CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA

Manual
Sistema de Gestão de Curso de Especialização

Índice

Introdução 3
Login 4
Menu do Sistema 5
Consultando um processo Existente 6
ROTEIRO ANÁLISE (CFO) 7
Especialidades reconhecidas pelo CFO 8
Coordenador 9
Corpo Docente 10
Carga Horária 12
Distribuição da Carga Horária 13
Período de desenvolvimento dos cursos 14
Jornada do desenvolvimento do curso 15
Alunos 18
Disciplinas Obrigatórias 19
Renovação 20
Conclusão dos cursos 21
Credenciamento 21
Reconhecimento 22
Outras informações 22
Responsabilidades 24
Entidade / Faculdade 24
Renovar Curso - Turma 25
Solicitar Cancelamento 25
Solicitação de Retificação de Processo 26
CRO 26
Anexar Documentos 27
CFO 28
Exigências 28
Portarias 30
Entendendo os Botões 30
Botões 31

Introdução

Este manual é um documento que registra, de forma dinâmica, normas e procedimentos operacionais do Sistema de Curso de Especialização, tendo como base o Documento que normatiza as regras para funcionamento do curso de especialização no Brasil.
Visando a implantação do Sistema, tentamos agregar todas as informações relacionadas, de forma a servir como base de orientação imediata para os usuários em geral.

Endereço para acesso ao sistema:

- http://sigesp.cfo.org.br/CFO_CA/

Pré requisitos:

- Ser inscrito no CFO como Entidade ou Faculdade com finalidade de oferecer cursos de especialização.
- Login e senha previamente cadastrado
- Banda Larga com boa qualidade de acesso (Mínimo de 2 MB)
- Browser mozilla firefox versão 15.0.0 ou superior
- Computador:
  - **Windows: (**Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows XP Service Pack 2+)
    - Intel Pentium 4 ou maior que suporte SSE2
    - 2GB Ram
    - Mínimo de 4GB de HD Livre
  - **Mac:**
    - Intel
    - 2GB Ram
    - Mac OS X 10.6 ou maior
  - **Linux:**
    - 2GB Ram
    - Mínimo de 4GB de HD Livre
    - Intel Pentium 4 ou maior que suporte SSE2
    - Ubuntu 10.04+
    - Debian 6+
    - OpenSuSE 11.3+
    - Fedora Linux 14)

Proposta do CFO

O Conselho Federal de Odontologia (CFO), orientado pela sua política de identificação e informatização dos seus processos de negócio, está promovendo a integração com os Conselhos Regionais como, também, os demais parceiros da Odontologia (Entidades, Faculdades, Universidades). **Com essa iniciativa, vem buscando a desburocratização dos processos.**

Entendendo o Manual

O manual do Sistema Gestão de Curso de Especialização foi elaborado, com a finalidade de apoiar os usuários da forma simples e visual.
Caso esse manual, não satisfaça suas dúvidas, por favor, entrar em contato com o CRO de sua jurisdição ou o CFO.

Padrão de visualização dos botões:

- Visualizar informação - Alterar dados - Excluir - Indicação de campo requerido

- Processo com Solicitação de retificação

Login

Entendendo a tela de (Login)

A tela de login, constitui a primeira e talvez a mais importante tela do sistema do curso de especialização, pois ela dará entendimento ao sistema sobre o seu nível de acesso, assim como de forma segura, poderá visualizar o histórico do requerimento ao qual dará entrada.

1 Digite o login no campo usuário.

2 Após digitar login, digite sua senha no campo Senha.

3 Botão de confirmação dos dados fornecidos, só passará adiante, caso seja fornecido um login e senha valido.

4 Desabilitado no momento.

5 Opção usada para reenvio de senha.

Selecionando o menu

Atravez do menu inicial, é possível acessar as funções iniciais do sistema.

1 Para chegar na opção de escolha dos cursos de especialização, basta passar a seta do mouse em cima desta opção.

, e clicar na opção INICIAL

3 Aqui o usuário pode trocar a sua senha.

4 Se o usuário quiser sair do sistema, basta clicar nesta opção e confirmar sua saída

Consultando um processo existente

Obs: Por padrão o sistema não mostra os registros encontrados como está sendo exibido na imagem acima.

1 Clicando nessa, serão exibidos os cursos que estão cadastrados, como na tela acima.

2 Serve para visualizar os dados dos cursos cadastrados.

3 Serve para excluir um curso cadastrado.

4 Serve para criar um novo curso de especialização.

5 Este combo pode ser usado pelo usuário caso o mesmo não queira pesquisar todos os cursos de uma só vez.

CONSOLIDAÇÃO DAS NORMAS, APROVADA PELA RESOLUÇÃO CFO-63/2005

CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA

ROTEIRO PARA ANÁLISE DE PROCESSOS DE CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO

1. Especialidades reconhecidas pelo CFO
2. Coordenador
3. Corpo docente
4. Carga Horária
5. Distribuição da Carga Horária
6. Período de desenvolvimento dos cursos
7. Jornada diária
8. Jornada semanal e desenvolvimento do curso
9. Alunos
10. Disciplinas Obrigatórias
11. Renovação
12. Conclusão dos cursos
13. Credenciamento

14. Reconhecimento

15. Outras informações

01-Especialidades reconhecidas pelo CFO (artigo 39)

Os registros e as inscrições somente poderão ser feitos nas seguintes especialidades:

01 - ACUPUNTURA;

02 - CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCO MAXILO FACIAIS;

03 - DENTISTICA;

04 - DISFUNCAO TEMPORO-MANDIBULAR E DOR ORO-FACIAL;

05 - ENDODONTIA;

06 - ESTOMATOLOGIA;

07 - HARMONIZAÇÃO OROFACIAL;

08 - HOMEOPATIA;

09 - IMPLANTODONTIA;

10 - ODONTOGERIATRIA;

11 - ODONTOLOGIA DO ESPORTE;

12 - ODONTOLOGIA DO TRABALHO;

13 - ODONTOLOGIA LEGAL;

14-ODONTOLOGIA PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS

15 - ODONTOPEDIATRIA;

16 - ORTODONTIA;

17 - ORTOPEDIA FUNCIONAL DOS MAXILARES;

18 - PATOLOGIA ORAL E MAXILO FACIAL;

19 - PERIODONTIA;

20 – PROTESE BUCO MAXILO FACIAL;

21 – PROTESE DENTÁRIA;

22 – RADIOLOGIA ODONTOLÓGICA E IMAGINOLOGIA;

23 – SAÚDE COLETIVA

Coordenador

02-Coordenador (artigo 165)

a) Permitir-se-á a coordenação, por um mesmo cirurgião-dentista, **de dois cursos ao mesmo tempo,** desde que em horários diferentes;

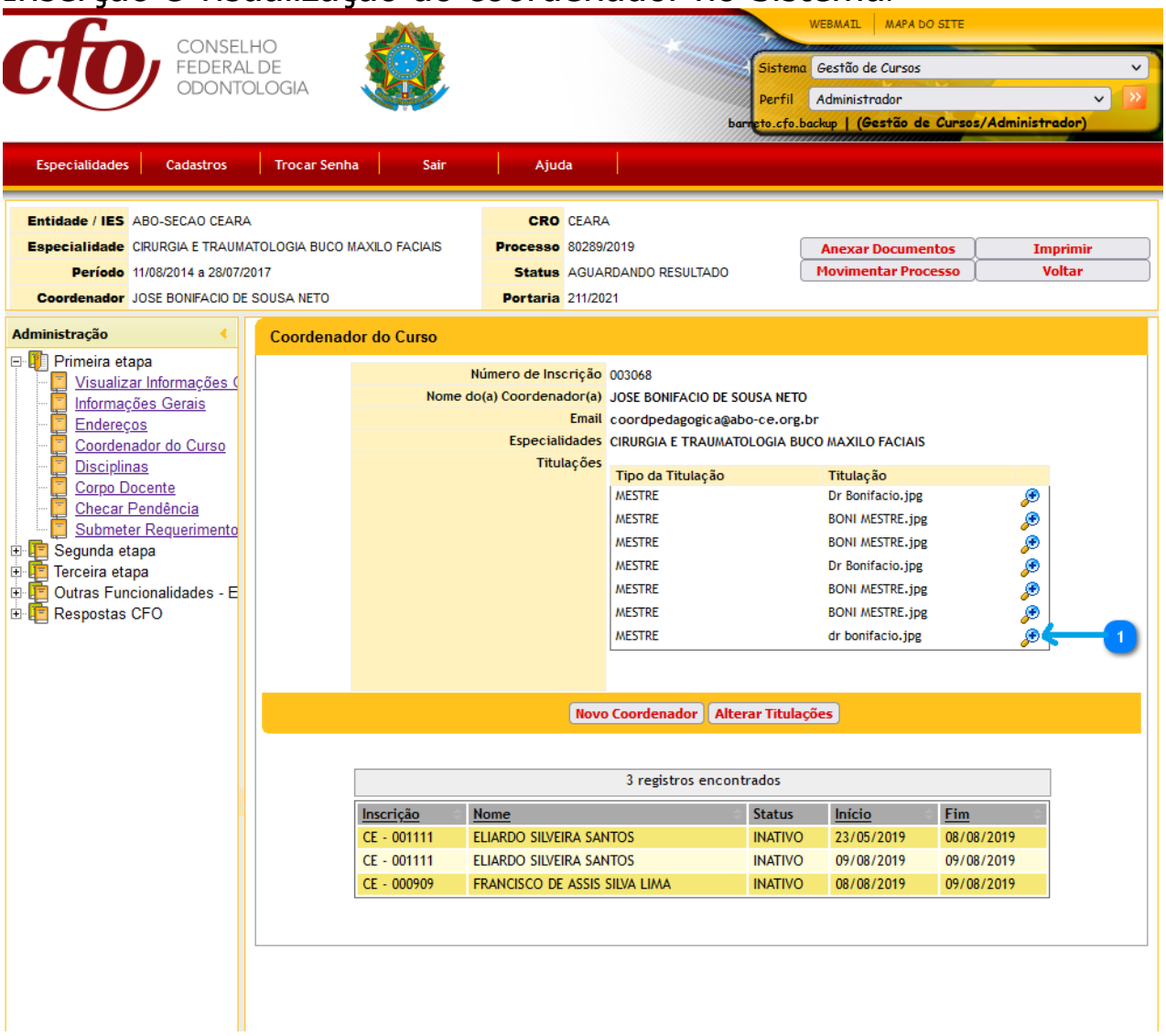
b) A qualificação exigida do coordenador de qualquer dos cursos de especialização é no mínimo o título de mestre, **na área de Odontologia**, obtido em programa de pós-graduação recomendado ou reconhecido pela CAPES/MEC;

c) Necessariamente o coordenador deverá **ter inscrição no Conselho Regional que jurisdicione** o local onde estiver sendo ministrado o curso;

d) O coordenador do curso é o responsável didático-científico exclusivo pelo curso, bem como administrativa e eticamente, cumprindo e fazendo cumprir as normas regimentais; e,

e) Em todas as atividades do curso deverá estar presente o coordenador e/ou um professor permanente da área de concentração.

Inserção e visualização do coordenador no Sistema.



1 Visualização da titulação do coordenador (DIPLOMA DE MESTRE) - clicar na lupa e abrir o arquivo que deverá ser do tipo PDF ou JPG

Corpo Docente

03-Corpo docente (artigo 166)

a) dois cirurgiões-dentistas com titulação mínima de mestre na área de especialidade ou em área afim, sendo que, neste caso, a afinidade será avaliada pela Comissão de Ensino do Conselho Federal de Odontologia;

b) um cirurgião-dentista com título de especialista na área do curso, registrado no Conselho Federal de Odontologia;

c) Os professores da área de concentração deverão ter inscrição no Conselho

Regional da jurisdição;

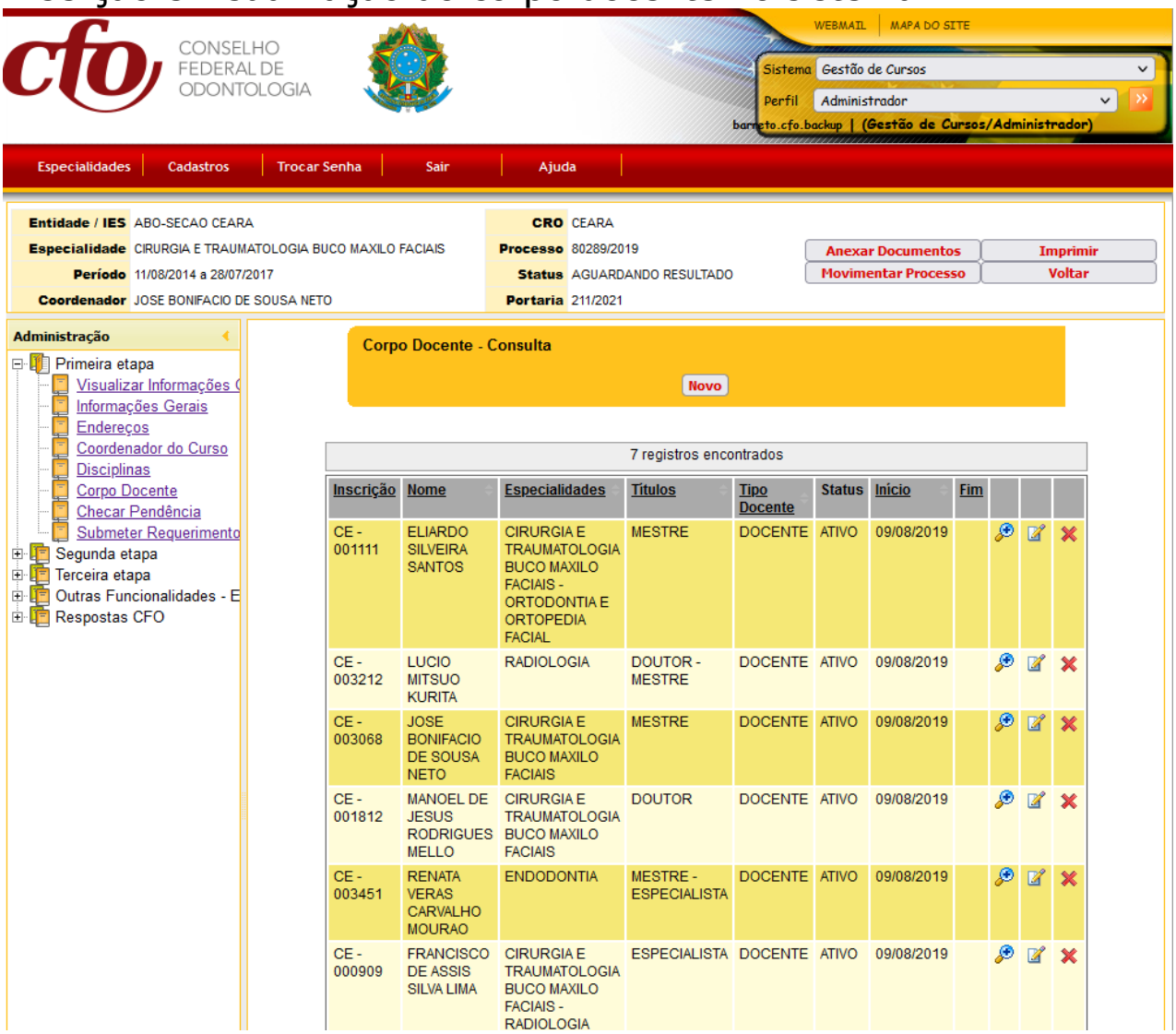
d) obrigatoriamente de um especialista em Prótese Dentária nos cursos de especialização em Implantodontia;

e) poderão compor o quadro docente dos cursos de Odontologia em Saúde Coletiva (exceto coordenação) profissionais de nível superior com pós-graduação na área de Saúde Pública ou Saúde Coletiva, provenientes de Escola de Saúde ou órgão oficial de Saúde Pública, desde que tenha carga horária mínima de 500 horas;

f) poderão também participar do quadro docente outros profissionais de áreas afins à Saúde Coletiva;

g) ainda também poderão compor o quadro docente Cirurgiões-Dentistas de outras especialidades, reconhecidas ou credenciadas pelo CFO, desde que o tema de seu trabalho final (monografia, dissertação ou tese) seja pertinente à área, tal como verificada por comissão de especialistas em Saúde Coletiva.

Inserção e visualização do corpo docente no sistema.



O sistema disponibiliza em forma de lista, todos os Professores (Corpo Docente), de todas as áreas (Concentração, Conexa e Obrigatórias).

Para visualizar a informação do professor, basta clicar na lupa e aparecerão todas as informações associadas as disciplinas que serão ministradas por cada um, assim como as informações de especialidades e titulação de Mestre ou Doutor conforme na figura abaixo:

Corpo Docente - Detalhes

Nome do Professor	ELIARDO SILVEIRA SANTOS
CRO	CE - 001111
Tipo de Docente	DOCENTE
Período de Realização	11/08/2014-01/08/2017
Status	ATIVO
Período de Docência	09/08/2019 -
Especialidades	CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCO MAXILO FACIAIS - ORTODONTIA E ORTOPEDIA FACIAL
Titulação	MESTRE
Disciplinas Associadas	CONCENTRACAO - METODIZAÇÃO CIRÚRGICA CONCENTRACAO - INCISÕES E ACESSO/CICATRIZAÇÃO CONEXA - ANESTESIOLOGIA LOCAL E GERAL CONEXA - EMERGENCIA MEDICA EM ODONTOLOGIA
Diploma	Ver Diploma

Alterar

Carga Horária

04-Carga Horária (artigo 164)

Especialidades	**Carga Horária**
01-Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais	**2.000h**
02-Dentística	**750h**
03-Disfunção Temporomandibular e Dor Orofacial	**750h**
04-Endodontia	**750h**
05-Estomatologia	**750h**
06-Radiologia Odontológica e Imaginologia	**750h**
07-Implantodontia	**1.000h**
08-Odontologia Legal	**750h**
09-Odontologia do Trabalho	**500h**
10-Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais	**750h**
11-Odontogeriatria	**750h**
12-Odontopediatria	**750h**

13-Ortodontia	**2.000h**
14-Ortopedia Funcional dos Maxilares	**1.500h**
15-Patologia Bucal	**500h**
16-Periodontia	**750h**
17-Prótese Buco-Maxilo-Facial	**500h**
18-Prótese Dentária	**750h**
19-Saúde Coletiva e da Família	**500h**

A carga horária é inserida no link de disciplinas.

OBS.: a quantidade total de horas informada no link disciplinas, deverá ser igual ao que for informado no cronograma do curso.

Distribuição da Carga Horária

05-Distribuição da Carga Horária (§§ 1º e 2º do artigo 164)

CARGA HORÁRIA TOTAL	**1.500**	**HORAS**
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO	**mínimo 90%**	**Horas**
PARTE PRÁTICA	**mínimo** 85%	**Horas**
PARTE TEÓRICA	**mínimo** 15%	**Horas**
ÁREA CONEXA	**mínimo** 10%	**Horas**

Observação:

§ 1º. Da carga horária mínima, à área de concentração específica da especialidade corresponderá um mínimo de 90 % (noventa por cento) e à conexa de 10% (dez por cento), ***exceto*** para os cursos de Saúde Coletiva e da Família e em Odontologia do Trabalho, que terão 60 % (sessenta por cento) para a área de concentração e 40 % (quarenta por cento) para a área de domínio conexo.

§ 2º. Da área de concentração exigir-se-á um mínimo de 15 % (quinze por cento) de aulas **teóricas** e de 85 % (oitenta e cinco por cento) de aulas **práticas**, ***exceto*** para os cursos da especialidade de Saúde Coletiva e da Família e da Odontologia do Trabalho nos quais deverá ser estabelecida uma carga horária de atividades práticas de no mínimo 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, distribuídas na área de concentração, excluindo-se as horas destinadas às disciplinas obrigatórias de Ética e Legislação Odontológica, Metodologia do Trabalho Científico e Bioética."

Visualizando a carga horária no sistema

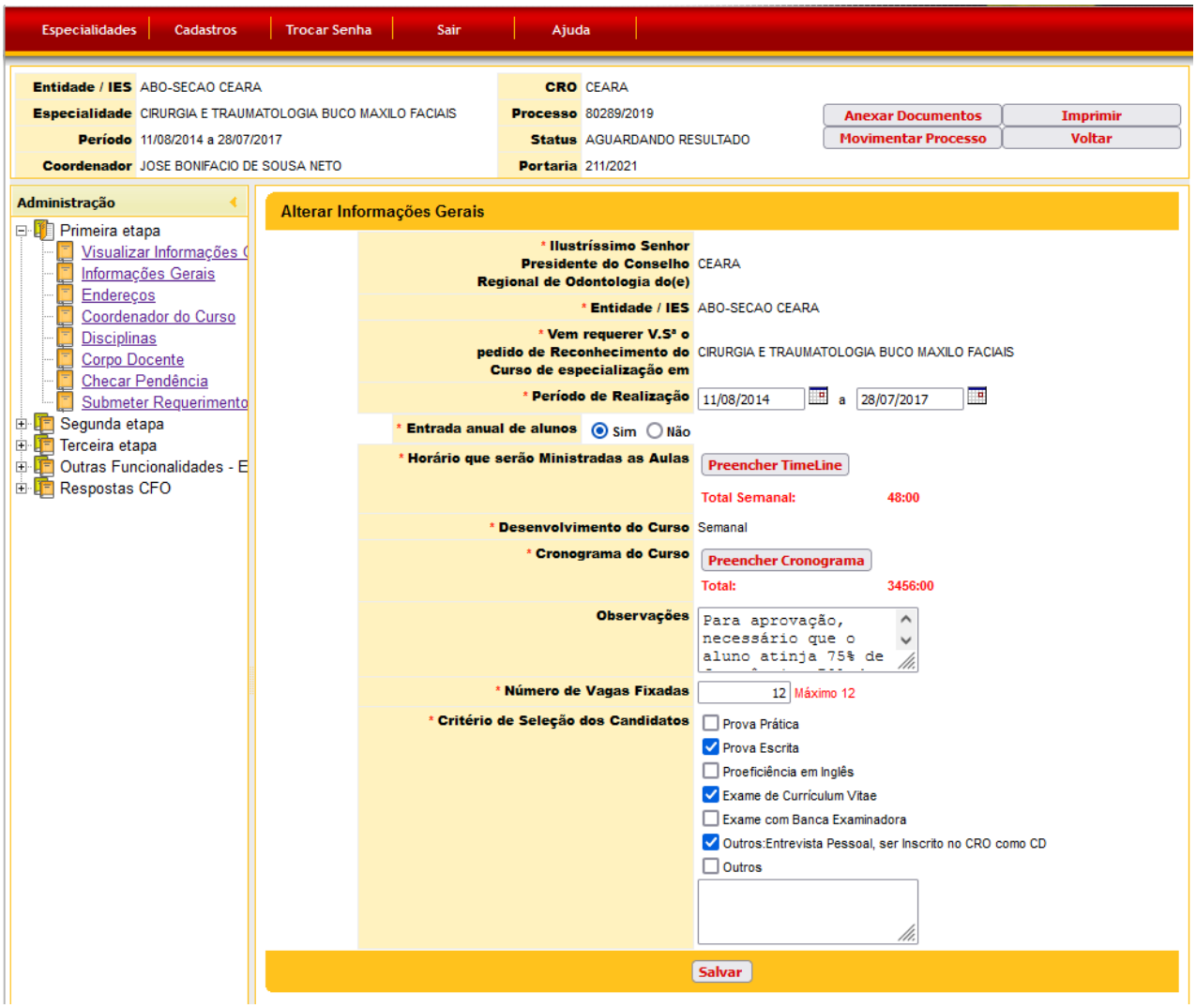
06-Período de desenvolvimento dos cursos

Não podendo exceder:

18 meses consecutivos	500 horas
24 meses consecutivos	750 horas
36 meses consecutivos	2000h e 1500

Inserção e visualização do desenvolvimento do curso no sistema

OBS.: A Inclusão do período de realização não poderá ser menor ou maior do estipulado como mínimo para desenvolvimento do curso conforme a tabela acima

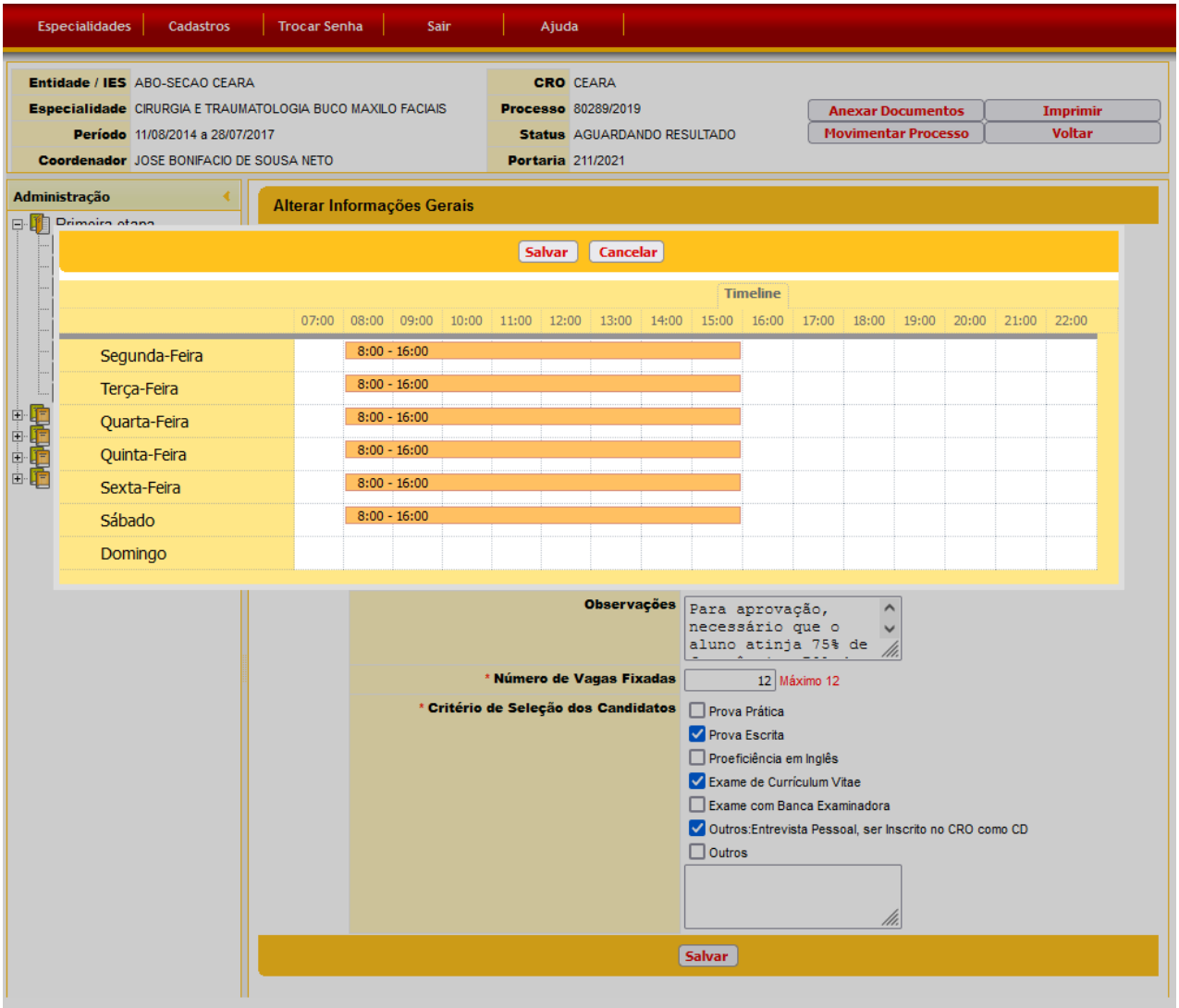


Jornada do desenvolvimento do curso

07-Jornada diária (alíneas "d" e "e" dos artigos 174 e 176)

a) limite máximo de horas diárias permitido 08 (oito) horas.

Inserção e visualização da Jornada diária no sistema
Inclusão do TimeLine (dias e horário que serão ministrados os cursos).
A soma diária não poderá ultrapassar o limite máximo conforme descrito acima.

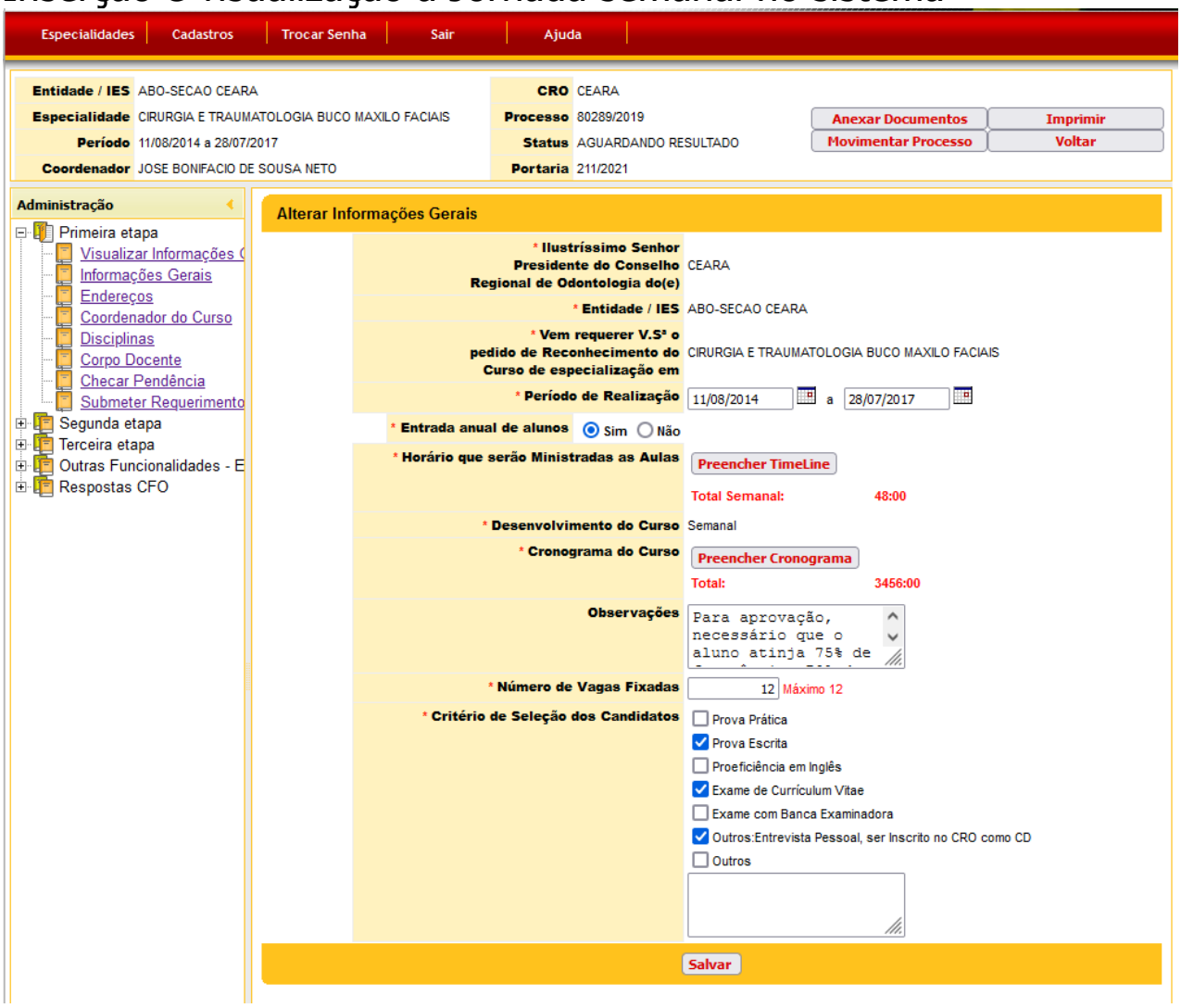


08-Jornada semanal, Quinzenal ou Mensal de desenvolvimento do curso

Jornada	Limite mínimo	Limite máximo
Semanal	12 horas	48 horas
Quinzenal	16 horas	Não tem
Mensal	32 horas	Não tem

<u>Observação</u>: No caso de **Cirurgia e Traumatologia B.M.F** a jornada semanal mínima é de 20 (vinte) horas.

Inserção e visualização a Jornada semanal no sistema



09-Alunos

a) sistema de seleção de candidatos, onde conste como únicos requisitos o título de cirurgião-dentista e a respectiva inscrição no Conselho Regional;

b) não será permitido o ingresso de aluno com o curso já em andamento, mesmo em caso de substituição **(§ 1º do artigo 168)**;

c) após a conclusão do conteúdo programático, será exigida dos alunos, apresentação da monografia, perante uma banca examinadora constituída por 02 (dois) examinadores e o professor orientador **(§ 3º do artigo 168**);

d) a instituição responsável pelo curso emitirá certificado de especialização a que farão jus os alunos que tiverem frequência de pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista, aproveitamento aferido em processo formal de avaliação equivalente a no mínimo 70% (setenta por cento) e aprovação da monografia **(artigo 170)**;

e) o número máximo de alunos matriculados em cada curso é de 12 (doze), **exceto** nos cursos em Saúde Coletiva e da Família e Odontologia do Trabalho, em que esse número pode chegar a 30 (trinta) alunos. No caso de Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais, Ortodontia, Ortopedia Funcional dos Maxilares e Odontopediatria, haverá uma entrada anual de alunos, respectivamente 4 (quatro) ou 6 (seis), na dependência do curso ser ministrado em 3 (três) ou 2 (dois) anos, respeitado sempre o limite de 12 (doze) no somatório das turmas **(alíneas "a" e "e" dos artigos 174 e 176)**;

f) o aluno reprovado, no máximo, em duas disciplinas, poderá repeti-las no curso seguinte, sem prejuízo do número de vagas pré-fixado **(§ 1º do artigo 174**);e,

g) a relação dos candidatos, obrigatoriamente com os respectivos números de inscrição em Conselho Regional, deverá ser encaminhada ao Conselho Federal, até 90 (noventa) dias após o início do curso, acompanhada de protocolo comprobatório de recebimento de cópia da Portaria de reconhecimento do curso e das normas do Conselho Federal sobre cursos de especialização **(§ 2º e § 1º dos artigos 174 e 176).**

Utiliza-se a lupa para visualizar todos os dados do docente relativo aquele curso

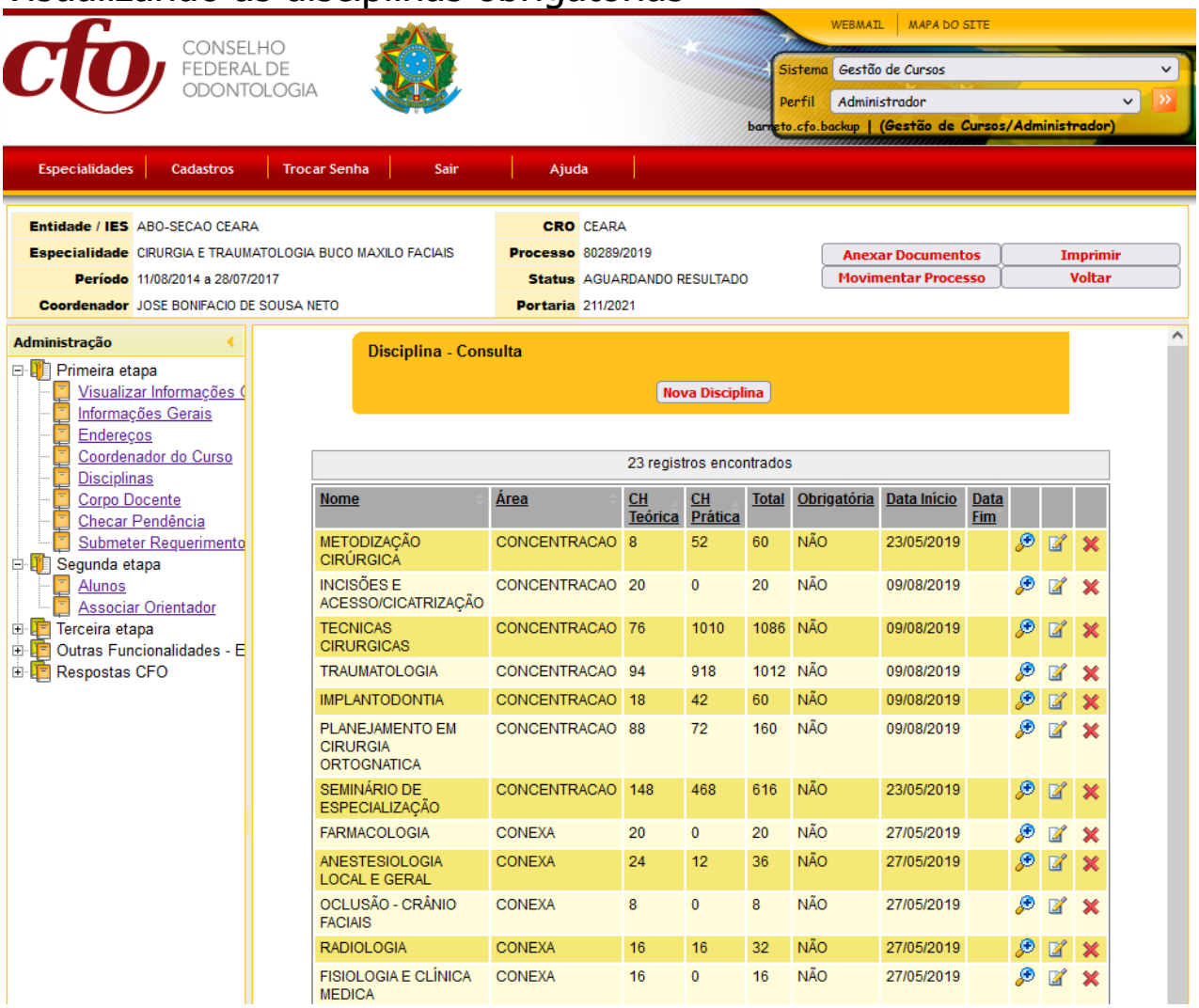
Disciplinas Obrigatórias

10-Disciplinas Obrigatórias **(artigos 175 e 177)**

Em quaisquer dos cursos de especialização são obrigatórias as inclusões das disciplinas de **Ética e Legislação Odontológica**, com o mínimo de 30 (trinta) horas, **Metodologia Científica**, com o mínimo de 60 (sessenta) horas, bem como a disciplina de **Bioética**, com a carga horária de 15 (quinze) horas

Observação: Deverá constar da **área conexa**, de todos os cursos de especialização, a disciplina de **Emergência Médica em Odontologia** com carga horária correspondente **(parágrafo único do artigo 171)**.

Visualizando as disciplinas obrigatórias



Renovação

11-Renovação (§ 3º do artigo 58)

Para renovação do **reconhecimento e/ou credenciamento**, sem alterações na montagem original, deverá ser feito:

a) um requerimento com informações, onde constem apenas o nome da entidade promotora;

b) a denominação do curso;

c) os períodos de sua realização (dia/mês/ano de início e término) e do anterior, o número da Portaria do CFO que o reconheceu ou credenciou anteriormente,

data e assinatura do responsável; e,

d) caso tenham ocorrido alterações na montagem original, deverá a entidade

informar quais foram.

Conclusão dos cursos

12-Conclusão dos cursos **(alíneas "d" e "g" dos artigos 174 e 176)**

a) relatório final;
b) relação dos alunos aprovados com conceitos obtidos e freqüência;
c) relação das monografias com nome do profissional, titulo do trabalho, nome do orientador e conceito obtido; e,
d) encaminhar até 30 (trinta) dias após a conclusão.

Visualizando a conclusão do curso no sistema

Credenciamento

13-Credenciamento (Entidades)-**(artigos 176 e 177)**

ANEXAR OS SEGUINTES DOCUMENTOS APÓS PREENCIMENTO DOS FORMULÁRIOS DO CFO:

a). relação das disciplinas por área de concentração e conexa (Anexo I);

b). relação do corpo docente (Anexo II e III);

c). conteúdo programático das disciplinas por área de concentração e conexa (Anexo IV);

d). aquiescência dos professores da área de concentração e das disciplinas obrigatórias (Anexo V);

e). relação do corpo docente acompanhada das respectivas titulações;

f). cronograma de desenvolvimento do curso em todas as suas fases;

g). comprovação da disponibilidade de local, instalações e equipamentos adequados ao funcionamento do curso;

h). comprovação da existência de uma relação professor/aluno compatível com a especialidade (área de concentração) relação professor/aluno: ¼; e,

Visualizando o credenciamento no sistema

Reconhecimento

14-Reconhecimento (Faculdades)-**(artigos 174 e 175)**

ANEXAR OS SEGUINTES DOCUMENTOS APÓS PREENCIMENTO DOS FORMULÁRIOS DO CFO:

a). relação das disciplinas por área de concentração e conexa (Anexo I);

b). relação do corpo docente (Anexo II e III);

c). conteúdo programático das disciplinas por área de concentração e conexa (Anexo IV);

d). aquiescência dos professores da área de concentração e das disciplinas obrigatórias (Anexo V);

e). relação do corpo docente acompanhada das respectivas titulações;

f). cronograma de desenvolvimento do curso em todas as suas fases;

g). documento comprobatório da aprovação do curso de especialização pelo Conselho Superior e Pesquisa da Universidade ou Colegiado Similar;

h). declaração assinada pelo representante legal da Instituição de que há infraestrutura para a instalação do curso requerido; e ,

i). comprovação da existência de uma relação professor/aluno compatível com a especialidade (área de concentração) relação professor/aluno: ¼.

Outras informações

15-Outras informações importantes:

a) Serão considerados pelo Conselho Federal de Odontologia, como formadores de especialistas, os cursos ministrados por (**artigo 162**):

- ✓ instituições de ensino superior devidamente credenciadas pelo MEC.
- ✓ entidades representativas da Classe registradas no CFO.
- ✓ órgão oficial da área de saúde pública e das Forças Armadas.

b) Entende-se por curso de especialização ou programa de residência, para efeito de registro e inscrição, aquele destinado exclusivamente a cirurgião-dentista inscrito em Conselho Regional de Odontologia e que atenda ao disposto nas normas do Conselho Federal de Odontologia e do MEC;

c) A entidade registrada no Conselho Federal de Odontologia, para poder se habilitar a ministrar curso de especialização credenciado nos termos destas normas deverá:

- ✓ dispor de instalações e equipamentos próprios compatíveis com o curso a ser ministrado, de acordo com protocolo CFO.
- ✓ ter, pelo menos, cinco anos de registro no Conselho Federal.
- ✓ a entidade da classe poderá, ao mesmo tempo, ministrar 02 (dois) cursos de uma mesma especialidade, desde que em turmas, horários e coordenadores distintos.
- ✓ no caso da entidade pretender ministrar dois cursos, ao mesmo tempo, deverá necessariamente, ter suas condições avalizadas através de auditoria a ser realizada pelo CFO.
- ✓ as despesas decorrentes da auditoria correrão por conta da entidade promotora.

d) No que se refere a equipos, deverá a entidade comprovar a existência deles de, no mínimo, relação igual ou superior ao número de alunos do curso;

e) No caso específico de Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais, além das exigências citadas, deverá ser comprovada a existência de convênios oficiais firmados com hospitais que, no total, apresentem número mínimo de 100 (cem) leitos; serviço de pronto atendimento de 24 (vinte e quatro) horas/dia; Comissão de controle de infecção hospitalar; Centro cirúrgico equipado; UTI; Serviço de imaginologia; Laboratório de análises clínicas; Farmácia hospitalar; Especialidades de clínica médica, cirurgia geral, ortopedia, neurocirurgia e anestesiologia; e Departamento, Setor ou Serviço de Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais;

f) Não será permitido o ingresso de aluno com o curso já em andamento, mesmo em caso de substituição;

g) Permitir-se-á a imbricação de cursos nos casos dos de Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais bem como dos de Ortodontia, Ortopedia Funcional dos Maxilares e Odontopediatria, desde que sejam perfeitamente justificados e apenas para continuidade do atendimento aos pacientes nas diversas etapas de tratamento;

h) O CFO concederá **reconhecimento** a curso de especialização, promovido por instituição de ensino superior e **credenciamento** a curso de especialização promovido por entidade da classe registrada no CFO;

i) O credenciamento e o reconhecimento dos cursos terão a validade correspondente a uma turma;

Cada um possui uma responsabilidade no sistema:

- **Entidade / Faculdade**
- **CRO**
- **CFO**

Entidade / Faculdade

Funcionalidades de responsabilidade da Entidade

Documentos a serem entregues no CRO.

- **Imprimir todos os documentos obrigatórios do Botão IMPRIMIR para assinatura**
    - Termo de Aquiescência
    - Impressão do Conteúdo Programático por Disciplina
    - Requerimento do curso
    - Recibo de Entrega de Documentos
- **Diplomas dos Mestres e Doutores (Original)**
- **Documento comprobatório de aprovação do curso de especialização pelo Conselho Superior e Pesquisa da Universidade ou Colegiado similar**
- **Comprovante de pagamento de taxa**
- **Declaração de Infraestrutura**

- **Solicitar Cancelamento** (A solicitação de cancelamento do curso só poderá ser efetuada nos seguintes status de processo)
    - Recebido pelo CRO
    - Enviado ao CFO
    - Em análise pelo CFO
    - Em exigência
    - Deferido - **Quando não houver alunos inscritos**
    - Suspenso

- **Incluir Turma** - **Quando houver IMBRICAÇÃO (entrada anual de alunos)**

- **Monografia** (Prazo de até 1 ano para entrega)

- **Excluir Requerimento** (A exclusão só poderá ser feita, caso o status do processo seja **"Em Requerimento"**

- **Retificação de Processo** (A retificação de processo só poderá ser solicitada quando o requerimento estiver com o status conforme abaixo)
    - Recebido pelo CRO
    - Enviado ao CFO
    - Em análise pelo CFO
    - Em exigência
    - Deferido
    - Suspenso

Renovar Curso/Turma

Quando o curso estiver chegado ao final, este poderá ser renovado.

- **Renovar curso** (Só poderá ser solicitada em meio eletrônico com **60 (sessenta) dias antes da data de encerramento do curso** cadastrado no requerimento)

Criar Curso

- **Criação do novo curso** (Só poderá ser solicitada em meio eletrônico com **60 (sessenta) dias antes da data de inicio do Curso)**

Solicitar Cancelamento

Essa funcionalidade, é destinado as Entidades e Faculdades, para quando por qualquer motivo, peçam o cancelamento do requerimento que já tiver sido enviado ao CRO ou ao CFO.
Passará por uma análise, para que nenhum aluno seja prejudicado.

1 - Solicitar Cancelamento 2 - Novo

1 Nome do Solicitante

2 Telefone do Solicitante

3 Motivo do Cancelamento

4 Confirmar o Cancelamento

Solicitar Retificação

Essa funcionalidade, é destinado as Entidades e Faculdades, quando houver alguma mudança no processo e o processo tiver sido enviado ao CRO ou ao CFO. Passará por uma análise, para que tudo esteja em conformidade e será realizado a alteração dos dados do processo.

CRO

Funcionalidades de responsabilidade do CRO

- **Analise visual** do requerimento com base aos documentos originais entregues pela entidade ou coordenador do curso.

- **Anexar documentos** (Deverá ser feito o upload dos documentos obrigatórios originais entregues pela entidade conforme descrito abaixo)
    - Termo de Aquiescência - GERADO COM INFORMAÇÕES DO SISTEMA
    - Conteúdo Programático por Disciplina
    - Comprovante de Pagamento de Taxa
    - Documento comprobatório de aprovação do curso de especialização pelo conselho superior e pesquisa da universidade ou colegiado similar
    - Declaração de infraestrutura
    - Recibo De Entrega De Documentos
    - Solicitação de Renovação - **GERADO COM INFORMAÇÕES DO SISTEMA**
    - Requerimento do Curso - **GERADO COM INFORMAÇÕES DO SISTEMA**
    - Cronograma de Desenvolvimento do Curso - **GERADO COM INFORMAÇÕES DO SISTEMA**

- **Encerrar carga de documentos** - Ao acionar esse botão, o processo será **"Enviado para o CFO"**

Anexar Documentos

Anexar Documentos

É de responsabilidade do CRO de sua jurisdição, fazer o upload dos documentos obrigatórios. Para tanto, o responsável pela criação do requerimento, deverá se dirigir ao CRO para levar os documentos originais e assinados.

1 Clicar em

para fazer upload dos documentos obrigatórios e outros documentos.

2 Seleção do documento obrigatório

3 Descrição prévia do arquivo a ser anexado

4 Opção de seleção do arquivo, que deverá ser escaneado pelo CRO de sua jurisdição

5 Efetivação do Upload do arquivo (cadastro do arquivo)

Funcionalidades de responsabilidade do CFO

- **Exigências** - Caso o processo possua alguma divergência, sobre o que foi informado no processo original, o CFO, abrirá uma ou mais exigências, onde a entidade deverá providenciar a alteração cabível.
- **Portarias** - Função que somente o CFO possui, para liberar o funcionamento do curso em questão.
- **Cancelar Curso** - Botão que efetiva o cancelamento do curso, após uma solicitação originada pela Entidade.
- **Movimentar curso** - Botão de movimentação do processo dentro do CFO até o Indeferimento ou o Deferimento da Portaria.

Exigências

Abrindo uma Exigências

Depois que o processo chega ao Conselho Federal de Odontologia, ele sofre uma análise, pelo setor responsável e dependendo do resultado, é aberto uma ou mais exigências notificando o Coordenador do curso por e-mail, a fim de que entre no sistema para visualizar a pendência a ser resolvida.

Logo que consiga resolver a pendência, a Entidade deverá levar ao CRO, o documento solicitado para que seja anexado ao processo.

Esse procedimento de abertura de exigência no processo, é de responsabilidade do Conselho Federal de Odontologia.

1 - Exigências

2 - Nova Exigência

Portarias

Quando o processo é Deferido, este recebe o número de portaria. Entretanto, somente o CFO tem acesso a essa função.

1 - Link Portarias

2 - Botão para criação de nova portaria.

Entendendo os Botões

Botões
Anexar documentos
Exigências

Renovar Curso - Turma
Portarias
Solicitar Cancelamento
Solicitar Retificação de Processo

Botões

Número de referencia	Nome do botão	Quem pode usar	Qual a função
1	Anexar Documentos	CRO	Anexa os documentos impressos e assinados pela entidade e encerra o processo no CRO e enviando para o CFO.
2	Movimentar Processo	CFO	Movimenta o processo dentro do CFO.
3	Imprimir	Entidade / Faculdade, CRO e CFO	Entidade / Faculdade - consulta e impressão dos documentos obrigatórios para assinatura. CRO – consulta CFO - consulta
4	Voltar	Entidade / Faculdade, CRO e CFO	Sai do requerimento atual, voltando a tela inicial de consulta de todos os processos.