

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2021 DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE), APROVADA EM 13
DE JULHO DE 2021.**

EMENTA: Especifica os procedimentos para o pedido de revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por instituições estrangeiras de educação superior, via Plataforma Carolina Bori, no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco.

A PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 85 do Estatuto da UFPE, e

CONSIDERANDO:

- Resolução CNE/ CES nº 3, de 22/06/2016 que dispõe sobre normas referentes à revalidação de diplomas de cursos de graduação e ao reconhecimento de diplomas de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior.
- Portaria Normativa MEC nº 22, de 13/12/2016 que dispõe sobre normas e procedimentos gerais de tramitação de processos de solicitação de revalidação de diplomas de graduação estrangeiros e ao reconhecimento de diplomas de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior.
- A necessidade de especificar os procedimentos internos da Prograd apresentados na Resolução nº 11/2018 - UFPE/CEPE acerca da realização do pedido e revalidação de diploma dos cursos de graduação expedidos por instituições estrangeiras de educação superior, no âmbito da UFPE.
- O artigo 20, inciso 1º, do Regimento da UFPE e o artigo 93 do Estatuto da UFPE.

CAPÍTULO I

Da Solicitação, Pagamento da Taxa Administrativa e Abertura de Processo

Art. 1º A solicitação de revalidação de diploma de graduação obtido no exterior terá início através da Plataforma Carolina Bori por iniciativa do(a) diplomado(a) requerente, observadas as informações constantes na legislação específica desse procedimento, conforme legislação presente nos considerandos.

Parágrafo único. O(A) requerente é o(a) único(a) responsável pelas informações disponibilizadas na Plataforma Carolina Bori.

Art. 2º No prazo de 20 (vinte) dias contados da apresentação do pedido e verificada a

adequação inicial da documentação e a ausência de óbices à tramitação do processo, que será aberto após o pagamento da taxa administrativa, o Gestor Institucional na Plataforma, lotado na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, comunicar-se-á com o(a) requerente, via Plataforma Carolina Bori, anexando a Guia de Recolhimento da União – GRU, com os códigos/dados de acordo com o valor disciplinado pelo Conselho de Administração, que deverá ser paga no prazo de até 5 (cinco) dias.

§ 1º A inexistência de curso de mesmo nível ou de área equivalente inviabilizará a abertura do processo e deverá ser comunicada pelo Gestor Institucional na Plataforma, lotado na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, ao (à) requerente no prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação do pedido, via Plataforma Carolina Bori.

§ 2º A falta de comprovação do pagamento da taxa no prazo mencionado no caput deste artigo importará no arquivamento da solicitação.

§ 3º A taxa administrativa paga não será restituída, em qualquer hipótese.

§ 4º A análise da documentação nesta etapa não está condicionada à análise do mérito, o que deverá ser realizada pela Comissão de Revalidação de cada Curso.

§ 5º É responsabilidade do (a) requerente o cumprimento dos requisitos necessários para a realização da análise do mérito pela Comissão de Revalidação de cada Curso.

Art. 3º Constatada a ausência de documentos, a solicitação será convertida em diligência pelo Gestor Institucional na Plataforma, lotado na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, devendo o(a) requerente apresentar a documentação faltante no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da notificação, via Plataforma Carolina Bori, sob pena de não abertura do processo.

Art. 4º Cabe ao (à) requerente a responsabilidade de manter seus dados de contato atualizados para as convocações ou comunicações que se darão via Plataforma Carolina Bori ou mediante envio de correspondência eletrônica.

CAPÍTULO II

Da Tramitação Normal

Art. 5º Constatada a adequação inicial da documentação constante na solicitação e/ou o cumprimento de diligências no prazo de 60 (sessenta) dias, e não sendo o caso de tramitação simplificada, o processo será encaminhado pelo Gestor Institucional na Plataforma, lotado na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, à Coordenação do Curso, via Plataforma Carolina Bori, cujo diploma de graduação se pretende revalidar, para análise do mérito pela Comissão de Revalidação do Curso que emitirá parecer circunstanciado no prazo de 90 (noventa) dias contados do recebimento do processo pela referida Coordenação.

Parágrafo único. A Comissão de Revalidação do Curso seguirá orientações dos Arts. 10 e 11 da Resolução nº 11/2018 - UFPE/CCEPE.

Art. 6º O parecer circunstanciado emitido pela Comissão de Revalidação do Curso será submetido à deliberação do Colegiado do Curso, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para pronunciamento após o recebimento do parecer.

Art. 7º Concluída a análise pelo Colegiado do Curso, o processo será enviado pela Coordenação do Curso, via Plataforma Carolina Bori, à Câmara de Graduação e Ensino Básico (CGEB).

§ 1º Na CGEB, o processo deve ser recebido pelo Representante da CGEB na Plataforma Carolina Bori e gerado PDF para ser encaminhado à Coordenação Administrativa da PROGRAD, via E-mail Institucional.

§ 2º Compete à Coordenação Administrativa da PROGRAD encaminhar o processo de revalidação pelo E-mail Institucional a relator da CGEB, que deverá emitir parecer em até 15 (quinze) dias contados do recebimento.

Art. 8º Apresentado o parecer do relator, o processo será incluído na pauta da reunião da Câmara, imediatamente subsequente, pela Coordenação Administrativa da PROGRAD.

Art. 9º O Representante da CGEB, na Plataforma Carolina Bori, deverá encaminhar o resultado da decisão desta Câmara, deferido ou indeferido, via plataforma Carolina Bori, ao Gestor Institucional na Plataforma, lotado na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, para que este dê ciência ao requerente do resultado do processo.

Art. 10. Em caso de decisão favorável, o(a) requerente será convocado(a) para apresentação do diploma original na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd para realização dos procedimentos de apostilamento, que deverá ser feito em até 02 (dois) dias úteis contados da entrega do diploma original pelo(a) requerente.

Art. 11. Realizado o apostilamento, a Divisão de Registro de Diplomas/Prograd efetuará o registro em livro próprio.

Art. 12. O registro será realizado em até 03 (três) dias úteis contados do apostilamento do diploma pela Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, concluindo-se o processo de revalidação com o seu arquivamento, a entrega do diploma ao (à) requerente.

Parágrafo único. O requerente deverá se dirigir à Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, localizada na Coordenação de Controle Acadêmico/Prograd, *campus* Recife, para resgatar seu diploma.

Art. 13. Em caso de decisão desfavorável da CGEB, o Gestor Institucional na Plataforma, lotado na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, dará ciência ao requerente que poderá recorrer da decisão ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da ciência por parte do(a) requerente, conforme Arts. 26 e 27 da Resolução nº 11/2018 - UFPE/CCEPE.

§ 1º O requerente poderá recorrer da decisão da CGEB, em um prazo de até 10 (dez) dias, via Plataforma Carolina Bori, ao representante do CEPE para que encaminhe em caráter de recurso a esta instância deliberativa.

§ 2º O processo será arquivado após transcorrido o prazo de até 10 (dez) dias da decisão da CGEB.

CAPÍTULO III **Da Tramitação Simplificada**

Art. 14. Cabe ao Gestor Institucional na Plataforma, lotado na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd o reconhecimento da pertinência da tramitação simplificada, ainda na etapa de exame preliminar, de acordo com o Art. 6º, § 1º, §2º e §3º da Resolução nº 11/2018 - UFPE/CCEPE.

Art. 15. Tendo sido reconhecida a pertinência e após o pagamento da taxa administrativa, a solicitação de Tramitação Simplificada será encaminhada pelo Gestor Institucional na Plataforma, lotado na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, à CGEB.

para aprovação tendo o prazo máximo de conclusão em até 30 (trinta) dias.

§ 1º Na CGEB, o processo deve ser recebido pelo Representante da CGEB na Plataforma Carolina Bori e gerado PDF para ser encaminhado à Coordenação Administrativa da PROGRAD, via E-mail Institucional.

§ 2º Compete à Coordenação Administrativa da PROGRAD incluir na pauta da reunião da CGEB para homologação e aprovação do pleito, imediatamente subsequente ou em reunião extraordinária.

Art. 17. O Representante da CGEB, na Plataforma Carolina Bori, deverá encaminhar o resultado da decisão desta Câmara, deferido ou indeferido, via plataforma Carolina Bori, ao Gestor Institucional na Plataforma, lotado na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, para que este dê ciência ao requerente do resultado do processo.

Art. 18. Em caso de decisão favorável, o(a) requerente será convocado(a) para apresentação do diploma original na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd para realização dos procedimentos de apostilamento, que deverá ser feito em até 02 (dois) dias úteis contados da entrega do diploma original pelo(a) requerente.

Art. 19. Realizado o apostilamento, a Divisão de Registro de Diplomas/Prograd efetuará o registro em livro próprio.

Art. 20. O registro será realizado em até 03 (três) dias úteis contados do apostilamento do diploma pela Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, concluindo-se o processo de revalidação com o seu arquivamento, a entrega do diploma ao (à) requerente.

Parágrafo único. O requerente deverá se dirigir à Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, localizada na Coordenação de Controle Acadêmico/Prograd, *campus* Recife, para resgatar seu diploma.

Art. 21. Em caso de decisão desfavorável da CGEB, o Gestor Institucional na Plataforma, lotado na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, dará ciência ao requerente que poderá recorrer da decisão ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da ciência por parte do(a) requerente, conforme Arts. 26 e 27 da Resolução nº 11/2018 - UFPE/CCEPE.

§ 1º O requerente poderá recorrer da decisão da CGEB, em um prazo de até 10 (dez) dias, via Plataforma Carolina Bori, ao representante do CEPE para que encaminhe em caráter de recurso a esta instância deliberativa.

§ 2º O processo será arquivado após transcorrido o prazo de até 10 (dez) dias da decisão da CGEB.

CAPÍTULO IV Das Disposições Finais

Art. 22. Os exames de proficiência e/ou a complementação curricular, quando recomendados, seguirão as orientações e trâmites constantes nas seções IV e V, respectivamente, da Resolução nº 11/2018 - UFPE/CCEPE, de 19/10/2018.

Art. 23. O prazo total de tramitação do processo, a partir de sua abertura após o pagamento da taxa administrativa, não poderá ultrapassar 180 dias, excluídos dessa contagem:

- I. os prazos destinados à realização de atos pelo 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 de qualquer condição obstativa a que a UFPE não tenha dado causa.

Art. 24. Não serão objeto de nova revalidação os diplomas já analisados e considerados não equivalentes aos emitidos pela UFPE.

Art. 25. 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 ou particular, com firma reconhecida do(a) outorgante.

Art. 26. Esta Instrução Normativa 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, pertinente ao Programa Revalida.

Art. 27. Os casos omissos serão analisados pela Prograd.

Art. 28. Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial, tornando sem efeito a Portaria Normativa 03/2021.

Profª. MAGNA DO CARMO SILVA
Pró-Reitora de Graduação