



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo

Boletim de Serviço Eletrônico em 20/12/2023



PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD

Resolução nº 7/2023/PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD

São Paulo, 20 de dezembro de 2023.

Dispõe sobre as normas e procedimentos gerais para o atendimento dos pedidos de revalidação de diplomas de graduação estrangeiros em Medicina precedidos de aprovação no Revalida/INEP.

O CONSELHO DE GRADUAÇÃO (CG) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO (UNIFESP), no uso de suas atribuições legais e estatutárias e, CONSIDERANDO o § 2º do Art. 48 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que trata sobre a revalidação de diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CES Nº 1, de 25 de julho de 2022, 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;

CONSIDERANDO a Portaria MEC Nº 1.151, de 19 de junho de 2023, que dispõe sobre a revalidação de diplomas de graduação expedidos por estabelecimentos de ensino superior estrangeiros e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial MEC/MS Nº 278, de 17 de março de 2011 e a Lei nº 13.959, de 18 de dezembro de 2019, que instituíram o Exame Nacional de Revalidação de Diplomas Médicos Expedidos por Instituição de Educação Superior Estrangeira (Revalida).

CONSIDERANDO a Portaria INEP Nº 530, de 9 de setembro de 2020, que dispõe sobre a coordenação e organização do Exame Nacional de Revalidação de Diplomas Médicos Expedidos por Instituição de Educação Superior Estrangeira (Revalida);

CONSIDERANDO a Portaria INEP Nº 251, de 6 de junho de 2023, que dá nova redação ao artigo 5º da Portaria nº 530, de 9 de setembro de 2020;

CONSIDERANDO o Termo de Adesão ao Revalida constante no processo SEI Nº 23089.008114/2021-11;

CONSIDERANDO a Resolução CG Nº 1, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre a revalidação de diplomas de graduação expedidos por instituições de ensino estrangeiras;

CONSIDERANDO a Resolução CG Nº 3, de 22 de junho de 2017, que altera a Resolução CG nº 1, de 30 de março de 2017;

CONSIDERANDO a Resolução Nº 01 de 13 de dezembro de 2021, da Câmara de Graduação da Escola Paulista de Medicina, que dispõe sobre a revalidação de diplomas de graduação emitidos por instituições estrangeiras;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa PROGRAD Nº 1/2023, que dispõe sobre a validação dos documentos comprobatórios solicitados para a Revalidação ou Reconhecimento de diplomas estrangeiros;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar e padronizar o atendimento dos pedidos de revalidação de diplomas de graduação estrangeiros em Medicina precedidos de aprovação no Revalida/INEP,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidos as normas e procedimentos gerais para o atendimento dos pedidos de revalidação de diplomas de graduação estrangeiros em Medicina precedidos de aprovação no Exame Nacional de Revalidação de Diplomas Médicos Expedidos por Instituições de Educação Superior Estrangeira - Revalida/INEP no âmbito da UNIFESP.

I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Em razão da adesão ao Exame Nacional de Revalidação de Diplomas Médicos Expedidos por Instituições de Educação Superior Estrangeira (Revalida), mediante celebração contratual, a UNIFESP passa a reconhecer os resultados da aprovação das duas etapas da avaliação do exame como demonstrativo de competências teóricas e práticas compatíveis com as exigências de formação correspondentes aos diplomas de Medicina expedidos por universidades brasileiras, sem a necessidade de procedimentos adicionais de análise de equivalência curricular ou de eventual complementação de créditos acadêmicos.

§ 1º A previsão do caput não retira das universidades públicas a responsabilidade pela revalidação do título, podendo solicitar documentos pessoais e acadêmicos e definir os procedimentos para tal, de forma a proceder com os atos de revalidação de diploma dos(as) aprovados(as), conforme o Art. 48, §2º, da Lei nº 9.394/1996 e o Art. 2º da Lei 13.959/2019, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

§ 2º A contagem do prazo de 60 (sessenta) dias iniciará a partir da data de protocolo do pedido no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Art. 3º Os(as) participantes aprovado(as) no Exame Nacional de Revalidação de Diplomas Médicos Expedidos por Instituições de Educação Superior Estrangeira (Revalida) que escolherem a UNIFESP como universidade revalidadora, assim que publicados os resultados finais pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP), deverão realizar o peticionamento eletrônico via Sistema Eletrônico de Informações (SEI) conforme Art. 9º e seguintes.

Art. 4º Compete à Comissão de Revalidação do Curso de Medicina a análise, tramitação e acompanhamento dos processos de revalidação de diplomas de graduação estrangeiros do Curso de Medicina.

§1º A Comissão de Revalidação do Curso de Medicina terá impreterivelmente o prazo de 30 (trinta) dias para realizar o exame preliminar do pedido, reconhecendo o resultado da aprovação no Exame Nacional de Revalidação de Diplomas Médicos Expedidos por Instituições de Educação Superior Estrangeira (Revalida), e emitindo despacho acerca da adequação da documentação exigida e encaminhada, em consonância com a previsão legal.

§2º Compete à referida Comissão manter o andamento do processo sob sua responsabilidade atualizado para permitir o acompanhamento do(a) requerente pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Art. 5º Compete à Coordenadoria de Registro de Diplomas (CRD) realizar o registro e apostilamento da revalidação de diplomas estrangeiros, conforme previsto na Resolução do Conselho de Graduação nº 1, de 30 de março de 2017.

§1º A CRD terá o prazo de 20 (vinte) dias para realizar o registro do apostilamento dos diplomas e demais atos correlatos ao registro.

§2º A CRD deverá manter o andamento do processo sob sua responsabilidade atualizado para permitir o acompanhamento do(a) requerente pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

§3º Cabe à CRD a publicação do apostilamento do diploma revalidado no Boletim de Serviços do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Art. 6º Compete ao(a) requerente:

I - Tomar conhecimento a respeito das normativas vigentes sobre revalidação expedidas pela UNIFESP;

II - Indicar, na Plataforma Revalida/INEP, a UNIFESP como instituição revalidadora;

III - Peticionar eletronicamente, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), seu pedido de revalidação de diploma estrangeiro de graduação em Medicina, após publicação dos resultados finais do Revalida pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP);

IV - Enviar a documentação completa conforme regulamentado;

V - Gerar e efetuar o pagamento da taxa incidente para revalidação de diplomas estrangeiros por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU);

VI - Acompanhar seu processo eletrônico de revalidação por meio do SEI;

VII - Complementar a documentação quando requerido e no prazo disponibilizado;

VIII - Comparecer presencialmente para a entrega da documentação quando convocado(a).

II - DA FORMA DE RECEBIMENTO

Art. 7º As solicitações de revalidação de diplomas de graduação estrangeiros em Medicina a que essa resolução se refere serão recebidas exclusivamente pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Parágrafo único. Solicitações enviadas por outros meios não serão protocoladas nem reconhecidas.

Art. 8º Após a publicação dos resultados finais pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP) da relação de aprovados(as) no Revalida, os(as) interessados(as) em realizar a revalidação pela UNIFESP terão o prazo máximo de 1 (um) ano para peticionarem a revalidação na UNIFESP, improrrogável.

Parágrafo único. Pedidos de revalidação cujo resultado final do Revalida/INEP seja superior a 1 (um) ano serão automaticamente indeferidos sem análise documental.

Art. 9º Para realizar o peticionamento eletrônico pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), o(a) requerente deverá, primeiramente, realizar o seu cadastro como usuário externo, conforme passos a seguir:

I - Acessar o sítio eletrônico <https://portalsei.unifesp.br/usuario-externo>;

II - Clicar em "me cadastrar como usuário externo";

III - Preencher os dados cadastrais e de autenticação requeridos e clicar em "enviar";

IV - Após o envio, o(a) requerente receberá um e-mail automático do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) informando sobre o cadastramento como usuário externo e solicitando o encaminhamento de documentos complementares para conclusão.

V - Encaminhar, para o e-mail indicado no e-mail automático recebido, os documentos solicitados e informar a edição do Revalida/INEP em que foi aprovado(a);

V - Após enviar os documentos complementares solicitados, o(a) requerente deverá aguardar até 72h para a liberação de seu acesso ao sistema. Em caso de não liberação, o(a) requerente deverá enviar um e-mail para sei@unifesp.br informando a respeito.

Art. 10º Já cadastrado(a) no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para realizar o peticionamento eletrônico pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), o(a) requerente deverá seguir os passos abaixo:

I - Acessar o sítio eletrônico <https://portalsei.unifesp.br/usuario-externo>;

II - Clicar em "já estou cadastrado";

III - Entrar com o e-mail e a senha utilizados no cadastro como usuário externo;

IV - No menu lateral esquerdo, posicionar o ponteiro do mouse em "Peticionamento";

V - Clicar em "Processo Novo" no submenu que será aberto;

VI - Em "Peticionamento de Processo Novo", no campo "Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:", colocar o termo "Revalidação" para filtrar o processo relacionado;

VII - Escolher o tipo de processo desejado: "revalidação de diploma de graduação estrangeiro/revalida";

VIII - Em "Formulário de Peticionamento - Especificação", informar seu nome completo;

IX - Em "Documento Principal", clicar no "nome do documento (clique aqui para editar conteúdo)" para editar o conteúdo do requerimento;

X - Na janela que se abrir, preencher todos os campos do requerimento e clicar em "salvar" no canto superior esquerdo para gravar o conteúdo e fechar a janela;

XI - Para enviar os documentos requeridos, em "Tipo de Documento", indicar o tipo de documento;

XII - Em "Complemento do Tipo de Documento", especificar o documento (ex.: RG, CNH, diploma, etc.);

XIII - Clicar em "Procurar" para anexar o documento;

XIV - Em "Formato", indicar a forma do arquivo anexado. Em caso de dúvidas, posicionar o ponteiro do mouse em cima de Ajuda ("?") para obter ajuda;

XV - Clicar em "Adicionar" para confirmar a submissão do arquivo;

XVI - Refazer as etapas de XI-XV para cada documento solicitado em "Documentos Essenciais";

XVII - Após inserir todos os documentos requeridos, clicar em "peticionar" no canto inferior direito da tela;

XVIII - Na janela que será aberta: indicar seu Cargo/Função (usuário externo), inserir a senha criada para o acesso ao sistema e clicar em "assinar" para finalizar e enviar o processo.

Art. 11 Os(as) requerentes deverão, obrigatoriamente, anexar ao peticionamento eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), além da Portaria da relação de aprovados(as) publicada pelo INEP e Carta de Recomendação do(a) coordenador(a) do curso de Medicina da instituição de origem, os documentos obrigatórios constantes na Resolução no 1, de 30 de março de 2017 do Conselho de Graduação da Unifesp, de forma legível, conforme segue:

I – prova de identidade, sendo, no caso de cidadão estrangeiro, cópia do Registro Nacional de Estrangeiro – RNE ou de passaporte válido;

II – cópia do diploma a ser revalidado, devidamente registrado pela instituição estrangeira responsável pela diplomação;

III – cópia do histórico escolar, devidamente registrado pela instituição estrangeira responsável pela diplomação, contendo as disciplinas cursadas, os resultados das avaliações e frequência, bem como a tipificação de estágio e outras atividades de pesquisa e extensão, classificadas como obrigatórias e não obrigatórias;

IV – projeto pedagógico ou organização curricular do curso, indicando os conteúdos ou as ementas das disciplinas e as atividades relativas à pesquisa e extensão, bem como o processo de integralização do curso, autenticados pela instituição estrangeira responsável pela diplomação;

V – nominata e titulação do corpo docente vinculado às disciplinas cursadas pelo requerente, autenticadas pela instituição estrangeira responsável pela diplomação;

VI – 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;

VII – declaração de autenticidade dos documentos apresentados e termo de exclusividade informando que não está submetendo concomitantemente o mesmo diploma à revalidação em outra instituição de educação superior.

VIII – Portaria do INEP em que o nome do(a) requerente aparece na relação final de aprovados(as) no Revalida/INEP.

IX - Carta de recomendação do(a) coordenador(a) do curso de Medicina da instituição de origem.

§1º Os documentos previstos nos incisos II e III supracitados deverão ser registrados por instituição estrangeira responsável pela diplomação, de acordo com a legislação vigente no país de origem.

§2º No caso dos documentos serem originários de um país signatário da Convenção de Haia, Resolução CNJ nº 228, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça, tais documentos deverão ser apostilados.

§3º Documentos estrangeiros emitidos por um país que não é Estado-Parte da Convenção de Haia deverão efetuar a legalização consular unicamente junto às Repartições Consulares do Ministério das Relações Exteriores (MRE) no Exterior.

§4º Os documentos apresentados deverão ser redigidos em português ou apresentar documentação juramentada, com exceção daqueles redigidos na línguas francas (inglês, francês e espanhol) utilizadas no ambiente de formação acadêmica, de produção de conhecimento universitário e de trabalho da pesquisa institucional.

§5º Refugiados(as) estrangeiros(as) no Brasil que não estejam de posse da documentação requerida no caput poderão comprovar sua condição de refugiado(a) 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 (Conare-MJ).

Art. 12 Processos incompletos ou que contenham documentos ilegíveis não serão analisados e serão devolvidos ao(à) requerente para correção.

III - DA TRAMITAÇÃO

Art. 13 Os processos de revalidação peticionados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) serão recebidos pela Comissão de Revalidação do curso de Medicina.

Art. 14 A Comissão de Revalidação do curso de Medicina será responsável por conferir se todos os documentos foram anexados ao processo e estão legíveis.

Art. 15 Caso a Comissão identifique a ausência de documentos ou sua ilegibilidade, o(à) requerente será notificado(a) para proceder com a correção no prazo estipulado.

§1º No prazo previsto no caput, o processo ficará suspenso.

§2º Caso a documentação não seja encaminhada no prazo, o processo será encerrado.

Art. 16 Na inexistência de problemas com a documentação apresentada no processo e estando regular a situação da aprovação do(a) requerente no Revalida/INEP, a Comissão de Revalidação do Curso de Medicina emitirá um parecer reconhecendo os resultados do Revalida/INEP e convocando o(à) requerente a comparecer presencialmente para a apresentação dos documentos mencionados no art. 11 desta resolução.

Parágrafo único. A contagem do prazo para concluir o processo de revalidação ficará suspensa até que o(a) requerente compareça presencialmente para a verificação documental mencionada no caput.

Art. 17 Após verificação da conformidade documental, a ser realizada pela Comissão de Revalidação do Curso de Medicina, será emitido o parecer reconhecendo o resultado da aprovação no Exame Nacional de Revalidação de Diplomas Médicos Expedidos por Instituições de Educação Superior Estrangeira (Revalida/INEP), e despacho à Coordenadoria de Registro de Diplomas (CRD) contendo o termo de comparecimento e autorizando o apostilamento.

Art. 18 A Coordenadoria de Registro de Diplomas (CRD) receberá os processos de revalidação de diploma deferidos pela Comissão de Revalidação do Curso de Medicina e emitirá o Termo de Aditamento do diploma de Medicina do(a) requerente,

§1º O Termo de Aditamento do diploma que será assinado pela reitoria em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos originais.

§2º O Termo de Aditamento é um documento nato digital e será publicado no boletim eletrônico do Sistema Eletrônico de Informações, não sendo necessária, portanto, a retenção de documentos físicos e nem carimbos no diploma original.

§3º O Termo de Aditamento publicado estará disponível para consulta na página: https://sei.unifesp.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=0, escolhendo, como tipo de documento, a opção "Apostilamento - Revalidação de Diploma".

Art. 19 Após a publicação do Termo de Aditamento, o processo será devolvido pela Coordenadoria de Registro de Diplomas (CRD) à Comissão de Revalidação do Curso de Medicina para encerramento e indicação da conclusão da revalidação no sistema Revalida/INEP.

IV - DA TAXA E PAGAMENTO

Art. 20 Ao solicitar a revalidação do diploma estrangeiro de graduação em Medicina na Unifesp pelo Revalida/INEP, o(a) requerente deverá pagar a taxa referente ao registro do Termo de Aditamento, em consonância com o art. 15 da Portaria MEC nº 1.151/2023.

Art. 21 O valor da taxa para a revalidação de diplomas estrangeiros no âmbito da Unifesp para os(as) aprovados(as) no Revalida/INEP será estabelecido por regulamentação específica.

Art. 22 Não haverá devolução dessa taxa caso o(a) requerente tenha seu processo indeferido por falta de documentação ou seu processo tenha sido encerrado por desistência ou inação do(a) requerente.

Art. 23 A taxa será paga por meio de Guia Recolhimento da União (GRU) e o preenchimento dos dados para a emissão da guia são de responsabilidade do(a) requerente(a).

§1º A GRU deverá ser emitida no sítio eletrônico do Tesouro Nacional: http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp.

§2º Após a leitura das instruções de preenchimento da GRU Simples disponibilizados no sítio eletrônico citado no parágrafo anterior, o requerente deverá preencher os seguintes dados:

- a. Unidade Gestora: 153031;
- b. Gestão: 15250 – Universidade Federal de São Paulo;
- c. Código de Recolhimento: 28927-2 – Taxa de Registro de Diploma;
- d. Número de referência: 0106000000000402;
- e. Competência: mês do respectivo recolhimento;
- f. Vencimento: considerar 05 (cinco) dias úteis a partir da data do preenchimento;
- g. CPF: preencher com o número do CPF do(a) requerente;
- h. Nome do Contribuinte: preencher com o nome do(a) requerente;
- i. Valor principal: indicar o valor constante na regulamentação específica.)
- j. Descontos, Outras Deduções, Mora, Juros e Outros Acréscimos: preencher com 0,00 (zero)
- k. Valor Total: repetir o valor principal

Art. 24 Após o pagamento, o(a) requerente deverá guardar o comprovante de pagamento e anexá-lo ao processo em formato pdf.

V - DA SUSPENSÃO DOS PRAZOS

Art. 25 O prazo dos processos poderá ser suspenso em conformidade com a previsão legal e, especificamente:

- I- Durante os prazos para recursos impetrados pelo(a) requerente;
- II- A pedido do(a) requerente;
- III - Durante o prazo para complementação da documentação enviada pelo(a) requerente;
- IV- Em caso de reagendamento de nova data para comparecimento presencial do(a) requerente;
- V - Nos períodos de recesso previstos no calendário acadêmico administrativo da Unifesp.

VI - DO RECURSO

Art 26 Das decisões de indeferimento por não cumprimento dos prazos diligenciais cabe recurso à Comissão de Revalidação do Curso de Medicina.

Art. 27 Das decisões de indeferimento por irregularidade documental cabe recurso à Comissão de Revalidação do Curso de Medicina.

Art. 28 O prazo para os recursos é de dez dias corridos contados da data do envio da correspondência eletrônica por meio da plataforma SEI comunicando o(a) requerente do indeferimento.

Art. 29 Para o recurso, o(a) requerente deverá apresentar um documento com a discordância da decisão apontado o motivo e a documentação necessária para que se proceda à revisão do ato.

VII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 30 O canal oficial para contato sobre o processo é o endereço eletrônico cadastrado pelo(a) requerente no processo.

Art. 31 Toda ação dentro do processo deverá necessariamente ser formalizada por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

§1º Não serão reconhecidos documentos enviados por outro meio para tal fim.

§2º Não será feito contato telefônico com o(a) requerente para informar o disposto no caput.

Art. 32 Os casos omissos nesta Resolução deverão ser deliberados pela Pró-reitoria de Graduação, em conjunto com a Comissão de Revalidação de Diplomas da Escola Paulista de Medicina/UNIFESP.

Art. 33 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Profa. Dra. Ana Maria Santos Gouw
Pró-Reitora de Graduação
Presidente do Conselho de Graduação



Documento assinado eletronicamente por **Ana Maria Santos Gouw, Pró-Reitor(a) de Graduação**, em 20/12/2023, às 16:39, 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 [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **1965824** e o código CRC **028162C4**.

Rua Sena Madureira, 1500 - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP 04021-001 - <http://www.unifesp.br>