

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 003, de 06 de fevereiro de 2018.

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPPG

Estabelece procedimentos para requerimentos de reconhecimento de diplomas – nível: pós-graduação *stricto-sensu*.

A PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPPG da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA – UDESC, no uso das atribuições concedidas pelo art. 22, Inciso IV, do Regimento Geral da UDESC, e em atendimento,

à Resolução UDESC/CONSEPE nº 14/2017, de 13 de março de 2017;

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Publicar a presente Instrução Normativa que estabelece procedimentos para recebimento, tramitação, análise, decisão, dos requerimentos de reconhecimento de diploma – nível: pós-graduação *stricto sensu* solicitados à Universidade.

DO REQUERENTE DO RECONHECIMENTO DO DIPLOMA

Art. 2º Poderá requerer reconhecimento do diploma, aquele cujo curso concluído apresente equivalência em nível e área a curso de pós-graduação *stricto-sensu* em ofertamento na UDESC e que a formação recebida tenha o mesmo valor formativo daquela do curso revalidante necessária para o desempenho da carreira ou profissão no Brasil.

DA TRAMITAÇÃO SIMPLIFICADA

Art. 3º Cursos de pós-graduação *stricto sensu* estrangeiros, cujos diplomas tenham sido objeto de reconhecimento nos últimos 5 (CINCO) anos na UDESC, receberão tramitação simplificada.

§ 1º A tramitação simplificada de que trata o *caput* deverá se ater exclusivamente ao exame da documentação comprobatória da diplomação nos cursos especificados no *caput*, prescindindo de análise aprofundada ou processo avaliativo específico.

§ 2º Caberá à UDESC, ao receber e constatar a informação de que trata o *caput*, encerrar o processo de reconhecimento em até 90 (noventa) dias, contados a partir da data do protocolo do(a) interessado(a).

Art. 4º Todos(as) os(as) diplomados(as) em cursos estrangeiros que tenham recebido estudantes com bolsa concedida por agência governamental brasileira terão a tramitação da solicitação de reconhecimento simplificada, desde que a comprovação esteja anexada ao pedido.

Parágrafo único: Participantes do Programa Ciências sem Fronteiras terão seus diplomas e estudos reconhecidos de acordo com a tramitação simplificada, desde que a comprovação esteja anexada ao pedido.

DA DOCUMENTAÇÃO PARA O TRÂMITE SIMPLIFICADO

Art. 5º O requerimento para reconhecimento do diploma deve estar acompanhado dos documentos abaixo identificados e organizados sob responsabilidade do requerente, na seguinte ordem:

I - cadastro contendo os dados pessoais e, quando for o caso, informações acerca de vinculação institucional que mantém no Brasil;

II - cópia do diploma devidamente registrado pela instituição responsável pela diplomação, de acordo com a legislação vigente no país de origem e autenticado por autoridade consular competente;

III - exemplar da tese ou dissertação com registro de aprovação da banca examinadora, autenticada pela instituição de origem e por autoridade consular competente, com cópia em arquivo digital em formato compatível, acompanhada dos seguintes documentos:

a) ata ou documento oficial da instituição de origem, contendo a data da defesa, o título do trabalho, a sua aprovação e conceitos outorgados, devidamente autenticados por autoridade consular competente; e

b) nomes dos participantes da banca examinadora e do(a) orientador(a) acompanhados dos respectivos currículos resumidos, com indicação de *site* contendo os currículos completos;

IV - Cópia do histórico escolar, autenticado pela instituição estrangeira responsável pela diplomação e pela autoridade consular competente, descrevendo as disciplinas ou atividades cursadas, com os respectivos períodos e carga horária total, indicando a frequência e o resultado das avaliações em cada disciplina;

V - descrição resumida das atividades de pesquisa realizadas e cópia impressa ou em endereço eletrônico dos trabalhos científicos decorrentes da dissertação ou tese, publicados e/ou apresentados em congressos ou reuniões acadêmico-científicas, indicando a(s) autoria(s), o nome do periódico e a data da publicação; e

VI - Documentação comprobatória de ter sido bolsista de Agência de Fomento brasileira (CAPES ou CNPq) ou participante do Programa Ciências Sem fronteiras.

§ 1º Caberá à UDESC solicitar ao(à) requerente, quando julgar necessário, a tradução da documentação prevista no *caput*.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não se aplica às línguas francas utilizadas no ambiente de formação acadêmica e de produção de conhecimento universitário, tais como o inglês, o francês e o espanhol.

DA TRAMITAÇÃO NORMAL

Art. 6º Receberá tramitação normal, o processo cujo diploma apresentado para reconhecimento seja oriundo de curso ou programa estrangeiro que não atenda aos requisitos da Tramitação Simplificada.

Art. 7º O tempo total para conclusão do processo de reconhecimento de diploma com tramitação normal será de 180 dias, a contar da data do protocolo do pedido.

Art. 8º O processo de reconhecimento de diploma sujeito à tramitação normal, obrigatoriamente, será submetido à exame e julgamento por Comissão própria.

Art. 9º É facultado à Comissão, quando julgar necessário, solicitar para que o requerente apresente novos documentos ou novas informações e procedimentos complementares, como também, solicitar tradução juramentada de documentos que constam no processo.

§ 1º O tempo para que o interessado atenda ao *caput* deste artigo será determinado pela Comissão, observando-se os 180 dias exigidos para definição do processo.

§ 2º Não acontecendo o atendimento ao estabelecido no parágrafo anterior, a Comissão se manifestará no seu parecer circunstanciado, pelo indeferimento do pedido.

DA DOCUMENTAÇÃO PARA O TRÂMITE NORMAL

Art. 10 O requerimento para reconhecimento do diploma deve estar acompanhado dos documentos abaixo identificados e organizados sob responsabilidade do requerente, na seguinte ordem:

I - cadastro contendo os dados pessoais e, quando for o caso, informações acerca de vinculação institucional que mantém no Brasil;

II - cópia do diploma devidamente registrado pela instituição responsável pela diplomação, de acordo com a legislação vigente no país de origem e autenticado por autoridade consular competente;

III - exemplar da tese ou dissertação com registro de aprovação da banca examinadora, autenticada pela instituição de origem e por autoridade consular competente, com cópia em arquivo digital em formato compatível, acompanhada dos seguintes documentos:

a) ata ou documento oficial da instituição de origem, contendo a data da defesa, o título do trabalho, a sua aprovação e conceitos outorgados, devidamente autenticados por autoridade consular competente; e

b) nomes dos participantes da banca examinadora e do(a) orientador(a) acompanhados dos respectivos currículos resumidos, com indicação de *site* contendo os currículos completos;

IV - cópia do histórico escolar, autenticado pela instituição estrangeira responsável pela diplomação e pela autoridade consular competente, descrevendo as disciplinas ou atividades cursadas, com os respectivos períodos e carga horária total, indicando a frequência e o resultado das avaliações em cada disciplina;

V - descrição resumida das atividades de pesquisa realizadas e cópia impressa ou em endereço eletrônico dos trabalhos científicos decorrentes da dissertação ou tese, publicados e/ou apresentados em congressos ou reuniões acadêmico-científicas, indicando a(s) autoria(s), o nome do periódico e a data da publicação; e

VI - resultados da avaliação externa do curso ou programa de pós-graduação da instituição, quando houver e tiver sido realizada por instituições públicas ou devidamente acreditadas no país de origem, e outras informações existentes acerca da reputação do programa indicadas em documentos, relatórios ou reportagens.

§ 1º Caberá à universidade pública revalidadora solicitar ao(à) requerente, quando julgar necessário, a tradução da documentação prevista no *caput*.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não se aplica às línguas francas utilizadas no ambiente de formação acadêmica e de produção de conhecimento universitário, tais como o inglês, o francês e o espanhol.

DA COMPETÊNCIA E OBRIGAÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 11 Após o recebimento do pedido de revalidação do diploma na Plataforma Carolina Bori, caberá à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação **em até 30 dias**:

I – conferir a totalidade e a pertinência dos documentos solicitados;

II – identificar se o pedido receberá tramitação normal ou tramitação simplificada, observando as orientações da Resolução CNE/CES nº 3/2016 e da Portaria Normativa MEC Nº 22/2016;

III – comunicar ao requerente, **no prazo de 30 dias úteis** contados a partir do recebimento do pedido, quando do indeferimento;

IV – constatada a adequação da documentação, encaminhar, por meio da coordenação de pós-graduação, ao Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação do Centro que oferece o curso de graduação equivalente ao do requerente.

Art. 12 Responder a pedidos de reconsideração e/ou encaminhar recursos para análise da instância adequada.

DA COMPETÊNCIA E OBRIGAÇÃO DA DIREÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DO CENTRO

Art. 13 Compete ao Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação do Centro, receber, na Plataforma Carolina Bori, os processos para reconhecimento encaminhados pela Coordenação de Pós-Graduação da PROPPG.

Art. 14 Após o recebimento do processo, o Diretor de Pesquisa e Pós-graduação do Centro deverá, **em até 15 dias**, solicitar, ao Diretor Geral, a nomeação da comissão de análise a ser constituída pelo(a) coordenador(a) e mais dois docentes permanentes do programa mais adequado para o reconhecimento, **sendo a presidência exercida pelo(a) coordenador(a) do programa**.

Parágrafo único: Emitida a portaria, o Diretor de Pesquisa e Pós-graduação do Centro deve, **em até 15 dias**, encaminhar o processo ao presidente da comissão.

DA COMPETÊNCIA E OBRIGAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA COMISSÃO DE RECONHECIMENTO

Art. 15 Após o recebimento do processo, o presidente da comissão de reconhecimento, no **prazo de 30 dias**, deverá convocar os demais integrantes para a análise do processo e emissão do parecer.

Parágrafo único- **A comissão tem até 60 dias para finalizar a análise e emitir o parecer** na Plataforma Carolina Bori.

Art. 16 A presidência da comissão, após a emissão do parecer, deverá enviar o processo à Presidência da Câmara/Conselho na Plataforma Carolina Bori.

Art.17 Para examinar o pedido de reconhecimento do diploma e emitir seu parecer, a comissão deverá observar os requisitos estabelecidos no Artigo 18 da Portaria Normativa MEC Nº 22/2016, a seguir transcrito:

Art. 18. O processo de reconhecimento dar-se-á a partir da avaliação de mérito das condições de organização acadêmica do curso e, quando for o caso, do desempenho global da instituição ofertante, especialmente na atividade de pesquisa.

§ 1º O processo de avaliação deverá considerar as características do curso estrangeiro, tais como a organização institucional da pesquisa acadêmica no âmbito da pós-graduação stricto sensu, a forma de avaliação do(a) candidato(a) para integralização do curso e o processo de orientação e defesa da tese ou dissertação.

§ 2º O processo de avaliação deverá considerar diplomas resultantes de cursos com características curriculares e de organização de pesquisa distintas dos programas e cursos stricto sensu ofertados pela universidade responsável pelo reconhecimento.

§ 3º Para o cumprimento do disposto no parágrafo anterior, a universidade poderá, a seu critério, organizar comitês de avaliação com a participação de professores e pesquisadores externos ao corpo docente institucional que possuam perfil acadêmico-científico adequado à avaliação do processo específico.

Parágrafo único- A presidência da comissão deverá homologar, no colegiado do programa, **o parecer emitido na Plataforma Carolina Bori, o qual deverá informar:**

- I – identificação do requerente (nome completo);
- II – nome da instituição que expediu o diploma;
- III – cidade e país de localização da instituição que expediu o diploma;
- IV – nome do curso concluído;
- V – qualificação conferida no diploma (título ou grau recebido);
- VI – data de início e data de término do curso;
- VII - curso de pós-graduação da UDESC que apresenta equivalência com o concluído pelo requerente;
- VIII – **Similitude** entre o curso concluído pelo requerente com as **exigências mínimas** de formação estabelecidas nos documentos de área da CAPES;
- IX – análise fundamentada, clara e congruente;
- X – local e data, nome completo dos membros da comissão com respectivas assinaturas.

Art. 18 Compete à Presidência da Comissão, responder a pedidos de reconsideração e/ou encaminhar recursos para análise da instância adequada.

DA COMPETÊNCIA E OBRIGAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA/CONSELHO SUPERIOR DE RECONHECIMENTO

Art. 19 Compete a Presidência, receber, na Plataforma Carolina Bori, os processos com parecer emitidos pelas comissões dos programas.

Art. 20 Após o recebimento, a Presidência deverá designar, na Plataforma Carolina Bori, um relator para o CONSEPE.

Art. 21 Após a aprovação do parecer do relator do CONSEPE, a Presidência deverá encaminhar o processo para apostilamento, junto ao Setor de Diplomas.

DA COMPETÊNCIA E OBRIGAÇÃO DO RELATOR DO CONSEPE

Art. 22 Compete ao relator, receber, na Plataforma Carolina Bori, o processo para emissão de parecer na Plataforma Carolina Bori.

Art. 23 Compete ao relator, apresentar, no conselho, o relato de seu parecer na Plataforma Carolina Bori.

Art. 24 Compete ao relator, encaminhar ao Presidente do Conselho/Câmara, na Plataforma Carolina Bori, o processo com o parecer aprovado pelo CONSEPE.

DA COMPETÊNCIA E OBRIGAÇÃO DO SETOR DE DIPLOMAS

Art. 25 Compete ao responsável pelo Setor de Diplomas, receber, na Plataforma Carolina Bori, o processo aprovado pelo CONSEPE para realização do apostilamento.

Art. 26 Compete ao responsável pelo Setor de Diplomas, no prazo de até 30 dias, solicitar ao interessado, a apresentação de todos os originais dos documentos que foram apresentados digitalmente durante o processo, para conferência.

Art. 27 Compete ao responsável pelo Setor de Diplomas, conferir a documentação apresentada para realização do apostilamento.

§ 1º Estando adequada a documentação, o responsável pelo Setor de Diplomas procede o apostilamento.

§ 2º. Não estando adequada a documentação, o responsável pelo Setor de Diplomas procede o indeferimento do processo, junto à Plataforma Carolina Bori.

Prof. Dr. Antonio Vargas
Pró-reitor de pesquisa e pós-graduação