

REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO DOCUMENTOS EXIGIDOS

1. Requerimento devidamente preenchido (disponível na página do CCJE)

2. Formulário devidamente preenchido (disponível na página do CCJE)

3. Diploma autenticado pelo Consulado Brasileiro do país do qual é originário o diploma – cópia autenticada

☞ França é isenta da autenticação pelo consulado em virtude da Convenção Brasil – França, em vigor desde 02/04/1985;

☞ Argentina é isenta da autenticação pelo consulado em virtude do acordo sobre Simplificação de Legalizações em Documentos Públicos em vigor desde 23 de abril de 2004, que exige apenas legalização pelo Ministério das Relações Exteriores.

4. Tradução juramentada do diploma

☞ A Resolução CEPG/UFRJ (Conselho de Ensino Para Graduados) 01/2009 (leia aqui), em seu artigo 5º, § 2º determina que: “A comissão pode solicitar tradução livre ou exigir tradução oficial dos documentos referidos no artigo 2º.

5. Histórico escolar autenticado pelo Consulado Brasileiro – cópia autenticada

☞ França é isenta da autenticação pelo consulado em virtude da Convenção Brasil – França, em vigor desde 02/04/1985;

☞ Argentina é isenta da autenticação pelo consulado em virtude do acordo sobre Simplificação de Legalizações em Documentos Públicos em vigor desde 23 de abril de 2004, que exige apenas legalização pelo Ministério das Relações Exteriores.

6. Tradução juramentada do Histórico Escolar

☞ A Resolução CEPG/UFRJ (Conselho de Ensino Para Graduados) 01/2009 (leia aqui), em seu artigo 5º, § 2º determina que: “A comissão pode solicitar tradução livre ou exigir tradução oficial dos documentos referidos no artigo 2º

7. Documentos da Instituição emitente do diploma

☞ Documentos que contenham informações a respeito da Instituição emitente do diploma.

8. Comprovação da duração do curso

☞ Documentos que contenham informações a respeito da duração do curso.

9. Comprovação do currículo do curso

☞ Documentos que contenham informações a respeito do currículo do curso.

10. Programas das disciplinas

☞ Conteúdo programático, carga horária e bibliografia das disciplinas cursadas.

11. Formas de avaliação final

☞ Documentos que contenham informações a respeito das formas de avaliação final adotadas pela Instituição.

12. Diploma de Graduação (no caso de revalidação de Mestrado) – cópia

13. Diplomas de Graduação e de Mestrado (no caso de revalidação para o nível de Doutorado) – cópia

14. Dissertação/Tese ou Trabalho equivalente – cópia



15. Carteira de identidade e CPF (cópias autenticadas)

16. Aos estrangeiros: passaporte (cópia da página contendo os dados pessoais do interessado)

17. Comprovante de residência (cópia)

18. Certidão de Nascimento ou casamento (cópia autenticada)

19. Procuração registrada em cartório (se for o caso)

-  Cópia autenticada da procuração;
-  Cópia simples da identidade do procurador.

20. Guia de depósito no Banco do Brasil (original e cópia)

-  Comprovação de pagamento referente à abertura do processo.

Observação 1 - alunos, funcionários e docentes da UFRJ estão isentos de taxa de pagamento, desde que o vínculo esteja comprovado (anexar cópia do comprovante);

Observação 2 - sugerimos que o pagamento seja efetuado após a conferência dos documentos pela Seção de Ensino do CCJE.

Pagamento da taxa.

O pagamento da taxa para abertura do processo poderá ser realizada por uma das formas listadas abaixo.

1 – Transferência para conta única do Tesouro (para interessados que possuam conta no BB)

- Agência: 4201-3 / Conta Corrente: 170500-8
- Código Identificador 1: 153 115 152 362 8832-2
 - Código Identificador 2: o número do CPF do requerente
 - Valor: R\$ 451,31 (quatrocentos e cinquenta e um reais e trinta e um centavos)

OBS: O pagamento da taxa de registro do diploma deverá ser efetuado em qualquer agência do Banco do Brasil (FAVOR APRESENTAR O RECIBO ORIGINAL COM CÓPIA)

2 – Pagamento através de impressão de GRU (Guia de Recolhimento da União)

- 1) Acesse o site do Tesouro Nacional: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/gru>
- 2) Clique em “impressão de GRU”
- 3) No campo “Unidade Gestora” digite o código “153115”
- 4) No campo “Gestão”, selecione “15236-UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO”
- 5) No campo “Código de Recolhimento” selecione “28832-2 – SERVIÇOS EDUCACIONAIS”
- 6) Clique em “Avançar”
- 7) Preencha todos os campos obrigatórios destacados
- 8) O valor da taxa de abertura é de R\$ 451,31 (quatrocentos e cinquenta e um reais e trinta e um centavos) Colocar este valor nos campos “(=)Valor Principal” e “(=)Valor Total”
- 9) Clique e “emitir GRU”
- 10) Imprima o boleto
ATENÇÃO: O pagamento do boleto deve ser realizado OBRIGATORIAMENTE no BANCO DO BRASIL
- 11) Apresentar ORIGINAL e CÓPIA do pagamento.