

## **REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO DOCUMENTOS EXIGIDOS**

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

### **2. Cópia autenticada do Diploma a ser Revalidado – O Diploma deverá estar autenticado pelo Consulado Brasileiro do país do qual é oriundo ou apostilado de acordo com a Convenção de Haia.**

☞ 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. Entretanto, os documentos emitidos após 12 de setembro de 2017 devem seguir o mesmo procedimento dos países que aderiram à Convenção de Haia.

### **3. Cópia autenticada do Histórico Escolar do curso a ser revalidado – O Histórico deverá estar autenticado pelo Consulado Brasileiro do país do qual é oriundo ou apostilado de acordo com a Convenção de Haia.**

☞ 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. Entretanto, os documentos emitidos após 12 de setembro de 2017 devem seguir o mesmo procedimento dos países que aderiram à Convenção de Haia.

### **4. Informações institucionais**

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

### **5. Informações do curso**

☞ Documentos que contenham informações a respeito da duração, currículo, conteúdo programático, carga horária, bibliografia e formas de avaliação adotadas no curso.

### **6. Cópias autenticadas da carteira de identidade e CPF ou CNH**

### **7. Aos estrangeiros: cópia do passaporte (página contendo os dados pessoais do interessado)**

Obs. Caberá à comissão revalidadora solicitar ao requerente, quando julgar necessário, a tradução da documentação supracitada. Porém, a solicitação não se aplica às línguas francas tais como o inglês, o francês e o espanhol.

### **8. Cópia do comprovante de residência**

### **9. Cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento**

### **10. Procuração registrada em cartório (se for o caso)**

☞ Procuração com firma reconhecida

☞ Cópia simples da identidade do procurador

### **11. Original e cópia simples da guia de depósito no Banco do Brasil**

☞ 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. o mesmo procedimento dos países que aderiram à Convenção de Haia.

## **Pagamento da taxa**

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

### **1 – Transferência para conta única do Tesouro (para requerentes 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\$ 520,91 (quinhentos e vinte reais e noventa e um centavos)

**ATENÇÃO: FAVOR APRESENTAR O RECIBO ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES.**

### **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\$ 520,91 (quinhentos e vinte reais e noventa e um centavos)

Colocar este valor nos campos “(=)Valor Principal” e “(=)Valor Total”

9) Clique e “emitir GRU”

10) Imprima o boleto

11) Apresentar ORIGINAL e CÓPIA SIMPLES do pagamento.

**ATENÇÃO: O PAGAMENTO DA TAXA DEVERÁ SER REALIZADO EM QUALQUER AGÊNCIA DO BANCO DO BRASIL.**