

## **REGULAMENTO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO DE PESQUISADOR DA FMUSP**

A Faculdade de Medicina da USP oferece Estágio de Pesquisador, sob a coordenação da sua Comissão de Pesquisa (CPq/FMUSP), para profissionais de Medicina e áreas relacionadas. Baseado na resolução CFM N.1.669/2003 (publicada no D.O.U 14 Jul 2003. Seção I, pg.77)

O Projeto de pesquisa deverá ser aprovado pelo Conselho do Departamento no qual a pesquisa será realizada e pela CAPPesq (não serão aceitas inscrições cujo projeto de pesquisa já tenha sido aprovado em nome de outro pesquisador responsável e/ou executante). No caso de pesquisas clínicas, comprovante da realização de Residência Médica (no mínimo dois anos) ou equivalência aprovada pela Comissão de Pós-Graduação.

**Carga Horária do Programa:** mínimo de 20 horas semanais, sem ônus para o Departamento.

**Duração do Programa:** 1 ano, prorrogável por igual duração mediante apresentação de relatório parcial, dois meses antes do término do prazo, a fim de que o mesmo seja submetido à aprovação pelo Conselho de Departamento e pela CPq/FMUSP.

**REQUISITOS DO CANDIDATO:**

- Graduado ou Doutor em Medicina ou outro curso de nível superior, dotado de motivação e conhecimento técnico para desenvolver pesquisa clínica e/ou experimental como pesquisador executante único, sob supervisão direta e contínua por pesquisador vinculado a um dos Departamentos da FMUSP, que será responsável oficial pelo projeto.

**OBS:** *A participação no programa de Estágio de Pesquisador da FMUSP não gera vínculo empregatício ou funcional entre a Instituição e o estagiário.*

**REQUISITOS DO SUPERVISOR:**

- Mínimo título de doutor ou qualificação equivalente;
- Ser docente com vínculo USP ou Sistema HCFMUSP (serão aceitos os Professores Colaboradores);
- Participação como orientador (a) oficial em uma das áreas de concentração do Programa de Pós-Graduação da FMUSP;
- Competência e produtividade na área do conhecimento a que se reporta a pesquisa.

### **INFORMAÇÕES GERAIS:**

- ✓ **Local de inscrição:** Após aprovação do Conselho do Departamento a documentação deverá ser encaminhada para o Serviço de Pesquisa da FMUSP.
- ✓ **Período de seleção e inscrição:** A critério da Área.
- ✓ **Taxa de inscrição no Departamento:** R\$ 10,00.
- ✓ **Período de matrícula (obrigatório):** 30 dias antes do início do estágio.
- ✓ **Taxa de matrícula e re-matricula (obrigatório):** R\$ 150,00.
- ✓ **Taxa crachá (obrigatório):** R\$ 10,00.
- ✓ **Início do estágio:** 1º (primeiro) dia do mês.
- ✓ **Bolsa da instituição:** Não há.
- ✓ **Taxa de certificado elaborado por calígrafo (não obrigatório):** consultar a CPq.

**Importante:** Ao final do programa será fornecido ao estagiário, declaração simples de participação no programa.

### **DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO PROGRAMA:**

- ✓ Ficha de cadastro;
- ✓ Ficha de matrícula;
- ✓ 2 fotos 3X4;
- ✓ Cópia do RG e CPF;
- ✓ Cópia do Diploma de Graduação ou Doutorado;
- ✓ Cópia da Carteira de Inscrição no Conselho Regional da Profissão;

- ✓ *Curriculum lattes* do candidato;
- ✓ *Curriculum lattes* do orientador (resumido: últimos 3 anos);
- ✓ Resumo do Projeto de Pesquisa (máximo 20 linhas) constando: introdução e justificativa, síntese da bibliografia fundamental, objetivos, plano de trabalho e cronograma de sua execução, materiais e métodos; forma de análise dos resultados;
- ✓ Cópia do Termo de Aprovação da Pesquisa emitido pela CAPPesq;
- ✓ Parecer circunstanciado elaborado por relator especializado na área, indicado pela Chefia Departamental.
- ✓ **Obs:** *Documentação para estrangeiros (além dos documentos acima): verificar Resolução do CFM nº 1.669/2003.*

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PRORROGAÇÃO:**

- ✓ Ofício solicitando a prorrogação;
- ✓ Relatório Parcial, aprovado pelo Conselho de Departamento, acompanhado de um parecer circunstanciado elaborado por relator especializado na área, indicado pela Chefia Departamental;
- ✓ Ficha de matrícula.



**Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo**

Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 250

ATAC – Serviço de Pesquisa

Fone/Fax: (11) 3061-7379

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ENCERRAMENTO:**

- ✓ Ofício comunicando o encerramento;
- ✓ Relatório Final, aprovado pelo Conselho de Departamento, acompanhado de um parecer circunstanciado elaborado por relator especializado na área, indicado pela Chefia Departamental.