DOCUMENTAÇÃO PARA INICIAR O PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU ESTRANGEIRO

O interessado em obter o reconhecimento de seu diploma de pós graduação stricto-sensu deverá anexar os documentos listados abaixo em mensagem de e-mail para **reconhecimentodetitulo@contato.ufsc.br**

1 - Ficha de Inscrição contendo os dados pessoais e demais informações conforme formulário específico (disponível em http://propg.ufsc.br/ca/reconhecimento-de-diploma-de-pos-graduacao);

2 - Cópia autenticada de comprovante de residência no exterior durante a realização do Mestrado ou Doutorado (visto de residência e/ou cópia do passaporte);

3 - Curriculum Vitae atualizado (Modelo da Plataforma Lattes obrigatório para brasileiros)

4 - Cópia autenticada do diploma devidamente registrado pela instituição de origem. Este documento deverá ser apostilado, no caso de sua origem ser um país signatário da Convenção de Haia (Resolução CNJ nº 228, de 2016, do Conselho Nacional de Justiça), ou autenticado por autoridade consular competente, no caso de país não signatário**. O apostilamento ou autenticação deve ser realizado no país de origem do diploma;**

5 - Cópia autenticada do histórico escolar descrevendo as disciplinas ou atividades cursadas, com os respectivos períodos e carga horária total, indicando a frequência e o resultado das atividades em cada disciplina. Este documento deverá ser apostilado, no caso de sua origem ser um país signatário da Convenção de Haia (Resolução CNJ nº 228, de 2016, do Conselho Nacional de Justiça), ou autenticado por autoridade consular competente, no caso de país não signatário**. O apostilamento ou autenticação deve ser realizado no país de origem do diploma;**

6 - Descrição resumida das atividades de pesquisa realizadas e cópia impressa ou em endereço eletrônico dos trabalhos científicos decorrentes da dissertação ou tese, publicados e/ou apresentados em congressos ou reuniões acadêmico-científicas, indicando a(s) autoria(s), o nome do periódico e a data da publicação;

7 - Resultados da avaliação externa do curso ou programa de pós-graduação da instituição, quando houver e tiver sido realizada por instituições públicas ou devidamente acreditadas no país de origem, e outras informações existentes acerca da reputação do programa indicadas em documentos, relatórios ou reportagens. Deverá ser informado também a classificação da Universidade Estrangeira nos rankings topuniversities, webometrics e cwur;

8 - Comprovante de que o requerente foi bolsista CAPES, CNPq ou outras agências financiadoras, nacionais ou internacionais;

9 – Exemplar da tese ou dissertação em arquivo digital e em formato compatível, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Ata ou documento oficial da instituição de origem, no qual deve constar a data da defesa, o título do trabalho, a sua aprovação e os conceitos outorgados. Este documento deverá ser apostilado, no caso de sua origem ser um país signatário da Convenção de Haia (Resolução CNJ nº 228, de 2016, do Conselho Nacional de Justiça), ou autenticado por autoridade consular competente, no caso de país não signatário**. O apostilamento ou autenticação deve ser realizado no país de origem do diploma**;

b) Nomes dos participantes da banca examinadora e do orientador;

c) Caso o programa de origem não preveja a defesa pública da tese, deve o requerente anexar documento emitido e autenticado pela instituição de origem, descrevendo os procedimentos adotados pela instituição na avaliação da qualidade da tese ou dissertação;

10 - Cópia autenticada do documento de identidade civil (RG, RNE ou Passaporte);

11 - Cópia autenticada da Certidão de Nascimento ou Casamento;

12 - Outros documentos da pós-graduação estrangeira que julgar oportuno.

13- Após o envio e conferência da documentação, a PROPG enviará ao requerente a guia de recolhimento. O comprovante de pagamento da guia de recolhimento deverá ser enviado pelo requerente ao e-mail; reconhecimentodetitulo@contato.ufsc.br

Procedimento para upload da documentação: Todos os documentos devem ser enviados em arquivo único e no formato .PDF e serem nomeados de acordo com a relação acima. Ex.: 1 – Ficha de Inscrição.pdf; 2 – Comprovante Residência.pdf; assim sucessivamente;