

## **Plataforma Carolina Bori**

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

# **Plataforma Carolina Bori**

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

## **Manual do Usuário – Instituição**

## Sumário

1. Configurações Recomendadas .....	5
2. Objetivos .....	5
3. Funcionalidades para Instituições.....	6
3.1. Adesão Plataforma Carolina Bori – Solicitar acesso .....	6
3.1.1. Adesão Plataforma Carolina Bori- Acesso ao sistema.....	9
3.1.2. Capacidade de atendimento .....	11
3.1.3. Revalidação/Reconhecimento – Normas da Instituição .....	14
3.1.4. Administração - Gerenciar Convites.....	16
3.2. Enviar Convite .....	16
3.3. Administração Gerenciar Usuários .....	18
3.3.1 Consultar/Alterar Usuário .....	18
3.4. Gerenciar Pacotes .....	19
3.5. Relatórios .....	20
3.5.1. Relatório de Capacidade de Atendimento e Vagas Ocupadas.....	20
3.5.2. Relatório de solicitações e processos.....	22
3.5.3. Relatório Conteúdo Substantivo .....	23
3.6. Análise - Pré-análise da documentação digital .....	23
3.7. Financeiro - Gerenciar pagamentos.....	27
3.7.1 Consultar Solicitações em Pagamento .....	27
3.7.2. Anexar GRU/Boleto .....	28
3.7.3. Homologar Comprovante de Pagamento.....	30
3.8. Análise substantiva .....	31
3.9. Lista para Tramitação Simplificada .....	33
3.9.1 Cursos Acreditados pelo ARCU-SUL .....	33
3.9.2. Cursos com Deferimento Pleno .....	34
3.9.3. Bolsa Concedida por Agência Governamental brasileira .....	35
3.10. Processos - Gerenciar Processos.....	35
3.11. Gerenciar Calendário de Recessos.....	37
3.12. Gerenciar Gestor / Responsável .....	39
3.13. Aceitar ou Recusar convite para Gestão de Unidades.....	41
3.14. Validar Tramitação simplificadas .....	42
3.15. Gerenciar Unidades / Cursos .....	45

3.16. Consultar Comissão.....	49
3.17. Cadastrar Comissão.....	51
3.18. Editar Comissão.....	52
3.19. Visualizar Comissão.....	53
3.20. Adicionar um Membro Externo à Comissão .....	53
3.21. Distribuir Processos a um determinado setor .....	55
3.22. Aceitar ou Recusar Convite de um Membro da comissão de Determinado Processo .....	57
3.23. Visualizar Informações do processo do requerente .....	57
3.24. Vincular Comissão ao Processo.....	59
3.25. Solicitação do Requerente – Despacho .....	59
3.26. Aceitar ou Recusar Convite de Usuário do Sistema.....	60
3.27. Compor Comissão para o processo, vinculada à unidade a qual o usuário representa .....	63
3.28. Analisar a Informação/Documentação Complementar Enviada pelo Requerente .....	65
3.29. Atender Convite como Membro Externo da Comissão .....	67
3.30. Elaborar Parecer da Comissão .....	68
3.31. Gerenciar Representante do Conselho / Câmara .....	70
3.32. Atender convite como Representante do Conselho/Câmara.....	72
3.33. Atender Convite como Integrante do Conselho / Câmara .....	75
3.34. Selecionar relator.....	75
3.35. Atender Convite como Relator do processo.....	76
3.36. Elaborar Parecer do Relator.....	78
3.37. Elaborar Parecer Final (decisão final) .....	80
3.38. Verificar Autenticidade .....	82
3.39. Apostilar e finalizar o processo .....	85
3.40. Analisar Admissibilidade do Recurso .....	86
3.41. Analisar Recurso.....	88
3.42. Verificar Encaminhamento do Recurso .....	90
3.43. Gerenciar Responsável pela Instância Recursal.....	92
3.44. Convidar integrante da Instância Recursal .....	95
3.45. Selecionar Relator da Instância Recursal .....	98
3.46. Elaborar Parecer do Relator da Instância Recursal.....	100
3.47. Adicionar Lista de Atividades .....	102
3.48. Enviar Plano de Atividades para o requerente .....	104
3.49. Validar Plano de Atividades .....	105

3.50. Validação do comprovante do plano de atividades .....	107
3.51. Gerenciar Responsável pela Instância Recursal.....	109
3.52. Convidar integrante da Instância Recursal .....	112
3.53. Selecionar Relator da Instância Recursal .....	115
3.54. Elaborar Parecer do Relator da Instância Recursal.....	117
3.55. Gerenciar Processos Externos.....	119
3.55.1. Consultar Processos Externos .....	119
3.55.2. Cadastrar Processo Externo .....	121
3.55.3. Designar Responsável .....	123
3.55.4. Consultar usuários Designados .....	123
3.56. Histórico processual.....	125
3.57. Gerenciar Arquivamento.....	125
3.58. Cadastrar Agendamento .....	127
3.59. Gerenciar Processos Arquivados.....	127
3.60. Visualizar Homologação .....	128
3.61. Fale Conosco – Abrir chamado para a equipe gestão da Plataforma Carolina Bori .....	129

## 1. Configurações Recomendadas

A Plataforma Carolina Bori foi desenvolvida em uma plataforma Web a fim de permitir o acesso ao sistema em todas as regiões do País. Para isso, é necessário possuir uma conexão local com a Internet.

### Requisitos mínimos para acesso ao sistema:

- O sistema deve ser usado nos seguintes navegadores a partir das respectivas versões:
  - *Internet Explore 8.0 (ou superior);*
  - *Mozilla Firefox 3.5 (ou superior);*
  - *Google Chrome 57 (ou superior),*
  - *Microsoft Edge, versão 99.0.1150.55 e*
  - *Opera, versão: 84.0.4316.31*
- Ter configurado o aplicativo para leitura de arquivos no formato PDF.

*Recomendamos manter seu navegador sempre atualizado, a fim de obter melhor desempenho na utilização da Plataforma Carolina Bori.*

## 2. Objetivos

O presente manual tem como objetivo fornecer as principais informações sobre o uso da Plataforma Carolina Bori pelas universidades revalidadoras e reconhecedoras.

A Plataforma Carolina Bori tem, dentre outros, os seguintes objetivos:

- Permitir a adesão e estabelecimento da capacidade de atendimento pelas universidades revalidadoras e reconhecedoras.
- Permitir aos Requerentes que façam a solicitação de revalidação ou reconhecimento de diplomas obtidos no exterior.
- Possibilitar que os processos de análise sejam finalizados na plataforma.
- Manter as informações de diplomas revalidados e reconhecidos em território nacional para melhoria das implementações de políticas públicas.

- Proporcionar a comunicação entre as instituições, requerentes e o ministério da educação.

**Importante:** Os diplomas de cursos de graduação e de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), poderão ser declarados equivalentes aos concedidos no Brasil e hábeis para os fins previstos em lei, mediante processo de revalidação e de reconhecimento, respectivamente, por instituição de educação superior brasileira.

Os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras serão revalidados por universidades públicas. Os diplomas de mestrado e de doutorado poderão ser reconhecidos por universidades públicas ou privadas.

### **3. Funcionalidades para Instituições**

As funcionalidades descritas abaixo são apresentadas apenas para os usuários das Instituições Revalidadoras e/ou Reconhecedoras.

#### **3.1. Adesão Plataforma Carolina Bori – Solicitar acesso**

Seguem abaixo as etapas que envolvem a adesão à Plataforma Carolina Bori, que é composta por procedimentos automatizados e também por ações realizadas pelos dirigentes máximos das IES aptas a realizarem revalidação e reconhecimento de diplomas.

A partir da base de dados do e-MEC, sempre que há alteração no cadastro de dirigente máximo da IES, a Plataforma Carolina Bori, de forma automatizada, envia e-mail à IES convidando à adesão. Cabe esclarecer que esta verificação automatizada que enseja o envio do convite leva em consideração:

- a) a organização acadêmica (Faculdade, Centro Universitário, Institutos Federais, Universidade, Escola de Governo);
- b) a organização administrativa (Pública Municipal, Pública Federal, Pública Estadual, Privada sem fins lucrativos, Privada com fins lucrativos, Especial);
- c) e os critérios estabelecidos no art. 48 da LDB para revalidação/reconhecimento de diplomas, quais sejam: universidades públicas para revalidação e universidades que possuam cursos de mestrado e doutorado reconhecidos e avaliados na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior para o reconhecimento.

Vale destacar que a adesão à revalidação ocorre em instrumento diferente da adesão ao reconhecimento, ou seja, para as universidades públicas há a opção de adesão aos dois procedimentos enquanto para as universidades privadas a adesão é disponibilizada apenas para o reconhecimento. As opções são oferecidas também com base no cadastro do e-MEC

Ao receber o e-mail de convite, o dirigente máximo da instituição deverá clicar no link disponibilizado na mensagem que irá redirecioná-lo à tela inicial da Plataforma Carolina Bori, tela abaixo. Acesso em: <https://plataformacarolinabori.mec.gov.br/>. Nesta tela, deverá clicar em “Solicitar acesso”, a qual abrirá a tela de acesso da conta gov.br.

**Plataforma Carolina Bori**

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Plataforma Carolina Bori

A Plataforma Carolina Bori encontra-se disponível para receber pedidos de Revalidação e/ou Reconhecimento de diploma estrangeiro. Aconselhamos a leitura cuidadosa da Portaria Normativa nº22/2016 do MEC, que dispõe sobre normas e procedimentos gerais de tramitação de processos de revalidação de diplomas de graduação estrangeiros e ao reconhecimento de diplomas de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior. Orientamos também a leitura atenta dos itens do Portal Carolina Bori (<http://carolinabori.mec.gov.br/>), pois lá poderá obter informações adicionais, legislação, prazos e perguntas frequentes, etc.

A plataforma Carolina Bori é um sistema informatizado criado pelo Ministério da Educação (SESU e CAPES), para gestão e controle de processos de Revalidação e Reconhecimento de diplomas estrangeiros no Brasil.

Esta plataforma reúne Instituições de Ensino Superior (IES) Públicas e Privadas que, por adesão, oferecem as informações necessárias para que os requerentes (diplomados) solicitem a Revalidação ou o Reconhecimento dos seus diplomas estrangeiros.

A plataforma facilita a gestão e o controle do fluxo dos processos de revalidação/reconhecimento, além de maior interatividade entre as partes interessadas.

Por meio da plataforma, a IES oferece ao requerente as seguintes informações: documentação exigida, cursos e programas ofertados, capacidade de atendimento simultâneo e valores das taxas para prestação de serviços. Desse modo, o requerente pode escolher a instituição na qual solicitará a revalidação de diploma para os cursos de graduação e/ou reconhecimento de diploma de Mestrado ou de Doutorado stricto sensu.

À medida que o sistema esteja operativo, a plataforma Carolina Bori constituirá um Banco de Dados que oferecerá aos requerentes a informação a respeito das IES que já revalidaram diplomas de cursos similares aos seus. A plataforma abriga igualmente um conjunto de Instituições que fazem parte de Acordos Internacionais e cujos cursos devem ser objeto de processos de tramitação simplificada.

Para além de um sistema facilitador do trabalho de gestão de processos para os requerentes (diplomados) e as IES, a plataforma reunirá um banco de dados com informações relevantes para estabelecimento de políticas de internacionalização da educação superior brasileira, contribuindo para o atingimento das estratégias 14.9 e 14.10 da meta 14 do Plano Nacional de Educação. Nesse sentido, mesmo aquelas IES que não fizeram adesão à plataforma, precisarão inserir, com regularidade, informações referentes aos processos efetivados em sua instituição.

Sejam bem-vindos!

Já sou cadastrado

Entrar com Gov.br

Entrar Requerente Estrangeiro (a/CPF)

A forma de acesso mudou. [Clique aqui](#) para saber como acessar.

Solicitar acesso

Solicitar Acesso

Solicitar Acesso Requerente Estrangeiro (a/CPF)

Ministério da Educação

**Plataforma Carolina Bori**  
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Após concluir as etapas do cadastro no Gov.Br, a tela abaixo irá ser apresentada para o dirigente máximo aceitar o convite de acesso ao sistema.

**Plataforma Carolina Bori**

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

**Solicitar Acessos**

Seus dados cadastrais

CPF:

Nome:

E-mail:

Telefone(s):

[Alterar Dados Cadastrais](#)

Meus Acessos (33) Meus Convites (179)

Lista de convites

Função	Solicitante	Convite	Operações
Reitor(a)		Pendente	✓ ✕

Após incluir os dados da conta gov.br, em seu primeiro acesso à Plataforma, o dirigente deverá concluir o cadastro com dados institucionais para possibilitar a disponibilização do Termo de Adesão, no próprio sistema. Os termos de adesão são distintos para o processo de revalidação e de reconhecimento, cabendo a adesão a ambos, se for o caso. Porém, não há distinção no texto dos termos. Na tela abaixo é apresentado o modelo de Termo de Adesão para revalidação de diplomas estrangeiros.

<p><b>TERMO DE ADESÃO</b> <b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC</b></p> <p>Secretaria de Educação Superior – SESu Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES Plataforma Carolina Bori (Revalidação e Reconhecimento de Diplomas Estrangeiros) Termo de Adesão à Plataforma Carolina Bori</p> <p style="text-align: center;"><b>Condições Essenciais</b></p> <p>Ao assinar o presente Termo de Adesão à plataforma Carolina Bori (Revalidação e Reconhecimento de Diplomas Estrangeiros), a instituição de ensino superior (IES) compromete-se, na pessoa do representante legal ou, quando couber, na pessoa do responsável institucional ou dos seus colaboradores, a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cumprir as orientações e normas previstas na Resolução CNE/CES nº 1, de 25 de julho de 2022, e na Portaria do Ministério da Educação nº 22, de 13 de dezembro de 2016, que estabelece procedimentos e normas gerais para revalidação e reconhecimento de diplomas estrangeiros;</li> <li>Fornecer todas as informações requeridas pelo Ministério da Educação, especialmente:       <ol style="list-style-type: none"> <li>Regras e normas internas específicas sobre os procedimentos internos adotados pela instituição;</li> <li>Capacidade de atendimento;</li> <li>Calendário acadêmico;</li> <li>Valores das taxas;</li> <li>Lista de documentos solicitados;</li> <li>Acordos de dupla titulação;</li> <li>Resultados das análises feitas a partir da adesão;</li> <li>Documentos específicos solicitados pela instituição revalidadora/reconhecidora;</li> <li>Relação de instituições e cursos que integram acordo de cooperação internacional, detalhando os termos do acordo, a existência ou não de avaliação de mérito dos cursos indicados e, quando for o caso, o correspondente resultado;</li> <li>Relação de instituições e cursos estrangeiros que praticarem irregularidades de forma direta ou indireta, caracterizando a irregularidade;</li> <li>Relação anual de programas de pós-graduação stricto sensu do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG), avaliados e recomendados pela Capes.</li> </ol> </li> <li>Manter os responsáveis pela plataforma Carolina Bori na instituição permanentemente disponíveis e aptos a efetuar todos os procedimentos relativos ao programa;</li> <li>Divulgar na página (endereço eletrônico) da IES, na plataforma e no portal Carolina Bori, suas regras internas e as informações fundamentais ao processo;</li> <li>Efetuar a análise relativa ao mérito e às condições acadêmicas do curso ou programa efetivamente cursado pelo interessado e, quando for o caso, no desempenho global da instituição ofertante, levando em consideração diferenças existentes entre as formas de funcionamento dos sistemas educacionais, das instituições e dos cursos em países distintos para os processos de revalidação e de reconhecimento devem ser fundamentados em análise;</li> <li>Manter atualizadas as informações relativas aos processos de revalidação e de reconhecimento de diplomas estrangeiros analisados pela instituição;</li> <li>Concluir, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a análise do pedido de revalidação/reconhecimento de diplomas de cursos superiores obtidos no exterior, mediante parecer circunstanciado, salvo os casos de tramitação simplificada que deverão ser respondidos no prazo de 90 dias.</li> <li>Tornar disponíveis informações relevantes à instrução dos processos de reconhecimento de diplomas;</li> <li>Inserir na plataforma, no início de cada ano fiscal, quaisquer alterações referentes às informações anteriormente prestadas;</li> <li>Credenciar um servidor ou funcionário que responderá, junto ao Ministério da Educação, pelas informações definidas neste Termo e pelo acompanhamento dos processos de revalidação e reconhecimento.</li> </ol> <p>As informações publicadas no portal e na plataforma Carolina Bori, bem como na página eletrônica da IES deverão estar em estrita conformidade com o disposto na Resolução CNE/CES nº 1, de 25 de julho de 2022, e na Portaria do Ministério da Educação nº Portaria MEC nº 1.151, de 19 de junho de 2023, e no presente Termo de Adesão.</p> <p>É vedado à instituição fazer qualquer discriminação dos pedidos de revalidação ou de reconhecimento com base no Estado ou região de residência do interessado ou no país de origem do diploma.</p> <p>Ao clicar o campo "Concordo e Aceito os Termos citados acima" e, em seguida, "Concluir", a instituição atesta a veracidade das informações prestadas e submete-se às condições dispostas no Termo de Adesão.</p> <p>16/08/2023</p>
---

O Termo de Adesão é disponibilizado na área restrita da Plataforma Carolina Bori, em formato de texto. Após o texto, ao final da página consta uma caixa de seleção seguida da frase “Concordo e Aceito os Termos citados acima” (Figura abaixo). O dirigente deverá, então, manifestar o aceite ao



Termo de Adesão clicando na referida caixa e em seguida no botão “Concluir”. Há também, para o dirigente, a opção de imprimir o Termo de Adesão.

Figura abaixo: Concordância ao Termo de Adesão à Plataforma Carolina Bori. Após a conclusão da adesão, a equipe gestora da plataforma Carolina Bori recebe notificação por e-mail com os dados da adesão da universidade e o nome da instituição passa a estar disponível no Portal e na Plataforma automaticamente

**Concordância ao Termo de Adesão à Plataforma Carolina Bori.**

É vedado à instituição fazer qualquer discriminação dos pedidos de revalidação ou de reconhecimento com base no Estado ou região de residência do interessado ou no país de origem do diploma. Ao clicar o campo "Concordo e Aceito os Termos citados acima" e, em seguida, "Concluir", a instituição atesta a veracidade das informações prestadas e submete-se às condições dispostas no Termo de Adesão.

\* Concordo e Aceito os Termos citados acima.

Imprimir
Voltar
Concluir

Ministério da Educação

**Plataforma Carolina Bori**  
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

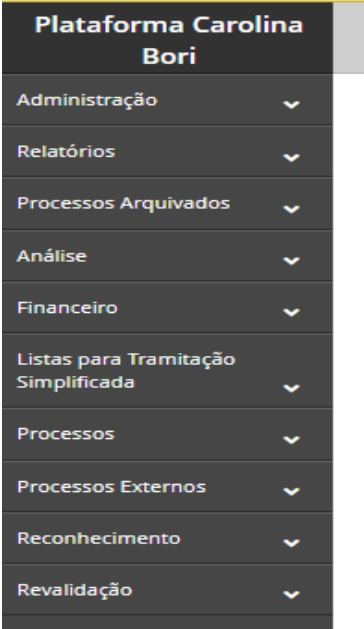
### 3.1.1. Adesão Plataforma Carolina Bori- Acesso ao sistema

Conforme mencionado no item acima, a adesão Plataforma Carolina Bori ocorrerá mediante a assinatura de Termo de Adesão, disponível no próprio sistema, após o aceite do convite pelo Reitor da instituição no seu primeiro acesso. O sistema apresentará a tela:

Plataforma Carolina Bori	Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas
Revalidação <span style="float: right;">▲</span>	<div style="background-color: #e1f5fe; padding: 10px; border: 1px solid #cfcfcf; margin-bottom: 10px;">                     A plataforma Carolina Bori constitui-se uma ferramenta que apresenta os recursos necessários em que oferece acesso às informações necessárias e permite maior interatividade entre os                 </div> <div style="background-color: #e8f5e9; height: 20px; margin-bottom: 10px;"></div>
Aderir a Plataforma Carolina Bori	
Reconhecimento <span style="float: right;">▲</span>	<div style="background-color: #e8f5e9; height: 20px; margin-bottom: 10px;"></div>
Aderir a Plataforma Carolina Bori	
Processos Externos <span style="float: right;">▼</span>	

Obs: Caso a universidade já tenha aderido a Plataforma Carolina Bori, todas as funcionalidades do sistema serão apresentadas para o Dirigente máximo. Tela a seguir.

A atualização do dirigente máximo na Plataforma depende da atualização dele no sistema e-MEC.



Plataforma Carolina Bori	
Administração	▼
Relatórios	▼
Processos Arquivados	▼
Análise	▼
Financeiro	▼
Listas para Tramitação Simplificada	▼
Processos	▼
Processos Externos	▼
Reconhecimento	▼
Revalidação	▼

Após as mencionadas etapas, o dirigente passará a ter acesso às funcionalidades da plataforma, podendo nomear representantes institucionais para operacionalizá-la. A nomeação desses representantes institucionais é feita pelo próprio dirigente máximo por meio da área restrita da própria plataforma, por meio de inclusão do CPF e endereço de email.

Na sequência os representantes cadastram na plataforma os cursos/áreas de conhecimento que serão ofertados para os processos de revalidação e de reconhecimento e a respectiva capacidade de atendimento. A capacidade de atendimento corresponde ao número de solicitações de revalidação e/ou reconhecimento de diplomas estrangeiros as quais a IES se dispõe a analisar.

### 3.1.2. Capacidade de atendimento

Funcionalidade utilizada para que a universidade preencha a sua capacidade de atendimento. Nessa funcionalidade a Plataforma Carolina Bori apresenta a relação de áreas de conhecimento e cursos que esta universidade oferece. Esta lista é recuperada no no e-MEC para os  **cursos de graduação (Figura 1)** e da Plataforma Sucupira, da CAPES, para os  **cursos de pós-graduação (Figura 2)** e. O registro da capacidade de atendimento é feito na Plataforma diretamente pelas IES.

Para que a universidade preencha a capacidade de atendimento dos cursos de graduação, eles devem estar ativos no sistema e-MEC.

**Figura 1:** Tela da Plataforma Carolina Bori para registro da capacidade de atendimento de revalidação

**Plataforma Carolina Bori** Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

**Estabelecer Capacidade de Atendimento - Revalidação**

Solicitamos que realize o upload das normas específicas internas e/ou informe o s  
Também devem ser informadas as quantidades de vagas simultâneas disponíveis

**Informações Gerais**

\* Site da Instituição:

\* E-mail de Contato:

*Este e-mail receberá avisos de novas solicitações*

**Cursos (recuperados do sistema e-MEC)**

Devem ser informadas as quantidades de vagas simultâneas disponíveis para

Curso
-------

Para que a universidade preencha a capacidade de atendimento dos cursos de pós-graduação *strictu sensu* (mestrado e doutorado), eles devem estar ativos na Plataforma Sucupira da Capes.

**Figura 2:** Tela da Plataforma Carolina Bori para registro da capacidade de atendimento de reconhecimento

Plataforma Carolina Bori	Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas
Administração	<h3>Estabelecer Capacidade de Atendimento - Reconhecimento</h3> <p>Solicitamos que realize o upload das normas específicas internas e/ou informe o site com as normas. Também devem ser informadas as quantidades de vagas simultâneas disponíveis para Revalidação/Reconhecimento.</p> <hr/> <h4>Informações Gerais</h4> <p>* Site da Instituição: <input type="text" value="http://"/></p> <p>* E-mail de Contato: <input type="text"/></p> <p><i>Este e-mail receberá avisos de novas solicitações.</i></p> <hr/> <h4>Áreas de Conhecimento (recuperadas da Plataforma Sucupira)</h4> <p>Devem ser informadas as quantidades de vagas simultâneas disponíveis para Reconhecimento n</p> <div style="background-color: #d9ead3; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">CIÊNCIAS AGRÁRIAS</div> <p><a href="#">Área do conhecimento</a></p>
Relatórios	
Processos Arquivados	
Análise	
Financeiro	
Listas para Tramitação Simplificada	
Processos	
Processos Externos	
Reconhecimento	
Aderir à Plataforma Carolina Bori	
Cancelar adesão à Plataforma Carolina Bori	
Capacidade de Atendimento	
Normas	

Para informar as normas próprias e estabelecer a capacidade de atendimento, o usuário deve acessar os itens de menu:

- Revalidação -> Capacidade de Atendimento; ou
- Reconhecimento -> Capacidade de Atendimento.

Ao acessar os itens de menu acima, o sistema irá apresentar a tela para a instituição informar a capacidade de atendimento por curso ou área de formação.

Plataforma Carolina Bori | Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas | [Usuário] | Instituição de Ensino

### Estabelecer Capacidade de Atendimento - Reconhecimento

Teste - MEC - 2018 - 2020x

**Informações Gerais**

\* Site da Instituição:

\* E-mail de Contato:   
Este e-mail receberá avisos de novas solicitações.

**Áreas de Conhecimento (recuperadas da Plataforma Sucupira)**

Devem ser informadas as quantidades de vagas simultâneas disponíveis para Reconhecimento na sua instituição, somando todos os campi e turnos.

Busca:

Área do Conhecimento	Mestrado		Doutorado	
	* Capacidade de Atendimento	Processos em Andamento	* Capacidade de Atendimento	Processos em Andamento
AGRONOMIA	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
MEDICINA VETERINÁRIA	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
RECURSOS FLORESTAIS E ENGENHARIA FLORESTAL	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
REPRODUÇÃO ANIMAL	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="0"/>

CIÊNCIAS AGRÁRIAS  
 CIÊNCIAS BIOLÓGICAS  
 CIÊNCIAS DA SAÚDE  
 CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA  
 CIÊNCIAS HUMANAS  
 CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS  
 ENGENHARIAS  
 LINGÜÍSTICA, LETRAS E ARTES  
 MULTIDISCIPLINAR

Exibindo um total de 66 Áreas de Conhecimento

**Importante:** Em “E-mail de Contato” deverá ser informado o e-mail para o qual serão enviadas todas as notificações relativas às solicitações de revalidação ou de reconhecimento feitas pelos requerentes.

A Plataforma Carolina Bori recupera os cursos de graduação do sistema e-MEC e os cursos de pós-graduação da Plataforma Sucupira.

O usuário da instituição deve informar a capacidade de atendimento simultâneo para cada curso ou área de conhecimento. Se a instituição não possuir, por exemplo, doutorado para uma determinada área, o sistema não permitirá que a instituição informe a capacidade de atendimento para doutorado, apenas para mestrado, caso ela possua a área de formação.

### 3.1.3. Revalidação/Reconhecimento – Normas da Instituição

Após a Instituição ter aderido à Plataforma ou ter assinado o termo de adesão vigente, ela poderá informar suas normas próprias de revalidação e/ou reconhecimento.

O Reitor pode cadastrar um usuário da sua instituição como Ponto Focal da Revalidação e/ou do Reconhecimento. Caso o Reitor opte por isso, o ponto focal poderá acessar a funcionalidade. Para maiores informações sobre cadastro de ponto focal, ler o item 3.2 deste manual.

Para informar as normas próprias, o usuário deve acessar os itens de menu:

- Revalidação -> Normas; ou
- Reconhecimento -> Normas.

Ao acessar os itens de menu acima, o sistema apresenta a tela para que o usuário selecione se as normas da portaria do MEC são suficientes.

BRASIL Serviços Participe Acesso à informação Legislação Canais

Plataforma Carolina Bori Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

**Estabelecer Capacidade de Atendimento - Revalidação**

A Instituição pode optar por exigir normas próprias para Revalidação ou utilizar apenas as normas contidas na **Portaria nº 22 de 13 de dezembro de 2016**, emitida pelo MEC.

As normas da instituição podem conter documentos adicionais por cursos ou documentos adicionais para identificação do requerente. Por favor, antes de incluir normas próprias, *verifique se elas não são contrárias à supracitada portaria.*

**\* As exigências estabelecidas pela Portaria nº 22 de 13 de dezembro de 2016 são suficientes para iniciar o processo de Revalidação nesta IES?**

Sim, as normas são suficientes.  
 Não, esta Instituição faz exigências específicas, mas que não contrariam a Portaria

Capacidade de atendimento Cancelar Salvar

Ministério da Educação Plataforma Carolina Bori Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Se a instituição possuir normas próprias, o usuário deve selecionar a opção “Não, esta Instituição faz exigências específicas, mas que não contrariam a Portaria”. Ao selecionar esta opção, o sistema apresenta os campos conforme imagem abaixo. O usuário da instituição deve informar a descrição das normas, o site que contém as normas e/ou o arquivo e acionar o botão “Salvar norma”.

Ao acionar para salvar as normas, o sistema apresenta todas as normas incluídas pelo usuário na tabela abaixo dos campos de inclusão.

BRASIL
Serviços
Participe
Acesso à informação
Legislação
Canais

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Instituição de Ensino

### Estabelecer Capacidade de Atendimento - Revalidação

A instituição pode optar por exigir normas próprias para Revalidação ou utilizar apenas as normas contidas na **Portaria nº 22 de 13 de dezembro de 2016**, emitida pelo MEC.

As normas da instituição podem conter documentos adicionais por cursos ou documentos adicionais para identificação do requerente. Por favor, antes de incluir normas próprias, *verifique se elas não são contrárias à supracitada portaria.*

**\* As exigências estabelecidas pela Portaria nº 22 de 13 de dezembro de 2016 são suficientes para iniciar o processo de Revalidação nesta IES?**

Sim, as normas são suficientes.  
 Não, esta Instituição faz exigências específicas, mas que não contrariam a Portaria

**\* Descrição das normas:**

**Site da instituição com as normas:**

**Arquivos com as normas:**  Buscar

Salvar Norma

Busca

Descrição das Normas	Normas	Data de Inclusão	Data de Desativação	Situação	Ação
Normas gerais da instituição	<a href="http://www.universidade.com.br/normasRevalidacao">www.universidade.com.br/normasRevalidacao</a>	05/03/2017		Vigente	<span style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">-</span>
Normas gerais da instituição	<a href="#">Normas gerais - Revalidação.pdf</a>	05/03/2017		Vigente	<span style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">+</span>

Capacidade de atendimento
Cancelar
Salvar

### 3.1.4. Administração - Gerenciar Convites

Funcionalidade utilizada para que os usuários enviem convite para outros usuários acessarem a Plataforma Carolina Bori.

Os perfis de usuário da Plataforma são: Gestor(a) Instituição, Gestor(a) MEC, Reitor(a), Requerente, Usuário(a) Instituição.

The screenshot shows the 'Consultar Convites' (Consult Invitations) interface. At the top, there is a navigation bar with 'BRASIL', 'Serviços', 'Participe', 'Acesso à Informação', 'Legislação', and 'Canais'. Below this is a header for 'Plataforma Carolina Bori' and 'Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas'. A sidebar on the left lists menu items: Administração, Análise, Financeiro, Processos, Reconhecimento, and Revalidação. The main content area contains the 'Consultar Convites' form with the following fields: CPF (text input), Nome (text input), E-mail (text input), and Perfil (dropdown menu with 'Selecione' selected). At the bottom right of the form are three buttons: 'Limpar' (white), 'Consultar' (blue), and 'Novo' (green). The footer includes 'Ministério da Educação' and 'Plataforma Carolina Bori' with the system name. A small note at the bottom indicates minimum browser requirements: 'Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior)'.

Para consultar os convites já enviados indique o CPF ou o perfil da pessoa que quer consultar e clique em **Consultar**. Será apresentada uma lista com todos os convites enviados e a sua situação: Aceito, Não aceito ou Pendente.

Para enviar novo convite clique em **Novo** e será apresentada a tela do Item **3.1.2**.

### 3.2. Enviar Convite

Preencha o CPF do convidado (o nome será apresentado automaticamente), o e-mail, o perfil e uma observação que será enviada no e-mail convite.

Selecione:



**Adicionar**

O convite será listado no grid abaixo para ser enviado posteriormente.

**Limpar**

As informações inseridas serão apagadas.

**Cancelar**

Os registros de convites inseridos na listagem serão desconsiderados

**Enviar**

Todos os convites do grid serão enviados.

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Instituição de Ensino

**Enviar Convite**

\*CPF:

\*Nome:

\*E-mail:

\*Perfil:

Ponto Focal Revalidação:

Ponto Focal Reconhecimento:

\*Observação:

O campo Observação será enviado no e-mail para o convidado.

**Limpar** **Adicionar**

CPF	Nome	E-mail	Perfil	Ponto Focal	Observação	Ação
07-80	CAMILA	e...:s@m...v.br	Gestor Instituição		Prezada senhora, por favor acesse a Plataforma Carolina Bori para...	<input type="checkbox"/>
70-78	ADRIANA	elias@mes.ds.br	Gestor Instituição		Teste	<input type="checkbox"/>

**Cancelar** **Enviar**

Ministério da Educação

Plataforma Carolina Bori  
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior).

2.3.34-532 - Todos os direitos reservados.

Os perfis existentes na plataforma são:

**Reitor:** Apenas o Reitor/Dirigente terá o perfil "Reitor".

**Gestor Instituição:** Deverá ser atribuído àqueles usuários que poderão ter acesso a mais funcionalidades dentro da Plataforma\*.

**Usuário Instituição:** Deverá ser atribuído a outros usuários\*

\* A instituição poderá configurar exatamente quais perfis têm acesso a quais funcionalidades em Gerenciar Usuário – Pacotes

**Ponto Focal:**

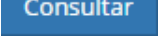
Ao selecionar o perfil poderá ser indicado o “Ponto Focal Revalidação” e o “Ponto Focal Reconhecimento”. Os pontos focais são aqueles usuários, servidor ou funcionário, que responderá, junto ao MEC, pelas informações definidas na Portaria nº 22/2016 e pelo acompanhamento dos processos de revalidação e reconhecimento.

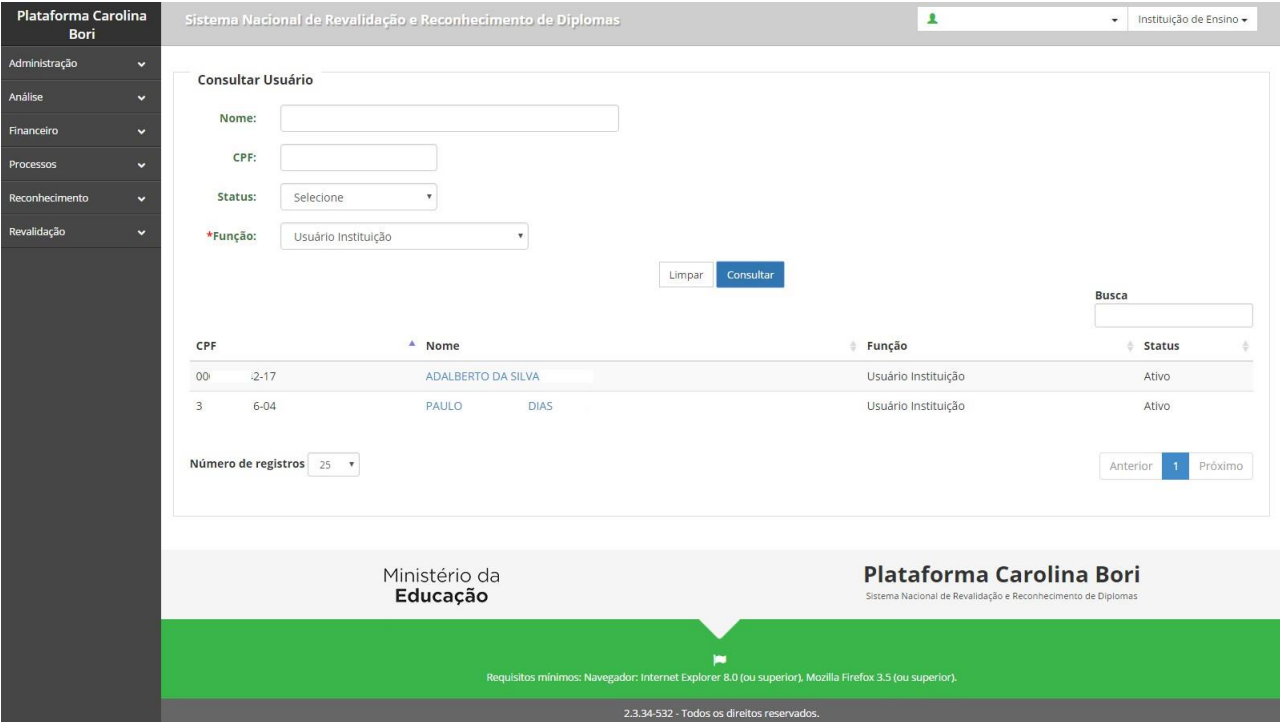
**Importante:** Um mesmo usuário poderá ser “Ponto Focal Revalidação” e “Ponto Focal Reconhecimento”, mas só poderá haver um único “Ponto Focal Revalidação” e um único “Ponto Focal Reconhecimento”.

### 3.3. Administração Gerenciar Usuários

Funcionalidade utilizada para que os usuários possam ativar, inativar ou rejeitar outros usuários e também para definir a quais funcionalidades da Plataforma um usuário terá acesso.

#### 3.3.1 Consultar/Alterar Usuário

Preencha os dados Nome, CPF, Status e Função (obrigatório), clique em  e visualize um grid com todos os usuários que preenchem aquelas condições.



Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Instituição de Ensino

Administração

Análise

Financeiro

Processos

Reconhecimento

Revalidação

Consultar Usuário

Nome:

CPF:

Status: Seleccione

\*Função: Usuário Instituição

Limpar Consultar

Busca

CPF	Nome	Função	Status
00-12-17	ADALBERTO DA SILVA	Usuário Instituição	Ativo
3-6-04	PAULO DIAS	Usuário Instituição	Ativo

Número de registros: 25

Anterior 1 Próximo

Ministério da Educação

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior).

2.3.34-532 - Todos os direitos reservados.

Selecione o usuário que deseja consultar ou alterar e a tela abaixo será apresentada:

Faça alteração desejada. Obs.: A alteração do item “Pacote” (3.4).Selecione:

Cancelar

Todas as alterações serão canceladas.

Salvar

Todas as alterações serão salvas

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Instituição de Ensino

### Gerenciar Usuários

Instituição: [Redacted] CPF: [Redacted]

Nome: [Redacted] Função: [Redacted]

Situação Atual: Ativo \*Situação: Ativo

E-mail: [Redacted]

Ponto Focal Revalidação:  Ponto Focal Reconhecimento:

#### Papéis atribuídos na IES

Papel	Descrição	Tipo
Gestor / Responsável	Gestor / Responsável (Gestor / Responsável)	Reconhecimento
Gestor / Responsável	Gestor / Responsável (Gestor / Responsável)	Revalidação
Representante de Unidade	CCCCC (Cursos e Programas)	Revalidação
Representante de Unidade	GP (Cursos e Programas)	Revalidação
Representante	Conselho / Câmara	Reconhecimento
Representante	Conselho / Câmara	Revalidação
Presidente de Comissão	00002.1.00301/01-2018	Revalidação
Presidente de Comissão	CP - GP	Revalidação
Presidente de Comissão	Comissão III	Revalidação
Presidente de Comissão	Comissão Sprint 14	Revalidação
Presidente de Comissão	Conselho Central GERAL	Revalidação
Presidente de Comissão	LEONARDO PACELLI	Reconhecimento
Presidente de Comissão	Nome da Comissão LEONARDO	Revalidação
Relator de Processo	00002.1.00072/07-2017 - LEONARDO MACHADO CARVALHO BESSA	Revalidação

\*Pacote: Seleccione

#### Pacotes Cadastrados

Pacotes	Acessos	Ação
Gestor IES	Gerenciar Usuário - Gerenciar Convite - Imprimir Informativo - Imprimir Termo de Adesão - Consultar Diplomado - Realizar Aceite Documental - Pré Análise de Documentação Digital - Gerenciar Edital - Realizar Tramitação do Processo - Analisar Reavaliação - Publicar Recurso - Emitir Relatório - Manter Normas Reconhecimento - Manter Normas Revalidação - Manter Normas Reconhecimento - Gerenciar Processos - Gerenciar Calendário de Recessos - Gerenciar Processos Externos - Visualizar Recurso - Capacidade de Atendimento - Revalidação - Capacidade de Atendimento - Reconhecimento	
Usuário IES	Gerenciar Calendário de Recessos - Documentação de Pagamento - Homologar Comprovaentes de Pagamento - Gerenciar Processos - Gerenciar Usuário - Gerenciar Convite - Consultar Diplomado - Realizar Aceite Documental - Pré Análise de Documentação Digital - Gerenciar Edital - Realizar Tramitação do Processo - Analisar Reavaliação - Publicar Recurso - Emitir Relatório - Manter Normas Reconhecimento - Manter Normas Revalidação - Gerenciar Processos Externos - Visualizar Recurso - Capacidade de Atendimento - Revalidação - Capacidade de Atendimento - Reconhecimento	
Relator Conselho/Câmara	Elaborar Parecer do Relator	
Representante IES	Gerenciar Unidades - Distribuir Processo - Gerenciar Comissões - Validar Tramitação Simplificada - Analisar Admissibilidade do Recurso (IES) - Analisar Processo	
Representante Conselho	Gerenciar Integrantes do Conselho/Câmara - Selecionar Relator - Elaborar Parecer de Decisão Final - Analisar Recurso (IES)	

Cancelar

### 3.4. Gerenciar Pacotes

Chamamos de pacote um conjunto de funcionalidades do sistema, que podem ser atribuídos a cada usuário.

Há três pacotes pré-definidos na Plataforma Carolina Bori:

#### Reitor IES

Nome do Pacote	Funcionalidades	Situação
Reitor IES	Gerenciar Usuário - Gerenciar Convite - Aderir ao SINARD - Imprimir Informativo - Imprimir Termo de Adesão - Consultar Diplomado - Realizar Aceite Documental - Pré Análise de Documentação Digital - Gerenciar Edital - Realizar Tramitação do Processo - Publicar Processo - Consultar Recurso - Analisar Recurso Instituição - Analisar Reavaliação - Publicar Recurso - Emitir Relatório - Aderir a Plataforma Carolina Bori (Revalidação) - Aderir a Plataforma Carolina Bori (Reconhecimento) - Manter Normas Reconhecimento - Manter Normas Revalidação - Documentação de Pagamento - Homologar Comprovaentes de Pagamento - Gerenciar Processos	Ativo

## Gestor IES

Nome do Pacote	Funcionalidades	Situação
Gestor IES	Gerenciar Usuário - Gerenciar Convite - Imprimir Informativo - Imprimir Termo de Adesão - Consultar Diplomado - Realizar Aceite Documental - Pré Análise de Documentação Digital - Imprimir_Requerimento - Gerenciar Edital - Realizar Tramitação do Processo - Publicar Processo - Consultar Recurso - Analisar Recurso Instituição - Imprimir_Recurso - Analisar Reavaliação - Imprimir_Reavaliação - Publicar Recurso - Emitir Relatório - Manter Normas Reconhecimento - Manter Normas Revalidação - Documentação de Pagamento - Homologar Comprovaantes de Pagamento - Gerenciar Processos	Ativo

## Usuário IES

Nome do Pacote	Funcionalidades	Situação
Usuário IES	Gerenciar Usuário - Gerenciar Convite - Consultar Diplomado - Realizar Aceite Documental - Pré Análise de Documentação Digital - Gerenciar Edital - Realizar Tramitação do Processo - Publicar Processo - Consultar Recurso - Analisar Recurso Instituição - Analisar Reavaliação - Publicar Recurso - Emitir Relatório - Manter Normas Reconhecimento - Manter Normas Revalidação - Documentação de Pagamento - Homologar Comprovaantes de Pagamento - Gerenciar Processos	Ativo

Ao atribuírmos um pacote a um usuário pode-se excluir ou incluir funcionalidades existentes na predefinição, basta selecionar o pacote atribuído a ele (Seta 1) e marcar ou desmarcar as funcionalidades que quiser (Seta 2) e clicar em **Incluir**; e **Salvar**.

## 3.5. Relatórios

### 3.5.1. Relatório de Capacidade de Atendimento e Vagas Ocupadas

Selecione a um dos campos Tipo de Procedimento, Nome/Sigla IES ou Curso/Programa não sendo obrigatórios, conforme tela;

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Relatório Capacidade de Atendimento e Vagas Ocupadas

Tipo de Procedimento:

Nome/Sigla IES:

Curso / Programa:

Ministério da Educação

Plataforma Carolina Bori  
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior).

Selecione:

Limpar

As informações inseridas serão apagadas.

Consultar

Apresenta os dados para consulta

Gerar Relatório

Gera relatório em planilha excel

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Limpar Consultar Gerar Relatório

Número de registros:

Busca:

Sigla	Curso	Tipo	Cap. Grad	Cap. Mes	Cap. Dou	Vagas Ocu. Grad	Vagas Ocu. Mes	Vagas Ocu. Dou
UFRGS	ADMINISTRAÇÃO	Reconhecimento	-	3	3	0	3	3
UFRGS	ADMINISTRAÇÃO	Revalidação	1	-	-	1	0	0
UFRGS	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SOCIAL	Revalidação	1	-	-	0	0	0
UFRGS	AGRONOMIA	Reconhecimento	-	1	2	0	1	1
UFRGS	AGRONOMIA	Revalidação	1	-	-	0	0	0
UFRGS	ANTROPOLOGIA	Reconhecimento	-	1	2	0	0	0
UFRGS	ARQUITETURA E URBANISMO	Reconhecimento	-	2	2	0	2	0
UFRGS	ARQUITETURA E URBANISMO	Revalidação	1	-	-	1	0	0
UFRGS	ARQUIVOLOGIA	Revalidação	1	-	-	1	0	0
UFRGS	ARTES	Reconhecimento	-	1	2	0	1	2

Anterior 1 2 3 4 5 ... 18 Próximo

Tela Resultado da Consulta

### 3.5.2. Relatório de solicitações e processos

Funcionalidade para acompanhar as Solicitações e os Processos de Validação. O sistema apresentará a tela:

The screenshot shows the 'Relatório Solicitações e Processos' interface. The sidebar on the left contains the following menu items: Administração, Relatórios, Capacidade de Atendimento e Vagas Ocupadas, Solicitações e Processos, Conteúdo Substantivo, Processos Arquivados, Análise, Financeiro, Listas para Tramitação Simplificada, Processos, Processos Externos, Reconhecimento, and Revalidação. The main area contains a form with the following fields and options:

- Nome/Sigla IES: UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
- Nome da IES Estrangeira:
- País da IES Estrangeira:
- Nº da Solicitação:
- CPF / RNE:
- Nome do Requerente:
- Nº do Processo:
- Curso/Área Conhecimento:
- Tramitação: Seleção
- Tipo: Seleção
- Etapa: Seleção
- Situação: Seleção
- Período: / / - / / -
- Processo Externo

Buttons at the bottom right of the form: Limpar, Gerar Relatório, Consultar.

Below the form, the 'Relatório Solicitações e Processos - Resultado da consulta' section shows a search bar and a table with the following columns:

Nº Solicitação / Processo	Tipo	Identificação	Sigla IES	Nome do Requerente	Curso/Área	Etapa / Situação	IES Estrangeira	País IES Estrangeira
[Empty table body]								

Selezione:

Limpar

As informações inseridas serão apagadas.

Gerar Relatório

Gera relatório em planilha Excel

Consultar

Consultar informações dos filtros acima  
Vsdffdfs

### 3.5.3. Relatório Conteúdo Substantivo

Funcionalidade utilizada para gerar relatório do conteúdo substantivo. O sistema apresentará a seguinte tela:

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Relatório Conteúdo Substantivo

Nome/Sigla IES: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

Situações:  Em Branco  Com identificação do Requerente

Limpar Gerar Relatório

Ministério da Educação

Plataforma Carolina Bori  
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior).

2.30.46.4-2302 - Todos os direitos reservados.

Selecione:

Limpar

As informações inseridas serão apagadas.

Gerar Relatório

Gera relatório em planilha Excel

### 3.6. Análise - Pré-análise da documentação digital

Funcionalidade utilizada para que os usuários possam fazer a pré-análise da documentação digital enviada pelo requerente.

Selecione o menu Analise -> Pré- Análise de Documentação Digital -> O sistema apresentará a tela

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Texto padrão

**Pré-Análise - Consultar Solicitação**

CPF / RNE:

Nome:

Nº Solicitação:



Tipo:

Situação:

Período:


Limpar Consultar

Busca:

Nº Solicitação	Data Solicitação	Tipo	CPF/RNE	Requerente	Curso / Área	Etapa / Situação	Últ. Movimentação	Ações
268	27/09/2017	Graduação			ARQUITETURA E URBANISMO	Pré-Análise / Aguardando Análise	27/09/2017	 

Número de registros: 25

Anterior 1 Próximo

Selecione a ação  para analisar a solicitação. A tela seguinte será exibida:

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

FULANO DETAL

Instituição de Ensino

**Informações da Solicitação**

**Solicitação**

Número da Solicitação: 101      Tipo da Solicitação: Graduação      Data da Solicitação: 12/06/2017

**Identificação do Requerente**

Requerente: FULANO DE TAL  
 E-mail: FULANO@XX.COM  
 Logradouro: SQS 217 BLOCO W AP 710      Localidade: Brasília      CEP: 70292050      UF: DF  
 Data de Nascimento: 21/03/1945      Local de Nascimento: SALVADOR  
 Nacionalidade: Brasil  
 Sexo: Feminino

**Identificação do Curso Estrangeiro**

Instituição Estrangeira: BREMER INSTITUT FÜR PRODUKTION UND LOGISTIK  
 País: Alemanha      Região: Bremen      Cidade: Bremen  
 Logradouro: HOCHSCHULRING 20  
 Denominação do Curso / Área: ENGENHARIA FLORESTAL  
 Semestre/Ano: 1º Semestre / 2011

**Instituição Brasileira**

Instituição: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA      Curso / Área Brasileiro de Graduação: ENGENHARIA FLORESTAL



**Documentação Acadêmica**

Cópia do Diploma <a href="#">teste2.pdf</a>	30/05/2017	Atende	
Cópia do Histórico Escolar <a href="#">teste.pdf</a>	30/05/2017	Atende	
Projeto Pedagógico <a href="#">teste.pdf</a>	30/05/2017	Atende	
Nominata e Titulação do Corpo Docente <a href="#">teste.pdf</a>	30/05/2017	Não atende	
<a href="#">aateste.pdf</a>	12/06/2017	<input type="text" value="Selecione"/>	

**Informações Institucionais**

Não foram anexados artefatos nesta categoria

**Outros**

Não foram anexados artefatos nesta categoria

Não foram anexados artefatos nesta categoria

**Documentação Simplificada**

Diplomas oriundos de cursos ou programas estrangeiros

Não foram anexados artefatos nesta categoria

Cursos acreditados sistema Arcu-Sul

Não foram anexados artefatos nesta categoria

Cursos que receberam bolsistas brasileiros

Não foram anexados artefatos nesta categoria

Módulo internacional do programa PROUNI

Não foram anexados artefatos nesta categoria

**Documentação Adicional**

Documentação adicional

Não foram anexados artefatos nesta categoria

 Download de Todos os Arquivos

**Observações do Requerente**

Histórico de Observações

**Histórico de Itens Não Atendidos**

Busca

Tipo	Item	Documento/Descrição	Justificativa
Documentação Acadêmica	Nominata e Titulação do Corpo Docente	teste.pdf	ilegível

Número de registros 25

Anterior 1 Próximo

**Observações Gerais**


Este campo será apresentado para o requerente


Histórico de Observações


**Observações Internas**

Histórico de Observações

Para cada arquivo anexado deverá ser indicado se:

**Atende** . O documento está válido e poderá ser utilizado na avaliação

**Não Atende** . O documento está incorreto, ou inválido ou ilegível e não poderá ser utilizado na avaliação

**Não se aplica** . Este documento é desnecessário

Para aqueles documentos indicados como “Não atende”, a instituição deverá escrever uma justificativa para o requerente.

Uma vez enviados ao requerente como “Não atende”, este documento continuará sendo listado, como um histórico, para que seja possível saber o motivo pelo qual o documento foi recusado.

 **Download de Todos os Arquivos**

Selecione para baixar todos os arquivos em um só arquivo ZIP

Ao final da página, selecione um dos botões:

**Cancelar**

Para apagar os dados informados.

**Salvar**

Para salvar as informações caso queira reenviar mais tarde.

**Reenviar para Requerente**

Para reenviar a solicitação ao requerente.

O requerente receberá um e-mail avisando-o de que deverá acessar a Plataforma pois há providências a tomar.

**Tramitar**

Para enviar a solicitação para o setor financeiro da instituição (menu Financeiro – Gerenciar Pagamentos). A partir desse ponto a solicitação sai do menu “Análise – Pré- análise de documentação digital” e só poderá ser visualizada no menu “Financeiro – Gerenciar Pagamentos”.

## 3.7. Financeiro - Gerenciar pagamentos

### 3.7.1 Consultar Solicitações em Pagamento

Ao selecionar Tipo (Graduação – Pós-Graduação – Mestrado – Pós-graduação-Doutorado) ou Situação do processo, aparecerá uma lista de solicitações daquele tipo/situação.

Significado das Situações:

**Aguardando Anexo GRU/Boleto** ? A instituição deverá anexar a GRU/Boleto e enviar para o requerente;

**Aguardando Anexo Comprovante Pagamento** ? O requerente deverá anexar a GRU/Boleto e enviar para a instituição;

**Aguardando Homologação Comprovante Pagamento** ? A instituição deverá homologar GRU/Boleto e enviar para o requerente

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Texto padrão

Consultar Pagamentos

CPF / RNE:

Nome:

Nº Solicitação:


Tipo:

Situação:

Período:


Limpar Consultar

Busca

Nº Solicitação	Data Solicitacao	Tipo	CPF/RNE	Requerente	Curso / Área	Etapa / Situação	Últ. Movimentação	Ações
266	26/09/2017	Graduação		LUCAS PEREIRA	MEDICINA VETERINÁRIA	Pagamento / Cancelada pela Instituição	26/09/2017	

Número de registros 25

Anterior 1 Próximo

Selecione a ação  para analisar a solicitação ou  para visualizar a solicitação.

A solicitação só poderá ser editada quando estiver nas situações “Aguardando Anexo GRU/Boleto” e “Aguardando Homologação Comprovante Pagamento”. Quando estiver na situação “Aguardando Anexo Comprovante Pagamento”, ela poderá ser apenas visualizada.

### 3.7.2. Anexar GRU/Boleto

Deverá ser feita uma consulta nas solicitações com situação “Aguardando Anexo GRU/Boleto” e selecionar a solicitação para a qual deseja anexar GRU/Boleto ou informar isenção de taxa.

BRASIL Serviços Participe Acesso à informação Legislação Canais

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Administração ✓  
Análise ✓  
Financeiro ✓  
Processos ✓  
Reconhecimento ✓  
Revalidação ✓

Texto padrão

Instituição de Ensino

#### Informações da Solicitação

▲ Solicitação

Número da Solicitação: 64 Tipo da Solicitação: Pós-Graduação - Mestrado Data da Solicitação: 06/06/2017

▼ Identificação do Requerente

▼ Identificação do Curso Estrangeiro

▼ Instituição Brasileira

#### Isenção de Taxa

Marque este campo caso deseje isentar a taxa pela Revalidação/Reconhecimento para esta solicitação.

#### Anexar GRU / Boleto

GRU / Boleto

Anexe os boletos que serão enviados aos Requerentes para pagamento da taxa de Reconhecimento desta solicitação

Link GRU / Boleto

#### Observações Gerais

Campo das observações gerais dadas pela Instituição

Este campo será apresentado para o requerente

Histórico de Observações Gerais

#### Observações Internas

Campo das observações internas dadas pela Instituição

Histórico de Observações Internas

#### Observações do Requerente

Histórico de Observações do Requerente

Marque a caixa (1) para indicar isenção de taxa.

Anexe a GRU/boleto que será enviado para o requerente ou indique um link onde o próprio requerente poderá gerar a GRU/Boleto

.

Selecione um dos botões ao final da página:

**Cancelar**

Para apagar os dados informados.

**Salvar**

Para salvar as informações caso queira enviar mais tarde.

**Enviar para o Requerente**

Para enviar a GRU/Boleto ao requerente.

O requerente receberá um e-mail avisando-o de que há uma GRU/Boleto a ser pago. Ele deverá efetuar o pagamento e fazer upload do Comprovante de pagamento na Plataforma.

**Tramitar**

No caso de isenção de taxas, a solicitação poderá ser enviada para a análise acadêmica sem envio de GRU/Boleto. A partir deste ponto será gerado um número de processo e a solicitação não estará mais visível em Análise ou em Financeiro. Ela estará disponível para consulta em Processos.

### 3.7.3. Homologar Comprovante de Pagamento

Deverá ser feita uma consulta das solicitações com situação “Aguardando Homologação Comprovante Pagamento”. Selecione a solicitação que deseja homologar. A tela seguinte será apresentada:

The screenshot displays the 'Plataforma Carolina Bori' interface for the 'Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas'. The left sidebar contains navigation menus for 'Administração', 'Análise', 'Financeiro', 'Processos', 'Reconhecimento', and 'Revalidação'. The main content area is titled 'Texto padrão' and shows the 'Informações da Solicitação' section. This section includes a 'Solicitação' card with the following details: 'Número da Solicitação: 64', 'Tipo da Solicitação: Pós-Graduação - Mestrado', and 'Data da Solicitação: 06/06/2017'. Below this are expandable sections for 'Identificação do Requerente', 'Identificação do Curso Estrangeiro', and 'Instituição Brasileira'. The 'GRU / Boleto' section shows the URL 'www.meugru.com.br' and the date '06/06/2017'. The 'Comprovante de Pagamento GRU / Boleto' section displays the file 'aateste.pdf', the date '06/06/2017', and a 'Selecione' dropdown menu. There are also sections for 'Observações Gerais', 'Observações Internas', and 'Observações do Requerente', each with a text area and a 'Histórico' button. At the bottom, there are buttons for 'Cancelar', 'Salvar', 'Reenviar para o Requerente', 'Arquivar', and 'Enviar para Análise Acadêmica'. The footer includes the 'Ministério da Educação' logo, the 'Plataforma Carolina Bori' name, and technical requirements: 'Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior)'. The version number '2.3.30-516 - Todos os direitos reservados.' is also present.

Indique a situação do comprovante **Aceito** ou **Não Aceito**

Quando um documento não é aceito, o usuário deverá fornecer uma justificativa da não aceitação para que o requerente saiba como proceder.

Selecione um dos botões ao final da página:

**Cancelar**

Cancela o que foi feito nessa homologação de comprovante.

**Salvar**

Salva o que foi

feito nessa homologação de comprovante.

**Reenviar para o Requerente**

Só está habilitado quando o comprovante não é aceito. Reenvia a solicitação para o requerente para que ele possa enviar novo comprovante.

**Arquivar**

Arquiva a solicitação. Ela será cancelada e não aparecerá mais no sistema. Deverá ser indicada uma justificativa para o armazenamento da solicitação. Após o arquivamento a solicitação poderá ser visualizada em Financeiro – Consultar Pagamentos.

**Enviar para Análise Acadêmica**


A partir deste ponto será gerado um número de processo e a solicitação não estará mais visível em Análise ou em Financeiro. Ela estará disponível para consulta no menu lateral “Processos”.

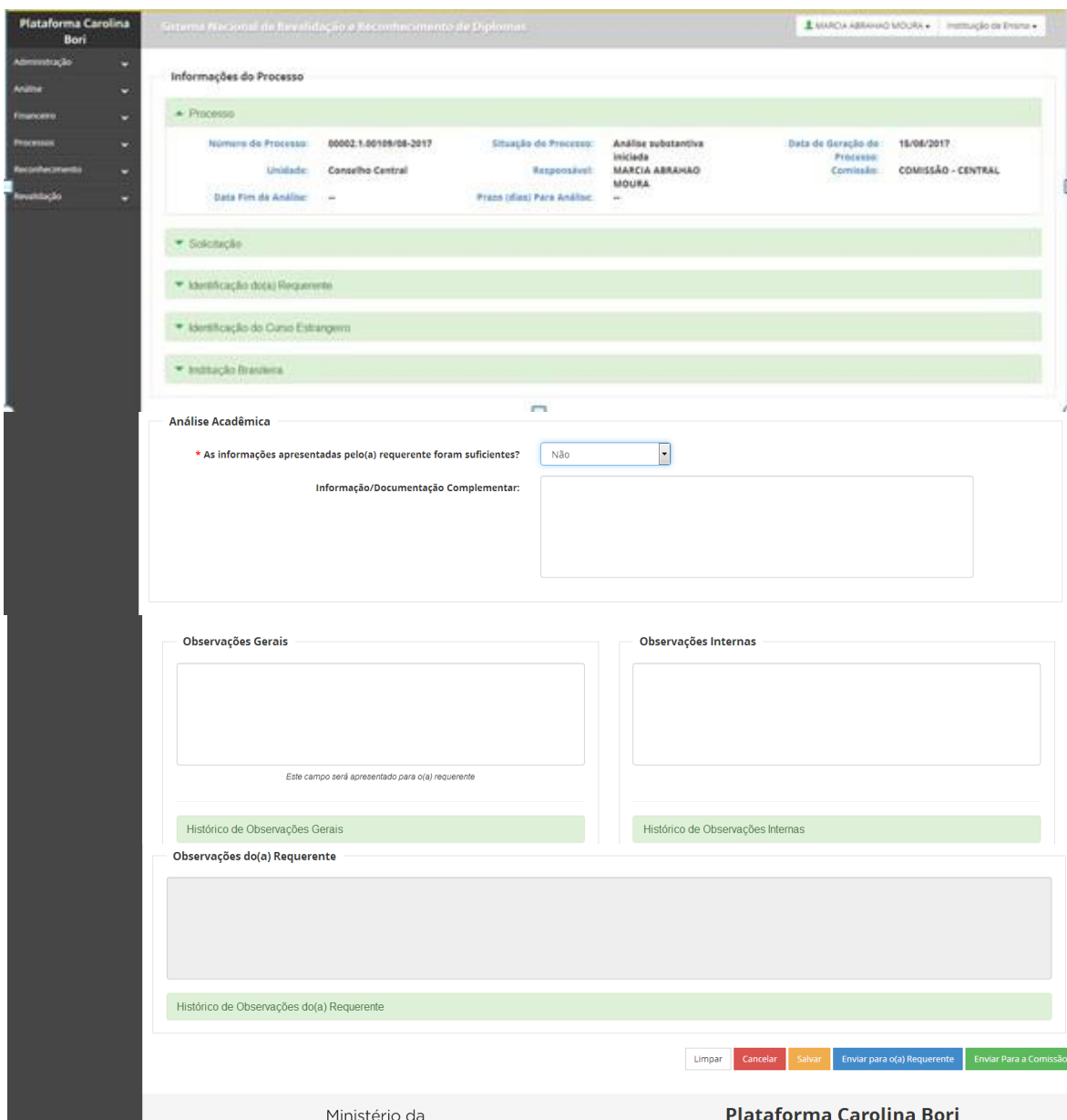
### 3.8. Análise substantiva

Funcionalidade disponibilizada para que a Instituição possa analisar as informações do processo e como resultado informar se estas informações são suficientes ou não.

O usuário responsável por inserir informações da análise é o Gestor Responsável, os demais terão acesso somente para visualização. A análise será feita somente na Etapa "Análise Acadêmica" e Situação "Análise substantiva iniciada".

Nessa situação, caso aprovada, o gestor responsável analise o processo novamente para tramitar ele para a comissão avaliadora, para em seguida ser encaminhado para o presidente da comissão inserir o parecer da comissão. O processo deve ser consultado na aba “Processos > Gerencias processos”, da Plataforma.

Ao acessar o seu perfil, selecionar a Aba Gerenciar Processo -> Processo -> Seleccione o ícone   
 Analisar Processo -> O sistema apresenta a tela.



**Plataforma Carolina Bori**

Sistema Nacional de Avaliação e Reconhecimento de Diplomas

MARCELO ABRAMHO MOURA • Instituição de Ensino

### Informações do Processo

Processo

Número do Processo:	00002.1.00105/04-2017	Situação do Processo:	Análise substantiva iniciada	Data de Geração do Processo:	15/06/2017
Unidade:	Conselho Central	Responsável:	MARCELO ABRAMHO MOURA	Comissão:	COMISSÃO - CENTRAL
Data Fim de Análise:	--	Prazo (dias) Para Análise:	--		

Solicitação

Identificação do(a) Requerente

Identificação do Curso Estrangeiro

Instituição Brasileira

### Análise Acadêmica

\* As informações apresentadas pelo(a) requerente foram suficientes? Não

Informação/Documentação Complementar:

Observações Gerais

Observações Internas

Histórico de Observações Gerais

Histórico de Observações Internas

Observações do(a) Requerente

Histórico de Observações do(a) Requerente

Limpar Cancelar Salvar Enviar para o(a) Requerente Enviar Para a Comissão

Ministério da Plataforma Carolina Bori

Tela de Analisar Processo pela Tramitação Normal com Informações Suficientes e Insuficientes.

Limpar

Permite limpar a tela informada com dados carregados na tela

Cancelar

Permite cancelar ação e retornar para a tela de consulta de processos

Salvar

Permite salvar a analisar o Processo

Enviar para o(a) Requerente

Permite retornar o processo para o requerente afim de solicitar a documentação complementar.



**Enviar Para a Comissão**

Permite Enviar a Análise das Informações para a Comissão.

### 3.9. Lista para Tramitação Simplificada

Funcionalidade utilizada para gerar relatório da Lista para Tramitação Simplificada.

#### 3.9.1 Cursos Acreditados pelo ARCU-SUL

Funcionalidade para gerar relatório dos Cursos Acreditados pelo ARCU-SUL. O sistema apresentará a tela:

The screenshot shows the 'Busca de Cursos acreditados Arcusul' interface. It features a sidebar on the left with navigation options: 'Dados Pessoais', 'Processos', and 'Listas para Tramitação Simplificada'. The main content area contains search filters: 'País', 'Área Acadêmica', and 'Instituição', each with a dropdown menu labeled 'Selecione'. Below these is a text input field for 'Nome Curso:'. There are two checkboxes: 'Cursos com acreditação vencida' and 'Cursos com acreditação vigente'. At the bottom right of the search area are two buttons: 'Consultar' (blue) and 'Gerar Relatório' (green). The footer includes the 'Ministério da Educação' logo and the 'Plataforma Carolina Bori' name, along with system requirements: 'Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior)'. A user profile 'LUCAS DE AZEVEDO LEVINO' is visible in the top right corner.

Selecione um dos campos para gerar o relatório não sendo obrigatório

Selecione:

**Consultar**

Apresenta os dados para consulta

**Gerar Relatório**

Gera relatório em planilha excel

### 3.9.2. Cursos com Deferimento Pleno

Funcionalidade para gerar relatório dos Cursos com deferimento pleno. O sistema apresentará a tela:

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Lucas de Azevedo Levino

#### Lista Cursos Deferimento Pleno

Nome/Sigla IES:

Curso/Área Conhecimento:

Tipo:

Período Data Solicitação:

Período Última Movimentação:

Limpar Consultar Gerar Relatório

Ministério da Educação

Plataforma Carolina Bori  
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior).

Selecione ou preencha um dos campos para gerar o relatório não sendo obrigatório

Limpar

As informações inseridas serão apagadas.

Consultar

Apresenta os dados para consulta

Gerar Relatório

Gera relatório em planilha excel

### 3.9.3. Bolsa Concedida por Agência Governamental brasileira

Funcionalidade para gerar relatório de Bolsa concedida por Agência Governamental brasileira. O sistema apresentará a tela:

The screenshot displays the 'Plataforma Carolina Bori' interface for the 'Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas'. The main section is titled 'Lista de Processos - Agências Governamentais'. It contains several input fields: 'Nome Agência Governamental' (text), 'Tipo' (dropdown menu), 'Tipo de Identificação' (dropdown menu), 'Nº de Identificação' (text), 'Período Data Solicitação' (two date pickers), and 'Período da Bolsa' (two date pickers). At the bottom right of the form area, there are three buttons: 'Limpar' (white), 'Consultar' (blue), and 'Gerar Relatório' (green). The footer of the page includes the 'Ministério da Educação' logo and the platform name 'Plataforma Carolina Bori'.

Selecione ou preencha um dos campos para gerar o relatório não sendo obrigatório

Selecione:

Limpar

As informações inseridas serão apagadas.

Consultar

Apresenta os dados para consulta

Gerar Relatório

Gera relatório em planilha excel

### 3.10. Processos - Gerenciar Processos

Ao selecionar Tipo (Graduação – Pós-Graduação – Mestrado – Pós-graduação-Doutorado) ou a Situação do processo, aparecerá uma lista de processos daquele tipo/situação.

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Instituição de Ensino

### Gerenciar Processos

CPF / RNE:

Nome do Requerente:

Nº do Processo:

Tipo:

Situação:

Período:

Prazo:  Vencidos  A vencer em até 30 dias

[Limpar](#) [Consultar](#)

Nº Processo	Tipo	CPF / RNE	Nome	Curso / Área	Etapa / Situação	Últ. Movimentação	Ações
00002.1.00163/09-2017	Revalidação			MEDICINA	Homologação / Aguardando Homologação	26/09/2017	
00002.1.00164/09-2017	Revalidação			MEDICINA VETERINÁRIA	Homologação / Aguardando Homologação	27/09/2017	

Ao selecionar a ação , os dados do processo serão apresentados conforme abaixo:

**Documentação** | Pagamento | Análise Acadêmica | Recurso | Histórico Processual

▼ Solicitação

▼ Identificação do(a) Requerente

▼ Identificação do Curso Estrangeiro

▼ Instituição Brasileira

#### Documentação

Documento	Data
Documentação Pessoal	
Documento de Identificação Pessoal <a href="#">aadiploma.jpg</a>	13/08/2018
Documentação Acadêmica	
Cópia do Diploma <a href="#">aadiploma.jpg</a>	13/08/2018
Cópia do Histórico Escolar <a href="#">gata.jpg</a>	13/08/2018
Projeto Pedagógico <a href="#">ID.gif</a>	13/08/2018
Nominata e Titulação do Corpo Docente <a href="#">nominata.jpg</a>	13/08/2018

[Download de Todos os Arquivos](#)

#### Listagem de Observações

Histórico de Observações Gerais  
*Não foram feitas observações deste tipo.*

Histórico de Observações Internas  
*Não foram feitas observações deste tipo.*

Histórico de Observações do(a) Requerente  
*Não foram feitas observações deste tipo.*

[Voltar](#)

As Informações do processo estão divididas em guias por etapas, são elas:

- Documentação – Pré-Análise;
- Pagamento;
- Análise Acadêmica;
- Recurso;
- Histórico Processual.

### 3.11. Gerenciar Calendário de Recessos

Funcionalidade utilizada para que a instituição possa configurar seus períodos de recesso como Férias e Feriado.

**Importante:** O gerenciamento dos recessos da instituição insidiará diretamente na análise dos processos de Revalidação e Reconhecimento onde o período cadastrado será acrescido no prazo para análise do processo.


Para informar os períodos de recessos, o usuário deve acessar o item de menu:

- Administração -> Gerenciar Calendário de recessos

Ao acessar o item de menu acima, o sistema apresenta a tela de consulta de recessos com as opções de adicionar, editar ou remover um período.


The screenshot shows the 'Gerenciar Recessos' page. At the top, there is a header with the user's name 'LUCAS DE AZEVEDO LEVINO' and the institution 'Instituição de Ensino'. The main content area includes a dropdown for 'Ano Calendário' set to '2021' and a blue 'Adicionar Período' button. Below this is a search bar labeled 'Busca'. The central part of the page is a table with the following columns: 'Tipo', 'Data início', 'Data fim', 'Justificativa', and 'Ações'. The table contains three rows of data, all with the type 'Interrupção Excepcional' and justifications related to COVID-19 protocols. Each row has edit and delete icons in the 'Ações' column. At the bottom, there is a 'Número de registros' dropdown set to '25' and navigation buttons for 'Anterior', '1', and 'Próximo'.


Tipo	Data início	Data fim	Justificativa	Ações
Interrupção Excepcional	01/01/2021	31/01/2021	Protocolo COVID19 - A emissão de apostilas de reconhecimento está suspensa em consequência da Portaria do Reitor 6664, de 23/12/2020 e a restrição do trânsito de pessoas e de documentos até 31/01/2021 (prorrogável).	
Interrupção Excepcional	01/02/2021	21/02/2021	Protocolo COVID19 - A emissão de apostilas de reconhecimento está suspensa em consequência da Portaria do Reitor 0704, de 29/01/2021 e a restrição do trânsito de pessoas e de documentos até 28/02/2021 (prorrogável).	
Interrupção Excepcional	22/02/2021	09/03/2021	Protocolo COVID19 - A emissão de apostilas de reconhecimento está suspensa em consequência da Portaria do Reitor 1168, de 22/02/2021 devido à suspensão do trânsito de pessoas e de documentos até 09/03/2021 (prorrogável).	

Selecione a ação  para criar um novo recesso. A tela seguinte será exibida:

Plataforma Carolina Bori | Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas | LUCAS DE AZEVEDO LEVINO | Instituição de Ensino

### Gerenciar Recessos

\*Data Início:  

\*Data Fim:  

\*Tipo: Seleccione

Justificativa:

[Adicionar](#)

Tipo	Data Início	Data Fim	Justificativa	Ações
Nenhum recesso adicionado				

[Cancelar](#) [Salvar](#)



Uma vez preenchido o formulário, selecione [Adicionar](#) para adicionar a listagem. Ao final do procedimento, acione um dos botões ao final da página:

[Cancelar](#)

Cancela o que foi registrado como períodos de recesso.

[Salvar](#)

Salva o que foi feito nesse cadastro de períodos de recesso.

Após o usuário informar o(s) período(s) de recesso e acionar a opção [Salvar](#) o sistema irá apresentar a tela de consulta de períodos com as opções de  editar e  remover.

### 3.12. Gerenciar Gestor / Responsável

Funcionalidade utilizada para que a instituição (Reitor) possa configurar seu organograma em seu nível mais alto, no caso o Gestor / Responsável.

**Importante:** Para o gerenciamento dos **Gestores / Responsáveis** é necessário que os possíveis representantes sejam usuários da plataforma e vinculados a instituição independente de seu perfil seja ele **Usuário Instituição**, **Gestor Instituição** ou o próprio **Reitor**.

O responsável por manter as informações de Gestor / Responsável é o usuário que tenha o perfil de **Reitor**.

Para informar o(s) Gestor / Responsável, o usuário deve acessar o item de menu:

- Administração -> Gerenciar Gestor / Responsável

Ao acessar o item de menu acima, o sistema apresenta a tela de gerenciamento com as opções de convidar usuário que não faça parte da plataforma e convidar um usuário da Instituição.


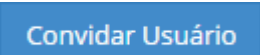
The screenshot shows the 'Plataforma Carolina Bori' interface for the 'Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas'. The main content area is titled 'Gerenciar Representante do Conselho Central'. It includes a 'Reitor' field and a table for 'Representantes do Conselho Central'.

Tipo	Representante	CPF	Perfil	Data Envio	Situação
Revalidação	[Redacted]	[Redacted]	Gestor Instituição	23/06/2017	Pendente
Reconhecimento	Sem Representante				


Below this table is a section for 'Usuários da Instituição' with a 'Convidar Usuário' button. It contains a table with columns for 'Usuário', 'CPF', 'Perfil', and 'Ações'.

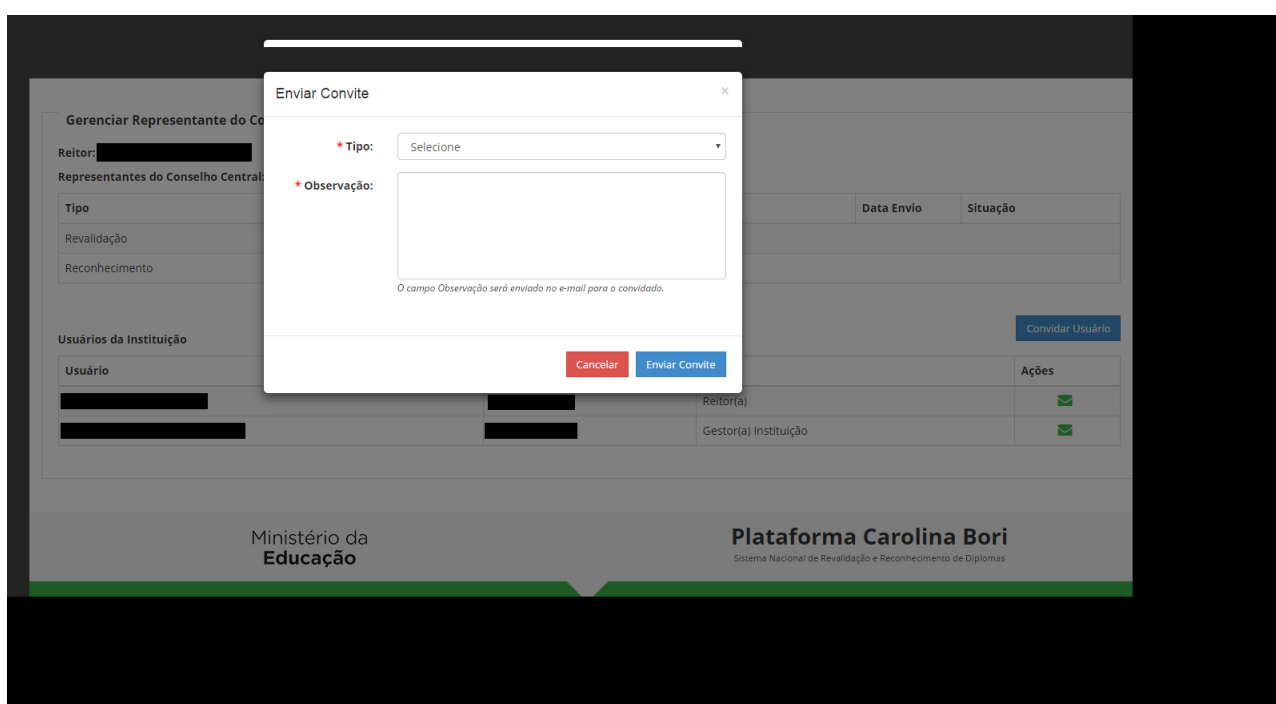
Usuário	CPF	Perfil	Ações
[Redacted]	[Redacted]	Reitor(a)	[Green Checkmark]
[Redacted]	[Redacted]	Gestor(a) Instituição	[Green Checkmark]
[Redacted]	[Redacted]	Gestor(a) Instituição	[Green Checkmark]

The footer of the page includes the 'Ministério da Educação' logo and the text 'Plataforma Carolina Bori - Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas'.

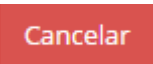
Selecione a ação  para convidar o usuário apresentado na listagem ou  para utilizar a funcionalidade de Envio de Convites (*Item 4.1.2*).

**Importante:** A plataforma permite o envio de convites de representante para dois conselhos distintos, uma para **Revalidação** e outro para **Reconhecimento**, porém um único usuário poderá exercer os dois papéis.

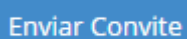
Ao acionar a opção , a tela seguinte será exibida:



Selecione o tipo (Revalidação ou Reconhecimento) e descreva uma observação. Ao final do procedimento, acione um dos botões:

 Cancelar

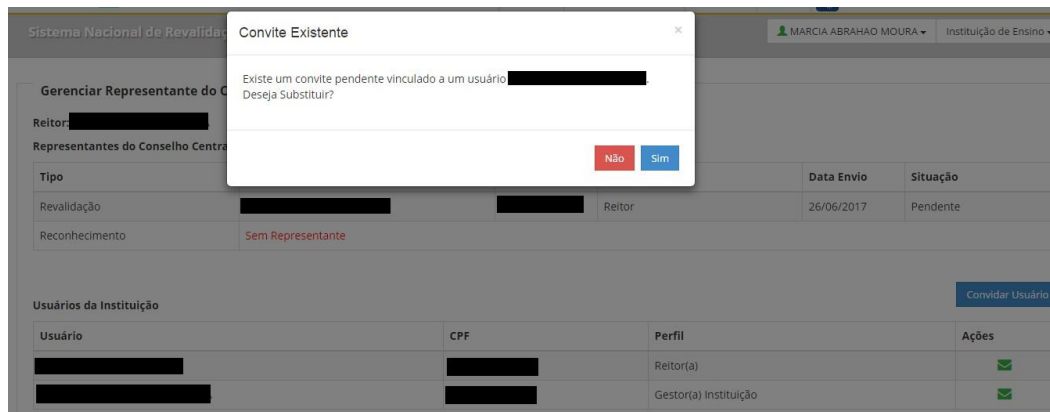
Cancela a ação de convidar o representante.

 Enviar Convite

Envia o convite (e-mail) ao usuário da Instituição.



**Importante:** Quando do envio do convite aos Gestores / Responsáveis os mesmos ficam com sua situação de **Pendente** até que o usuário convidado **aceite** ou **recuse** o convite. Caso haja necessidade de substituição do representante basta repetir o procedimento descrito neste item.

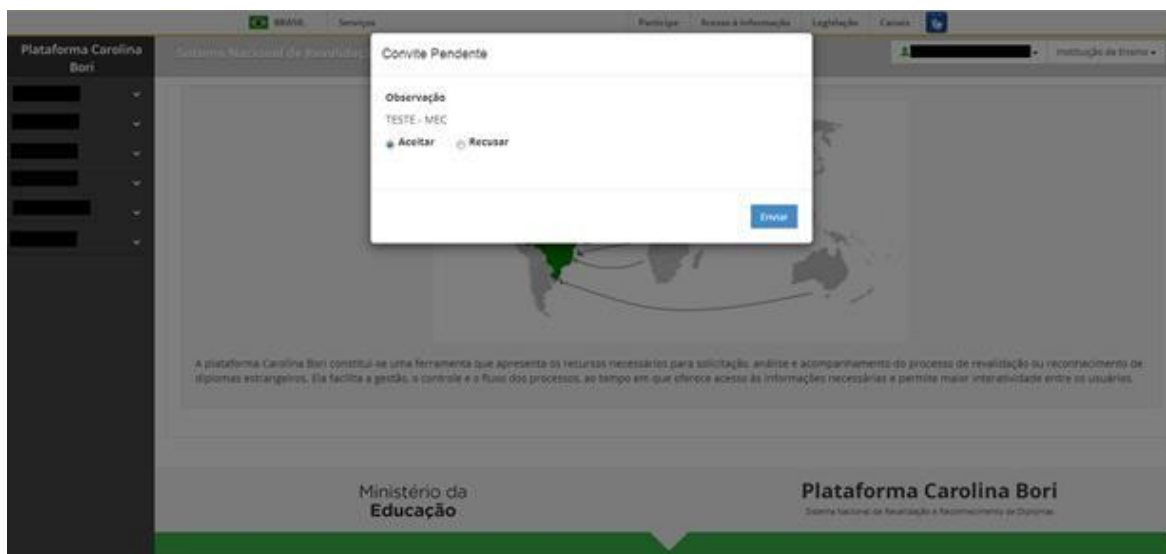


### 3.13. Aceitar ou Recusar convite para Gestão de Unidades

Funcionalidade utilizada para que o usuário da instituição possa aceitar ou recusar o convite para ser representante de uma determinada unidade.

**Importante:** O aceita ou recusa é obrigatório e solicitado no momento em que o usuário acessa seu perfil.

Ao acessar o seu perfil, o sistema apresenta a tela (modal) de aceite ou recusa.



Enviar

Selecione a opção **Aceitar** ou **Recusar** e acione o botão

**Importante:** No caso de recusa, um e-mail será enviado para o usuário que realizou o convite.

### 3.14. Validar Tramitação simplificada

Funcionalidade utilizada para que o usuário possa validar a tramitação simplificada. O

usuário responsável por validar é o Gestor Responsável.

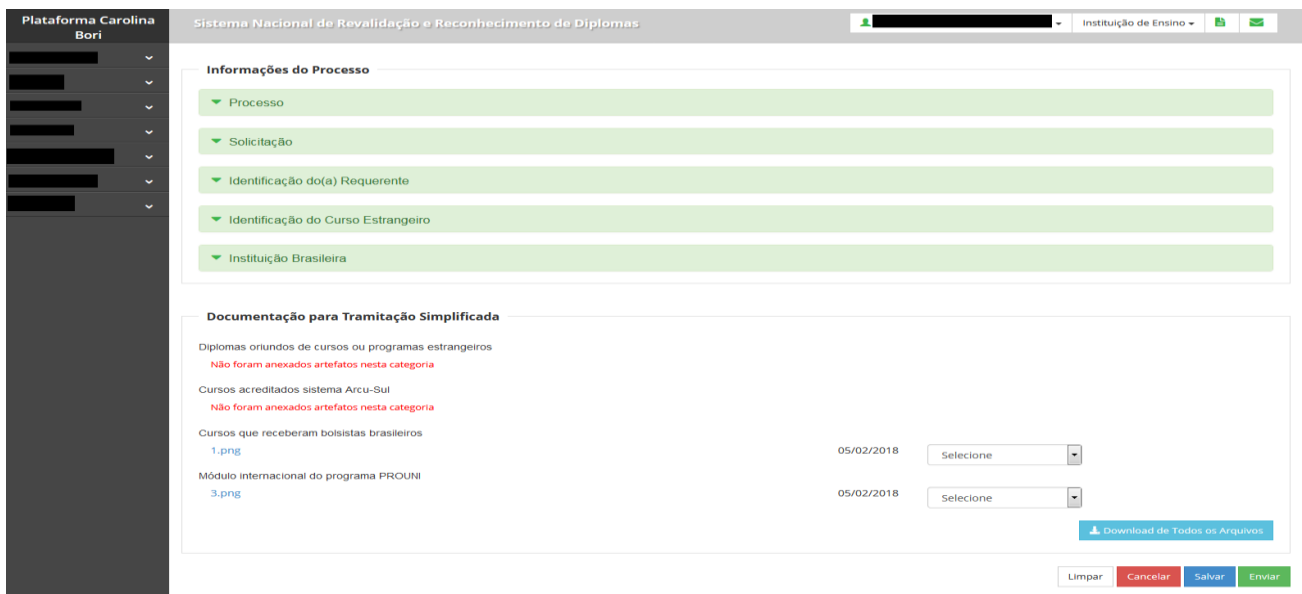
O resultado da análise é subdividido em duas situações:

- Tramitação Simplificada Aceita Tramitação
- Simplificada Não Aceita

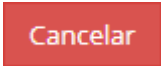
Ao acessar o seu perfil, selecionar a Aba Gerenciar Processo -> Processo-> Selecione o ícone



Validar Tramitação Simplificada-> O sistema apresenta a tela.




Permitir limpar a tela informada com dados carregados na tela



Permitir cancelar ação e retornar para a tela de consulta de processos



Permitir salvar a validação





Permite finalizar e enviar a validação para o próximo fluxo.

### 3.36 Verificar Encaminhamento

Funcionalidade utilizada para que o usuário possa verificar o encaminhamento a partir do parecer final

O resultado do encaminhamento é subdividido em duas situações:

-  Deferido
-  Indeferido

Ao acessar o seu perfil, selecionar a Aba Gerenciar Processo -> Processo-> Selezione

o ícone  Verificar Encaminhamento -> O sistema apresenta a tela.

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Instituição de Ensino

### Informações do Processo

- Processo
- Solicitação
- Identificação do(a) Requerente
- Identificação do Curso Estrangeiro
- Instituição Brasileira
- Pagamento

### Análise - Representante Conselho / Câmara

Representante do Conselho / Câmara: [REDACTED]

Deliberação Conselho / Câmara

Documentação Suplementar do Representante:  
Nenhum documento suplementar cadastrado.

Decisão Final do Conselho / Câmara: Deferido

### Informação Adicional

\* Observação:

Documentação Adicional:

Insira a documentação adicional, caso haja.

### Observações Gerais

*Este campo será apresentado para o(a) requerente*

Histórico de Observações Gerais

### Observações Internas

Histórico de Observações Internas

### Observações do(a) Requerente

Histórico de Observações do(a) Requerente

Limpar

Permitir limpar a tela informada com dados carregados na tela

Cancelar

Permitir cancelar ação e retornar para a tela de consulta de processos

Solicitar Entrega Documentação Original

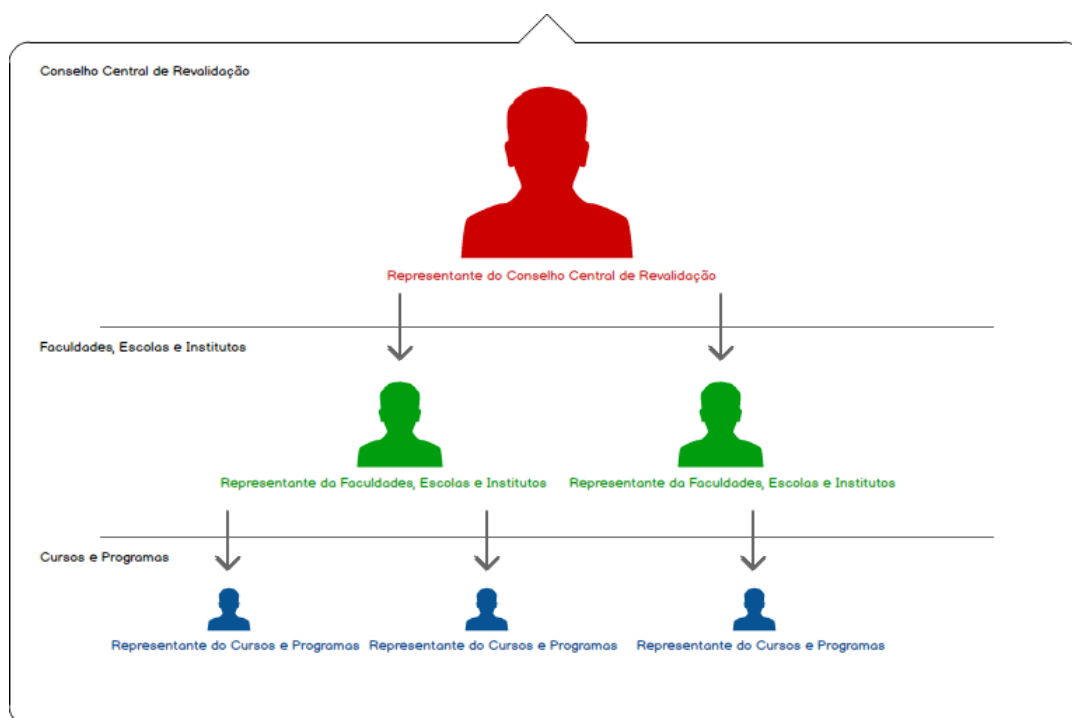
Permite finalizar e enviar a validação para o

próximo fluxo.

### 3.15. Gerenciar Unidades / Cursos

Funcionalidade utilizada para que a instituição (representante) possa configurar seu organograma a partir do Gestor / Responsável criando suas Unidades nos seguintes níveis:

- Gestor / Responsável (Item 4.9);
- Faculdades, Escolas e Institutos;
- Cursos e Programas.



**Importante:** Para o gerenciamento **das Unidades** é necessário que os possíveis representantes sejam usuários da plataforma e vinculados a instituição independente de seu perfil seja ele **Usuário Instituição**, **Gestor Instituição** ou o próprio **Reitor**.

Para informar o(s) representante(s) de cada Unidade, o usuário deve acessar o item demenu:

- Administração -> Gerenciar Unidades / Cursos

Ao acessar o item de menu acima, o sistema apresenta a tela de consultas de unidades cadastradas pelo usuário.

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Plataforma Carolina Bori

Reitor: LUCAS DE AZEVEDO LEVINO

Unidade: Selecione

Ministério da Educação

Plataforma Carolina Bori  
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior).

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Plataforma Carolina Bori

Reitor: LUCAS DE AZEVEDO LEVINO

Unidade: Gestor / Responsável

Tipo: Reconhecimento

Gestor / Responsável: LUCAS DE AZEVEDO LEVINO

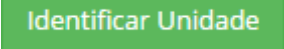

Identificar Unidade

Busca

Sigla	Unidade	Nível	Representante	Perfil	CPF	Situação	Ações
CAMPG	Câmara de Pós-Graduação	Faculdades, Escolas e Institutos	PAULO HENRIQUE SCHNEIDER	Usuário(a) Instituição	900.309.150-15	Aceito	
PPGARQ	Faculdade de Arquitetura	Cursos e Programas	CLAUDIA PIANTA COSTA CABRAL	Usuário(a) Instituição	439.127.960-68	Aceito	
PPGQUI	Instituto de Química	Cursos e Programas	FABIANO SEVERO RODEMBUSCH	Usuário(a) Instituição	616.262.870-15	Aceito	

Número de registros: 25

Anterior 1 Próximo

As opções apresentadas são  para criar uma nova unidade ou  para alterar uma unidade existente.

**Importante:** Haverá somente um representante por unidade e o mesmo poderá ser responsável por mais de uma unidade no mesmo em nível ou em níveis diferentes.

Selecione a ação

**Identificar Unidade**

para cadastrar uma nova unidade. A tela seguinte será

exibida:

Plataforma Carolina Bori | Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas | LUCAS DE AZEVEDO LEVINO | Instituição de Ensino

### Gerenciar Unidades / Cursos

**Reitor:** LUCAS DE AZEVEDO LEVINO  
**Tipo:** Reconhecimento  
**Gestor / Responsável:** LUCAS DE AZEVEDO LEVINO  
**Unidade Pai:** Gestor / Responsável

#### Dados da Unidade

\*Nível:

\*Sigla:

\*Unidade:

\*Observação:

*Este campo será enviado por e-mail ao convidado.*

#### Representante da Unidade

Nome	CPF	Perfil	E-mail
Nenhum representante encontrado			

Número de registros

Busca

Nome	CPF	Perfil	E-mail	Ações
CARLOS ANDRE BULHOES MENDES		Reitor(a)	testecarolinabori@gmail.com	
LUCAS DE AZEVEDO LEVINO		Reitor(a)	lkslevino@gmail.com	
LUCAS DE AZEVEDO LEVINO		Gestor(a) Instituição	lkslevino@gmail.com	
ALINE DE AVILA BITENCOURT		Gestor(a) Instituição	testecarolinabori@gmail.com	
ALINE DE AVILA BITENCOURT		Usuário(a) Instituição	testecarolinabori@gmail.com	
LISIANE RIBEIRO CORREA		Usuário(a) Instituição	testecarolinabori@gmail.com	
LIVIA PEDERSEN DE OLIVEIRA		Usuário(a) Instituição	testecarolinabori@gmail.com	
VIVIANI OLIVEIRA BAPTISTA		Usuário(a) Instituição	testecarolinabori@gmail.com	
MARCOS CAETANO CORREA		Usuário(a) Instituição	testecarolinabori@gmail.com	
GRAZIELLA BADIN ALITI		Usuário(a) Instituição	testecarolinabori@gmail.com	

Anterior      ...  Próximo

Ministério da  
**Educação**

**Plataforma Carolina Bori**

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior).

Preencha as informações do formulário. Selecione

um dos botões ao final da página:

**Cancelar**

Para cancelar ação e retornar a tela de consulta.

Limpar

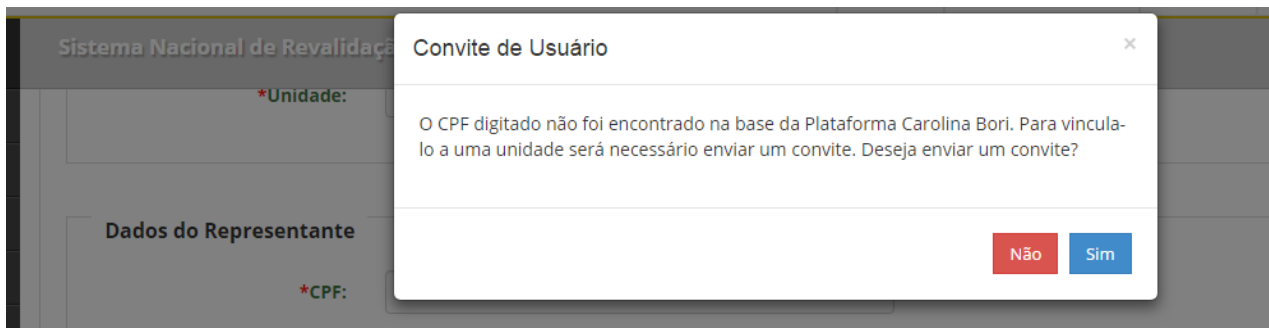
Para limpar os campos de preenchimento do formulário.

**Salvar**

Para salvar a unidade.



**Importante:** Ao digitar um CPF a plataforma fará uma pesquisa em sua base de dados para verificar se existe algum usuário vinculado a Instituição e caso não encontre, existe a possibilidade de fazer um convite.



### 3.16. Consultar Comissão

Funcionalidade utilizada para que os usuários possam Consultar Cadastrar, editar e Inativar suas comissões.

**Importante:** A funcionalidade servirá para que a instituição consulte suas comissões.

Os responsáveis por compor tais comissões serão os representantes de cada nível (Gestor / Responsável - Faculdades, Escolas e Institutos - Cursos e Programas).

O gerenciamento de cada comissão seguirá a hierarquia que cada instituição configurou sendo que a edição e inativação só serão permitidos caso o usuário seja o criador da comissão.

#### **Gestor / Responsável.**

*-- Poderá gerenciar comissões em seu nível e os que estão abaixo.*

#### **Representante de Faculdades, Escolas e Institutos.**

*-- Poderá criar comissões em seu nível e os que estão abaixo.*

#### **Representante de Cursos e Programas**

*-- Poderá criar comissões em seu nível.*

Ao acessar o seu perfil, e selecionar o menu Administração -> Gerenciar Comissões o sistema apresenta a tela.

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Lucas de Azevedo Levingo | Instituição de Ensino

**Gerenciar Comissão**

Unidade:

Você é representante em mais de uma unidade, por isso é necessário selecionar uma delas.

Ministério da Educação

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior).

2.30.46.4.2302 - Todos os direitos reservados.

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Lucas de Azevedo Levingo | Instituição de Ensino

**Gerenciar Comissão**

Unidade:



Você é representante em mais de uma unidade, por isso é necessário selecionar uma delas.

Tipo: Reconhecimento

Gestor / Responsável: LUCAS DE AZEVEDO LEVINO

Representante Faculdade de Arquitetura: CLAUDIA PIANTA COSTA CABRAL



Busca

Nome	Unidade	Nível	Presidente	Situação	Ações
Comissão Especial	Faculdade de Arquitetura	Cursos e Programas	CLAUDIA PIANTA COSTA CABRAL	Ativo	 

Número de registros: 25

Anterior 1 Próximo

## Tela de Consultar Comissões

As opções apresentadas são  para criar uma nova comissão ou:  para visualizar uma comissão



para inativar uma comissão



para alterar uma comissão.

Para cadastramento de uma nova comissão

### 3.17. Cadastrar Comissão

Funcionalidade utilizada para que os usuários possam cadastrar (criar) suas comissões.

**Importante:** O cadastramento de um registro de uma nova comissão é gravado na base no momento em que é salvo a comissão **Salvar comissão**.

**Buscar** Para buscar um documento (Ato de Nomeação) ser anexado á pagina **Adicionar** Para adicionar um integrante a listagem

**Salvar comissão** Para Salvar um novo registro de comissão

**Cancelar** Para cancelar ação e retornar a tela de consulta.

**Limpar** Para limpar os campos de preenchimento do formulário.

The screenshot shows a web application interface for creating a commission. The page title is 'Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas'. The main content area is titled 'Texto padrão - Tela Compor Comissão'. It contains several sections:

- Nomear Comissão:** A text input field for the commission name.
- Dados da Unidade:** A section with a 'Tipo:' dropdown set to 'Revalidação' and a 'Representante Conselho Central:' text input field.
- Dados da Comissão:** A section with fields for '\*Unidade:', '\*Nome da Comissão:', and '\*Descrição:'. There is also an 'Ato de Nomeação:' field and a 'Buscar' button.
- Integrantes da comissão:** A section with fields for '\*CPF:', 'Perfil:', 'Nome:', and '\*E-mail:'. There is a checkbox for 'Presidente da Comissão:' and an 'Adicionar' button.

At the bottom, there is a table header with columns: 'Nome', 'CPF', 'Perfil', 'E-mail', and 'Ações'. The table content shows 'Nenhum integrante adicionado'.

Tela de Cadastrar Comissões

### 3.18. Editar Comissão

Funcionalidade utilizada para que os usuários possam cadastrar (criar) suas comissões.

**Importante:** A alteração de um registro de comissão é gravado na base no momento em que é salvo a comissão **Salvar comissão**.

**Buscar** Para buscar um documento (Ato de Nomeação) ser anexado á pagina **Adicionar** Para adicionar um integrante a listagem

**Salvar comissão** Para Salvar um novo registro de comissão


**Cancelar** Para cancelar ação e retornar a tela de consulta.

**Limpar** Para limpar os campos de preenchimento do formulário.

Tela de alteração de Comissões

### 3.19. Visualizar Comissão

Funcionalidade utilizada para que os usuários possam visualizar uma determinada comissão.

Ao acessar o seu perfil, e selecionar o menu Administração -> Gerenciar Comissões, acionar a opção  o sistema apresenta a tela.



### 3.20. Adicionar um Membro Externo à Comissão

Funcionalidade utilizada para que os usuários possam adicionar um membro externo à comissão.

**Importante:** Será enviado um convite (e-mail) para um Membro Externo a Comissão para que possa acessar e visualizar as informações de um determinado processo.

**Adicionar**

Para adicionar o usuário externo a listagem

**Cancelar**

Para cancelar ação e retornar a tela de consulta.

Ao informar o CPF o sistema irá verificar que o mesmo não está vinculado a Intuição.

Então o sistema apresenta a tela de Envio de Convites.



Tela de Envio de Convite ao Membro Externo da Comissão

**Importante:** O usuário terá a possibilidade de escolher as duas formas de envio do convite:

- Convidar como usuário da Plataforma Carolina Bori  
*Envia convite de adesão à plataforma, que deve ser aceito antes que o usuário tenha acesso aos documentos do processo. A adesão é feita apenas uma única vez e depois disso, o convidado permanecerá vinculado à Plataforma como usuário da instituição.*
- Convidar como Usuário Externo  
*Envia e-mail e disponibiliza acesso aos documentos do processo que poderão ser visualizados apenas até o final do processo. O convidado não permanecerá vinculado à Plataforma pela sua instituição.*

### 3.21. Distribuir Processos a um determinado setor

Funcionalidade utilizada para que a instituição (representantes de cada unidade) distribua seus processos internamente.

A distribuição é realizada pelos representantes de cada nível (Gestor / Responsável - Faculdades, Escolas e Institutos - Cursos e Programas) e seguirá a hierarquia que cada instituição configurou.

- Gestor / Responsável.
- Representante de Faculdades, Escolas e Institutos.
- Representante de Cursos e Programas

Para distribuir o processo para o nível seguinte, o usuário deve acessar o item de menu:

- Processos -> Gerenciar Processos

Ao acessar o item de menu acima, o sistema apresenta a tela de consulta com a opção de distribuir processo.

N° Processo	Tipo	CPF / RNE	Nome	Curso / Área	Etapa / Situação	Últ. Movimentação	Ações
00002.1.00104/07-2017	Revalidação	[REDACTED]	[REDACTED]	MEDICINA	Análise Acadêmica / Encaminhado para o Conselho Central	31/07/2017	[Icons]
00002.1.00105/07-2017	Revalidação	[REDACTED]	[REDACTED]	CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	Análise Acadêmica / Encaminhado para o Conselho Central	31/07/2017	[Icons]


Tela de Distribuir Processos

Consultar

Para consultar a distribuição do processo

Limpar

Para limpar os campos de preenchimento do formulário.

Ao acionar a opção  , a tela seguinte será exibida:

Preencha as informações do formulário. Selecione

um dos botões ao final da página:

**Cancelar**

Para cancelar ação e retornar a tela de consulta.

Limpar

Para limpar os campos de preenchimento do formulário.

**Enviar Processo**

Para salvar a distribuição do processo.



### 3.22. Aceitar ou Recusar Convite de um Membro da comissão de Determinado Processo

Funcionalidade utilizada para que os usuários Aceitar ou Recusar Convites na Distribuição de um processo.

Ao acessar o seu perfil, o sistema apresenta a tela de aceite ou recusa do convite



Convite Pendente

**Descrição**  
Você foi convidado para participar de uma comissão de avaliação de pedido de Revalidação. Os detalhes desse processo foram encaminhados por e-mail.

**Observação**  
Você foi convidado(a) a integrar uma comissão.

Aceitar  Recusar

Enviar

Tela de Aceitar ou Recusar Convite

Acione uma das opções (Aceitar ou Recusar) e selecione o botão **Enviar** ao final da página.

### 3.23. Visualizar Informações do processo do requerente

Funcionalidade utilizada para que os usuários (Instituição) possam Visualizar Informações do Processo do Requerente.

Ao acessar o seu perfil, selecionar o menu Processos -> Gerenciar Processos o sistema apresenta a tela.

BRASIL Serviços Participe Acesso à Informação Legislação Canais

Plataforma Carolina Bori Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Pré-Analise Pagamento Análise Acadêmica Recurso

Solicitação

Identificação do(a) Requerente

Identificação do Curso Estrangeiro

Instituição Brasileira

**Documentação**

**Documentação Pessoal**  
Documento de Identificação Pessoal  
1.png 20/11/2017

**Documentação Acadêmica**  
Cópia do Diploma  
1.png 20/11/2017  
Cópia do Histórico Escolar  
2.png 20/11/2017  
Projeto Pedagógico  
3.png 20/11/2017  
Nominata e Titulação do Corpo Docente  
3.png 20/11/2017

Download de Todos os Arquivos

**Listagem de Observações**

**Histórico de Observações Gerais**  
Não foram feitas observações deste tipo.

**Histórico de Observações Internas**  
Não foram feitas observações deste tipo.

**Histórico de Observações do(a) Requerente**  
Não foram feitas observações deste tipo.

Voltar

Ministério da Educação Plataforma Carolina Bori  
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior).

2.4.5\_alpha05-915 - Todos os direitos reservados.

## Tela de Visualizar Informações do Processo do Requerente

Funcionalidade utilizada para que os usuários externos possam visualizar um determinado processo.

**Importante:** O acesso aos dados do processo será permitido após o usuário externo informar o código que lhe foi enviado por e-mail.

Ao acessar o link (o qual o usuário recebeu por e-mail Item 3.19), o sistema apresenta tela de consulta de processo.

### 3.24. Vincular Comissão ao Processo

Funcionalidade utilizada para que os usuários possam Consultar, Cadastrar, Editar e Inativar e Aceitar ou Recusar Convites na Distribuição de um processo.

**Importante:** Permite Vincular a Comissão ao Processo.

Ao acessar o seu perfil, selecionar o menu Administração -> Gerenciar Comissões o sistema apresenta a tela.



Tela de Vincular Comissão ao Processo

**Importante:** O resultado será apresentado ao momento que o usuário cadastrado vincular a comissão ao processo.

### 3.25. Solicitação do Requerente – Despacho

Funcionalidade utilizada para que os usuários possam Cancelar a Solicitação do Requerente – Despacho Saneador.

**Importante:** Permite Cancelar a Solicitação do Requerente – Despacho Saneador.

Limpar

Permite limpar a tela informada com dados carregados na tela

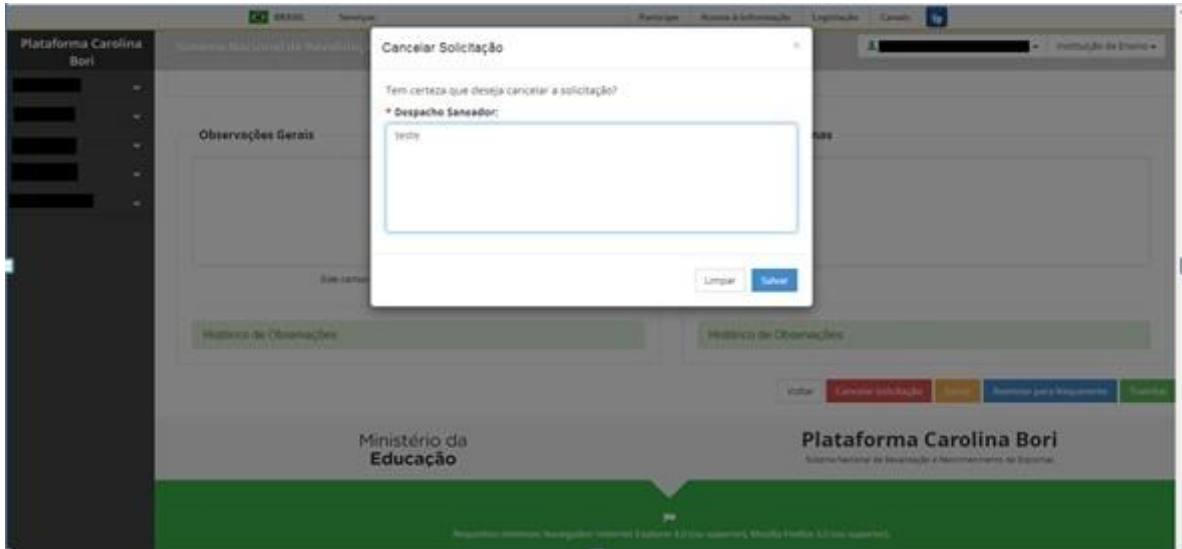
Salvar

Permite salvar os dados na tela ao salvar o cancelamento da solicitação

**Cancelar Solicitação**

Permite cancelar o registro cadastrado

Ao acessar o seu perfil, selecionar o menu Análise -> Pré-Análise Documentação Digital o sistema apresenta a tela.

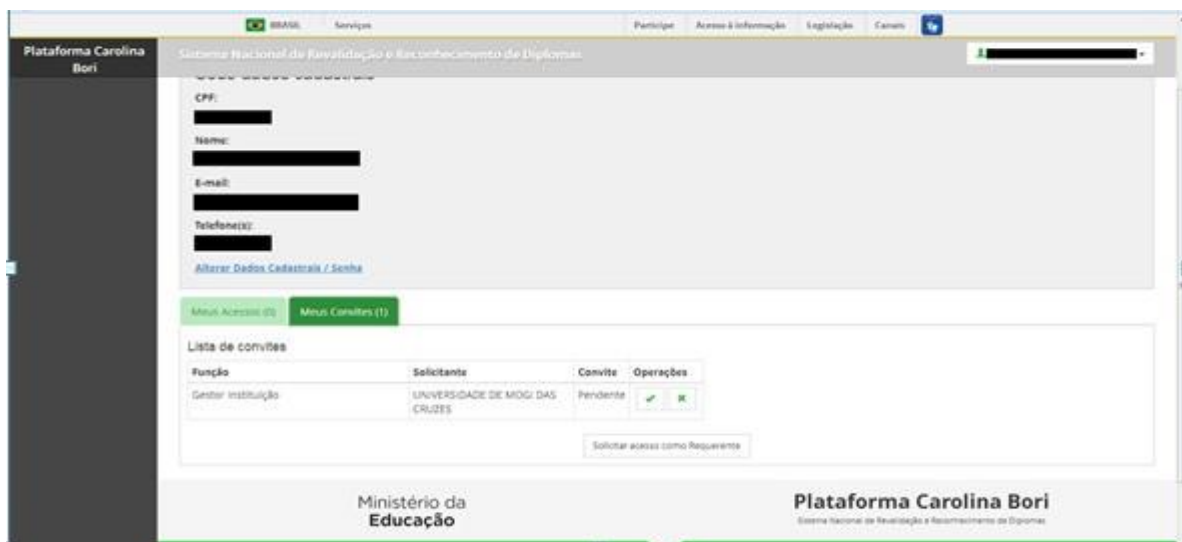


Tela de Cancelar a Solicitação do Requerente – Despacho Saneador

**Importante:** O resultado será apresentado ao momento que o usuário cadastrado Cancelar a Solicitação do Requerente – Despacho Saneador.

### 3.26. Aceitar ou Recusar Convite de Usuário do Sistema

Funcionalidade utilizada para que os usuários possam Aceitar ou Recusar o Convite do Sistema. Ao acessar o sistema, selecionar a Aba Meu Convites o sistema apresenta a tela de convites pendentes.



## Tela de Confirmar a Rejeição do Convite de Usuário do Sistema



Permite Aceitar o Convite do Sistema



Permite Recusar o Convite do Sistema

**Importante:** No caso de recusa do convite, o sistema envia um e-mail ao usuário na qual o convidou.

Funcionalidade utilizada para que os usuários possam Vincular Processo à Comissão, a unidade na qual ele representa.

Ao acessar o seu perfil, selecionar a aba Gerenciar Processo -> Processo-> O sistema apresenta a tela

Nº Processo	Tipo	CPF / RNE	Nome	Curso / Área	Etapa / Situação	Últ. Movimentação	Ações
00587.1.00004/05-2017	Revalidação	[REDACTED]	[REDACTED]	MEDICINA VETERINÁRIA	Análise Acadêmica / Encaminhado para o Conselho Central	23/05/2017	[Green Checkmark]
00587.1.00022/06-2017	Revalidação	[REDACTED]	[REDACTED]	ZOOTECNIA	Análise Acadêmica / Encaminhado para o Conselho Central	05/06/2017	[Green Checkmark]

Tela de Vincular comissão.

Ao acionar  o sistema apresenta a tela de vinculação de processo a comissão

**Informações do Processo**

- Processo
- Solicitação
- Identificação do Requerente
- Identificação do Curso Estrangeiro
- Instituição Brasileira

**Selecionar Comissão**

\*Comissão: COMISSÃO CENTRAL

**Visualizar Comissão**

**Dados da Unidade**

Representante do Conselho Central de Revalidação: MARCIA ABRAHAO MOURA

**Dados da Comissão**

Nível: Conselho Central  
 Unidade:  
 Nome: COMISSÃO CENTRAL  
 Descrição: COMISSÃO CENTRAL  
 Ato de Nomeação: [Capturar.JPG](#)

**Dados dos integrantes da comissão**

Nome	CPF	Perfil
[REDACTED] <i>Presidente</i>	[REDACTED]	Reitor
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor Instituição

**Processos Vinculados**

Nº Processo	CPF/RNE	Nome	Curso/Área	Ação
Nenhum Processo foi vinculado.				

Limpar

Permite limpar a tela informada com dados carregados na tela

Cancelar

Permite cancelar a ação e retornar para a tela de consulta de processos

Vincular ao Processo

Permite vincular a comissão ao Processo

### 3.27. Compor Comissão para o processo, vinculada à unidade a qual o usuário representa

Funcionalidade utilizada para que os usuários possam compor a comissão a partir de um determinado processo.

Permitir Compor a Comissão vinculada à unidade

Ao acessar o seu perfil, selecionar a aba Gerenciar Processo -> Processo-> O sistema apresenta a tela

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Gerenciar Processos

CPF / RNE:

Nome:

N° Processo:

Tipo: Graduação

Situação: Selecione


Limpar Consultar

N° Processo	Tipo	CPF / RNE	Nome	Curso / Área	Etapa / Situação	Ult. Movimentação	Ações
00587.1.00004/05-2017	Revalidação	[REDACTED]	[REDACTED]	MEDICINA VETERINÁRIA	Análise Acadêmica / Encaminhado para o Conselho Central	23/05/2017	[Ações]
00587.1.00022/06-2017	Revalidação	[REDACTED]	[REDACTED]	ZOOTECNIA	Análise Acadêmica / Encaminhado para o Conselho Central	05/06/2017	[Ações]

Ministério da Educação

Plataforma Carolina Bori

Tela de composição de comissão.

Ao acionar  o sistema apresenta a tela de composição da comissão a partir de um processo.

**Informações do Processo**

- ▼ Processo
- ▼ Solicitação
- ▼ Identificação do Requerente
- ▼ Identificação do Curso Estrangeiro
- ▼ Instituição Brasileira

**Nomear Comissão**

**Dados da Unidade**

Tipo: Revalidação

Representante Conselho Central: XXXXXXXXXX

**Dados da Comissão**

\*Unidade:

\*Comissão Exclusiva:

\*Nome da Comissão:

\*Descrição:

Ato de Nomeação:

**Integrantes da comissão**

\*CPF:

Perfil:

Nome:

\*E-mail:

Presidente da Comissão:

Nome	CPF	Perfil	E-mail	Ações
Nenhum integrante adicionado				



Limpar

Permite limpar a tela informada com dados carregados na tela

Cancelar

Permite cancelar a ação e retornar para a tela de consulta de processos

Salvar comissão

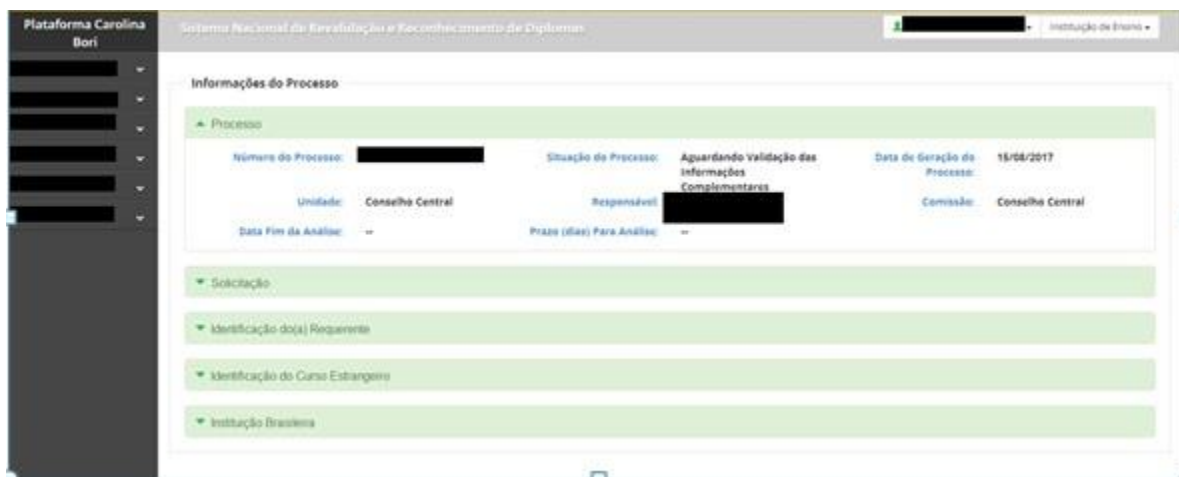
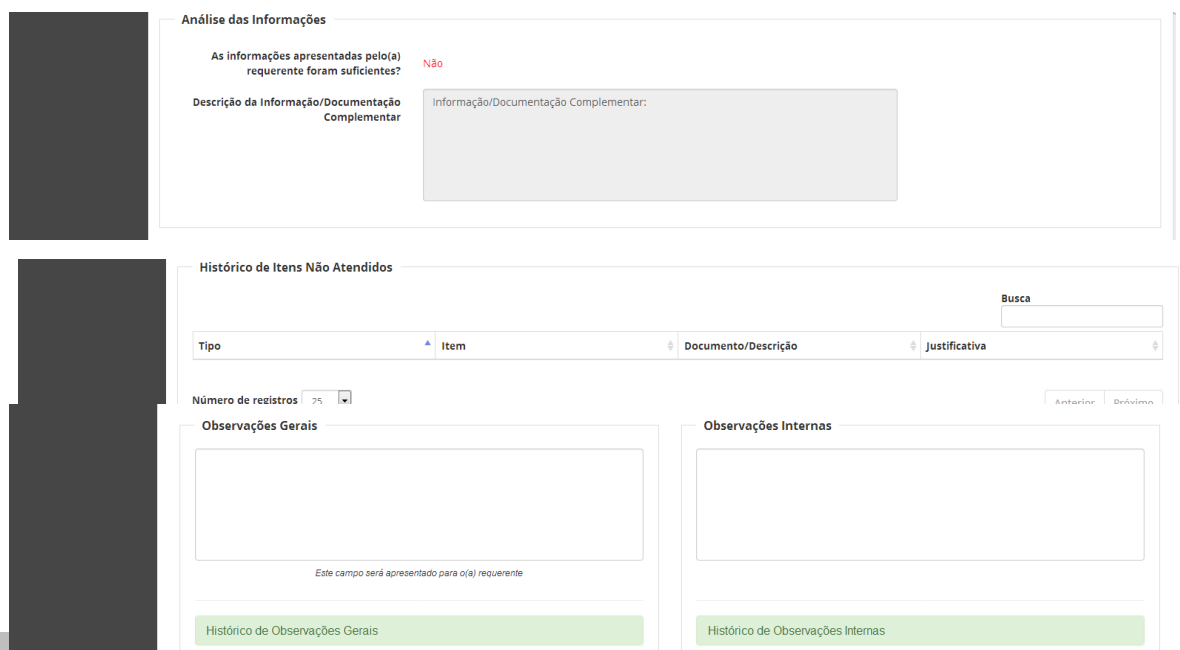
Permite salvar a comissão que foi composta a partir de um processo

### 3.28. Analisar a Informação/Documentação Complementar Enviada pelo Requerente

Funcionalidade disponibilizada para que a Instituição possa analisar as informações e/ou documentações complementares enviadas pelo requerente do processo e como resultado informar se estas informações são suficientes ou não.

Ao acessar o seu perfil, selecionar a Aba Gerenciar Processo -> Processo-> Selecione o ícone 

Analisar Dados Complementares-> O sistema apresenta a tela.



### 3.29. Atender Convite como Membro Externo da Comissão

Funcionalidade utilizada para que o membro externo possa informar se aceita ou não o convite para fazer parte de uma determinada comissão.



Tela de Atender Convite como Membro Externo da Comissão.




**Importante:** No caso de recusa do convite, o sistema envia um e-mail ao usuário na qual o convidou.

### 3.30. Elaborar Parecer da Comissão

Funcionalidade utilizada para que o presidente da comissão possa inserir seu parecer.

O usuário responsável por inserir informações da análise (parecer da comissão) é o Presidente da Comissão, os demais terão acesso somente para visualização.

O resultado da análise Acadêmica normal é subdividido em três situações:

-  Deferimento Total
-  Indeferimento
-  Deferimento Parcial

Ao acessar o seu perfil, selecionar a Aba Gerenciar Processo -> Processo-> Selecionar o ícone



Elaborar Parecer da Comissão-> O sistema apresenta a tela.

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Instituição de Ensino

### Informações do Processo

- Processo
- Solicitação
- Identificação do(a) Requerente
- Identificação do Curso Estrangeiro
- Instituição Brasileira
- Pagamento

### Análise Acadêmica

\* Parecer Circunstanciado da Comissão

Documentação Suplementar

\* Análise da Similaridade (Equivalência)

#### Observações Gerais

Este campo será apresentado para o(a) requerente

Histórico de Observações Gerais

#### Observações Internas

Histórico de Observações Internas

#### Observações do(a) Requerente

Histórico de Observações do(a) Requerente

Limpar

Permite limpar a tela informada com dados carregados na tela

Cancelar

Permite cancelar ação e retornar para a tela de consulta de processos

Salvar

Permite salvar o parecer

Finalizar e Enviar para Conselho / Câmara

Permite finalizar o parecer e enviar para o representante do Conselho / Câmara.

### 3.31. Gerenciar Representante do Conselho / Câmara

Funcionalidade utilizada para que a instituição (representante) possa configurar seu organograma a partir do Conselho / Câmara.

**Importante:** Para o gerenciamento do **Representante do Conselho / Câmara** é necessário que os possíveis representantes sejam usuários da plataforma e vinculados a instituição independente de seu perfil seja ele **Usuário Instituição**, **Gestor Instituição** ou o próprio **Reitor**.

Ao acessar o seu perfil, e selecionar o menu Administração -> Gerenciar Representante do Conselho / Câmara o sistema apresenta a tela.

Convidar Usuário

As opções apresentadas são para convidar um novo usuário ou para convidar um usuário da instituição como representante do Conselho / Câmara.

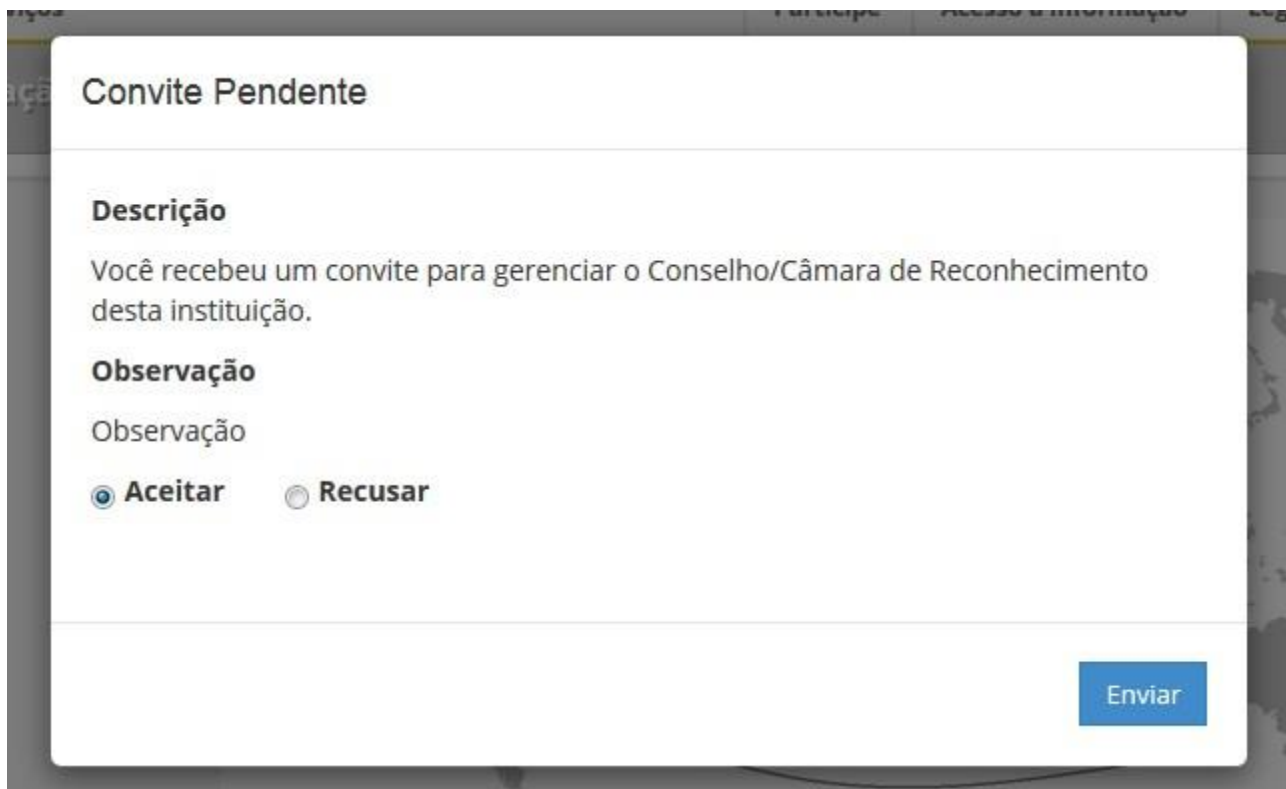


**Importante:** Haverá somente um representante por conselho e o mesmo poderá ser responsável pelos conselhos de revalidação e reconhecimento.



### 3.32. Atender convite como Representante do Conselho/Câmara

Funcionalidade utilizada para que o usuário aceite ou não o convite de representante do Conselho / Câmara.



Convite Pendente

**Descrição**

Você recebeu um convite para gerenciar o Conselho/Câmara de Reconhecimento desta instituição.

**Observação**

Observação

Aceitar     Recusar

Enviar

Tela de Atender Convite como representante do Conselho / Câmara.

**Importante:** No caso de recusa do convite, o sistema envia um e-mail ao usuário na qual o convidou.



### 3.30. Gerenciar Integrantes do Conselho / Câmara

Funcionalidade utilizada para que a instituição possa seus integrantes do Conselho /Câmara. O responsável por gerir os integrantes é Representante do Conselho / Câmara.

Ao acessar o seu perfil, e selecionar o menu Administração -> Gerenciar Integrantes do Conselho / Câmara o sistema apresenta a tela.

The screenshot shows the 'Gerenciar Integrantes do Conselho / Câmara' page. At the top, there is a header with 'Plataforma Carolina Bori' on the left, 'Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas' in the center, and a user profile on the right. Below the header, the page title is 'Gerenciar Integrantes do Conselho / Câmara' and the context is 'Conselho / Câmara: Revalidação'. A green button labeled 'Cadastrar Integrante' is located in the top right corner. Below this is a search bar labeled 'Busca'. The main content is a table with the following columns: 'Integrante', 'CPF', 'Perfil', 'Presidente', 'Convite', and 'Ações'. The table contains six rows of data, with the third row having a green checkmark in the 'Presidente' column. At the bottom left, there is a 'Número de registros' dropdown set to '25'. At the bottom right, there are navigation buttons: 'Anterior', '1', and 'Próximo'.

Integrante	CPF	Perfil	Presidente	Convite	Ações
[Redacted]	[Redacted]	Gestor Instituição		Aceito	
[Redacted]	[Redacted]	Gestor Instituição		Aceito	
[Redacted]	[Redacted]	Gestor Instituição		Aceito	
[Redacted]	[Redacted]	Gestor Instituição		Aceito	
[Redacted]	[Redacted]	Usuário Instituição		Aceito	
[Redacted]	[Redacted]	Usuário Instituição		Aceito	

Selecione a ação [Cadastrar Integrante](#) para vincular um usuário do sistema ao Conselho / Câmara. A tela seguinte será exibida:

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Instituição de Ensino

### Cadastrar Integrante

Dados do Conselho / Câmara

Representante do Conselho / Câmara de Revalidação: [Redacted]

Dados do Integrante

\*CPF:

Perfil:

Nome:

\*E-mail:

Presidente do Conselho:



Nome	CPF	Perfil	E-mail	Ações
Nenhum Integrante adicionado				

Uma vez preenchido o formulário, selecione  para adicionar a listagem. Ao final do procedimento, acione um dos botões ao final da página:

Permite limpar a tela informada com dados carregados na tela.

Cancela o que foi registrado.

Permite enviar o convite de integrante para os usuários do sistema.

O sistema irá apresentar a tela de consulta com as opções de  visualizar e  excluir integrante.

### 3.33. Atender Convite como Integrante do Conselho / Câmara

Funcionalidade utilizada para que o usuário da plataforma possa aceitar ou não o convite de integrante do Conselho / Câmara.



Tela de Atender Convite como como integrante.

**Importante:** No caso de recusa do convite, o sistema envia um e-mail ao usuário na qual o convidou.

### 3.34. Selecionar relator

Funcionalidade utilizada para que o representante do Conselho / Câmara possa selecionar o relator.

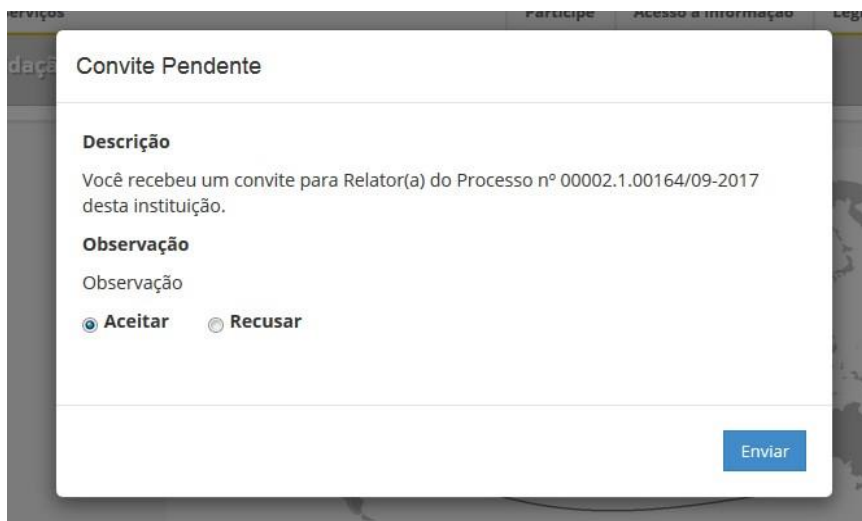
Ao acessar o seu perfil, selecionar a Aba Gerenciar Processo -> Processo-> Selecionar o ícone



Selecionar Relator -> O sistema apresenta a tela.

### 3.35. Atender Convite como Relator do processo

Funcionalidade utilizada para que o integrante da comissão possa aceitar ou não o convite de relatoria para um determinado processo.



Convite Pendente

**Descrição**  
Você recebeu um convite para Relator(a) do Processo nº 00002.1.00164/09-2017 desta instituição.

**Observação**  
Observação

Aceitar  Recusar

Enviar

Tela de Atender Convite como relator do processo.

**Importante:** No caso de recusa do convite, o sistema envia um e-mail ao usuário na qual o convidou.

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Instituição de Ensino

### Análise Acadêmica Normal - Selecionar Relator

#### Informações do Processo

- ▼ Processo
- ▼ Solicitação
- ▼ Identificação do(a) Requerente
- ▼ Identificação do Curso Estrangeiro
- ▼ Instituição Brasileira
- ▼ Pagamento

#### Análise - Comissão

**Análise das informações**

As informações apresentadas pelo requerente foram suficientes? Sim

**Parecer circunstanciado da comissão:**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

**Presidente da Comissão:** PAULO ANDRÉ DE LIMA BARBOSA.

**Documentação Suplementar da Comissão:**  
Nenhum documento suplementar cadastrado.

**Análise da Similaridade (equivalência):**  
Existe similaridade nas informações apresentadas pelo requerente? Circunstanciado de Deferimento Total

#### Integrantes

#	Integrante	CPF	Perfil	Convite	Total de Processos	Em Análise	Finalizados
○	[REDACTED]	[REDACTED]	Usuário Instituição	Aceito	0	0	0
Ⓜ	[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor Instituição	Aceito	0	0	0
○	[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor Instituição	Aceito	0	0	0
○	[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor Instituição	Aceito	0	0	0
○	[REDACTED]	[REDACTED]	Usuário Instituição	Aceito	0	0	0
○	[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor Instituição	Aceito	0	0	0

**Processos Vinculados**

Nº Processo	CPF/RNE	Requerente	Curso/Área	Etapa/Situação	Ação
O integrante não possui processos vinculados.					

**\* Observação**

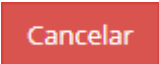
Texto que será enviado (e-mail) ao relator selecionado

Limpar Cancelar Convocar Relator

**Importante:** Só será possível selecionar um relator caso o mesmo tenha aceitado o convite de integrante do Conselho / Câmara.

Limpar

Permite limpar a tela informada com dados carregados na tela

Cancelar

Permite cancelar ação e retornar para a tela de consulta de processos

Convidar Relator




Permite enviar o convite ao integrante selecionado.

### 3.36. Elaborar Parecer do Relator

Funcionalidade utilizada para que o relator do processo possa inserir seu parecer.

O usuário responsável por inserir informações da análise (parecer do relator) é o relator designado pelo representante do Conselho / Câmara.

O resultado da análise do relator é subdividido em três situações:

-  Deferimento Total
-  Indeferimento
-  Deferimento Parcial

Ao acessar o seu perfil, selecionar a Aba Gerenciar Processo -> Processo-> Selecione o ícone



Inserir parecer do Relator-> O sistema apresenta a tela.

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Instituição de Ensino

### Informações do Processo

- Processo
- Solicitação
- Identificação do(a) Requerente
- Identificação do Curso Estrangeiro
- Instituição Brasileira
- Pagamento

### Análise - Comissão

#### Análise das informações

As informações apresentadas pelo requerente foram suficientes? Sim

Parecer circunstanciado da comissão:

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Presidente da Comissão: PAULO ANDRE DE LIMA BARBOSA

Documentação Suplementar da Comissão:

Nenhum documento suplementar cadastrado.

Análise da Similaridade (equivalência):

Existe similaridade nas informações apresentadas pelo requerente? Circunstanciado de Deferimento Total

### Análise - Relator Conselho / Câmara

Copiar Parecer da Comissão

\* Recomendação do Relator

Documentação Suplementar do Relator

\* Resultado da Análise Sobre o Processo

#### Observações Gerais

Este campo será apresentado para o(a) requerente

Histórico de Observações Gerais

#### Observações Internas

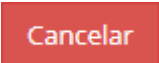
Histórico de Observações Internas

#### Observações do(a) Requerente

Histórico de Observações do(a) Requerente

Limpar


Permite limpar a tela informada com dados carregados na tela

Cancelar

Permite cancelar ação e retornar para a tela de consulta de processos

Salvar

Permite salvar o parecer

Finalizar Análise

Permite finalizar o parecer e enviar para o representante do Conselho /




Câmara.

### 3.37. Elaborar Parecer Final (decisão final)

Funcionalidade utilizada para que o relator do processo possa inserir seu parecer.

O usuário responsável por inserir informações da análise (decisão final) é o representante do Conselho / Câmara.

O resultado da análise do relator é subdividido em três situações:

-  Deferido
-  Indeferido
-  Deferido parcialmente

Ao acessar o seu perfil, selecionar a Aba Gerenciar Processo -> Processo-> Seleccione o ícone



Inserir Decisão Final-> O sistema apresenta a tela.



Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Instituição de Ensino

### Informações do Processo

- Processo
- Solicitação
- Identificação do(a) Requerente
- Identificação do Curso Estrangeiro
- Instituição Brasileira

### Análise - Comissão

Análise das informações

As informações apresentadas pelo requerente foram suficientes? Sim

Parecer circunstanciado da comissão:

00002.1.00072/07-2017

Presidente da Comissão: LEONARDO LUCAS PEREIRA PACELLI

Documentação Suplementar da Comissão:

Nenhum documento suplementar cadastrado.

Análise da Similaridade (equivalência):

Existe similaridade nas informações apresentadas pelo requerente? Circunstanciado de Deferimento Total

### Análise - Relator Conselho / Câmara

Parecer do Relator LEONARDO LUCAS PEREIRA PACELLI

00002.1.00072/07-2017

Documentação Suplementar do Relator:

Nenhum documento suplementar cadastrado.

Recomendação: Circunstanciado de Deferimento Total

### Análise - Representante Conselho / Câmara

Deliberação Conselho / Câmara

Copiar Parecer do Relator

Documentação Suplementar do Representante

Buscar

\* Decisão Final do Conselho / Câmara

Selecione

\* Conteúdo Substantivo (público)

**Importante:** Inserir o conteúdo substantivo que fundamentou a decisão final da instituição. Este conteúdo será tornado de conhecimento público e, portanto, não poderá conter nenhum tipo de identificação do(a) requerente, do processo ou dos avaliadores (Art. 43 PN 22/2016).

### Observações Gerais

Este campo será apresentado para o(a) requerente

Histórico de Observações Gerais


### Observações Internas

Histórico de Observações Internas

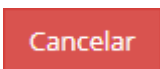
### Observações do(a) Requerente

Histórico de Observações do(a) Requerente

Limpar Cancelar Salvar Finalizar e Enviar Para Homologação

Limpar

Permitir limpar a tela informada com dados carregados na tela

Cancelar

Permitir cancelar ação e retornar para a tela de consulta de processos

Salvar

Permitir salvar o parecer



Finalizar e Enviar Para Homologação

Permite finalizar o parecer e enviar para a homologação.

### 3.38. Verificar Autenticidade

Funcionalidade utilizada para que o usuário possa verificar o a autenticidade da documentação original entregue pelo requerente

O resultado do da análise é subdividido em duas situações:

-  Documentação Valida
-  Documentação Não Valida

Ao acessar o seu perfil, selecionar a Aba Gerenciar Processo -> Processo-> Selecione o ícone



Verificar Autenticidade -> O sistema apresenta a tela.

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Instituição de Ensino

### Informações do Processo

- Processo
- Solicitação
- Identificação do(a) Requerente
- Identificação do Curso Estrangeiro
- Instituição Brasileira
- Pagamento

### Documentação

**Documentação Pessoal**

Documento de Identificação Pessoal  
2.png 17/10/2017

Outros Documentos de Identificação  
Não foram anexados artefatos nesta categoria

**Documentação Acadêmica**

Cópia do Diploma  
2.png 17/10/2017

Cópia do Histórico Escolar  
4.png 17/10/2017

Projeto Pedagógico  
1.png 17/10/2017

Hominata e Titulação do Corpo Docente  
4.png 17/10/2017

Informações Institucionais  
Não foram anexados artefatos nesta categoria

Outros  
Não foram anexados artefatos nesta categoria  
Não foram anexados artefatos nesta categoria

**Documentação Simplificada**

Diplomas oriundos de cursos ou programas estrangeiros  
Não foram anexados artefatos nesta categoria

Cursos acreditados sistema Arcu-Su  
Não foram anexados artefatos nesta categoria

Cursos que receberam bolsistas brasileiros  
Não foram anexados artefatos nesta categoria

Módulo Internacional do programa PROUNI  
1.png 17/10/2017

**Documentação Adicional**  
Não foram anexados artefatos nesta categoria

**Documentação Suplementar**  
Documentação Suplementar  
Não foram anexados artefatos nesta categoria

Download de Todos os Arquivos

### Análise - Representante Conselho / Câmara

Representante do Conselho / Câmara: [REDACTED]

Deliberação Conselho / Câmara

**Documentação Suplementar do Representante:**  
Nenhum documento suplementar cadastrado.

**Decisão Final do Conselho / Câmara:** Deferido

### Validação

\* Validação: Seleção

\* Observação: Texto da observação quanto à autenticidade da documentação

#### Observações Gerais

Este campo será apresentado para o(a) requerente

Histórico de Observações Gerais

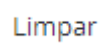
#### Observações Internas

Histórico de Observações Internas

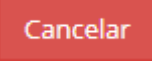
### Observações do(a) Requerente

Histórico de Observações do(a) Requerente

Limpar Cancelar Salvar Finalizar Homologação

Limpar

Permitir limpar a tela informada com dados carregados na tela

Cancelar

Permitir cancelar ação e retornar para a tela de consulta de processos

Salvar


Permitir salvar o parecer

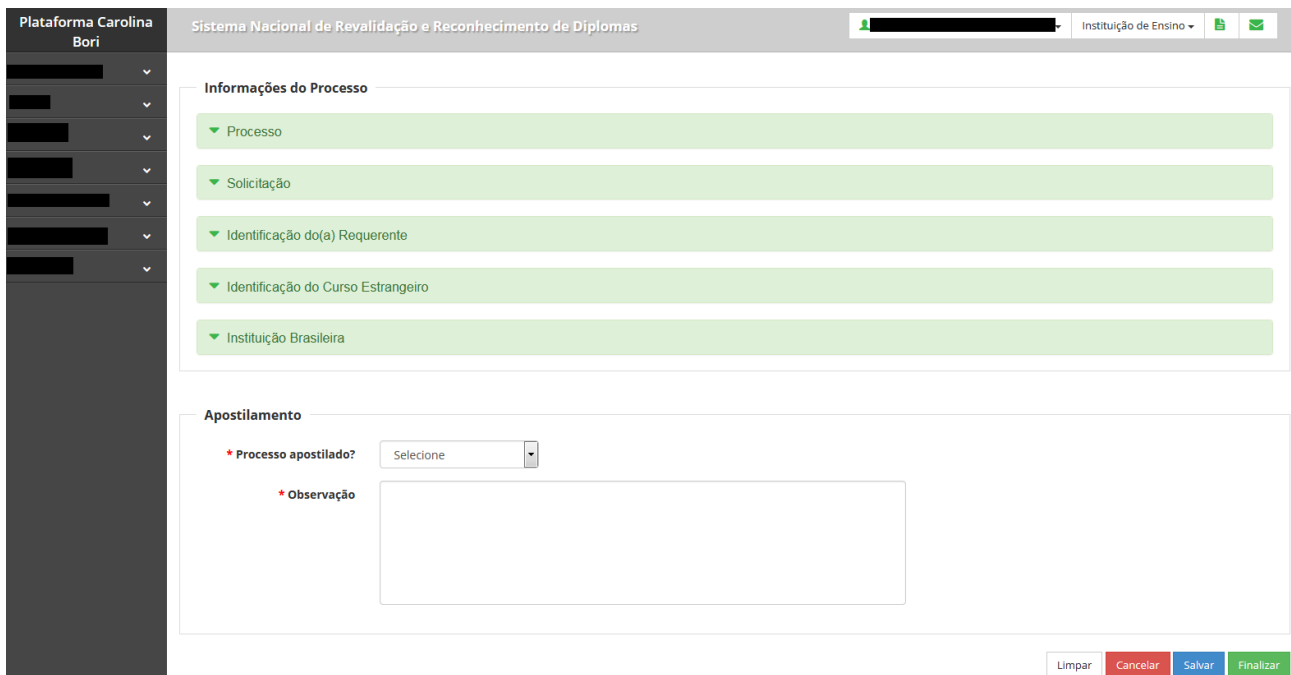
Finalizar Homologação


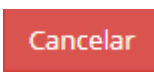
Permite finalizar a homologação.

### 3.39. Apostilar e finalizar o processo

Funcionalidade utilizada para que os usuários possam apostilar e finalizar o processo.

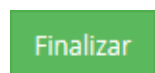
Ao acessar o seu perfil, selecionar a Aba Gerenciar Processo -> Processo-> Seleccione o ícone   
Verificar Encaminhamento -> O sistema apresenta a tela.



 **Limpar** Limpa todos os campos preenchidos  **Cancelar**

Cancela todas as ações tomadas na tela

 **Salvar** Salva as informações do Apostilamento

 **Finalizar** Apostila e finaliza o processo.

### 3.40. Analisar Admissibilidade do Recurso

Funcionalidade utilizada para que a instituição possa analisar a Admissibilidade do recurso enviado pelo requerente.

Ao acessar o seu perfil, e selecionar o menu Processos -> Gerenciar Processos o sistema apresenta a tela.

Plataforma Carolina Bori


Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Busca

Nº Processo	Tipo	CPF / RNE	Nome	Curso / Área	Etapa / Situação	Últ. Movimentação	Ações
00002.1.00240/11-2017	Revalidação	[REDACTED]	[REDACTED]	MEDICINA VETERINÁRIA	Homologação / Homologação Finalizada	17/11/2017	[Icons]
00002.1.00260/11-2017	Revalidação	[REDACTED]	[REDACTED]	CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	Recurso / Análise do Recurso Iniciada	17/11/2017	[Icons]
00002.1.00280/11-2017	Revalidação	[REDACTED]	[REDACTED]	MEDICINA VETERINÁRIA	Recurso / Aguardando Análise de Admissibilidade	20/11/2017	[Icons]

Número de registros 25

Anterior 1 Próximo

Selecione a ação  para analisar a admissibilidade do recurso. A tela seguinte será exibida:

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Instituição de Ensino

### Informações do Processo

- Processo
- Solicitação
- Identificação do(a) Requerente
- Identificação do Curso Estrangeiro
- Instituição Brasileira

### Recurso

**Justificativa / Motivação:**

Justificativa / Motivação

**Anexos:** 1.png 20/11/2017

### Análise de Admissibilidade

\* O recurso será aceito pela Instituição? Seleccione

\* Justificativa:

Anexos: Buscar

Limpar Cancelar Salvar Enviar

**Importante:** Caso o resultado da análise seja **“Não dar provimento”**, um e-mail será enviado ao requerente informando de que seu recurso não foi aceito pela universidade.

**Limpar** Limpa todos os campos preenchidos

**Cancelar** Cancela todas as ações tomadas na tela

**Salvar** Salva as informações inseridas para que sejam enviadas posteriormente

**Enviar** Envia o resultado da análise da admissibilidade para a universidade ou requerente.

### 3.41. Analisar Recurso

Funcionalidade utilizada para que a instituição possa analisar o recurso enviado pelo requerente.

Ao acessar o seu perfil, e selecionar o menu Processos -> Gerenciar Processos o sistema apresenta a tela.

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Instituição de Ensino -

**Gerenciar Processos**

CPF / RNE:

Nome:

Nº Processo:

Tipo:

Situação:


Período:

Busca

Nº Processo	Tipo	CPF / RNE	Nome	Curso / Área	Etapa / Situação	Últ. Movimentação	Ações
00002.1.00240/11-2017	Revalidação			MEDICINA VETERINÁRIA	Homologação / Homologação Finalizada	17/11/2017	
00002.1.00260/11-2017	Revalidação			CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	Recurso / Análise do Recurso Iniciada	17/11/2017	
00002.1.00280/11-2017	Revalidação			MEDICINA VETERINÁRIA	Recurso / Aguardando Análise Acadêmica Sobre o Recurso	20/11/2017	

Número de registros



Selecione a ação  para analisar o recurso. A tela seguinte será exibida:

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Instituição de Ensino

**Informações do Processo**

- Processo
- Solicitação
- Identificação do(a) Requerente
- Identificação do Curso Estrangeiro
- Instituição Brasileira

**Recurso**

**Justificativa / Motivação**

Justificativa / Motivação

Anexos

1.png 20/11/2017

**Análise de Admissibilidade**

**Justificativa**

Justificativa

Anexos

1.png 20/11/2017

**Análise - Representante Conselho / Câmara**

\* Parecer Final:

Anexos:  Buscar

\* Resultado:

Limpar Cancelar Salvar Finalizar e Enviar para Homologação

Limpar

Limpa todos os campos preenchidos

Cancelar

Cancela todas as ações tomadas na tela

Salvar

Salva as informações inseridas para que sejam enviadas posteriormente



Finalizar e Enviar para Homologação

Envia para homologação.

### 3.42. Verificar Encaminhamento do Recurso

Funcionalidade utilizada para que o usuário possa verificar o encaminhamento a partir do parecer final sobre o recurso

O resultado do encaminhamento é subdividido em duas situações:

-  Deferido
-  Indeferido

Ao acessar o seu perfil, selecionar a Aba Gerenciar Processo -> Processo-> Selecione o ícone




Verificar Encaminhamento -> O sistema apresenta a tela.

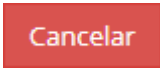
A captura de tela mostra a interface do usuário do Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas. O cabeçalho inclui o logotipo do Brasil, o nome do sistema e opções de navegação. O menu lateral à esquerda indica o perfil do usuário 'Plataforma Carolina Bori'. O conteúdo principal é dividido em seções:

- Informações do Processo:** Uma lista de abas expandíveis com o seguinte conteúdo:
  - Processo
  - Solicitação
  - Identificação do(a) Requerente
  - Identificação do Curso Estrangeiro
  - Instituição Brasileira
- Recurso:**
  - Parecer Final:** Um campo de texto contendo 'Análise - Representante Conselho / Câmara'.
  - Anexos:** Um link para '1.png' com a data '20/11/2017'.
  - Resultado:** 'Deferido'.
- Informação Adicional:** Um campo de texto rotulado '\* Observação:' com o placeholder 'Texto da observação que será enviado por e-mail'.

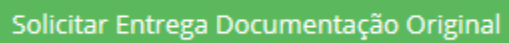
Na base da página, há botões para 'Cancelar' e 'Solicitar Entrega Documentação Original', além do rodapé com o nome do Ministério da Educação e a Plataforma Carolina Bori. Informações técnicas de requisitos mínimos de navegador e direitos reservados estão visíveis na base da página.

Limpar

Permitir limpar a tela informada com dados carregados na tela

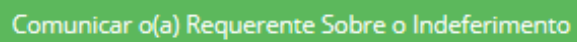
Cancelar

Permitir cancelar ação e retornar para a tela de consulta de processos

Solicitar Entrega Documentação Original

Permite finalizar e enviar a validação para o próximo fluxo

Ou

Comunicar o(a) Requerente Sobre o Indeferimento

### 3.43. Gerenciar Responsável pela Instância Recursal

Funcionalidade utilizada para que a instituição (Reitor) convidar o representante da instância recursal para revalidação e de reconhecimento.

**Importante:** Para o gerenciamento dos **Representantes da Instância Recursal** é necessário que os possíveis representantes sejam usuários da plataforma e vinculados a instituição independente de seu perfil seja ele **Usuário Instituição**, **Gestor Instituição** ou próprio **Reitor**.

O responsável por manter as informações de Representante da Instância Recursal é o usuário que tenha o perfil de **Reitor**.

Para informar o Representante da Instância Recursal, o usuário deve acessar o item demenu:

- Administração -> Gerenciar Representante da Instância Recursal

Ao acessar o item de menu acima, o sistema apresenta a tela de gerenciamento com aopção de Convidar Usuário da Instituição.

BRASIL Serviços Simplifique! Participe Acesso à informação Legislação Canais

Plataforma Carolina Bori Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Reitor: [REDACTED]

Representantes da Instância Recursal:

Tipo	Representante	CPF	Perfil	Data Envio	Situação
Revalidação	[REDACTED]	[REDACTED]	Usuário Instituição	04/09/2018	Aceito
Reconhecimento	[REDACTED]	[REDACTED]	Usuário Instituição	10/10/2018	Aceito


Convidar Usuário

Usuários da Instituição


Usuário	CPF	Perfil	Ações
[REDACTED]	[REDACTED]	Reitor(a)	✓
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	✓
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	✓
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	✓
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	✓
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	✓
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	✓
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	✓
[REDACTED]	[REDACTED]	Usuário(a) Instituição	✓
[REDACTED]	[REDACTED]	Usuário(a) Instituição	✓
[REDACTED]	[REDACTED]	Usuário(a) Instituição	✓

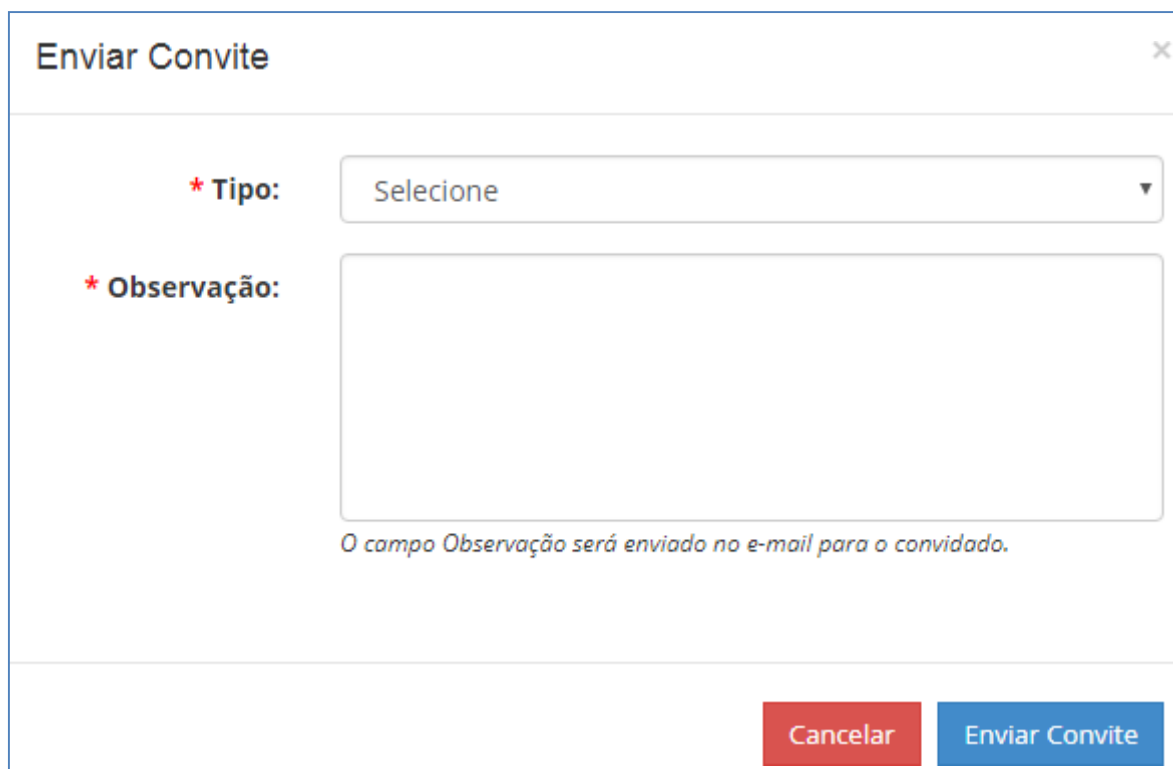
Ministério da Educação

Plataforma Carolina Bori  
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Selecione a ação  para convidar o usuário apresentado na listagem.

**Importante:** A plataforma permite o envio de convites de representante para dois conselhos distinto, uma para **Revalidação** e outro para **Reconhecimento**, porém um único usuário poderá exercer os dois papéis.

Ao acionar a opção , a tela seguinte será exibida:



**Enviar Convite** ✕

\* **Tipo:**

\* **Observação:**

*O campo Observação será enviado no e-mail para o convidado.*

**Cancelar** **Enviar Convite**

Selecione o tipo (Revalidação ou Reconhecimento) e descreva uma observação. Ao final do

procedimento, acione um dos botões:

**Cancelar**

Cancela a ação de convidar o representante.

**Enviar Convite**

Envia o convite (e-mail) ao usuário da Instituição.

**Importante:** Quando do envio do convite aos Responsáveis pela Instância Recursal os mesmos ficam com sua situação de **Pendente** até que o usuário convidado **aceite** ou **recuse** o convite. Caso haja necessidade de substituição do representante basta repetir o procedimento descrito neste item.



### 3.44. Convidar integrante da Instância Recursal

Funcionalidade utilizada para que a instituição possa convidar seus integrantes do Instância Recursal. O responsável por gerir os integrantes é Representante da Instância Recursal.

Ao acessar o seu perfil, e selecionar o menu Administração -> Gerenciar Integrantes da Instância Recursal o sistema apresenta a tela.

BRASIL Serviços Simplifique! Participe Acesso à Informação Legislação Canais

Plataforma Carolina Bori Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Instituição de Ensino

### Gerenciar Integrantes do Instância Recursal

Instância Recursal: Revalidação

Dados da Instância Recursal

Representante da Instância Recursal de Revalidação: [REDACTED]

Integrantes da Instância Recursal

Presidente	Nome	CPF	Perfil	E-mail	Convite	Ações
<input checked="" type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor Instituição	[REDACTED]	Aceito	
<input type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor Instituição	[REDACTED]	Aceito	
<input type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor Instituição	[REDACTED]	Aceito	
<input type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	Usuário Instituição	[REDACTED]	Aceito	

Usuários da Instituição

Número de registros: 10

Busca:

Nome	CPF	Perfil	E-mail	Ações
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	Usuário(a) Instituição	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	Usuário(a) Instituição	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	Reitor(a)	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	[REDACTED]	

Anterior 1 Próximo

Cancelar Salvar

Ministério da Educação

Plataforma Carolina Bori  
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior).

origin-bd\_6003\_bi\_20-1666 - Todos os direitos reservados.

O sistema irá apresentar a grid de integrantes da Instância Recursal com as opções de visualizar e excluir integrante.

Ao ser acionada a opção o Sistema apresenta a tela abaixo:



Visualizar Integrante

Dados da Instância Recursal

Representante da Instância Recursal de Revalidação: [REDACTED]

Dados do Relator

Nome: [REDACTED]  
 CPF: [REDACTED]  
 Perfil: Gestor Instituição  
 E-mail: [REDACTED]

Processos Vinculados

Nº do Processo	CPF/RNE	Nome	Curso / Área	Ações
Nenhum Processo Vinculado				

Fechar

O sistema irá apresentar a grid de integrantes da instituição com a opção **+**, ao ser acionada essa opção. O integrante da instituição receberá um convite para se tornar um integrante da Instância Recursal.

O sistema irá apresentar a tela abaixo quando for acionada o botão

**Convidar Usuário**

The screenshot shows the 'Enviar Convite' (Send Invite) form in the Plataforma Carolina Bori system. The form includes fields for CPF, Nome, E-mail, Perfil, and Observação. Below the form is a table with columns for CPF, Nome, E-mail, Perfil, Ponto Focal, Observação, and Ação. The table currently shows 'Nenhum convite adicionado' (No invite added). The footer of the page includes the logo of the Ministério da Educação and the Plataforma Carolina Bori logo, along with technical requirements and a copyright notice.

**Enviar Convite**

\*CPF:

\*Nome:

\*E-mail:

\*Perfil:

\*Observação:

O campo Observação será enviado no e-mail para o convidado.

Limpar Adicionar

CPF	Nome	E-mail	Perfil	Ponto Focal	Observação	Ação
Nenhum convite adicionado						

Cancelar Enviar

Ministério da Educação


Plataforma Carolina Bori  
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior).

origin-bd\_6003\_bi\_20-1666 - Todos os direitos reservados.

### 3.45. Selecionar Relator da Instância Recursal

Funcionalidade utilizada para que o representante do Conselho / Câmara possa selecionar o relator.

Ao acessar o seu perfil, selecionar o menu Processo-> Gerenciar Processo Selecione o ícone   
Selecionar Relator -> O sistema apresenta a tela.

BRASIL Serviços Simplifique! Participe Acesso à Informação Legislação Canais

Plataforma Carolina Bori Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

### Análise Acadêmica Normal - Selecionar Relator

**Informações do Processo**

Processo

Número do Processo: 00002.1.00381/11-2018 Situação do Processo: Aguardando vinculação de um relator Data de Geração do Processo: 20/11/2018

Unidade: Gestor / Responsável Responsável: [REDACTED] Comissão: [REDACTED]

Solicitação

Número da Solicitação: 2330 Tipo da Solicitação: Graduação Data da Solicitação: 20/11/2018

Identificação do(a) Requerente

Requerente: [REDACTED] Telefone(s): [REDACTED]

CPF: [REDACTED] Localidade: Brasília CEP: [REDACTED] UF: DF

E-mail: [REDACTED] Número: [REDACTED] Bairro: [REDACTED]

Complemento: --

Data de Nascimento: 29/11/1986 Local de Nascimento: NITERÓI

Nacionalidade: Brasil

Sexo: Masculino

Identificação do Curso Estrangeiro

Instituição Estrangeira: ACADEMIA NACIONAL DE MEDICINA País: Argentina Região: Ciudad Autonoma de Buenos Aires Cidade: Buenos Aires

Logradouro: AV. LAS HERAS 3092Z Denominação do Curso / Área: MEDICINA

Semestre/Ano: Janeiro a Junho / 1987

Instituição Brasileira

Instituição: UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA Curso / Área Brasileiro de Graduação: MEDICINA

Comissão

Dados dos Integrantes da Comissão

Nome	CPF	Perfil	Data do Convite
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor Instituição	20/11/2018

Conselho / Câmara

Representante do Conselho / Câmara: [REDACTED]

Relator do Processo no Conselho / Câmara: [REDACTED]

Dados dos Integrantes do Conselho/Câmara

Nome	CPF	Perfil	Data do Convite
[REDACTED]	[REDACTED]	Reitor	20/11/2018
[REDACTED]	[REDACTED]	Usuário Instituição	20/11/2018
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor Instituição	20/11/2018
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor Instituição	20/11/2018
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor Instituição	20/11/2018
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor Instituição	20/11/2018
[REDACTED]	[REDACTED]	Reitor	20/11/2018
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor Instituição	20/11/2018

Integrantes da Instância Recursal

#	Integrante	CPF	Perfil	Convite	Total de Processos	Em Análise
1	[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor Instituição	Aceito	3	3
2	[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor Instituição	Aceito	0	0
3	[REDACTED]	[REDACTED]	Usuário Instituição	Aceito	1	1
4	[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor Instituição	Aceito	0	0

\* Observação

Texto que será enviado (e-mail) ao relator selecionado

[REDACTED]

Limpar Cancelar Convidar Relator

Ministério da Educação Plataforma Carolina Bori Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior).

origin-bd\_6003\_bd\_20-1666 - Todos os direitos reservados.


### 3.46. Elaborar Parecer do Relator da Instância Recursal

Funcionalidade utilizada para que o relator da instância recursal do processo possa inserir seu parecer.


O usuário responsável por inserir informações da análise (parecer do relator) é o relator designado para o processo.

O resultado da análise do relator é subdividido em três situações:

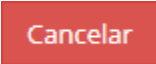
- ➔ Deferimento
- ➔ Indeferido
- ➔ Defedimento parcial

Ao acessar o seu perfil, selecionar o menu Processos -> Gerenciar ProcessosSelecione o ícone  Analisar Recurso -> O sistema apresenta a tela.

BRASIL		Serviços		Simplifique!		Participe		Acesso à informação		Legislação		Canais	
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas												Instituição de Ensino	
<b>Informações do Processo</b>													
<b>Processo</b>													
Número do Processo: 00002.1.00381/11-2018				Situação do Processo: Aguardando vinculação de um relator				Data de Geração do Processo: 20/11/2018					
Unidade: Gestor / Responsável				Responsável: [REDACTED]				Comissão: [REDACTED]					
<b>Solicitação</b>													
Número da Solicitação: 2330				Tipo da Solicitação: Graduação				Data da Solicitação: 20/11/2018					
<b>Identificação do(a) Requerente</b>													
Requerente: [REDACTED]				Telefone(s): [REDACTED]				UF: DF					
CPF: [REDACTED]				Localidade: Brasília				CEP: [REDACTED]					
E-mail: [REDACTED]				Número: --				Bairro: [REDACTED]					
Logradouro: [REDACTED]				Local de Nascimento: NITERÓI									
Complemento: --													
Data de Nascimento: 29/11/1986													
Nacionalidade: Brasil													
Sexo: Masculino													
<b>Identificação do Curso Estrangeiro</b>													
Instituição Estrangeira: ACADEMIA NACIONAL DE MEDICINA				Região: Ciudad Autonoma de Buenos Aires				Cidade: Buenos Aires					
País: Argentina													
Logradouro: AV. LAS HERAS 3092'													
Denominação do Curso / Área: MEDICINA													
Semestre/Ano: Janeiro a Junho / 1987													
<b>Instituição Brasileira</b>													
Instituição: UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA				Curso / Área Brasileiro de Graduação: MEDICINA									
<b>Situação do Processo</b>													
Indeferido													
<b>Recurso</b>													
<b>Justificativa / Motivação</b>													
Justificativa / Motivação:													
Anexos													
Nenhum documento foi cadastrado pelo(a) requerente.													
<b>Análise de Admissibilidade</b>													
<b>Justificativa</b>													
Justificativa													
Anexos													
Nenhum documento foi cadastrado pelo(a) Gestor Responsável.													
<b>Análise - Relator</b>													
* Parecer do Recurso:													
Anexos:													
* Resultado: Seleccione													
<input type="button" value="Limpar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Finalizar"/>													
Ministério da Educação						<b>Plataforma Carolina Bori</b> Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas							
Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior). origin-bd_6003_bi_20-1666 - Todos os direitos reservados.													

Limpar

Permite limpar a tela informada com dados carregados na tela.

Cancelar

Permite cancelar ação e retornar para a tela de consulta de processos

Salvar


Permite salvar o parecer

Finalizar

Permite finalizar o parecer e enviar o parecer.

### 3.47. Adicionar Lista de Atividades

Funcionalidade utilizada para que a universidade possa adicionar o plano de atividades e enviar para o requerente.

Ao acessar o seu perfil, selecionar o menu Processos -> Gerenciar Processos Selecione o ícone  Adicionar Lista de Atividades -> O sistema apresenta a tela.

BRASIL CORONAVIRUS (COVID-19) Simplifique! Participe Acesso à Informação Legislação Canais

Plataforma Carolina Bori Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas LUCAS DE AZEVEDO LEVINO Instituição de Ensino

### Informações do Processo

**Processo**

Número do Processo: 00581.2.30919/05-2021 Situação do Processo: Aguardando Parecer da Comissão Data de Geração do Processo: 04/05/2021

Unidade: Gestor / Responsável Responsável: LUCAS DE AZEVEDO LEVINO Comissão: Teste2

Data Fim da Análise: 31/10/2021 Prazo para Análise: 180 dias

**Solicitação**

Identificação do(a) Requerente

Identificação do Curso Estrangeiro

Instituição Brasileira

### Análise Acadêmica

**Parecer Circunstanciado da Comissão**

terea

Documentacao Suplementar

Análise da Similaridade (Equivalência)

### Lista de Atividades

Tipo

Nome da Atividade

Descrição

Tipo	Atividade	Descrição	Ação
Nenhuma atividade adicionada			

#### Observações Gerais

Este campo será apresentado para o(a) requerente

#### Observações Internas

#### Observações do(a) Requerente

**Ministério da Educação** **Plataforma Carolina Bori**  
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior).

Limpar

Permite limpar os dados da tela

Cancelar

Permite cancelar ação e retornar para a tela de consulta de processos

Salvar

Permite informar o salvar plano de atividades

Finalizar e Enviar para Conselho / Câmara

Permite enviar lista de atividade para o

Conselho/Camara

### 3.48. Enviar Plano de Atividades para o requerente

Funcionalidade utilizada para que o usuário da instituição possa enviar o plano de atividades para o requerente.

Vale ressaltar que o processo deverá estar na situação “Aguardando homologação” para que a universidade possa enviar a lista de atividades para o requerente verificar.

Ao acessar o seu perfil, selecionar o menu Processos -> Gerenciar Processos

Selecione o ícone  Verificar Encaminhamento -> Acionar o botão

Enviar Lista de atividades ao Requerente

Enviar a Lista de Atividades. O sistema apresenta a tela.



Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

UNIC CARVALHO DE SOUSA

Instituição de Ensino

**Lista de Atividades**

Atividade	Tipo	Descrição
teste	Disciplina	teste

**Informação Adicional**

**Observação** \*  
 Texto da observação que será enviado por e-mail

**Documentação Adicional**  
 Insira a documentação adicional, caso haja.

Buscar

**Observações Gerais**

Este campo será apresentado para o(a) requerente

Histórico de Observações Gerais

**Observações Internas**

Histórico de Observações Internas

**Observações do(a) Requerente**


Histórico de Observações do(a) Requerente

Limpar Cancelar Enviar Lista de atividades ao Requerente

### 3.49. Validar Plano de Atividades

Funcionalidade utilizada para que o usuário da instituição possa validar o plano de atividades.

Nessa situação, o requerente reenvia o plano de atividades verificado e informa se aceita o cumprimento, conforme foi proposto pela universidade.

Ao acessar o seu perfil, selecionar o menu Processos -> Gerenciar Processos. Selecione o ícone  Validar Plano de Atividades. O sistema apresenta a tela.

BRASIL

CORONAVÍRUS (COVID-19)
Simplifique!
Participe
Acesso à Informação
Legislação
Canais

LUCAS DE AZEVEDO LEVINO

Instituição de Ensino

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Administração  
Relatórios  
Processos Arquivados  
Análise  
Financeiro  
Listas para Tramitação Simplificada  
Processos  
Processos Externos  
Reconhecimento  
Revalidação

### Informações do Processo

▲ Processo

Número do Processo:	00581.2.30898/05-2021	Situação do Processo:	Aguardando validação de Plano de Atividades
Unidade:	Gestor / Responsável	Responsável:	LUCAS DE AZEVEDO LEVINO
		Comissão:	teste
Data de Geração do Processo: 04/05/2021			

▼ Solicitação

▼ Identificação do(a) Requerente

▼ Identificação do Curso Estrangeiro

▼ Instituição Brasileira

### Lista de Atividades

Atividade	Tipo	Descrição
estágio	Estágio	estágio 20h semanais
química	Disciplina	Química básica

### Plano de Atividades

estágio - Estágio

**Descrição da Atividade:**

estágio 20h semanais

**Informações enviadas pelo Requerente**

04/05/2021 09:48 [Evidência Convite Indexado.png](#) Selecione ▼

química - Disciplina

**Descrição da Atividade:**

Química básica

**Informações enviadas pelo Requerente**

04/05/2021 09:48 [Evidência Convite Indexado.png](#) Selecione ▼

### Histórico de Itens Não Atendidos

Busca

Tipo	Nome da Atividade	Documento/Descrição	Justificativa
Número de registros: 25 ▼			

Anterior Próximo

### Observações Gerais

Histórico de Observações

### Observações do(a) Requerente

Histórico de Observações do(a) Requerente

Voltar Indeferir Processo Salvar Reenviar para Requerente Aceitar Plano de Atividades

**Ministério da Educação**

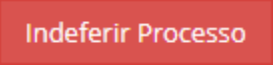
**Plataforma Carolina Bori**

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior).  
 dev-local - Todos os direitos reservados.

 Voltar

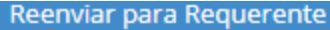
Permite voltar a tela de consulta de processos.

 Indeferir Processo

Permite indeferir o processo.

 Salvar

Permite salvar o plano de atividades.

 Reenviar para Requerente

Permite reenviar o plano de atividades para o requerente.

 Aceitar Plano de Atividades


Permite aceitar o plano de atividades.

Após o aceite do plano de atividades o processo segue para o Requerente comprovar o plano de atividades aceito pela universidade.

### 3.50. Validação do comprovante do plano de atividades

Funcionalidade utilizada para que o usuário da instituição possa validar o comprovante do plano de atividades.

Nessa situação, a universidade recebe o plano de atividades do requerente, para validar o comprovante de atividades.

Ao acessar o seu perfil, selecionar o menu Processos -> Gerenciar Processos. Selecione o ícone  Validar comprovação do Plano de Atividades. O sistema apresenta a tela.

## Informações enviadas pelo Requerente

## Plano de Atividades

✓	21/08/2019 15:20	[Redacted]
✓	21/08/2019 15:20	<b>Observação</b> Conforme decisão do plenário da Câmara de Ensino de Graduação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em reunião Ordinária realizada em 15/04/2019, deliberou o processo No. 00004-1.01583/04-2018, onde indicou que o requerente (Joaquim Alberto Soto Pérez) curse quatro disciplinas na Universidade Federal do Amazonas (UFA...

## Comprovação do Plano de Atividades

24/03/2021 12:35	[Redacted]	Selecionar ▼
24/03/2021 12:35	[Redacted]	Selecionar ▼
24/03/2021 12:35	[Redacted]	Selecionar ▼
24/03/2021 12:35	[Redacted]	Selecionar ▼

## Histórico de Itens Não Atendidos

Busca



Tipo ▲	Nome da Atividade	Documento/Descrição	Justificativa
--------	-------------------	---------------------	---------------

Número de registros 25 ▼

Anterior Próximo

## Observações Gerais

Histórico de Observações

## Observações do(a) Requerente

Histórico de Observações do(a) Requerente

Voltar Indeferir Processo Salvar Reenviar para Requerente Aceitar Comprovação do Plano de Atividades

**Voltar**

Permite voltar a tela de consulta de processos.

**Indeferir Processo**

Permite indeferir o processo.

**Salvar**

Permite salvar o plano de atividades.

**Reenviar para Requerente**

Permite reenviar o plano de atividades para o requerente.

**Aceitar Comprovação do Plano de Atividades**

Permite aceitar o plano de atividades.

### 3.51. Gerenciar Responsável pela Instância Recursal

Funcionalidade utilizada para que a instituição (Reitor) convidar o representante da instância recursal para revalidação e de reconhecimento.

**Importante:** Para o gerenciamento dos **Representantes da Instância Recursal** é necessário que os possíveis representantes sejam usuários da plataforma e vinculados a instituição independente de seu perfil seja ele **Usuário Instituição**, **Gestor Instituição** ou próprio **Reitor**.

O responsável por manter as informações de Representante da Instância Recursal é o usuário que tenha o perfil de **Reitor**.

Para informar o Representante da Instância Recursal, o usuário deve acessar o item de menu:

- Administração -> Gerenciar Representante da Instância Recursal

Ao acessar o item de menu acima, o sistema apresenta a tela de gerenciamento com a opção de Convidar Usuário da Instituição.

BRASIL Serviços Simplifique! Participe Acesso à Informação Legislação Canais

Plataforma Carolina Bori Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Instituição de Ensino

### Gerenciar Representante da Instância Recursal

Reitor: [REDACTED]

Representantes da Instância Recursal:

Tipo	Representante	CPF	Perfil	Data Envio	Situação
Revalidação	[REDACTED]	[REDACTED]	Usuário Instituição	04/09/2018	Acelto
Reconhecimento	[REDACTED]	[REDACTED]	Usuário Instituição	10/10/2018	Acelto


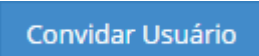
Convidar Usuário

### Usuários da Instituição


Usuário	CPF	Perfil	Ações
[REDACTED]	[REDACTED]	Reitor(a)	✓
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	✓
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	✓
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	✓
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	✓
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	✓
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	✓
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	✓
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	✓
[REDACTED]	[REDACTED]	Usuário(a) Instituição	✓
[REDACTED]	[REDACTED]	Usuário(a) Instituição	✓
[REDACTED]	[REDACTED]	Usuário(a) Instituição	✓

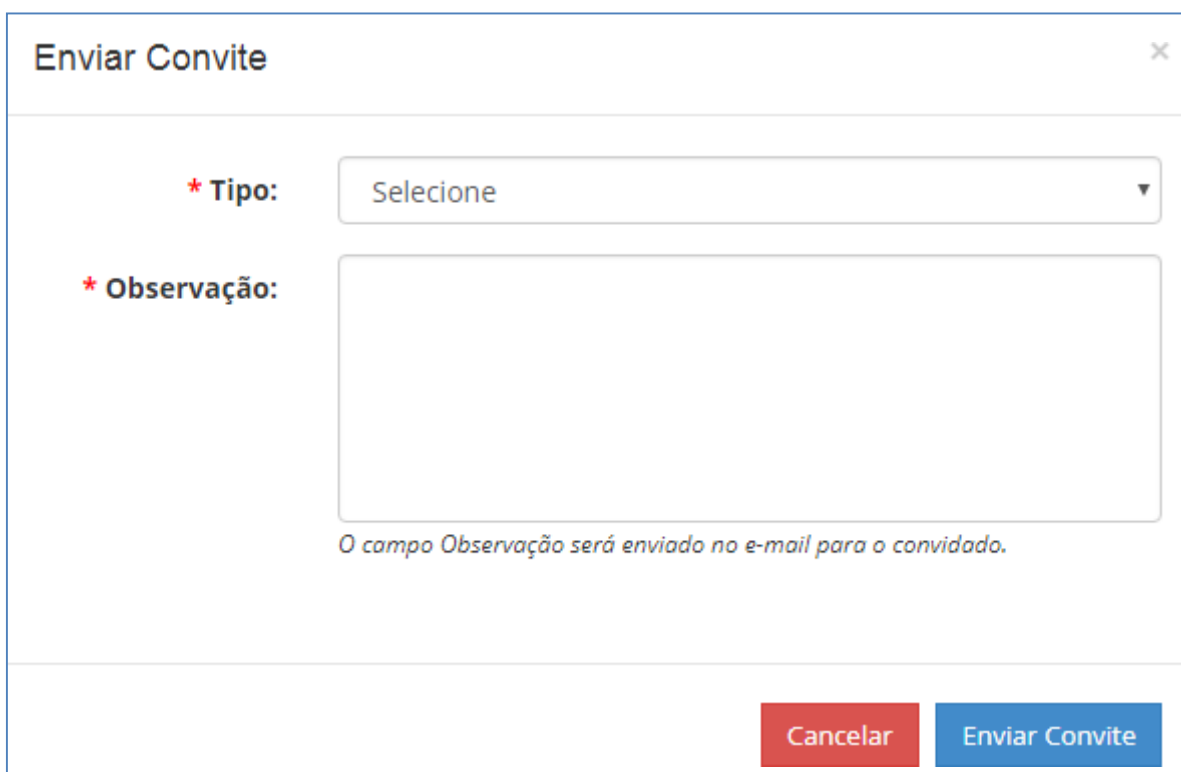
Ministério da Educação

Plataforma Carolina Bori  
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Selecione a ação  para convidar o usuário apresentado na listagem ou  para utilizar a funcionalidade de Envio de Convites (*Item 4.1.2*).

**Importante:** A plataforma permite o envio de convites de representante para dois conselhos distinto, uma para **Revalidação** e outro para **Reconhecimento**, porém um único usuário poderá exercer os dois papéis.

Ao acionar a opção , a tela seguinte será exibida:



**Enviar Convite** ×

\* **Tipo:**

\* **Observação:**

*O campo Observação será enviado no e-mail para o convidado.*

**Cancelar** **Enviar Convite**

Selecione o tipo (Revalidação ou Reconhecimento) e descreva uma observação. Ao final do procedimento, acione um dos botões:

**Cancelar**

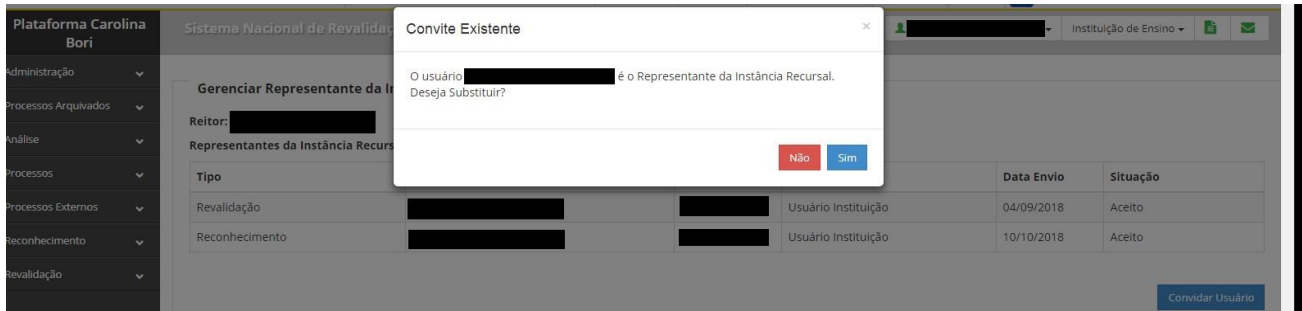
Cancela a ação de convidar o representante.

**Enviar Convite**

Envia o convite (e-mail) ao usuário da Instituição.

**Importante:** Quando do envio do convite aos Responsáveis pela Instância Recursal os mesmos ficam com sua situação de **Pendente** até que o usuário convidado **aceite** ou **recuse** o convite.

Caso haja necessidade de substituição do representante basta repetir o procedimento descrito neste item.



### 3.52. Convidar integrante da Instância Recursal

Funcionalidade utilizada para que a instituição possa convidar seus integrantes do Instância Recursal. O responsável por gerir os integrantes é Representante da Instância Recursal.

Ao acessar o seu perfil, e selecionar o menu Administração -> Gerenciar Integrantes da Instância Recursal o sistema apresenta a tela.



BRASIL Serviços Simplifique! Participe Acesso à informação Legislação Canais

Plataforma Carolina Bori Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Instituição de Ensino

### Gerenciar Integrantes do Instância Recursal

Instância Recursal: Revalidação

Dados da Instância Recursal

Representante da Instância Recursal de Revalidação: [REDACTED]

Integrantes da Instância Recursal

Presidente	Nome	CPF	Perfil	E-mail	Convite	Ações
<input checked="" type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor Instituição	[REDACTED]	Aceito	
<input type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor Instituição	[REDACTED]	Aceito	
<input type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor Instituição	[REDACTED]	Aceito	
<input type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	Usuário Instituição	[REDACTED]	Aceito	

Usuários da Instituição [Convidar Usuário](#)

Número de registros: 10

Busca:

Nome	CPF	Perfil	E-mail	Ações
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	Usuário(a) Instituição	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	Usuário(a) Instituição	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	Reitor(a)	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	Gestor(a) Instituição	[REDACTED]	

Anterior 1 Próximo

[Cancelar](#) [Salvar](#)

Ministério da Educação

Plataforma Carolina Bori  
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior).

origin-bd\_6003\_bi\_20-1666 - Todos os direitos reservados.

O sistema irá apresentar a grid de integrantes da Instância Recursal com as opções de visualizar e excluir integrante.

Ao ser acionada a opção o Sistema apresenta a tela abaixo:

Visualizar Integrante

Dados da Instância Recursal

Representante da Instância Recursal de [REDACTED]  
Revalidação:

Dados do Relator

Nome: [REDACTED]  
CPF: [REDACTED]  
Perfil: Gestor Instituição  
E-mail: [REDACTED]

Processos Vinculados

Nº do Processo	CPF/RNE	Nome	Curso / Área	Ações
Nenhum Processo Vinculado				

Fechar

O sistema irá apresentar a grid de integrantes da instituição com a opção **+**, ao ser acionada essa opção. O integrante da instituição receberá um convite para se tornar um integrante da Instância Recursal.

Convidar Usuário

O sistema irá apresentar a tela abaixo quando for acionada o botão

The screenshot shows the 'Enviar Convite' (Send Invite) form in the Plataforma Carolina Bori system. The form includes the following fields:

- \*CPF: [Text input field]
- \*Nome: [Text input field]
- \*E-mail: [Text input field]
- \*Perfil: [Dropdown menu with 'Selecione' selected]
- \*Observação: [Text area]


Below the form is a table with the following columns: CPF, Nome, E-mail, Perfil, Ponto Focal, Observação, and Ação. The table currently displays 'Nenhum convite adicionado' (No invite added).

Buttons for 'Limpar' (Clear) and 'Adicionar' (Add) are located to the right of the form. At the bottom right, there are 'Cancelar' (Cancel) and 'Enviar' (Send) buttons.

The footer of the page includes the logo of the Ministério da Educação (Ministry of Education) and the Plataforma Carolina Bori logo. It also contains the text: 'Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior).' and 'origin-bd\_6003\_bi\_20-1666 - Todos os direitos reservados.'

### 3.53. Selecionar Relator da Instância Recursal

Funcionalidade utilizada para que o representante do Conselho / Câmara possa selecionar o relator.

Ao acessar o seu perfil, selecionar o menu Processo-> Gerenciar Processo Selecione o ícone   
 Selecionar Relator -> O sistema apresenta a tela.

BRASIL Serviços Simplifique! Participe Acesso à Informação Legislação Canais

Plataforma Carolina Bori Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

### Análise Acadêmica Normal - Selecionar Relator

**Informações do Processo**

Processo

Número do Processo: 00002.1.00381/11-2018 Situação do Processo: Aguardando vinculação de um relator Data de Geração do Processo: 20/11/2018

Unidade: Gestor / Responsável Responsável: [Redacted] Comissão: [Redacted]

**Solicitação**

Número da Solicitação: 2330 Tipo da Solicitação: Graduação Data da Solicitação: 20/11/2018

**Identificação do(a) Requerente**

Requerente: [Redacted] Telefones: [Redacted]

CPF: [Redacted] Localidade: Brasília CEP: [Redacted] UF: DF

E-mail: [Redacted] Número: [Redacted] Bairro: [Redacted]

Logradouro: [Redacted] Local de Nascimento: NITERÓI

Complemento: --

Data de Nascimento: 29/11/1986

Nacionalidade: Brasil

Sexo: Masculino

**Identificação do Curso Estrangeiro**

Instituição Estrangeira: ACADEMIA NACIONAL DE MEDICINA País: Argentina Região: Ciudad Autonoma de Buenos Aires Cidade: Buenos Aires

Logradouro: AV. LAS HERAS 3092Z Denominação do Curso / Área: MEDICINA

Semestre/Ano: Janeiro a Junho / 1987

**Instituição Brasileira**

Instituição: UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA Curso / Área Brasileiro de Graduação: MEDICINA

**Comissão**

Dados dos Integrantes da Comissão

Nome	CPF	Perfil	Data do Convite
[Redacted]	[Redacted]	Gestor Instituição	20/11/2018

**Conselho / Câmara**

Representante do Conselho / Câmara: [Redacted]

Relator do Processo no Conselho / Câmara: [Redacted]

Dados dos Integrantes do Conselho/Câmara

Nome	CPF	Perfil	Data do Convite
[Redacted]	[Redacted]	Reitor	20/11/2018
[Redacted]	[Redacted]	Usuário Instituição	20/11/2018
[Redacted]	[Redacted]	Gestor Instituição	20/11/2018
[Redacted]	[Redacted]	Gestor Instituição	20/11/2018
[Redacted]	[Redacted]	Gestor Instituição	20/11/2018
[Redacted]	[Redacted]	Gestor Instituição	20/11/2018
[Redacted]	[Redacted]	Reitor	20/11/2018
[Redacted]	[Redacted]	Gestor Instituição	20/11/2018

**Integrantes da Instância Recursal**

#	Integrante	CPF	Perfil	Convite	Total de Processos	Em Análise
1	[Redacted]	[Redacted]	Gestor Instituição	Aceito	3	3
2	[Redacted]	[Redacted]	Gestor Instituição	Aceito	0	0
3	[Redacted]	[Redacted]	Usuário Instituição	Aceito	1	1
4	[Redacted]	[Redacted]	Gestor Instituição	Aceito	0	0

**Observação**

Texto que será enviado (e-mail) ao relator selecionado

[Redacted]

Limpar Cancelar Convidar Relator

Ministério da Educação Plataforma Carolina Bori Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior).

origin-bd\_6003\_bj\_20-1666 - Todos os direitos reservados.


### 3.54. Elaborar Parecer do Relator da Instância Recursal

Funcionalidade utilizada para que o relator da instância recursal do processo possa inserir seu parecer.

O usuário responsável por inserir informações da análise (parecer do relator) é o relator designado para o processo.

O resultado da análise do relator é subdividido em três situações:

- ➔ Deferimento
- ➔ Indeferido

Ao acessar o seu perfil, selecionar o menu Processos -> Gerenciar ProcessosSelecione o ícone  Analisar Recurso -> O sistema apresenta a tela.

Serviços

Simplifique!
Participe
Acesso à informação
Legislação
Canais

Instituição de Ensino

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

### Informações do Processo

**Processo**

Número do Processo:	00002.1.00381/11-2018	Situação do Processo:	Aguardando vinculação de um relator
Unidade:	Gestor / Responsável	Responsável:	[REDACTED]
Data de Geração do Processo:	20/11/2018	Comissão:	[REDACTED]

**Solicitação**

Número da Solicitação:	2330	Tipo da Solicitação:	Graduação
Data da Solicitação:	20/11/2018		

**Identificação do(a) Requerente**

Requerente: [REDACTED] CPF: [REDACTED] E-mail: [REDACTED] Logradouro: [REDACTED] Complemento: --	Telefone(s): [REDACTED] Localidade: Brasília CEP: [REDACTED] UF: DF
Data de Nascimento: 29/11/1986 Nacionalidade: Brasil Sexo: Masculino	Local de Nascimento: NITERÓI

**Identificação do Curso Estrangeiro**

Instituição Estrangeira: ACADEMIA NACIONAL DE MEDICINA País: Argentina	Região: Ciudad Autonoma de Buenos Aires Cidade: Buenos Aires
Logradouro: AV. LAS HERAS 3092' Denominação do Curso / Área: MEDICINA	Semestre/Ano: Janeiro a Junho / 1987

**Instituição Brasileira**

Instituição: UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	Curso / Área Brasileiro de Graduação: MEDICINA
---------------------------------------	--

**Situação do Processo**

Indeferido

**Recurso**

**Justificativa / Motivação**

**Anexos**

Nenhum documento foi cadastrado pelo(a) requerente.

**Análise de Admissibilidade**

**Justificativa**

**Anexos**

Nenhum documento foi cadastrado pelo(a) Gestor Responsável.

**Análise - Relator**

**\* Parecer do Recurso:**

**Anexos:**

**\* Resultado:**

Ministério da Educação

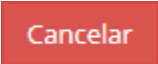
**Plataforma Carolina Bori**  
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior).

origin-bd\_6003\_bi\_20-1666 - Todos os direitos reservados.



Permite limpar a tela informada com dados carregados na tela.



Permite cancelar ação e retornar para a tela de consulta de processos



Permite salvar o parecer



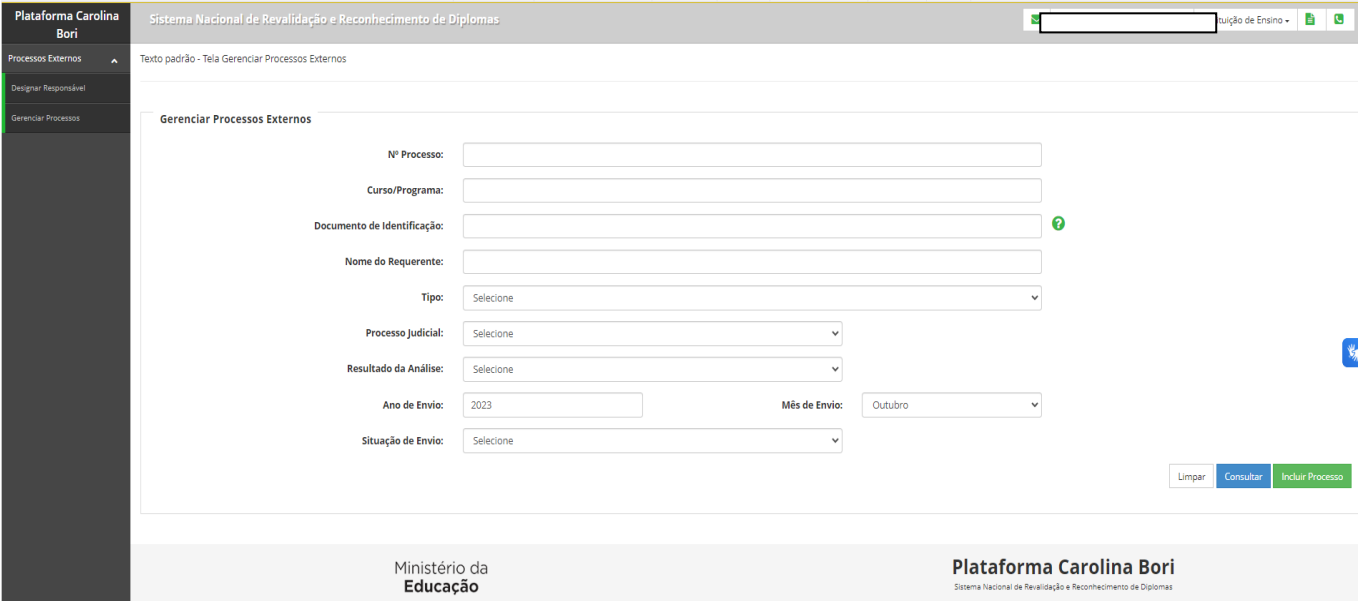
Permite finalizar o parecer e enviar o parecer.

### 3.55. Gerenciar Processos Externos

Funcionalidade utilizada para que o usuário possa gerenciar os processos externos ao fluxo da Plataforma Carolina Bori.

#### 3.55.1. Consultar Processos Externos

Ao acessar o seu perfil, selecionar a Aba Processo Externos -> Gerenciar Processos ->O sistema apresenta a seguinte tela.



Plataforma Carolina Bori  
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Processos Externos  
Designar Responsável  
Gerenciar Processos

Texto padrão - Tela Gerenciar Processos Externos

Gerenciar Processos Externos

Nº Processo:

Curso/Programa:

Documento de Identificação:

Nome do Requerente:

Tipo:

Processo Judicial:

Resultado da Análise:

Ano de Envio:  Mês de Envio:

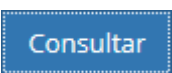
Situação de Envio:

Limpar Consultar Incluir Processo

Ministério da Educação  
Plataforma Carolina Bori  
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas



Permitir limpar a tela informada com dados carregados na tela



Permitir consultar os protocolos enviados ou não

## Incluir Processo


Permitir incluir um novo processo externo

Após selecionar os filtros e clicar na consulta é apresentada a listagem com todos os processos já cadastrados e submetidos pela universidade. A tela abaixo será apresentada.

Gerenciar Processos Externos

Nº Processo:

Curso/Programa:

Documento de Identificação:  

Nome do Requerente:

Tipo:

Processo Judicial:

Resultado da Análise:

Ano de Envio:  Mês de Envio:

Situação de Envio:

Resultado da Consulta

Número de registros:

Busca:

<input type="checkbox"/>	Nº Processo	Tipo	Doc. Identificação	Nome do requerente	Processo judicial	Data/Hora Envio	Conclusão da Análise	Curso/Programa	Resultado da Análise	Ações
<input type="checkbox"/>	2151	Revalidação	03033127185	CRISTHIAN RIOS PAGNUSSATT	Não	01/09/2023 01:30	26/08/2022	MEDICINA	Deferido Sem Complementação	

Nessa tela as opções possíveis são:

### Submeter selecionados

Permite submeter e enviar os processos selecionados com o Check para a Plataforma.



Permite editar um processo não enviado ao MEC (Só será possível editar um processo que possui no máximo 30 dias que foi cadastrado).



Permite visualizar as informações do processo



Permite excluir um processo não enviado ao MEC



### 3.55.2. Cadastrar Processo Externo

Ao acionar a opção

Incluir Processo

o sistema apresenta a seguinte tela.

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

ISA - Instituição de Ensino

**Formulário de Inclusão de Processo**

**Identificação do Processo**

\* Número do Processo:

\* Data de Início da Análise:

\* Data de Conclusão da Análise:

Tipo:

\* Processo Judicial:

**Identificação do(a) Requerente**

\* Documento de Identificação:

\* Nome do Solicitante:

\* Sexo:

\* Data de Nascimento:

\* Nacionalidade:

CEP:

Endereço:

UF:

Município:

E-mail:

**Identificação da Instituição e Curso/Programa Estrangeiros**

\* Instituição Estrangeira:

\* Denominação do Programa ou Área de Formação:

*Inserir o título na língua original exatamente como está no diploma do requerente, para aqueles diplomas em Português, Francês, Inglês ou Espanhol. Para as outras línguas o requerente deve inserir exatamente como está na tradução juramentada do diploma.*

\* Data de Conclusão:   semestre / ano

**Dados do Curso/Programa Solicitado**

\* Curso Brasileiro Solicitado para Revalidação:

\* O Processo foi Simplificado?

**Análise e Parecer Conclusivo**

**\* Parecer Conclusivo:**

**\* Parecer da Comissão:**

**\* Parecer Final:**

**\* Conteúdo Substantivo (público)**

**Importante:** Inserir o conteúdo substantivo que fundamentou a decisão final da instituição. Este conteúdo será de conhecimento público e, portanto, não poderá conter nenhum tipo de identificação do(a) requerente, do processo ou dos avaliadores (Art. 43 PN 22/2016).

**\* Houve Recurso?**

**Observações**

**Ministério da Educação**

**Plataforma Carolina Bori**  
 Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Limpar

Permitir limpar a tela informada com dados carregados na tela

Cancelar

Permitir cancelar ação e retornar para a tela de consulta de processos

Salvar

Permitir salvar o processo

Submeter

Permite submeter o processo externo para a Plataforma Carolina Bori

### 3.55.3. Designar Responsável

Funcionalidade utilizada para que o usuário possa gerenciar os responsáveis que terão acesso as funcionalidades de Gerenciar Processos externos.

### 3.55.4. Consultar usuários Designados

Ao acessar o seu perfil, selecionar a Aba Processo Externos -> Designar Responsáveis

-> O sistema apresenta a seguinte tela.

The screenshot shows the 'Designar Responsável - Consulta' page. At the top, there is a header with 'Plataforma Carolina Bori' and 'Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas'. Below the header, there is a navigation menu with 'Processos Externos' selected. The main content area contains a form with three input fields: 'CPF:', 'Nome:', and 'E-mail:'. To the right of the form are three buttons: 'Limpar', 'Consultar', and 'Novo'. Below the form is a search bar labeled 'Busca'. Underneath the search bar is a table with the following columns: 'CPF', 'Nome', 'E-mail', 'Perfil', 'Data de Envio', 'Situação', 'Convite', and 'Ações'. The table contains one row of data. Below the table, there is a 'Número de registros' dropdown menu set to '25' and a pagination control with 'Anterior', '1', and 'Próximo' buttons. At the bottom of the page, there is a footer with 'Ministério da Educação' and 'Plataforma Carolina Bori'.

Plataforma Carolina Bori  
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Processos Externos

Texto padrão - Tela Designar Responsavel agora vai

**Designar Responsável - Consulta**

CPF:

Nome:

E-mail:

Limpar Consultar Novo

Busca

CPF	Nome	E-mail	Perfil	Data de Envio	Situação	Convite	Ações
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Reitor Instituição não Aderente	29/05/2017	Enviado	Aceito	

Número de registros 25

Anterior 1 Próximo

Ministério da Educação

Plataforma Carolina Bori  
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

**Consultar**

Permitir consultar os usuários designados

**Novo**

Permitir incluir um novo usuário

As opções possíveis são:



Permite excluir um usuário na qual foi designado

**Novo**

Ao acionar a opção o sistema apresenta a seguinte tela.

Plataforma Carolina Bori Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

**Designar Responsável - Convite**

\* CPF:

\* Nome:

\* E-mail:

Este usuário poderá designar outros usuários

\* Observação:

Limpar Adicionar

CPF	Nome	E-mail	Ações
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	X

Cancelar Enviar

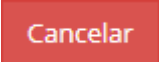
Ministério da Educação Plataforma Carolina Bori  
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

**Limpar**

Permitir limpar a tela informada com dados carregados na tela

**Adicionar**

Permite adicionar um usuário a listagem




Permitir cancelar ação e retornar para a tela de consulta de processos

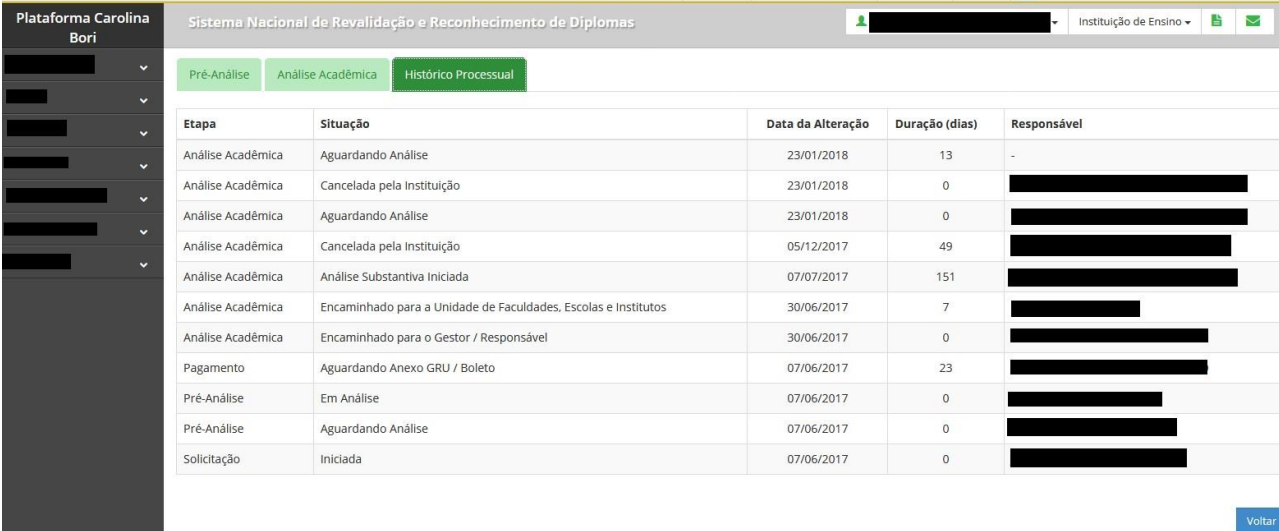


Permitir enviar convite aos usuários da listagem

### 3.56. Histórico processual

Funcionalidade utilizada para que os usuários possam visualizar o andamento processual (Etapas e Situações).

Selecionar a Aba Processos -> Processos -> Gerenciar Processos -> Acione a opção  Detalhar Processo -> Acione a guia Histórico processual -> O sistema apresenta a tela:



The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing the text 'Plataforma Carolina Bori'. The main header includes 'Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas', a user profile icon, and 'Instituição de Ensino'. Below the header are three tabs: 'Pré-Análise', 'Análise Acadêmica', and 'Histórico Processual' (which is active). The main content is a table with the following data:

Etapa	Situação	Data da Alteração	Duração (dias)	Responsável
Análise Acadêmica	Aguardando Análise	23/01/2018	13	-
Análise Acadêmica	Cancelada pela Instituição	23/01/2018	0	[Redacted]
Análise Acadêmica	Aguardando Análise	23/01/2018	0	[Redacted]
Análise Acadêmica	Cancelada pela Instituição	05/12/2017	49	[Redacted]
Análise Acadêmica	Análise Substantiva Iniciada	07/07/2017	151	[Redacted]
Análise Acadêmica	Encaminhado para a Unidade de Faculdades, Escolas e Institutos	30/06/2017	7	[Redacted]
Análise Acadêmica	Encaminhado para o Gestor / Responsável	30/06/2017	0	[Redacted]
Pagamento	Aguardando Anexo GRU / Boleto	07/06/2017	23	[Redacted]
Pré-Análise	Em Análise	07/06/2017	0	[Redacted]
Pré-Análise	Aguardando Análise	07/06/2017	0	[Redacted]
Solicitação	Iniciada	07/06/2017	0	[Redacted]

A 'Voltar' button is located at the bottom right of the table area.



Retorna para a tela anterior

### 3.57. Gerenciar Arquivamento

Funcionalidade utilizada para que o usuário da instituição possa criar os agendamentos de arquivamento de processos.

Ao acessar o seu perfil, selecionar o menu Processos Arquivados -> GerenciarArquivamentos



Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

WILSON ROBERTO THEODORO FILHO Instituição de Ensino

### Gerenciar Agendamentos

Novo Agendamento



Tipo	Nível	Descrição	Situação	Qtd Dias	Data de Cadastro	Ações
Processo	Revalidação	Agendamento para arquivamento de processos cancelados pelo requerente.	Cancelado pelo Requerente	5	27/11/2018	 

Ministério da Educação

Plataforma Carolina Bori  
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior).

2.20.32.03-1671 - Todos os direitos reservados.

Ao ser acionada a opção  permite editar o agendamento. Ao ser acionada a opção  permite excluir o agendamento.

Novo Agendamento

Permite cadastrar novos agendamentos.

### 3.58. Cadastrar Agendamento

Funcionalidade utilizada para que o usuário da instituição possa criar os agendamentos de arquivamento de processos.

Ao acessar o seu perfil, selecionar o menu Processos Arquivados -> Gerenciar Arquivamentos

The screenshot shows the 'Cadastrar Agendamento' form within the 'Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas' interface. The form contains the following elements:

- Tipo:** Radio buttons for 'Solicitação' (selected) and 'Processo'.
- Nível:** A dropdown menu with 'Selecione' as the current selection.
- Descrição:** A large text input area.
- Situação:** A dropdown menu with 'Selecione' as the current selection and an information icon.
- Qtd Dias:** A text input field with an information icon.
- Buttons:** 'Limpar' (white), 'Cancelar' (red), and 'Salvar' (blue) buttons are located at the bottom right of the form.

The footer of the page includes the 'Ministério da Educação' logo and the 'Plataforma Carolina Bori' name, along with system requirements: 'Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior)'.

**Limpar**

Permite limpar a tela informada com dados carregados na

**Cancelar**

tela. Permite cancelar a ação e retornar para a tela anterior.

**Salvar**

Permite gravar o agendamento.

### 3.59. Gerenciar Processos Arquivados

Funcionalidade utilizada para que o usuário da instituição possa consultar os processos arquivados.

Ao acessar o seu perfil, selecionar o menu Processos Arquivados -> Gerenciar Processos Arquivados

**Gerenciar Processos**

CPF / RNE:

Nome do Requerente:

N° do Processo:

N° da Solicitação:

Tipo:

Etapa:

Situação:

Período do Arquivamento:   ⓘ

Busca

N° Solicitação / N° Processo	Tipo	CPF / RNE	Requerente	Curso / Área	Etapa / Situação	Ações
4595	Revalidação	[REDACTED]	[REDACTED]	DIREITO	Pré-Análise / Cancelada pelo(a) Requerente	
5387	Revalidação	[REDACTED]	[REDACTED]	FARMÁCIA	Pré-Análise / Cancelada pelo(a) Requerente	

Número de registros: 25  1

Ministério da Educação

Plataforma Carolina Bori  
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior).

2.20.32.03-1671 - Todos os direitos reservados.

Ao ser acionada a opção permite detalhar o processo (3.10 – Processos -Gerenciar Processos).

Permite limpar a tela informada com dados carregados na tela.

Permite realizar a consulta por processos arquivados.

### 3.60. Visualizar Homologação

Funcionalidade utilizada para que os usuários possam visualizar o resultado da homologação do processo.

Selecionar a Aba Processos -> Processos -> Gerenciar Processos -> Acione a opção Detalhar Processo -> Acione a guia Homologação -> O sistema apresenta a tela:



The screenshot displays the 'Plataforma Carolina Bori' interface for the 'Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas'. The user is logged in as 'BRASIL'. The navigation menu includes 'Documentação', 'Pagamento', 'Análise Acadêmica', 'Homologação', and 'Histórico Processual'. The 'Encaminhamento' section shows the following details:

- Data do(a) Solicitação de entrega da documentação original:** 16/03/2018
- Observação:** Considerando o disposto no processo [redacted] Considerando o parecer emitido pela [redacted] Considerando a inexistência de impedimento legal ao parecer emitido pela [redacted] favorável à aprovação do pleito. Segundo a Resolução Consejo n. 84 de 26/06/2011, solicitamos que a requerente entregue toda a documentação original que subsidiou o processo de análise e entregar o diploma original aos cuidados da instituição revalidadora para o seu apostilamento.
- Documentação adicional:** Nenhum documento foi anexado.
- Documentação Original**
  - Situação:** Documentação Validada
  - Data da verificação:** 25/04/2018
  - Observação:** Considerando o deferimento do pedido de apostilamento da revalidação pela Comissão e autorização da mesma pela Presidente da Câmara, válido o diploma com o apostilamento da revalidação do diploma do [redacted]
- Apostilamento**
  - Diploma Apostilado:** Sim
  - Data do Apostilamento:** 25/04/2018
  - Observação:** Apostila da Revalidação feita no diploma conforme nº 04. Livro nº 01/Rev.Cursos, Folhas nº 02. Apostilado e revalidado o registro do diploma do título de acadêmico de Licenciado em El idioma com eq uivalência ao título de Licenciada em Letras\_ Inglês pela [redacted]
- Cópia do Diploma:** Nenhum documento foi anexado.

At the bottom of the page, there is a 'Voltar' button and a footer with the text: 'Ministério da Educação', 'Plataforma Carolina Bori', 'Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas', 'Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior)', and '2.20.32.03-1671 - Todos os direitos reservados.'

[Voltar](#)

Retorna para a tela anterior.

### 3.61. Fale Conosco – Abrir chamado para a equipe gestão da Plataforma Carolina Bori

Funcionalidade utilizada para que os usuários possam enviar ao MEC suas dúvidas, reclamações ou sugestões.

Selecionar o ícone  no canto superior direito. A tela seguinte será exibida:

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Instituição de Ensino

Fale Conosco

[? Perguntas Frequentes](#)

\* Nome: [Redacted]

\* E-mail: [Redacted]

\* Instituição: [Redacted]

\* Tipo: Seleccione

\* Categoria: Seleccione

\* Assunto: Seleccione

\* Comentário: Descrição do Comentário

Limpar Cancelar Enviar

Limpar

Limpa todos os campos preenchidos

Cancelar

Cancela todas as ações tomadas na tela

Enviar

Envia por e-mail ao MEC as informações preenchidas no formulário.