



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

RESOLUÇÃO N° xx/2017/PROGRAD, de tt de zzzzzzzz de 2017.

Dispõe sobre o processo de revalidação de diplomas de graduação obtidos em instituições de ensino superior estrangeiras pela Universidade Federal de Santa Catarina.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE GRADUAÇÃO da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que deliberou esta Câmara, em sessão realizada nesta data, referente ao Processo n° xxxxxxxxxxxx, considerando o exposto no Estatuto da UFSC, mais precisamente no parágrafo único de seu Art. 68, no Regimento Geral da UFSC e em seu Art. 92; na Resolução CNE/CES n° 3/2016, de 22 de junho de 2016; na Portaria Normativa n° 022 (MEC), de 13 de dezembro de 2016; no Decreto n° 8.660, de 29 de janeiro de 2016, que Promulga a Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros, firmada pela República Federativa do Brasil, em Haia, em 5 de outubro de 1961 e, ainda, no Termo de Adesão ao Exame Nacional de Revalidação de Diplomas Médicos expedidos por instituições de educação superior estrangeiras com base na Portaria Interministerial MEC/MS n° 278/2011, do qual a UFSC é signatária, e a Lei n° 9394, de 20 de dezembro de 1996, notadamente nos § 2º e § 3º de seu Art. 48, **RESOLVE**:

APROVAR a forma de tramitação dos processos de revalidação de diplomas de graduação obtidos no exterior pela Universidade Federal de Santa Catarina apresentada nesta Resolução.

PROCESSO DE REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO OBTIDOS EM INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR ESTRANGEIRAS

TÍTULO I

Do Recebimento da Documentação

Art. 1º – Revalidação é o ato oficial pelo qual diplomas emitidos no exterior e válidos no país de origem tornam-se equiparados aos emitidos no Brasil, adquirindo o caráter legal necessário para todos os fins, inclusive o exercício profissional, mediante o competente registro nos órgãos de classe, quando exigido.

Art. 2º – A UFSC somente processa e concede revalidações de diplomas de graduação expedidos

por instituições estrangeiras quando equivalentes a seus cursos reconhecidos pelo MEC, considerando que tenham o mesmo nível e que sejam da mesma área de conhecimento, ou equivalente, respeitando os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

Art. 3º – Os processos de revalidação devem ser fundamentados em análise relativa ao mérito e às condições acadêmicas do curso ou programa efetivamente cursado pelo interessado e, quando for o caso, no desempenho global da instituição ofertante, levando em consideração diferenças existentes entre as formas de funcionamento dos sistemas educacionais, das instituições e dos cursos em países distintos.

Parágrafo único – Fica vedada a discriminação dos pedidos de revalidação ou de reconhecimento com base no estado ou região de residência do interessado ou no país de origem do diploma.

Art. 4º – A UFSC, como participante da Plataforma Carolina Bori, adotará nos seus processos de revalidação de diplomas expedidos por instituições estrangeiras, usando seus dados no caso de tramitação simplificada e/ou inserindo dados na Plataforma.

§ 1º – A tramitação simplificada dos pedidos de revalidação de diplomas se aplica, exclusivamente, aos casos definidos no **Art. 35** desta Resolução.

§ 2º – A mencionada Plataforma servirá como uma ferramenta para o controle e o fluxo dos processos de revalidação, oferecendo um grau maior de interatividade entre as partes interessadas, por meio de ferramenta de execução e gestão do processo.

§ 3º – A UFSC reunirá informações a respeito de seus processos de revalidação e as inserirá na Plataforma Carolina Bori, visando facilitar a consultas e trocas de experiências entre as instituições revalidadoras, no exercício de suas atribuições relativas à revalidação de diplomas, conforme estabelecido na Resolução CNE nº 3 de 22 de junho de 2016, homologada pelo Ministério da Educação.

Art. 5º – O pedido de revalidação de diplomas de cursos superiores obtidos no exterior será protocolado pela UFSC em data definida no Calendário Acadêmico da Instituição e concluído no prazo máximo de até cento e oitenta dias.

§ 1º – A UFSC deverá, dentro do prazo previsto no *caput*, proceder ao exame do pedido, elaborar parecer circunstanciado, bem como, informar ao requerente o resultado da análise, que poderá ser pelo deferimento total, deferimento parcial ou indeferimento da revalidação do diploma.

§ 2º – O descumprimento do disposto no parágrafo anterior ensejará a apuração de responsabilidade funcional e institucional, diretamente no âmbito da instituição ou por órgão externo de controle da atividade pública ou de supervisão da educação superior brasileira.

§ 3º – Não será considerado descumprimento do prazo mencionado no *caput* a interrupção do processo de revalidação de diplomas por motivo de recesso escolar legalmente justificado ou por qualquer condição obstativa que a instituição revalidadora não tenha sido responsável.

§ 4º – Enquanto houver vigência do projeto REVALIDA, as inscrições para revalidação de diplomas médicos devem ser realizadas conforme o calendário daquele projeto, respeitando-se seus procedimentos e se exigindo a documentação lá elencada.

Art. 6º – A validação deve ser sempre do diploma. Nos casos em que as instituições não fornecem diplomas, apenas certificados, ou quando o diploma somente é disponibilizado ao titular em solenidades oficiais que podem ocorrer até mais de um ano após a colação de grau, os colegiados de curso podem se decidir pela equivalência dos cursos levando em conta o certificado emitido pela instituição de ensino no exterior.

Parágrafo único – No caso da ausência do diploma, o interessado deverá justificar a sua falta, de preferência, apresentando documento de sua instituição que explique a razão desta ausência, nos casos do *caput* deste artigo.

TÍTULO II **Do Requerente**

Art. 7º – O interessado, no ato da solicitação de revalidação, deverá preencher requerimento informando que não está submetendo o mesmo diploma a processo de revalidação ou reconhecimento a outra instituição concomitantemente.

Art. 8º – O requerente deverá apresentar a documentação conforme Art. 13 de presente Resolução.

Art. 9º – O requerente responderá administrativa, civil e criminalmente pela falsidade das informações prestadas e da documentação apresentada.

Art. 10– Iniciado o prazo de análise da documentação, a UFSC terá o prazo limite de trinta dias corridos para verificar a viabilidade da revalidação e identificar a necessidade de apresentação de documentação complementar.

§ 1º – O requerente deve entregar a documentação complementar solicitada em até sessenta dias, contados da ciência da solicitação.

§ 2º – Não sendo possível o cumprimento do prazo estabelecido no parágrafo anterior, o requerente poderá solicitar à instituição revalidadora a suspensão do processo por até noventa (90) dias.

Art. 11 – No caso de decisão final favorável à revalidação do diploma, o requerente deverá apresentar o diploma original para o seu apostilamento.

Parágrafo único – O apostilamento da revalidação do diploma será feito em até trinta dias após a apresentação do documento original.

TÍTULO III **Do Departamento de Administração Escolar – DAE**

Capítulo I **Do Recebimento da Documentação**

Art. 12 – A solicitação de revalidação de diploma obtido no exterior e a entrada da documentação do processo dar-se-á, preferencialmente, via DAE.

Parágrafo único – O Pró-Reitor de Graduação poderá autorizar a entrada da documentação diretamente nos Centros de Ensino e/ou Colegiados de Curso, desde que instado a isso. Neste caso, os Centros/Colegiados ficarão responsáveis pela conferência da qualidade e autenticidade da documentação recebida.

Art. 13 – Os seguintes documentos devem ser apensados ao processo, cuidando-se para que as cópias apresentadas sejam legíveis:

I – Comprovante de recolhimento do valor referente aos serviços de solicitação e análise de revalidação de diploma obtido em instituição de ensino superior no exterior, definida pelo Conselho de Curadores da UFSC, conforme legislação em vigor.

II – Formulário para revalidação de diplomas fornecido pelo DAE, devidamente preenchido, onde consta declaração do requerente de que a presente solicitação de revalidação é a primeira para o mesmo diploma ou, no caso de ter sido negada a solicitação em outra instituição, de que a

presente solicitação é a segunda, para o mesmo diploma, e que não houve a apresentação de requerimentos de revalidação iguais e simultâneos em mais de uma instituição revalidadora, bem como o termo de aceitação de condições e compromissos, o qual incluirá declaração de autenticidade dos documentos apresentados.

III – Fotocópia autenticada do Diploma.

IV – Fotocópia autenticada do Histórico Escolar contendo carga horária, duração do curso e notas ou conceitos, com a escala de avaliação utilizada pela Instituição emissora e outros critérios usados para a avaliação.

V – Projeto pedagógico ou organização curricular do curso e programas das disciplinas cursadas, com bibliografia, estágios, trabalhos de final de curso e atividades relativas à pesquisa e extensão, bem como o processo de integralização do curso, sendo dispensada a sua legalização, desde que a documentação contenha a identidade visual da instituição de ensino que a originou.

VI – Fotocópia autenticada da Cédula de Identidade (provisória ou permanente, quando se tratar de candidato estrangeiro), dentro de seu prazo de validade.

VII – Fotocópia autenticada da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

VIII – Fotocópia autenticada da Certidão de Registro Civil (nascimento ou casamento) atualizada, caso tenha havido mudança de nome do candidato em relação ao nome constante no diploma a ser revalidado.

IX – Original ou fotocópia autenticada da procuração e fotocópia autenticada de documento de identidade do procurador do requerente, quando for o caso.

§ 1º – Os documentos de que tratam os incisos III e IV deverão ser registrados por 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 – Os Colegiados de Curso poderão exigir, a seu critério, documentação adicional.

§ 3º – No caso do projeto REVALIDA, usado para revalidações de diplomas de cursos de Graduação em Medicina, o requerente deve apresentar os seguintes documentos adicionais:

I – Certificado de aprovação no REVALIDA.

II – Certificado de proficiência em língua portuguesa para estrangeiros – CELPE-BRAS, para candidatos estrangeiros.

Art. 14 – O DAE atenderá a outras demandas do Coordenador de Curso ou do relator do processo na Câmara de Graduação, como solicitação de informações e procedimentos complementares adicionais acerca das condições de oferta do curso para subsidiar o processo de exame da documentação, inclusão de certificados de conclusão de cursos e outros necessários à complementação curricular e outras tarefas.

§ 1º – O Coordenador de Curso ou o Relator na Câmara de Graduação deverá indicar ao DAE a nominata da documentação desejada.

§ 2º – Atendida a demanda, o processo deverá ser reencaminhado ao órgão solicitante.

Art. 15 – O DAE atenderá a outras demandas da Pró-Reitoria de Graduação, necessárias ao andamento dos processos.

Capítulo II **Do Encaminhamento**

Art. 16 – Recebida a documentação, caberá ao DAE (ou quem a recebeu) a montagem do processo e a numeração de suas folhas, antes de enviá-lo à Coordenadoria de Curso onde o diploma deverá sofrer o processo de revalidação. O encaminhamento poderá ser por meio físico (papel) ou

eletrônico, conforme o procedimento que estiver sendo adotado.

Parágrafo único – Durante os trâmites do processo, o DAE poderá receber o processo de volta, pedir ao interessado que lhe dê ciência, acrescentar-lhe documentos, arquivá-lo, desarquivá-lo e reenviá-lo às coordenadorias, uma ou mais vezes.

Art. 17 – Se o processo, após Exame Preliminar na Coordenadoria de Curso, for aceito para tramitação, o DAE será comunicado pelo Coordenador de Curso para emitir guia para pagamento de eventuais taxas incidentes sobre a tramitação.

Capítulo III

Do Apostilamento, Arquivamento e Outras Providências

Art. 18– Caberá ao DAE receber o processo para instruções e para o seu destino final, quando indeferido o pedido do requerente, com a comunicação da situação e o seu arquivamento, se for o caso.

Art. 19 – O diploma, quando tiver sua revalidação deferida, deverá adotar a nomenclatura original do grau obtido pelo requerente, devendo constar, em apostilamento próprio, quando couber, grau afim utilizado no Brasil, correspondente ao grau original revalidado, sendo esta informação declarada pela Comissão Revalidadora.

Art. 20 – Concluído o processo de revalidação, o DAE, de posse do processo, solicitará ao requerente seu diploma original, que será apostilado e seu termo de apostila assinado pelo dirigente da instituição revalidadora, observando-se, no que couber, a legislação brasileira.

§ 1º – O apostilamento será concluído no prazo máximo de trinta (30) dias após o recebimento do diploma original, conforme procedimento usual.

§ 2º – Ao final dos procedimentos, o processo será arquivado pelo DAE.

§ 3º – O DAE manterá registro, em livro próprio, dos diplomas apostilados.

Art. 21 – O DAE deverá atuar junto à PROGRAD na busca de melhorias na tramitação dos processos, como aprimoramento dos formulários usados para o trâmite e acompanhamento eletrônico, com plataforma própria, se julgada conveniente.

TÍTULO IV

Das Ações Relativas no Âmbito do Curso de Graduação

Capítulo I

Das Ações do Coordenador de Curso

Art. 22 – O Coordenador de Curso deverá fornecer ao DAE o número máximo de processos que poderão ser apreciados em cada período letivo.

Art. 23 – Recebido o processo proveniente do DAE, o Coordenador de Curso lhe dará o devido encaminhamento, cuidando das etapas de seu trâmite dentro da Coordenadoria de Curso. Dentre suas atribuições, destacam-se:

I – Realizar uma verificação prévia da documentação recebida, verificando se está de acordo com o Art. 13 desta resolução.

II – Instituir Comissão Revalidadora de diploma obtido em instituição de ensino superior estrangeira, indicando, a seu critério, o seu presidente.

III – Solicitar ao DAE, a qualquer tempo, informações e procedimentos complementares adicionais acerca das condições de oferta do curso do requerente, para subsidiar o processo de

exame da documentação, indicando ao DAE a nominata da documentação desejada.

IV – Solicitar ao requerente, diretamente ou via DAE, a tradução juramentada da documentação solicitada, desde que em língua estrangeira que não o inglês, o francês e o espanhol.

V – Controlar o tempo de tramitação do processo para que não ultrapasse a duração máxima de 60 dias, para a Tramitação Simplificada, e a duração máxima de 180 dias, para a Tramitação Normal.

VI – Controlar os trâmites internos do processo e fazer o seu encaminhamento ao final do processo de avaliação.

VII – Atender solicitação de documentação adicional feita pela Comissão Revalidadora, quando solicitado.

VIII – Anexar ao processo a lista dos aprovados no projeto REVALIDA, se for o caso, assinando, carimbando e datando o documento.

Art. 24 – Constituída a Comissão Revalidadora, o coordenador deverá lhe repassar o processo e informar o prazo máximo para a sua avaliação.

Parágrafo único – A Comissão Revalidadora deverá ser composta por, pelo menos, três professores do próprio curso ou de outros cursos da própria Universidade, que tenham qualificação compatível com a área do conhecimento.

Art. 25 – Após a análise da Comissão Revalidadora e recebido de volta o processo, cabe ao Coordenador de Curso pautar o processo para apreciação e votação do relatório da Comissão em reunião do Colegiado de Curso.

Parágrafo único – A seu critério, o Coordenador poderá nomear um relator ou decidir que o Colegiado aprecie diretamente o relatório da Comissão, devidamente assinado pela maioria de seus membros.

Art. 26 – Após apreciação do processo no Colegiado de Curso e o devido registro da decisão tomada no mesmo, de preferência com a anexação da ata da reunião, assinalando o item discutido, o Coordenador de Curso deve dar um dos seguintes encaminhamentos:

I – No caso de deferimento do pedido, sem a necessidade de complementação curricular, encaminhar o processo para apreciação da Câmara de Graduação da PROGRAD.

II – No caso de deferimento do pedido, com a necessidade de complementação curricular, devolver o processo ao DAE para as devidas providências.

III – No caso de indeferimento do pedido, devolver o processo ao DAE para as devidas providências.

Art. 27 – Em caso de exigência de complementação curricular, o Coordenador de Curso, quando cientificado pelo requerente do cumprimento das determinações do Colegiado de Curso, deve encaminhar os trâmites para a verificação do cumprimento dessas exigências e tomar as demais providências.

Parágrafo único – O Coordenador de Curso é o agente adequado para verificação do cumprimento das exigências, emitindo um relatório do caso. A seu critério, poderá nomear Comissão Revalidadora ou nomear relator para apreciação da situação pelo Colegiado de Curso.

Art. 28 – Após a análise da documentação da complementação curricular, o Coordenador de Curso deverá dar ao processo o encaminhamento, como segue, com o devido registro nos autos do processo:

I – No caso de verificação do cumprimento das exigências de complementação curricular, encaminhar o processo para apreciação da Câmara de Graduação da PROGRAD.

II – No caso de se constatar falta de alguma complementação por motivo que seja considerado aceitável, a critério do Coordenador de Curso, devolver o processo ao DAE para as devidas

providências.

III – No caso de indeferimento definitivo do pedido, devolver o processo ao DAE para as devidas providências.

Art. 29 – Qualquer que seja o resultado da análise do processo, o Coordenador de Curso deve reportar à PROGRAD, ou ao Responsável Institucional, quaisquer problemas e/ou irregularidades e/ou ocorrências inesperadas, com detalhamento da situação observada e sugestões para aprimoramento do processo, com fundamentação.

Capítulo II

Das Atribuições da Comissão Revalidadora de Diploma Obtido em Instituição de Ensino Superior Estrangeira

Seção I

Exame Preliminar da Solicitação

Art. 30 – Após recebimento do pedido de revalidação, acompanhado da respectiva documentação de instrução, a Comissão Revalidadora, no prazo de até trinta (30) dias corridos, procederá a exame preliminar do pedido e emitirá despacho saneador acerca da adequação da documentação exigida e/ou da necessidade de complementação, bem como se o curso que está recebendo a solicitação de revalidação é de mesma área ou área equivalente do curso realizado pelo requerente.

Parágrafo único – Compete à Comissão Revalidadora decidir sobre a forma de tramitação do processo, se a Simplificada ou a Normal.

Art. 31 – Comissão Revalidadora sinalizará ao Coordenador de Curso a admissibilidade ou não do pedido de revalidação.

Parágrafo único – Constatada a inadmissibilidade do pedido de revalidação, essa situação deve estar devidamente circunstanciada no parecer da Comissão e o processo deverá ser devolvido ao DAE pelo Coordenador de Curso, que tomará as devidas providências.

Art. 32 – São motivos para o indeferimento do pedido, a sustação do processo e sua devolução ao DAE para as devidas providências:

I – A não comprovação, pelo requerente, do pagamento de eventuais taxas e emissão do número de protocolo ou registro eletrônico equivalente.

II – O não cumprimento de eventual diligência destinada à complementação da instrução, no prazo assinalado pela Comissão Revalidadora.

III – A inexistência de curso equivalente.

Parágrafo único – O indeferimento do pedido por quaisquer dos motivos indicados neste artigo não constitui exame de mérito.

Seção II

Exame Definitivo da Solicitação

Art. 33 – Confirmada a admissibilidade do pedido, o processo deve retornar à Comissão Revalidadora para a análise definitiva da demanda. Compete à Comissão Revalidadora:

I – Fazer a verificação definitiva da documentação apresentada, incluindo o pagamento de eventuais taxas.

II – Analisar o processo à luz da legislação vigente.

III – Definir o modo de tramitação do processo (simplificada ou normal).

III – Emitir parecer circunstanciado a respeito do processo.

IV – Retornar o processo ao Coordenador do curso.

§ 1º – A qualquer momento, constatada a falta de algum documento, a Comissão deve devolver o

processo ao Coordenador do curso, a fim de que seja solicitada ao requerente a documentação necessária.

§ 2º – A Comissão pode solicitar ao requerente, através do Coordenador do curso, a tradução juramentada de qualquer documento pensado ao processo.

Capítulo III

Das Formas de Tramitação do Processo

Seção I

Tramitação Simplificada

Art. 34 – A tramitação simplificada dos pedidos de revalidação de diplomas se aplica, exclusivamente, aos casos definidos na Portaria Normativa nº 022 (MEC), de 13 de dezembro de 2016, e na forma indicada na Resolução CNE/CES nº 3/2016, de 22 de junho de 2016.

Art. 35 – A tramitação simplificada aplica-se:

I – Aos diplomas oriundos de cursos ou programas estrangeiros indicados em lista específica produzida pelo MEC e disponibilizada por meio da Plataforma Carolina Bori.

II – Aos diplomas obtidos em cursos de instituições estrangeiras acreditados no âmbito da avaliação do Sistema de Acreditação Regional de Cursos Universitários do Mercosul – Sistema Arcu-Sul.

III – Aos diplomas obtidos em cursos ou programas estrangeiros que tenham recebido estudantes com bolsa concedida por agência governamental brasileira no prazo de seis anos.

IV – Aos diplomas obtidos por meio do Módulo Internacional no âmbito do Programa Universidade para Todos – Prouni, conforme Portaria MEC nº 381, de 29 de março de 2010.

§ 1º – A lista a que se refere o Inciso I deste artigo abrange cursos ou programas cujos diplomas já foram submetidos a três análises por instituições revalidadoras diferentes e que a revalidação tenha sido deferida de forma plena, sem a realização de atividades complementares.

§ 2º – Os cursos identificados na forma do parágrafo anterior permanecerão na lista disponibilizada pelo MEC por seis anos consecutivos, admitida a sua exclusão por fato grave superveniente, relativamente à idoneidade da instituição ofertante ou à qualidade da oferta.

Art. 36 – Os pedidos de revalidação de diplomas correspondentes a cursos estrangeiros indicados ou admitidos em acordos de cooperação internacional, firmados por organismo brasileiro, que não tenham sido submetidos a processo prévio de avaliação por órgão público competente ou por instituição acreditadora reconhecida pelo poder público, ou ainda que, em caso de avaliação, tenham obtido resultado negativo, seguirão tramitação normal.

Seção II

Tramitação Normal

Art. 37 – Verificada a inadequação da análise do pedido de revalidação via tramitação simplificada, a Comissão Revalidadora deverá realizar a tramitação normal do pedido do processo.

Capítulo IV

Do Procedimento de Análise do Pedido de Revalidação

Seção I

Tramitação Simplificada

Art. 38 – A tramitação simplificada deverá se ater, exclusivamente, à verificação da documentação comprobatória da diplomação no curso e prescindirá de análise aprofundada ou processo avaliativo específico.

Art. 39 – A Comissão Revalidadora, em caso de tramitação simplificada, deverá estar ciente de que o trâmite total do processo de revalidação deverá ser encerrado em até sessenta dias, contados a partir da data de abertura do processo e encerrados na apreciação e aprovação na Câmara de Graduação.

Parágrafo único – A decisão tomada pela Comissão será pela maioria de seus membros.

Art. 40 – Terminada a análise e escrito o parecer circunstanciado, o processo deverá ser devolvido ao Coordenador de Curso para as suas providências.

Parágrafo único – Para os fins da presente resolução é desnecessário que a Comissão Revalidadora estabeleça uma relação de equivalência unívoca entre a nomenclatura original do curso revalidado e a do curso equivalente na UFSC, bastando a certificação de equivalência de competências e habilidades entre os dois cursos.

Seção II

Tramitação Normal

Art. 41 – A Comissão Revalidadora deverá analisar, além da documentação, o currículo do requerente e a qualidade da instituição onde o diploma estrangeiro foi obtido, usando a documentação fornecida quando da entrada do pedido de revalidação e solicitando outros que julgar necessários durante a análise do pedido.

Parágrafo único – No caso do REVALIDA, caberá à Comissão, simplesmente, a verificação documental e a elaboração de relatório.

Art. 42 – A Comissão Revalidadora, em caso de tramitação normal, deverá estar ciente de que o trâmite do processo no âmbito do colegiado do curso deverá ser encerrado em até cento e vinte dias, contados a partir da data de abertura do processo, para posterior apreciação e aprovação na Câmara de Graduação.

Parágrafo único – A decisão tomada pela Comissão será pela maioria de seus membros.

Art. 43 – A Comissão Revalidadora, em caso de tramitação normal, poderá solicitar ao candidato complementações de conteúdos curriculares.

Art. 44 – Terminada a análise e escrito o parecer circunstanciado, o processo deverá ser devolvido ao Coordenador de Curso para as suas providências.

Parágrafo único – Para os fins da presente resolução é desnecessário que a Comissão Revalidadora estabeleça uma relação de equivalência unívoca entre a nomenclatura original do curso revalidado e a do curso equivalente na UFSC, bastando a certificação de equivalência de competências e habilidades entre os dois cursos.

Capítulo V

Da Forma de Análise da Equivalência de Cursos

Art. 45 – 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 semelhança 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 UFSC, 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.

§ 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 UFSC.

§ 6º – 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 UFSC na mesma área do conhecimento.

Capítulo VI

Das Atividades Necessárias à Complementação Curricular

Art. 46 – Se houver dúvida quanto à similaridade do curso, a Comissão Revalidadora, quando julgar necessário e conforme seu discernimento, poderá se decidir por uma ou mais das seguintes ações, assegurando ao requerente um prazo apropriado para cumpri-las:

I – Aplicar provas ou exames que abrangem o conjunto de conhecimentos, conteúdos e habilidades relativo ao curso completo ou dedicado a etapa ou período do curso, ou, ainda, a disciplina específica ou atividades acadêmicas obrigatórias, prestados em língua portuguesa.

II – Solicitar que o interessado curse uma ou mais disciplinas.

III – Solicitar que o interessado efetue complementação de disciplinas.

IV – Permitir a realização de estágio ou/ou residência.

V – Permitir o desenvolvimento e apresentação de trabalho de conclusão de curso.

VI – Solicitar a execução de outras atividades de complementação curricular.

Parágrafo único – Nos casos em que se necessita uma ação do requerente, os prazos de tramitação ficam suspensos até que interessado cumpra as atividades que lhe foram exigidas.

Art. 47 – As provas e os exames exigidos pela Comissão Revalidadora deverão ser ministrados em português e organizados e aplicados pela UFSC, salvo nos casos em que a legislação indicar a organização direta por órgãos do MEC.

Art. 48 – Quando os resultados da análise documental, bem como de exames e provas, demonstrarem o preenchimento parcial das condições exigidas para revalidação, o requerente poderá, autorizado pela Comissão Revalidadora, realizar estudos ou atividades complementares na UFSC ou em instituições de ensino superior credenciadas pelo MEC.

Capítulo VII

Das Atribuições do Colegiado do Curso

Art. 49 – Cabe ao Colegiado de Curso definir o número máximo de processos que poderão ser apreciados em cada período letivo.

Parágrafo único – O número de processos que poderão ser apreciados por determinado curso de graduação deverá ser de, no mínimo, duas vezes o número de membros docentes do colegiado do curso, dividido por três.

Art. 50 – Pautado o processo pelo Coordenador de Curso, caberá ao Colegiado de Curso, em reunião formal, a apreciação e a aprovação do relatório da Comissão Revalidadora, ou do relato de

um relator nomeado pelo Coordenador de Curso.

Art. 51 – O Colegiado do curso deve se manifestar e sua decisão deve ser registrada em ata, devidamente aprovada e assinada.

Parágrafo único – O Núcleo Docente Estruturante (NDE) não substitui o Colegiado do curso nesta tarefa.

Capítulo VIII

Dos Encaminhamentos Pelo Colegiado

Art. 52 – Se o parecer da Comissão ou do Relator, o que couber, for desfavorável ao requerente e este parecer for aprovado pelo Colegiado, o processo retorna para ciência ao requerente e demais providências.

Art. 53 – Se o parecer da Comissão ou do Relator for desfavorável, mas este parecer for rejeitado pelo Colegiado de Curso, este deve decidir como será a continuação dos trâmites:

I – Decidir pela constituição de uma nova Comissão Revalidadora, que reanalisará o processo.

II – Aprovar o pedido do requerente, em parecer circunstanciado elaborado durante a sessão, registrado na ata da sessão, assinada pelos membros presentes, com posterior envio do processo à Câmara de Graduação, para sua apreciação.

Art. 54 – Se o parecer da Comissão ou do Relator for favorável, mas, esse parecer for rejeitado pelo Colegiado de Curso, este Colegiado pode gerar um parecer substitutivo, decidir pela constituição de uma nova Comissão ou optar por encerrar o processo.

§ 1º – Se o Colegiado optar por uma nova Comissão, o Coordenador nomeia a nova Comissão e lhe encaminha o processo, que retoma sua tramitação.

§ 2º – Se o Colegiado gerar parecer substitutivo contrário ao requerente ou optar por encerrar o processo, o mesmo retorna ao DAE para devidas providências.

Art. 55 – Se o parecer da Comissão for favorável e for aprovado no Colegiado, o processo segue sua tramitação, dependendo do parecer da Comissão.

§ 1º – Se o parecer for incondicional, o processo será encaminhado à Câmara de Graduação para apreciação, de preferência com a ata da reunião, devidamente assinada pelos membros presentes.

§ 2º – Em caso de o parecer aprovado impor novas condições ao requerente, o processo retorna ao DAE para as devidas providências.

TÍTULO V

Das Ações Relativas à Tramitação do Processo na Câmara de Graduação

Capítulo I

Do Recebimento da Documentação do Coordenador de Curso Pelo Pró-Reitor de Graduação

Art. 56 – Recebido o processo proveniente da Coordenadoria de Curso de Graduação, o Pró-Reitor de Graduação, a seu critério, deverá nomear relator ou constituir Comissão de Revalidação de Diploma obtido em instituição de ensino superior estrangeira, indicando o seu presidente para, no prazo de até sessenta dias, emitir parecer sobre o processo.

Art. 57 – De posse do relato da Comissão ou do Relator nomeado, o Pró-reitor deve pautar o

processo para apreciação pela Câmara de Graduação.

Capítulo II

Do Relato na Câmara de Graduação

Art. 58 – O Relator do processo, ou a Comissão encarregada de sua análise na Câmara de Graduação, deve se ater à análise processual. A análise técnica e de conteúdo programático fica a cargo da Comissão Revalidadora e do Colegiado de Curso.

Art. 59 – Compete ao Relator ou à Comissão de Revalidação da Câmara, verificar se:

I – A documentação está toda em ordem, tanto para processos comuns como para processos REVALIDA, considerando suas particularidades, conforme Art. 13 desta Resolução, com seus incisos e seus parágrafos.

II – O nome impresso no diploma confere com o nome que consta nos documentos de identidade.

III – No caso do projeto REVALIDA, o Coordenador do curso anexou ao processo a lista dos inscritos e aprovados no processo, assinando, carimbando e datando o respectivo documento.

IV – Foi constituída Comissão Revalidadora, responsável pela emissão de parecer a ser apreciado no Colegiado do Curso.

V – O parecer da Comissão Revalidadora ou do Relator nomeado pelo Coordenador de Curso foi apreciado e aprovado pelo Colegiado do Curso de Graduação e se a ata da reunião onde ocorreu a aprovação foi anexada ao processo.

VI – A decisão final dos processos de revalidação recebidos contém motivação clara, congruente e circunstanciada.

§ 1º – A ata da reunião, em alguns casos, pode ser substituída por uma declaração do Coordenador do curso ou de seu Chefe de Expediente, afirmando que o pedido do requerente foi aprovado pelo Colegiado do Curso, mencionado a data da reunião na qual ocorreu a aprovação. Esta declaração deve conter data de emissão, carimbo e assinatura do emissor.

§ 2º – A ausência ou inadequação do parecer e decisão final ensejará ao relator baixar o processo em diligência e seu retorno Coordenador de Curso, para sua adequação.

Art. 60 – Constatada alguma irregularidade, percebida a ausência de algum documento ou de alguma informação, o processo deve ser baixado em diligência para que sejam completadas as informações ou feitos os devidos esclarecimentos junto ao Coordenador de Curso, ao DAE, ao próprio requerente ou à Pró-reitoria de Graduação ou, ainda, à Procuradoria Federal junto à UFSC.

Art. 61 – O relato deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – O título obtido e indicado no diploma e os nomes da instituição e do país onde o diploma foi obtido.

II – A cidade onde foi emitido e a data da emissão do diploma.

III – O nome completo e a nacionalidade do requerente.

IV – Se a documentação exigida estava completa.

V – Se a Resolução CNE/CES nº 3/2016, de 22 de junho de 2016 ou outras legislações pertinentes, como a que instituiu o Revalida, foram atendidas.

VI – Como foi a tramitação do processo dentro do Colegiado de Curso (Comissão Revalidadora ou Relator).

VII – Se o processo foi apreciado e aprovado no Colegiado do curso, em qual data e de que forma.

VIII – Qual o curso da UFSC que foi considerado equivalente ao curso realizado pelo requerente.

Art. 62 – O relato deve ser apreciado pela Câmara de Graduação.

Capítulo III

Da Manifestação da Câmara de Graduação

Art. 63 – Se a Câmara, após análise e deliberações, aprovar o parecer, favorável ou não, do Relator, o Pró-Reitor encaminha o processo ao DAE para as devidas providências.

Art. 64 – Se a Câmara de Graduação, após análise e deliberações, rejeitar o parecer do Relator, um novo Relator será designado pelo Presidente da sessão e emitirá parecer substitutivo a ser apreciado pela Câmara de Graduação.

TÍTULO VI

Das Ações Relativas à Pró-Reitoria de Graduação e do Responsável Institucional

Capítulo I

Das Ações da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD

Art. 65 – A PROGRAD deverá assessorar o Reitor quanto à adesão da UFSC à Plataforma Carolina Bori, à indicação de um representante da UFSC junto ao MEC e à indicação de outros colaboradores para operarem a plataforma, mediante convite.

Art. 66 – A PROGRAD deverá providenciar o devido lançamento dos dados do processo de revalidação na Plataforma Carolina Bori, com informações sobre a data de protocolo de abertura do processo, ou registro eletrônico equivalente, a data de conclusão do processo, o nome do país e da instituição de origem do diploma, o nome do curso ou programa, o resultado da análise e o parecer conclusivo, que são informações elementos importantes para a consolidação das políticas de internacionalização das universidades e aprimoramento do sistema científico do país.

Art. 67 – A PROGRAD, diretamente ou por intermédio do DAE, deverá publicar, no início de cada ano fiscal, a lista de documentos adicionais exigidos para as diferentes áreas e cursos, bem como de sua capacidade de atendimento a pedidos de revalidação para cada área e curso.

Parágrafo único – O DAE e o Coordenador de Curso devem ser instados a fornecer as informações necessárias.

Art. 68 – Caberá à PROGRAD, por meio de mecanismos próprios, tornar disponíveis informações relevantes, quando houver, à instrução dos processos de revalidação de diplomas, tais como:

I – A relação de instituições e cursos que integram acordo de cooperação internacional, detalhando os termos do acordo, a existência ou não de avaliação de mérito dos cursos indicados e, quando for o caso, o correspondente resultado.

II – A relação de instituições e cursos estrangeiros que praticaram irregularidades de forma direta ou indireta no Brasil, caracterizando a irregularidade.

Parágrafo único – As informações indicadas nos Incisos I e II deverão ser transmitidas ao MEC, a fim de que sejam organizadas e disponibilizadas aos interessados por meio da Plataforma Carolina Bori.

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

Art. 69 – Caberá à PROGRAD, por meio de mecanismos próprios, estabelecer e dar publicidade aos critérios adotados para avaliar equivalência de competências e habilidades.

Art. 70 – A PROGRAD deverá informar ao DAE e aos Coordenadores de Curso eventuais

definições, pelo MEC, de novos procedimentos relativos às orientações gerais de tramitação dos processos de solicitação de revalidação de diplomas de graduação.

Art. 71 – A PROGRAD deverá informar ao MEC eventuais problemas detectados durante o trâmite do processo, com sugestões para melhorar a sua tramitação e sugerir aperfeiçoamentos na Plataforma Carolina Bori, quando for o caso.

Capítulo II Das Ações do Responsável Institucional

Art. 72 – O Responsável Institucional será indicado pelo Reitor e responderá, junto ao MEC, pelas informações necessárias à Plataforma Carolina Bori e pelo acompanhamento dos processos de revalidação, junto ao DAE e às Coordenadorias de Curso, prestando as devidas orientações, quando solicitado, podendo contar com colaboradores convidados pela PROGRAD.

§ 1º – O servidor citado no *caput*, e seus colaboradores, será o responsável pelas ações relativas à PROGRAD.

§ 2º – O Responsável Institucional deverá inserir as normas e indicar o endereço da página eletrônica da UFSC em que foram publicadas as normas específicas para a tramitação e outras informações pertinentes.

§ 3º – O Responsável Institucional deverá inserir as informações sobre a capacidade de atendimento simultâneo e anual para cada curso.

§ 4º – O Responsável Institucional deverá coordenar sua equipe de colaboradores.

§ 5º – O Responsável Institucional deverá controlar o acesso à plataforma eletrônica por meio de senhas de acesso, sendo vedado o uso da senha institucional “Identificação Única”.

§ 6º – O Responsável Institucional poderá criar listas de espera para os processos de revalidação, por curso.

§ 7º – O Responsável Institucional deverá contribuir com a PROGRAD e com o MEC para o aprimoramento do sistema.

Art. 73 – O conteúdo substantivo que fundamentou a decisão final deverá ser tornado de conhecimento público, preservando-se a identidade do requerente.

Parágrafo único – O Responsável Institucional será o responsável pela publicação do conteúdo mencionado no *caput* em plataforma adequada para a divulgação.

TÍTULO VII Das Considerações Finais

Capítulo I Dos Prazos de Tramitação

Art. 74 – Os prazos máximos para a tramitação de processos de revalidação de diplomas obtidos em instituições de ensino superior estrangeiras dependem da forma de tramitação e são:

I – De até sessenta (60) dias para a Tramitação Simplificada.

II – De até cento e oitenta (180) dias para a Tramitação Normal.

Parágrafo único – O tempo dispendido pelo requerente para realizar as tarefas sob sua responsabilidade, em cada etapa, e a duração das férias regulamentares e outros eventos alheios à UFSC devem ser descontados dos prazos especificados que, dessa forma, serão ampliados.

Das Considerações Finais

Capítulo II Das Penalidades

Art. 75 – Os prazos máximos são de até sessenta (60) dias para a Tramitação Simplificada e de até cento e oitenta (180) dias para Tramitação Normal, descontando-se o tempo das tarefas sob responsabilidade do requerente e a os períodos de férias regulamentares definidos em calendário acadêmico.

Parágrafo único – Em caso de não cumprimento dos prazos indicados no *caput* do artigo, poderão ser aplicadas penalidades previstas na legislação, que vão desde processo administrativo à instância revalidadora da universidade, por órgão superior da própria universidade, ou por órgãos externos de controle da atividade pública e de supervisão da educação superior brasileira.

Capítulo III Dos Recursos

Art. 76 – Das decisões caberá pedido de reconsideração à própria autoridade ou órgão, ou apresentação de recurso à instância imediatamente superior, na forma seguinte, conforme legislação vigente com, no máximo, três níveis de recursos:

I – Do Colegiado do Curso à Câmara de Graduação.

II – Da Câmara de Graduação ao Conselho Universitário.

III – Do Conselho Universitário à Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação - CNE/CES.

Parágrafo único – O recurso previsto no Inciso III somente será admitido, para o mesmo diploma, quando superadas as duas possibilidades de revalidação junto às instituições revalidadoras.

Capítulo IV Das Disposições Gerais

Art. 77 – Os casos omissos e a interpretação dos dispositivos deste Regulamento serão resolvidos pela Câmara de Graduação.

Art. 78 – Percebidos entraves ou possíveis aperfeiçoamentos à presente resolução, estes devem ser comunicados à PROGRAD, com justificativas.

Art. 79 – A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.