



## **EDITAL 006/2018 - PROGRAD**

(**Retificado em 28/09/2018**)

# **PROCESSO PARA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO EXPEDIDOS POR ESTABELECIMENTOS ESTRANGEIROS DE ENSINO SUPERIOR**

A **Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional (PROGRAD)** da **UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ (UTFPR)**, com base na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; considerando a Resolução CNE/CES nº 3, de 22 de junho de 2016, publicado no D.O.U. em 23/06/2016 (nº 119, Seção 1, pág. 9), e a Portaria Normativa nº 22, de 13 de dezembro de 2016, publicado no D.O.U. em 14/12/2016 (nº 239, Seção 1, pág. 9), ambas do Ministério da Educação (MEC); torna público as normas e procedimentos internos, para o **ano de 2018** e referentes à tramitação de processos de **Revalidação de Diplomas** de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior.

### **1. DA REVALIDAÇÃO DO DIPLOMA**

O diploma de graduação expedido por instituição legalmente constituída para esse fim em seu país de origem poderá ser declarado equivalente aos diplomas concedidos no Brasil, para fins profissionais ou acadêmicos, mediante processo de revalidação previsto nos termos deste Edital.

1.1. O processo de revalidação de diploma de cursos superiores obtidos no exterior deverá ser orientado e coordenado, com base no fluxo de tramitação de processos estabelecidos no Portal **Carolina Bori**, de responsabilidade do Ministério da Educação, endereço eletrônico: <http://carolinabori.mec.gov.br/>.

1.2. Será revalidado o diploma de curso de mesmo nível e área congênere ou equivalente aos **cursos** da UTFPR **reconhecidos pelo MEC**, observado a capacidade de atendimento fixada para cada curso e disponibilizada ao requerente no momento da efetivação do pedido de revalidação.

### **2. DA SOLICITAÇÃO**

O pedido de revalidação de diploma de cursos superiores obtidos no exterior deverá ser admitido **somente** por meio da plataforma **Carolina Bori**, de responsabilidade do Ministério da Educação, endereço eletrônico: <http://plataformacarolinabori.mec.gov.br/usuario/ acesso>.

2.1. Os processos de revalidação na UTFPR serão de fluxo contínuo e deverão ser admitidos respeitando o período letivo e os recessos estabelecidos no Calendário Acadêmico do câmpus sede da Reitoria, câmpus Curitiba.

2.2. Para a apresentação do pedido e conseqüente abertura do processo na plataforma Carolina Bori, o requerente deverá assinar **termo de aceitação de condições e compromissos**, o qual incluirá **declaração de autenticidade dos documentos apresentados**, entre outros.

2.2.1. É vedada a apresentação de requerimentos de revalidação iguais e simultâneos em **mais de uma instituição revalidadora**.

2.2.2. O requerente, no ato da solicitação de revalidação, assinará um termo de exclusividade informando que não está submetendo o mesmo diploma a processo de revalidação em outra instituição concomitantemente.

2.3. O requerente responderá administrativa, civil e criminalmente pela falsidade das informações prestadas e da documentação apresentada.

2.4. Após o recebimento do pedido de revalidação com a respectiva documentação eletrônica, a UTFPR deve proceder o exame preliminar do pedido, no prazo de **30** (trinta) dias corridos, emitindo **despacho saneador** acerca da adequação da documentação exigida, bem como da necessidade de complementação e conseqüente existência de curso de mesmo nível ou área equivalente.

2.4.1. Nesta fase de pré-análise, o requerente deverá entregar a documentação complementar solicitada/exigida em até **60** (sessenta) dias, contados do despacho saneador.

2.4.2. O **não cumprimento do eventual saneamento** ensejará o cancelamento do pedido.

2.5. Constatada a adequação da documentação e a existência do curso equivalente, na fase financeira a UTFPR disponibilizará na plataforma Carolina Bori as orientações necessárias para a efetivação do pagamento da taxa incidente sobre o pedido, por meio da impressão da Guia de Recolhimento da União (GRU), que deverá conter a informação do câmpus do curso pelo qual a solicitação enseja revalidação, conhecido como **câmpus receptor**.

2.5.1. O pagamento da taxa de revalidação de diploma, que deverá ser homologada pela UTFPR, é condição necessária para abertura do processo e emissão do número de protocolo.

2.5.2. O valor da taxa correspondente à revalidação de diplomas é fixado, considerando os custos do processo, pela Tabela de Arrecadação vigente da UTFPR e atualizada por Deliberação do Conselho Universitário (COUNI).

2.5.3. Nesta fase, o requerente deverá cumprir com o pagamento da taxa incidente sobre o pedido em até **60** (sessenta) dias, contados das orientações disponibilizadas pela UTFPR, descritas no item 2.5.

2.5.4. O **não cumprimento da obrigação financeira** ensejará o cancelamento do pedido.

2.6. Após a homologação do pagamento da taxa de revalidação, a solicitação tramitará para a fase de análise acadêmica (substantiva), iniciando-se assim a etapa

de Instrução.

2.6.1. Nesta etapa, o processo recebe um número gerado pela própria plataforma e a UTFPR procederá com a instrução do processo, no prazo de **30** (trinta) dias corridos, emitindo **diligência** acerca da adequação da documentação apresentada, se for o caso.

2.6.1.1. o requerente deverá cumprir com a adequação da documentação, em até **60** (sessenta) dias, contados da ciência da solicitação (diligência).

2.6.1.2. Não sendo possível o cumprimento do prazo estabelecido no subitem anterior, o requerente poderá solicitar à UTFPR a suspensão do processo por até **90** (noventa) dias.

2.6.1.3. O **não cumprimento da eventual diligência** ensejará o indeferimento do processo.

2.7. Durante todo o período da fase de análise acadêmica, a UTFPR terá o prazo de **180** (cento e oitenta) dias, para elaborar **parecer circunstanciado**, que poderá concluir pelo **deferimento total, parcial** ou pelo **indeferimento** da revalidação do diploma.

### 3. DA TRAMITAÇÃO SIMPLIFICADA

A tramitação simplificada dos pedidos de revalidação aplica-se:

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

b) 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;

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

d) aos diplomas obtidos por meio do Módulo Internacional no âmbito do Programa Universidade para Todos - Prouni, conforme Portaria MEC nº 381, de 29/03/10.

3.1. A lista a que se refere a alínea a) do item 3 abrangerá cursos ou programas cujos diplomas já foram submetidos a **3** (três) análises por instituições revalidadoras diferentes e cuja revalidação tenha sido deferida de forma plena, sem a realização de atividades complementares.

3.1.1. Os cursos identificados na forma do subitem 3.1 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.

3.2. A tramitação simplificada deverá se ater, exclusivamente, à verificação da documentação comprobatória da diplomação no curso, na forma especificada no item 4 deste Edital, e prescindirá de análise aprofundada ou processo avaliativo específico.

3.3. A UTFPR, no caso de tramitação simplificada, deverá encerrar o processo de revalidação em até **60** (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do processo.

3.3.1. Entende-se por data de abertura do processo a data a partir da comprovação do pagamento da taxa de revalidação de diploma, seguida da emissão do número de protocolo, conforme disposto no subitem 2.5.1.

3.4. 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.

#### 4. DA DOCUMENTAÇÃO E SEU EXAME

O(a) candidato(a), quando do protocolo do requerimento de revalidação, deverá instruir o pedido com os seguintes documentos:

- a) cópia do **diploma**, ou Certidão oficial emitida pela instituição de ensino;
- b) cópia do **histórico escolar**, no qual devem constar as disciplinas ou atividades cursadas e aproveitadas em relação aos resultados das avaliações, carga horária (créditos), bem como a tipificação e o aproveitamento de estágio e outras atividades de pesquisa e extensão;
- c) **projeto pedagógico** ou **organização curricular do curso**, indicando os **conteúdos** ou as **ementas** das disciplinas/unidades curriculares e as atividades relativas à pesquisa e extensão, bem como o processo de integralização do curso, contendo carga horária e formas de avaliação, autenticado pela instituição estrangeira responsável pela diplomação;
- d) **nominata** - lista de nomes contendo a **titulação** do **corpo docente** responsável pela oferta das disciplinas no curso concluído no exterior, autenticada pela instituição estrangeira responsável pela diplomação;
- e) **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;
- f) **reportagens** ou **artigos** indicativos da **reputação**, da **qualidade** e dos serviços prestados pelo curso e pela instituição, quando disponíveis e a critério do requerente, e
- g) **documentos de Identificação Pessoal**: Carteira de Identidade Nacional (**RG**) e/ou Cédula de Identidade de Estrangeiro (**RNE**), bem como Certidão de Nascimento ou de Casamento.

4.1. Os documentos de que tratam as alíneas a) e b) 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.

4.2. No caso de cursos ou programas ofertados em consórcios ou outros arranjos colaborativos entre diferentes instituições, o requerente deverá apresentar cópia da 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.

4.3. No caso de dupla titulação obtida no exterior, o requerente poderá solicitar a revalidação dos dois diplomas mediante a apresentação de cópia 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.

4.4. A UTFPR poderá solicitar **informações e procedimentos complementares** acerca das condições de oferta do curso para subsidiar o processo de exame da documentação.

4.4.1. Quando julgar necessário, poderá solicitar ao requerente a **tradução** da documentação prevista no item 4 deste Edital.

4.4.2. O disposto no subitem anterior não se aplica às línguas francas utilizadas no ambiente de formação acadêmica e de produção de conhecimento universitário, que são: o **inglês**, o **francês** e o **espanhol**.

4.4.3. Poderá ainda, se necessário, aplicar **provas** ou **exames** que abrangem o conjunto de conhecimentos, conteúdos e habilidades relativo ao curso completo ou dedicado à etapa ou período do curso, ou, ainda, à disciplina específica ou atividades acadêmicas obrigatórias.

4.5. **Refugiados estrangeiros no Brasil**, que não estejam de posse da documentação requerida para a revalidação e outros casos justificados e instruídos por legislação ou norma específica, poderão ser submetidos a **prova de conhecimentos, conteúdos e habilidades** relativas ao curso completo, como forma exclusiva de avaliação destinada ao processo de revalidação.

4.5.1. Para fins do disposto no subitem 4.5, o requerente deverá comprovar sua condição de refugiado por meio de documentação específica, conforme normas brasileiras, anexando ao processo a documentação comprobatória dessa condição, emitida pelo Conselho Nacional de Refugiados do Ministério da Justiça (CONAREMJ).

4.6. As provas e os exames a que se referem os subitens 4.4 e 4.5, deverão ser ministrados em português, organizados e aplicados pela UTFPR, salvo nos casos em que a legislação indicar a organização direta por órgãos do MEC.

4.7. A UTFPR se reserva no direito de cancelar o protocolo de requerimento quando os arquivos anexados na plataforma Carolina Bori, na fase de pré-análise, forem duplicados e/ou replicados, pressupondo o não atendimentos às solicitações requeridas nesta fase.

## 5. DA ANÁLISE DO PEDIDO

A avaliação dar-se-á de **forma global** das condições acadêmicas de funcionamento do curso de origem e das condições institucionais de sua oferta, respeitando os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação celebrados entre as instituições signatárias.

A análise dos pedidos de revalidação, preconizada na fase de análise acadêmica, será efetuada pela UTFPR por meio de comissão própria para esse fim, chamada de **Comitê de Avaliação**.

O Comitê de Avaliação será designado pelo coordenador do curso para o qual o requerente enseja revalidação e será nomeado pela Diretoria de Graduação e Educação Profissional (DIRGRAD) do câmpus receptor. Poderão integrar a comissão professores externos ao corpo docente da instituição, conforme prevê a Portaria Normativa nº 22, de 2016.

5.1. A avaliação deverá se ater às informações apresentadas pelo requerente no processo, especialmente quanto à **organização curricular**, às **formas de progressão, conclusão e avaliação de desempenho** do requerente.

5.1.1. 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.

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

5.1.2.1. 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.

5.1.2.2. Os Comitês de Avaliação, por meio dos seus pareceres na análise de revalidação, estabelecerão e deixarão claros os critérios adotados na avaliação de **equivalência de competências e habilidades**.

5.1.3. 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 o cotejo de currículos e cargas horárias**.

5.1.4. 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 UTFPR.

## 6. DO RESULTADO DA ANÁLISE

O parecer elaborado pelo Comitê de Avaliação, contendo a decisão final na etapa de análise acadêmica, deverá conter motivação clara e congruente.

6.1. O parecer circunstanciado deverá seguir para homologação da Comissão Central de Revalidação de Diplomas de Graduação - COREV, órgão colegiado, representado por diferentes áreas do conhecimento e instituído por meio de Portaria para este fim.

6.2. Quando os resultados da análise documental, bem como de exames e provas, demonstrarem o preenchimento/**deferimento parcial** das condições exigidas para revalidação, o requerente poderá, por indicação do **Comitê de Avaliação** responsável pela revalidação, **realizar estudos ou atividades complementares** sob a forma de matrícula regular em disciplinas/unidades curriculares do curso a ser revalidado.

6.2.1. Para o cumprimento do disposto no subitem 6.2, a UTFPR deverá eleger cursos próprios, ficando obrigada a **ofertar vaga** para matrícula regular do requerente nas disciplinas/unidades curriculares.

6.2.2. O requerente poderá cursar as disciplinas/unidades curriculares complementares em outra instituição mediante matrícula regular, desde que previamente **autorizado pelo Comitê de Avaliação**.

6.2.3. Em cumprimento aos subitens 6.2.1 e 6.2.2, os cursos de graduação deverão ser **reconhecidos pelo MEC**, apresentando credenciamento válido no âmbito da legislação que regula a oferta de ensino superior no Brasil.

6.2.4. Concluídos os estudos ou as atividades complementares com **desempenho satisfatório**, o requerente deverá apresentar ao Comitê de Avaliação o respectivo

documento de comprovação, que integrará os autos do processo.

6.3. O conteúdo substantivo que fundamenta a decisão final da COREV deverá ser tornado de conhecimento público, preservando-se a identidade do requerente.

6.3.1. Para fins do disposto no subitem 6.3, a UTFPR disponibilizará na sua página principal, na área de Revalidação de Diplomas de Graduação, a publicação dos resultados da análise dos processos, ordenados por número de protocolo.

## 7. DO TRÂMITE DE REVALIDAÇÃO E APOSTILAMENTO

7.1. Após a publicação do resultado, no caso de decisão final favorável à revalidação de diplomas, o requerente será requisitado a protocolar toda **documentação original**, que subsidiou o processo de análise, diretamente no Departamento de Registros Acadêmicos (**DERAC**) do câmpus receptor em que a análise foi concluída, conforme legislação vigente. Toda documentação, incluindo o **diploma original**, deverá ser apresentada e entregue em envelope único, contendo as seguintes informações de capa:

a) Nome Completo do requerente;

b) Número do Processo na plataforma Carolina Bori

c) Nome do Presidente do Comitê de Avaliação que analisou o processo de revalidação na fase de análise acadêmica, seguido do nome do Curso, Departamento/Câmpus, na UTFPR.

7.2. A entrega poderá ser feita pessoalmente pelo requerente ou através de terceiros, neste caso, por meio de procuração; ou ainda através do sistema de correios.

7.2.1. Quando a documentação for enviada pelos correios, a mesma deverá vir em **envelope lacrado**, com **conteúdo** devidamente **identificado**, via SEDEX, com AR, para o endereço do Departamento de Registros Acadêmicos (DERAC) do câmpus receptor em que a análise foi concluída.

7.2.2. No envelope, além das informações descritas nas alíneas do item 7.1, deverão constar: endereço do remetente, *e-mail* e telefone(s) para contato.

7.3. O DERAC, de posse de toda a documentação original, deverá imediatamente encaminhar o envelope lacrado para o Presidente do **Comitê de Avaliação** que analisou o processo de revalidação, na fase de Análise Acadêmica.

7.4. Após o recebimentos dos originais para conferência e autenticação, o Presidente do Comitê de Avaliação **deverá encaminhar** toda a documentação, por meio da sua Diretoria de Graduação e Educação Profissional (DIRGRAD), no prazo máximo de **7** (sete) dias, para a Diretoria de Gestão Acadêmica (DIREGEA), para que o **Termo de Homologação** seja lavrado pela Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional (PROGRAD).

7.5. O apostilamento da revalidação do diploma será feito pelo Departamento de Registros de Diplomas (DERED) da UTFPR, em Curitiba - câmpus sede da Reitoria e ocorrerá no prazo máximo de até **30** (trinta) dias após a entrega dos documentos originais ao Comitê de Avaliação.

7.6. Para a conclusão do processo de revalidação, o **diploma revalidado** será **apostilado**, sendo a **Certidão de Revalidação de Diploma** assinado pelo Reitor da UTFPR, observando-se, no que couber, a legislação brasileira.

7.6.1. O diploma, quando revalidado, 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.

7.6.2. Para fins do disposto no subitem 7.6.1, a UTFPR estabelecerá uma relação de similitude unívoca entre a nomenclatura original do curso revalidado e um dos cursos que ela oferta na mesma área do conhecimento, bastando a certificação de equivalência de competências e habilidades do grau afim utilizado no Brasil e sua correspondência ao grau original revalidado.

7.6.3. Toda a documentação original entregue deverá ser retirada junto ao DEREED da UTFPR, em Curitiba.

7.7. A UTFPR, por meio do seu Departamento de Registros de Diplomas, manterá o registro dos diplomas apostilados em livro próprio.

## 8. DOS RECURSOS

Após a cientificação do parecer final da Comissão Central de Revalidação de Diplomas de Graduação, da UTFPR, na plataforma Carolina Bori, o candidato poderá entrar com recurso administrativo à PROGRAD, por meio de requerimento junto à própria plataforma, pelo prazo de até **10** (dez) dias úteis.

O recurso será analisado pela PROGRAD, que se pronunciará, num prazo de até **90** (noventa) dias corridos, pois nesse período designará comissão *ad hoc* para subsidiar a análise.

8.1. Denegada a revalidação do diploma e esgotadas as instâncias recursais no âmbito da instituição, será assegurada ao interessado apenas uma nova solicitação em outra instituição, para o mesmo diploma.

8.2. Superadas as duas possibilidades de revalidação junto às instituições, caberá recurso à Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação - CNE/CES.

8.3. No caso de provimento do recurso por parte da CNE/CES, o processo de revalidação será devolvido à instituição para nova instrução processual e eventual correção.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

A UTFPR informará na plataforma Carolina Bori, no início do ano letivo, as normas e procedimentos internos referentes à tramitação dos processos de Revalidação de Diplomas de graduação, contendo informações relativas ao seu calendário acadêmico e a sua capacidade de atendimento.

O presente Edital será publicado por meio do serviço de Publicações Eletrônicas do Sistema Eletrônico de Informação - SEI, da UTFPR (Boletim de Serviço Eletrônico) e/ou na página institucional da UTFPR, endereço: <http://portal.utfpr.edu.br/editais>.

Os casos omissos deste Edital serão analisados pela Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional (PROGRAD), da UTFPR.

Fica estabelecido o Foro da Justiça Federal de Curitiba - Seção Judiciária do Paraná, para as questões decorrentes deste Edital.

Curitiba, 28 de setembro de 2018.



**Paulo R. da Silveira**

*Diretor de Gestão  
Acadêmica*

**Luis Maurício Martins de Resende**

*Pró-Reitor de Graduação e Educação  
Profissional*



Documento assinado eletronicamente por **PAULO ROGERIO DA SILVEIRA, DIRETOR(A)**, em 28/09/2018, às 18:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUIS MAURICIO MARTINS DE RESENDE, PRO-REITOR(A)**, em 28/09/2018, às 18:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0433796** e o código CRC **74996544**.

**SEÇÃO DE ANEXOS** - Calendário Acadêmico UTFPR 2018 (0034649)

**SEÇÃO DE APÊNDICES** - Lista Capacidade de Demanda UTFPR 2018 (0469619)