



***FACULDADE DE MEDICINA DE RIBEIRÃO PRETO-USP
DEPTO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CLÍNICA MÉDICA***

MANUAL PARA ALUNOS INGRESSANTES NO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MEDICINA - CLÍNICA MÉDICA.

2016

Sumário

1.	INTRODUÇÃO	1
2.	COMISSÃO DE POS-GRADUAÇÃO:	1
2.1.	COORDENAÇÃO:	1
2.2.	MEMBROS TITULARES:	1
2.3.	MEMBROS SUPLENTEs:	1
2.4.	REPRESENTANTES DISCENTES:	1
3.	SECRETARIA FUNCIONÁRIOS:	1
25.1.	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:	2
4.	INSCRIÇÃO NO PROGRAMA EM PÓS-GRADUAÇÃO EM MEDICINA - CLÍNICA MÉDICA.	2
5.	SISTEMA JANUS	2
6.	COMO CRIAR SENHA NO JANUS.....	2
7.	E-MAIL DOMÍNIO USP:	2
8.	CARTEIRINHA USP:	3
9.	DECLARAÇÃO DE PASSE ESCOLAR E OUTRAS:	3
10.	ENTRADA NO CAMPUS (SELO DE IDENTIFICAÇÃO PARA CARRO)	3
11.	ACESSO AO HCRP:.....	3
12.	ALUNOS ESTRANGEIROS: CAPEE	3
13.	ATENDIMENTO MÉDICO:.....	3
14.	ACESSO AO RESTAURANTE CENTRAL:.....	4
15.	CADASTRAR PARA USAR WI FI VPN	4
16.	OUTRAS INFORMAÇÕES:	4
17.	DISCIPLINAS:.....	4
18.	DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	4
19.	COMO SE MATRICULAR NAS DISCIPLINAS:.....	4
20.	COMO ENCONTRAR AS DISCIPLINAS DA CLÍNICA MÉDICA E DE OUTROS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO DA USP.....	5
21.	CANCELAMENTO DE DISCIPLINAS:.....	5
21.1.	Como cancelar uma disciplina dentro do prazo:	5
21.2.	Como cancelar uma disciplina fora do prazo:	6
22.	CRÉDITOS OBRIGATÓRIOS:	6
23.	PRAZOS	6
24.	ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS:.....	7
25.	QUALIFICAÇÃO	7

25.1.	MESTRADO	8
25.2.	DOUTORADO:.....	8
25.3.	DOUTORADO DIRETO:.....	9
25.4.	REPROVAÇÃO.....	9
25.5.	APENAS PARA OS ALUNOS DE DOUTORADO/ DOUTORADO DIRETO.	9
26.	PASSAGEM DE MESTRADO PARA DOUTORADO DIRETO.....	10
27.	NOMENCLATURA DO TÍTULO.....	10
28.	PROCEDIMENTOS PARA DEPÓSITO DA DISSERTAÇÃO/TESE	11
29.	PEDIDO DE BOLSAS.....	12
30.	REGIMENTO, FORMULÁRIOS, AUXÍLIOS E OUTRAS INFORMAÇÕES:	12

1. INTRODUÇÃO

Sejam bem vindos ao Programa de Pós-Graduação em Medicina-Clinica Médica, brevemente vocês terão o número USP e todo o processo de inscrição será concluído, por enquanto seguem algumas informações importantes.

2. COMISSÃO DE POS-GRADUAÇÃO:

2.1. COORDENAÇÃO:

Coordenador: Prof. Dr. Paulo Louzada Junior

Suplente do coordenador: Prof. Dr. Élcio dos Santos de Oliveira Vianna

2.2. MEMBROS TITULARES:

Prof. Dr. Ricardo Brandt de Oliveira.

Prof. Dr. Jorge Elias Jr.

Prof. Dr. Eduardo Antonio Donadi

Profa. Dra. Luisa Karla de Paula Arruda.

2.3. MEMBROS SUPLENTE:

Prof. Dr. Marcio Dantas

Profa. Dra. Vivian Marques Miguel Suen.

Prof. Dr. Valdair Francisco Muglia

Profa. Dra. Ana Maria Ferreira Roselino.

Profa. Dra. Maria Cristina Foss de Freitas.

Prof. Dr. Alceu Afonso Jordão Junior.

2.4. REPRESENTANTES DISCENTES:

Laura Pereira Barreto

Gabriela Cristina Arces de Souza

3. SECRETARIA FUNCIONÁRIOS:

Secretários Emerson e Airton.

Contato: ppg.clinmedrp@usp.br fone: (55) 16 - 3315-3185 e 3315-4547

3.1. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

O horário de atendimento tanto no balcão como por telefone da secretaria do Programa de Pós-Graduação em Clínica Médica é das 9 às 12h e das 14h às 16h de segunda à sexta feira.

4. INSCRIÇÃO NO PROGRAMA EM PÓS-GRADUAÇÃO EM MEDICINA - CLÍNICA MÉDICA.

As matrículas estão sendo realizadas pela Secretaria de Pós-Graduação Central da FMRP (SPG), após a finalização destas, será gerado um numero USP, que será enviado por e-mail. SOMENTE APÓS O ENVIO DO NÚMERO USP QUE O ALUNO PODERÁ EXECUTAR OS PROCEDIMENTOS ABAIXO:

5. SISTEMA JANUS

No sistema Janus você terá acesso a sua ficha de aluno e, nos próximos semestres, poderá realizar matrículas online. É este sistema que gerencia toda a vida acadêmica do discente, nele é possível conferir notas, inscrição ou cancelamento de disciplinas, prazo de qualificação e de depósito, etc.

6. COMO CRIAR SENHA NO JANUS

Assim que obtiver o número USP acesse <https://uspdigital.usp.br/janus/comum/entrada.jsf> clique em “Primeiro acesso” e informe seu código USP para gerar uma senha. A senha será encaminhada para o e-mail informado na ficha de inscrição.

7. E-MAIL DOMÍNIO USP:

Acesse www.pedidoemail.usp.br , clique em “Solicitar e-mail” e posteriormente em “Ativar e-mail”. Após solicitar o e-mail “USP” informe-o no Sistema JANUS. no campo alterar e-mail. Para ler e enviar e-mail, acessar www.usp.br em “Webmail”.

8. CARTEIRINHA USP:

Acesse Sistema Janus em "Cartão USP- Nova solicitação- Salvar" e posteriormente clique em "Incluir/alterar Foto" e anexe uma foto digital padrão documento 3x4, com fundo branco e boa resolução. Será avisado no e-mail USP quando a carteirinha estiver disponível na Seção de Pós-Graduação. Poderá acompanhar o pedido em "Listar solicitação". Atenção: o Bilhete USP não é a carteirinha USP. É um bilhete para uso exclusivo em alguns ônibus no campus da USP da cidade de São Paulo.

9. DECLARAÇÃO DE PASSE ESCOLAR E OUTRAS:

Solicitar declaração de matrícula pelo site www.fmrp.usp.br – Pós-Graduação clicar em solicitar documentos somente após ter o número USP. Outras declarações, como de conclusão, histórico, etc., também poderão ser solicitadas por este procedimento.

10. ENTRADA NO CAMPUS (SELO DE IDENTIFICAÇÃO PARA CARRO)

Acesse site www.pcarp.usp.br e clique em "Cadastro de veículos". Retirar o selo de identificação no Setor de Segurança (próximo a entrada da Av. Bandeirantes).

11. ACESSO AO HCRP:

Preencher o formulário SOLICITAÇÃO DE CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO, disponível no site: <http://ppgclinicamedica.fmrp.usp.br/moodle/> informações para alunos, colher assinatura do orientador e entregar no HCRP, nas catracas.

Atendimento Médico: Departamento de Saúde-UBAS (Unidade Básica de Assistência à Saúde). Situado na Rua Pedreira de Freitas, casa 14, e-mail ubas.rp@usp.br

12. ALUNOS ESTRANGEIROS: CAPEE

– Centro de Apoio ao Professor e Estudante Estrangeiro, acesse o site <http://www.prefeiturarp.usp.br/pages/capee/>.

13. ATENDIMENTO MÉDICO:

Departamento de Saúde-UBAS (Unidade Básica de Assistência à Saúde). Situado na Rua Pedreira de Freitas, casa 14, e-mail ubas.rp@usp.br .

14. ACESSO AO RESTAURANTE CENTRAL:

Para acessar o restaurante é preciso confeccionar a carteirinha USP, enquanto não fica pronta, e possível a SPG fornecer uma declaração comprovando a matrícula do aluno até a carteirinha ficar pronta.

15. CADASTRAR PARA USAR WI FI VPN

Para saber mais sobre VPN e como se cadastrar no WI FI, acesse o site: <http://cetirp.sti.usp.br/> Atendimento.

16. OUTRAS INFORMAÇÕES:

Biblioteca Central do Campus, Atendimento Social, Atividades Culturais e Atividades Físicas (CEFER), consulte <http://www.prefeiturarp.usp.br>.

17. DISCIPLINAS:

A matrícula semestral é obrigatória a todos os alunos, sob pena de desligamento automático, caso não vá cursar nenhuma disciplina é imprescindível que faça a matrícula de acompanhamento:

Matrícula semestral: o aluno deverá fazer matrícula semestralmente, através do Sistema Janus, em julho e janeiro. O período de matrícula será informado por e-mail, e disponível no sistema Janus.

Algumas informações acadêmicas, como lista de presença, cronograma, são enviados por esta secretaria, porém outras podem ser enviadas pelos próprios ministrantes, então verifique com o ministrante como ele irá proceder.

18. DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS

O Programa de Pós-Graduação em Medicina (Clínica Médica) a partir de 2015, não exigirá nenhuma Disciplina obrigatória específica ao Programa. Entretanto, os alunos deverão cursar Disciplinas em Metodologia Científica e Estatística, disponíveis nos vários Programas de Pós-Graduação da Universidade de São Paulo.

19. COMO SE MATRICULAR NAS DISCIPLINAS:

No primeiro semestre em que o aluno é inscrito, a matrícula é **via formulário**, posteriormente nos semestres seguintes toda a matrícula será via online no sistema Janus .

Caso alguma disciplina ainda não conste e tenha dúvida se ela será ou não oferecida, favor enviar um e-mail para esta secretaria.

No formulário, encontrado no site <http://www.fmrp.usp.br/cpq/#> **formulário – matrícula semestral regular**, logo após o código há um espaço onde o ministrante responsável assina (não é para escrever o nome da disciplina).

O formulário deverá ter a assinatura do orientador, do aluno e do responsável pela disciplina.

20. COMO ENCONTRAR AS DISCIPLINAS DA CLÍNICA MÉDICA E DE OUTROS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO DA USP.

Obs. Não precisa ter o número USP.

Entrar no sistema: www.sistemas.usp.br no sistema Janus:

Clicar no campo: Disciplinas oferecidas:

Clicar no campo: Acesso público e posteriormente disciplinas oferecidas e por fim clicar no botão “listar disciplinas oferecidas por área de concentração”.

Serão relacionadas todas as Unidades (faculdades) que possuem programas de Pós-Graduação na USP, então basta clicar no programa escolhido:

Clicar campo 17 Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto.

Aparecerão todos os programas de Pós Graduação da FMRP.

Clicar no Programa em Clínica Médica aparecerá todas as disciplinas oferecidas neste semestre.

Para descobrir o nome do responsável da disciplina:

Clicar na após na coluna ementa, ou no relógio. Para entrar em contato com orientadores deste programa acesse o nosso site campo: Orientador, se a disciplina for de outro programa, sugerimos entrar em contato com o programa pertinente ou pelo currículo lates na plataforma Lattes do CNPq.

Para saber o período que a disciplina se inicia, clicar na coluna turma, no relógio.

Mais detalhes acesse nosso no nosso site: Como encontrar disciplinas.

21. CANCELAMENTO DE DISCIPLINAS:

21.1. Como cancelar uma disciplina dentro do prazo:

Os cancelamentos de disciplinas somente podem ser feitos via online.

O aluno devidamente matriculado deverá entrar no sistema Janus, - ficha do aluno e solicitar o cancelamento.

Após fazer este procedimento, o pedido de cancelamento é enviado para o orientador, que deve autorizar ou não o pedido, caso o orientador por algum motivo não se manifeste, o pedido de cancelamento é automaticamente autorizado e lançado.

OBS.: O pedido de cancelamento, não pode ultrapassar 25% de aula, ou o pedido não poderá ser efetuado.

21.2. Como cancelar uma disciplina fora do prazo:

Passados 25% do início de aula e o aluno não fez o pedido de cancelamento, e conste reprovado na ficha do aluno, ele deverá fazer o pedido de cancelamento formalmente para a secretaria que enviará para a CPG que, posteriormente enviará para a Pró-Reitoria.

Obs.: este pedido não poderá ultrapassar 180 dias da data de lançamento da nota
Documentos necessários:

- A. Formulário de solicitação de aluno encontrado no site : <http://prpg.usp.br/cpg-fmrp//paginas/mostrar/3008>
- B. formulário/comprovante on-line de cancelamento
- C. carta do aluno de justificativa com concordância do orientador e do responsável pela disciplina.

22. CRÉDITOS OBRIGATÓRIOS:

Para alunos de mestrado são 20 créditos.

Para alunos de doutorado, portador do título de mestre 20 créditos.

Para doutorados direto: 40 créditos.

23. PRAZOS

No curso de Mestrado o prazo para depósito da dissertação é de 36 (trinta e seis) meses.

No curso de Doutorado, para o(a) portador(a) do Título de Mestre, o prazo para depósito da tese é de 56 (cinquenta e seis) meses.

No curso de Doutorado, sem obtenção prévia do Título de Mestre (Doutorado Direto), o prazo para depósito da tese é de 68 (sessenta e oito) meses.

Em casos excepcionais, devidamente justificados, os estudantes poderão solicitar prorrogação de prazo por um período máximo de 120 (cento e vinte) dias.

24. ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS:

Poderão ser concedidos, como créditos especiais, no máximo 4 (quatro) créditos para Mestrado, 4 (quatro) créditos para Doutorado e 8 (oito) créditos para Doutorado Direto):

No caso de trabalho completo, publicado em revista de circulação nacional ou internacional, que tenha corpo editorial reconhecido, e fator de impacto igual ou maior que 1, ou capítulo de livro de reconhecido mérito na área do conhecimento, sendo o(a) candidato o(a) primeiro(a) autor(a), e que possua relação com o projeto de sua dissertação ou tese, o número máximo de créditos especiais é igual a 3 (três).

No caso de depósito de patentes reconhecidas nacional ou internacionalmente, sendo o(a) candidato o(a) primeiro(a) autor(a), e que possua relação com o projeto de sua dissertação ou tese, o número máximo de créditos especiais é igual a 3 (três).

No caso de publicação de capítulo em manual tecnológico reconhecido por órgãos oficiais nacionais e internacionais, sendo o(a) candidato o(a) primeiro(a) autor(a), e que possua relação com o projeto de sua dissertação ou tese, o número máximo de créditos especiais é igual a 2 (dois).

No caso de participação no Programa de Aperfeiçoamento de Ensino (PAE) o número de créditos especiais é igual a 2 (dois).

Para solicitar os créditos, o aluno deverá preencher o formulário: solicitações de alunos encontrado na página <http://www.fmrp.usp.br/cpg/> - formulário, juntamente com a documentação solicitada no anexo do referido formulário.

25. QUALIFICAÇÃO

O Exame de Qualificação é exigido tanto no curso de Mestrado quanto no curso de Doutorado. A inscrição no exame de qualificação é de responsabilidade do aluno e deverá ser feita dentro do prazo máximo estabelecido pelo Programa neste Regulamento. O exame deverá ser realizado em, no máximo, até 60 (sessenta) dias após a inscrição.

O candidato de pós-graduação que não realizar o exame no período previsto para o seu curso será desligado do Programa, conforme o Regimento de Pós-Graduação da USP.

A comissão examinadora deve ser constituída por três membros, com titulação mínima de doutor, e sua formação será definida de acordo com o Regulamento do Programa para cada um dos cursos (mestrado ou doutorado).

25.1. MESTRADO

O (A) aluno(a) de Mestrado deverá inscrever-se no referido exame num período máximo de 18 (dezoito) meses após o início da contagem de seu prazo no curso, obedecendo o calendário estabelecido pelo Programa e divulgado na página do Programa na internet. Para inscrição o aluno deverá ter cursado 16 (dezesseis) créditos em disciplinas.

O objetivo do exame de qualificação, no mestrado, é avaliar o conhecimento do aluno sobre o tema de seu projeto, além da capacidade do (a) candidato(a) em executar seu projeto de pesquisa.

O exame consistirá de uma exposição oral sobre o projeto de pesquisa.

A exposição oral terá duração mínima de quinze e máxima de vinte minutos, sendo seguida de arguição pela Comissão Examinadora, composta por três Orientadores do Programa, designados pela CCP. A duração máxima do exame será de 3 (três) horas.

A CCP também indicará o presidente da Comissão Examinadora, sendo que o orientador não poderá participar da avaliação de seus alunos.

Na qualificação pede-se uma apresentação do trabalho que seja focalizada nos itens: objetivos, metodologia e resultados, incluindo discussão na apresentação dos dados. A duração deverá ser de, no máximo, 20 min. e feita em "Power Point".

A comissão de pós-graduação em Clínica Médica irá definir a banca examinadora. Para fazer a inscrição o aluno precisará enviar um e-mail para: ppg.clinmedrp@usp.br

25.2. DOUTORADO:

O(A) candidato(a) de Doutorado deverá inscrever-se para a realização do exame de qualificação num período máximo de 30 (trinta) meses após o início da contagem de seu prazo no curso. Para inscrição o aluno deverá ter cursado 16 (dezesseis) créditos em disciplinas.

O objetivo do exame de qualificação, no Doutorado, é avaliar a capacidade do(a) candidato(a) de desenvolver, de forma independente, o seu projeto de tese, dentro de sua área de pesquisa.

O exame consistirá de uma exposição oral de, no máximo, 30 minutos, sobre o andamento do projeto de pesquisa do (a) candidato (a). Também será feita avaliação da didática do (a) doutorando (a), na forma de uma apresentação de uma aula em nível de graduação, com tema previamente escolhido pelo aluno(a), no momento da inscrição para o Exame de Qualificação, com duração máxima de 40 minutos. A duração máxima do exame será de 3 (três) horas.

O tema da aula, o, título do trabalho, bem como a sugestão de nomes para a composição da banca examinadora, deverão ser encaminhados pelo(a)

Orientador(a) à CCP-CM, com antecedência mínima de 21 dias, à inscrição no referido exame.

A Comissão Examinadora será composta por três Doutores(as), sendo pelo menos um deles Orientador(a) Pleno do Programa.

A CCP indicará, entre os membros componentes da Comissão Examinadora, o seu presidente, obedecendo à hierarquia regularmente usada pela USP.

O exame de qualificação será aberto ao público. O orientador não poderá participar da arguição, mesmo que presente na plateia.

25.3. DOUTORADO DIRETO:

O candidato ao Doutorado Direto deverá inscrever-se para a realização do exame de qualificação num período máximo de 36 (trinta e seis) meses após o início da contagem de seu prazo no curso. Para inscrição o aluno deverá ter cursado 32 (trinta e dois) créditos em disciplinas.

O objetivo do exame de qualificação, no Doutorado Direto, é o mesmo do Doutorado. O Exame será realizado de acordo com as normas do Doutorado.

25.4. REPROVAÇÃO

O candidato que for reprovado no exame de qualificação poderá se inscrever para repeti-lo apenas uma vez, devendo realizar nova inscrição no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a realização do primeiro exame. O segundo exame deverá ser realizado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a inscrição. Persistindo a reprovação, o candidato será desligado do Programa e receberá certificado das disciplinas cursadas. Deverão ser observados os prazos conforme Regimento de Pós- Graduação.

25.5. APENAS PARA OS ALUNOS DE DOUTORADO/ DOUTORADO DIRETO.

Para poder fazer a inscrição de qualificação apenas proceda da seguinte forma, 30 dias da data que consta no sistema Janus:

Junto com seu orientador faça a sugestão de 6 nomes de docentes da FMRP, (pode enviar por e mail, com cópia para o orientador).

Esta lista será submetida para análise pela Comissão de Pós-Graduação em Clínica Médica e, 3 nomes serão aceitos como membros titulares 3 como suplentes.

Após a divulgação por e mail dos membros titulares é de responsabilidade do aluno agendar horário, data e local.

Obs.: A sala de aula da PG-CM pode ser usada desde que o horário esteja livre.

26. PASSAGEM DE MESTRADO PARA DOUTORADO DIRETO

A partir da aprovação no Exame de Qualificação, e por sugestão formal e consensual da comissão examinadora, o(a) estudante poderá solicitar a transferência de curso com anuência do orientador, num prazo máximo de 30 (trinta) dias.

A CCP analisará o pedido, fundamentado em parecer circunstanciado, emitido por um relator, sobre o novo projeto de pesquisa e desempenho acadêmico do(a) aluno(a).

O parecer deverá levar em consideração os itens considerados necessários à transferência e definidos no Regulamento da CCP-CM.

As normas da CCP-CM para a transferência do curso de Mestrado para o de Doutorado direto são as seguintes:

O aluno e o orientador deverão fazer a solicitação em até 30 (trinta) dias após a qualificação do curso de Mestrado, instruída com os seguintes documentos:

Parecer circunstanciado do orientador justificando, com a anuência do aluno, o pedido de transferência de curso, enfatizando que esta é devida à qualidade do trabalho e não por falta de prazo para terminar o projeto.

Projeto de pesquisa com os resultados já obtidos e cronograma de atividades futuras.

Será então agendada uma apresentação oral do aluno, de até 30 (trinta) minutos, durante uma reunião ordinária da CCP-CM que, embasada nos resultados do Mestrado, o novo projeto de pesquisa, as notas do aluno nas disciplinas e na apresentação oral, deliberará sobre a aprovação ou não do pedido. Após a aprovação pela CCP-CM, o pedido será enviado à CPG. O aluno não poderá ter reprovações em disciplinas.

Para a análise do pedido de transferência de curso, deverão ser verificados os prazos para a realização de exame de qualificação, os créditos mínimos exigidos para a qualificação, a comprovação de proficiência em língua inglesa (de todos os alunos) em nível compatível com o Doutorado, conforme estabelecido no item V deste Regulamento, bem como o prazo para comprovação de proficiência em língua portuguesa (para estrangeiros), no novo curso. Caso esses critérios não sejam atendidos, a transferência não será possível.

27. NOMENCLATURA DO TÍTULO

O aluno de mestrado receberá o Título de “Mestre em Ciências”, no Programa: Medicina (Clínica Médica).

O aluno de doutorado receberá o Título de “Doutor em Ciências”, no Programa: Medicina (Clínica Médica).

28. PROCEDIMENTOS PARA DEPÓSITO DA DISSERTAÇÃO/TESE

O trabalho final, no curso de mestrado, será na forma de dissertação, contendo os seguintes itens:

Capa com nome do autor, título do trabalho, local e data;

Contracapa com nome da unidade, nome do autor, título do trabalho, nome do orientador, local e data;

Lista de Figuras, Ilustrações, Equações e tabelas, abreviaturas;

Resumo em Português

Resumo em Inglês;

Introdução;

Material e Métodos;

Resultados;

Discussão;

Conclusões;

Bibliografia;

Anexos;

Apêndices (manuscrito a ser submetido para publicação).

O trabalho final, no curso de doutorado, será na forma de uma tese, contendo os seguintes itens:

Capa com nome do autor, título do trabalho, local e data;

Contracapa com nome da unidade, nome do autor, título do trabalho, nome do orientador, local e data;

Lista de Figuras, Ilustrações, Equações e tabelas, abreviaturas;

Resumo em Português

Resumo em Inglês;

Introdução;

Material e Métodos,

Resultados;

Discussão;

Conclusões;

Bibliografia;

Anexos;

Apêndices.

No curso de Doutorado e/ou Doutorado Direto em Medicina (Clínica Médica), juntamente com o depósito da tese, exige-se a comprovação de submissão de um artigo, em revista internacional arbitrada, com fator de impacto igual ou maior que 1, no qual o candidato seja primeiro autor.

O depósito dos exemplares será efetuado pelo(a) candidato(a) no Serviço de Pós-Graduação até o final do expediente do último dia do seu prazo regimental.

Documentação a ser entregue pelo aluno na secretaria da CCP quando do depósito da Dissertação ou Tese na CPG:

Dissertação de Mestrado e Tese de Doutorado e Doutorado Direto:

Formulário de encaminhamento assinado pelo aluno, pelo orientador e coordenador do programa.

-cópia de parecer do orientador certificando que o orientando está apto à defesa;
- Encaminhamento da lista elaborada, em conjunto com o orientador, e sugestão da banca examinadora devidamente assinada pelo orientador. Para a composição da Comissão Julgadora deverão ser sugeridos para a indicação da CPG doze nomes (quatro pertencentes à FMRP-USP ou ao Programa, quatro de fora do Programa e quatro externos à USP e ao Programa).

- Total de nove exemplares da dissertação/tese, sendo uma cópia impressa para a Biblioteca, e oito em formato PDF, dos quais seis serão enviados para membros titulares e suplentes da banca examinadora, um para o orientador, e um para submissão na Biblioteca Digital, e um resumo em formato DOC em meio digital.

No momento do depósito, os alunos que tiverem interesse em resguardar patentes, direitos autorais e outros direitos, relativos aos seus trabalhos, poderão solicitar à Comissão de Pós-Graduação (CPG), com anuência do orientador, mediante requerimento devidamente justificado, a não disponibilização de versão integral de sua dissertação ou tese no Portal da USP. A Dissertação ou Tese será mantida em acervo reservado, por período de até dois anos, renovável uma vez pelo mesmo período, devendo o pedido ser entregue no momento do depósito. (Conforme Artigo 88, parágrafo 3º do Regimento de Pós-Graduação da USP).

Será permitida a correção de Dissertações e Teses aprovadas, na forma disciplinada por Resolução do CoPGr. (Conforme Artigo 88, parágrafo 4º do Regimento de Pós- Graduação da USP), no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a defesa.

Os alunos que não se enquadrarem no Artigo 88 parágrafo 3º, deverão incluir a sua dissertação/tese na Biblioteca Digital, na forma de tese completa em, no máximo, 60 (sessenta) dias após a data da defesa.

29. PEDIDO DE BOLSAS

O processo seletivo de bolsas é realizado conforme edital posteriormente informado no site do programa.

Para maiores informações acesse o site: <http://ppgclinicamedica.fmrp.usp.br/>

30. REGIMENTO, FORMULÁRIOS, AUXÍLIOS E OUTRAS INFORMAÇÕES:

Regulamento da Pós-Graduação-FMRP, formulários, bolsas, auxílios, Programa PAE, em: www.fmrp.usp.br/cpg

Regimento Geral da Pós-Graduação - USP em www.usp.br/prpg em “Regimentos e Normas”.

Este manual é apenas um resumo das regras e procedimentos, ele não substitui a leitura do regulamento que está no final deste manual e para ter outras informações do acesse o site: <http://ppgclinicamedica.fmrp.usp.br/> .