



**CONSELHO FEDERAL
DE ODONTOLOGIA**



Manual

Sistema de Gestão de Curso de Especialização

Índice

Introdução.....	3
Instalando a VPN.....	4
Login.....	5
Menu do Sistema.....	6
Consultando um processo Existente.....	7
ROTEIRO ANÁLISE (CFO).....	8
Especialidades reconhecidas pelo CFO.....	9
Coordenador.....	10
Corpo Docente.....	11
Carga Horária.....	13
Distribuição da Carga Horária.....	14
Período de desenvolvimento dos cursos.....	15
Jornada do desenvolvimento do curso.....	16
Alunos.....	19
Disciplinas Obrigatórias.....	20
Renovação.....	21
Conclusão dos cursos.....	22
Credenciamento.....	22
Reconhecimento.....	23
Outras informações.....	23
Responsabilidades.....	25
Entidade / Faculdade.....	25
Renovar Curso - Turma.....	26
Solicitar Cancelamento.....	26
Solicitação de Retificação de Processo.....	27
CRO.....	27
Anexar Documentos.....	28
CFO.....	29
Exigências.....	29
Portarias.....	30
Entendendo os Botões.....	30
Botoes.....	30
Resolução 127/2013.....	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://10.5.21.1/CFO_CA/Login/Login.do?acao=logout

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)
- [Instalação da VPN com Certificado digital expedido pelo CFO.](#)
- 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, solicitamos que nos seja reportado ao CRO de sua jurisdição.

Padrão de visualização dos botões:

-  - Visualizar informação
 -  - Alterar dados
 -  - Excluir
 -  - Indicação de campo requerido
-
-  - Processo com Solicitação de retificação

Instalando a VPN

Instalando a VPN

É um cliente que deve ser instalado para conectar a rede interna ao qual está localizado o sistema de Gestão de Curso de Especialização do CFO

Porque?

Por questões de segurança.

Como?

Instalando o software

Instale o programa Openvpn Client na estação Windows do usuário. Para isso, procure na raiz deste CD, o programa **openvpn-2.2.2-install.exe**

A instalação criará um ícone na área de trabalho.

No Painel de controle, Conexões de rede, renomeie a Interface criada "**TAPWin32 Adapter V9**" para "**VPN**". Na área de trabalho será criado um ícone chamado **OpenVPN GUI**. Através deste ícone será executado a VPN.

Configuração do certificado:

Copie a pasta da chavevpn "pasta com o nome ou iniciais da sua entidade" para o diretório **C:/Arquivos de Programas/Openvpn/config/**.

Conectando

Para conectar na VPN clique no Atalho do **OpenVPN GUI** com o botão direito do mouse e clique em "Executar como administrador". Aparecerá um ícone próximo ao Relógio. **Click com o botão direito neste ícone e selecione a opção Connect**. Quando o Ícone do **OpenVPN GUI** estiver **Verde** a Conexão estará estabelecida.

O que fazer em caso de dúvidas?

Entrar em contato com do o CRO, setor de informatica, de sua jurisdição.

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.

Digite o login no campo usuário.

1

Após digitar login, digite sua senha no campo Senha.

2

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

3

senha valido.

Enviar

Desabilitado no momento.

4

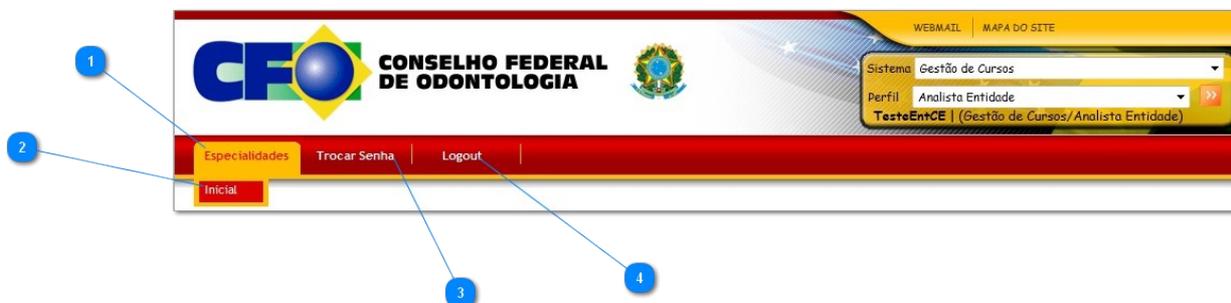
Opção usada para reenvio de senha.

5

Menu do Sistema

Selecionando o menu

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



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

1

cima desta opção. **Especialidades**, e clicar na opção INICIAL



Aqui o usuário pode trocar a sua senha.

3

Trocar Senha

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

4

Logout

Consultando um processo existente

Curso de Especialização - Consulta

CRO: CEARA Entidade: ABO-SECAO CEARA
Especialidade: Selecione uma opção Status: Selecione uma opção

Consultar Novo

6 registros encontrados

Processo	Especialidade	Status	CRO (UF)	Entidade	Periodo		
201280031	ORTOPEdia FUNCIONAL DOS MAXILARES	EM REQUERIMENTO	CEARA	ABO-SECAO CEARA	17/01/2012 a 23/06/2014		
201280028	ORTOPEdia FUNCIONAL DOS MAXILARES	EM REQUERIMENTO	CEARA	ABO-SECAO CEARA	26/07/2012 a 24/05/2014		
201280035	CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCO MAXILO FACIAIS	EM REQUERIMENTO	CEARA	ABO-SECAO CEARA	18/09/2012 a 16/10/2014		
201280024	CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCO MAXILO FACIAIS	CANCELADO	CEARA	ABO-SECAO CEARA	02/08/2013 a 03/08/2015		
201280024	CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCO MAXILO FACIAIS	CANCELADO	CEARA	ABO-SECAO CEARA	04/08/2015 a 02/08/2017		
201280036	ENDODONTIA	EM REQUERIMENTO	CEARA	ABO-SECAO CEARA	15/08/2012 a 06/08/2015		

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

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

1

Consultar

Serve para visualizar os dados dos cursos cadastrados.

2



Serve para excluir um curso cadastrado.

3



Serve para criar um novo curso de especialização.

4

Novo

Este combo pode ser usado pelo usuário caso o mesmo não queira pesquisar todos os cursos de

5

uma só vez.

Curso de Especialização - Consulta			
CRO	CEARA	Entidade	ABO-SECAO CEARA
Especialidade	Selecione uma opção	Status	Selecione uma opção

**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-Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais;

02-Dentística;

03-Disfunção Temporomandibular e Dor Orofacial;

04-Endodontia;

05-Estomatologia;

06-Radiologia Odontológica e Imaginologia;

07-Implantodontia;

08-Odontologia Legal;

09-Odontologia do Trabalho;

10-Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais;

11-Odontogeriatría;

12-Odontopediatria;

13-Ortodontia;

14-Ortopedia Funcional dos Maxilares;

15-Patologia Bucal;

16-Periodontia;

17-Prótese Buco-Maxilo-Facial;

18-Prótese Dentária; e,

19-Saúde Coletiva e da Família

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 .

CFOD - CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA

Sistema: Gestão de Cursos
Perfil: Administrador
admin | (Gestão de Cursos/Administrador)

Especialidades | Cadastros | Trocar Senha | Logout

Entidade: ABO-SECAO CEARA
Especialidade: CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCO MAXILO FACIAIS
Período: 18/09/2012 a 16/10/2014

CRO: CEARA
Processo: 80035/2012
Status: EM REQUERIMENTO

Administração

- Visualizar Informações Ger.
- Informações Gerais
- Endereços
- Coordenador do Curso**
- Disciplinas
- Corpo Docente
- Associar Orientador
- Alunos
- Resultados
- Exigências
- Solicitar Cancelamento
- Incluir Turma
- Portarias
- Excluir Requerimento
- Monografia

Coordenador do Curso

Número de Inscrição: 000001
Nome do(a) Coordenador(a): JOSE DILSON VASCONCELOS DE MENEZES
Email: teste@gmail.com
Especialidades: CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCO MAXILO FACIAIS
Titulações:

Tipo da Titulação	Titulação
MESTRE	funcionalidades.pdf

Novo Coordenador | Alterar Titulações

3 registros encontrados

Inscrição	Nome	Status	Início	Fim
CE - 003121	ELBIO HOLANDA MOURA	INATIVO	24/07/2012	19/09/2012
CE - 001564	ROSALBA FERREIRA DA SILVA	INATIVO	17/07/2012	24/07/2012
CE - 000001	JOSE DILSON VASCONCELOS DE MENEZES	INATIVO	19/09/2012	20/09/2012

Visualização da titulação do coordenador (DIPLOMA DE MESTRE) - clicar na lupa e

1

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.

The screenshot shows the CFO system interface. At the top, there is a navigation bar with 'Especialidades', 'Cadastros', 'Trocar Senha', and 'Logout'. Below this, a header section contains the CFO logo and the text 'CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA'. A user profile dropdown shows 'Sistema: Gestão de Cursos' and 'Perfil: Administrador'. A sidebar on the left lists various administrative functions, with 'Corpo Docente' highlighted. The main content area is titled 'Corpo Docente - Consulta' and features a 'Novo' button. Below this, a table displays 13 records of faculty members.

Inscrição	Nome	Especialidades	Títulos	Tipo Docente	Status	Início	Fim			
CE - 003666	ALINE MARIA ALENCAR DE CASTRO	ORTODONTIA E ORTOPIEDIA FACIAL	GRADUACAO	DOCENTE	ATIVO	18/07/2012				
CE - 003121	ELBIO HOLANDA MOURA	PROTESE DENTARIA	MESTRE	DOCENTE	ATIVO	27/07/2012				
CE - 001559	VANIA MARIA BEZERRA DE CARVALHO CID	ORTOPIEDIA FUNCIONAL DOS MAXILARES - ORTODONTIA	MESTRE	DOCENTE	ATIVO	17/07/2012				
CE - 001304	HELDER LOPES GURGEL	DENTISTICA RESTAURADORA	ESPECIALISTA	DOCENTE	INATIVO	17/07/2012	24/07/2012			
CE - 002000	CARLOS SILVA SUCUPIRA		GRADUACAO	DOCENTE	ATIVO	18/07/2012				
CE - 000539	MANOEL PERBOYRE GOMES	RADIOLOGIA	MESTRE	DOCENTE	ATIVO	17/07/2012				

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	ELBIO HOLANDA MOURA
CRO	CE - 003121
Tipo de Docente	DOCENTE
Período de Realização	17/01/2012-23/06/2014
Status	ATIVO
Período de Docência	27/07/2012 -
Especialidades	PROTESE DENTARIA
Titulação	MESTRE
Disciplinas Associadas	CONCENTRACAO - Diagnóstico e Planejamento do Tratamento Ortopédico Funcional dos Maxilares
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 -Odontogeriatría	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

The screenshot shows the CFO system interface. At the top, there are navigation links for 'WEBMAIL' and 'MAPA DO SITE'. The user is logged in as 'Administrador' with the profile 'admin | (Gestão de Cursos/Administrador)'. The main content area displays course details for 'ABO-SECAO CEARA' and 'ORTOPEDIA FUNCIONAL DOS MAXILARES'. A sidebar on the left lists administrative functions like 'Visualizar Informações Gerais', 'Informações Gerais', 'Endereços', etc. The main area is titled 'Imprimir Documentos' and lists several documents to be printed, including 'Termo de Aquisição', 'Impressão do Conteúdo Programático por Disciplina', and 'Relação de Carga Horária por Áreas', which is highlighted with a red arrow.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [iPhone web sites made easy](#)

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 minimo para desenvolvimento do curso conforme a tabela acima

Especialidades		Cadastros		Trocar Senha		Logout		Help	
Entidade / IES	ABO-SECAO CEARA	CRO	CEARA						
Especialidade	CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCCO MAXILO FACIAIS	Processo	80068/2012	Anexar Documentos		Checar Pendencias		Submeter Requerimento	
Periodo	10/12/2012 a 10/12/2014	Status	EM ASSINATURA PELO PRESIDENTE	Retificar Processo		Imprimir		Renovar Curso/Turma	
				Cancelar Curso		Movimentar Processo		Voltar	

Administração	
Visualizar Informações Gerais	Alterar Informações Gerais
Endereços	
Coordenador do Curso	
Disciplinas	
Corpo Docente	
Associar Orientador	
Alunos	
Resultados	
Exigências	
Solicitar Cancelamento	
Incluir Turma	
Portarias	
Excluir Requerimento	
Monografia	
Movimentação Interna	

Alterar Informações Gerais	
* Ilustríssimo Senhor Presidente do Conselho Regional de Odontologia do(e)	CEARA
* Entidade / IES	ABO-SECAO CEARA
* Vem requerer V.S.º o pedido de Reconhecimento do Curso de especialização em	CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCCO MAXILO FACIAIS
* Período de Realização	10/12/2012 a 10/12/2014
* Entrada anual de alunos	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
* Horário que serão Ministradas as Aulas	<input type="button" value="Preencher TimeLine"/> Total Semanal: 17:00
* Desenvolvimento do Curso	Semanal
* Cronograma do Curso	<input type="button" value="Preencher Cronograma"/> Total: 00:00
Observações	<input type="text"/>
* Número de Vagas Fixadas	4 Máximo 12
* Critério de Seleção dos Candidatos	<input checked="" type="checkbox"/> Prova Prática <input checked="" type="checkbox"/> Prova Escrita <input type="checkbox"/> Proeficiência em Inglês <input type="checkbox"/> Exame de Curriculum Vitae <input type="checkbox"/> Exame com Banca Examinadora <input type="checkbox"/> Outros:Entrevista Pessoal, ser Inscrito no CRO como CD <input type="checkbox"/> Outros
<input type="button" value="Salvar"/>	

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

Observação: 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

WEBMAIL | MAPA DO SITE

Sistema: Gestão de Cursos
Perfil: Administrador
admin | (Gestão de Cursos/Administrador)

Especialidades | Cadastros | Trocar Senha | Logout

Entidade / IES	ABO-SECAO CEARA	CRO	CEARA	Anexar Documentos	Checar Pendencias	Submeter Requerimento
Especialidade	ORTOPEDIA FUNCIONAL DOS MAXILARES	Processo	80028/2012	Retificar Processo	Imprimir	Renovar Curso/Turma
Período	17/01/2012 a 23/06/2014	Status	ENCERRADO	Cancelar Curso	Movimentar Processo	Voltar
Coordenador	CARLOS ALBERTO MACIEL	Portaria	12/1320			

Administração

- Visualizar Informações Gerais
- Informações Gerais
- Endereços
- Coordenador do Curso
- Disciplinas
- Corpo Docente
- Associar Orientador
- Alunos
- Resultados
- Exigências
- Solicitar Cancelamento
- Incluir Turma
- Portarias
- Excluir Requerimento
- Monografia
- Parecer

Alterar Informações Gerais

* Ilustríssimo Senhor Presidente do Conselho Regional de Odontologia do(e) CEARA

* Entidade / IES ABO-SECAO CEARA

* Vem requerer V.Sª o pedido de Reconhecimento do Curso de especialização em ORTOPEDIA FUNCIONAL DOS MAXILARES

* Período de Realização 17/01/2012 a 23/06/2014

* Entrada anual de alunos Sim Não

* Horário que serão Ministradas as Aulas [Preencher TimeLine](#)

Total Semanal: 36:00

* Desenvolvimento do Curso Mensal

* Cronograma do Curso [Preencher Cronograma](#)

Total: 00:00

Observações

* Número de Vagas Fixadas 6 **Máximo 12**

* Critério de Seleção dos Candidatos

- Prova Prática
- Prova Escrita
- Proeficiência em Inglês
- Exame de Curriculum Vitae

Alunos

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% (oitenta 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 a aquele curso

WEBMAIL | MAPA DO SITE

Sistema: Gestão de Cursos
 Perfil: Administrador
 admin | (Gestão de Cursos/Administrador)

Especialidades | Cadastros | Trocar Senha | Logout

Entidade / IES: ABO-SECAO CEARA
 Especialidade: ORTOPEDIA FUNCIONAL DOS MAXILARES
 Período: 17/01/2012 a 23/06/2014
 Coordenador: CARLOS ALBERTO MACIEL

CRO: CEARA
 Processo: 80028/2012
 Status: ENCERRADO
 Portaria: 12/1320

Anexar Documentos | Checar Pendencias | Submeter Requerimento
 Retificar Processo | Imprimir | Renovar Curso/Turma
 Cancelar Curso | Movimentar Processo | Voltar

Administração

- Visualizar Informações Ger
- Informações Gerais
- Endereços
- Coordenador do Curso
- Disciplinas
- Corpo Docente
- Associar Orientador
- Alunos
- Resultados
- Exigências
- Solicitar Cancelamento
- Incluir Turma
- Portarias
- Excluir Requerimento
- Monografia
- Parecer

Aluno Curso - Consulta

As inscrições estão encerradas.

6 registros encontrados

Nome	CPF	Sexo	Início	Fim	Status	CRO		
IGOR GOMES QUARESMA	88053920306	M	18/07/2012		ATIVO	CE - 003888		✖
EDUARDO JORGE GOMES ROLIM	28335520330	M	18/07/2012		ATIVO	CE - 002301		✖
MOACIR COSTA CARNEIRO		M	18/07/2012		ATIVO	CE - 000500		✖
PEDRO ESAU MACEDO MACHADO	90315014334	M	18/07/2012		ATIVO	CE - 005555		✖
VALNICE PEREIRA DE FRANCA	01741411300	F	18/07/2012		ATIVO	CE - 000666		✖
JORIO ALMIR DA ESCOSSIA	00040169391	M	18/07/2012		ATIVO	CE - 000268		✖

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full featured Kindle eBooks generator](#)

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

The screenshot shows the CFOD (Conselho Federal de Odontologia) system interface. At the top, there is a navigation bar with 'WEBMAIL' and 'MAPA DO SITE'. Below this, a user profile box shows 'Sistema: Gestão de Cursos', 'Perfil: Administrador', and 'admin | (Gestão de Cursos/Administrador)'. A red navigation bar contains links for 'Especialidades', 'Cadastros', 'Trocar Senha', and 'Logout'. The main content area displays course details for 'ABO-SECAO CEARA' (Processo: 80068/2012) and a list of actions: 'Anexar Documentos', 'Checar Pendencias', 'Submeter Requerimento', 'Retificar Processo', 'Imprimir', 'Renovar Curso/Turma', 'Cancelar Curso', 'Movimentar Processo', and 'Voltar'. A sidebar menu under 'Administração' includes options like 'Visualizar Informações Ger', 'Informações Gerais', 'Endereços', 'Coordenador do Curso', 'Disciplinas', 'Corpo Docente', 'Associar Orientador', 'Alunos', 'Resultados', 'Exigências', 'Solicitar Cancelamento', 'Incluir Turma', 'Portarias', 'Excluir Requerimento', 'Monografia', and 'Parecer'. The main area is titled 'Disciplina - Consulta' and shows a table with 8 records. The table has columns for 'Nome', 'Área', 'CH Teórica', 'CH Prática', 'Total', 'Obrigatória', 'Data Inicio', and 'Data Fim'. The records include 'Técnica Cirurgica', 'ETICA E LEGISLACAO ODONTOLOGICA', 'METODOLOGIA', 'BIOETICA', 'EMERGENCIA MEDICA EM ODONTOLOGIA', 'Carie e Restaurações', and two placeholder entries 'sdsdsdsd' and 'jhghgh'.

Nome	Área	CH Teórica	CH Prática	Total	Obrigatória	Data Inicio	Data Fim			
Técnica Cirurgica	CONCENTRACAO	5100	1024	6124	NÃO	08/10/2012				
ETICA E LEGISLACAO ODONTOLOGICA	OBRIGATORIA	30	15	45	SIM	12/09/2012				
METODOLOGIA	OBRIGATORIA	60	20	80	SIM	12/09/2012				
BIOETICA	OBRIGATORIA	15	10	25	SIM	12/09/2012				
EMERGENCIA MEDICA EM ODONTOLOGIA	OBRIGATORIA	15	10	25	SIM	12/09/2012				
Carie e Restaurações	CONEXA	85	62	147	NÃO	12/09/2012				
sdsdsdsd	CONCENTRACAO	1000	500	1500	NÃO	08/10/2012				
jhghgh	CONEXA	200	200	400	NÃO	08/10/2012				

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy EPub and documentation editor](#)

Renovação

11-Renovação (§ 3º do artigo 58)

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

- um requerimento com informações, onde constem apenas o nome da entidade promotora;
- a denominação do curso;
- 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 frequência;
- c)** relação das monografias com nome do profissional, título 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 SEGUINTE DOCUMENTOS APÓS PREENCIMENTO DOS FORMULÁRIOS DO CFO:

- a).** relação das disciplinas por área de concentração e conexas (Anexo I);
- b).** relação do corpo docente (Anexo II e III);
- c).** conteúdo programático das disciplinas por área de concentração e conexas (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: 1/4; e,

Visualizando o credenciamento no sistema

Reconhecimento

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

ANEXAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS APÓS PREENCIMENTO DOS FORMULÁRIOS DO CFO:

- a).** relação das disciplinas por área de concentração e conexas (Anexo I);
- b).** relação do corpo docente (Anexo II e III);
- c).** conteúdo programático das disciplinas por área de concentração e conexas (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: 1/4.

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 equipes, 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 imagiologia; 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

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 início do Curso**)

Solicitar Cancelamento

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

The screenshot shows the CFO (Conselho Federal de Odontologia) system interface. At the top, there are navigation links for 'WEBMAIL' and 'MAPA DO SITE'. The main header includes the CFO logo and the text 'CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA'. Below the header, there are tabs for 'Especialidades', 'Cadastros', 'Trocar Senha', and 'Logout'. The main content area is divided into several sections:

- Entity Information:** Entidade: ABO-SECAO CEARA; Especialidade: ODONTOPEDIATRIA; Período: 01/08/2012 a 01/10/2015; Coordenador: MICHELE FRANCA SOARES.
- CRO Information:** CRO: CEARA; Processo: 80050/2012; Status: EM EXIGENCIA; Portaria: teste.
- Action Buttons:** A grid of buttons including 'Anexar Documentos', 'Checar Pendencias', 'Submeter Requerimento', 'Retificar Processo', 'Imprimir', 'Renovar Curso/Turma', 'Cancelar Curso', 'Movimentar Processo', and 'Voltar'.
- Administration Menu:** A list of links on the left side, including 'Visualizar Informações Ger', 'Informações Gerais', 'Endereços', 'Coordenador do Curso', 'Disciplinas', 'Corpo Docente', 'Associar Orientador', 'Alunos', 'Resultados', 'Exigências', 'Solicitar Cancelamento', 'Incluir Turma', 'Portarias', 'Excluir Requerimento', and 'Monografia'. A blue circle with the number '1' points to the 'Solicitar Cancelamento' link.
- Search Results:** A yellow box titled 'Solicitar Cancelamento - Consulta' contains a red 'Novo' button. Below it, the text reads 'A Pesquisa não encontrou resultados, favor tentar novamente.' A blue circle with the number '2' points to the 'Novo' button.

1

Solicitar Cancelamento

2

Novo

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

- **Análise 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 infra-escritura
 - 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.

Clicar em **Anexar Documentos** para fazer uopload dos documentos obrigatórios e outros



documentos.

Seleção do documento obrigatório



Descrição prévia do arquivo a ser anexado



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



Efetivação do Upload do arquivo (cadastro do arquivo)



CFO

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 exigencia no processo, é de responsabilidade do Conselho Federal de Odontologia.

Entidade: ABO-SECAO CEARA
Especialidade: ODONTOPEDIATRIA
Período: 01/08/2012 a 01/10/2015
Coordenador: MICHELE FRANCA SOARES

CRO: CEARA
Processo: 80050/2012
Status: EM REQUERIMENTO
Portaria: teste

Administração
 Visualizar Informações Ger...
 Informações Gerais
 Endereços
 Coordenador do Curso
 Disciplinas
 Corpo Docente
 Associar Orientador
 Alunos
 Resultados
 Exigências
 Solicitar Cancelamento
 Incluir Turma
 Portarias
 Excluir Requerimento
 Monografia

Exigências do Curso - Consulta
 Nova Exigência
 A Pesquisa não encontrou resultados, favor tentar novamente.

1

Exigências

2

Nova Exigência

Portarias

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

Entidade: ABO-SECAO CEARA
Especialidade: CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCO MAXILO FACIAIS
Período: 01/08/2011 a 31/08/2014
Coordenador: ROBERTO ROSENDO BARROS REIS

CRO: CEARA
Processo: 201280044
Status: EM REQUERIMENTO
Portaria:

Administração
 Visualizar Informações Ger...
 Informações Gerais
 Endereços
 Coordenador do Curso
 Disciplinas
 Corpo Docente
 Associar Orientador
 Alunos
 Resultados
 Exigências
 Solicitar Cancelamento
 Incluir Turma
 Portarias

Portarias do Curso - Consulta
 Nova Portaria
 A Pesquisa não encontrou resultados, favor tentar novamente.

1

2

- Link Portarias

1

- Botão para criação de nova portaria.

2

Entendendo os Botões

Botões

[Anexar documentos](#)

[Exigências](#)

[Renovar Curso - Turma](#)

[Portarias](#)

[Solicitar Cancelamento](#)

[Solicitar Retificação de Processo](#)

Botões

The screenshot displays the CFOP system interface. At the top, there is a header with the CFOP logo and navigation links like 'WEBMAIL' and 'MAPA DO SITE'. Below the header, there are dropdown menus for 'Sistema' (Gestão de Cursos) and 'Perfil' (Analista Entidade). A navigation bar contains links for 'Especialidades', 'Trocar Senha', and 'Logout'. The main content area shows details for 'Entidade' (ABO-SECAO CEARA), 'Especialidade' (ODONTOPEDIATRIA), 'Período' (01/08/2012 a 01/10/2015), and 'Coordenador' (MICHELE FRANCA SOARES). It also displays 'CRO' (CEARA), 'Processo' (80050/2012), 'Status' (EM EXIGENCIA), and 'Portaria' (teste). A grid of buttons is visible, with numbered callouts 1 through 9 pointing to: 1. Anexar Documentos, 2. Retificar Processo, 3. Cancelar Curso, 4. Checar Pendencias, 5. Imprimir, 6. Movimentar Processo, 7. Submeter Requerimento, 8. Renovar Curso/Turma, and 9. Voltar. A sidebar on the left lists administrative functions like 'Visualizar Informações Ger', 'Informações Gerais', 'Endereços', etc.

Número de referencia	Nome de botão	quem 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	Retificar Processos	Entidade ou Faculdade	Uma vez que esse processo tenha sido submetido ao CRO ou ao CFO, poderá ser utilizado pela Entidade ou Faculdade para solicitação de mudanças. Uma vez solicitado, o processo volta a análise inicial no CFO.
3	Cancelar Curso	CFO	Quando houver uma solicitação de cancelamento realizada pela Entidade ou Faculdade, o CFO cancelará o requerimento sendo esse inutilizado.
4	Checar Pendencia	Entidade / Faculdade, CRO e CFO	Essa função serve para todos, mas o que realmente necessita é a Faculdade ou Entidade. Pois o processo somente será submetido ao CRO quando não houver pendências.
5	Imprimir	Entidade / Faculdade, CRO e CFO	Entidade / Faculdade - consulta e impressão dos documentos obrigatórios para assinatura. CRO - consulta CFO - consulta
6	Movimentar Processo	CFO	Movimenta o processo dentro do CFO.
7	Submeter Requerimento	Entidade / Faculdade	Envia o requerimento para o CRO. Depois de Checar pendência, o requerimento estará pronto para a ser enviado para o CRO.
8	Renovar Curso/Turma	Entidade / Faculdade	solicita a renovação do curso de especialização
9	Voltar	Entidade / Faculdade, CRO e CFO	Sai do requerimento atual, voltando a tela inicial de consulta de todos os processos.