

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002**, de 06 de fevereiro de 2018.

**PRÓ-REITORIA DE ENSINO – PROEN**

Estabelece procedimentos para requerimentos de Revalidação de Diplomas – nível: Graduação.

A PRÓ-REITORA DE ENSINO 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,

A Resolução UDESC/CONSEPE nº 014/2017, de 13 de março de 2017;

A Resolução CNE/CES nº 3, de 22 de junho de 2016;

A Portaria Normativa MEC Nº 22, de 13 de dezembro de 2016,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Publicar a presente Instrução Normativa, com objetivo de estabelecer procedimentos para recebimento, tramitação, análise, decisão, sobre os requerimentos de Revalidação de Diploma – nível: Graduação, encaminhados à Universidade do Estado de Santa Catarina pela Plataforma Carolina Bori.

**Art. 2º** O Diploma é o documento a ser revalidado, não sendo aceito para este fim outros documentos, tais como: Certificado, Declaração, Certidão, Carta de Curso e outros similares.

**DO REQUERENTE DA REVALIDAÇÃO DO DIPLOMA**

**Art. 3º** Poderá solicitar Revalidação do Diploma à UDESC, aquele cujo curso concluído apresente equivalência em nível e área a curso de graduação em ofertamento na UDESC, cuja formação recebida tenha o mesmo valor formativo daquela do curso revalidante necessário para o desempenho da carreira ou profissão no Brasil.

**Art. 4º** O pedido para revalidação do diploma será realizado através da Plataforma Carolina Bori (<http://plataformacarolinabori.mec.gov.br/>), acompanhado dos documentos abaixo identificados:

I – Diploma, com a tradução oficial.

II – Histórico Escolar, no qual deve constar as disciplinas e demais atividades do currículo do curso, com a tradução oficial.

III – Projeto pedagógico ou organização curricular do curso, indicando os conteúdos ou as ementas das disciplinas e as atividades relativas à pesquisa e extensão, bem como o processo de integralização do curso, autenticado pela instituição estrangeira responsável pela diplomação.

IV – Nominata e titulação do corpo docente responsável pela oferta das disciplinas no curso concluído no exterior, autenticada pela instituição estrangeira responsável pela diplomação.

V – Informações institucionais, quando disponíveis, relativas ao acervo da biblioteca e laboratórios, planos de desenvolvimento institucional e planejamento, relatórios de avaliação e desempenho internos ou externos, políticas e estratégias educacionais de ensino, extensão e pesquisa, autenticados pela instituição estrangeira responsável pela diplomação.

VI – Reportagens, artigos ou documentos indicativos da reputação, da qualidade e dos serviços prestados pelo curso e pela instituição, quando disponíveis e a critério do requerente.

VII – Carteira de Identidade do interessado expedida por Secretaria de Estado, quando o interessado for brasileiro, ou Cédula de Identidade de Estrangeiro expedida pela Polícia Federal do Brasil, quando o interessado não for brasileiro.

VIII – Certificado e/ou Diploma de conclusão do Ensino Médio, com tradução oficial.

§ 1º - Os documentos de que tratam os incisos I e II deverão estar registrados pela instituição estrangeira responsável pela diplomação, de acordo com a legislação vigente no país de origem, apostilado no caso de sua origem ser de um país signatário da Convenção de Haia (Resolução CNJ nº 228, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça) ou autenticado por autoridade consular competente, no caso de país não signatário.

§ 2º - No caso de cursos ou programas ofertados em consórcios ou outros arranjos colaborativos entre diferentes instituições, o requerente deverá apresentar documentação que fundamenta a cooperação ou consórcio, bem como a comprovação de eventuais apoios de agências de fomento internacionais ou nacionais ao projeto de colaboração.

§ 3º - No caso de dupla titulação obtida no exterior, o requerente poderá solicitar a revalidação dos dois diplomas mediante a apresentação da documentação que comprove a existência do programa de dupla titulação, bem como o projeto pedagógico ou organização curricular que deu origem à dupla titulação.

§ 4º - Ficam dispensados de tradução oficial os documentos redigidos no idioma português.

**Art. 5º** Quando a decisão final for favorável à revalidação do Diploma, o requerente deve apresentar a Coordenadoria de Registro de Diplomas e Certificados da UDESC, toda documentação original que subsidiou o processo na Plataforma Carolina Bori.

**Parágrafo único** – O Registro do Apostilamento no Diploma será feito em até 30 dias, contados a partir da apresentação de todos os documentos originais, incluso o Diploma.

## **DA TRAMITAÇÃO NORMAL DOS REQUERIMENTOS**

**Art. 5º** Receberá tramitação normal, o processo cujo diploma apresentado para revalidação seja oriundo de curso ou programa estrangeiro que não esteja indicado na lista específica produzida pelo MEC e disponibilizada na Plataforma Carolina Bori.

**Art. 6º** O tempo para decidir sobre o pedido de revalidação de diploma com tramitação normal será de 180 dias, a contar da data do protocolo do pedido.

**Art. 7º** O processo de revalidação de diploma sujeito a tramitação normal, obrigatoriamente será submetido a exame e julgamento por Comissão própria.

## **DA TRAMITAÇÃO SIMPLIFICADA DOS REQUERIMENTOS**

**Art. 8º** Tramitação simplificada será aplicada aos Diplomas oriundos de cursos estrangeiros que constam na lista específica produzida pelo MEC para esse fim, e disponibilizada na Plataforma Carolina Bori.

**Art. 9º** O processo de revalidação de diploma com tramitação simplificada será analisado pela Coordenadoria de Ensino de Graduação, exclusivamente quanto ao atendimento do Artigo 4º desta Instrução Normativa.

**Art. 10.** O processo concebido com tramitação simplificada que não apresentar os documentos relacionados no Art. 4º desta Instrução Normativa, será indeferido pela Coordenadoria de Ensino de Graduação, e devolvido ao interessado.

**Parágrafo único** – Também será indeferido pela Coordenadoria de Ensino de Graduação o processo cujo curso concluído não apresente equivalência com curso de graduação ofertado pela UDESC.

**Art. 11.** Quando o processo para revalidação de Diploma concebido com tramitação simplificada apresentar todos os documentos relacionados no Art. 4º desta Instrução Normativa, e também quando existir equivalência entre o curso concluído pelo requerente com curso de graduação ofertado pela UDESC, o processo será encaminhado – via Plataforma Carolina Bori – pela Coordenadoria de Ensino de Graduação à Presidência do CONSEPE/Câmara.

**Art. 12.** O tempo para decisão do pedido de revalidação de diploma com tramitação simplificada será de 60 dias, contados da data do seu protocolo.

## **DA COMPETÊNCIA E OBRIGAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

**Art. 13.** O recebimento do processo na UDESC será feito na Plataforma Carolina Bori, pela Coordenadoria de Ensino de Graduação, a quem também compete:

I – Identificar a possibilidade de existir equivalência, em nível e área, entre o Diploma apresentado para revalidação com curso de graduação em ofertamento na UDESC.

II – Conferir a totalidade e a pertinência dos documentos solicitados no Artigo 4º.

III – 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.

IV – Comunicar o requerente, no prazo de 30 dias úteis contados a partir do recebimento do pedido, quanto à possibilidade, ou não, de dar prosseguimento.

V – Encaminhar o processo ao Diretor de Ensino de Graduação do Centro que oferece curso de graduação equivalente ao do requerente, quando identificado para receber tramitação normal, no prazo de até 15 dias úteis contados a partir da confirmação do recebimento.

VI – Encaminhar o pedido a Presidência do CONSEPE/Câmara, quando identificado para receber tramitação simplificada, no prazo de até 15 dias úteis contados a partir da confirmação do recebimento.

VII – Indeferir o pedido, e devolve-lo ao requerente.

**Art. 14.** Na ausência de documento ou de informações, conforme solicitados no Art. 4º desta IN, o requerente terá prazo determinado pela Coordenadoria de Ensino de Graduação para adequação ou complementação da documentação, e isto não acontecendo, o pedido será indeferido, nos termos do artigo 7º da Portaria Normativa MEC nº 22/2016.

**Art. 15.** Não existindo equivalência entre o curso concluído pelo requerente com curso de graduação em ofertamento na UDESC, o pedido será indeferido pela Coordenadoria de Ensino de Graduação, nos termos do artigo 7º da Portaria Normativa MEC nº 22/2016.

## DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÃO DA DIREÇÃO DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

**Art. 16.** Compete ao Diretor de Ensino de Graduação receber na Plataforma Carolina Bori os processos para revalidação de diploma, enviados pela Coordenadoria de Ensino de Graduação

**Art. 17.** Após recebimento do processo, o Diretor de Ensino de Graduação solicita ao Diretor Geral, em até 15 dias, constituição de Comissão que irá examinar o processo de revalidação do Diploma.

**Parágrafo único** - Dentro do período de 15 dias, o Diretor de Ensino de Graduação encaminhará o processo de revalidação do diploma ao Presidente da Comissão.

**Art. 18.** A Comissão será constituída através de Portaria, assinada pelo Diretor Geral do Centro.

**Parágrafo único** – A Comissão será presidida pelo Chefe do Departamento que oferece curso equivalente ao cursado pelo requerente.

**Art. 19.** A Comissão será constituída de, no mínimo, três professores efetivos, com titulação acadêmica igual ou equivalente em nível e área a do diploma a ser revalidado.

**Parágrafo único** – A titulação acadêmica dos membros da Comissão a que se refere o caput será aquela da formação obtida em curso de graduação.

## DA ATRIBUIÇÃO E COMPETÊNCIA DA COMISSÃO

**Art. 20.** O Presidente da Comissão (chefe de departamento) receberá o processo através da Plataforma Carolina Bori.

**Art. 21.** Para examinar o pedido de revalidação do diploma, a Comissão deverá observar os requisitos estabelecidos no Artigo 17 da Portaria Normativa MEC Nº 22/2016, a seguir transscrito:

*Art. 17 - A revalidação de diplomas de graduação dar-se-á com a avaliação global das condições acadêmicas de funcionamento do curso de origem e das condições institucionais de sua oferta.*

*§ 1º - A avaliação deverá se ater às informações apresentadas pelo requerente no processo, especialmente quanto à organização curricular, ao perfil do corpo docente, às formas de progressão, conclusão e avaliação de desempenho do requerente.*

*§ 2º - Para a revalidação do diploma, será considerada a similitude entre o curso de origem e as exigências mínimas de formação estabelecidas pelas diretrizes curriculares de cada curso ou área.*

*§ 3º - Além dessas exigências mínimas, a revalidação observará apenas a equivalência global de competências e habilidades entre o curso de origem e aqueles ofertados pela instituição revalidadora na mesma área do conhecimento.*

*§ 4º - A revalidação deve expressar o entendimento de que a formação que o requerente recebeu na instituição de origem tem o mesmo valor formativo daquela usualmente associada à carreira ou profissão para a qual se solicita a revalidação do diploma, sendo desnecessário cotejo de currículos e cargas horárias.*

*§ 5º - O processo de revalidação deverá, inclusive, considerar cursos estrangeiros com características curriculares ou de organização acadêmica distintas daquelas dos cursos da mesma área existente na instituição pública revalidadora.*

*§ 6º - As instituições revalidadoras deverão estabelecer e dar publicidade aos critérios adotados para avaliar equivalência de competências e habilidades.*

*§ 7º - A avaliação de equivalência de competências e habilidades não pode se traduzir, exclusivamente, em uma similitude estrita de currículos e/ou uma correspondência de carga horária entre curso de origem e aqueles ofertados pela instituição revalidadora na mesma área do conhecimento.*

**Art. 22.** O exame do pedido de revalidação do Diploma realizado pela Comissão, deverá se fazer constar em documento próprio (parecer circunstaciado), em observância ao descrito no artigo anterior, e conter, no mínimo, as seguintes informações:

- 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 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 na diretriz curricular do curso revalidante;
- VIII – Confirmar que a formação recebida pelo requerente na instituição estrangeira apresenta o mesmo valor formativo daquela do curso revalidante para o desempenho da carreira ou profissão no Brasil;
- VIII – Relato fundamentado, com motivação clara e congruente;
- IX – Local, data e nome completo dos membros da Comissão.

**Art. 23.** O parecer circunstaciado produzido pela Comissão 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.

**Art. 24.** É facultado a Comissão, 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, observando-se os 180 dias exigidos para definição do processo.

§ 2º - Não acontecendo o atendimento ao estabelecido no parágrafo anterior, a Comissão se manifestará no seu parecer circunstaciado, pelo indeferimento do pedido, nos termos do artigo 7º da Portaria Normativa MEC nº 22/2016.

**Art. 25.** Quando o parecer circunstaciado realizado pela Comissão for pelo deferimento direto do pedido de revalidação do diploma, sem existir necessidade de complementação de estudos e/ou realização de atividades complementares, o processo será encaminhado para a Presidência do CONSEPE/Câmara, pela Plataforma Carolina Bori.

**Art. 26.** Quando o parecer circunstaciado apontar pelo não atendimento às condições exigidas para revalidação do diploma, deverá a Comissão, com ciência do interessado:

- I – Solicitar para que o requerente se submeta à realização de prova(s) para aferição de conhecimento.
- II – Recomendar para que ele curse disciplina(s) ou outro(s) componente(s) curricular(es).
- III – Indeferir o pedido, e devolve-lo ao requerente.

§ 1º - Compete à Comissão, quando necessário, organizar a realização da(s) prova(s) para aferição do conhecimento, com o valor da avaliação expressa numericamente na escala de 0 (zero) a 10 (dez), sendo o valor 7,0 (sete vírgula zero) o mínimo para aprovação.

§ 2º - Prioritariamente a(s) disciplina(s) ou outro(s) componente(s) curricular(e)s recomendado pela Comissão deverá(ão) ser cursado(s) em curso(s) de graduação ofertado(s) pela UDESC, com vínculo de "Matrícula em Disciplina Isolada".

§ 3º - A Comissão poderá autorizar o requerente a cursar disciplina ou componente curricular em outra Instituição de Ensino Superior, em curso reconhecido.

§ 4º - O tempo para atendimento deste artigo será determinado pela Comissão, observando-se os 180 dias exigidos para definição do processo.

§ 5º - Os comprovantes resultantes das aplicações de provas, realização de estudos ou atividades complementares deverão ser introduzidos digitalmente no Processo pelo próprio requerente.

**Art. 27.** Quando o parecer circunstaciado da Comissão acusar pela necessidade do requerente realizar estudos ou atividades complementares, e que isto possa vir a extrapolar o tempo de 180 dias para conclusão da análise, o pedido será finalizado, sem julgamento.

### **DA COMPETÊNCIA E OBRIGAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DO CONSEPE/CÂMARA**

**Art. 28.** São competências da Presidência do CONSEPE/Câmara:

I - Receber o processo na Plataforma Carolina Bori.

II – Designar relator do processo para reunião do CONSEPE/Câmara, para julgamento.

III – Quando aprovado o requerimento de revalidação do diploma pelo CONSEPE/Câmara, encaminhar o processo à Coordenadoria de Registro de Diplomas e Certificados, para Registro do Apostilamento.

IV – Quando indeferido o requerimento pelo CONSEPE/Câmara, devolver o processo ao interessado.

V – Registrar a decisão na Plataforma Carolina Bori.

### **DA COMPETÊNCIA E OBRIGAÇÃO DO RELATOR DO PROCESSO NO CONSEPE/CÂMARA**

**Art. 29.** São competências do Relator do processo no CONSEPE/Câmara:

I – Receber o processo na Plataforma Carolina Bori.

II – Produzir parecer, inserí-lo como documentação suplementar na Plataforma Carolina Bori e apresentá-lo na reunião do CONSEPE/Câmara.

III – Encaminhar o processo ao presidente do CONSEPE/Câmara.

### **DA COMPETÊNCIA E OBRIGAÇÃO DA COORDENADORIA DE REGISTRO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS**

**Art. 30.** Compete ao Coordenador de Registro de Diplomas e Certificados:

I – Receber o processo encaminhado pela Presidência do CONSEPE/Câmara, através da Plataforma Carolina Bori.

II – Solicitar para que o requerente apresente todos os originais dos documentos apresentados digitalmente.

III – Conferir a documentação original com a que foi apresentada na Plataforma Carolina Bori.

IV – Existindo veracidade na documentação, efetuar o registro do Apostilamento.

V – Não existindo veracidade entre a documentação física e a digital, indeferir o requerimento na Plataforma Carolina Bori, e comunicar a Presidência do CONSEPE/Câmara.

VI – O tempo para registro do Apostilamento é de 30 dias úteis, contados a partir do recebimento dos documentos originais do requerente.

---

Soraia Cristina Tonon da Luz  
Pró-Reitora de Ensino

**ANEXO ÚNICO - INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002, de 06 de fevereiro de 2018**  
**Revalidação de Diplomas - nível: Graduação**  
**PARECER CIRCUNSTANCIADO da Comissão**

<b>REQUERENTE:</b> (Nome Completo)	
<b>ASSUNTO:</b>	<b>Revalidação de diploma obtido no exterior – nível: Graduação</b>

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

**Nome da Instituição que expediu o Diploma:**

Cidade e País de localização da Instituição que expediu o Diploma:

**Nome do Curso Concluído:**

Qualificação conferida no Diploma (Título ou Grau Recebido):

Data de início e data de término do curso:

**Curso de graduação da UDESC que apresenta equivalência com o concluído pelo requerente:**

**PARECER**

Cidade, 00 de mês de 0000.

**ORIENTAÇÕES:**

O parecer deve ser pautado nos requisitos estabelecidos pelo MEC, conforme cita a Instrução Normativa da UDESC para Revalidação de Diplomas, nível: Graduação.

Além disso, deve: apresentar a similitude entre o curso concluído pelo requerente com as exigências mínimas de formação estabelecidas na diretriz curricular do curso revalidante; confirmar que a formação recebida pelo requerente na instituição estrangeira apresenta o mesmo valor formativo daquela do curso revalidante para o desempenho da carreira ou profissão no Brasil; ter relato fundamentado, com motivação clara e congruente.

Este processo segue tramitação normal.

Compete a Comissão a elaboração do parecer circunstanciado.

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.

Para emissão final do parecer, esse texto sobre orientações deve ser excluído.

Anexar este Parecer no Processo como documentação suplementar/Requerimento na Plataforma Carolina Bori.

**RESULTADO SINALIZADO PELA COMISSÃO**

Recomenda DEFERIMENTO

INDEFERIMENTO

FINALIZAÇÃO DO PROCESSO (sem julgamento)

<b>Nome completo dos Membros da Comissão</b>	<b>Assinatura</b>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Local e data)