



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

MANUAL PARA ALUNOS INGRESSANTES NO PROGRAMA DE  
PÓS-GRADUAÇÃO EM CLÍNICA MÉDICA. E OPTANTES PELO  
NOVO REGIMENTO

2015

## **Sumário**

1. INTRODUÇÃO .....	1
2. COORDENAÇÃO .....	1
3. SECRETARIA FUNCIONÁRIOS.....	1
3.1. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO .....	1

4.	INSCRIÇÃO NO PROGRAMA EM PÓS-GRADUAÇÃO EM CLÍNICA MÉDICA.....	1
5.	SISTEMA JANUS.....	2
6.	COMO CRIAR SENHA NO JANUS.....	2
7.	E-MAIL DOMÍNIO “USP”.....	2
8.	CARTEIRINHA USP: .....	2
9.	DECLARAÇÃO DE PASSE ESCOLAR E OUTRAS: .....	2
10.	ENTRADA NO CAMPUS (SELO DE IDENTIFICAÇÃO PARA CARRO).....	3
11.	ACESSO AO HCRP:.....	3
12.	DISCIPLINAS.....	3
13.	DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS .....	3
14.	COMO SE MATRICULAR NAS DISCIPLINAS:.....	3
15.	CRÉDITOS OBRIGATÓRIOS: .....	5
16.	PRAZOS .....	5
17.	ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS:.....	5
18.	QUALIFICAÇÃO .....	6
19.	PASSAGEM DE MESTRADO PARA DOUTORADO DIRETO.....	8
20.	NOMENCLATURA DO TÍTULO.....	9
21.	PROCEDIMENTOS PARA DEPÓSITO DA DISSERTAÇÃO/TESE .....	9
22.	REGIMENTO, FORMULÁRIOS, AUXÍLIOS E OUTRAS INFORMAÇÕES: .....	11
23.	PEDIDO DE BOLSAS.....	11

## **1. INTRODUÇÃO**

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

## **2. COORDENAÇÃO**

Coordenador: Prof. Dr. Eduardo Antonio Donadi

Vice coordenador: Prof. Dr. Paulo Louzada Junior

## **3. SECRETARIA FUNCIONÁRIOS**

Secretário Emerson: responsável pelas rotinas acadêmicas administrativas da Pós- Graduação em Clínica Médica pelo atendimento ao público.

Contato: [emersonqo@fmrp.usp.br](mailto:emersonqo@fmrp.usp.br) fone 3315-3185

Secretária Adriana: responsável pelo processo seletivo de ingressantes, pela parte financeira do programa, Coleta CAPES, e elaboração e alteração do Regimento. Contato: [adriana@fmrp.usp.br](mailto:adriana@fmrp.usp.br) fone3315-4547

### **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 de segunda à sexta feira.

## **4. INSCRIÇÃO NO PROGRAMA EM PÓS-GRADUAÇÃO EM 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 email.

## 5. SISTEMA JANUS

No sistema Janus você terá acesso a sua ficha de aluno além de nos próximos semestres, poder realizar matrículas online, é este sistema que gerencia toda a vida acadêmica do discente, pode-se 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. Assim que conseguir, entre na sua ficha de aluno e confira as matrículas, caso não encontre as disciplinas lançadas.

## 7. E-MAIL DOMÍNIO “USP”:

Secretaria da Clínica Médica, continuará mandando mensagens pelo email que foi informado na ficha de inscrição, contudo, a pró-reitoria e a SPG (secretaria de Pós-Graduação Central) enviarão informações apenas pelo do email institucional, **portanto a criação deste email é obrigatória.**

Acesse [www.pedidoemail.usp.br](http://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 email. Para ler e enviar e-mail, acessar [www.usp.br](http://www.usp.br) em “Webmail”.

## 8. CARTEIRINHA USP:

No Janus, clique em “Cartão USP” - “Nova solicitação” - “Salvar”. A seguir clique em “Incluir/alterar Foto” (anexar foto digitalizada). O aluno será avisado em seu e-mail USP quando a carteirinha estiver disponível na Seção de Pós-Graduação. Poderá acompanhar o pedido em “Listar solicitação”.

## 9. DECLARAÇÃO DE PASSE ESCOLAR E OUTRAS:

Solicitar declaração de matrícula pelo site [www.fmrp.usp.br](http://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](http://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.

## **12. DISCIPLINAS**

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. Caso o aluno não vá cursar disciplinas, efetuar “matrícula de acompanhamento”.

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.

## **13. DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS**

O Programa de Pós-Graduação em Medicina (Clínica Médica) 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.

## **14. COMO SE MATRICULAR NAS DISCIPLINAS:**

Neste primeiro semestre a matrícula é **via formulário**, posteriormente nos semestres seguintes toda a matrícula será via online no sistema janus .

**O formulário, assinado pelo aluno, orientador e ministrante, deverá ser entregue para esta secretaria da CPG, Horário das 9h às 12h, no período de 21/01/2015 à 15/02/2015,**

**Após esta data, caso o aluno queira se matricular ainda é possível, desde que a disciplinas não tenha ultrapassado 25% de início a contar da data que consta no sistema.**

Algumas disciplinas ainda não estão disponíveis, mas até o dia 21/01/2015 todas já deverão estar lançadas, caso alguma disciplina ainda não conste e tenha dúvida se ela será ou não oferecida, favor enviar um email para esta secretaria.

No formulário, encontrado no site <http://www.fmrp.usp.br/cpg/#> **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.

Visando auxiliá-los, os alunos que trouxerem o formulário até o dia 29/01/2015 das 9h às 12h nesta secretaria, não precisarão colher a assinatura do responsável pela disciplina.

#### **14.1. 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](http://www.sistemas.usp.br) e posteriormente 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 e loco em seguida 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 basta entrar no site:

<http://www.fmrp.usp.br/cpg/> Calendário- disciplina

Clicar no programa ao qual a disciplina pertence a logo após na coluna ementa

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

Ex:

Código	Nome	Ementa	Turma
RCM5855	Tópicos Avançados em Endocrinologia e Metabologia I		

Para localizar o professor, utilizar o contato telefônico que encontra no currículo lates do professor no site do CNPq [www.cnpq.br](http://www.cnpq.br) - plataforma lates currículo lates – buscar – digitar nome do docente.

## 15. 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.

## 16. 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.

## 17. ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS:

Poderão ser concedidos, como créditos especiais, no máximo 4 (quatro) créditos para Mestrado e 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.

## **18. 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 (itens VIII.1.1, VIII.2.1 e VIII.3.1). 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).

### **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 (dezesesseis) 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. Os alunos com opção em investigação clínica (médicos) farão os exames em maio e os alunos com opção em investigação biomédica e outras (não médicos) em outubro.

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 a [ppg.clinmedrp@usp.br](mailto:ppg.clinmedrp@usp.br)

#### **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 a 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.

#### **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.

#### **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.

#### **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.

## **19. 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 neste Regulamento.

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.

## **20. 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).

## **21. 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.

## **22. REGIMENTO, FORMULÁRIOS, AUXÍLIOS E OUTRAS INFORMAÇÕES:**

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

Fique atento para Bolsas, Auxílios, Programa PAE.

Regimento Geral da Pós-Graduação - USP em [www.usp.br/prpg](http://www.usp.br/prpg) em "Regimentos e Normas".

## **23. PEDIDO DE BOLSAS**

O processo seletivo de bolsas é realizado entre os meses de fevereiro a maio de cada ano. Após o processo seletivo é realizada uma lista de classificação e as bolsas são disponibilizadas conforme esta lista de classificação.

Aguarde maiores informações.

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