

ORIENTAÇÕES PARA FINALIZAÇÃO DE PROCESSO DE RECONHECIMENTO DE DIPLOMA ESTRANGEIRO

Senhor(a) requerente,

Tendo em vista o deferimento de sua solicitação de reconhecimento de diploma estrangeiro pela UFSCar, encaminhamos, por meio deste, orientações a respeito do apostilamento do registro de reconhecimento do respectivo diploma.

A [Portaria MEC n. 22, de 13 de dezembro de 2016](#), determina em seu Art. 56 que, sendo deferida a solicitação de Reconhecimento de diploma estrangeiro, o(a) requerente deve apresentar a documentação original que subsidiou o processo, ou seja, cujas cópias digitais foram apresentadas junto a Plataforma Carolina Bori para a solicitação, para que a instituição reconhecedora possa verificar a autenticidade. Além disso, o(a) requerente deve entregar aos cuidados da instituição reconhecedora o diploma original para apostilamento do registro do reconhecimento.

Art. 56. No caso de decisão final favorável à revalidação ou reconhecimento de diplomas, o requerente deverá apresentar toda documentação original que subsidiou o processo de análise e entregar o diploma original aos cuidados da instituição revalidadora ou reconhecedora para o seu apostilamento, na forma definida nesta Portaria.

Parágrafo único. O apostilamento da revalidação ou reconhecimento do diploma será feito em até trinta dias após a apresentação dos documentos originais (Portaria MEC n. 22/2016).

É possível que tal apresentação e entrega de documento seja realizada por vossa senhoria presencialmente ou por correio, conforme sua escolha. As orientações para apresentação e entrega presencial encontram-se no Anexo I deste documento, e as orientações para encaminhamento via correio, encontram-se no Anexo II.

Anexo I

Orientações para apresentação e entrega presencial

1. Caso vossa senhoria opte por realizar a apresentação dos documentos e entrega do diploma presencialmente nas dependências da UFSCar (São Carlos – SP) – opção que recomendamos, tendo em vista os menores riscos de extravio e avaria de documentos –, pedimos que escreva para o endereço de e-mail academicoprog@ufscar.br, para que possamos agendar a melhor data e horário para o seu atendimento;
2. No dia e horário agendados o(a) requerente ou portador de procuração simples (com reconhecimento de firma da assinatura do(a) requerente), deverá apresentar nas dependências da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (ProPG), localizada no prédio da Reitoria da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar) – campus localizado na Rodovia Washington Luis, km 235 - SP-310 - São Carlos - SP - CEP: 13565-90 – a documentação descrita nos subitens a, b e c;
 - a. **Vias originais** de todos os **documentos originariamente físicos** (vamos chamar de “nato-físicos”), dos quais o(a) requerente tenha apresentado cópia digitalizada para instrução de sua solicitação junto à plataforma Carolina Bori. Normalmente, são documentos nato-físicos, por exemplo, documentos de identificação, histórico escolar, ata de defesa etc. Normalmente, não são documentos nato-físicos, por exemplo, a tese/dissertação – caso tenha sido indicado, durante a solicitação, endereço do repositório institucional da universidade estrangeira, no qual o trabalho pode ser verificado – trabalhos publicados em periódicos científicos digitais, arquivos de PDF feitos a partir de páginas da internet, apresentadas para demonstrar informações existentes acerca da reputação do programa estrangeiro etc.
 - b. **Diploma original** que foi objeto do processo de Reconhecimento, o qual ficará sob os cuidados da UFSCar para o devido apostilamento, sendo o(a) requerente notificado para realizar a retirada quando estiver pronto.
 - c. **Comprovante de pagamento** (não é aceito comprovante de agendamento) da taxa relativa ao registro do reconhecimento, a que faz referência o § 2º, do Art. 9º, da Resolução CoPG nº 02/2017. Para o pagamento da taxa de Registro de diploma de pós-graduação reconhecido pela UFSCar, no valor informado no ato normativo competente, instituído pela Coordenadoria de Registro de Diploma da UFSCar, o(a) requerente deve seguir as orientações disponíveis em <http://www.diplomas.ufscar.br/instrucoes/como-gerar-uma-gru-guia-de-recolhimento-da-uniao>

Anexo II

Orientações para encaminhamento via correio

1. Primeiramente é preciso que vossa senhoria preencha e assine digitalmente, via Gov.br (orientações para assinatura – <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>), o Termo de Responsabilidade disponível em <https://www.propg.ufscar.br/pt-br/assets/arquivos/gestao-do-conhecimento/formularios/termo-de-responsabilidade-reconhecimento.odt>
2. Após a assinatura do Termo de Responsabilidade, é preciso enviar o documento para o endereço de e-mail academicoprog@ufscar.br, para verificarmos sua adequação. Pedimos que a postagem dos documentos seja feita, apenas, após vossa senhoria receber nossa confirmação da adequação do termo;
3. Tendo recebido a confirmação de adequação do termo de Responsabilidade, providenciar a postagem dos documentos necessários, descritos nos subitens a, b e c;
 - a. **Cópias autenticadas** de todos os **documentos originariamente físicos** (vamos chamar de “nato-físicos”), dos quais o(a) requerente tenha apresentado cópia digitalizada para instrução de sua solicitação junto à plataforma Carolina Bori. Normalmente, são documentos nato-físicos, por exemplo, documentos de identificação, histórico escolar, ata de defesa etc. Normalmente, não são documentos nato-físicos, por exemplo, a tese/dissertação – caso tenha sido indicado, durante a solicitação, endereço do repositório institucional da universidade estrangeira, no qual o trabalho pode ser verificado – trabalhos publicados em periódicos científicos digitais, páginas da web apresentadas para demonstrar informações existentes acerca da reputação do programa estrangeiro etc.
 - b. **Diploma original** que foi objeto do processo de Reconhecimento. Recomendamos que o diploma original seja devidamente acondicionado em sua embalagem junto ao serviço de correios contratado, visando evitar que, durante o transporte, o documento dobre, amasse, molhe, manche etc, ou seja, visando evitar avarias.
 - c. Cópia simples do **comprovante de pagamento** (não é aceito comprovante de agendamento) da taxa relativa ao registro do reconhecimento, a que faz referência o § 2º, do Art. 9º, da Resolução CoPG nº 02/2017. Para o pagamento da taxa de Registro de diploma de pós-graduação reconhecido pela UFSCar, no valor informado no ato normativo competente, instituído pela Coordenadoria de Registro de Diploma da UFSCar, o(a) requerente

deve seguir as orientações disponíveis em
<http://www.diplomas.ufscar.br/instrucoes/como-gerar-uma-gru-guia-de-recolhimento-da-uniao>

4. A postagem de que trata o item 3 deve ser realizada para o seguinte destinatário:

Universidade Federal de São Carlos – UFSCar

A/C: Pró-Reitoria de Pós-Graduação - ProPG

Rodovia Washington Luis, km 235 - SP-310 - São Carlos - SP - CEP: 13565-905

5. Recomendamos que seja contratado serviço de postagem que permita o melhor e mais seguro rastreamento possível. Se houver, pedimos que o código de rastreio da postagem seja informado por meio do endereço de e-mail academicoprog@ufscar.br, para facilitar nosso acompanhamento.
6. Após o diploma ser apostilado, será enviado para o endereço do requerente, informado no Termo de Responsabilidade.