

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002, de 20 de março de 2020.**

### **PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO-PROPPG**

Estabelece procedimentos para requerimentos de reconhecimento de diplomas – nível: pós-graduação stricto-sensu.

A PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPPG da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA – UDESC, no uso das atribuições concedidas pelo art. 22, Inciso IV, do Regimento Geral da UDESC, e em atendimento,

à Resolução UDESC/CONSEPE nº 14/2017, de 13 de março de 2017;  
à Resolução CNE/CES nº 3, de 22 de junho de 2016;  
à Portaria Normativa MEC Nº 22, de 13 de dezembro de 2016;  
ao Decreto 1.793/2018, de 08 de novembro de 2018;

#### **RESOLVE:**

**Art.1º** Publicar presente Instrução Normativa que estabelece procedimentos para recebimento, tramitação, análise, decisão, dos requerimentos de reconhecimento de diploma – nível: pós-graduação *strictu sensu* solicitados à Universidade.

#### **DO REQUERENTE DO RECONHECIMENTO DO DIPLOMA.**

**Art.2º** Poderá requerer reconhecimento do diploma, aquele cujo curso concluído apresente equivalência em nível e área a curso de pós-graduação *strictu sensu* em ofertamento na UDESC e que a formação recebida tenha o mesmo valor formativo daquela do curso reconhecedor necessária para o desempenho da carreira ou profissão no Brasil.

#### **DA DOCUMENTAÇÃO PARA OS TRÂMITES SIMPLIFICADO E NORMAL**

**Art.3º** O requerimento para reconhecimento do diploma deve estar acompanhado dos documentos abaixo identificado se organizados sob responsabilidade do requerente, na seguinte ordem:

I – Cadastro contendo os dados pessoais e, quando for o caso, informações acerca de vinculação institucional que mantém no Brasil;

II – Cópia do diploma devidamente registrado pela instituição responsável pela diplomação, de acordo com a legislação vigente no país de origem e autenticado por autoridade consular competente;

III – Exemplar da tese ou dissertação com registro de aprovação da banca examinadora, autenticada pela instituição de origem e por autoridade consular competente, com cópia em arquivo digital em formato compatível, acompanhada dos seguintes documentos:

a) ata ou documento oficial da instituição de origem, contendo a data da defesa, o título do trabalho, a sua aprovação e conceitos outorgados, devidamente autenticados por autoridade consular competente; e

b) nomes dos participantes da banca examinadora e do(a) orientador(a) acompanhados dos respectivos currículos resumidos, com indicação de site contendo os currículos completos;

IV – Copiado histórico escolar, autenticado pela instituição estrangeira responsável pela diplomação e pela autoridade consular competente, descrevendo as disciplinas ou atividades cursadas, com os respectivos períodos e carga horária total, indicando a frequência e o resultado das avaliações em cada disciplina;

V – descrição resumida das atividades de pesquisa realizadas e cópia impressa ou em endereço eletrônico dos trabalhos científicos decorrentes da dissertação ou tese, publicados e/ou apresentados em congressos ou reuniões acadêmico-científicas, indicando a(s) autoria(s), o nome do periódico e a data da publicação; e

VI – Documentação complementar para tramitação simplificada ou normal:

**a** – Somente para trâmite simplificado: Documentação comprobatória de ter sido bolsista de Agência de Fomento brasileira (CAPES ou CNPq) ou participante do Programa Ciências Sem fronteiras.

**b** – Somente para o trâmite normal: resultados da avaliação externa do curso ou programa de pós-graduação da instituição, quando houver e tiver sido realizada por instituições públicas ou devidamente acreditadas no país de origem, e outras informações existentes acerca da reputação do programa indicadas em documentos, relatórios ou reportagens.

**§ 1º** Caberá à UDESC solicitar ao (à) requerente, quando julgar necessário, a tradução da documentação prevista no caput.

**§ 2º** O disposto no parágrafo anterior não se aplica às línguas francas utilizadas no ambiente de formação acadêmica e de produção de conhecimento universitário, tais como o inglês, o francês e o espanhol.

## **DA TRAMITAÇÃO SIMPLIFICADA**

**Art.4º** Cursos de pós-graduação *stricto sensu* estrangeiros, cujos diplomas tenham sido objeto de reconhecimento nos últimos 5 (CINCO) anos na UDESC, receberão tramitação simplificada.

**§ 1º** A tramitação simplificada de que trata o *caput* deverá se ater exclusivamente ao exame da documentação comprobatória da diplomação nos cursos especificados no caput, prescindindo de análise aprofundada ou processo avaliativo específico.

**§ 2º** Caberá à UDESC, ao receber e constatar a informação de que trata o caput, encerrar o processo de reconhecimento em até 90 (noventa) dias, contados a partir da data do protocolo do(a) interessado(a).

**Art.5º** Todos(as) os(as) diplomados(as) em cursos estrangeiros que tenham recebido estudantes com bolsa concedida por agência governamental brasileira terão a tramitação da solicitação de reconhecimento simplificada, desde que a comprovação esteja anexada ao pedido.

**Parágrafo único:** Participantes do Programa Ciências sem Fronteiras terão seus diplomas e estudos reconhecidos de acordo com a tramitação simplificada, desde que a comprovação esteja anexada ao pedido.

### **DA TRAMITAÇÃO NORMAL**

**Art.6º** Receberá tramitação normal, o processo cujo diploma apresentado para reconhecimento seja oriundo de curso ou programa estrangeiro que não atenda aos requisitos da Tramitação Simplificada.

**Art.7º** O tempo total para conclusão do processo de reconhecimento de diploma com tramitação normal será de 180 dias, a contar da data do protocolo do pedido.

**Art.8º** O processo de reconhecimento de diploma sujeito à tramitação normal, obrigatoriamente, será submetido à exame e julgamento por Comissão Avaliadora própria.

**Art.9º** É facultado à Comissão Avaliadora, quando julgar necessário, solicitar para que o requerente apresente novos documentos ou novas informações e procedimentos complementares, como também, solicitar tradução juramentada de documentos que constam no processo.

**§ 1º** O tempo para que o interessado atenda ao caput deste artigo será determinado pela Comissão Avaliadora, observando-se os 180 dias exigidos para definição do processo.

**§ 2º** Não acontecendo o atendimento ao estabelecido no parágrafo anterior, a Comissão Avaliadora se manifestará no seu parecer circunstanciado, pelo indeferimento do pedido.

### **DA COMPETÊNCIA E OBRIGAÇÃO DA DIREÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DO CENTRO**

**Art.10** Compete ao Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação do Centro, receber na Plataforma Carolina Bori, os processos para reconhecimento encaminhados pela Coordenação de Pós-Graduação da PROPPG.

**Art.11** Após o recebimento do processo, o Diretor de Pesquisa e Pós-graduação do Centro deverá, em até 15 dias, solicitar, ao Diretor Geral, a nomeação da Comissão Avaliadora de análise a ser constituída pelo(a) coordenador(a) e mais dois docentes permanentes do programa mais adequado para o reconhecimento, sendo a presidência exercida pelo(a) coordenador(a) do programa.

**Parágrafo único:** Emitida a portaria, o Diretor de Pesquisa e Pós-graduação do Centro deve, em até 15 dias, encaminhar o processo ao presidente da Comissão Avaliadora.

### **DA COMPETÊNCIA E OBRIGAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art.12** Após o recebimento do pedido de reconhecimento do diploma na Plataforma Carolina Bori, caberá à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação em até 30 dias:

I – Conferir a totalidade e a pertinência dos documentos solicitados;

II – Identificar se o pedido receberá tramitação normal ou tramitação simplificada, observando as orientações da Resolução CNE/CES nº 3/2016 e da Portaria Normativa MEC Nº 22/2016;

III – Comunicar ao requerente, no prazo de 30 dias úteis contados a partir do recebimento do pedido, quando do indeferimento;

IV – Constatada a adequação da documentação, encaminhar, por meio da coordenação de pós-graduação, ao Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação do Centro que oferece o curso de graduação equivalente ao do requerente.

**Art.13** Responder a pedidos de reconsideração e/ou encaminhar recursos para análise da instância adequada.

### **DA COMPETÊNCIA E OBRIGAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA COMISSÃO DE RECONHECIMENTO**

**Art.14** Após o recebimento do processo, o presidente da Comissão Avaliadora de reconhecimento, no prazo de 30 dias, deverá convocar os demais integrantes para a análise do processo e emissão do parecer.

**Parágrafo único** – A Comissão Avaliadora tem até 60 dias para finalizar a análise e emitir o parecer na Plataforma Carolina Bori.

**Art. 15** A presidência da Comissão Avaliadora, após a emissão do parecer, deverá enviar o processo à Presidência da Câmara na Plataforma Carolina Bori.

**Art.16** Para examinar o pedido de reconhecimento do diploma e emitir seu parecer, a Comissão Avaliadora deverá observar os requisitos estabelecidos no Artigo 18 da Portaria Normativa MEC Nº 22/2016, a seguir transcrito:

*Art. 18. O processo de reconhecimento dar-se-á a partir da avaliação de mérito das condições de organização acadêmica do curso e, quando for o caso, do desempenho global da instituição ofertante, especialmente na atividade de pesquisa.*

*§ 1º O processo de avaliação deverá considerar as características do curso estrangeiro, tais como a organização institucional da pesquisa acadêmica no âmbito da pós-graduação stricto sensu, a forma de avaliação do(a) candidato(a) para integralização do curso e o processo de orientação e defesa da tese ou dissertação.*

*§ 2º O processo de avaliação deverá considerar diplomas resultantes de cursos com características curriculares e de organização de pesquisa distintas dos programas e cursos stricto sensu ofertados pela universidade responsável pelo reconhecimento.*

*§ 3º Para o cumprimento do disposto no parágrafo anterior, a universidade poderá, a seu critério, organizar comitês de avaliação com a participação de professores e pesquisadores externos ao corpo docente institucional que possuam perfil acadêmico-científico adequado à 6 avaliação do processo específico.*

**§ 1º** – A presidência da Comissão Avaliadora deverá homologar, no colegiado do programa, o parecer emitido na Plataforma Carolina Bori, o qual deverá informar:

I – Identificação do requerente (nome completo);

II – Nome da instituição que expediu o diploma;

III – cidade e país de localização da instituição que expediu o diploma;

IV – Nome do curso concluído;

V – Qualificação conferida no diploma (título ou grau recebido);

VI – Data de início e data de término do curso;

VII – Curso de pós-graduação da UDESC que apresenta equivalência com o concluído pelo requerente;

VIII – Similitude entre o curso concluído pelo requerente com as exigências mínimas de formação estabelecidas nos documentos de área da CAPES;

IX – Análise fundamentada, clara e congruente;

X – Local e data, nome completo dos membros da Comissão Avaliadora com respectivas assinaturas.

**§ 2º** O parecer circunstanciado produzido pela Comissão Avaliadora deve seguir rigorosamente o modelo do Anexo Único desta Instrução Normativa e deverá ser inserido como documentação suplementar no respectivo processo na Plataforma Carolina Bori pelo Presidente da Comissão Avaliadora.

**Art.17** Compete à Presidência da Comissão Avaliadora, responder a pedidos de reconsideração e/ou encaminhar recursos para análise da instância adequada.

## **DA COMPETÊNCIA E OBRIGAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA SUPERIOR DE RECONHECIMENTO**

**Art.18** Compete à Presidência, receber, na Plataforma Carolina Bori, os processos com parecer emitidos pelas comissões dos programas.

**Art. 19** Após o recebimento, a Presidência deverá designar, na Plataforma Carolina Bori, um relator para a Câmara de Pesquisa e pós-graduação.

**Art. 20** Após a aprovação do parecer do relator da Câmara de Pesquisa e pós-graduação, a Presidência deverá encaminhar o processo para apostilamento, junto ao Setor de Diplomas.

## **DA COMPETÊNCIA E OBRIGAÇÃO DO RELATOR DA CÂMARA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 21** Compete ao relator, receber, na Plataforma Carolina Bori, o processo para emissão de parecer na Plataforma Carolina Bori.

**Art. 22** Compete ao relator, apresentar, na Câmara, o relato de seu parecer na Plataforma Carolina Bori.

**Art. 23** Compete ao relator, encaminhar ao Presidente da Câmara, na Plataforma Carolina Bori, o processo com o parecer aprovado pela Câmara de Pesquisa e pós-graduação.

### **DA COMPETÊNCIA E OBRIGAÇÃO DO SETOR DE DIPLOMAS**

**Art. 24** Compete ao responsável pelo Setor de Diplomas, receber, na Plataforma Carolina Bori, o processo aprovado pela Câmara de Pesquisa e pós-graduação para realização do apostilamento.

**Art. 25** Compete ao responsável pelo Setor de Diplomas, no prazo de até 30 dias, solicitar ao interessado, a apresentação de todos os originais dos documentos que foram apresentados digitalmente durante o processo, para conferência.

**Art. 26** Compete ao responsável pelo Setor de Diplomas, conferir a documentação apresentada para realização do apostilamento.

**§ 1º** Estando adequada a documentação, o responsável pelo Setor de Diplomas procede o apostilamento.

**§ 2º.** Não estando adequada a documentação, o responsável pelo Setor de Diplomas procede o indeferimento do processo, junto à Plataforma Carolina Bori.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 27** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e revoga a IN - 003/2018 e demais disposições em contrário.

Prof. Dr. Antônio Carlos Vargas Sant'Anna  
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação.

### ANEXO ÚNICO

<b>REQUERENTE</b> (Nome Completo)	
<b>ASSUNTO:</b>	<b>Reconhecimento de diploma obtido no exterior – Nível: Pós-Graduação</b>

Processo em tramitação normal
-------------------------------

<b>Nome da Instituição que Expediu o Diploma:</b>
<b>Cidade e País de Localização da Instituição que Expediu o Diploma:</b>
<b>Nome do Curso Concluído</b>
<b>Qualificação Conferida no Diploma (Título ou Grau Recebido):</b>
<b>Data de Início e Data de Término do Curso:</b>
<b>Curso de Pós-Graduação da UDESC que Apresenta Equivalência com o Concluído pelo Requerente:</b>
<b>ARECER</b>
_____, ____ de _____ de 20____.
<p><b>ORIENTAÇÕES:</b></p> <p>O parecer deve ser pautado nos requisitos estabelecidos pelo MEC, conforme cita a Instrução Normativa da UDESC para Reconhecimento de Diplomas, nível: Pós-Graduação – <i>Stricto Sensu</i>.</p> <p>O parecer deve ser escrito de acordo com o disposto desta Instrução Normativa, no Artigo 16, § 1º conforme determinado nos seguintes incisos:</p> <p><b>VII</b> – Curso de pós-graduação da UDESC que apresenta equivalência com o concluído pelo requerente;</p> <p><b>VIII</b> – Similitude entre o curso concluído pelo requerente com as exigências mínimas de formação estabelecidas nos documentos de área da CAPES;</p> <p><b>IX</b> – Análise fundamentada, clara e congruente;</p> <p>No que se refere à formatação do parecer, deve-se obedecer aos parâmetros deste documento: fonte Verdana tamanho 10, em folha A4 com margem (4cm superior, 3cm inferior, 2cm esquerda e direita). Os parágrafos devem estar justificados. Este documento já está formatado conforme o padrão estabelecido pela UDESC.</p> <p>Para emissão final do parecer, esse texto sobre orientações deve ser excluído.</p> <p>Anexar este Parecer no Processo como documentação suplementar/Requerimento na Plataforma Carolina Bori.</p>

**RESULTADO SINALIZADO PELA COMISSÃO**

**RECOMENDA DEFERIMENTO**

**INDEFERIMENTO**

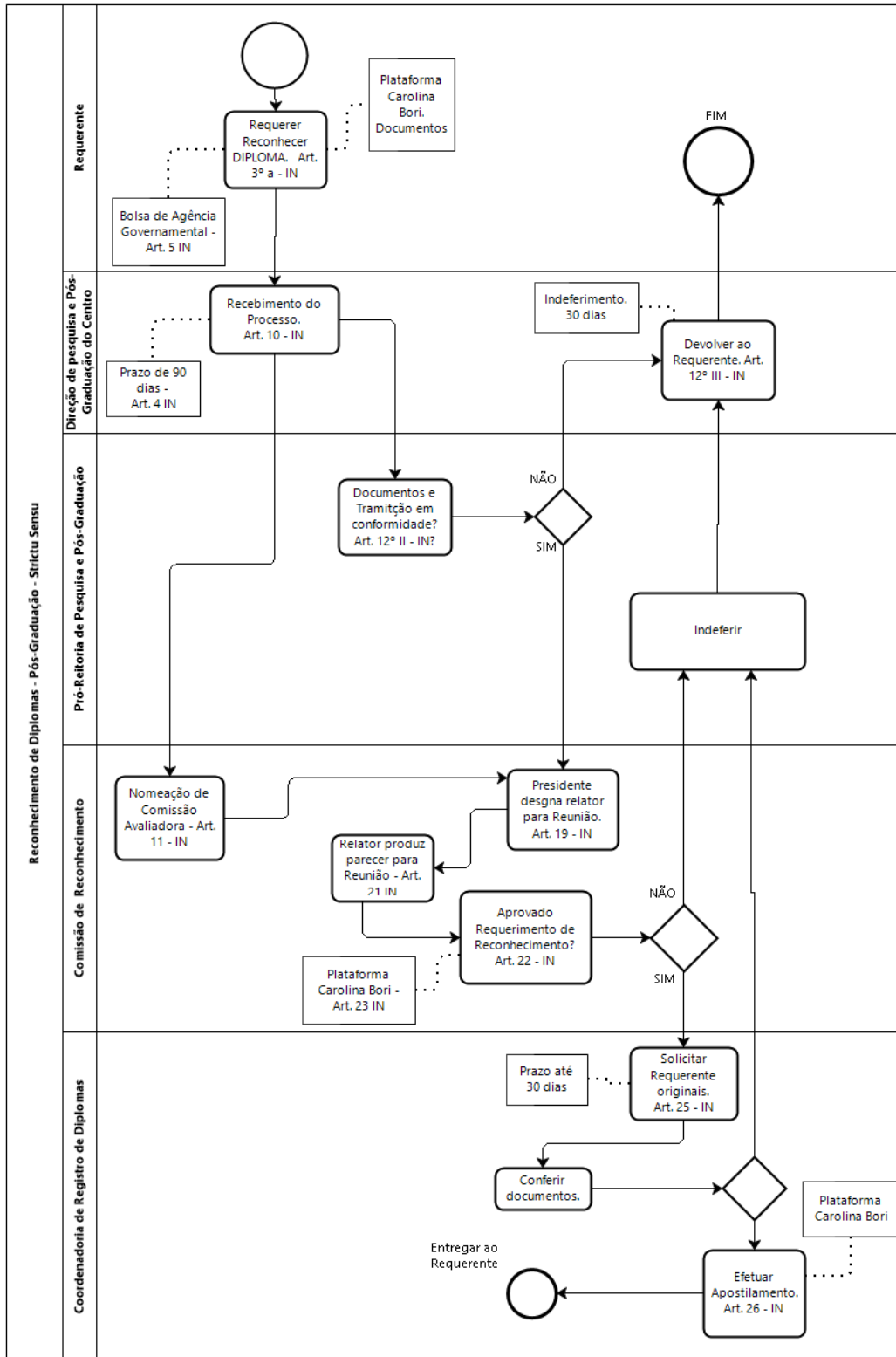
**Nome Completo dos Membros da  
Comissão Avaliadora**

**Assinatura**

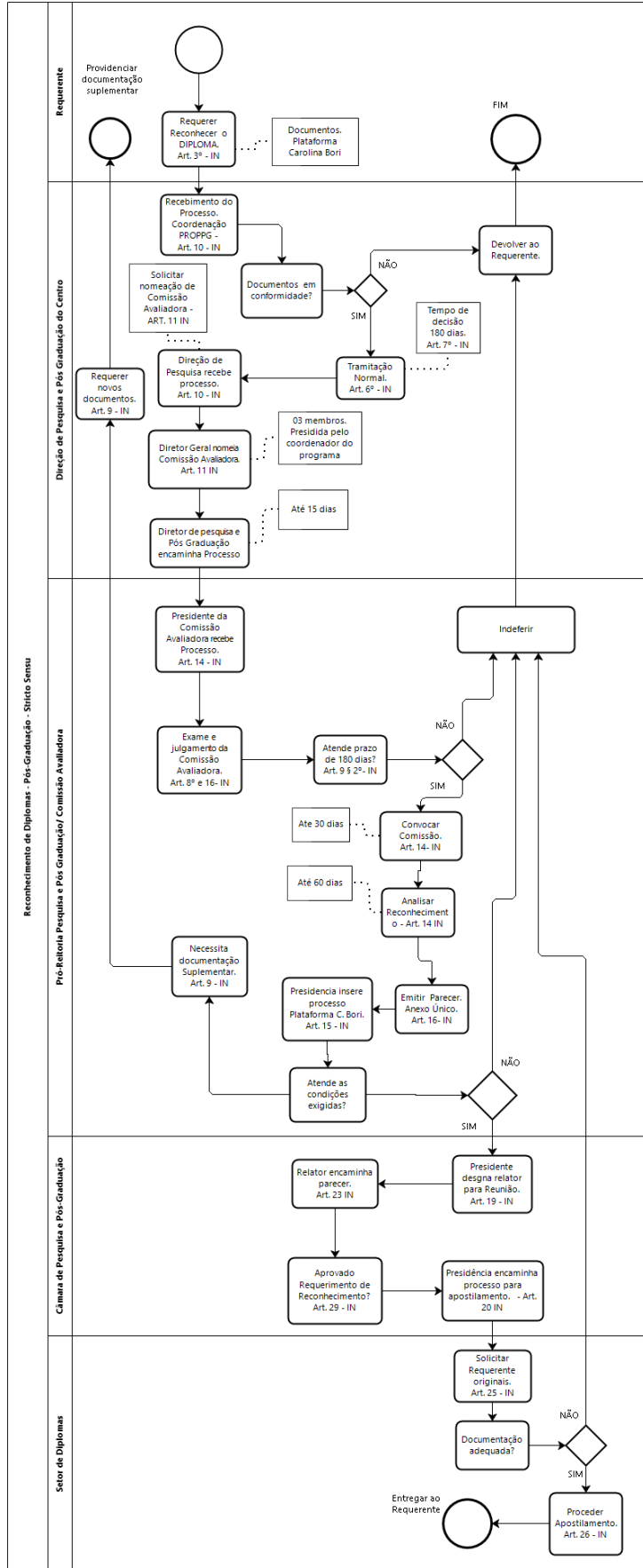

Local e Data:



## TRAMITAÇÃO SIMPLIFICADA



## TRAMITAÇÃO NORMAL



Powered by