

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

**EDITAL PARA RECEBIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE REVALIDAÇÃO
DE DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO PARA O ANO DE 2010**

1. A Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), por meio da Pró-Reitoria de Graduação, considerando os termos da Resolução nº 08, de 04 de outubro de 2007, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação (CES/CNE), publicada no Diário Oficial da União de 05/10/2007, da Resolução Nº 095/96, de 26/11/1996, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) e da Resolução nº 37/2008, do Conselho de Administração (CONSAD), de 18/09/2008, torna público as normas para recebimento de solicitações de revalidação de diplomas de graduação.
2. Os procedimentos para o recebimento de solicitações de revalidação de diplomas de graduação serão:
 - 2.1 Para o Curso de Medicina:
 - 2.1.1 Acessar, no período de 16 a 30 de junho de 2010, o Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas – SIGAA – www.sigaa.ufrn.br, preencher o formulário de inscrição, agendar a entrega dos documentos para data compreendida entre 12 e 30 de julho de 2010 e imprimir o requerimento de inscrição em duas vias;
 - 2.1.2 No caso de, no ato do preenchimento do formulário de inscrição, todos os horários de atendimento estiverem preenchidos, os interessados se inscreverão em lista de espera;
 - 2.1.3 No período de 05 a 09 de julho de 2010, os que se inscreveram em lista de espera farão o agendamento para data a ser definida pelo Departamento de Administração Escolar.
 - 2.1.4 Na data agendada, o interessado deverá entregar os seguintes documentos:
 - 2.1.4.1 Diploma objeto da revalidação;
 - 2.1.4.2 Histórico escolar do curso contendo carga horária ou conversão para esta em caso de sistema de contabilização diverso;
 - 2.1.4.3 Comprovação de reconhecimento do curso pelo órgão competente do país emissor do diploma, atestando ser curso superior;
 - 2.1.4.4 Programas de todas as disciplinas e outros componentes curriculares cursados, autenticados pela instituição de origem;
 - 2.1.4.5 Documento de identidade;

- 2.1.4.6 Certidão de nascimento ou casamento;
- 2.1.4.7 Prova de estar em dia com as obrigações relativas ao serviço militar para os candidatos brasileiros;
- 2.1.4.8 Certidão de quitação eleitoral obtido no sítio www.tse.gov.br ou emitida pelos órgãos da Justiça Eleitoral para os candidatos brasileiros;
- 2.1.4.9 Certificado de naturalização (quando for o caso);
- 2.1.4.10 Cópia autenticada do passaporte, comprovando visto no Brasil, para os estrangeiros.
- 2.1.4.11 Procuração particular, se for o caso.
- 2.1.4.12 Certificado de proficiência em língua portuguesa CELPE-BRAS, para os estrangeiros, exceto para os naturais de países cuja língua materna seja o português.
- 2.1.4.13 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), depositado na conta única do Tesouro Nacional em qualquer agência do Banco do Brasil. Código 1: 1531031523428883-7 e código 2: CPF do declarante
- 2.1.4.14 Requerimento de inscrição devidamente assinado.

2.2 Para os demais cursos: o interessado deverá agendar na Divisão de Registro e Expedição de Diplomas do Departamento de Administração Escolar da UFRN, no endereço Campus Universitário – Reitoria – DAE, Bairro Lagoa Nova, Natal RN, CEP 59078-970, ou mediante telefone pelo número (84) 3215-3220, e, na data agendada, entregar os documentos descritos nos sub-itens 2.1.4.1 a 2.1.4.14, em sistema de fluxo contínuo.

§ 1º. Os documentos descritos nos sub-itens 2.1.4.1 a 2.1.4.4 devem ser autenticados pela autoridade consular brasileira no país de origem.

§ 2º. Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser traduzidos para a língua portuguesa por tradutor público juramentado, sendo dispensada a tradução de documentos emitidos em língua espanhola.

§ 3º. Todos os documentos devem ser apresentados em original e cópia, todos e de uma só vez, ressalvada a hipótese do parágrafo seguinte.

§ 4º. Estando impedidos de entregar qualquer documento dentre os de números 2.1.4.1 a 2.1.4.12, o interessado assinará termo de compromisso em que se obrigará a entregar os documentos faltantes até o dia 30/08/2010, pessoalmente ou mediante postagem via Aviso de Recebimento (AR), no endereço Campus Universitário – Reitoria – DAE, Bairro Lagoa Nova, Natal RN, CEP 59078-970.

§ 5º. Para os candidatos que se inscreverem na lista de espera a que se refere o sub-item 2.1.3, o prazo a que se refere o parágrafo 4º do item 2 será determinado pelo DAE mediante publicação a ser divulgada no endereço eletrônico www.prograd.ufrn.br

3. Os procedimentos de revalidação serão os descritos na Resolução CNE/CES nº 01, de 28 de janeiro de 2002, alterada pela Resolução CNE/CES nº 8, de 4 de outubro de 2007, e subsidiados pela Resolução N°

095/96, de 26/11/1996, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), e pelas Resoluções específicas dos colegiados dos cursos de graduação.

4. Em caso de deferimento da revalidação, deverão ser entregues Histórico e Certificado de Conclusão do Ensino Médio e feito novo depósito no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), na conta referida no item 2.2.11 para a efetivação do registro.

Parágrafo único. Os documentos referidos no *caput* deste artigo deverão ser revalidados pela Secretaria Estadual de Educação, no caso de estudos de ensino médio realizados no exterior.

5. Em caso de indeferimento do pedido de revalidação de diploma, os documentos previstos no item 2.1.4.1 a 2.1.4.10 ficarão arquivados no DAE pelo período de 6 (seis) meses, a contar da data da emissão do parecer final da revalidação ao fim do qual serão descartados caso o interessado não compareça para reavê-los.

Natal, 02 de junho de 2010

MIRZA MEDEIROS DOS SANTOS
Diretora do DAE

VISTO:

Virginia Maria Dantas de Araújo
Pró-Reitora de Graduação