

Tecnologias e Atenção à Saúde

MESTRADO PROFISSIONAL ASSOCIADO À RESIDÊNCIA MÉDICA MEPAREM 2012

ATUALIZADO EM 21 DE NOVEMBRO DE 2012

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO
PRÓ-REITORIAS DE EXTENSÃO e PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
ESCOLA PAULISTA DE MEDICINA

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Pró-Reitora: Profa. Dra. Conceição Vieira da Silva Ohara

Secretária: Malina Arakaki

Endereço: Av. Sena Madureira, 1500 - 2ºandar. Vila Clementino - CEP: 04021-001.

Telefones: (11) 3385-4125 opção 8

E-mail: secretaria@unifesp.br

Website: www.proex.unifesp.br

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Pró-Reitor: Prof. Dr. Reinaldo Salomão

Diretora: Márcia Mattos Marques

Endereço: Av. Sena Madureira, 1500 - 2ºandar. Vila Clementino - CEP: 04021-001.

Telefones: (11) 3385-4111

E-mail: pg@pg.epm.br; proreitor@pg.epm.br

Website: <http://www.unifesp.br/propgp>

COREME

Coordenador: Prof. Dr. Gilmar Fernandes do Prado

Assessora Técnica: Alessandra Aparecida da Silva Menezes

Endereço: Rua Pedro de Toledo, 650 2º Andar, 04039-002 – São Paulo, SP.

Telefones: (11) 3385-4125 - Opção 4.

E-mail: coreme@unifesp.br

Website: <http://proex.unifesp.br/coreme/>

COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA DA UNIFESP/HSP

Coordenador: Prof. Dr. José Osmar Medina Pestana

Endereço: Rua Botucatu, 572 – conj. 14 – 1º andar das 09h00 às 12h.

Telefone: (11) 5571-1062 Fax: 11 5539-7162

Website: www.unifesp.br/reitoria/orgaos/comites/etica/index.htm

COMITÊ GESTOR

Presidente:

Prof. Dr. Giuseppe D'Ippolito

Representantes da Pró-Reitoria de Extensão:

Prof. Dr. Gilmar Fernandes do Prado

Prof. Dr. Ramiro Anthero de Azevedo

Representantes da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa:

Prof. Dr. Jair de Jesus Mari

Profa. Dra. Sílvia Daher

CEPG-MEPAREM

Coordenador da CEPG-MEPAREM:

Prof. Dr. Giuseppe D'Ippolito (Radiologia e Diagnóstico por Imagem)

Vice Coordenador da CEPG- MEPAREM

Prof. Dr. Ivaldo da Silva

Administradora

Aline P. Vieira de Carvalho Salustiano

Representantes dos Programas de Residência Médica:

Prof. Dr. Álvaro Nagib Atallah (Departamento de Medicina)

Prof. Dr. Gilmar Fernandes do Prado (Coordenador da COREME)

Prof. Dr. Giuseppe D'Ippolito (Coordenador da CEPG)

Prof. Dr. Ivaldo da Silva (Vice Coordenador da CEPG- MEPAREM)

Prof. Dr. José Luiz Martins (Coordenador da Área Tecnologias em Saúde)

Prof. Dr. Marcelo Marcos Piva Demarzo (Coordenador da Área Promoção da Saúde)

Prof. Dr. Max Domingues Pereira (Cirurgia Translacional)

Prof. Dr. Ramiro Anthero de Azevedo (Coordenador da CORESA)

Representante dos Pós-Graduandos:

Dra. Juliana Tsuruta (Mestranda do PRM - Radiologia)

SUMÁRIO

Conteúdo

1 ESTRUTURA GERAL.....	7
1.1 Missão	7
1.2 Características do Programa	7
1.3 Perfil do Egresso	8
1.4 Áreas de Concentração	8
1.4.1 Promoção da Saúde.....	8
1.4.2 Tecnologias em Saúde.....	8
2 CONSTITUIÇÃO DO CORPO DOCENTE	9
2.1 Professores Orientadores.....	9
2.2 Professores Coordenadores das Disciplinas Obrigatórias.....	10
3 INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E MATRÍCULA	10
3.1 Seleção	10
3.2 Inscrição	11
3.3 Matrícula	12
3.4 Período para entrega dos documentos da matrícula	12
4 PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA INGLESA	13
5 COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP)	14
6 AGÊNCIAS FINANCIADORAS DE PROJETOS DE PESQUISA	15
7 BOLSAS	15
8 FREQUÊNCIA.....	16
9 DURAÇÃO DO CURSO	16
10 RELATÓRIOS DE ATIVIDADES.....	16
11 CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO	18
11.1 Disciplinas Obrigatórias.....	18
11.2 Atividades Eletivas.....	19
11.3 Critérios para atribuição de créditos:.....	19
12 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	20
13 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	21
14 TRABALHO DE CONCLUSÃO	21
14.1 Defesa por Parecer	22

14.2 Defesa Pública	23
15 CONCLUSÃO DO CURSO	25
16 CONSTITUIÇÃO DE BANCAS EXAMINADORAS.....	26
17 OBRIGAÇÕES DO ALUNO.....	26
18 BENEFÍCIOS PARA O ALUNO.....	27
19 COMPETÊNCIAS E HABILIDADES ESPERADAS DO ALUNO	27
20 REPRESENTANTE DOS PÓS-GRADUANDOS	27
21 COMITÊ GESTOR.....	28
22 CEPG-MEPAREM.....	28
23 PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MÉDICA PARTICIPANTES	28
ANEXO: INSTRUÇÕES DOS PROCEDIMENTOS NA PLATAFORMA BRASIL.....	29

1 ESTRUTURA GERAL

1.1 Missão

O MEPAREM - Mestrado Profissional Associado à Residência Médica de Tecnologia e Atenção a Saúde, aprovado pela CAPES em janeiro de 2010, é gerido por um Comitê Gestor constituído por representantes da Pró-Reitoria de Pós Graduação e Pesquisa e da Pró-Reitoria de Extensão da Unifesp. Tem como MISSÃO capacitar alunos qualificando-os para o exercício da prática profissional avançada e transformadora de ações e processos aplicados na área da saúde.

Com esse objetivo, busca dar maior eficiência e ênfase na formação técnica científica dos residentes, desenvolvendo suas habilidades e pensamento crítico para a pesquisa aplicada. Pretende-se criar uma cultura para amplificar a educação continuada; para a solução de problemas locais, regionais e nacionais e com isso aproveitar melhor os grandes recursos técnicos e humanos da UNIFESP. Como consequência, obteremos o aprimoramento da saúde e da eficiência médica no país.

1.2 Características do Programa

- Número de vagas (2012): Até 50% do número de vagas credenciadas para ingresso na especialidade por Programa de Residência Médica (PRM);

- Ingresso: A partir do início do penúltimo ano do residente em seu respectivo programa;

-Término: Até 06 (seis) meses após a conclusão do Programa de Residência Médica;

-Objetivos: Através de critérios de seleção transparentes, encontrar sinergias zelando para que o MP não conflite com a Residência Médica, já consolidada e de reconhecida excelência nacional.

1.3 Perfil do Egresso

O residente que ingressou no programa e o concluiu com êxito deverá estar apto a realizar intervenções visando à transformação de práticas, ter condições de atuar como multiplicador e conhecer profundamente os seus instrumentos de trabalho.

1.4 Áreas de Concentração

O programa possui inicialmente duas áreas de concentração:

- Promoção da Saúde.
- Tecnologias em Saúde.

1.4.1 Promoção da Saúde

A Área de Promoção da Saúde oferecerá aos residentes da área médica, a possibilidade da realização de projetos voltados para o campo da Medicina Preventiva, Saúde Coletiva, e Medicina de Família e Comunidade, utilizando-se das ferramentas da Epidemiologia, Gestão e Políticas de Saúde, e Ciências Humanas em Saúde, com ênfase em Metodologia qualitativa e quantitativa, visando uma abordagem integral no campo da Promoção da Saúde.

1.4.2 Tecnologias em Saúde

A área de concentração em Tecnologia em Saúde oferecerá aos residentes oriundos da área médica a oportunidade de receberem novos conhecimentos e habilidades, para que desenvolvam projetos relacionados com suas áreas de

interesses, a serem aplicados em seus trabalhos futuros ou mesmo servir de base para o desenvolvimento de projeto de doutorado no caso dos vocacionados para a carreira acadêmica. Desta forma, será uma oportunidade para aproveitarmos as potencialidades de nossos residentes, utilizar a massa crítica dos docentes e preceptores da Instituição e assim formarmos profissionais melhores, que poderão vir a ser líderes em suas áreas, com maior capacidade de inovar e direcionar o desenvolvimento técnico científico do futuro da Medicina Brasileira, a partir de seus locais de atuação.

Os residentes serão então aptos para o aprimoramento crítico do conhecimento, aprofundamento na prática de habilidades específicas, desenvolvimento e implementação de novas metodologias e tecnologias estratégicas para aplicação em seus futuros locais de trabalho.

2 CONSTITUIÇÃO DO CORPO DOCENTE

2.1 Professores Orientadores

Considerando-se o disposto nos artigos sétimo e oitavo da Portaria Normativa No 7, de 22 de junho de 2009, são critérios para orientação no MEPAREM:

- a) O candidato deve ter, no mínimo, o título de doutor (publicado) e não há necessidade de ser médico;
- b) O candidato deve comprovar que contribui, mesmo sem vínculo formal com a instituição, com as atividades da Residência Médica da UNIFESP;
- c) O candidato deve ter, preferencialmente, experiência prévia com orientação ou co-orientação em dissertações de mestrado, ou teses de doutorado, ou trabalhos de conclusão de curso (TCC), ou monografias de conclusão de residência ou especialização, ou projetos PIBIC, ou outros projetos de extensão;
- d) Sua candidatura a orientador deve ter a anuência do Coordenador do Programa de Residência Médica (PRM) e do Chefe de Departamento (e/ou do Chefe de Disciplina) ao qual seus trabalhos estejam vinculados;

e) A Comissão, para credenciar ou recredenciar o candidato, considerará a pertinência de seu perfil profissional, bem como de sua produção (Currículo Lattes), aos projetos apresentados;

f) A existência de orientandos é obrigatória para o cadastramento ou recadastramento do orientador.

Os Professores Orientadores já credenciados pelo CPGPq para programas *Strictu Sensu* da UNIFESP precisarão apenas apresentar pedido simples (carta) de credenciamento no MEPAREM e Formulário de Credenciamento com os Dados do Orientador, acompanhado dos dados dos alunos e seu projeto, sendo dispensada a apresentação de outros documentos.

Todos os documentos e formulários devem ser entregues na secretaria do MEPAREM (recepção da COREME).

Não existem exigências específicas para a inserção de Professores Co-Orientadores no projeto de pesquisa.

Conforme o estabelecido pela CEPG-MEPAREM, serão admitidos, no máximo, dois orientandos por professor orientador por ano do MEPAREM.

Para saber quais são os orientadores do programa, acesse a guia Orientadores no site do MEPAREM (www.proex.unifesp.br/meparem).

2.2 Professores Coordenadores das Disciplinas Obrigatórias

- Coordenador das Disciplinas Obrigatórias: Dr. Ramiro Anthero de Azevedo;
- Bioética: Prof. Dr. José Osmar Medina;
- Políticas Públicas de Saúde: Prof. Dr. Luiz Carlos de Oliveira Cecílio;
- Metodologia da Pesquisa Científica: Prof. Dr. Álvaro Nagib Atallah.

3 INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E MATRÍCULA

3.1 Seleção

O Programa de Residência Médica, dentre outros critérios que julgar pertinentes, poderá utilizar para a seleção:

- Notas das provas e avaliação durante a residência, até o momento da inscrição.

- Qualidade do projeto de estudo.

- Aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP).

- Entrevista.

Os PRMs poderão aplicar prova prático-teórica para selecionar os candidatos ao MEPAREM.

3.2 Inscrição

O Mestrado Profissional Associado à Residência Médica (MEPAREM) da UNIFESP tem dois períodos anuais de inscrições: de 01 a 30 de Abril e de 01 a 31 de Agosto.

O candidato deverá preencher os documentos da Inscrição, disponível durante o período de inscrição no site do MEPAREM (<http://www.proex.unifesp.br/meparem/menu-principal/informacoes>) e entregá-los, devidamente assinados, para a Supervisão do seu Programa de Residência Médica (PRM).

No ato da inscrição, além dos dados pessoais, deverão ser informados no “Formulário de Inscrição”:

- Programa de Residência Médica (PRM);
- Data de término do PRM;
- Título do Projeto;
- Objetivos (científicos e profissionais);
- Orientador;
- Coorientador (quando houver).

Obs: Poderão ser admitidos no Programa apenas os residentes que estiverem cursando o penúltimo ano do seu PRM.

3.3 Matrícula

Depois de realizada a inscrição o Programa de Residência Médica fará a seleção dos candidatos aprovados para MATRÍCULA no Mestrado.

O candidato Aprovado deverá entregar na secretaria do MEPAREM (recepção da COREME) os documentos abaixo-relacionados para a efetivação da Matrícula:

- Documentos Pessoais

- Cópia do Currículo Lattes;
- Cópia do Histórico Escolar da graduação;
- Cópia da Certidão de Nascimento e/ ou Casamento;

- Documentos da Inscrição

- Ficha de Inscrição assinada pelo Residente e pelo Supervisor do PRM (para assinaturas do Coordenador da COREME e do Coordenador do MEPAREM);
- Carta de Apresentação do Supervisor do Programa de Residência;
- Carta de “Aceita-se” do Professor Orientador;
- Histórico de Desempenho da Residência Médica (preenchido pelo Supervisor do PRM) ou carta informando os critérios utilizados para seleção do residente para o MEPAREM;
- Termo de Compromisso assinado pelo residente e pelo Professor Orientador.

3.4 Período para entrega dos documentos da matrícula

- Inscrições realizadas em abril – até o quinto dia útil de maio.
- Inscrições realizadas em agosto – até o quinto dia útil de setembro.

O exame de Proficiência em Inglês e o protocolo de entrega do projeto para a análise do CEP podem ser entregues até seis meses após a matrícula.

O parecer constando a aprovação do projeto pelo CEP deverá ser entregue até 12 meses após a matrícula.

Caso o aluno não entregue o certificado de Proficiência em Inglês e o Parecer do CEP no prazo estipulado, a matrícula no MEPAREM poderá ser cancelada.

4 PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA INGLESA

O aluno deve comprovar proficiência na Língua Inglesa através de prova específica em até 06 (seis) meses a contar da data da matrícula.

A UNIFESP mantém convênio com a Cultura Inglesa para a realização periódica dos testes de proficiência.

Verificar no site da Pró-Reitoria de Pós Graduação e Pesquisa – PROPGP (www.unifesp.br/propgp/index.php?cont=inicio), informações sobre inscrição e calendário das provas.

Cultura Inglesa – Filial Vila Mariana

Rua Madre Cabrini, 413 Fone: 11 5549-1722

E-mail: vmariana@culturainglesasp.com.br

Há cobrança de uma taxa de R\$ 83,00 (oitentas e três reais), levar foto 5x7 datada de no máximo 2 (dois) meses, crachá e CPF.

Também serão aceitos certificados de Proficiência em Inglês, conferidos pelos institutos de línguas abaixo-mencionados:

TOEFL

IELTS

OXFORD

CAMBRIGDE
 CEL-LEP
 ALUMNI

Serão adotados os seguintes critérios:

Exame de Proficiência na Língua Inglesa aplicado pela Cultura Inglesa, em unidade conveniada com a Unifesp, com o mínimo de 50% de acertos (validade de até 2 anos)

TOEFL ITP, “Institutional Testing Program”, mínimo de 450 pontos (não há data de validade)

TOEFL iBT, “Internet-based Test”, mínimo 62 pontos; TOEFL, “Test of English as a Foreign Language”, mínimo de 190 pontos (não há data de validade)

TOEFL “Computer-based Test”, mínimo 190 pontos (não há data de validade)

TOEFL “Paper-based Test”, mínimo 500 pontos (não há data de validade)

IELTS, “International English Language Testing Service”, com nota mínima 5,0 (cinco) (não há data de validade)

ESLAT, “English as a Second Language Achievement Test”, com nota mínima 5,0 (cinco) (não há data de validade)

FCE-Cambridge “First Certificate in English”, mínimo de 600 pontos (não há data de validade)

CPE “Certificate of Proficiency in English” (não há data de validade)

TOEIC “Test of English for International Communication”, mínimo de 600 pontos (não há data de validade)

Teste de Proficiência em Inglês da União Cultural Brasil Estados Unidos (não há data de validade)

5 COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP)

Os projetos que não envolvem seres humanos ou animais de experimentação deverão ser submetidos através do seguinte formulário:

<http://www.unifesp.br/reitoria/orgaos/comites/etica/humanas/>.

Projetos envolvendo seres humanos (de forma direta ou indireta) deverão ser submetidos ao CEP através da Plataforma Brasil <http://www.saude.gov.br/plataformabrasil> (todo o processo de submissão será online).

Mais informações em <http://www.unifesp.br/reitoria/orgaos/comites/etica/> ou à Rua Botucatu, 572 - 1º andar conj. 14: tel 55 (11) 5571-1062 / 55 (11) 5539-7162 - Horário de atendimento: das 9h as 15hs - e:mail cepunifesp@unifesp.br.

Consulte o “passo a passo” para submissão pela Plataforma Brasil anexo a este manual.

Entregar o protocolo e o parecer do CEP na secretaria do MEPAREM (recepção da COREME).

6 AGÊNCIAS FINANCIADORAS DE PROJETOS DE PESQUISA

CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (bolsas de Mestrado e de Doutorado são fornecidas diretamente ao programa) Website: www.capes.gov.br

CNPq – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (bolsas de Mestrado fornecidas ao programa; de Doutorado são solicitadas pelo orientador) Website: www.cnpq.br

FAPESP – Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (bolsas de Mestrado e de Doutorado deverão ser solicitadas pelo orientador) Website: www.fapesp.br

7 BOLSAS

A inscrição e matrícula no MEPAREM não prevê nenhuma bolsa de estudo.

8 FREQUÊNCIA

O aluno deverá frequentar regularmente a Instituição durante todo o transcorrer do programa, em harmonia e concordância com as suas atividades como residente da Instituição.

Será considerada a frequência mínima de 75 (setenta e cinco) % como condição para aprovação nas disciplinas obrigatórias.

O aluno impossibilitado de frequentar as disciplinas obrigatórias, por motivo de doença ou de orientação religiosa, poderá, alternativamente, a critério do coordenador da disciplina, cumprir a carga didática de forma não presencial. A CEPG poderá também consentir com a equivalência de cursos ministrados por outros departamentos da UNIFESP, ou por outras instituições de ensino, cujo Programa Didático seja compatível com a disciplina não frequentada. A ementa da Disciplina deverá ser primeiramente submetida à avaliação pela CEPG-MEPAREM.

9 DURAÇÃO DO CURSO

Uma vez matriculado no MEPAREM, o aluno deverá concluir o programa até seis meses após a conclusão do seu PRM.

Caso o aluno não obtenha a titulação no período estipulado, sua matrícula será automaticamente cancelada.

10 RELATÓRIOS DE ATIVIDADES

Todos os alunos matriculados no MEPAREM estão obrigados a preencher on-

line o “Relatório de Atividades”, disponível NOS PERÍODOS ESTIPULADOS na área restrita do Site: <http://www.proex.unifesp.br/meparem/menu-principal/area-restrita>.

Para acessá-lo são necessários inserir o nome do usuário e a sua senha utilizados na Intranet da Unifesp.

Neste relatório, o aluno deverá descrever todas as atividades realizadas no semestre para atribuição de créditos. Deverá considerar, por exemplo, se participou da atividade (curso, aula, disciplina, liga, reunião científica etc.) como aluno ou professor/coordenador (verifique item 11 deste manual). Na descrição, deve ser informado o tipo de atividade, seu título/tema, número de horas, período de realização e número de créditos (utilizando os critérios de atribuição de créditos – item 11 deste manual).

Os meses de julho e janeiro foram fixados como períodos de preenchimento on-line dos relatórios referentes, respectivamente, ao primeiro e segundo semestre do ano.

É importante observar que durante o período em que o relatório estiver disponível no site, o orientador poderá, utilizando o seu nome de usuário e senha próprios (aqueles utilizados na Intranet da Unifesp pelo professor), acessar o relatório de seus alunos para tomar ciência e exprimir sua concordância com os dados informados.

O relatório deve ser finalizado e impresso durante o período em que estiver aberto para preenchimento.

Uma vez concluído o relatório, será gerado o documento “Atribuição de Créditos” que deverá ser impresso e assinado pelo aluno e pelo orientador, anexando-se cada um dos comprovantes de realização das atividades (certificados, declarações ou atestados).

O documento “Atribuição de Créditos” é parte integrante do Relatório de Atividades semestral e valida oficialmente os créditos que serão contabilizados para o aluno.

É de responsabilidade do Orientador conferir e aceitar as atividades que atribuirão créditos ao seu aluno.

O documento “Atribuição Créditos” deve ser assinado pelos responsáveis e entregue juntamente com todos os comprovantes na secretaria do MEPAREM até o 5º dia útil do mês seguinte ao preenchimento do relatório.

11 CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO

São necessários 25 (vinte e cinco) créditos, sendo 7 (sete) oriundos das disciplinas obrigatórias e 18 (dezoito) de outras atividades eletivas.

11.1 Disciplinas Obrigatórias

- Bioética: 2 (dois) créditos
- Metodologia da Pesquisa Científica: 3 (três) créditos
- Políticas Públicas de Saúde: 2 (dois) créditos.

Os professores adotarão a escala de 0 (zero) a 10,0 (dez) para avaliar os trabalhos, as atividades ou provas exigidas durante o curso.

Ao final do curso não será atribuída nota ao aluno, somente as situações “APROVADO” ou “REPROVADO”, tendo a nota 5,0 (utilizando escala de 0 a 10,0) como ponto de corte.

Disciplina	Coordenador	Carga Horária	Créditos
Bioética	Prof. Dr. José Osmar Medina	30 horas	2 créditos
Metodologia da Pesquisa Científica	Prof. Dr. Álvaro Nagib Atallah	45 horas	3 créditos
Políticas Públicas de Saúde	Prof. Dr. Luiz Carlos de Oliveira Cecílio	30 horas	2 créditos

Está previsto o aproveitamento de disciplinas equivalentes cursadas pelo mestrando. Para tanto, o interessado deverá entregar na Secretaria do MEPAREM (recepção da COREME) o pedido de aproveitamento, com ciência (concordância) do professor orientador, juntamente com a ementa da disciplina cursada. O pedido será

submetido à CEPG do MEPAREM.

Para informações maiores informações acesse a guia Disciplinas/Cursos no site do MEPAREM (www.proex.unifesp.br/meparem).

11.2 Atividades Eletivas

- ATIVIDADES DISCENTES: Disciplinas, cursos, reuniões científicas, aulas, seminários, liga acadêmica etc. assistidos pelo mestrando, isto é, frequentados na condição de aluno.

- ATIVIDADES DOCENTES: Disciplinas, cursos, reuniões científicas, aulas, seminários, liga acadêmica etc. apresentados pelo mestrando, isto é, o mestrando atuou como professor, instrutor ou coordenador da atividade.

- ATIVIDADES PRÁTICAS: Atividades de campo, atendimento ambulatorial, trabalho em comunidade, entre outros.

- ATIVIDADES DE PESQUISA: Pesquisas em laboratório ou outros cenários, estudos, apresentação de trabalhos (congresso, simpósios, encontros etc.), publicações, entre outras.

Para a atribuição de créditos, as atividades eletivas executadas e concluídas pelo aluno devem estar discriminadas no devidamente comprovadas com a entrega dos respectivos certificados, declarações e atestados, anexos ao documento “Atribuição de Créditos”, assinado pelo aluno e orientador e entregue na secretaria do MEPAREM até o 5º dia útil do mês seguinte ao preenchimento do relatório.

As atividades não comprovadas não serão contabilizadas.

O documento de “Atribuição de Créditos” é parte integrante do relatório de atividades semestral e valida oficialmente os créditos contabilizados para o aluno.

É de responsabilidade do orientador conferir e aceitar as atividades que atribuirão créditos ao seu aluno.

11.3 Critérios para atribuição de créditos:

- ATIVIDADES DISCENTES: 15 horas de atividade = 1 crédito

- ATIVIDADES DOCENTES: 1 crédito por atividade

- ATIVIDADES PRÁTICAS: 15 horas de atividade = 1 crédito

- ATIVIDADES DE PESQUISA:
 - A. Pesquisas em laboratório ou outros cenários, estudos ou similares: ATÉ 15 horas de atividade = 1 crédito
 - B. Apresentação de trabalhos em congresso, simpósios, Pôster e Tema Livre (aluno como primeiro autor, com data posterior à matrícula no MEPAREM):
 - b.1) Apresentados em evento Nacional valem 1 (um) crédito;
 - b.2) Apresentados em evento Internacional valem 2 (dois) créditos;
 - C. Publicações (aluno como primeiro autor):
 - c.1) Publicação Scielo ou Lilacs , anterior a matrícula no MEPEREM, vale 1 (um) crédito;
 - c.2) Publicação Pubmed/Medline, anterior a matrícula no MEPEREM, vale 2 (dois) créditos;
 - c.3) Publicação Scielo ou Lilacs , após matrícula no MEPAREM, vale 2 (dois) créditos;
 - c.4) Publicação Pubmed/Medline, após matrícula no MEPAREM, vale 4 (quatro) créditos.
 - D. Capítulo de livro: não é necessário ser primeiro autor e vale 2 créditos.

12 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Não está previsto o trancamento de matrícula.

13 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O aluno desistente do programa do Mestrado Profissional “Tecnologias e Atenção à Saúde” (MEPAREM) deverá oficializar seu desligamento preenchendo uma “Carta de Cancelamento de Matrícula”, disponível na guia Formulários no site do MEPAREM (www.proex.unifesp.br/meparem).

14 TRABALHO DE CONCLUSÃO

O trabalho de conclusão poderá consistir em uma tese, dissertação, revisão sistemática, artigo científico, registro de patente, processo, projeto técnico, software, entre outros.

É importante observar que, quando o produto final não for uma tese, dissertação, monografia revisão sistemática ou artigo científico, o produto final deverá ser acompanhado do projeto de pesquisa que o originou. Este projeto deve ser formatado nos moldes tradicionais, constando uma breve introdução que contextualize e justifique o desenvolvimento do trabalho, os seus objetivos, a metodologia utilizada para construir o produto final, os resultados obtidos, uma breve discussão e uma conclusão, que esteja então relacionada ao produto final do projeto. Além disto, deve-se incluir um breve resumo em português e em inglês, bem como os descritores/unitermos e keywords (verificar na BVS-Biblioteca Virtual da Saúde: (<http://decs.bvs.br>))

Para apresentar o trabalho final, o mestrando deverá anteriormente entregar:

- O Certificado de Proficiência em Língua Inglesa - – informações [Link: http://www.unifesp.br/propgp/index.php/pos-graduacao-pt/proficiencia-lingua-inglesa](http://www.unifesp.br/propgp/index.php/pos-graduacao-pt/proficiencia-lingua-inglesa);

- Parecer do Comitê de Ética e Pesquisa – informações [Link: http://www.unifesp.br/reitoria/orgaos/comites/etica/](http://www.unifesp.br/reitoria/orgaos/comites/etica/)

Finalizado o trabalho, o aluno e o orientador deverão definir se a defesa será “POR PARECER” ou “PÚBLICA”

14.1 Defesa por Parecer

- Finalizado o trabalho o Aluno e o Orientador definem data (com no mínimo dois meses de antecedência do término do prazo para a conclusão do MEPAREM).

- Aluno e Orientador indicam os participantes da banca. A mesma deverá ser constituída por 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, obedecendo aos seguintes critérios:

- Entre titulares e suplente, pelo menos 2 (dois) elementos deverão ser alheios à Instituição;
- No máximo um membro do Programa de Residência;
- Os membros da banca deverão ser no mínimo Doutores;
- Orientadores e Co-orientadores não podem fazer parte da banca.

- Aluno entrega toda a documentação na secretaria do MEPAREM. Até o 5º dia útil do mês que antecede a defesa. Sendo:

- Carta de Comunicação da Defesa. <http://www.proex.unifesp.br/meparem/menu-principal/formularios>;
- Formulários com os dados dos membros da banca examinadora. <http://www.proex.unifesp.br/meparem/menu-principal/formularios>;
- CDs com a versão completa e final do Projeto em formato PDF 5 (cinco) CDs (um Cd para cada membro da banca e um para o MEPAREM);
- Junto com a cópia do projeto o aluno deverá entregar o produto final do mestrado, 5 (cinco) exemplares (artigo científico, manual de procedimentos, livro, capítulo de livro, patente, software, vídeos, entre outros) se for o caso;

- Exemplares do projeto impressos com encadernação em espiral, 5 (cinco) exemplares (uma cópia para cada membro da banca e uma cópia para o MEPAREM);
 - Currículo Lattes (<http://lattes.cnpq.br/>) atualizado, 5 (cinco) cópias (uma para cada membro da banca e uma para o MEPAREM);
 - Quando enviado para publicação, anexar uma cópia do artigo completo e o protocolo de entrega do artigo para a revista. No artigo deve constar a vinculação do pós graduando com o MEPAREM da UNIFESP e de seu PRM: 5 (cinco) exemplares.
 - Autorização para publicação da Monografia <http://www.proex.unifesp.br/meparem/menu-principal/formularios>;
- Após 10 dias da entrega de toda a documentação no MEPAREM estarão disponíveis para o aluno retirar na secretaria os envelopes que o mesmo enviará para cada membro da banca.
- O parecer de cada membro da banca deve ser devolvido ou postado no correio para o MEPAREM devidamente preenchido até a data estabelecida (45 dias corridos após a retirada dos envelopes no MEPAREM).

MEPAREM**Rua: Sena Madureira, 1500, 2º andar.****CEP: 04021-001 - Vila Mariana****São Paulo-SP****14.2 Defesa Pública**

- Finalizado o trabalho o Aluno e o Orientador definem data (com no mínimo dois meses de antecedência da data agendada para Defesa Pública e do término do prazo para a conclusão do MEPAREM).
- Aluno e Orientador indicam os participantes da banca e agendam com todos eles. A mesma deverá ser constituída por 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, obedecendo aos seguintes critérios:
 - Entre titulares e suplente, pelo menos 2 (dois) elementos deverão ser alheios à Instituição;
 - No máximo um membro do Programa de Residência;
 - Os membros da banca deverão ser no mínimo Doutores;
 - Orientadores e Co-orientadores não podem fazer parte da banca.
- O aluno agenda o Anfiteatro para a Defesa.
- Aluno entrega toda a documentação na secretaria do MEPAREM. Até o 5º dia útil do mês que antecede a defesa. Sendo:
 - Carta de Comunicação da Defesa. <http://www.proex.unifesp.br/meparem/menu-principal/formularios>;
 - Formulários com os dados dos membros da banca examinadora. <http://www.proex.unifesp.br/meparem/menu-principal/formularios>;
 - Cds com a versão completa e final do Projeto em formato PDF, 5 (cinco) cópias (um Cd para cada membro da banca e um para o MEPAREM);
 - Junto com a cópia do projeto o aluno deverá entregar o produto final do mestrado (artigo científico, manual de procedimentos, livro, capítulo de livro, patente, software, vídeos, entre outros) se for o caso, 5 (cinco) exemplares
 - Pedido de estacionamento dos membros que precisarem (para o dia da defesa) <http://www.proex.unifesp.br/meparem/menu-principal/formularios>;

- Exemplos do projeto impressos com encadernação em espiral 5 (cinco) exemplares (uma cópia para cada membro da banca e uma cópia para o MEPAREM);
 - Currículo Lattes (<http://lattes.cnpq.br/>) atualizado, 5 (cinco) cópias (uma para cada membro da banca e uma para o MEPAREM);
 - Quando enviado para publicação, anexar uma cópia do artigo completo e o protocolo de entrega do artigo para a revista. No artigo deve constar a vinculação do pós graduando com o MEPAREM da UNIFESP e de seu PRM: 5 (cinco) exemplares.
 - Autorização para publicação da Monografia <http://www.proex.unifesp.br/meparem/menu-principal/formularios>;
- Após 10 dias da entrega de toda a documentação no MEPAREM estarão disponíveis para o aluno retirar na secretaria os envelopes que o mesmo enviará para cada membro da banca.
- Sugerimos que os envelopes sejam entregues aos membros da banca com ao menos três semanas de antecedência da DEFESA para leitura e avaliação.
- O parecer de cada membro da banca será devolvido no termino da Defesa.

15 CONCLUSÃO DO CURSO

Para solicitação do “Certificado de Conclusão do Curso” o aluno deve:

- Cumprir todo o processo de DEFESA do Trabalho de Conclusão de Curso, tendo aprovação de 2 (dois) dos 3 (três) membros da banca examinadora.
- Cumprir todos os créditos referentes às Disciplinas Obrigatórias.
- Cumprir todos os créditos referentes às Atividades Eletivas cujas respectivas descrições e comprovações devem seguir as orientações dadas no Relatório de Atividades.

- Preencher e encaminhar por e-mail (meparem@unifesp.br) ou à Secretaria do MEPAREM (RUA: Pedro de Toledo, 650, 2º andar, Vila Clementino) o formulário de “SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA” disponível no site do MEPAREM <http://www.proex.unifesp.br/meparem/menu-principal/formularios>;

16 CONSTITUIÇÃO DE BANCAS EXAMINADORAS

A banca examinadora, homologada pelo CPGPq, será constituída por 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, obedecendo aos seguintes critérios:

- Entre titulares e suplente, pelo menos 2 (dois) elementos deverão ser alheios à Instituição;
- Até um membro do Programa;
- Os membros da banca deverão ser no mínimo Doutores;
- Orientadores e Co-orientadores não podem fazer parte da banca.

Não é obrigatória defesa pública do trabalho, mas o poderá ser a critério do orientador e do PRM ao qual o aluno está vinculado.

17 OBRIGAÇÕES DO ALUNO

O Pós-graduando deverá seguir as instruções e a programação estabelecida pelo orientador, de modo que a adesão ao MEPAREM não interfira no seu aproveitamento como residente e nas atividades da Residência Médica.

As atividades programadas incluem cursos, funções assistenciais, participação em reuniões científicas, participação em congressos, participação em publicações, atividade didática e outras, além da dedicação e empenho no desenvolvimento do trabalho da tese.

Entregar na secretaria do MEPAREM (recepção da COREME), cópia dos certificados de todos os cursos, jornadas e congressos frequentados no período, bem como trabalhos apresentados em congressos, aulas ministradas e artigos publicados, com o objetivo de validação de créditos.

18 BENEFÍCIOS PARA O ALUNO

É proporcionado ao aluno do MEPAREM:

- Ampliar a sua exposição à informação selecionada e voltada a transformá-lo em um profissional diferenciado.
- Melhorar o seu currículo e aumentar as suas oportunidades no mercado de trabalho.
- Qualificar-se para ingresso no programa de doutorado da UNIFESP, desde que o seu trabalho for julgado idôneo pelo seu orientador e respectiva CEPG.

19 COMPETÊNCIAS E HABILIDADES ESPERADAS DO ALUNO

Espera-se que o aluno do MEPAREM:

- Tenha conhecimento da literatura relacionada ao seu campo de atuação.
- Tenha adquirido destreza em tecnologia de ponta em sua área específica.
- Seja capaz de posicionar, criticamente, seu trabalho frente aos avanços recentes das Ciências da Saúde.

20 REPRESENTANTE DOS PÓS-GRADUANDOS

O representante dos pós-graduandos junto à CEPG terá mandato de 1 (um) ano.

A eleição deverá ser feita na Reunião da CEPG, ou em reunião especificamente convocada com este fim.

21 COMITÊ GESTOR

A exemplo do que acontece com as Câmaras Técnicas, o Comitê Gestor terá como função dar diretrizes ao MEPAREM.

A CEPG-MEPAREM está subordinada ao Comitê Gestor que, por sua vez, está subordinado aos colegiados das Pró-Reitorias de Extensão e Pós-Graduação e Pesquisa, COEX e CPGPq, respectivamente.

22 CEPG-MEPAREM

A Comissão se reúne, ordinariamente, às terças quintas-feiras de cada mês, às 9h, na Sala de Reuniões do Gabinete da Câmara de Extensão do Campus São Paulo.

23 PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MÉDICA PARTICIPANTES

Acesse a guia Programas de Residência no site do MEPAREM (www.proex.unifesp.br/meparem).

ANEXO: INSTRUÇÕES DOS PROCEDIMENTOS NA PLATAFORMA BRASIL

Módulo Pesquisador:

1. O pesquisador deve se cadastrar no site www.saude.gov.br/plataformabrasil. Para realizar o cadastro é necessário ter em mãos:

- Arquivo contendo a identidade (RG) escaneada (frente e verso);
- Uma foto;
- Número do CPF e RG.

2. Após preencher o cadastro, o pesquisador receberá um e-mail contendo uma senha e informações sobre o acesso à Plataforma Brasil.

Se desejar será possível alterar a senha no primeiro acesso à Plataforma (aba “Meus Dados”).

3. Passos para cadastrar um projeto de pesquisa:

3.1. Acesse a Plataforma Brasil com seu e-mail de acesso e senha.

3.2. Para submeter um protocolo de pesquisa clique em “cadastrar nova submissão”.

3.3. Na primeira tela, o pesquisador deverá responder a pergunta inicial : se há o envolvimento de seres humanos na pesquisa (de forma direta ou indireta). Só se conseguirá avançar, caso a resposta a esta pergunta seja “sim”.

Outras informações solicitadas na primeira tela: equipe da pesquisa (toda a equipe de pesquisa deve estar cadastrada na Plataforma Brasil); assistentes de pesquisa (pessoas que podem continuar o preenchimento do formulário - precisam estar cadastradas na Plataforma Brasil); instituição proponente e nacionalidade do estudo. O pesquisador só avançará para a tela seguinte se a primeira tela estiver totalmente preenchida.

3.4. Na segunda tela, o pesquisador deverá informar se o estudo pertence a alguma área temática especial (GRUPO 1) , a grande área do conhecimento, o

propósito do estudo, o título da pesquisa, quem será o pesquisador principal e quem deverá ser contatado pelo sistema para receber as informações necessárias.

Tenha muita atenção para preencher esses dados corretamente, pois se seu projeto não pertencer a nenhuma das áreas especiais e você enquadrá-lo equivocadamente em uma dessas áreas (que demandam apreciação da CONEP), ele será automaticamente enviado para a CONEP após a aprovação do CEP e não será permitido o início do estudo.

O pesquisador só avançará para a tela seguinte se a segunda tela estiver totalmente preenchida.

3.4. Na terceira tela, serão solicitados dados referentes ao desenho do estudo, ao apoio financeiro (se próprio ou agência de financiamento) e palavras-chave (que serão adicionadas uma a uma). Se for uma pesquisa clínica serão solicitados adicionalmente os seguintes dados : se o estudo é experimental ou observacional, a que fase pertence, CID, descritores, natureza da intervenção, uso de placebo e período de washout.

O pesquisador só avançará para a tela seguinte se a terceira tela estiver totalmente preenchida.

3.5. Na quarta tela, o pesquisador informará introdução, resumo, hipóteses, objetivo primário, objetivos secundários, metodologia, critérios de inclusão e exclusão, riscos, benefícios, metodologia de análise de dados, desfecho primário, desfecho secundário, tamanho da amostra, data do primeiro recrutamento e países de recrutamento (em casos em que essas informações se aplicam).

Os campos introdução, resumo, hipóteses, objetivo primário, objetivos secundários, metodologia, critérios de inclusão e exclusão, riscos, benefícios, metodologia de análise de dados, desfecho primário e desfecho secundário comportam até 4 mil caracteres. Assim, recomendamos que, se no projeto original tais campos ultrapassassem os 4 mil caracteres, ao final da submissão, o pesquisador anexe o ao sistema o arquivo contendo o projeto completo.

O pesquisador só avançará para a tela seguinte se a quarta tela estiver totalmente preenchida.

3.6. Na quinta tela, o pesquisador informará se usará ou não prontuários (se a resposta é positiva será solicitado maior detalhamento sobre esse acesso), o número de indivíduos que serão abordados pessoalmente, recrutados ou que sofrerão algum tipo de intervenção, o número de grupos em que os indivíduos serão divididos, se o estudo é multicêntrico ou não (em caso positivo será solicitado os nomes dos centros participantes), adição de instituição coparticipante (em caso de existir). O pesquisador deverá informar se solicita ou não dispensa do TCLE (em caso positivo, deverá incluir justificativa). Nesta tela deverá ser informado ainda o cronograma de execução, o orçamento e a bibliografia do estudo (que devem ser inseridos item por item) além de outras informações que julgar relevante.

Neste ponto, o pesquisador deve clicar em “imprimir folha de rosto” e a folha será gerada. A folha de rosto gerada deverá ser impressa, assinada, carimbada e escaneada. Isso significa que a submissão de protocolos de pesquisa não poderá ser feito em um momento único.

O pesquisador deve anexar também o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) e o instrumento de coleta de dados. O TCLE precisa obrigatoriamente ser anexado em um arquivo separado, mas o instrumento de coleta de dados poderá ser anexado juntamente com o arquivo do projeto.

Os documentos “Ofício de encaminhamento à Coordenação do CEP”, “Declaração do Pesquisador Responsável de que a coleta dos dados não foi iniciada”, “Declaração assinada pelo Pesquisador Responsável comprometendo-se a observar a Res. 196/96”, “.Declaração de responsabilidades do patrocinador, Declaração de Infraestrutura ou qualquer outro documento apresentado pelo pesquisador, também devem ser assinados, escaneados e anexados (com devida identificação) ao sistema. Para fazer o “upload” dos arquivos é necessário especificar o tipo de arquivo, selecionar o arquivo e clicar em adicionar.

O pesquisador só avançará para a tela seguinte se a quinta tela estiver totalmente preenchida.

3.7. Na sexta tela, o pesquisador informará sobre a necessidade de manter sigilo do projeto de pesquisa e qual o prazo para manutenção desse sigilo.

Ao final, o pesquisador deverá ler e aceitar o compromisso geral e o compromisso de financiamento e orçamentação. Se não aceitar estes compromissos, o projeto não poderá ser enviado. Após o envio, o projeto poderá ser aceito ou rejeitado pelo CEP. Se for rejeitado, o pesquisador

receberá um e-mail notificando que deve acessar a página da Plataforma Brasil e o sistema informará o motivo da rejeição (falta de documentos, documentos não assinados, documento anexado errado, etc.). Se for aceito, a notificação informará que o projeto foi encaminhado para relatoria e inicia-se a contagem de tempo de 30 dias.

4. A notificação de pendências e o parecer do CEP serão obtidos através da Plataforma Brasil.. Os pesquisadores devem ter cuidado ao responder as pendências e procurar o CEP antes de enviá-las via sistema se tiver dúvidas, pois se as pendências não forem atendidas a contento o projeto será não aprovado. Não haverá “pendência da pendência”.

5. Projetos de outras instituições sem CEPs cadastrados no sistema:

quando o pesquisador clicar em “Enviar o projeto ao CEP”, os projetos serão enviados diretamente à CONEP e é a CONEP quem decidirá qual CEP apreciará o projeto e ela mesma o enviará ao CEP escolhido.