

# MANUAL DO ALUNO DE PÓS-GRADUAÇÃO DA FMUSP

COMISSÃO DE  
PÓS-GRADUAÇÃO

Presidente: Profa. Márcia

Thereza Couto

Vice-Presidente: Bruno

Gualano

Caro(a) aluno (a),

Durante o curso de Mestrado ou de Doutorado o(a) aluno(a) deverá realizar disciplinas com frequência e conceito até integralizar os créditos necessários exigidos pelo Programa, e desenvolver seu projeto de pesquisa.

O título de Mestre ou de Doutor é obtido após cumprimento de todas as exigências do curso, incluindo a defesa e aprovação de sua dissertação ou tese.

Neste documento você encontrará orientação para as principais ações/rotinas referentes à pós-graduação na FMUSP.

Sugerimos fortemente que você também se inteire a respeito das normas da USP o que pode ser feito acessando os links sugeridos no item 18, principalmente o que refere ao Regimento da Pós-Graduação

<http://www.leginf.usp.br/?resolucao=resolucao-no-7493-de-27-de-marco-de-2018>

### **INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE A PÓS-GRADUAÇÃO PARA O ALUNO NA FMUSP**

1. Acesso ao sistema Janus
2. Emissão do cartão USP
3. Crachá HC\_ FMUSP
4. Endereço eletrônico: e-mail USP e @fm.usp.br
5. Acesso VPN
6. Bilhete escolar
7. Matrícula semestral obrigatória (disciplinas ou de acompanhamento)
8. Projeto de pesquisa
9. Aproveitamento de créditos e disciplinas
10. Exame de qualificação
11. Bolsista CAPES
12. PAE- Programa de Aperfeiçoamento de Ensino
13. Trancamento ou Prorrogação
14. Depósito de dissertações ou teses
15. Sugestão da comissão julgadora
16. Reserva de anfiteatro
17. Julgamento das dissertações e teses
18. Versão Corrigida
19. Emissão de documentos após conclusão do curso
20. Sites/links importantes
21. Contato do Serviço de Pós-Graduação da FMUSP e secretárias de programas

### **1. ACESSO AO SISTEMA JANUS**

O aluno deve acessar o site: [www.sistemas.usp.br](http://www.sistemas.usp.br) “clique” em “primeiro acesso” para solicitar sua senha, a partir da seguinte confirmação de sua matrícula. A senha que dará acesso ao portal geral da USP (<http://uspdigital.usp.br>) será enviada para o e-mail do aluno. Com esta senha/acesso o aluno poderá verificar o deferimento de disciplinas, a ficha do aluno, os créditos, os prazos, etc. Terá acesso a todas as informações para acompanhar sua vida acadêmica.

**Atenção: Usuário é o número USP**

### **2. EMIÇÃO DO CARTÃO USP**

O aluno deverá acessar o Sistema Janus para solicitar seu **CARTÃO USP**, que dará acesso ao Campus da USP, às bibliotecas, restaurante e outras dependências da USP a partir de 48 horas da matrícula inicial.

### **3. CRACHÁ HCFMUSP**

**A partir de 10 dias** após a confirmação de sua matrícula poderá solicitar o crachá que dará acesso à FMUSP e ao complexo HC e seus institutos através do site: <https://autoatendimento2.hc.fm.usp.br/>

O aluno deverá criar a conta e seguir as orientações, atenção com a dimensão/tamanho da foto, caso não siga o padrão abaixo o crachá não será liberado:

- Foto Colorida.
- Fundo branco.
- Padrão 3x4cm.
- Dimensões 480 x 640 pixels, (equivalente ao tamanho 3x4).
- Formato JPEG, PGM ou BMP com qualidade de imagem de 300dpi.
- O enquadramento para as fotos deve ter 80% da área da fotografia com seu rosto

### **4. ENDEREÇO ELETRÔNICO: e-mail USP e @fm.usp.br**

Para obter o *e-mail@usp.br* **OBRIGATÓRIO** acesse o site: <https://id.usp.br/> e siga as instruções.

Para obter o *e-mail @fm.usp.br* **opcional** o aluno deverá acessar o site: <https://intranet.fm.usp.br/autoatendimento/>

**ATENÇÃO:** O email [@fm.usp.br](mailto:@fm.usp.br) /[@hc.fm.usp.br](mailto:@hc.fm.usp.br) somente ficará ativado durante o curso e será automaticamente desabilitado ao depositar tese/dissertação.

#### **5. VPN – VIRTUAL PRIVATE NETWORK (REDE PRIVATIVA VIRTUAL)**

Essa rede é necessária para o acesso remoto às aplicações restritas à rede da USP, tais como:

- acesso aos artigos e periódicos das bibliotecas da USP
- acesso à administração dos sites hospedados na rede USP
- a senha que é utilizada para conectar a VPN USPnet com o aplicativo AnyConnect é a mesma do portal <http://uspdigital.usp.br> (item 1).

Para se cadastrar acesse o site: <http://www2.fm.usp.br/biblioteca/> clique no link VPN e siga as instruções.

#### **6. BILHETE ESCOLAR E OUTROS SERVIÇOS NA USP**

CARE (Centro USP de Acolhimento e Referência para Estudantes):  
Rua do Anfiteatro, 295 – Cidade Universitária/Butantã, São Paulo/SP  
Horário de atendimento: das 8h30 às 17h30  
Email: [spe.prip@usp.br](mailto:spe.prip@usp.br)  
<https://prip.usp.br/transporte/>  
Outros: <https://www5.usp.br/categorias-s/comunidade-usp/>

#### **7. MATRÍCULA SEMESTRAL OBRIGATÓRIA (DISCIPLINAS OU DE ACOMPANHAMENTO):**

O aluno deverá realizar a matrícula semestralmente, através do sistema Janus ([www.sistemas.usp.br](http://www.sistemas.usp.br)) nos períodos regimentais.

As datas estão disponíveis no site da Pós-graduação da FMUSP e no Calendário do Janus. Além disso, o aluno também é informado através de e-mail pelo próprio sistema da pós-graduação (Janus).

**IMPORTANTE:** O aluno deve realizar matrícula semestralmente **mesmo que já tenha integralizado todos os créditos em disciplinas exigidos pelo Programa**. A não realização da matrícula por dois semestres consecutivos implicará no desligamento automático por via eletrônica do aluno (do Programa e Sistema Janus).

**ATENÇÃO: Se o aluno for reprovado duas vezes na mesma disciplina ou se for reprovado em três disciplinas distintas será desligado automaticamente por via eletrônica (do Programa e Sistema Janus).**

Para que não ocorra o desligamento automático é **ESSENCIAL** que o aluno observe atentamente as datas constantes do calendário, que são: inscrição, retificação e cancelamento de matrícula em disciplinas.

#### **8. PROJETO DE PESQUISA:**

Deverá seguir os critérios estabelecidos no Regulamento do Programa no qual está matriculado. O projeto de pesquisa poderá ser exigido desde a matrícula até no máximo na data da inscrição do Exame de Qualificação. Ressaltamos que para inscrição no Exame de Qualificação o projeto deverá estar aprovado no Comitê de Ética e Pesquisa apropriado (CAPPesq, CEP/FMUSP, CEAU/FMUSP, Comitê Ética/HU ou outros aprovados pela CCP).

#### **9. APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS EM DISCIPLINAS / CRÉDITOS ESPECIAIS**

O aluno que tenha cursado anteriormente ao ingresso e matrícula no Programa de Pós-Graduação disciplinas como ALUNO ESPECIAL NA USP poderá solicitar aproveitamento dos créditos obtidos nos últimos 36 meses.

Disciplinas cursadas fora da USP em Programa de Pós-Graduação reconhecido pela CAPES poderão ser aceitas para contagem de créditos, até o limite de um terço do valor mínimo de créditos exigidos pelo Programa, mediante solicitação do aluno e aprovação da CCP.

Outras normas de aproveitamento constam no Regulamento de cada Programa.

#### **10. EXAME DE QUALIFICAÇÃO**

Exame de Qualificação é obrigatório para o aluno de pós-graduação e deve ser realizado de acordo com o Regimento da Pós-graduação em até 50% do prazo regimental do curso. **Não existe prorrogação de prazo.**

O aluno deve consultar sua ficha do aluno no Sistema Janus para verificar o número de créditos em disciplinas necessários para inscrição/realização do Exame de Qualificação.

Ocorrerá o **desligamento automático por via eletrônica (do Programa e Sistema Janus)** se o aluno:

- Não se inscrever no prazo previsto.
- Não comparecer ao Exame de Qualificação.
- For reprovado por duas vezes no Exame de Qualificação.

Observe que no caso da primeira reprovação o aluno poderá se submeter mais uma vez ao Exame de Qualificação.

**ATENÇÃO: o prazo/data constará na ficha do aluno.**

### **11. BOLSISTA CAPES/FAPESP/CNPQ**

São concedidas bolsas aos alunos de pós-graduação pela CAPES de acordo com a legislação vigente. Todavia, é **muito importante que aluno tome ciência que a não conclusão do curso acarretará a obrigatoriedade de devolução integral dos valores recebidos, acrescidos de correção.**

Aos alunos contemplados pela Bolsa Demanda Social da CAPES é obrigatório a participação no **PAE**- Programa de Aperfeiçoamento de Ensino.

Cada agência de fomento possui regras próprias para concessão de bolsas. Essas informações devem ser obtidas na Secretaria do Programa ou nos sites específicos das agências.

### **12. PAE - PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO DE ENSINO**

Seu principal objetivo é aprimorar a formação do pós-graduando para atividade didática de graduação e sua composição consiste em duas etapas:

**Preparação Pedagógica:** A etapa de preparação pedagógica assume diferentes características de acordo com a Unidade de Ensino que a estrutura, podendo ser encontrada em três modalidades:

- Disciplina de Pós-Graduação oferecendo créditos, cujo conteúdo estará voltado para as questões da Universidade e do Ensino Superior.
- Conjunto de conferências, com especialistas da área de Educação, condensadas num tempo menor, tendo como tema as questões do Ensino Superior; núcleo de atividades envolvendo preparo de material didático, discussões de currículo, de ementas de disciplinas e de planejamento de cursos, coordenadas por professores.
- **Estágio Supervisionado em Docência:** Estágio realizado especificamente em disciplinas de graduação, devendo o interessado se inscrever na Unidade de Ensino da área de conhecimento pertinente ao seu curso. Ao final do estágio, depois de cumpridas as formalidades, os participantes que obtiverem aproveitamento satisfatório terão direito a um certificado e, a critério da Comissão de Pós-Graduação, poderão receber créditos pela atividade.

O Programa é opcional aos alunos de Pós-Graduação da Universidade, exceto àqueles que são contemplados pela Bolsa Demanda Social da CAPES, cujo regulamento exige a realização de estágio.

### **13. TRANCAMENTO OU PRORROGAÇÃO**

O aluno poderá solicitar **trancamento de matrícula** por um prazo não superior a 12 meses após justificativa e anuência do orientador e da CCP/Programa, que enviará a documentação pertinente através do Sistema de Requerimentos Janus.

A motivação prevista para essa solicitação é referente a problemas de saúde (doença do aluno ou de seus familiares). Outras circunstâncias serão objetos de análise e deliberação pela CCP/Programa, que enviará a documentação pertinente à CPG.

**OBSERVE** que não é concedido trancamento de matrícula durante a vigência de prorrogação de prazo.

A Prorrogação de Prazo poderá ser concedida ao aluno mediante a apresentação de requerimento firmado pelo mesmo e com parecer circunstanciado do orientador dirigido à CCP, acompanhado de justificativa da solicitação, relatório referente ao estágio atual da Dissertação ou Tese e cronograma indicativo das atividades a serem desenvolvidas no período. A manifestação da CCP deverá ser submetida à deliberação da CPG

O prazo máximo para prorrogação consta no Regulamento do Programa.

### **14. DEPÓSITO DE DISSERTAÇÕES OU TESES**

O prazo limite para o depósito da Dissertação ou Tese consta na ficha do aluno. No ato do depósito da dissertação ou tese no SISTEMA JANUS o aluno deverá apresentar também:

- carta de ciência do orientador;
- carta de depósito informando, com ciência da CCP, se o trabalho refere-se ou não a compilação de artigos;
- comprovação de submissão e/ou publicação do artigo conforme prevê o Regulamento do Programa.
- Declaração de verificação de similaridade e plágio

Ressaltamos que para elaboração da **FICHA CATALOGRÁFICA**, é obrigatório que o aluno entre em contato com a Biblioteca da FMUSP (<http://www.fm.usp.br/biblioteca/portal/>): 3061-7266 ou [atendimento.biblioteca@fm.usp.br](mailto:atendimento.biblioteca@fm.usp.br)

Para normalizar/padronizar seu material, consulte o Guia de Apresentação de dissertações, teses e monografias da FMUSP

(<http://www.youblisher.com/p/543525-Guia-de-apresentacao-de-Teses-Dissertac-es-e-Monografias/>)

### **15. SUGESTÃO DA COMISSÃO JULGADORA**

A sugestão do orientador para composição da Comissão Julgadora deverá ser inserida no sistema Janus no ato do depósito digital ou encaminhada à Secretaria do Programa **em no máximo até 10 dias** após a inserção do depósito digital. A sugestão deverá ter sido aprovada na CCP e encaminhada para deliberação da CPG.

#### **16. RESERVA DE ANFITEATROS**

A secretária do Programa deverá em contato com a Secretaria da Pós-Graduação (CPG/FMUSP) para verificar a disponibilidade de datas de Anfiteatros após a disponibilização da Banca escolhida no Sistema Janus. Nos casos em que o agendamento estiver sob a responsabilidade da CPG a secretária do Programa receberá a informação de quando será a Defesa e local de acordo com o Roteiro de Agendamento.

**ATENÇÃO: a reserva de data deverá ser feita com no mínimo 30 dias de antecedência da DEFESA.**

A CPG/FM disponibiliza o Anfiteatro da Farmacologia (3º andar da FMUSP) para defesas no período da manhã/tarde.

#### **17. JULGAMENTO DAS DISSERTAÇÕES E TESES**

A defesa pública da Dissertação ou Tese deverá ocorrer em até 105 dias a partir da primeira designação da Banca.

Após **exposição de no máximo 60 minutos pelo aluno** será realizada a arguição pelos membros da Banca que não deverá exceder o prazo de três horas para o Mestrado e cinco horas para Doutorado.

#### **18. VERSÃO CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO E TESE APÓS A DEFESA**

O prazo para submissão da versão corrigida é de **ATÉ 60 DIAS** A CONTAR DO DIA DA DEFESA, transcorrido esse prazo o sistema não permite a submissão.

ATENÇÃO

1. Somente será permitida a mudança de páginas SEM ALTERAÇÃO DO TÍTULO;
2. Inserir na capa a seguinte expressão

Versão corrigida.

Resolução CoPGr 6018/11, de 01 de novembro de 2011.  
A versão original está disponível na Biblioteca FMUSP.



## **19. EMISSÃO DE DOCUMENTOS APÓS CONCLUSÃO DO CURSO**

Após a entrega da Ata de Defesa da DISSERTAÇÃO/TESE terá início o processo para homologação da Defesa pela CPG e posterior emissão do Diploma.

O processo leva em média 90 dias para ser concluído. A informação sobre a liberação do Diploma é disponibilizada no link

<http://www2.fm.usp.br/posgrad/mostrahp.php?origem=posgrad&xcod=Diplomas%20Prontos&dequem=Senso%20Estrito>

Informamos que o diploma digital e o histórico escolar poderão ser impresso através do site da alumni

<https://www.alumni.usp.br/>

Acompanhe em nosso site <http://spg.fm.usp.br/spg/#/diploma> quando estiver disponível a versão física.

## **20. SITES/LINKS IMPORTANTES**

<http://www2.fm.usp.br/posgrad/>

<http://www.prg.usp.br>

[www.prg.usp.br](http://www.prg.usp.br) - **edisciplinas** (rodapé da página) - **usuário**: alunoprpg - **senha**: alunoprpg.

<http://www.capes.gov.br/>

<http://www.fapesp.br/>

<http://cnpq.br/web/quest/pagina-inicial>

## **21. CONTATO DO SERVIÇO DE PÓS-GRADUAÇÃO DA FMUSP E DAS SECRETARIAS DE PROGRAMAS**

Equipe do Serviço de Pós-Graduação

**Chefe** : Ângela V. Silva Guedes – [posfm@fm.usp.br](mailto:posfm@fm.usp.br)

Marilisa Fernandes: 3061 8203 - [marilisa.fernandes@usp.br](mailto:marilisa.fernandes@usp.br)

Márcia Aparecida Silva: 3061 8204 - [m.silva@fm.usp.br](mailto:m.silva@fm.usp.br)

Leandro Mendes Miranda: 11 3061 8205 - [leandro.mendes@fm.usp.br](mailto:leandro.mendes@fm.usp.br)

Eliane Aparecida Souza Cruz: 11 3061 8206 - [eliane.souza@fm.usp.br](mailto:eliane.souza@fm.usp.br)

Matheus Sbarai: 11 3061 8214 - [matheus.sbarai@fm.usp.br](mailto:matheus.sbarai@fm.usp.br)

<p>5146 - ALERGIA E IMUNOPATOLOGIA Secretária: Eleni Arruda Cruz FMUSP - Av. Dr. Arnaldo, 455 - 3º andar - Sala 3212 3061 8394 alergia.imuno@fm.usp.br</p>	<p>5148 - NEFROLOGIA Secretária: Lenilza Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 255 - 7º Andar - Sala 7115 - CEP 05403-000- São Paulo/SP 2661 3198 / 3199 - 2661 7683 pgnefro.ichc@hc.fm.usp.br</p>
<p>5006- ANESTESIOLOGIA, CIÊNCIAS CIRÚRGICAS E MEDICINA PERIOPERATÓRIA 5176 - ANESTESIA E ANALGESIA 5177 - CIRURGIA TRANSLACIONAL 5178 - MEDICINA PERIOPERATÓRIA Secretária(o): Sandra Marques Vitor Av. Dr. Arnaldo, 455, 4º andar - sala 4107 - Pacaembu - CEP: 01246-903 55 11 3061-8736 - 11 3061-8709 - Celular: 11 96923-8647 (institucional)   pg.accept@fm.usp.br</p>	<p>5138 - NEUROLOGIA Secretária(o): Thais do Nascimento Figueira Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 255 - 5º andar - sala 5083 - CEP 05403-000- São Paulo/SP 55 11 2661 6106   thais.figueira@hc.fm.usp.br</p>
<p>5131 - CARDIOLOGIA 5156 - CIRURGIA TORÁCICA E CARDIOVASCULAR 5150 - PNEUMOLOGIA Secretária(o): Valdecira/Luana/Mônica/Sidney/Cintia Instituto do Coração - INCOR Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 44 - 2º andar 55 11 2661 5413 - 2661 5539 (fax) pos-graduacao@incor.usp.br</p>	<p>5139 - OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA Secretária(o): Lucinda C. Pereira Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 255 - 10º andar - sala 10.045 - CEP 05403-000- São Paulo/SP 55 11 2661 6445 secppgog@usp.br</p>
<p>5034 - CIÊNCIAS DA REABILITAÇÃO Secretária(o): Ana/Tony Secretaria de Pós-graduação Senso Estrito Rua Cipotânea, 51 - Campus Cidade Universitária 55 11 3091 8403 pos-reab@usp.br</p>	<p>5149 - OFTALMOLOGIA Secretária(o): Regina Ferreira de Almeida Instituto Central - ICHC Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 255 - 6º andar - Sala da Biblioteca da Oftalmologia- CEP 05403-000- São Paulo/SP 55 11 2661 7871 regina.almeida@hc.fm.usp.br</p>
<p>5140 - CIÊNCIAS DO SISTEMA MUSCULOESQUELÉTICO Secretária(o): Rosana / Tânia Rua Dr. Ovídio Pires de Campos, 333 - sala B 313 - CEP 05403-010 - São Paulo/SP 55 11 2661 6908   sec.posgrad.iot@hc.fm.usp.br</p>	<p>5155 - ONCOLOGIA Secretária(o): Camila/Raquel Av. Dr. Arnaldo, 251 - 6º andar, sala 36 - CEP 01246-000 - São Paulo/SP 55 11 3893 2789 / 3893 4347 onco.pg@usp.br</p>
<p>5168 - CIÊNCIAS EM GASTROENTEROLOGIA Secretária(o): Vilma de Jesus Libério Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 255 - 9º andar - sala 9074 - CEP 05403-000 - São Paulo/SP 55 11 2661 6876 / 2661 7561/ 2661 7560 (fax) gastrouspg.ichc@hc.fm.usp.br</p>	<p>5143 - OTORRINOLARINGOLOGIA Secretária(o): Thais Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 255 - 6º andar - sala 6167 - CEP 05403-000- São Paulo/SP 55 11 2661 7244 / 3062 4097 posotorrino.ichc@hc.fm.usp.br</p>
<p>5014 - CIÊNCIAS MÉDICAS ÁREA 5164 - PROCESSOS IMUNES E INFECCIOSOS ÁREA 5165 - PROCESSOS INFLAMATÓRIOS E ALÉRGICOS ÁREA 5166 - DISTÚRBIOS GENÉTICOS DE DESENVOLVIMENTO E METABOLISMO ÁREA 5167 - DISTÚRBIOS DO CRESCIMENTO CELULAR, HEMODINÂMICOS E DA HEMOSTASIA ÁREA 5169 - EDUCAÇÃO E SAÚDE Secretária(o): Angélica Belém de Souza / Rose Cler Ferreira Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 155 - 8º andar - bloco 8 A Clínica Médica - CEP. 05403-000 - São Paulo / SP 55 11 2661 6412 / 7570 (Angélica) - 2661 7571 (Rose) cienciasmedicaspq.ichc@hc.fm.usp.br</p>	<p>5144 - PATOLOGIA Secretária(o): Thiago Luiz Vieira Rezende Av. Dr. Arnaldo, 455 - 1º andar - sala 1106 - CEP 01246-903- São Paulo/SP 55 11 3061 7239 - 55 11 3064 2744 (fax) thiago.rezende@usp.br</p>

<p>5133 - DERMATOLOGIA Secretária(o): Marcelo Alves da Silva Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 255 - 3º andar - sala 3070 - CEP 05403-000 – São Paulo/SP 55 11 2661 3346 <a href="mailto:dermatologia.ichc@hc.fm.usp.br">dermatologia.ichc@hc.fm.usp.br</a></p>	<p>5021 - PEDIATRIA Secretária(o): Rogério José de Assis Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 647 - 1º andar - Conselho do Departamento - CEP 05403-000 – São Paulo/SP 55 11 2661 8805   <a href="mailto:ppg.pediatria@fm.usp.br">ppg.pediatria@fm.usp.br</a></p>
<p>5134 DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS E SAÚDE GLOBAL Secretária(o): Karoline Ramos / Adriana Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 470 - Prédio I - Cerqueira César - CEP 05403-907 – São Paulo/SP 55 11 3061 7347 <a href="mailto:mipos2@usp.br">mipos2@usp.br</a></p>	<p>5142 - PSIQUIATRIA Secretária(o): Isabel Ataíde Rua Dr. Ovídio Pires de Campos, 785 - 1º andar - sala 1C 015 - CEP 05403-010– São Paulo/SP 55 11 2661 6963 <a href="mailto:eliza.fukushima@hc.fm.usp.br">eliza.fukushima@hc.fm.usp.br</a>   <a href="mailto:isabel.ataide@usp.br">isabel.ataide@usp.br</a></p>
<p>5135 - ENDOCRINOLOGIA Secretária(o): Maria Aparecida da Silva Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 155 - 8º andar - bloco 3 - CEP 05403-000 – São Paulo/SP 55 11 2661 7694   <a href="mailto:cpgendoc.ichc@hc.fm.usp.br">cpgendoc.ichc@hc.fm.usp.br</a></p>	<p>5151 - RADIOLOGIA Secretária(o): Lia de Melo Souza Neta Travessa da Rua Doutor Ovídio Pires de Campos (ligação entre a Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar e Rua Dr. Ovídio Pires de Campos), nº 075 - Portaria 1 - Cerqueira César - São Paulo - SP CEP 05403-010 55 11 2661 7065 <a href="mailto:lia.melo@hc.fm.usp.br">lia.melo@hc.fm.usp.br</a></p>
<p>5038 - Mestrado Profissional INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E PROCESSOS ASSISTENCIAIS PERIOPERATÓRIOS Secretária(o): Vitor/Sandra Av. Dr. Arnaldo, 455 - 4º andar - sala 4107 - CEP: 01246-903 – Cerqueira César – São Paulo/SP - 4º andar – sala 4107 11 3061-8737 / 11 3061-8709 - Celular: 11 96923-8647 (institucional)   <a href="mailto:pgmp.inovatec@fm.usp.br">pgmp.inovatec@fm.usp.br</a></p>	<p>5137 - SAÚDE COLETIVA Secretária(o): Lilian Santos de Godoy Prado Av. Dr. Arnaldo, 455 - 2º andar - sala 2214 - CEP 01246-903– São Paulo/SP 55 11 3061 7091 (Fone e fax) <a href="mailto:pgmprev@usp.br">pgmprev@usp.br</a></p>
<p>5039 - Mestrado Profissional INOVAÇÃO E AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EM CANCEROLOGIA Secretária(o): Camila/Raquel Instituto do Câncer do Estado de São Paulo - ICESP Av. Dr. Arnaldo, 251 – 6º andar, sala 36 - CEP 01246-000 – São Paulo/SP 55 11 3893 4347 <a href="mailto:mponco.pa@usp.br">mponco.pa@usp.br</a></p>	<p>5153 - UROLOGIA Secretária(o): Elisa de Arruda Cruz Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 255 - 7º andar - sala 7123 - CEP 05403-000– São Paulo/SP 55 11 2661 8086 / 8080 <a href="mailto:elisa.cruz@hc.fm.usp.br">elisa.cruz@hc.fm.usp.br</a></p>
	<p>5175 - TERAPIA OCUPACIONAL E PROCESSOS DE INCLUSÃO SOCIAL Secretária(o): Joana Moreira da Silva Rua Cipotânea, 51 - Campus Cidade Universitária - Butantã - CEP 05360-160 São Paulo – SP 55 11 3091 7457   <a href="mailto:moto@usp.br">moto@usp.br</a></p>