguir os candidatos durante a prova oral

Obs.: Caso a Comissão de certificação considere necessário, os avaliadores de prova oral poderão ajudar na correção das questões da prova escrita discursiva.

8.6 Corretores de Prova Escrita (Objetiva) – Múltipla escolha

- Contribuir com a elaboração das provas escritas e contribuir na elaboração da prova oral
- Corrigir questões da Prova Escrita Objetiva

8.7 Corretores de Prova Escrita (Discursiva)

- Contribuir com a elaboração das provas escritas e contribuir na elaboração da prova oral
- Corrigir questões da Prova Escrita Discursiva

8.8 Fiscais das Provas Escritas e Oral

- Fiscalizar os candidatos durante todo o período destinado às provas escritas objetiva, discursiva e oral.

9. REGISTRO DE INFORMAÇÕES

9.1 Arquivos eletrônicos

A ABFM fará a digitalização das provas escritas objetivas e discursivas para seu arquivo eletrônico. No que tange o registro das provas orais, as mesmas serão gravadas e os arquivos eletrônicos (audiovisual) também serão arquivados. Não

menos importante, todas as informações relacionadas ao processo de Certificação, como: e-mails, notas de informações gerais, planilha de resultados e outros documentos gerais, também compõem o conjunto de materiais a serem arquivados por um período de cinco anos.

Obs.: Essas documentações serão disponibilizadas, se solicitadas, para acesso do CD da ABFM, e da Assessoria Jurídica da ABFM.

9.2 Materiais (físicos) de prova

Todo o material utilizado no Processo de Certificação 2026 também será mantido em posse da ABFM, por meio físico, por um período de cinco anos. Entende-se como “material físico” os documentos listados abaixo:

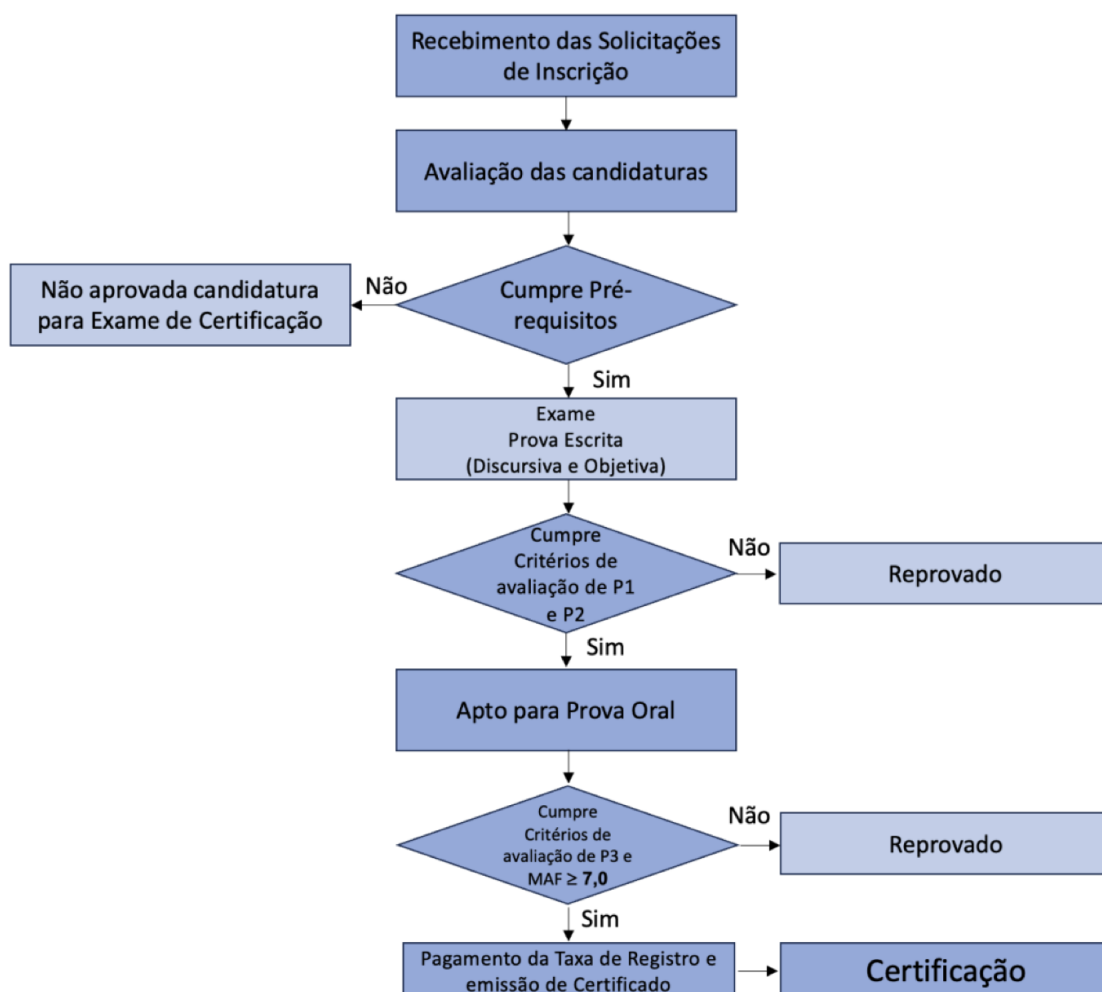
- Caderno de questões da Prova Escrita Discursiva preenchido pelos candidatos
- Caderno de questões da Prova Escrita Objetiva preenchido pelos candidatos
- Material auxiliar utilizado pelos avaliadores da Prova Oral
- Arquivos em mídia digital das gravações das provas orais respeitando-se as políticas de LGPD.
- Notas técnicas utilizadas durante o Processo de Certificação, como: notas de Informações Gerais
- Manual do Candidato
- Documento: Requisitos Gerais do Processo de Certificação 2026

9.3 Período de Guarda

Todos os materiais citados nos capítulos 9.1 e 9.2 serão mantidos pela ABFM por cinco anos, contados a partir do segundo dia de realização das provas. Após essa data eles serão eliminados, mantendo-se em arquivo somente a planilha de resultados. Após os cinco anos, esses registros serão descartados de modo a assegurar a integridade do processo e a confidencialidade das informações. Poderão também ser convertidas para o formato digital, opção em que não haverá prazo para guarda.

10. PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

A figura seguinte descreve resumidamente o processo de certificação de pessoas da ABFM.



Em síntese, o processo de certificação compreende uma fase de **avaliação de documentos para candidatura**, seguida de uma fase de **exames (Prova Escrita e Prova Oral)**. Após a aprovação e pagamento da “taxa de registro e emissão de certificado” o processo prossegue para a fase de **emissão do certificado**.

10.1 Solicitação de inscrição para Candidatura

A ABFM disponibiliza a sua certificação a todas as pessoas de uma forma imparcial, sem restrições ou discriminações, desde que cumpram os requisitos do esquema de certificação, descritos nos capítulos 2, 3 e 4, do Manual do Candidato.

Obs.: A atividade de certificação de pessoas é disponibilizada em língua nacional - Português (Brasil).

Os interessados podem obter informações no site da ABFM, nomeadamente quanto a documentação a enviar e requisitos a cumprir. No entanto, podem ser solicitados e/ou prestados esclarecimentos via e-mail (certificacao@abfm.org.br).

A documentação para solicitação de inscrição, descrita no capítulo 3 do Manual do candidato, deverá ser enviada, somente por via eletrônica, dentro do prazo estipulado no cronograma, capítulo 3.2, apresentado no Manual. Se a documentação for aceita, comprovando a candidatura, o pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser efetivado até a data prevista, conforme cronograma apresentado no capítulo 3.2, para a realização do exame. Caso se detecte posteriormente a falsidade de parte ou totalidade da informação, será anulada qualquer certificação atribuída, mesmo que o exame tenha sido cumprido com sucesso.

Com o objetivo de se fazer uma análise justa e correta, a ABFM solicitará o preenchimento completo de um formulário de solicitação, devidamente assinado pelo solicitante da certificação. Nesse formulário haverá campos para o preenchimento das informações abaixo:

a) nome, nome social, CPF, endereço, endereço eletrônico e outras informações requeridas pela Comissão do Processo de Certificação

b) área específica a que pretende se candidatar

c) declaração de que o solicitante se compromete a atender aos requisitos de certificação e a fornecer qualquer informação necessária para a avaliação

d) qualquer informação complementar de apoio para demonstrar objetivamente o cumprimento com os pré-requisitos

e) aviso ao solicitante de sua oportunidade para declarar, com justificativa, um pedido para a acomodação de necessidades especiais, somente para realização das provas.

Obs.: Onde permitido por lei, outros meios, incluindo a assinatura eletrônica, serão aceitáveis. Serão aceitos documentos eletrônicos e documentos assinados por meio eletrônico, feitos por meio de plataforma oficial que certifique de acordo com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, nos termos do art. 10 da MP2200-2/2001.

A ABFM analisa a candidatura e em caso de cumprimento de todos os requisitos, confirma a aceitação da mesma, através do envio de um e-mail. Caso falte algum documento, o requerente será contactado.

10.2 Infraestrutura para realização do Exame

10.2.1 Infraestrutura básica

Os exames são realizados nas instalações do Hospital do Coração – Hcor (Associação Beneficente Síria), localizada no endereço abaixo.

Rua Desembargador Eliseu Guilherme, 130
Bairro: Paraíso,
Cidade: São Paulo, CEP: 04004-030

A ABFM disponibiliza os meios para realização do exame nas suas diferentes partes. No entanto, é da responsabilidade do candidato providenciar o material e equipamentos necessários para a sua realização.

10.2.2 Materiais de escrita para a realização das provas escritas

O examinando deverá estar munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em tubo de material transparente, lápis, lapiseira e borracha, e só será permitido o acesso ao local de prova munido de documento de **identificação** com foto em original para a realização das provas. Não será permitido o uso de corretivo de qualquer espécie durante a realização das provas.

11. EVENTOS INESPERADOS DURANTE O PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

A ABFM não se responsabiliza por qualquer evento inesperado, durante a realização dos exames (provas escrita e oral), que tenham ocorrido fora das dependências de onde o exame está sendo aplicado, tampouco por caso fortuito ou de força maior.

Observação final: demais informações podem ser consultadas no manual do candidato 2026.