



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

BOLETIM DE SERVIÇO

SODS

SECRETARIA DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS SUPERIORES

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÕES

2023



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Câmara Superior de Ensino

RESOLUÇÃO Nº 03/2023

Disciplina os procedimentos para a revalidação de diplomas de graduação obtidos em instituição estrangeira de ensino superior.

A Presidente da Câmara Superior de Ensino da Universidade Federal de Campina Grande, no uso de suas atribuições, e,
Considerando o disposto no art. 48, § 2º, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
Considerando o disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016;
Considerando o disposto na Resolução nº 01, de 25 de julho de 2022, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação;
Considerando o disposto nos Ofícios Circulares nº 01, de 10 de agosto de 2016, e nº 02, de 15 de agosto de 2016, do Ministério das Relações Exteriores;
Considerando a Portaria Normativa nº 22, de 13 de dezembro de 2016, do Ministério da Educação;
Considerando a necessidade de atualização dos procedimentos relativos à revalidação de diplomas de graduação expedidos por IES estrangeiras, e de maior celeridade e transparência no atendimento às demandas;
À vista das deliberações do plenário, em reunião realizada no dia 17 de fevereiro de 2023, (Processo nº 23096.048643/2022-31)

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar os procedimentos adotados pela Universidade Federal de Campina Grande para a revalidação de diplomas de graduação obtidos no exterior, exceto diplomas do curso de Medicina, em complementação às disposições da Resolução nº 03/2016 – CNE/CES e da Portaria Normativa nº 22/2016 – MEC, partes integrantes desta normatização.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Seção I**

Da Abertura do Processo, Documentação e Procedimentos Gerais

Art. 2º Os pedidos de revalidação de diplomas de graduação obtidos no exterior serão realizados por meio da Plataforma Carolina Bori (carolinabori.mec.gov.br).

§ 1º Os pedidos serão instruídos com a documentação descrita no Anexo I desta Resolução, que consolida os requisitos previstos na Resolução CNE/CES nº 1/2022 e na Portaria Normativa MEC nº 22/2016.

§ 2º Os pedidos de revalidação serão recebidos de forma ininterrupta, respeitados os limites de processos por curso, estipulados na plataforma Carolina Bori, conforme edital específico divulgado pela Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 3º Os documentos oriundos do exterior 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.

§ 1º No caso da origem do diploma ser um país não signatário da Convenção de Haia, os documentos devem ser levados à uma representação consular do Brasil nesse país, que então procederá à autenticação consular.

§ 2º Todos os documentos em língua estrangeira, com exceção daqueles em espanhol, francês ou inglês – línguas francas utilizadas no ambiente de formação acadêmica e de produção de conhecimento universitário – deverão ser oficialmente traduzidos (tradução juramentada) para o português.

Art. 4º Não serão aceitos pedidos de reconhecimento relativos a títulos outorgados por instituição estrangeira e obtidos em cursos ofertados em território brasileiro, diretamente pela instituição estrangeira ou mediante convênio desta com instituição brasileira.

Parágrafo único. No caso de cursos realizados em sistema de Ensino a Distância (EaD) ou semipresencial, a UFCG procederá à análise, se também possuir curso nas referidas modalidades, em nível equivalente ou superior e em área idêntica, afim ou similar ao curso objeto de análise.

Art. 5º No prazo de trinta dias, contados da apresentação do pedido, a Universidade Federal de Campina Grande, por meio de sua Coordenação Geral de Graduação, procederá ao exame preliminar do processo, devendo:

I – emitir despacho acerca da adequação da documentação constante no processo ou da necessidade de sua complementação;

II – apreciar a existência de curso de mesmo nível ou de área equivalente no âmbito da Universidade;

III – avaliar a pertinência ou não da tramitação simplificada.
IV – identificar a necessidade de apresentação de documentação complementar.V – quando julgar necessário, poderá aplicar provas ou exames que abrangem o conjunto de conhecimentos, conteúdos e habilidades relativas ao curso completo ou dedicado a etapa ou período do curso, ou, ainda, a disciplina específica ou atividades acadêmicas obrigatórias.

§ 1º Identificada a necessidade de que trata o inciso IV, a instituição deverá solicitar ao requerente, a entrega da documentação complementar, no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da intimação eletrônica do interessado.

§ 2º Não sendo possível o cumprimento do prazo estabelecido no parágrafo anterior, o requerente poderá solicitar à UFCG a suspensão do processo por até noventa dias.

§ 3º Verificada a adequação da documentação e a ausência de óbices à tramitação do processo, será emitida guia da taxa administrativa, a ser paga pelo requerente no prazo de até cinco dias.

§ 4º A falta de comprovação do pagamento da taxa, no prazo mencionado, resultará no arquivamento do processo.

§ 5º A inexistência de curso de mesmo nível ou de área equivalente inviabilizará a abertura do processo e deverá ser comunicada ao requerente no prazo máximo de trinta dias.

§ 6º O indeferimento do pedido, por quaisquer dos motivos indicados nos parágrafos anteriores, não constitui exame de mérito nem caracteriza a condição impeditiva de que trata o Art. 51 da Portaria Normativa MEC nº 22/2016.

§ 7º Verificada a aceitabilidade do pedido e sua devida instrução, o processo será encaminhado à Unidade Acadêmica correspondente ao curso, cujo diploma de graduação se pretende revalidar, para que proceda à constituição de Comissão de Revalidação.

Seção II Da Tramitação Simplificada

Art. 6º A tramitação simplificada deverá se ater à verificação da documentação comprobatória da diplomação no curso e prescindirá de análise aprofundada ou processo avaliativo específico.

§ 1º A tramitação simplificada aplica-se exclusivamente aos diplomas de graduação:

a) oriundos de cursos ou programas estrangeiros indicados em lista específica produzida pelo MEC e disponibilizada por meio da Plataforma Carolina Bori;

b) obtidos em cursos de instituições estrangeiras acreditados no âmbito da avaliação do Sistema de Acreditação Regional de Cursos Universitários do Mercosul – Sistema Arcu-Sul;

c) obtidos em cursos ou programas estrangeiros que tenham recebido estudantes com bolsa concedida por agência governamental brasileira no prazo de seis anos; e

d) 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;

§ 2º 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.

Art. 7º Reconhecida a pertinência da tramitação simplificada, o processo administrativo será encaminhado à Coordenação de Curso.

Art. 8º No caso de tramitação simplificada, o processo deverá ser concluído em até sessenta dias, contados a partir da data de abertura do processo.

Seção III Da Comissão de Revalidação

Art. 9º A Comissão de Revalidação será nomeada pela Coordenação Administrativa responsável pelo Curso referido no artigo 9º desta Resolução e será composta de três docentes vinculados(as) ao Curso ou área afim, competindo-lhe a análise técnica dos processos de revalidação, emissão de parecer circunstanciado e elaboração de exames, quando necessário.

Parágrafo único. O mandato dos membros da Comissão será de dois anos, prorrogável por igual período, a critério da Coordenação Administrativa.

Seção IV Da Análise do Pedido de Revalidação

Art. 10. Para análise do processo e emissão de parecer, a Comissão de Revalidação poderá:

I – solicitar informações complementares acerca das condições de oferta do curso para subsidiar o processo de avaliação da documentação;

II – buscar outras informações suplementares que julgar relevantes para avaliação de mérito da qualidade do programa ou instituição estrangeira;

III – solicitar colaboração de especialista na área objeto da revalidação.

§ 1º O parecer conterá motivação clara e congruente e deverá levar em conta essencialmente:

I – as diferenças existentes entre as formas de funcionamento dos sistemas educacionais, das instituições e dos cursos em países distintos;

II – a avaliação global das condições acadêmicas de funcionamento do curso de origem e das condições institucionais de sua oferta;

III – as informações apresentadas no processo, especialmente quanto à organização curricular, ao perfil do corpo docente, às formas de progressão, à conclusão e avaliação de desempenho;

IV – a similitude entre o curso de origem e as exigências mínimas de formação estabelecidas pelas diretrizes curriculares de cada curso ou área;

V – a equivalência global de competências e habilidades entre o curso de origem e aqueles ofertados pela instituição revalidadora na mesma área do conhecimento;

VI – se a formação que o(a) 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.

§ 2º A Comissão terá o prazo de 90 (noventa) dias para emissão do parecer circunstanciado.

§ 3º Caso se verifique a necessidade de provas ou exames complementares, estes deverão ser organizados e aplicados pela Universidade Federal de Campina Grande, podendo ser repetidos a critério da instituição.

§ 4º Caberá à Universidade Federal de Campina Grande, como instituição revalidadora, justificar a necessidade de aplicação do disposto no parágrafo anterior (§ 3º).

§ 5º Após todas as etapas, o parecer será submetido à deliberação do Colegiado do Curso, que terá o prazo de até trinta dias para pronunciamento.

Art. 11. Concluída a análise pelo Colegiado, o processo será enviado à Câmara Superior de Ensino, devendo ser distribuído para relatoria e emissão de parecer em até 30 (trinta) dias.

§ 1º Apresentado o parecer do(a) relator(a), o processo será incluído na pauta da reunião, para votação e deliberação final.

§ 2º O(a) requerente será cientificado(a) do parecer e da decisão proferida pela Câmara Superior de Ensino.

Seção V

Da Complementação Curricular

Art. 12. Quando os resultados da análise documental, bem como dos exames e provas, demonstrarem o preenchimento parcial das condições exigidas para revalidação, poderá ser recomendada a realização de estudos complementares na UFCG ou em outra instituição de ensino superior pública, regularmente reconhecida pelo MEC.

§ 1º Se após a realização dos exames, verificar-se a necessidade de frequência do(a) requerente a mais de 12 (doze) componentes curriculares, o pedido de revalidação deverá ser indeferido, por falta de equivalência curricular.

§ 2º Para conclusão dos estudos complementares o(a) requerente terá direito a, no máximo, 4 (quatro) períodos letivos seguidos, a contar daquele imediatamente seguinte ao comunicado da decisão proferida.

Art. 13. Em caso de realização dos estudos complementares na própria UFCG, será garantida, ao(à) requerente, vaga para matrícula a partir do período imediatamente seguinte à decisão da Comissão, que determinar a necessidade de complementação curricular.

§ 1º A Coordenação do Curso deverá encaminhar, via processo eletrônico, à Coordenação de Controle Acadêmico, plano de estudos especificando nome e código das disciplinas a serem cursadas pelo(a) requerente, por período letivo, observado o disposto no artigo anterior.

§ 2º Para solicitar matrícula nas disciplinas complementares, nos prazos e forma fixados para matrícula em disciplinas isoladas, conforme Calendário Acadêmico da UFCG, o(a) requerente deverá formalizar a solicitação no próprio processo de revalidação.

§ 3º O(A) requerente será admitido(a) nas disciplinas específicas indicadas, como aluno(a) especial em fase de revalidação de estudos, que, no caso de aproveitamento das disciplinas a serem cursadas, deverão ser adequadamente registradas na documentação do(a) requerente, não sendo, portanto, ocupantes de vagas existentes.

Art. 14. Caso deseje realizar os estudos complementares em outra instituição pública, o(a) requerente deverá, em até 10 (dez) dias a contar da ciência da decisão da Comissão de Revalidação, solicitar autorização prévia à Coordenação do Curso, devendo, no ato, apresentar documento oficial em que se informe:

I – o reconhecimento do curso pelo Ministério da Educação;

II – conteúdo programático e respectiva carga horária da disciplina.

Parágrafo único. A Coordenação deverá informar sua decisão em até 15 (quinze) dias a contar da solicitação do(a) requerente.

Art. 15. O processo permanecerá na Coordenação do Curso até que o(a) requerente cumpra com êxito o plano de estudos determinado ou se esgote o prazo concedido para tanto.

Parágrafo único. Findado o prazo fixado no plano de estudos e a conclusão dos estudos complementares pelo(a) requerente sendo avaliada positivamente ou não, caberá à Coordenação atestar o resultado mediante despacho nos autos do processo, encaminhando-o à Coordenação Geral de Graduação da Pró-Reitoria de Ensino da UFCG.

CAPÍTULO II DOS RECURSOS

Art. 16. Da decisão da Câmara Superior de Ensino da UFCG, caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias ao Colegiado Pleno da instituição.

§ 1º A tramitação do processo nessa instância recursal obedecerá a seu regulamento interno e o prazo total definido para o processo de revalidação na Portaria MEC nº 22/2016.

§ 2º O requerente será cientificado do parecer e da decisão proferida pelo Colegiado Pleno pela Coordenação Geral de Graduação.

§ 3º Em caso de decisão favorável, o(a) requerente será convocado(a) para apresentação de toda a documentação original que subsidiou o processo de análise aos cuidados da instituição para realização dos procedimentos de apostilamento e registro do diploma em livro próprio, observadas as informações complementares disponíveis na página eletrônica da Pró-Reitoria.

§ 4º A convocação ou comunicação ao(a) requerente dar-se-á por escrito, mediante envio de correspondência, de forma impressa ou eletrônica.

§ 5º Será de responsabilidade do(a) requerente manter seus dados de contato atualizados.

Art. 17. Transcorrido o prazo, sem que haja interposição de recurso, o processo será encerrado e arquivado.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. O prazo total de tramitação do processo não poderá ultrapassar cento e oitenta dias, excluídos desta contagem:

I – os prazos destinados à realização de atos pelo(a) requerente, relativos à complementação de documentos ou à prestação de informações solicitadas pelas autoridades administrativas;

II – os períodos de recesso escolar, assim previstos no calendário acadêmico;

III – a demora decorrente de qualquer condição obstativa a que a Universidade não tenha dado causa.

Art. 19. O requerente, no ato da solicitação de revalidação, deverá assinar um termo de exclusividade, informando que não está submetendo o mesmo diploma a processo de revalidação a outra instituição concomitantemente.

Art. 20. O requerente responderá administrativa, civil e criminalmente, caso seja identificada falsidade das informações prestadas e da documentação apresentada.

Art. 21. Não serão objeto de nova revalidação os diplomas já analisados e considerados não equivalentes aos emitidos pela UFCG.

Art. 22. As taxas administrativas para instauração e análise do processo, bem como para o apostilamento do diploma no caso de deferimento da solicitação, serão determinadas pelo Conselho Curador da UFCG em Resolução própria, podendo ser revistas a qualquer tempo, e não serão restituídas, em qualquer hipótese.

Art. 23. Caso se faça necessário, para a prática de atos no processo, o(a) requerente poderá se fazer representar por procurador(a), devidamente constituído(a), por instrumento público, com firma reconhecida do(a) outorgante.

Art. 24. Esta Resolução não se aplica à revalidação de títulos de graduação em Medicina, que se subordina à Portaria Interministerial MEC/MS nº 278, de 17 de março de 2011, que regulamenta o Exame Nacional de Revalidação de Diplomas Médicos e a Lei nº 13.959, de 18 de dezembro de 2019, que Institui o Exame Nacional de Revalidação de Diplomas Médicos Expedidos por Instituição de Educação Superior Estrangeira (Revalida).

Art. 25. Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Ensino da UFCG.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 26. Enquanto a Plataforma Carolina Bori não estiver habilitada ao protocolo e à tramitação eletrônica dos pedidos de reconhecimento, estes serão realizados mediante procedimentos disponibilizados na página eletrônica da Pró-Reitoria de Ensino, respeitado o disposto nesta Resolução.

Parágrafo único. Na hipótese do caput:

I – as intimações do(a) requerente serão realizadas por meio de processo SEI (o mesmo no qual o(a) requerente submete solicitação de revalidação de diploma), mediante mensagem enviada ao endereço eletrônico informado quando do protocolo do pedido, competindo-lhe mantê-lo atualizado e comunicar à Universidade, de imediato, qualquer alteração;

II – os(as) requerentes poderão acompanhar a movimentação do processo no endereço eletrônico disponibilizado na página eletrônica da Pró-Reitoria de Ensino;

III – demais informações sobre o andamento dos processos serão fornecidas, pela Pró-Reitoria, exclusivamente pelo e-mail: cgg.pre@setor.ufcg.edu.br

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário. Câmara Superior de Ensino do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, em Campina Grande, 21 de março de 2023.

**Viviane Gomes de Ceballos
Presidente**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 03/2023)

LISTA DE REQUISITOS PREVISTOS PARA A REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO

I – Documento de identidade do(a) requerente;

II – Comprovante de validade do visto, no caso de estrangeiros(as);

III – Comprovante de quitação com o serviço eleitoral, em caso de brasileiro;

IV – Prova de quitação com o serviço militar, no caso de brasileiro do sexo masculino;

V – Certidão de nascimento ou casamento;

- VI – Certificado de proficiência em língua portuguesa emitido por instituição devidamente credenciada pelo MEC – CELPE-BRAS, para os(as) estrangeiros(as) oriundos(as) de países não lusófonos;
- VII – Cópia do diploma, devidamente registrado pela instituição estrangeira responsável pela diplomação, de acordo com a legislação vigente no país de origem, em observância aos acordos internacionais vigentes;
- VIII – Cópia do histórico escolar, emitido pela instituição estrangeira responsável pela diplomação, contendo as disciplinas ou atividades cursadas e aproveitadas em relação aos resultados das avaliações e frequência, bem como a tipificação e o aproveitamento de estágio e outras atividades de pesquisa e extensão, classificadas como obrigatórias e não obrigatórias;
- IX – Projeto pedagógico ou organização curricular, indicando os conteúdos ou as ementas das disciplinas e as atividades relativas à pesquisa e extensão, bem como o processo de integralização do curso, emitidos pela instituição estrangeira responsável pela diplomação;
- X – Nominata e titulação do corpo docente vinculado às disciplinas cursadas pelo(a) requerente, autenticadas pela instituição estrangeira responsável pela diplomação;
- XI – 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; e
- XII – Reportagens, artigos ou documentos indicativos da reputação, da qualidade e dos serviços prestados pelo curso e pela instituição, quando disponíveis e a critério do(a) requerente.



Boletim de Serviço/Resoluções – SODS – UFPA

Reitor: **Antonio Fernandes Filho**
Vice-Reitor: **Mário Eduardo Rangel Moreira Cavalcanti Mata**
Coordenadora da SODS: **Edvanina de Sousa Costa Queiroz**
Jornalista responsável: **Marinilson Braga DRT/1.614-PB.**

Publicado em Boletim de Serviço Eletrônico em 21 de março de 2023.