

**REGULAMENTAÇÃO DA FACULDADE DE MEDICINA DE RIBEIRÃO PRETO DA  
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO PARA ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS E NÃO  
OBRIGATÓRIOS E VISITAS DE ALUNOS DE GRADUAÇÃO DE OUTRAS UNIDADES DA  
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO E DE INSTITUIÇÕES EXTERNAS NACIONAIS E  
INTERNACIONAIS**

**TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º** Este Regulamento complementa a Resolução USP Nº 5528, de 18 de Março de 2009, alterada pelas Resoluções 5808/2009, 6090/2012, 7578/2018 e 7645/2019, e tem como objetivo normatizar a realização de estágios e visitas à FMRP-USP para alunos de graduação de outras unidades da USP e para alunos de Instituições externas a FMRP-USP, nacionais e internacionais.

**TÍTULO II – DOS ESTÁGIOS**

**CAPÍTULO I - PARA ALUNOS DE OUTRAS UNIDADES DA USP**

**Artigo 2º** Nos estágios obrigatórios e não obrigatórios de alunos de outras Unidades da USP na FMRP-USP serão observados os seguintes dispositivos:

- I.** O aluno ou o responsável pela disciplina de estágio da Unidade de Origem estabelece contato com o docente da área do estágio, o qual aceitando orientá-lo deverá elaborar o Termo de Compromisso com a FMRP-USP e o Plano de Estágio, que serão firmados pelo interessado e pelo supervisor da FMRP-USP.
- II.** O Conselho do Departamento correspondente à área do estágio deverá aprovar o Termo de Compromisso e o Plano de Estágio, que serão enviados à Comissão de Graduação da FMRP-USP para ciência.
- III.** O aluno estará automaticamente inscrito como beneficiário do Fundo de Cobertura de Acidentes Pessoais da USP.
- IV.** O coordenador da disciplina ou o supervisor do estágio enviará à Seção de Graduação da Unidade de Origem do estudante, a frequência e a avaliação do estudante.

**Parágrafo Único** - Tratando-se de disciplina de estágio da Unidade de Origem do aluno, o Termo de Compromisso e Plano de Estágio serão firmados pelo aluno e pelos supervisores da Unidade de Origem e da FMRP-USP, e apresentados por ocasião da matrícula na Unidade de Origem, que se responsabilizará pelo recebimento de frequência e avaliação do estagiário.

**CAPÍTULO II - PARA ALUNOS EXTERNOS À USP, NACIONAIS E INTERNACIONAIS**

**Artigo 3º** A realização de estágio de alunos de instituições externas à USP, nacionais e internacionais, na FMRP-USP e em órgãos e serviços por esta coordenados obedecerá às seguintes normas e procedimentos:

**SEÇÃO I - DO CONVÊNIO**

- I.** Previamente à aceitação do estagiário deverá ser celebrado convênio entre a FMRP-USP e a Instituição, com prazo de vigência previamente definido, podendo ser restabelecido se houver interesse de ambas as partes.

**§ 1º** - Os convênios propostos serão apreciados no mérito pela Comissão de Graduação, conforme Resolução CoG Nº 7784, de 20/08/2019, levando-se em conta o interesse da FMRP-USP, podendo o convênio ser aprovado ou indeferido.

§ 2º - Considerando a grande demanda de estágios, o número pequeno de vagas existentes e que os cenários de estágio da FMRP-USP já são utilizados por seus próprios estudantes, a FMRP-USP estabelece convênios apenas com Instituições Públicas, Filantrópicas ou Confessionais. Não são estabelecidos convênios com Instituições de Ensino com fins lucrativos.

## **SEÇÃO II – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- II.** A FMRP-USP somente recebe estudantes externos nacionais para estágios obrigatórios, não aceitando estudantes externos nacionais para estágios não obrigatórios/extracurriculares/voluntários, considerando o Parágrafo único do Artigo 9º da Lei Federal 11.788/2008 e que o seguro contra acidentes pessoais deverá ser de responsabilidade da Instituição de Origem do estudante.
- III.** As atividades previstas nos planos individuais de estágio para alunos de outras Instituições não poderão se superpor às atividades práticas das disciplinas de estrutura curricular, nem interferir com a ministração das mesmas.
- IV.** O estagiário só poderá realizar atendimento individual de pacientes, com a devida supervisão, caso não haja aluno FMRP – USP para tal atividade. As referidas atividades deverão ser supervisionadas por docente da FMRP-USP.
- V.** Para os estágios a serem realizados nos Departamentos Clínicos, cada estágio terá duração máxima de 04 (quatro) semanas e o estagiário não poderá exceder 02 (dois) estágios durante o seu curso de graduação, que não poderão ser realizados na mesma área.

**Parágrafo único:** Excluem-se desta norma os estágios solicitados no âmbito dos convênios acadêmicos internacionais para graduação já estabelecidos pela Universidade de São Paulo, que serão resolvidos pela CRInt e Comissão de Graduação.

- VI.** Estágios em laboratórios de pesquisa, Departamentos Básicos e em outros setores da FMRP-USP não utilizados no ensino de graduação seguem resolução própria do laboratório/departamento/setor.

**§ 1º** - Para os estágios a serem realizados nos Departamentos Básicos, não há necessidade de estabelecimento de convênio com a Instituição do estudante estagiário.

**§ 2º** - Cada estágio realizado em Departamento Básico terá duração máxima de 08 (oito) semanas ou 320 horas, que deverão ser realizados dentro de um período máximo de 12 meses a contar da data de início do estágio.

## **SEÇÃO III – DAS VAGAS**

- I.** Os estágios para estudantes de Instituições Nacionais e Internacionais terão o número de vagas definido semestralmente pelo docente orientador/supervisor do estágio, devendo este número ser aprovado pela Comissão de Ensino do Departamento e pela Comissão de Graduação nos termos desta regulamentação.
  - II.** Após finalizado o processo de aprovação de vagas regulares pelos Colegiados, as solicitações de vagas adicionais para o semestre deverão ser solicitadas pelo orientador/supervisor do estágio ao Conselho do Departamento/Chefe do
- REGULAMENTAÇÃO PROVADA PELA COMISSÃO DE GRADUAÇÃO, EM SUA 869ª SESSÃO ORDINÁRIA, DE 27.02.2020 E PELA CONGREGAÇÃO, EM SUA 865ª SESSÃO ORDINÁRIA, DE 19.05.2020.**

Departamento, que, caso autorize, deverá encaminhar para aprovação da Comissão de Graduação, nos termos desta regulamentação, até 120 dias antes do início do estágio.

- III.** Havendo maior número de inscritos que o de vagas disponíveis, caberá ao Departamento selecionar os candidatos, segundo critérios próprios pré-estabelecidos e encaminhar esta seleção para aprovação da Comissão de Graduação.
- IV.** Em havendo vagas remanescentes após seleção inicial, o Departamento deverá informar a Seção de Apoio Acadêmico da FMRP-USP e essas vagas ficarão disponíveis para preenchimento ao longo do ano letivo mediante aceitação do candidato pelo Departamento e pela Comissão de Graduação.
- V.** Em casos de desistência por candidato previamente selecionado pela CG, o candidato em lista de espera deverá ser chamado, se houver lista de espera.
- VI.** Os critérios de seleção deverão seguir os mesmos estipulados para as vagas regulares e remanescentes, observando-se a classificação dos candidatos selecionados.

#### **SEÇÃO IV – DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

- I.** A tramitação dos pedidos de estágio de estudantes de Instituições externas nacionais envolverá a divulgação do número de vagas disponíveis semestralmente e da documentação necessária e seguirá calendário definido anualmente pela Comissão de Graduação (ANEXO I).
- II.** Para os convênios Internacionais, as vagas disponíveis pelo Departamento deverão ser de 30% adicionais às vagas para estudantes de Instituições Nacionais e o Processo de Seleção, caso necessário, será realizado pelo docente supervisor/orientador que ofereceu a vaga em conjunto com o Departamento e posteriormente será apreciado pela CRInt, instância final de aprovação.

**Parágrafo único:** A lista de candidatos estrangeiros elegíveis será encaminhada pela CRInt ao Departamento observando os prazos regimentais para a finalização do processo no tempo viável para informação ao candidato estrangeiro, considerando que os períodos de abertura e fechamento de semestres são diferentes dos do Brasil.

#### **TÍTULO III – DAS VISITAS**

##### **CAPÍTULO I – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**Artigo 4º** Visitas de alunos externos à FMRP-USP aos cenários de estágio e aos laboratórios da FMRP-USP, não caracterizam estágio.

- I.** Para a realização de visitas, não é necessária a existência de convênio.
- II.** A visita pode ser realizada em qualquer período do ano.
- III.** O estudante externo poderá realizar, no máximo, quatro visitas durante todo o seu curso de graduação.

- IV.** A visita terá a duração máxima de uma semana, **definida por cinco dias úteis consecutivos**, e não poderá envolver participação direta em atividades teóricas e práticas.

Parágrafo único: O prazo estabelecido acima poderá ser estendido para sete dias consecutivos nos casos onde as atividades estabelecidas pelo supervisor incluam acompanhamento de plantões clínico cirúrgicos, visitas à enfermaria ou atividades de laboratório/experimentos que necessitam ser realizados aos finais de semana ou feriados.

## **CAPÍTULO II - DOS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DA VISITA**

- I. O estudante externo interessado em realizar visita deverá enviar solicitação formal ao docente da FMRP-USP vinculado à área em que deseja realizar a visita.

**Parágrafo único** - A visita fica condicionada à disponibilidade de docente para supervisionar o visitante, de concordância do responsável pela área de atividade selecionada para a visita e de não causar prejuízo ao ensino de alunos da FMRP-USP.

- II. A referida solicitação deverá ser aprovada pelo docente e pelo Comissão de Ensino do Departamento onde será realizada a visita.
- III. O estudante deverá providenciar e enviar ao Departamento cópia de seguro contra acidentes pessoais, em seu nome, vigente para o período de sua visita.
- IV. O Departamento deverá enviar comunicado para ciência do Presidente da Comissão de Graduação, informando sobre a aceitação da visita, juntamente com a cópia do seguro contra acidentes pessoais do estudante.
- V. A Comissão de Graduação tomará ciência da visita
- VI. Ao final da visita o supervisor deverá informar a Seção de Apoio Acadêmico sobre a carga horária e aproveitamento do estudante para que o certificado da visita possa ser emitido pela Comissão de Graduação, conforme modelo do anexo II, e enviado por meio eletrônico ao estudante.

**Parágrafo único:** Por opção do supervisor e/ou visitante, o mesmo poderá emitir uma declaração do período da visita ao estudante, no entanto, sem a chancela oficial da Comissão de Graduação.

**Artigo 5º** As situações não previstas nesta Regulamentação serão decididas pela Comissão de Graduação da FMRP-USP.

**ANEXO I – CALENDÁRIO ANUAL PARA ESTÁGIOS DE ESTUDANTES DE INSTITUIÇÕES  
EXTERNAS À USP – NACIONAIS E INTERNACIONAIS**

Obs.: As datas específicas de cada ano serão aprovadas pela Comissão de Graduação (CG) anualmente e divulgadas no site da FMRP-USP.

**PARA ESTÁGIOS A SEREM REALIZADOS NO PRIMEIRO SEMESTRE DE CADA ANO**

- **ABRIL** – Consulta pela CG aos Departamentos sobre o número de vagas de estágio para o primeiro semestre do ano subsequente.
- **MAIO** – Informe pelo Departamento do número de vagas aprovadas nas diferentes áreas para o primeiro semestre do ano subsequente, bem como critérios de seleção e pré-requisitos para alunos de Instituições Nacionais e Internacionais.
- **JUNHO** – Informe pela CG da lista de vagas de estágio disponibilizadas para estudantes nacionais estrangeiros, bem como pré-requisitos definidos pelo supervisor do estágio/Departamento.
- **JUNHO/JULHO** – Recepção de inscrições
- **AGOSTO** – Seleção dos candidatos pelos departamentos
- **SETEMBRO** – Aprovação, pela Comissão de Graduação da seleção feita pelos Departamentos.
- **OUTUBRO** – Envio, pela Seção de Apoio Acadêmico, dos documentos pertinentes ao estágio para assinatura do estudante e dos responsáveis pela Instituição de origem.
- **OUTUBRO/NOVEMBRO** – Envio da documentação assinada, pela Instituição de origem do estudante.
- **JANEIRO A JUNHO DO ANO SUBSEQUENTE** – Realização dos estágios.

**PARA ESTÁGIOS A SEREM REALIZADOS NO SEGUNDO SEMESTRE DE CADA ANO**

- **NOVEMBRO** – Consulta pela CG aos Departamentos sobre o número de vagas de estágio para o segundo semestre do ano subsequente.
- **JANEIRO** – Informe pelo Departamento do número de vagas aprovadas nas diferentes áreas para o segundo semestre do ano corrente, bem como critérios de seleção e pré-requisitos para alunos de Instituições Nacionais e Internacionais.
- **JANEIRO/FEVEREIRO** – Informe pela CG da lista de vagas de estágio disponibilizadas para estudantes nacionais e estrangeiros, bem como pré-requisitos definidos pelo supervisor do estágio/Departamento.
- **FEVEREIRO** – Recepção de inscrições
- **ABRIL** – Seleção dos candidatos pelos Departamentos
- **MAIO** – Aprovação, pela Comissão de Graduação da seleção feita pelos Departamentos.
- **MAIO** – Envio, pela Seção de Apoio Acadêmico, dos documentos pertinentes ao estágio para assinatura do estudante e dos responsáveis pela Instituição de origem.
- **MAIO/JUNHO** – Envio da documentação assinada, pela Instituição de origem do estudante.
- **JULHO A DEZEMBRO DO ANO CORRENTE** – Realização dos estágios

## ANEXO II

### CERTIFICADO

CERTIFICAMOS que o(a) estudante \_\_\_\_\_, aluno do curso \_\_\_\_\_, da \_\_\_\_\_ Faculdade \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, na área de \_\_\_\_\_, sob supervisão do Prof(a). Dr(a). \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ com aproveitamento de \_\_\_\_% em frequência e em \_\_\_\_% nas atividades desenvolvidas.

Ribeirão Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Prof. Dr(a). \_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão de Graduação da FMRP-USP