

---

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 004, DE 21 DE MARÇO DE 2024.**

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

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

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPPG da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA — UDESC, usando da competência e atribuições estabelecidas pelo Art. 33 do Estatuto e Art.25 inciso XII do Regimento Geral da UDESC, conforme o processo UDESC 4790/2024, e

**CONSIDERANDO:**

A Resolução CNE/CES nº 1, de 25 de julho de 2022;

A Portaria Normativa MEC Nº22, de 13 de dezembro de 2016;

O Decreto 1.793/2018, de 08 de novembro de 2018;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Poderá requerer a qualquer tempo o reconhecimento do diploma, aquele cujo curso concluído apresente equivalência em nível e área a curso de pós-graduação strictu sensuem ofertamento na UDESC e que a formação recebida tenha o mesmo valor formativo daquela do curso reconhecedor necessário para o desempenho da carreira ou profissão no Brasil.

**Art. 2º** Será utilizada obrigatoriamente, para a submissão dos processos de reconhecimento de diplomas estrangeiros de pós-graduação strico sensu na UDESC, o portal de tecnologia da informação disponibilizado pelo Ministério da Educação (MEC), Plataforma Carolina Bori, acessível via website <https://carolinabori.mec.gov.br>.

**Art. 3º** UDESC não fará o reconhecimento de diplomas emitidos por programas de pós-graduação que não prevejam a defesa pública da tese ou dissertação.

**Art. 4º** A UDESC não fará o reconhecimento de teses ou dissertações que foram concluídas e defendidas por mais de uma pessoa.

---

## **DA DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA PARA OS TRÂMITES SIMPLIFICADO OU NORMAL**

**Art. 5º** O requerimento para reconhecimento do diploma deve estar acompanhado dos documentos abaixo identificados e organizados sob responsabilidade do requerente, na seguinte ordem:

I – Cadastro próprio na Plataforma Carolina Bori contendo os dados pessoais, documento de identificação e Cadastro de Pessoa Física (CPF), e, quando houver vinculação institucional no Brasil, informações acerca dessa vinculação institucional;

II – Cópia digital ou digitalizada do diploma devidamente registrado pela instituição responsável pela diplomação, de acordo com a legislação vigente no país de origem, devidamente autenticados:· por autoridade consular competente; ou· Convenção da Apostila de Haia, conforme disposto no Decreto Federal No8.660 de 29 de janeiro de 2016; ou· em observância a acordos internacionais firmados entre a UDESC e outras Instituições de Ensino Superior no exterior para reconhecimento de seus diplomas.

III – Cópia digital da tese ou dissertação, 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.b) Documento oficial da instituição de origem, contendo:· 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 – Se for programa ou curso de pós-graduação que tenha previsão de disciplinas ou outras atividades obrigatórias a serem cursadas pelo candidato ao título, além das atividades de pesquisa, deverá fornecer:· cópia digital ou digitalizada do histórico escolar, descrevendo as disciplinas ou atividades cursadas, com os respectivos períodos e carga horária e/ou correspondência de créditos totais, indicando a frequência e o resultado das avaliações em cada disciplina;

V – Se for programa ou curso que não tenha previsão de disciplinas ou outras atividades a serem cursadas pelo candidato ao título além das atividades de pesquisa, deverá fornecer:· declaração ou documentação da instituição explicando os requisitos e critérios de avaliação necessários à obtenção do título;

VI – Descrição resumida das atividades de pesquisa realizadas e, quando houver, cópia digital ou endereço eletrônico dos trabalhos científicos decorrentes da dissertação ou tese, publicados e/ou apresentados em congressos ou reuniões acadêmico-científicas, indicando a autoria, o nome do periódico e a data da publicação;

VII – Documentação complementar para tramitação simplificada ou normal:

- a) Somente para trâmite simplificado: documentação comprobatória de ter sido bolsista de agência governamental brasileira.
- b) Somente para trâmite normal: resultados da avaliação externa do curso ou programa de pós-graduação da instituição, quando houver, e outras informações existentes acerca da reputação do programa indicadas em documentos, relatórios ou reportagens.

### DA TRAMITAÇÃO SIMPLIFICADA

**Art. 6º** Receberão tramitação simplificada os seguintes casos:

I – Diplomas oriundos de cursos de pós-graduação stricto sensu estrangeiros, cujos diplomas tenham sido objeto de reconhecimento nos últimos 6 (seis) anos na UDESC, em área similar de pesquisa;

II – Diplomas oriundos de cursos ou programas estrangeiros indicados na lista específica produzida pelo MEC e disponibilizada por meio da Plataforma Carolina Bori;

III – Diplomas obtidos no exterior em cursos ou programas estrangeiros listados na Plataforma Carolina Bori, que receberam estudantes com bolsa concedida por agência governamental brasileira;

IV – Diplomas obtidos no exterior em programa para o qual haja acordo de dupla titulação com programa de pós-graduação stricto sensu (mestrado e/ou doutorado) do SNPG, avaliado e recomendado pela Capes.

**Art. 7º** Caberá à UDESC, ao receber e constatar a informação de que se trata de tramitação simplificada, encerrar o processo de reconhecimento em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento, pela UDESC, através da Plataforma Carolina Bori, de toda a documentação exigida no art. 5º desta Instrução Normativa.

**Art. 8º** A tramitação simplificada de que trata o caput deverá ser ater exclusivamente ao exame da documentação comprobatória da diplomação nos cursos especificados no caput, prescindindo de análise aprofundada ou processo avaliativo específico. Este exame deverá ser realizado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, sendo, assim, nos processos de tramitação simplificada, dispensada a análise da Comissão Avaliadora.

### DA TRAMITAÇÃO NORMAL

**Art. 9º** 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. 10º** O processo de reconhecimento de diploma realizado através da tramitação normal será, obrigatoriamente, submetido a exame e julgamento por Comissão Avaliadora própria.

**Art. 11** O tempo para conclusão do processo de reconhecimento de diploma com tramitação normal será de no máximo 180 (cento e oitenta) dias, a contar do recebimento, pela UDESC, através da Plataforma Carolina Bori, de toda a documentação exigida no art. 5º desta Instrução Normativa.

**§ 1º** Não será considerado descumprimento do prazo mencionado no caput a interrupção do processo de revalidação ou reconhecimento de diplomas por motivo de recesso escolar legalmente justificado ou por qualquer condição obstativa a que a instituição revalidadora ou reconhecadora não tenha dado causa.

**§ 2º** Durante o processo de reconhecimento, a universidade, por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, mediante justificativa fundamentada, poderá solicitar ao MEC a ampliação do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, no máximo por igual período.

**§ 3º** O prazo de 180 (cento e oitenta) dias a que se refere o caput consiste na tramitação ordinária do processo. Eventuais pedidos de reconsideração à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação ou recursos ao Conselho Universitário, bem como a solicitação de novos documentos por parte da Comissão Avaliadora, poderão implicar na ampliação de prazo mencionada no parágrafo anterior.

**§ 4º** O descumprimento dos prazos previstos nesta Instrução Normativa sujeitará os responsáveis – docentes, técnicos ou discentes – ao Regime Disciplinar previsto nos Pág. 5 de 9arts. 195 a 199 para os docentes, arts. 218 a 229 para os discentes e 240 a 245 para os técnicos, da Resolução No 044/2007 do CONSUNI – Regimento Geral da UDESC.

### COMPETÊNCIAS E OBRIGAÇÕES DOS SETORES DA UDESC

**Art. 12** As competências e obrigações dos setores da Udesc envolvidos nesse processo são elencados no quadro abaixo:

SETORES DA UDESC	COMPETÊNCIAS E OBRIGAÇÕES
PRÓ-REITORIA DE PÓS GRADUAÇÃO/COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Receber na plataforma Carolina Bori o pedido de reconhecimento de diploma.</li> <li>• Conferir documentos, se necessário, solicitar ajustes;</li> <li>• Encaminhar pedido à direção de pesquisa e pós-graduação do curso equivalente.</li> </ul>
DIREÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DO CENTRO DE ENSINO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicita ao Diretor Geral do Centro de ensino a nomeação de comissão avaliadora.</li> <li>• Encaminha o processo ao presidente da comissão.</li> </ul>
DIRETOR GERAL DO CENTRO DE ENSINO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomeia comissão avaliadora.</li> </ul>

SETORES DA UDESC	COMPETÊNCIAS E OBRIGAÇÕES
COMISSÃO AVALIADORA PRÓPRIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examina o pedido de reconhecimento e emite parecer</li> </ul>
PRESIDÊNCIA DA COMISSÃO AVALIADORA PRÓPRIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Submete o parecer emitido à homologação do colegiado do programa.</li> <li>Enviar o processo à Presidência da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação.</li> </ul>
COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Homologa/Não homologa o parecer emitido</li> </ul>
CONSUNI - CÂMARA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PRESIDENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Receber os processos com pareceres emitidos pelas comissões dos programas, e lhes designar relatores.</li> </ul>
CONSUNI - CÂMARA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – RELATOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Receber o processo para emissão de parecer.</li> <li>Apresentar, na Câmara, o relato de seu parecer.</li> <li>Encaminhar ao Presidente da Câmara o processo com o parecer aprovado ou reprovado.</li> </ul>
SETOR DE DIPLOMAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicita e confere documentação original.</li> <li>Realizar apostilamento.</li> </ul>

Quadro 1. Competências e Obrigações

### DO TRÂMITE DO PROCESSO

**Art. 13** O Processo se inicia com o cadastro que é feito exclusivamente via Plataforma Carolina Bori, disponibilizada e mantida pelo governo federal.

**Art. 14** A Coordenação de Pós-Graduação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, receberá o pedido na Plataforma Carolina Bori, e realizará os seguintes procedimentos:

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

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

III – Comunicar ao requerente, no prazo de 30 dias, contados a partir do recebimento do pedido, da necessidade de suplementação da documentação, quando for o caso;

IV – Caso julgue necessário, requerer a tradução da documentação, nos termos do § 1º do art. 27 da Portaria Normativa MEC Nº22, de 13 de dezembro de 2016.

V – Constatada a adequação da documentação, encaminhar a documentação, no prazo de 15 (quinze) dias do recebimento, via Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGP-e), por meio da Coordenação de Pós-Graduação, ao Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação do Centro que oferece o curso de pós-graduação equivalente ao do requerente.

**Art. 15** Após o receber o processo via SGP-e, o Diretor de Pesquisa e Pós-graduação do Centro deverá, em até 15 (quinze) dias, solicitar, ao Diretor Geral, a nomeação da Comissão Avaliadora.

§ 1º A Comissão Avaliadora será composta pelo(a) coordenador e mais dois docentes permanentes do programa mais adequado para o reconhecimento, sendo a presidência exercida pelo(a) coordenador(a) do programa.

§ 2º Emitida a portaria, o Diretor de Pesquisa e Pós-graduação do Centro deverá encaminhar, em até 15 (quinze) dias, via SGP-e, o processo ao presidente da Comissão Avaliadora

**Art. 16** Após o recebimento do processo, via SGP-e, o presidente da Comissão Avaliadora de reconhecimento, no prazo de 15 (quinze) dias, deverá convocar os demais integrantes para a análise do processo e emissão do parecer.

**Parágrafo único.** A Comissão Avaliadora tem até 60 (sessenta) dias para finalizar a análise, emitir o parecer no SGP-e e homologá-lo no colegiado do programa.

**Art. 17** 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 constem no processo.

§ 1º O prazo para que o interessado atenda ao caput deste artigo será determinado pela Comissão Avaliadora, não podendo ser maior que 30 (trinta) dias, observando-se o disposto no art. 11, devendo este prazo ser somado ao prazo estabelecido no parágrafo único do art. 16 para a finalização dos trabalhos da Comissão Avaliadora.

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

**Art. 18** Para examinar o pedido de reconhecimento do diploma e emitir seu parecer, a Comissão Avaliadora deverá observar os requisitos estabelecidos no Artigo 18 da Resolução CNE/CES nº 1, de 25 de julho de 2022, a seguir transcrito:

“Art. 18. O processo de reconhecimento dar-se-á a partir da avaliação de mérito do desempenho acadêmico do interessado e de seu aproveitamento na realização da pós-graduação *stricto sensu*, 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, pela universidade responsável

pelo reconhecimento, diplomas resultantes de cursos com características curriculares e de organização de pesquisa na área, mesmo que não completamente coincidentes com seus próprios programas e cursos stricto sensu ofertados.

§ 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 avaliação do processo específico.” (Fonte: Resolução CNE/CES nº 1, de 25 de julho de 2022)

**§ 1º** - 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 no SGP-e pelo Presidente da Comissão Avaliadora. A comissão deverá fazer constar no anexo único:

- 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 em vigor;
- IX – Análise fundamentada, clara e congruente;
- X – Local e data, nome completo dos membros da Comissão Avaliadora com respectivas assinaturas.

**§ 2º** – O currículo do curso cujo diploma está em processo de reconhecimento deve ser avaliado de acordo com os documentos de área da CAPES, conforme o inciso VIII do parágrafo 1º, deste art. 18, e não em relação ao grau de similaridade que apresenta com o programa que está realizando o reconhecimento do diploma, de modo que o processo de reconhecimento de diplomas de pós-graduação stricto sensu na UDESC possa contemplar cursos que tenham uma estrutura curricular diferente do curso do qual fazem parte os membros da comissão de reconhecimento, e, inclusive, diplomas emitidos por programas que não exigem, para sua conclusão, a frequência a disciplinas obrigatórias, conforme o § 1º, do art. 5º desta Instrução Normativa

**Art. 19** A presidência da Comissão Avaliadora, após a emissão do parecer, deverá:· Submeter, via SGP-e, o parecer emitido à homologação do colegiado do programa.· Enviar o processo, via SGP-e, à Presidência da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação.

**Art. 20** Após o recebimento, a Presidência da Câmara deverá designar um relator para a Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação.

§1º Se o parecer do relator for aprovado pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação, a Presidência deverá encaminhar o processo via Plataforma Carolina Bori, para apostilamento, junto ao Setor de Diplomas da Reitoria.

§2º Se o parecer do relator for reprovado pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação, a Presidência procederá ao indeferimento do processo, junto à Plataforma Carolina Bori.

**Art. 21** Após o recebimento do processo na Plataforma Carolina Bori, o servidor responsável pelo Setor de Diplomas deverá, 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.

§ 1º Após conferência da documentação pelo servidor do setor de diplomas, e estando adequada a documentação, este procederá ao apostilamento.

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

## DOS RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

**Art. 22** Das decisões da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação caberá pedido de reconsideração à própria câmara ou recurso ao plenário do Conselho Universitário, conforme os arts. 99 a 108 da Resolução No 044/2007 do CONSUNI – Regimento Geral da UDESC.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 23** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e

**Art. 24** Esta Instrução Normativa revoga a Instrução Normativa nº 002, de 20 de março de 2020 e demais disposições em contrário.

Florianópolis, 21 de Março de 2024.

Profa. Dra. Letícia Sequinatto Rossi  
**PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**  
(Assinado digitalmente via SGP-e)





# Assinaturas do documento



Código para verificação: **FE8M22U2**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**LETICIA SEQUINATTO ROSSI** (CPF: 968.XXX.200-XX) em 20/03/2024 às 22:37:34

Emitido por: "SGP-e", emitido em 02/06/2023 - 14:28:19 e válido até 02/06/2123 - 14:28:19.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwMDQ3OTBfNDc5MI8yMDI0X0ZF0E0yMIUy> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00004790/2024** e o código **FE8M22U2** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.