

MANUAL DO
ESTUDANTE DE
PÓS GRADUAÇÃO

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
4. PROCEDIMENTOS PARA MATRÍCULAS	6
4.1 Matrícula.....	6
4.2 Cancelamento de matrícula	6
4.3 Mensalidades	7
4.4 Desistência ou abandono	7
4.5 Solicitação de documentos	7
5. NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS	8
5.1 Direitos e deveres dos estudantes	8
5.2 Critérios de avaliação do estudante	9
5.3 Regime especial de aprendizagem domiciliar	9
5.4 Equivalência de disciplinas	10
5.5 Inscrição em disciplina pendente.....	11
5.6 Trabalho de Conclusão de curso da Pós-graduação <i>Latu Sensu –TCC</i>	11
6. DISPOSIÇÃO GERAL	13

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

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, e 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 06 de abril de 2018, 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-63/2005 - Art.164, que delibera que os cursos de Pós-graduação devem atender a carga horária específica (de 500 a 2.000 horas, 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 do TCC.

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, 18, 24 e 36 meses, com cronograma de aulas semanais, quinzenais e/ou mensais ministradas nas modalidades presencial ou Educação a Distância.

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 os requisitos legais.

4. PROCEDIMENTOS PARA MATRÍCULAS

4.1 Matrícula

O estudante 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 de instituições parceiras o estudante deverá procurar a Secretaria local ou *site* do parceiro conveniado.

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

- ✓ Carteira de identidade;
- ✓ Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- ✓ Certidão de nascimento ou casamento;
- ✓ 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 atendidas 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/ FaculdadeHerrero.

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, o estudante deve assinar o Contrato de Prestação de Serviços de Educação Escolar Superior em nível de Pós-graduação *Latu Sensu* da Faculdade Herrero ou assinar o Contrato de Prestação de Serviços de Educação Escolar Superior em nível de Pós-graduação *Latu Sensu* entre a Instituição autorizada/Faculdade Herrero (autorizada pelo MEC) e o contratante (estudante) e, quando houver convênio, também com a instituição a parceira (contratada).

4.2 Cancelamento de matrícula

Para solicitar o cancelamento de sua matrícula, o estudante 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 estudante.

4.3 Mensalidades

As mensalidades serão pagas conforme descrito no contrato do estudante.

4.4 Desistência ou abandono

O estudante 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 estudante pode solicitar a emissão de documentos – Declaração, Histórico Escolar parcial, entre outros – por meio de requerimento específico, aberto junto à Secretaria de Pós-Graduação na sede da Unidade de Pós-graduação em 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 estudante 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 estudantes

Direitos do estudante

- 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 estudante

- 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 venha 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 da Pós-Graduação 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 estudante

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

- I. 75% (setenta e cinco por cento) de frequência em cada disciplina presencial que compõe a grade curricular do curso. A assiduidade do estudante nas disciplinas presenciais é controlada em cada disciplina pela presença assinalada pelos professores (aulas presenciais), pelas Secretarias das Unidades de Pós-graduação;
- II. Média 7,0 (sete) nas avaliações realizadas por disciplina e no TCC; monografia;
- III. A apresentação do TCC para a Banca é atividade obrigatória nos cursos da Faculdade Herrero e instituições conveniadas;
- IV. O estudante 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, a estudante 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 estudantes 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 estudante 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;

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 estudante. 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 estudante a possibilidade de prestar, em outra época, as avaliações que ocorrerem no período de afastamento.

5.4 Equivalência de disciplinas

O estudante 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 estudante 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 estudante 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 da Pós-graduação *Latu Sensu* – TCC

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

O tipo de Trabalho de Conclusão de Curso - 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 estudantes vinculados àquela turma.

A Sociedade Educacional Herrero/Faculdade Herrero recomenda fortemente a entrega do TCC em formato de artigo científico elaborado nas Normas da Revista Gestão & 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 & Saúde.

As normas de formatação podem ser encontradas na página: http://www.herrero.com.br/lista_edicoes.

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 do Trabalho de Conclusão de Curso:

I. A solicitação da prorrogação deverá ser feita por requerimento específico, dentro do prazo regular de entrega do Trabalho de Conclusão de Curso;

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

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

IV. O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser entregue na Secretaria da Unidade de Pós-graduação em que o estudante estiver regularmente matriculado, mediante requerimento de entrega do TCC;

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

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

VII. A correção do Trabalho de Conclusão de Curso refeito (2ª entrega) deverá ser efetuada no prazo de 30 dias, contados a partir da data de abertura do 2º requerimento de entrega;

VII. Após a defesa do TCC e correção do mesmo, o estudante deve entregar seu trabalho na secretaria da Unidade de Pós-graduação em que estiver regularmente matriculado em formato digital.

6. DISPOSIÇÃO GERAL

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

Este Manual entra em vigor em 30 de agosto de 2019, na Reunião do CONSEPE, ficando revogado demais disposições em contrário.

Desejamos um excelente curso e muito sucesso neste desafio!

SEU FUTURO MORA AQUI!