

MANUAL DO ALUNO DE PÓS-GRADUAÇÃO

**CURITIBA
2014**

SUMÁRIO

1. BOAS VINDAS.....	3
2. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO.....	4
3. CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO.....	5
3.1 PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATU SENSU</i>	5
3.2 PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTU SENSU</i> – MESTRADO.....	6
4. PROCEDIMENTOS PARA MATRÍCULA	8
4.1 MATRÍCULA.....	8
4.2 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	9
4.3 MENSALIDADES.....	9
4.4 DESISTÊNCIA OU ABANDONO	9
4.5. SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	9
5. NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS.....	10
5.1 DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS	10
5.2 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO ALUNO.....	11
5.3. REGIME ESPECIAL DE APRENDIZAGEM DOMICILIAR.....	12
5.4 EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINAS.....	13
5.5 INSCRIÇÃO EM DISCIPLINA PENDENTE.....	13
5.6 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO <i>LATU SENSU</i> - <i>MONOGRAFIA</i>	14
5.7 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO <i>STRICTU SENSU</i> - <i>DISSERTAÇÃO</i>	16
6. DISPOSIÇÃO GERAL.....	23

1. BOAS VINDAS

PALAVRAS DO DIRETOR PRESIDENTE

A Sociedade Educacional Herrero, mantenedora da Faculdade Herrero, lhe dá as boas vindas, desejando sucesso na realização dessa importante etapa da sua educação continuada. Você acaba de ingressar em uma Instituição que preza pela excelência acadêmica e qualidade de ensino.

Nossa equipe de coordenadores e professores, bem como, a equipe contratada pelos nossos parceiros conveniados das Unidades de Pós-graduação é composta por mestres e doutores com larga experiência acadêmica e clínica, dedicados ao ensino, fato que, sem dúvidas, proporcionará um diferencial no seu curso de Pós-graduação e na sua carreira profissional.

Este Manual apresenta informações relevantes que visam facilitar sua convivência e seu trânsito nos cursos de Pós-graduação da Faculdade Herrero sede e nas Unidades de Pós-graduação.

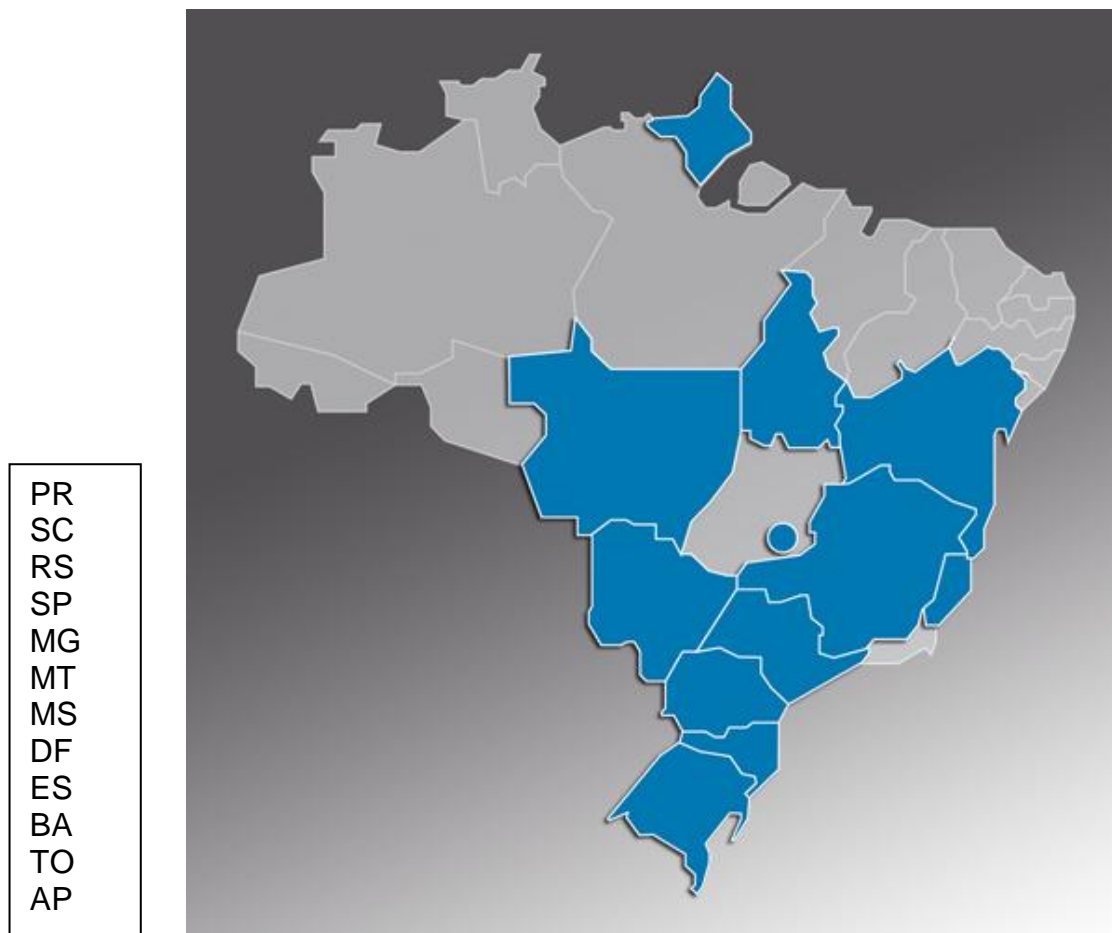
Atenciosamente,

Sergio Herrero de Moraes
Diretor Geral

2. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

A Faculdade Herrero tem como foco promover a formação e especialização dos alunos por meio de uma educação continuada e de qualidade na área da Saúde, contribuindo para o desenvolvimento pessoal e para o desenvolvimento da comunidade.

Atualmente está presente em diversos Estados do país, através das Unidades de Pós-graduação Conveniadas.



3. CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

3.1 PÓS-GRADUAÇÃO *LATU SENSU*

Os cursos de Pós-graduação *Latu Sensu* da Faculdade Herrero são divididos em cursos de aperfeiçoamento e especializações na área da saúde. Têm por finalidade a educação continuada do profissional de saúde, destinando-se aos graduados em cursos de ensino superior.

Os cursos são regidos pela Resolução CNE/CES Nº 1, de 8 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação.

Em todos os cursos oferecidos são também observadas normas específicas do Regulamento Nacional da Pós-graduação para o desenvolvimento das atividades pedagógicas.

A carga horária mínima para a composição dos cursos de especialização é de 360 horas, sendo que a Pós-graduação em Odontologia segue a Resolução CFO-116/2012 - Art.164, que delibera que os cursos de Pós-graduação devem atender a carga horária específica (de 500 a 2.000, dependendo do curso). Não está incluído nesta carga horária o tempo de estudo individual ou em grupo sem assistência docente e o tempo destinado, obrigatoriamente, à elaboração da monografia.

A carga horária dos cursos de Pós-graduação é distribuída em módulos de disciplinas afins, sendo cada módulo organizado em período letivo semestral.

Os cursos oferecidos têm duração média entre 12, 24 e 36 meses, com cronograma de aulas semanais, quinzenais e/ou mensais ministradas nas modalidades presencial.

A certificação a ser conferida nos cursos oferecidos pela Pós-graduação está vinculada ao aproveitamento obtido e em conformidade com a estrutura e carga horária do curso ministrado.

As atividades pedagógicas que integram os programas dos cursos de Pós-graduação são desenvolvidas na sede da instituição de ensino superior ou de instituições parceiras conveniadas, obedecidos aos requisitos legais.

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTU SENSU* – MESTRADO

Os cursos de mestrado profissional, assim como o mestrado especial, têm duração mínima de 20 (vinte) meses e máxima de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com cada programa.

O aluno pode defender a dissertação do curso de Mestrado até 06 (seis) meses após o término do prazo regular definido no programa, sem o acréscimo de qualquer custo ou novas mensalidades, sempre levando-se em consideração o curso contratado e o seu prazo de pagamento (número de parcelas). Desta forma, terá até 06 (seis) meses após o término dos pagamentos relativos ao curso para a defesa sem qualquer acréscimo nos valores contratados, desde que não necessite de orientação nesse período.

Passados 06 (seis) meses após o término do prazo regular do curso, de acordo com seu programa, caso o aluno ainda não tenha defendido a dissertação, deverá realizar matrícula a cada 06 (seis) meses, para manter seu vínculo com a instituição, o que poderá ser feito até o período máximo de 60 (sessenta) meses do início do curso, nos termos do *caput* acima.

A cada matrícula o aluno deve pagar o valor correspondente a 01 (uma) mensalidade em sua integralidade, para cada 06 (seis) meses (em função do regime semestral do curso), de acordo com o valor normal praticado para as parcelas de seu curso, não havendo nesse caso isenção de qualquer natureza, nem mesmo aos eventuais bolsistas.

Caso o aluno necessite de orientação ao longo do período acima descrito, deve pagar ao orientador o valor correspondente à 1/6 da mensalidade do curso contratado por mês, até o término dos trabalhos de orientação, sem prejuízo do pagamento da matrícula semestral descrita acima. Nesses casos, o valor de orientação mensal será devido até que o aluno se submeta com aprovação ao Exame de Qualificação e posterior defesa de sua dissertação.

Se após 60 (sessenta) meses da data da matrícula inicial o candidato não tiver defendido a dissertação, poderá requerer à Coordenação Geral do Programa de Pós-graduação *Strictu Sensu*, excepcionalmente, a prorrogação desse prazo de 60 (sessenta) meses que, examinadas as razões apresentadas, pode conceder prorrogação do prazo por 06 (seis) meses, prorrogáveis por mais 06 (seis), totalizando o máximo de 12 (doze) meses de

prorrogação, sendo válidas as mesmas regras estabelecidas nos parágrafos acima

Para requerer a prorrogação acima descrita, o aluno deve, obrigatoriamente, ter cumprido todos os créditos e demais atividades do curso e não possuir pendências financeiras, restando apenas a defesa da dissertação.

Não requerendo a rematrícula ou a prorrogação mencionadas acima, o aluno perde o vínculo com a instituição e com o Programa correspondente, restando automaticamente sem vínculo e, por consequência, com a impossibilidade de realizar a partir desse momento qualquer atividade relacionada ao programa e/ou vinculada à instituição.

Nos casos descritos no parágrafo quarto acima, será expedido apenas e tão somente o histórico escolar constando as disciplinas cursadas, mencionando-se explicitamente “Curso não concluído”, sendo que os alunos não terão direito a qualquer titulação relacionada ao curso.

O tempo de integralização de curso não tem qualquer relação com a forma de pagamento estabelecida pelos Contratos de Prestação de Serviços, uma vez que seu valor total é calculado com base nos custos inerentes ao seu oferecimento e, uma vez estabelecido, é dividido em parcelas com periodicidade mensal que dependem do tipo de curso e das formas de pagamento oferecidas pela instituição.

Para cada aluno será designado um professor-orientador. Caso o professor orientador designado seja excluído do programa por qualquer motivo e a qualquer tempo, deverá ser designado ato contínuo pela Coordenação do Curso outro professor orientador, sendo que este deve satisfazer os requisitos estabelecidos para assumir a responsabilidade integral pelos trabalhos dos alunos correspondentes.

4. PROCEDIMENTOS PARA MATRÍCULAS

4.1 MATRÍCULA

O aluno pode fazer a pré-inscrição acessando a página do curso no *site* da Faculdade Herrero (www.herrero.com.br) para os cursos realizados na sede em Curitiba-Paraná.

Para os cursos nas Unidades de Pós-graduação o aluno deverá procurar a secretaria local ou *site* do parceiro conveniado.

Para efetivação da matrícula, o aluno deverá comparecer à Secretaria da Faculdade Herrero ou à Secretaria da unidade de Pós-graduação e entregar os seguintes documentos:

- ✓ Carteira de identidade,
- ✓ Cadastro de Pessoa Física (CPF),
- ✓ Histórico escolar de graduação,
- ✓ Diploma de graduação
- ✓ Registro no Conselho Regional de Classe,
- ✓ Uma foto 3x4
- ✓ Preenchimento da ficha de inscrição

Deferida a matrícula e atendida às obrigações pecuniárias, o ensino será prestado de acordo com o disposto na grade curricular, obedecendo ao calendário escolar e demais normas do Regimento Interno da Sociedade Educacional Herrero/ Faculdade Herrero.

Os documentos podem ser autenticados por conferência com o original, no momento da entrega, em até 5 (cinco) dias a contar da data da inscrição ou até a data de início do curso, o que ocorrer primeiro. Em seguida deve assinar o Contrato de Prestação de Serviços de Educação Escolar Superior em nível de Pós-graduação *Latu Sensu/Strictu Sensu* da Faculdade Herrero ou assinar o Contrato de Prestação de Serviços de Educação Escolar Superior em nível de Pós-graduação *Latu Sensu/Strictu Sensu* entre a Instituição autorizada/Faculdade Herrero (autorizada pelo MEC) e contratante (aluno) e quando houver convênio também a parceira (contratada).

4.2 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Para solicitar o cancelamento de sua matrícula, o aluno deve procurar a secretaria da Pós-graduação da sede ou da sua Unidade de Pós-graduação para preencher o protocolo de cancelamento. As normas para o cancelamento estão inseridas no contrato do aluno.

4.3 MENSALIDADES

As mensalidades serão pagas conforme descrito no contrato do aluno.

4.4 DESISTÊNCIA OU ABANDONO

O aluno que deixar de frequentar regularmente as aulas sem comunicação oficial à Secretária Acadêmica, terá o seu débito financeiro acumulado até o final do semestre.

A não renovação da matrícula implicará em rompimento do curso, mantendo o débito pendente com a Instituição até sua regularização.

4.5 SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

O aluno pode solicitar a emissão de documentos – Declaração, Histórico Escolar parcial, entre outros – por meio de requerimento específico, aberto junto à Secretaria na sede da Unidade de Pós-graduação que está inscrito seu curso.

A emissão, o registro e a entrega do Certificado de Conclusão do curso de Pós-graduação *Latu Sensu* junto com o Histórico Escolar são efetuados, se cumpridos os seguintes requisitos:

- ✓ O aluno não pode ter qualquer pendência administrativa, financeira ou acadêmica;
- ✓ Todas as notas que atestam a aprovação nas disciplinas da grade curricular do curso, assim como a avaliação, o tema da monografia e ata de defesa, devem estar lançadas na secretaria da Unidade de Pós-graduação que está inscrito seu curso.

5. NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

5.1 DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Direitos do aluno

- I. Obter condições propícias ao desenvolvimento de seu processo de aprendizagem;
- II. Ser orientado sobre as normas relativas ao processo de aprendizagem, bem como seus deveres nos termos da Faculdade Herrero e dos termos dos parceiros conveniados das Unidades de Pós-graduação.

Deveres do aluno

- I. Frequentar com regularidade e pontualidade as atividades educacionais, comportando-se de forma a obter o máximo de rendimento na perspectiva da aprendizagem com autonomia;
- II. Cumprir as exigências do Regime e outras oriundas da coordenação do curso, dos professores e do pessoal administrativo da Faculdade que está vinculado (Faculdade Herrero ou parceiros conveniados das Unidades de Pós-graduação);
- III. Respeitar a direção, coordenação, professores, funcionários e colegas;
- IV. Respeitar as diferenças culturais, sociais, econômicas e étnicas entre os membros da Faculdade Herrero ou dos parceiros conveniados das Unidades de Pós-graduação;
- V. Integrar-se nas dinâmicas do processo educativo, participando de todas as atividades, individuais e coletivas, realizadas pela instituição;
- VI. Zelar pela conservação do prédio, instalações e material, responsabilizando-se, inclusive financeiramente por danos que porventura venham a causar a colegas, pessoal administrativo, professores e ao patrimônio da Faculdade Herrero ou dos parceiros conveniados das Unidades de Pós-graduação;

- VII. Utilizar o vestuário e equipamento de proteção adequada, quando previsto, tais como: jalecos, sapatos fechados, toucas, luvas, entre outros, sem os quais ficará impossibilitado de acessar os ambientes que os requeiram;
- VIII. Comunicar à Secretaria Acadêmica sempre que houver alterações de endereço, a fim de que seja atualizada a ficha cadastral;
- IX. Ressarcir a Faculdade Herrero ou parceiros conveniados das Unidades de Pós-graduação por qualquer dano causado ao patrimônio da instituição, independentemente de dolo ou culpa, além da sanção disciplinar cabível, após a constatação do evento e sua comunicação formal.

5.2 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO ALUNO

O aproveitamento dos alunos nos cursos é aferido de acordo com os seguintes critérios:

- I. 75% (setenta e cinco por cento) de frequência em cada disciplina que compõe a grade curricular do curso. A assiduidade do aluno é controlada em cada disciplina pela presença assinalada, pelos professores (aulas presenciais), pelas secretarias das Unidades de Pós-graduação ou pela realização das atividades propostas nas disciplinas ministradas a distância.
- II. Média 7,0 (sete) nas avaliações realizadas por disciplina e na monografia.
- III. A apresentação da monografia para a Banca é atividade obrigatória.
- IV. O aluno que não apresentar a monografia no prazo estipulado pelos Coordenadores de cursos terá mais 60 (sessenta dias) para apresentar. Se este prazo não for cumprido, o aluno se responsabilizará com os honorários dos professores que vão compor a Banca.

5.3 REGIME ESPECIAL DE APRENDIZAGEM DOMICILIAR

A solicitação do Regime Especial deve ser feita no início do impedimento, por meio de requerimento aberto junto à Secretaria da Unidade de Pós-graduação.

A entrega dos documentos exigidos, específicos a cada caso, deve ser protocolada junto à Secretaria da Unidade de Pós-graduação.

Não existe abono de faltas na legislação educacional Brasileira. Casos especiais são previstos na legislação, sendo que nem estes caracterizam abono de faltas. Trata-se de inclusão de atividades compensatórias, inclusive domiciliares. São eles:

I. Tratamento de saúde: o Decreto-lei nº 1.044/69 dispõe sobre o tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica e determina que se deva atribuir-lhes, como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento, sempre que compatíveis com seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento. O atestado médico deverá conter o CID e o tempo necessário para o afastamento.

II. Licença-maternidade: a Lei nº 6.020/75 atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares, instituído no Decreto-lei nº 1.044 e determina que a partir do 8º mês de gestação e durante três meses a estudante ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares, o que será comprovado por atestado médico apresentado à Instituição de Ensino.

Nota: Ainda que a aluna gestante requeira Regime Especial uma semana antes do parto, ou mesmo após este, os três meses serão contados retroativamente ao oitavo mês de gestação.

III. Reservista: o Decreto-lei nº 715/69 assegura o abono de faltas para todo convocado matriculado em órgão de formação de reserva ou reservista que seja obrigado a faltar as suas atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas. O Decreto nº 85.587/80 estende esta justificativa para o oficial ou aspirante a oficial da reserva, convocado para o serviço ativo, desde que apresente o devido comprovante. A lei não ampara o militar de carreira; portanto

suas faltas, mesmo que independentes de sua vontade, não terão direito a abono.

IV. A análise da aplicação do Regime Especial cabe ao coordenador de curso. Em sendo concedido, são oficializadas as datas de início e término do período de assistência acompanhada de forma a evitar qualquer prejuízo ao aluno.

V. O Regime Especial consiste na aplicação de atividades/tarefas em substituição às aulas ou à atividade presencial obrigatória, no caso de curso a distância, durante o período de sua vigência, assegurando ao aluno a possibilidade de prestar, em outra época, as avaliações que ocorrerem no período de afastamento.

5.4 EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINAS

O aluno pode solicitar isenção de disciplina no curso em que está matriculado, se a mesma ou uma equivalente tiver sido cursada há menos de 3 (três) anos e com o necessário aproveitamento, em outro curso de Pós-graduação *Latu Sensu*. A carga horária e o conteúdo programático da disciplina já cursada devem ser compatíveis com os da disciplina a ser cursada (a carga horária da disciplina já cursada deve ter, no mínimo, 75% da carga horária da disciplina objeto de isenção).

Para a análise da solicitação, o aluno deve apresentar cópia autenticada do Histórico Escolar e do Programa da disciplina anexa ao requerimento específico aberto junto à Secretaria da Unidade da Pós-graduação.

A equivalência de disciplina é concedida após análise da coordenação de curso, sendo que o máximo de equivalências permitidas é de até 1/3 (um terço) das disciplinas da estrutura curricular do curso.

5.5 INSCRIÇÃO EM DISCIPLINA PENDENTE

O aluno que for reprovado ou deixar de cursar um número máximo de 3 (três) disciplinas da estrutura curricular do curso pode regularizar sua situação, solicitando inscrição na disciplina pendente por meio de requerimento específico aberto junto à Secretaria da Unidade de Pós-graduação, cabendo à Coordenação de curso a análise e o parecer conforme os critérios estabelecidos.

Exceções serão analisadas pela Sociedade Educacional Herrero/Faculdade Herrero e pela respectiva Coordenação de Área da Pós-graduação da Unidade de Pós-graduação.

5.6 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO *LATU SENSU* - MONOGRAFIA

Em todos os cursos de Pós-graduação é exigida a elaboração individual de um Trabalho de Conclusão de Curso – monografia, que deve ser entregue após aproveitamento acadêmico em todas as disciplinas do curso.

O tipo de monografia - se monografia, artigo científico, relato de caso ou outra produção acadêmica - é definido no Projeto Pedagógico do curso e deve ser seguido por todos os alunos vinculados àquela turma.

A Sociedade Educacional Herrero/Faculdade Herrero recomenda fortemente a entrega de monografia em formato de artigo científico elaborado nas Normas da Revista Gestão e Saúde. Esta recomendação baseia-se na premissa que artigos enviados serão submetidos à triagem inicial por parte da Equipe Editorial da Revista, e de acordo com critérios da relevância, pertinência acadêmica e face ao âmbito temático, convidará os autores para submeterem seus artigos na Revista Gestão e Saúde.

As normas de formatação podem ser encontradas no *site* <http://www.herrero.com.br/normasartigos.html>.

O prazo máximo para entrega ou postagem da monografia, independente do tipo de trabalho adotado, está estabelecido em até 60 (sessenta) dias, contados a partir do último dia de aula do curso.

A Instituição de Ensino Superior concede a possibilidade de uma prorrogação do prazo de entrega da monografia.

I. A solicitação da prorrogação deverá ser feita por requerimento específico, dentro do prazo regular de entrega da monografia.

II. Cabe ao coordenador de curso a análise do requerimento.

III. O prazo máximo para prorrogação da entrega da monografia é de 60 (sessenta) dias a contar da data de deferimento do requerimento. Se este prazo não for cumprido, o aluno se responsabilizará com os honorários dos professores que vão compor a Banca.

IV. A monografia deverá ser entregue na secretaria da Unidade de Pós-graduação em que o aluno estiver regularmente matriculado, mediante requerimento de entrega da monografia.

V. A correção da monografia será efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de abertura do requerimento de entrega da monografia.

VI. Para aprovação, a nota mínima da monografia deve ser 7,0 (sete). O aluno não aprovado poderá refazer a monografia, observando o prazo estabelecido na resposta do 1º requerimento de entrega da monografia. Caso não obtenha aprovação após a segunda tentativa, será reprovado no curso.

VII. A correção da monografia refeita (2ª entrega) deverá ser efetuada no prazo de 30 dias, contados a partir da data de abertura do 2º requerimento de entrega.

VIII. Após a defesa da monografia e correção da mesma, o aluno deve entregar seu trabalho na secretaria da Unidade de Pós-graduação em que estiver regularmente matriculado.

5.7 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO *SRICTU SENSU* - DISSERTAÇÃO

DA DISSERTAÇÃO PARA OS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Para cada aluno será designado um professor orientador, nos termos previstos nesse regimento, visando o desenvolvimento e a criação pelo aluno da dissertação, respeitados os prazos e demais condições previstas.

A Instituição de ensino não será responsável, nem mesmo solidariamente, pela inexistência de infra-estrutura técnica ou física para elaboração da dissertação, caso o que se fizer necessário não esteja contemplado nas instalações físicas e laboratoriais existentes. Da mesma forma, o aluno deve desenvolver a dissertação às suas expensas, ou procurar financiamento de órgãos de fomento para tal.

Caso o aluno não conclua suas obrigações acadêmicas, incluindo a defesa pública da dissertação, deverá realizar sua matrícula semestral e,

quando necessário, assumir o pagamento do respectivo valor de orientação mensal, até que se submeta com aprovação ao Exame de Qualificação e posterior defesa de sua dissertação.

Parágrafo único: O valor de referência será equivalente às parcelas vigentes em seu curso para cada mês de orientação.

DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO PARA O MESTRADO

Do Tempo de Conclusão dos Créditos até o Exame de Qualificação para os Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

Aluno que não apresentar a dissertação no prazo estabelecido para a conclusão do curso, mesmo que tenha integralizado todos os créditos, não fará jus ao Certificado de Conclusão e nem ao título de Mestre até que o faça, uma vez que se trata de atividade obrigatória e um de seus requisitos, respeitando aos demais termos deste regimento.

Do Agendamento do Exame de Qualificação para os Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

Para o agendamento do Exame de Qualificação e para submeter-se ao mesmo, é necessário:

I- Acessar www.herrero.com.br na área do aluno no sistema MATHEUS, imprimir e preencher os formulários indicados, seguindo suas instruções. A obtenção das assinaturas nos formulários é de responsabilidade exclusiva do aluno;

II- Cumprir os seguintes requisitos:

- Preparar e desenvolver a dissertação conforme as normas da Instituição, não sendo acolhidos trabalhos sem as condições previstas nas normativas próprias;
- Completar todos os créditos mínimos exigidos em cada Curso;
- Atualizar seus dados cadastrais;
- Possuir a indicação formal do Orientador e do Coordenador, junto à Secretaria, de acordo com as rotinas de praxe;
- Quitação do integral cumprimento do Contrato de Prestação de Serviços;

- Possuir parecer favorável ou dispensa do Comitê de Ética em Pesquisa ou Comitê de Ética em Experimentação Animal, nos termos dos regulamentos próprios da dissertação;
- Entregar, 15 dias antes, um exemplar da dissertação, encadernado em espiral para cada membro da Banca Examinadora;
- Elaborar e apresentar um Painel durante o Curso de Mestrado referente a um relato de caso clínico ou congênere, ou quando for solicitado pelo Orientador;
- Entregar os seguintes documentos junto à Secretaria:
 - Diploma de graduação – Cópia autenticada
 - Certidão de nascimento ou casamento – cópia autenticada
 - RG, CPF, CRO (para cirurgiões-dentistas, definitivo) – cópia autenticada
 - 3 (três) exemplares encadernados em espiral
 - Recolher os valores necessários ao Exame de Qualificação visando ressarcir despesas com cada membro da Banca
 - Responsabilizar-se pela estadia do Professor convidado se for o caso

Parágrafo Único: Caso o exame de qualificação seja desmarcado pela Coordenação, orientador ou pelo aluno, a mesma somente poderá ser reagendada após transcorridos minimamente 15 (quinze) dias da data inicialmente agendada.

DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO PARA OS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

No Exame de Qualificação, o aluno apresentará aula sobre o conteúdo da dissertação perante uma banca de qualificação composta pelo orientador e mais dois professores doutores, sendo pelo menos um membro externo ao Programa de Pós Graduação da Instituição.

No caso de apresentação/defesa de patente registrada, no exame de qualificação constará de aula sobre o assunto da área de concentração, previamente escolhido pelo orientador, abordando tema referente à patente.

A banca de qualificação anunciará o resultado, que pode ser “Aprovado sem restrições” “Aprovado com restrições” ou “Insatisfatório”, e em qualquer caso não haverá atribuição de nota ou conceito.

A aprovação depende do voto unânime da banca.

O aluno reprovado pode repetir o Exame de Qualificação uma única vez, devendo nesse caso, recolher novamente os valores correspondentes visando ressarcir as despesas dos membros da Banca.

Sendo considerado aprovado no Exame de Qualificação, poderá requerer o agendamento da defesa da Dissertação, satisfeitos os prazos e demais exigências.

O aluno que perder o prazo máximo de 1 ano entre a qualificação e a defesa do Mestrado, deverá submeter-se a novo Exame de Qualificação.

A cópia da ata do resultado do Exame de Qualificação será entregue ao aluno somente após sua homologação pelo Órgão e autoridades competentes e se cumpridas os requisitos já mencionados.

DO AGENDAMENTO PARA O CONCURSO PÚBLICO DE DISSERTAÇÃO PARA OS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Para o agendamento da apresentação de defesa da dissertação e para submeter-se à mesma, é necessário:

I- Acessar www.herrero.com.br na área do aluno no sistema MATHEUS, imprimir e preencher os formulários indicados, seguindo suas instruções. A obtenção das assinaturas nos formulários é de responsabilidade exclusiva do aluno.

II- Cumprir os seguintes requisitos:

- Ter preparado e desenvolvido a dissertação conforme as normas da Instituição, não sendo acolhidos trabalhos sem aquela condição;
- Ter completado sido aprovado no Exame de Qualificação;
- Atualizar dados cadastrais;
- Ter a indicação formal do Orientador e do Coordenador, junto à Secretaria, de acordo com as rotinas de praxe;

- Ter a quitação do integral cumprimento do Contrato de Prestação de Serviços;
- Ter parecer favorável ou dispensa do Comitê de Ética em Pesquisa, nos termos dos regulamentos próprios da dissertação;
- Entregar, 15 dias antes, um exemplar da dissertação, encadernado em espiral para cada membro da Banca Examinadora;
- Entregar um Painel referente à Dissertação em até 30 dias após a Defesa;
- Recolher os valores necessários, visando ressarcir despesas com cada membro da Banca;
- Responsabilizar-se pela estadia do Professor convidado, se for o caso;
- Até 30 dias após a defesa, enviar em formato digital (via *site*, ícone da biblioteca) o texto integral da dissertação para a biblioteca.

DO JULGAMENTO DA DISSERTAÇÃO PARA OS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* - MESTRADO

Cumprido o programa prescrito e obtidos os créditos necessários ao mestrado e aprovado no exame de qualificação, o aluno deve apresentar, com a autorização do orientador, uma dissertação escrita.

A dissertação, em três vias, deve ser entregue, mediante recibo, à Secretaria Acadêmica pertinente.

A Comissão de Pós-Graduação poderá admitir a defesa de Mestrado por meio de defesa de artigos publicados, de acordo com normativa específica.

Nos casos acima descritos é necessária a prévia autorização da revista científica para uso do artigo para defesa e os artigos devem ter sido elaborados e publicados durante a vigência da matrícula do aluno nesta Instituição.

A dissertação é julgada por uma comissão examinadora, composta do orientador (seu presidente) e mais dois docentes, com no mínimo o grau de Doutor, indicados, com os respectivos suplentes, pela Coordenação dos Cursos de Pós-Graduação, orientador e aluno.

Os discentes devem apresentar, para aceitação pela Comissão Examinadora, dissertação elaborada a partir de pesquisa inédita, não sendo aceitas revisões de literatura com exceção de revisão sistemática de literatura.

No mínimo um dos examinadores não deve pertencer aos quadros da Instituição ou ter exercido a coorientação da dissertação.

A arguição de dissertação far-se-á em sessão pública, em local e data previamente marcados. Cada examinador tem até trinta minutos para arguir o candidato e este, igual tempo para responder a arguição. A pedido do candidato, ou a juízo do presidente, o prazo pode ser prorrogado.

Cada membro da Comissão Examinadora expressará seu julgamento mediante a menção: Aprovado ou Reprovado.

Faz jus ao grau de Mestre o aluno que for aprovado por todos os examinadores. A Comissão pode condicionar a aprovação ao cumprimento de determinadas exigências dos examinadores, fato que é registrado na ata.

As exigências determinadas pelos examinadores deverão ser cumpridas em no máximo 30 dias, antes do que, nenhum documento acadêmico será expedido ao pós-graduando.

A verificação do cumprimento das exigências deverá ser feita pelo Orientador e, tendo sido cumpridas, liberará o expediente para a devida homologação, caso contrário o interessado deverá submeter-se novamente à Banca Examinadora, nos mesmos moldes anteriores.

O resultado alcançado deve constar de ata para a devida homologação.

DA HOMOLOGAÇÃO DO TÍTULO DE MESTRE PARA OS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

- Fará jus ao título de Mestre o aluno que:
- I- Comprovar por meio da respectiva ata ter sido aprovado pela Banca Examinadora;
 - II- Apresentar documento formal expedido pela Biblioteca, comprovando o depósito de um exemplar encadernado, definitivo, anexando documentação comprobatória;
 - III- Entregar em formato digital (CD-ROM) com texto integral da dissertação ou tese anexando documentação comprobatória;
 - IV- Apresentar documento formal expedido pela Coordenação das Clínicas e Centro Cirúrgico, comprovando a entrega da documentação e fichas dos pacientes tratados pelo aluno;

V- Apresentar documento formal expedido pelo Departamento Financeiro, comprovando o cumprimento integral dos termos do Contrato de Prestação de Serviços;

VI- Entregar um painel desenvolvido com o tema da dissertação ou tese anexando documentação comprobatória;

VII- Tiver seu processo homologado pelo CONSEPE.

Após todas as providências necessárias à comprovação da conclusão do curso, o processo será finalizado para expedição dos Diplomas correspondentes, desde que o aluno:

I- Tenha cumprido integralmente os termos do Contrato de Prestação de Serviços;

II- Tenha completado todos os créditos curriculares e demais requisitos do programa do Curso, comprovando-se a aprovação nas diferentes atividades e disciplinas;

III- Tenha devolvido, nas Clínicas, a documentação dos pacientes atendidos durante o curso, se for o caso;

IV- Não tenha ultrapassado o prazo máximo para conclusão do Curso;

V- Tenha a documentação na Secretaria Acadêmica regularizada;

VI- Diploma de graduação – cópia autenticada;

VII- Certidão de nascimento ou de casamento – cópia autenticada;

VIII- RG (Registro Geral de Identidade), sendo que não serão aceitos outros documentos similares (mesmo que contenham o número do registro);

IX- CPF;

X- CRO definitivo, caso a formação acadêmica seja Odontologia;

XI- Texto integral e definitivo da Dissertação ou Tese em formato digital (CD-ROM);

XII- Homologação pelo CONSEPE;

XIII- Histórico escolar completo e certidão de conclusão de curso.

A Secretaria Acadêmica encaminhará o prontuário com as informações necessárias ao Setor de Diplomas, para as providências pertinentes de expedição dos Diplomas correspondentes.

A Secretaria deverá registrar essas informações com a documentação da respectiva turma, visando à expedição dos diplomas e o posterior arquivamento das informações.

6. DISPOSIÇÃO GERAL

Os assuntos não previstos devem ser tratados com a Direção de Pós-graduação *Latu Sensu ou Strictu Sensu*, conforme o caso.

Este Manual entra em vigor em 30 de junho de 2014, na Reunião de CONSEPE, ficando revogado demais disposições em contrário.

Finalmente desejamos um excelente curso e boa sorte.

SEU FUTURO MORA AQUI!