

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	4
2. Objetivos	4
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 Administração - Gerenciar Convites	10
3.2 Enviar Convite	12
3.3 Administração Gerenciar Usuários	14
3.3.1 Consultar/Alterar Usuário	14
3.4. Gerenciar Pacotes	16
3.5 Relatórios	18
3.5.2. Relatório de solicitações e processos	19
3.5.3. Relatório Conteúdo Substantivo	20
3.6 Análise - Pré-análise da documentação digital	21
3.7 Financeiro - Gerenciar pagamentos	24
3.7.1 Consultar Solicitações em Pagamento	24
3.7.2. Anexar GRU/Boleto	25
3.7.3. Homologar Comprovante de Pagamento	27
3.8 Lista para Tramitação Simplificada	29
3.8.1 Cursos Acreditados pelo ARCU-SUL	29
3.8.2. Cursos com Deferimento Pleno	30
3.8.3. Bolsa Concedida por Agência Governamental brasileira	31
3.9 Processos - Gerenciar Processos	31
3.10. Revalidação/Reconhecimento - Aderir à Plataforma Carolina Bori	34
3.11. Revalidação/Reconhecimento - Estabelecer Capacidade de Atendimento	36
3.12 Revalidação/Reconhecimento – Normas da Instituição	38
3.13 Gerenciar Calendário de Recessos	40
3.14 Gerenciar Gestor / Responsável	42
3.15 Aceitar ou Recusar convite para Gestão de Unidades	44
3.16 Gerenciar Unidades / Cursos	45
3.17 Consultar Comissão	49
3.18 Cadastrar Comissão	50
3.19 Editar Comissão	52
3.20 Visualizar Comissão	53
3.21 Adicionar um Membro Externo à Comissão	53
3.22 Distribuir Processos a um determinado setor	55
3.23. Aceitar ou Recusar Convite de um Membro da comissão de Determinado Processo	57
3.24. Visualizar Informações do processo do requerente	58

3.26. Solicitação do Requerente – Despacho	60
3.27. Aceitar ou Recusar Convite de Usuário do Sistema	61
3.29. Compor Comissão para o processo, vinculada à unidade a qual o usuário representa	65
3.30. Análise substântiva	67
3.31. Analisar a Informação/Documentação Complementar Enviada pelo Requerente	69
3.32 Atender Convite como Membro Externo da Comissão	70
3.33 Elaborar Parecer da Comissão	71
3.34 Gerenciar Representante do Conselho / Câmara	73
3.36. Gerenciar Integrantes do Conselho / Câmara	76
3.37 Atender Convite como Integrante do Conselho / Câmara	78
3.38 Selecionar relator	78
3.36 Atender Convite como Relator do processo	79
3.39 Elaborar Parecer do Relator	81
3.40 Elaborar Parecer Final (decisão final)	83
3.41 Validar Tramitação simplificadas	85
3.42 Verificar Encaminhamento	86
3.43 Verificar Autenticidade	88
3.44 Gerenciar Processos Externos	91
3.44.1 Consultar Protocolos	91
3.45 Designar Responsável	94
3.45.1 Consultar usuários Designados	94
3.46 Analisar Admissibilidade do Recurso	96
3.47 Analisar Recurso	98
3.48 Verificar Encaminhamento do Recurso	100
3.49 Fale Conosco	101
3.50 Apostilar e finalizar o processo	102
3.51 Histórico processual	103
3.52 Gerenciar Responsável pela Instância Recursal	103
3.53 Convidar integrante da Instância Recursal	106
3.54 Selecionar Relator da Instância Recursal	109
3.55 Elaborar Parecer do Relator da Instância Recursal	111
3.56 Adicionar Lista de Atividades	113
3.57 Enviar Plano de Atividades para o requerente	115
3.58 Validar Plano de Atividades	116
3.59 Validação do comprovante do plano de atividades	118
3.60 Gerenciar Responsável pela Instância Recursal	120
3.61 Convidar integrante da Instância Recursal	123
3.62 Selecionar Relator da Instância Recursal	126
3.63 Elaborar Parecer do Relator da Instância Recursal	128
3.64 Gerenciar Arquivamento	130
3.65 Cadastrar Agendamento	131
3.66 Gerenciar Processos Arquivados	131
3.67 Visualizar Homologação	132

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:
 - Mozilla Firefox 5.3;
 - Google Chrome 57;
 - Internet Explorer 8.0 ou superior.
- 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 23 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 solicitação 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 (SEu 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 fizerem 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.

TERMO DE ADESÃO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC 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 Condições Essenciais 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: 1. 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; 2. Fornecer todas as informações requeridas pelo Ministério da Educação, especialmente: a) Regras e normas internas específicas sobre os procedimentos internos adotados pela instituição; b) Capacidade de atendimento; c) Calendário acadêmico; d) Valores das taxas; e) Lista de documentos solicitados; f) Acordos de dupla titulação; g) Resultados das análises feitas a partir da adesão; h) Documentos específicos solicitados pela instituição revalidadora/reconhecidora; i) 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; j) Relação de instituições e cursos estrangeiros que praticarem irregularidades de forma direta ou indireta, caracterizando a irregularidade; k) Relação anual de programas de pós-graduação stricto sensu do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG), avaliados e recomendados pela Capes. 3. Manter os responsáveis pela plataforma Carolina Bori na instituição permanentemente disponíveis e aptos a efetuar todos os procedimentos relativos ao programa; 4. Divulgar na página (endereço eletrônico) da IES, na plataforma e no portal Carolina Bori, suas regras internas e as informações fundamentais ao processo; 5. 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; 6. Manter atualizadas as informações relativas aos processos de revalidação e de reconhecimento de diplomas estrangeiros analisados pela instituição; 7. Concluir, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a análise de 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. 8. Tornar disponíveis informações relevantes à instrução dos processos de reconhecimento de diplomas; 9. Inserir na plataforma, no início de cada ano fiscal, quaisquer alterações referentes às informações anteriormente prestadas; 10. 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. As informações publicadas no portal e na plataforma Carolina Bori, bem como na página eletrônica na 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. 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. 16/08/2023
--

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.

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 ^	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
Aderir a Plataforma Carolina Bori	
Reconhecimento ^	
Aderir a Plataforma Carolina Bori	
Processos Externos v	

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 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 displays the 'Plataforma Carolina Bori' interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Serviços', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. Below this, a header section includes the 'Plataforma Carolina Bori' logo, the title 'Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas', and a dropdown menu for 'Instituição de Ensino'. A left sidebar contains a menu with categories: 'Administração', 'Análise', 'Financeiro', 'Processos', 'Reconhecimento', and 'Revalidação'. The main content area is titled 'Consultar Convites' and contains a form with the following fields: 'CPF:', 'Nome:', 'E-mail:', and 'Perfil:' (a dropdown menu with 'Selecione' as the current selection). To the right of the form are three buttons: 'Limpar', 'Consultar' (highlighted in blue), and 'Novo' (highlighted in green). At the bottom of the page, there is a footer with the 'Ministério da Educação' logo, the 'Plataforma Carolina Bori' name, and a note about minimum system 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
 Administração
 Análise
 Financeiro
 Processos
 Reconhecimento
 Revalidação

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Instituição de Ensino

Enviar Convite

*CPF:

*Nome:

*E-mail:

*Perfil:

Gestor Instituição

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...	
70-78	ADRIANA	elias@mes.ds.br	Gestor Instituição		Teste	

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 [Consultar](#) e visualize um grid com todos os usuários que preenchem aquelas condições.

A interface de consulta de usuários apresenta um formulário no topo com campos para Nome, CPF, Status (menu suspenso) e Função (menu suspenso). Abaixo do formulário, há botões para 'Limpar' e 'Consultar'. À direita, há um campo de busca. Abaixo, uma tabela exibe os resultados da consulta. A tabela possui colunas para CPF, Nome, Função e Status. A primeira linha mostra o CPF 00-2-17 para o usuário ADALBERTO DA SILVA, com a função 'Usuário Instituição' e status 'Ativo'. A segunda linha mostra o CPF 3-6-04 para o usuário PAULO DIAS, também com a função 'Usuário Instituição' e status 'Ativo'. Abaixo da tabela, há um campo para 'Número de registros' (25) e botões para 'Anterior', '1' (página atual) e 'Próximo'. No rodapé, há o logotipo do Ministério da Educação, o nome 'Plataforma Carolina Bori' e o subtítulo 'Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas'. Também há uma seção de requisitos mínimos de navegador e o número de versão 2.3.34-532.

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Consultar Usuário

Nome:

CPF:

Status:

*Função:

Limpar Consultar

Busca

CPF	Nome	Função	Status
00-2-17	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” (3.2.2).

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:

Nome:

Situação Atual:

E-mail:

Ponto Focal Revalidação:

CPF:

Função:

*Situação:

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 PACELI	Reconhecimento
Presidente de Comissão	Nome da Comissão LEONARDO	Revalidação
Relator de Processo	00002.1.00072/07-2017 - LEONARDO MACHADO CARVALHO BESSA	Revalidação

*Pacote:

Selecione

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 Comprovantes 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 Reconhecimento - Manter Normas Revalidação - Documentação de Pagamento - Homologar Comprovantes 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 Comprovantes 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**.

Plataforma Carolina Bori

Administração

Análise

Financeiro

Processos

Reconhecimento

Revalidação

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

ELIANE LOPES ALCANTARA GOMES

Instituição de Ensino

Ponto Focal Revalidação:

Ponto Focal Reconhecimento:

*Pacote:

Usuário IES

Gerenciar Usuário

Gerenciar Convite

Consultar Diplomado

Realizar Aceite Documental

Pacotes Cadastrados

Pacotes	Acessos	Ação
Usuário IES	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	

1

2

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:

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:

Limpar

As informações inseridas serão apagadas.

Consultar

Apresenta os dados para consulta

Gerar Relatório

Gera relatório em planilha excel

Plataforma Carolina Bori

Administração

Relatórios

Processos Arquivados

Análise

Financeiro

Listas para Tramitação Simplificada

Processos

Processos Externos

Reconhecimento

Revalidação

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

LUCAS DE AZEVEDO LEVINO

Instituição de Ensino

Limpar

Consultar

Gerar Relatório

Número de registros

10

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:

Plataforma Carolina Bori	Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas									
Administração	✉ LUCAS DE AZEVEDO LEVINO Instituição de Ensino 📄 📞									
Relatórios	Relatório Solicitações e Processos									
Processos Arquivados	Nome/Sigla IES:									
Análise	Nº da Solicitação:									
Financeiro	CPF / RNE:									
Listas para Tramitação Simplificada	Nome do Requerente:									
Processos	Nº do Processo:									
Processos Externos	Curso/Área Conhecimento:									
Reconhecimento	Tramitação: Selecione									
Revalidação	Tipo: Selecione									
	Etapas: Selecione									
	Situação: Selecione									

Período:

☐ Processo Externo

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

3.5.3. Relatório Conteúdo Substantivo

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

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Relatório Conteúdo Substantivo

Nome/Sigla IES:

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 **Análise -> 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:

Busca

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

Número de registros

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@XXX.COM
Logradouro: SQS 217 BLOCO W AP 710
Data de Nascimento: 21/03/1945
Nacionalidade: Brasil
Sexo: Feminino

Localidade: Brasília
Local de Nascimento: SALVADOR
CEP: 70292050
UF: DF

Identificação do Curso Estrangeiro

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

Região: Bremen
Cidade: Bremen

Instituição Brasileira

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

Documentação Acadêmica

Cópia do Diploma	30/05/2017	Atende	
teste2.pdf			
Cópia do Histórico Escolar	30/05/2017	Atende	
teste.pdf			
Projeto Pedagógico	30/05/2017	Atende	
teste.pdf			
Nominata e Titulação do Corpo Docente	30/05/2017	Não atende	
teste.pdf			
aateste.pdf	12/06/2017	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

Cancelar Salvar Reenviar para Requerente Tramitar

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:

Busca

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

Número de registros 25

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

A solicitação só poderá ser editada quando estives 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.

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Administração | Análise | Financeiro | Processos | Reconhecimento | Revalidação

Texto padrão

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:

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Administração
Análise
Financeiro
Processos
Reconhecimento
Revalidação

Texto padrão

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

GRU / Boleto

www.meugru.com.br 06/06/2017

Comprovante de Pagamento GRU / Boleto*

aatestes.pdf 06/06/2017 Selecionar

Observações Gerais

Este campo será apresentado para o requerente

Histórico de Observações Gerais

Observações Internas

Histórico de Observações Internas

Observações do Requerente

Histórico de Observações do Requerente

Cancelar Salvar Reenviar para o Requerente Arquivar Enviar para Análise Acadêmica

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).

2.3.30-516 - Todos os direitos reservados.

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 Lista para Tramitação Simplificada

Funcionalidade utilizada para gerar relatório da Lista para Tramitação Simplificada.

3.8.1 Cursos Acreditados pelo ARCU-SUL

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

A imagem mostra a interface do sistema 'Plataforma Carolina Bori' para o 'Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas'. No topo, há uma barra de navegação com o nome do sistema e o nome do usuário 'LUCAS DE AZEVEDO LEVINO'. À esquerda, há um menu lateral com opções: 'Dados Pessoais', 'Processos' e 'Listas para Tramitação Simplificada'. O menu 'Listas para Tramitação Simplificada' está selecionado. O conteúdo principal é uma seção intitulada 'Busca de Cursos acreditados Arcusul'. Nesta seção, há campos para 'País:', 'Área Acadêmica:', 'Instituição:' e 'Nome Curso:'. Cada um dos primeiros três campos é um menu suspenso com a opção 'Selecione'. Abaixo desses campos, há duas opções de seleção: 'Cursos com acreditação vencida' e 'Cursos com acreditação vigente'. No canto superior direito da seção de busca, há um link para 'Maiores informações acesse: http://arcusur.org/arcusur_v2/'. No canto inferior direito, há dois botões: 'Consultar' (verde) e 'Gerar Relatório' (azul). Na base da página, há uma barra verde com o logo do 'Ministério da Educação' e o nome 'Plataforma Carolina Bori'. Abaixo disso, há uma barra cinza com o texto 'Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior)'.

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

3.8.2. Cursos com Deferimento Pleno

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

A interface do sistema 'Plataforma Carolina Bori' para o 'Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas' apresenta uma barra superior com o nome do sistema e o nome de usuário 'LUCAS DE AZEVEDO LEVINO'. À esquerda, há um menu lateral com opções: 'Dados Pessoais', 'Processos' e 'Listas para Tramitação Simplificada'. O formulário principal, intitulado 'Lista Cursos Deferimento Pleno', contém os seguintes campos: 'Nome/Sigla IES:', 'Curso/Área Conhecimento:', 'Tipo:' (menu suspenso), 'Período Data Solicitação:' (dois campos de data com ícones de calendário), e 'Período Última Movimentação:' (dois campos de data com ícones de calendário). Na base do formulário, há três botões: 'Limpar', 'Consultar' e 'Gerar Relatório'. O rodapé da interface exibe o 'Ministério da Educação' e a 'Plataforma Carolina Bori' com o subtítulo 'Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas'. Abaixo, em uma barra verde, estão os requisitos mínimos de 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

Selecione:

Limpar

As informações inseridas serão apagadas.

Consultar

Apresenta os dados para consulta

Gerar Relatório

Gera relatório em planilha excel

3.8.3. Bolsa Concedida por Agência Governamental brasileira

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

A interface da Plataforma Carolina Bori para o Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas apresenta a seguinte estrutura:

- Menu Lateral:** Plataforma Carolina Bori, Dados Pessoais, Processos, Listas para Tramitação Simplificada.
- Barra Superior:** Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas, usuário: LUCAS DE AZEVEDO LEVINO.
- Título da Tela:** Lista de Processos - Agências Governamentais.
- Campos de Filtro:**
 - Nome Agência Governamental: [Campo de texto]
 - Tipo: [Menu suspenso com opção 'Selecione']
 - Tipo de Identificação: [Menu suspenso com opção 'Selecione']
 - N° de Identificação: [Campo de texto]
 - Período Data Solicitação: [Dois campos de data com ícones de calendário]
 - Período da Bolsa: [Dois campos de data com ícones de calendário]
- Botões de Ação:** Limpar, Consultar, Gerar Relatório.
- Footer:** Ministério da Educação, Plataforma Carolina Bori, Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas.

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

3.9 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:

Graduação



Situação:

Selecione



Período:

14/08/2018



21/08/2018





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

Documentação Pessoal

Documento de Identificação Pessoal

[aadiploma.jpg](#)

13/08/2018

Documentação Acadêmica

Cópia do Diploma

[aadiploma.jpg](#)

13/08/2018

Cópia do Histórico Escolar

[gata.jpg](#)

13/08/2018

Projeto Pedagógico

[ID.gif](#)

13/08/2018

Nominata e Titulação do Corpo Docente

[nominata.jpg](#)

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.



3.10. Revalidação/Reconhecimento - Aderir à Plataforma Carolina Bori

O único usuário da instituição com permissão para aderir à Plataforma Carolina Bori é o Reitor da instituição.

Importante: A Plataforma valida se o usuário que está acessando o sistema é o Reitor ou Dirigente cadastrado e ativo no sistema e-MEC, permitindo que apenas o usuário com o CPF cadastrado no e-MEC como Reitor ou Dirigente possa aderir à Plataforma. Utilizamos, na Plataforma, o termo Reitor para ambos, Reitor e Dirigente.

O Reitor da Instituição deverá aderir à Plataforma Carolina Bori para que os Requerentes possam selecionar sua instituição para revalidar ou reconhecer seus diplomas.

O sistema sempre apresenta o Termo de Adesão vigente, tanto para Revalidação como para Reconhecimento.

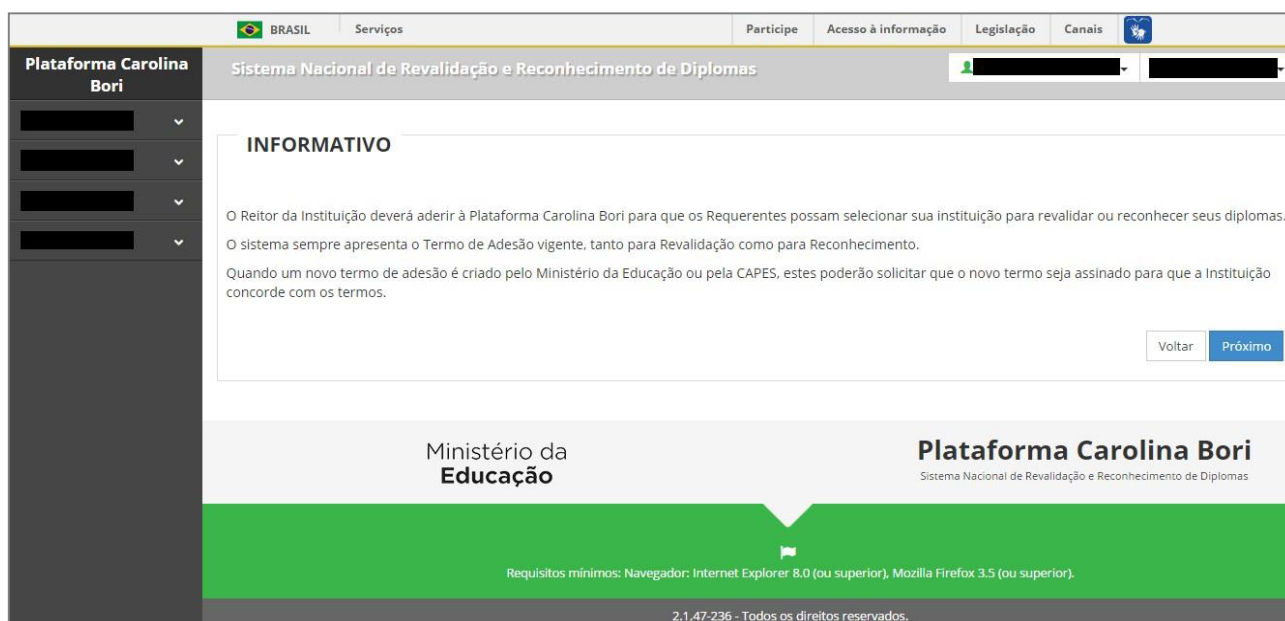
Quando um novo termo de adesão é criado pelo Ministério da Educação ou pela CAPES, estes poderão solicitar que o novo termo seja assinado. Para isso, o Reitor deverá acessar novamente esta funcionalidade de adesão para assinar o novo termo.

Se o termo de adesão vigente não foi assinado pela instituição, os Requerentes não visualizarão a instituição na funcionalidade para solicitar revalidação e/ou reconhecimento.

Para aderir ou assinar o termo de adesão vigente, o usuário deve acessar os itens de menu:

- Revalidação -> Aderir à Plataforma Carolina Bori; ou
- Reconhecimento -> Aderir à Plataforma Carolina Bori.

Ao acionar os itens de menu supracitados, o sistema apresenta a tela conforme imagem abaixo. Nesta tela é apresentado apenas um texto informativo, que não é o termo de adesão.



Ao acionar o botão “Próximo” na tela acima, o sistema apresenta a tela conforme imagem abaixo. Nesta tela é apresentado o termo de adesão.



O usuário deverá ler o termo de adesão, selecionar o campo “Concordo e Aceito os termos citados acima” e acionar o botão “Concluir”. Ao concluir, a instituição aderiu à Plataforma e/ou assinou o termo de adesão vigente.

Na funcionalidade apresentada conforme imagem acima, o Reitor poderá visualizar todos os termos de adesão anteriores acionando o botão “Visualizar Termo de Adesão Versões Anteriores”.

3.11. Revalidação/Reconhecimento - Estabelecer Capacidade de Atendimento

Após a Instituição ter aderido à Plataforma ou ter assinado o termo de adesão vigente, ela poderá estabelecer qual é a sua capacidade de atendimento 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 Estabelecer Capacidade de Atendimento. Para maiores informações sobre cadastro de ponto focal, ler o item 3.2 deste manual.

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

Teste - MEC - 2018 - 2020x

Estabelecer Capacidade de Atendimento - Reconhecimento

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	11	1	0	0
MEDICINA VETERINÁRIA	0	0	0	0
RECURSOS FLORESTAIS E ENGENHARIA FLORESTAL	0	0	0	0
REPRODUÇÃO ANIMAL	1	0	11	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.

3.12 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.

A imagem mostra a interface do sistema "Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas" da Plataforma Carolina Bori. No topo, há uma barra de navegação com links para "Participe", "Acesso à informação", "Legislação" e "Canais". À esquerda, há um menu lateral com o logotipo da Plataforma Carolina Bori e ícones para diferentes funcionalidades. O conteúdo principal da tela é o formulário "Estabelecer Capacidade de Atendimento - Revalidação".

O formulário contém o seguinte texto:

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*.

Abaixo, há uma pergunta com duas opções de resposta:

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

As opções são:

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

No canto inferior direito do formulário, há três botões: "Capacidade de atendimento" (azul), "Cancelar" (vermelho) e "Salvar" (verde).

Na base da tela, há o logotipo do "Ministério da Educação" e o nome "Plataforma Carolina Bori" com o subtítulo "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:

Busca

Descrição das Normas	Normas	Data de Inclusão	Data de Desativação	Situação	Ação
Normas gerais da instituição	www.universidade.com.br/normasRevalidacao	05/03/2017		Vigente	✕
Normas gerais da instituição	Normas gerais - Revalidação.pdf	05/03/2017		Vigente	✕

3.13 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.

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Lucas de Azevedo Levino | Instituição de Ensino

Gerenciar Recessos

Ano Calendário: 2021

Adicionar Período

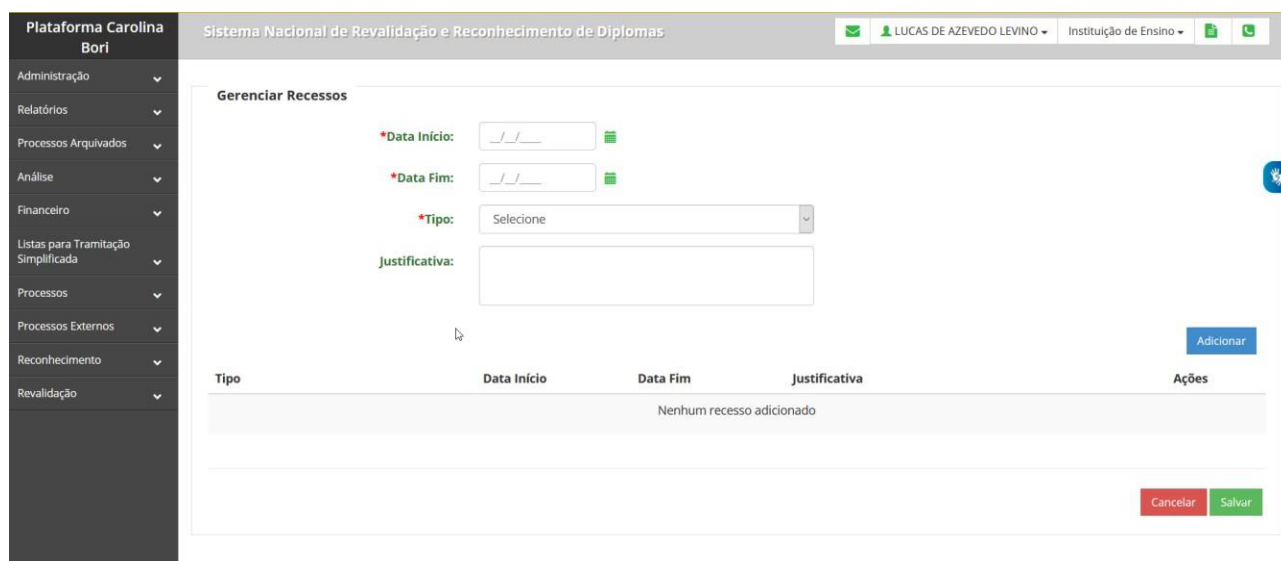
Busca

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).	 

Número de registros: 25

Anterior 1 Próximo

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



Gerenciar Recessos

*Data Início: 

*Data Fim: 

*Tipo:

Justificativa:



Tipo	Data Início	Data Fim	Justificativa	Ações
Nenhum recesso adicionado				

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

Cancela o que foi registrado como períodos de recesso.

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 o sistema irá apresentar a tela de consulta de períodos com as opções de  editar e  remover.

3.14 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.

A captura de tela mostra a interface de gerenciamento de representantes no sistema. No topo, há uma barra de navegação com o nome 'Plataforma Carolina Bori' e o título 'Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas'. Abaixo, o menu 'Gerenciar Representante do Conselho Central' está selecionado. O formulário principal contém campos para 'Reitor' e 'Representantes do Conselho Central'. Há uma tabela com as seguintes colunas: Tipo, Representante, CPF, Perfil, Data Envio e Situação. A tabela contém duas linhas: 'Revalidação' com um representante e perfil 'Gestor Instituição', e 'Reconhecimento' com o status 'Sem Representante'. Abaixo, há uma seção 'Usuários da Instituição' com uma tabela de usuários e uma opção 'Convidar Usuário'. A tabela de usuários tem colunas: Usuário, CPF, Perfil e Ações. Ela lista três usuários com perfis de 'Reitor(a)', 'Gestor(a) Instituição' e 'Gestor(a) Instituição'. No rodapé, há o logotipo do 'Ministério da Educação' e o nome 'Plataforma Carolina Bori'.

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

Usuário	CPF	Perfil	Ações
[Redigido]	[Redigido]	Reitor(a)	[Verificar]
[Redigido]	[Redigido]	Gestor(a) Instituição	[Verificar]
[Redigido]	[Redigido]	Gestor(a) Instituição	[Verificar]

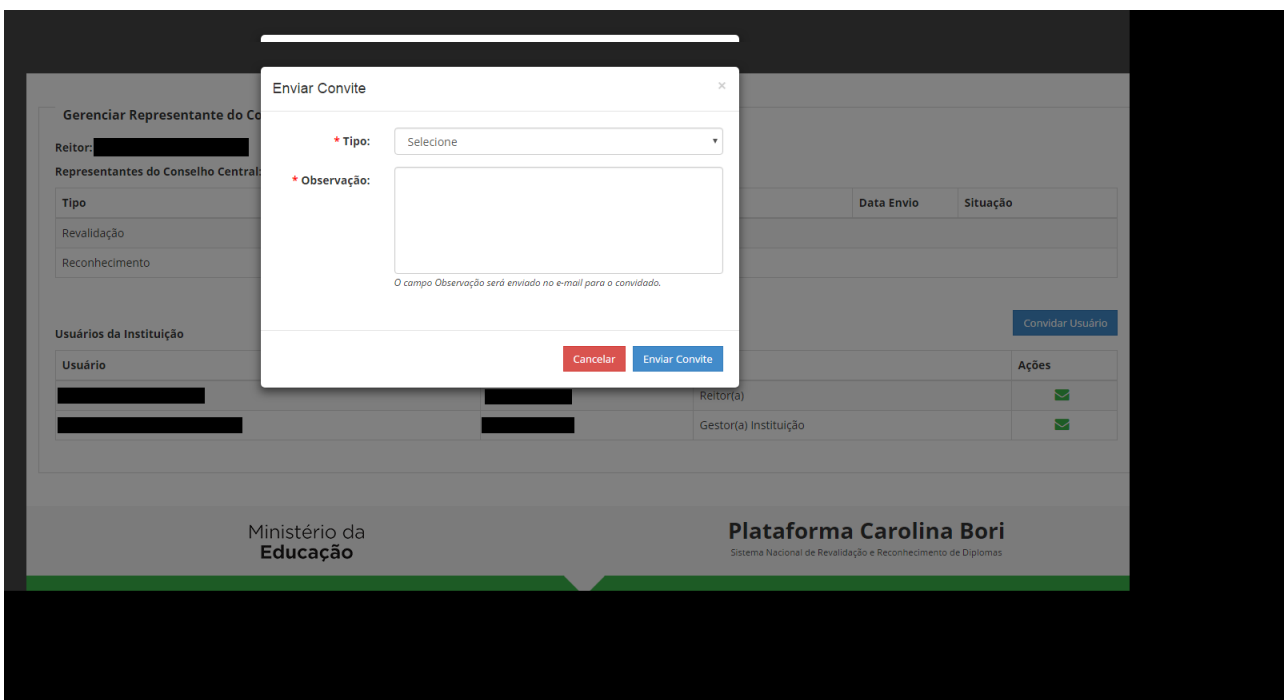
Selecione a ação  para convidar o usuário apresentado na listagem ou

Convidar Usuário

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:



The screenshot shows a web application interface with a modal window titled "Enviar Convite". The modal contains a dropdown menu for "Tipo" with the value "Selecione", a text area for "Observação", and two buttons: "Cancelar" and "Enviar Convite". Below the text area, a small note states: "O campo Observação será enviado no e-mail para o convidado." The background shows a sidebar with "Gerenciar Representante do Conselho Central" and "Representantes do Conselho Central", and a table with columns "Usuário", "Reitor(a)", "Gestor(a) Instituição", and "Ações". The footer includes "Ministério da Educação" and "Plataforma Carolina Bori - Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas".

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

Ao final do procedimento, acione um dos botões:

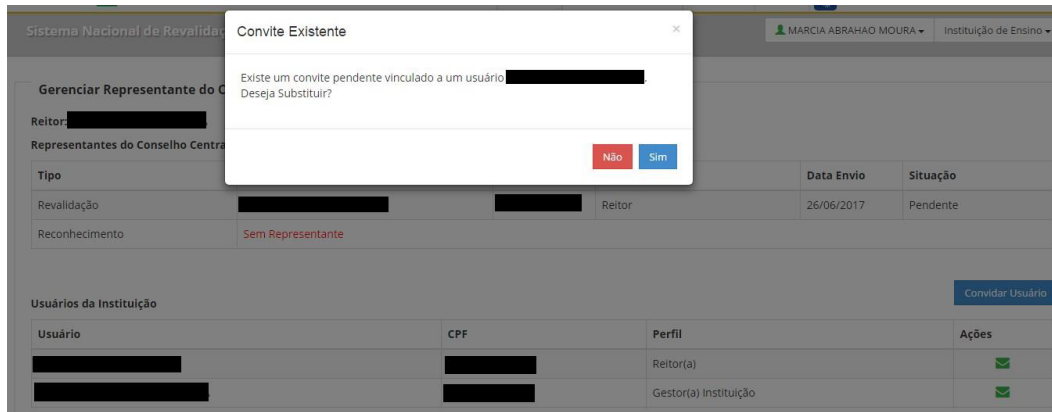
Cancelar

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.

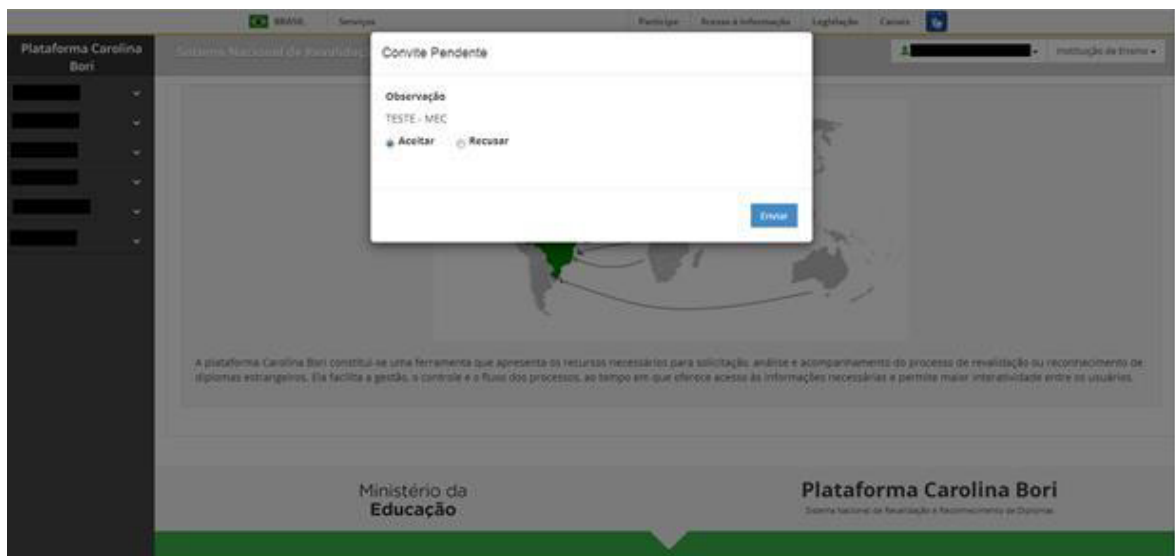


3.15 Aceitar ou Recusar convite para Gestão de Unidades

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.



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

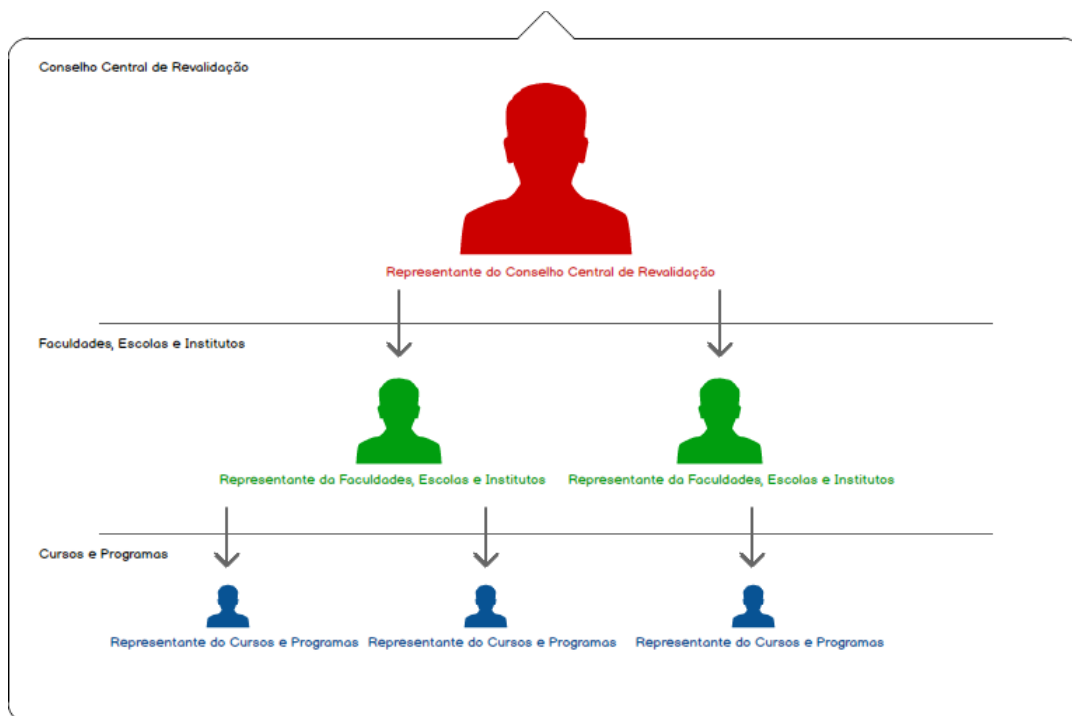
Enviar

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

3.16 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 de menu:

- Administração -> Gerenciar Unidades / Cursos

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

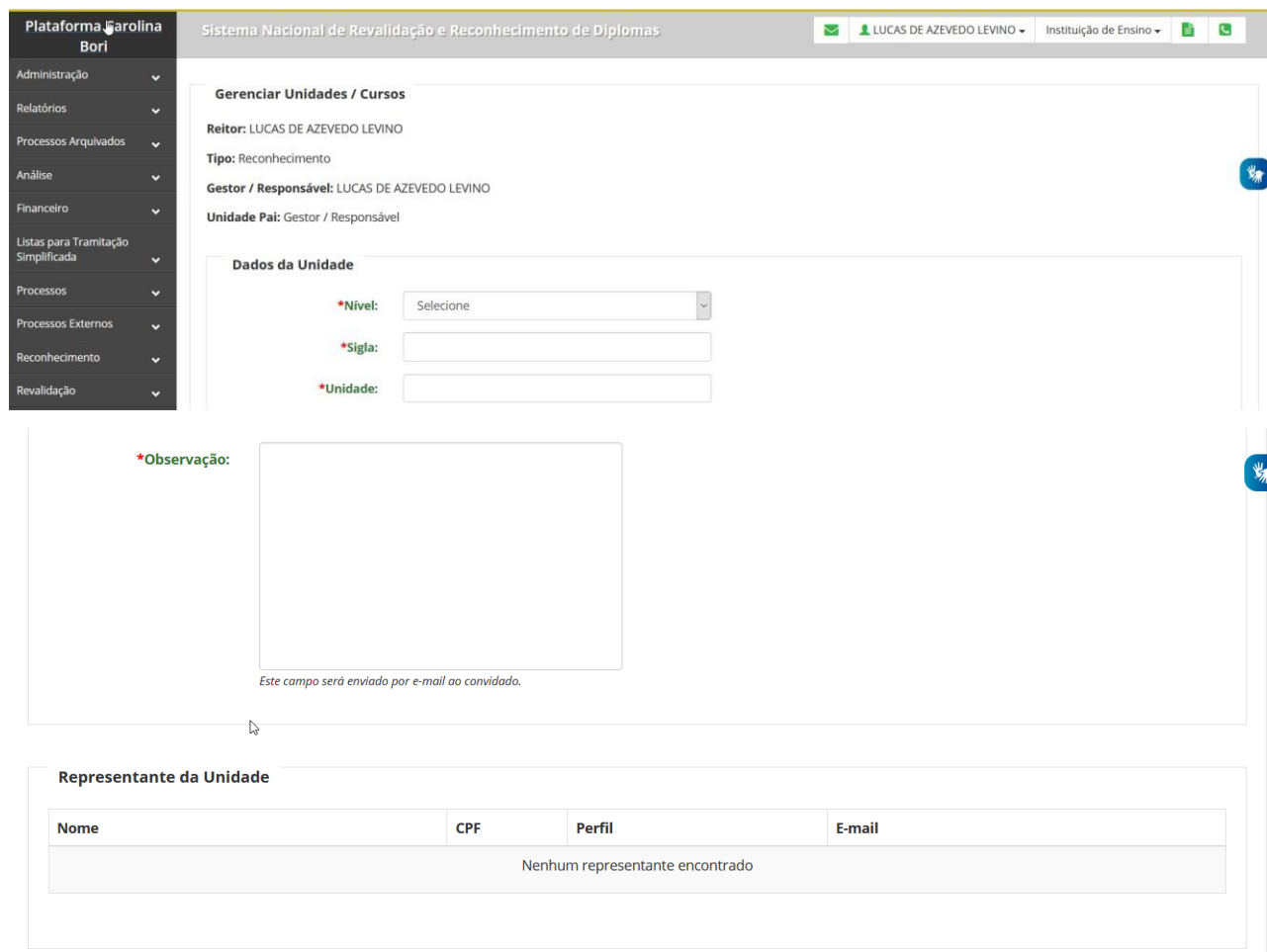
Sigla	Unidade	Nível	Representante	Perfil	CPF	Situação	Ações
CAMPG	Câmara de Pós-Graduação	Faculdades, Escolas e Institutos	PAULO HENRIQUE SCHNEIDER	Usuário(a) Instituição	900.309.150-15	Aceito	
PPGARQ	Faculdade de Arquitetura	Cursos e Programas	CLAUDIA PIANA COSTA CABRAL	Usuário(a) Instituição	439.127.960-68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

As opções apresentadas são **Identificar Unidade** 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.

Identificar Unidade

Selecione a ação 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 10

Busca

Nome	CPF	Perfil	E-mail	Ações
CARLOS ANDRE BULHOES MENDES	351.886.774-15	Reitor(a)	testecarolinabori@gmail.com	
LUCAS DE AZEVEDO LEVINO	012.376.871-36	Reitor(a)	lkslevino@gmail.com	
LUCAS DE AZEVEDO LEVINO	012.376.871-36	Gestor(a) Instituição	lkslevino@gmail.com	
ALINE DE AVILA BITENCOURT	009.668.380-50	Gestor(a) Instituição	testecarolinabori@gmail.com	
ALINE DE AVILA BITENCOURT	009.668.380-50	Usuário(a) Instituição	testecarolinabori@gmail.com	
LISIANE RIBEIRO CORREA	591.952.310-72	Usuário(a) Instituição	testecarolinabori@gmail.com	
LIVIA PEDERSEN DE OLIVEIRA	953.136.640-34	Usuário(a) Instituição	testecarolinabori@gmail.com	
VIVIANI OLIVEIRA BAPTISTA	001.450.190-20	Usuário(a) Instituição	testecarolinabori@gmail.com	

MARCOS CAETANO CORREA	815.763.820-87	Usuário(a) Instituição	testecarolinabori@gmail.com	
GRAZIELLA BADIN ALITI	664.979.060-53	Usuário(a) Instituição	testecarolinabori@gmail.com	

Anterior 1 2 3 4 5 ... 30 Próximo

Cancelar

Limpar

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).

Preencha as informações do formulário.

Selecione um dos botões ao final da página:

Cancelar

Para cancelar ação e retornar a tela de consulta.

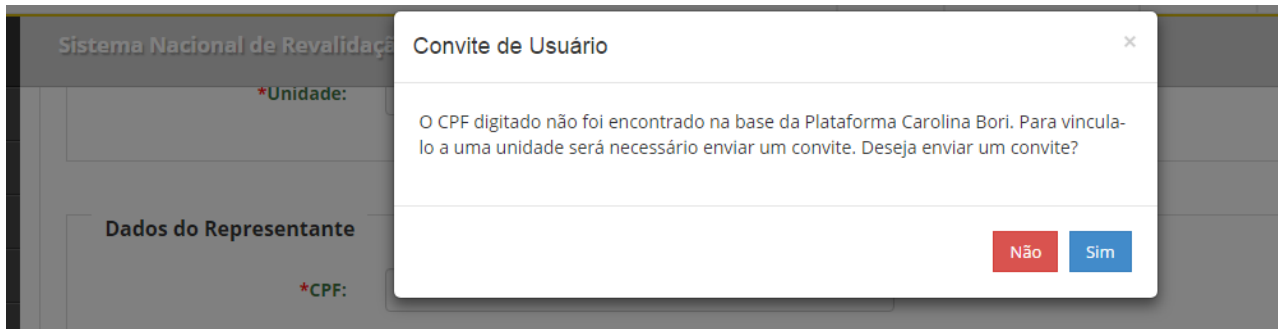
Limpar

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.



3.17 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

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

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 PIANA COSTA CABRAL

Criar Comissão

Busca

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

Número de registros: 25

Anterior 1 Próximo

Tela de Consultar Comissões

As opções apresentadas são **Criar Comissão** para criar uma nova comissão ou:



para visualizar uma comissão



para inativar uma comissão



para alterar uma comissão.

Para cadastramento de uma nova comissão

3.18 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.

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Texto padrão - Tela Compor Comissão

Nomear Comissão

Dados da Unidade

Tipo: Revalidação

Representante Conselho Central: [Redacted]

Dados da Comissão

*Unidade: [Redacted]

*Nome da Comissão: [Redacted]

*Descrição: [Redacted]

Ato de Nomeação: [Redacted] **Salvar**

Integrantes da comissão

*CPF: [Redacted]

Perfil: [Redacted]

Nome: [Redacted]

*E-mail: [Redacted]

Presidente da Comissão: ☐

Adicionar

Nome	CPF	Perfil	E-mail	Ações
Nenhum integrante adicionado				

Tela de Cadastrar Comissões

3.19 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

3.20 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.



3.21 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 Intituição.

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.

3.22 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.

Nº 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	[Ícone de seta verde]
00002.1.00105/07-2017	Revalidação	[REDACTED]	[REDACTED]	CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	Análise Acadêmica / Encaminhado para o Conselho Central	31/07/2017	[Ícone de seta verde]

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:

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Tela para Distribuição do Processo

Informações do Processo

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

Dados da Unidade

Tipo: Revalidação

Representante Conselho Central:

Representante FAC:

Distribuir Processo

*Unidade Destino: FAC

Observação:

Limpar Cancelar Enviar Processo

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.

3.23. 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  ao final da página:

3.24. 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.

A interface do sistema apresenta o seguinte layout:

- Header:** Barra superior com o Brasil, Serviços, Participe, Acesso à informação, Legislação, Canais e ícones de perfil e mensagens.
- Menu Lateral:** Plataforma Carolina Bori, com submenus para Perfil, Processos, Relatórios, Configurações, Ajuda e Sobre.
- Conteúdo Principal:**
 - Processos:** Pré-Análise, 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).
 - Listagem de Observações:** Histórico de Observações Gerais, Internas e do(a) Requerente. Todas as seções indicam: "Não foram feitas observações deste tipo."
- Footer:** 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 a 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.

3.26. 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

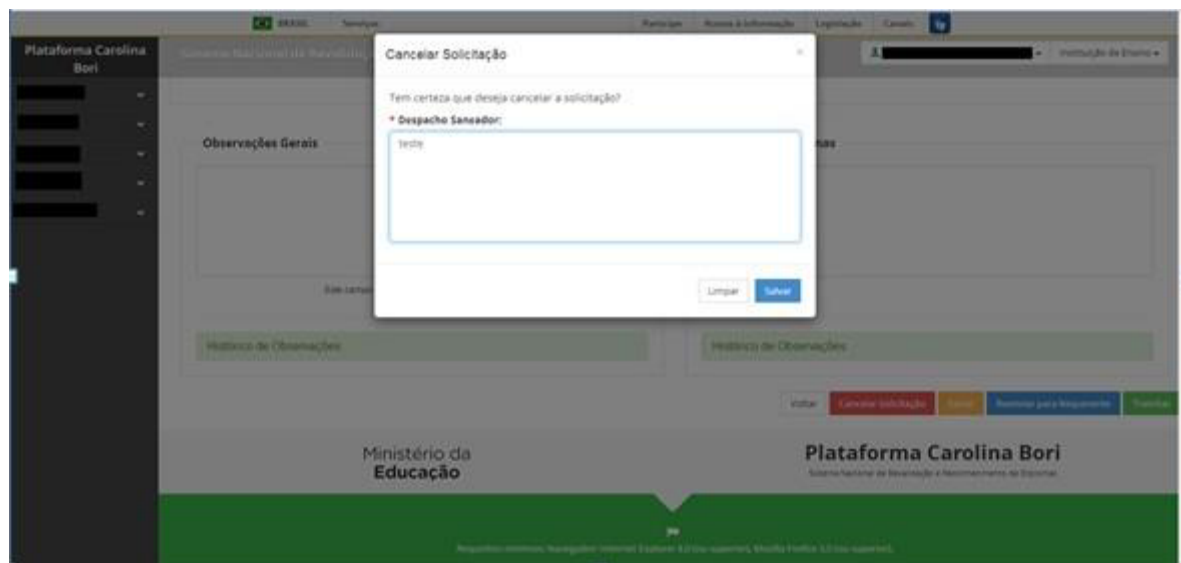
Permite salvar os dados na tela ao salvar o cancelamento da solicitação

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.



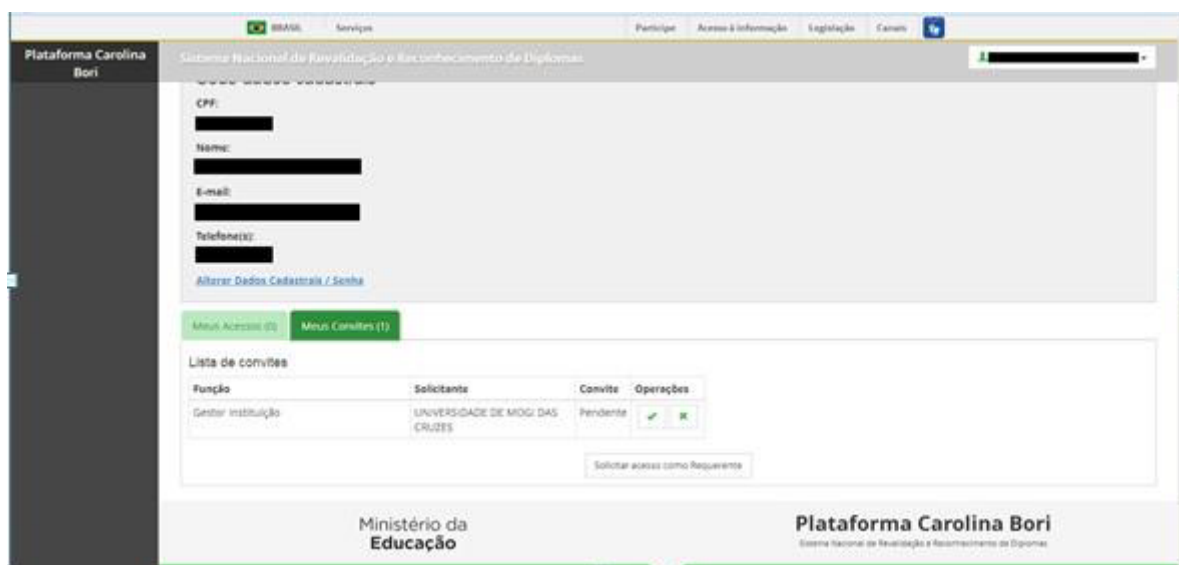
Tela de Cancelar a Solicitação do Requerente – Despacho Saneador

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

3.27. 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

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Gerenciar Processos

CPF / RNE

Nome

N° Processo

Tipo: Graduação

Situação: Selecionar

Limpar Consultar

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

Ministério da

Plataforma Carolina Bori

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:

COMISSÃO CENTRAL

Nome:

COMISSÃO CENTRAL

Descrição:

COMISSÃO CENTRAL

Ato de Nomeação:

Capturar.JPG

Dados dos integrantes da comissão

Nome	CPF	Perfil
Presidência		Reitor
		Gestor Instituição

Processos Vinculados

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

Limpar

Cancelar

Vincular ao Processo

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

3.29. 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

Gerenciar Processos

CPF / RNE:

Nome:

Nº Processo:

Tipo:

Situação:

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	[Ações]
00587.1.00022/06-2017	Revalidação	[REDACTED]	[REDACTED]	ZOOTECNIA	Análise Acadêmica / Encaminhado para o Conselho Central	05/06/2017	[Ações]

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:

Dados da Comissão

*Unidade:

*Comissão Exclusiva:

*Nome da Comissão:

*Descrição:

Ato de Nomeação:

Buscar

Integrantes da comissão

*CPF:

Perfil:

Nome:

*E-mail:

Presidente da Comissão:

Adicionar

Nome	CPF	Perfil	E-mail	Ações
Nenhum integrante adicionado				

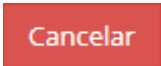
Limpar

Cancelar

Salvar comissão



Permite limpar a tela informada com dados carregados na tela



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



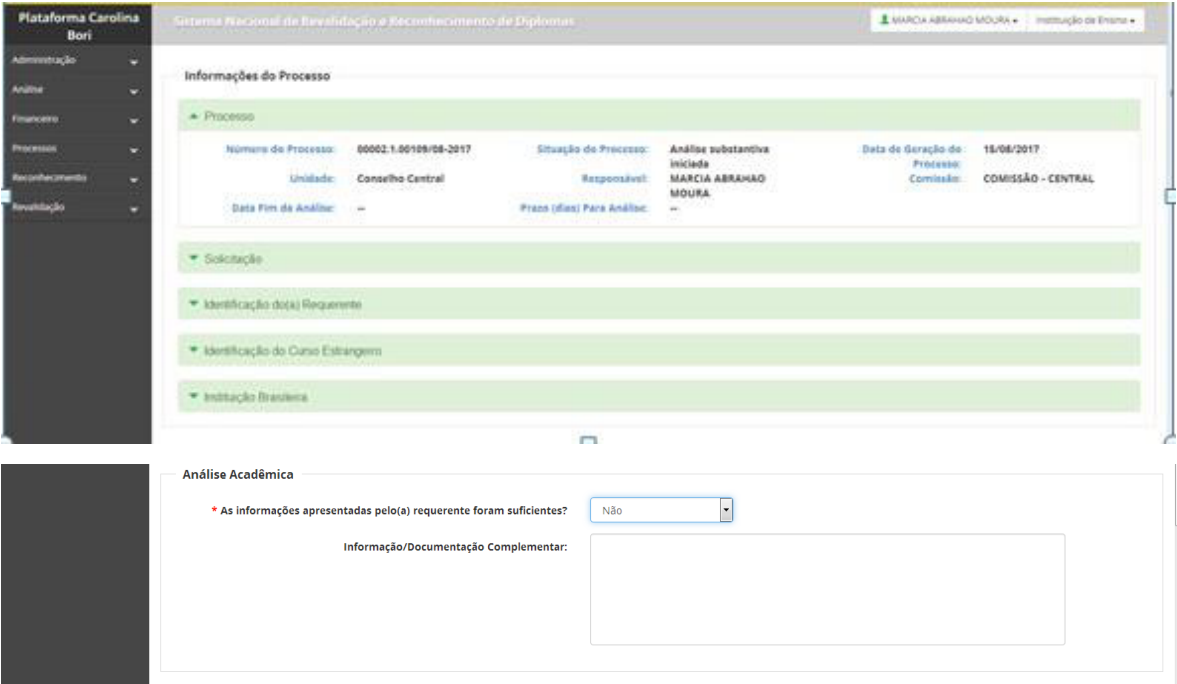
Permite salvar a comissão que foi composta a partir de um processo

3.30. 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 Presidente da Comissão, os demais terão acesso somente para visualização. A análise será feita somente na Etapa "Análise Acadêmica" e Situação "Análise substantiva iniciada".

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



Observações Gerais

Observações Internas

Observações do(a) Requerente

Histórico de Observações Gerais

Histórico de Observações Internas

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.

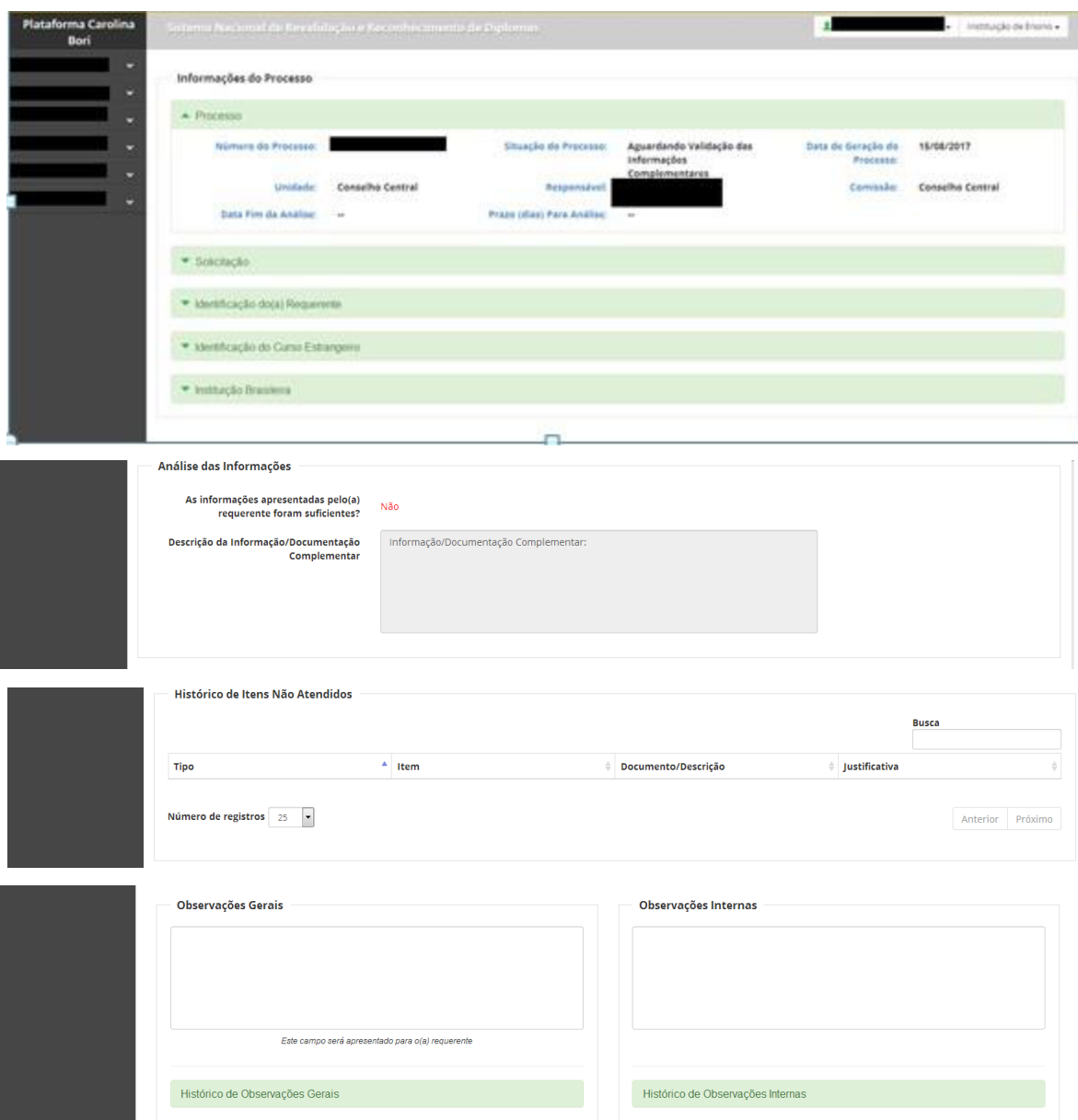
Enviar Para a Comissão

Permite Enviar a Análise das Informações para a Comissão.

3.31. 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.



Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Avaliação e Reconhecimento de Diplomas

Instituição de Ensino

Informações do Processo

Processo

Número do Processo: [Redigido] Situação do Processo: Aguardando Validação das Informações Complementares Data de Geração do Processo: 16/08/2017

Unidade: Conselho Central Responsável: [Redigido] Comissão: Conselho Central

Data Fim da Análise: -- Prazo (dias) Para Análise: --

Solicitação

Identificação do(a) Requerente

Identificação do Curso Estrangeiro

Instituição Brasileira

Análise das Informações

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

Descrição da Informação/Documentação Complementar

Informação/Documentação Complementar:

Histórico de Itens Não Atendidos

Busca

Tipo	Item	Documento/Descrição	Justificativa
------	------	---------------------	---------------

Número de registros: 25

Anterior Próximo

Observações Gerais

Este campo será apresentado para o(a) requerente

Histórico de Observações Gerais

Observações Internas

Histórico de Observações Internas

3.32 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.

3.33 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-> Selecione o ícone  Elaborar Parecer da Comissão-> O sistema apresenta a tela.

Limpar

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.

3.34 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.

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.

[illegible]

3.35. 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.

3.36. 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.

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Gerenciar Integrantes do Conselho / Câmara

Conselho / Câmara: Revalidação

Cadastrar Integrante

Busca

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

Número de registros 25

Anterior 1 Próximo

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:

Dados do Integrante

*CPF:

Perfil:

Nome:

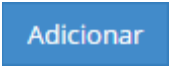
*E-mail:

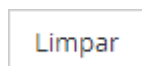
Presidente do Conselho: ☐

Adicionar

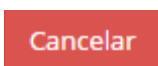
Nome	CPF	Perfil	E-mail	Ações
Nenhum integrante adicionado				

Limpar Cancelar Enviar Convite

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.

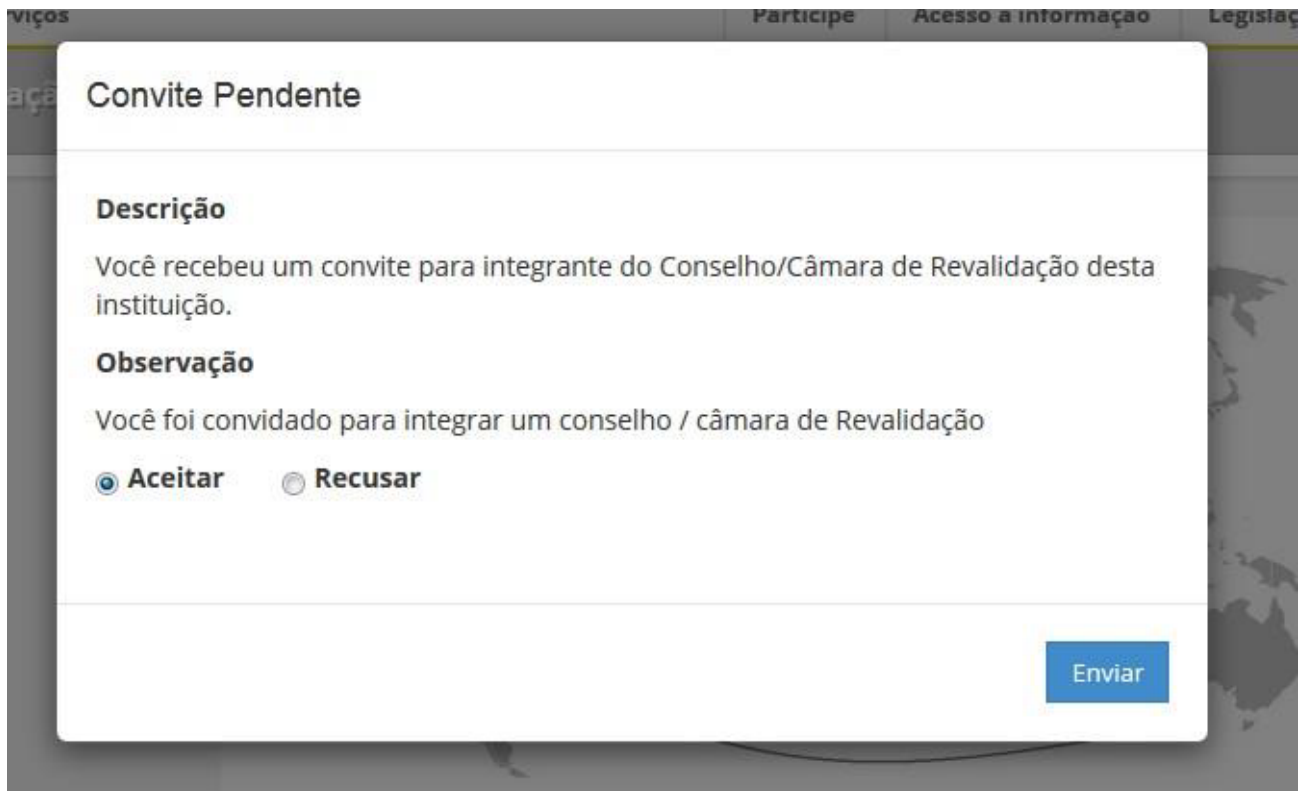


Permite enviar o convite de integrante para os usuários do sistema.

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

3.37 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.

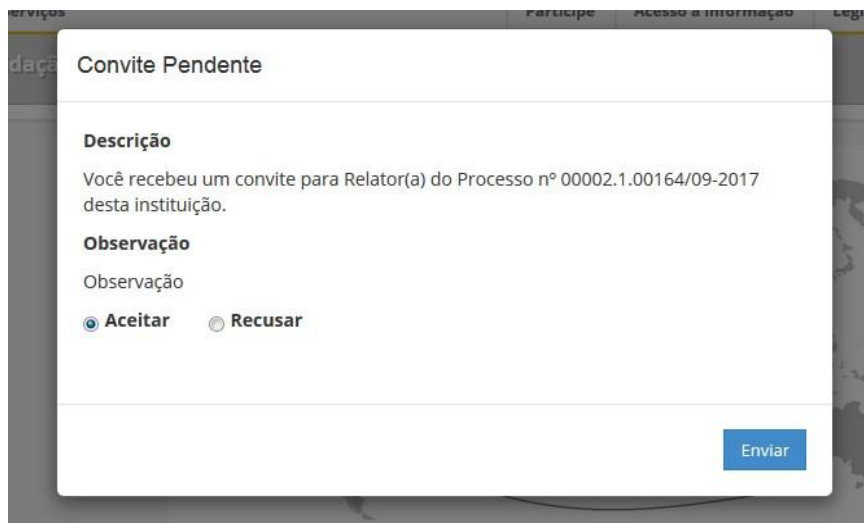
3.38 Selecionar relator

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

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

3.36 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 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

Integrantes

#	Integrante	CPF	Perfil	Convite	Total de Processos	Em Análise	Finalizados
			Usuário Instituição	Aceito	0	0	0
			Gestor Instituição	Aceito	0	0	0
			Gestor Instituição	Aceito	0	0	0
			Gestor Instituição	Aceito	0	0	0
			Usuário Instituição	Aceito	0	0	0
			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

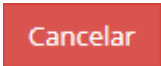
Cancelar

Convitar 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.

3.39 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:

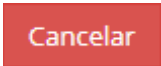
- ➔ Deferimento Total
- ➔ Indeferimento
- ➔ Deferimento Parcial

Ao acessar o seu perfil, selecionar a Aba Gerenciar Processo -> Processo-> Selecione o ícone  Inserir parecer do Relator-> O sistema apresenta a tela.

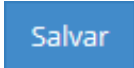
[illegible]

Limpar

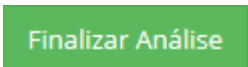
Permite limpar a tela informada com dados carregados na tela

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.

3.40 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:

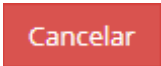
-  Deferido
-  Indeferido
-  Deferido parcialmente

Ao acessar o seu perfil, selecionar a Aba Gerenciar Processo -> Processo-> Selecione o ícone  Inserir Decisão Final-> O sistema apresenta a tela.

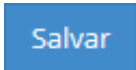
[illegible]

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.

3.41 Validar Tramitação simplificadas

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.

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 a validação

Enviar

Permite finalizar e enviar a validação para o próximo fluxo.

3.42 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-> Selecione

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:

Deliberação Conselho / Câmara

Documentação Suplementar do Representante:

Nenhum documento suplementar cadastrado.

Decisão Final do Conselho / Câmara: Deferido

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

Solicitar Entrega Documentação Original

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.

3.43 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.png17/10/2017

Outros Documentos de Identificação
Não foram anexados artefatos nesta categoria

Documentação Acadêmica

Cópia do Diploma
2.png17/10/2017

Cópia do Histórico Escolar
4.png17/10/2017

Projeto Pedagógico
1.png17/10/2017

Nomina e Titulação do Corpo Docente
4.png17/10/2017

Informações Institucionais
Não foram anexados artefatos nesta categoria

Outros
Não foram anexados artefatos nesta categoria

Documentação Simplificada

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

Cursos acreditados sistema Acriu-Sui
Não foram anexados artefatos nesta categoria

Cursos que receberam bolsas brasileiros
Não foram anexados artefatos nesta categoria

Módulo Internacional do programa PROUNI
1.png17/10/2017

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:

Deliberação Conselho / Câmara

Documentação Suplementar do Representante:
Nenhum documento suplementar cadastrado.

Decisão Final do Conselho / Câmara: Deferido

Validação

* Validação

Selecione

* 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

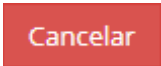
Cancelar

Salvar

Finalizar homologação

A button with a thin black border and the text "Limpar" in a dark blue font.

Permitir limpar a tela informada com dados carregados na tela

A solid red button with the text "Cancelar" in white font.

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

A solid blue button with the text "Salvar" in white font.

Permitir salvar o parecer

A solid green button with the text "Finalizar Homologação" in white font.

Permite finalizar a homologação.



3.44 Gerenciar Processos Externos

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

3.44.1 Consultar Protocolos

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

Texto padrão - Tela Processo Externo

Gerenciar Processos Externos

Protocolo de Envio:

Ano:

Mês:

Busca

Protocolo	Status	Data de Envio	Quantidade de Processos	Ações
...	Não Enviado	...	1	

Número de registros

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

Consultar

Permitir consultar os protocolos enviados ou não

Incluir Processo

Permitir incluir um novo processo externo

3.44.2. Consultar Processos Externos

A opção apresentada na listagem é  para visualizar todos os processos vinculados a um determinado protocolo.

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Protocolo: 00472.11/2017

Mês: 11/2017

Quantidade de Processos: 1

Data Prevista para Envio: 30/11/2017

Dias Restantes: 23

Processos

Incluir Processo

Nº Processo	Tipo	Requerente	Data Conclusão	Curso/Programa	Resultado da Análise	Ações
999999999999	Revalidação		07/11/2017	MEDICINA VETERINÁRIA	Deferido Sem Complementação	  

Voltar

Ministério da Educação

Plataforma Carolina Bori
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

As opções possíveis são:



Permite editar um processo não enviado ao MEC



Permite visualizar as informações do processo



Permite excluir um processo não enviado ao MEC

3.44.3. Cadastrar Processo Externo

Ao acionar a opção

Incluir Processo

o sistema apresenta a seguinte tela.

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Mês: 11/2017 Quantidade de Processos: 1 Data Prevista para Envio: 30/11/2017 Dias Restantes: 23

Formulário de Inclusão de Processo

Identificação do Processo

* Número do Processo:

* Data de Início da Análise:

* Data de Conclusão da Análise:

Tipo:

Identificação do(a) Requerente

☐ CPF ☐ RNE

* CPF:

* 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: Informar a denominação do curso nas línguas Inglês ou Português (Brasil)

* Data de Conclusão:

Dados do Curso/Programa Solicitado

* Curso Brasileiro Solicitado para Revalidação:

* O Processo foi Simplificado?

Análise e Parecer Conclusivo

* Parecer Conclusivo:

Anexe o Parecer Conclusivo:

* Parecer da Comissão:

* Parecer Final:

* Houve Recurso?

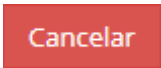
Observações

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 cancelar ação e retornar para a tela de consulta de processos



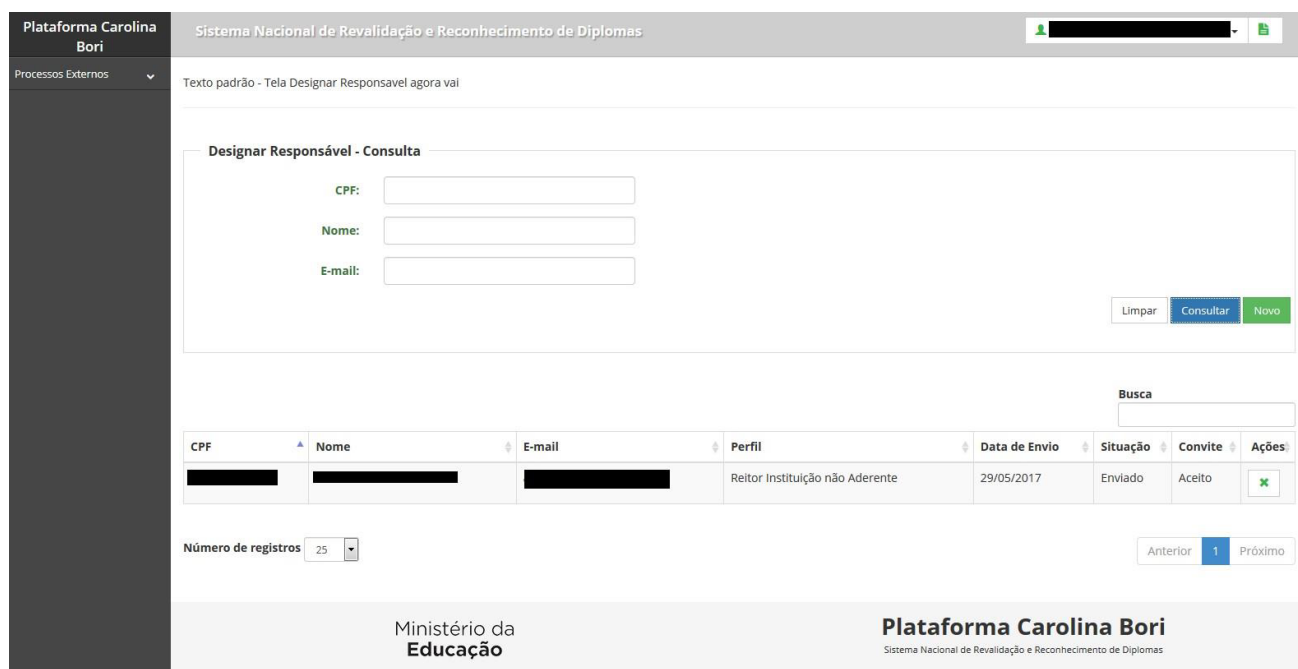
Permitir salvar o processo

3.45 Designar Responsável

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

3.45.1 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' interface. It includes a sidebar with 'Processos Externos' selected, a top header with the system name and user profile, and a main content area with search filters and a results table.

Designar Responsável - Consulta

CPF:
 Nome:
 E-mail:

Buttons:   

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



Permitir limpar a tela informada com dados carregados na tela



Permitir consultar os usuários designados



Permitir incluir um novo usuário

As opções possíveis são:



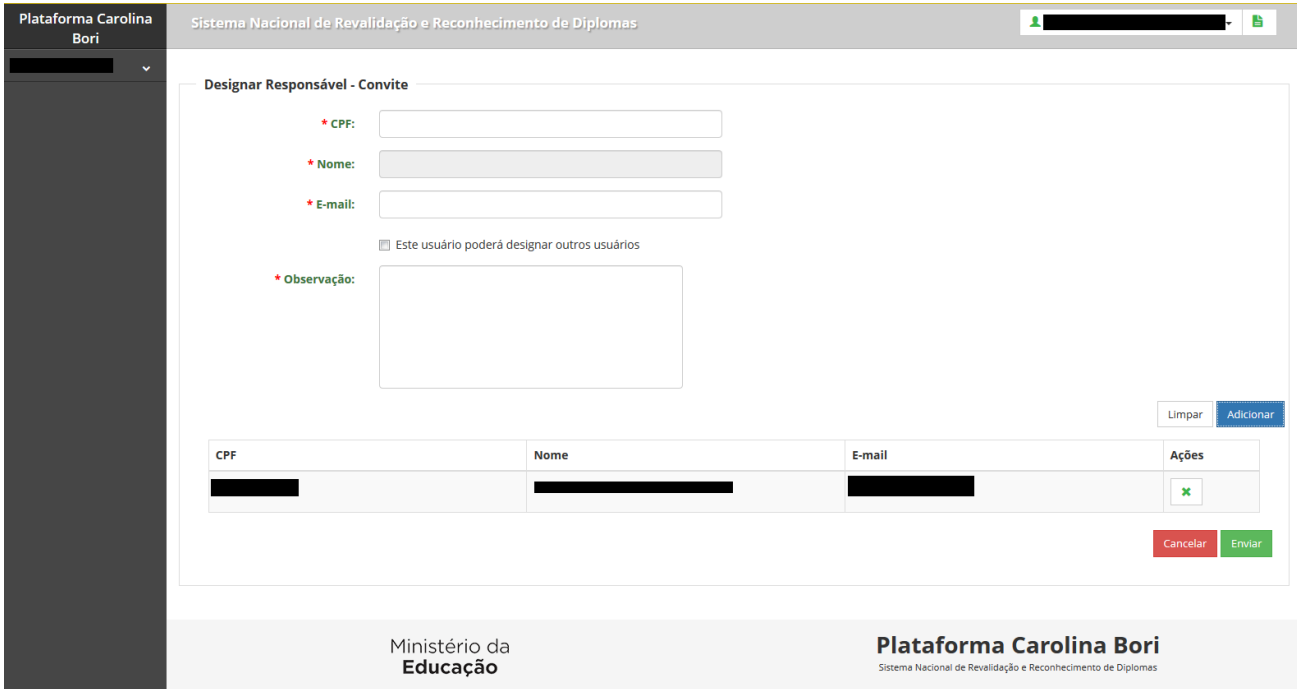
Permite excluir um usuário na qual foi designado



Ao acionar a opção



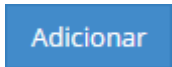
o sistema apresenta a seguinte tela.



The screenshot shows the 'Designar Responsável - Convite' form. It includes input fields for CPF, Nome, and E-mail, each with a red asterisk indicating it is required. There is a checkbox labeled 'Este usuário poderá designar outros usuários'. Below these is a larger text area for 'Observação'. At the bottom right of the form are 'Limpar' and 'Adicionar' buttons. Below the form is a table with columns for CPF, Nome, E-mail, and Ações. The Ações column contains a green X icon. At the bottom of the page are 'Cancelar' and 'Enviar' buttons. The footer includes the logo of the Ministério da Educação and the text 'Plataforma Carolina Bori - Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas'.



Permitir limpar a tela informada com dados carregados na tela



Permite adicionar um usuário a listagem



Cancelar

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

Enviar

Permitir enviar convite aos usuários da listagem

3.46 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.



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:

The screenshot displays the 'Plataforma Carolina Bori' interface for the 'Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas'. The interface includes a sidebar with a user profile and a main content area with several sections:

- Informações do Processo:** A section with five expandable items: 'Processo', 'Solicitação', 'Identificação do(a) Requerente', 'Identificação do Curso Estrangeiro', and 'Instituição Brasileira'.
- Recurso:** A section containing a 'Justificativa / Motivação' text area, an 'Anexos' list showing '1.png' with a date of '20/11/2017', and an 'Análise de Admissibilidade' section.
- Análise de Admissibilidade:** A section with a dropdown menu for 'O recurso será aceito pela Instituição?' (currently set to 'Selecione'), a 'Justificativa' text area, and an 'Anexos' list with a 'Buscar' button.

At the bottom right of the interface, there are four buttons: 'Limpar' (white), 'Cancelar' (red), 'Salvar' (blue), and 'Enviar' (green).

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.

3.47 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

 [Redacted]

Instituição de Ensino ▾





Gerenciar Processos

CPF / RNE:

Nome:

Nº Processo:

Tipo:

Situação:

Período: >

Limpar

Consultar

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	 
00002.1.00260/11-2017	Revalidação	[Redacted]	[Redacted]	CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	Recurso / Análise do Recurso Iniciada	17/11/2017	 
00002.1.00280/11-2017	Revalidação	[Redacted]	[Redacted]	MEDICINA VETERINÁRIA	Recurso / Aguardando Análise Acadêmica Sobre o Recurso	20/11/2017	 

Número de registros 25 ▾

Anterior

1

Próximo

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

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

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: Seleccione

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.

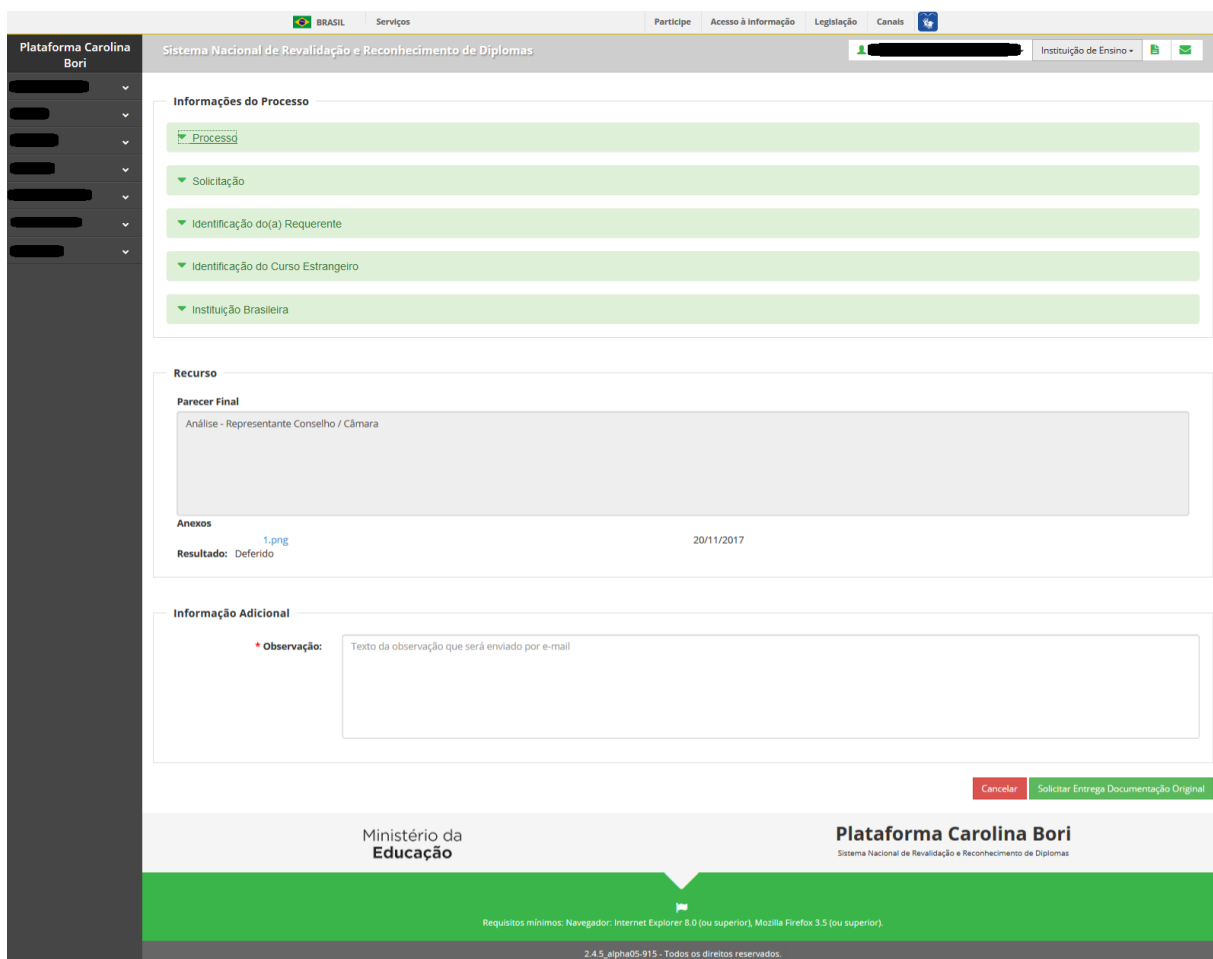
3.48 Verificar Encaminhamento do Recurso

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.



Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Participe Acesso à Informação Legislação Canais

BRASIL Serviços

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Informações do Processo

Processo

Solicitação

Identificação do(a) Requerente

Identificação do Curso Estrangeiro

Instituição Brasileira

Recurso

Parecer Final

Análise - Representante Conselho / Câmara

Anexos

1.png

20/11/2017

Resultado: Deferido

Informação Adicional

Observação: Texto da observação que será enviado por e-mail

Cancelar Solicitar Entrega Documentação Original

Ministério da Educação

Plataforma Carolina Bori

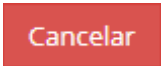
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

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

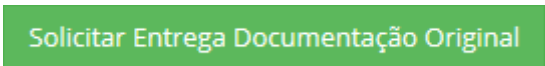
2.4.5_alpha05-915 - Todos os direitos reservados.



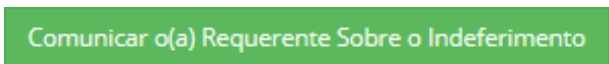
Permitir limpar a tela informada com dados carregados na tela



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



Permite finalizar e enviar a validação para o próximo fluxo.
ou

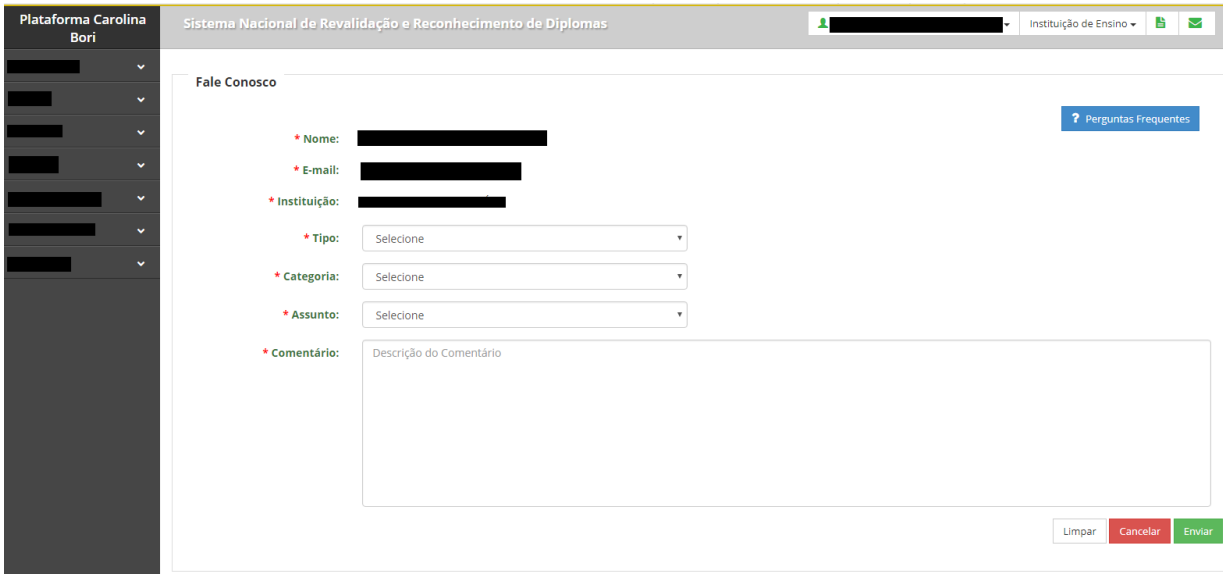


Permite informar ao requerente sobre o indeferimento do recurso.

3.49 Fale Conosco

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:



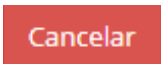
The screenshot shows the 'Fale Conosco' (Talk to Us) form within the 'Plataforma Carolina Bori' interface. The header includes the system name and a user profile dropdown. The form fields are as follows:

- * Nome: [Text input field]
- * E-mail: [Text input field]
- * Instituição: [Text input field]
- * Tipo: [Dropdown menu with 'Selecione' selected]
- * Categoria: [Dropdown menu with 'Selecione' selected]
- * Assunto: [Dropdown menu with 'Selecione' selected]
- * Comentário: [Large text area with placeholder 'Descrição do Comentário']

At the bottom right of the form are three buttons: 'Limpar' (white), 'Cancelar' (red), and 'Enviar' (green). A 'Perguntas Frequentes' link is located in the top right corner of the form area.



Limpa todos os campos preenchidos



Cancela todas as ações tomadas na tela

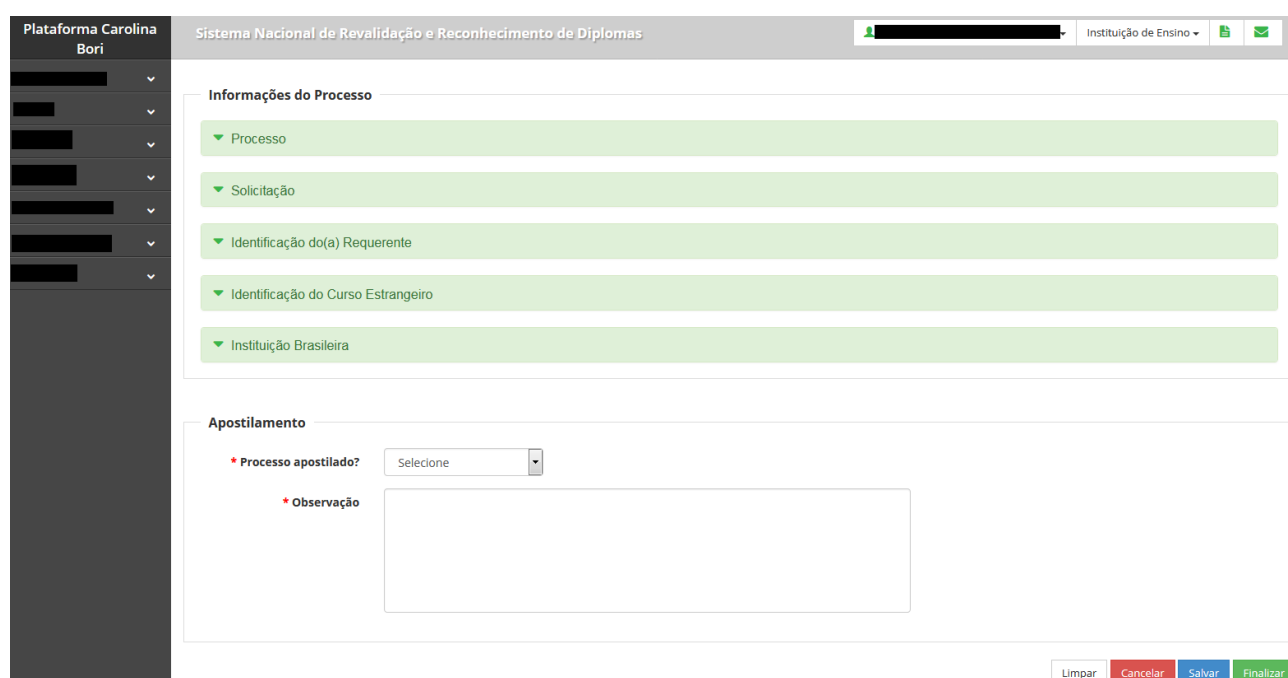
Enviar

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

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



A interface do sistema apresenta uma barra superior com o título "Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas" e uma barra lateral esquerda com o menu "Plataforma Carolina Bori". O formulário principal é dividido em duas seções: "Informações do Processo" e "Apostilamento".

A seção "Informações do Processo" contém cinco campos de texto, cada um com um ícone de seta para baixo no canto superior esquerdo:

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

A seção "Apostilamento" contém dois campos:

- * Processo apostilado? (campo de seleção com a opção "Selecione")
- * Observação (campo de texto)

Na base da interface, há uma barra de botões com as opções: Limpar, Cancelar, Salvar e Finalizar.

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.

3.51 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:

Plataforma Carolina Bori		Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas			Instituição de Ensino	
		Pré-Análise	Análise Acadêmica	Histórico Processual		
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			
Análise Acadêmica	Aguardando Análise	23/01/2018	0			
Análise Acadêmica	Cancelada pela Instituição	05/12/2017	49			
Análise Acadêmica	Análise Substantiva Iniciada	07/07/2017	151			
Análise Acadêmica	Encaminhado para a Unidade de Faculdades, Escolas e Institutos	30/06/2017	7			
Análise Acadêmica	Encaminhado para o Gestor / Responsável	30/06/2017	0			
Pagamento	Aguardando Anexo GRU / Boleto	07/06/2017	23			
Pré-Análise	Em Análise	07/06/2017	0			
Pré-Análise	Aguardando Análise	07/06/2017	0			
Solicitação	Iniciada	07/06/2017	0			

Voltar

Retorna para a tela anterior

3.52 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 o próprio **Reitor**.

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

- Administração -> Gerenciar Representante da Instância Recursal

BRASIL

Serviços

Simplifique!
 Participe
 Acesso à informação
 Legislação
 Canais

Plataforma Carolina Bori

[Menu Icon]
 [Menu Icon]
 [Menu Icon]
 [Menu Icon]
 [Menu Icon]
 [Menu Icon]
 [Menu Icon]
 [Menu Icon]

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	Aceito
Reconhecimento	[Redacted]	[Redacted]	Usuário Instituição	10/10/2018	Aceito

Usuários da Instituição

Convidar Usuário

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

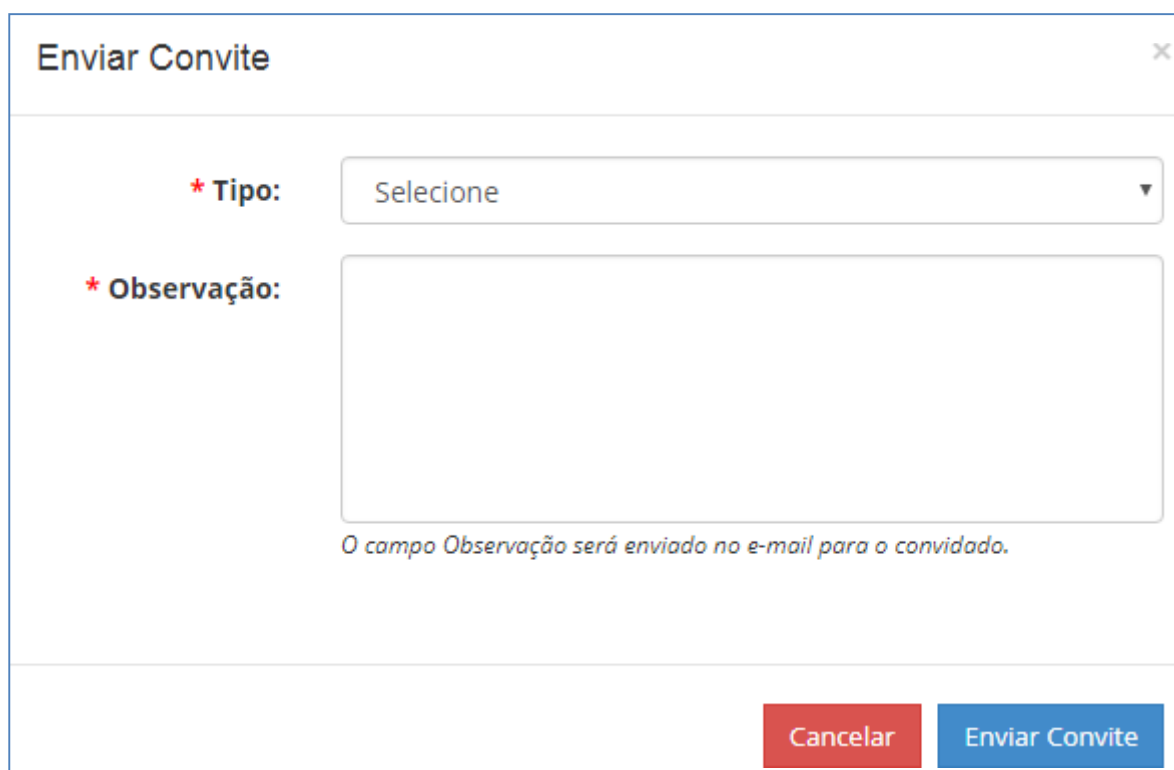
Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Selecione a ação  para convidar o usuário apresentado na listagem.

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:



The modal window titled "Enviar Convite" contains the following elements:

- A dropdown menu labeled "* Tipo:" with the text "Selecione" and a downward arrow.
- A text area labeled "* Observação:".
- A note below the text area: "O campo Observação será enviado no e-mail para o convidado."
- Two buttons at the bottom right: "Cancelar" (red) and "Enviar Convite" (blue).

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.



3.53 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

Administração

Processos Arquivados

Análise

Financeiro

Processos

Processos Externos

Reconhecimento

Revalidação

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:

Integrantes da Instância Recursal

Presidente	Nome	CPF	Perfil	E-mail	Convite	Ações
☒			Gestor Instituição		Aceito	
☐			Gestor Instituição		Aceito	
☐			Gestor Instituição		Aceito	
☐			Usuário Instituição		Aceito	

Usuários da Instituição

Número de registros 10

Busca

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

Anterior 1 Próximo

Cancelar Salvar

Ministério da Educação

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

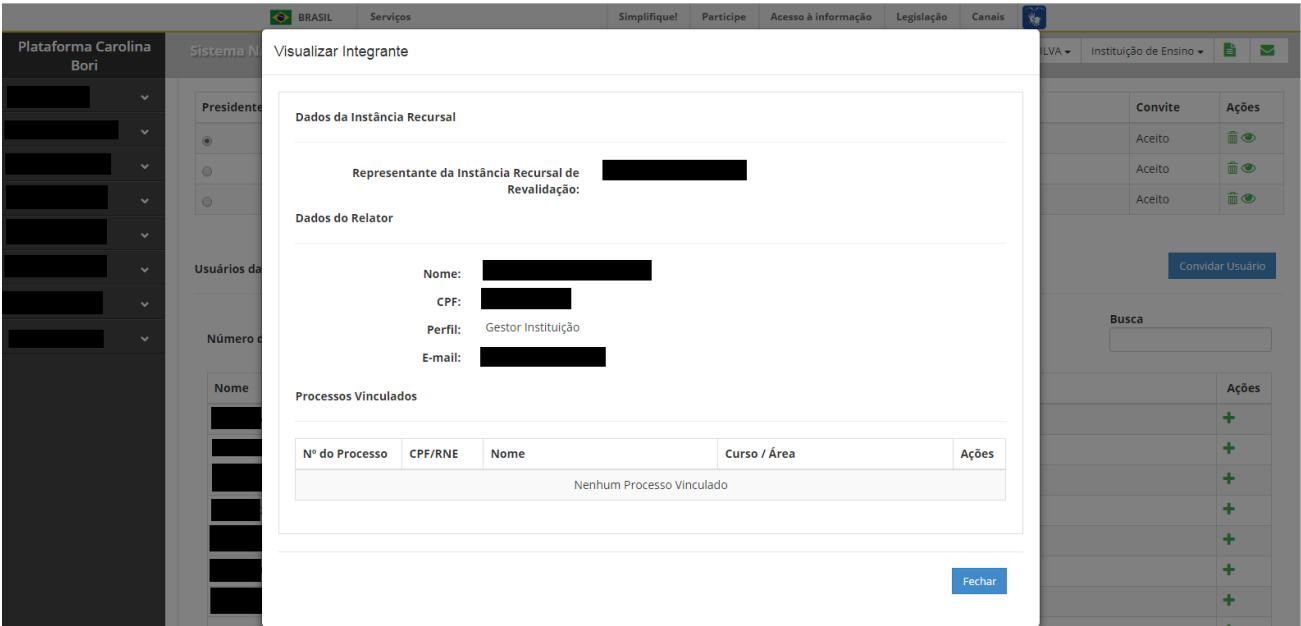
Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior).

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:





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 

Enviar Convite

*CPF:

*Nome:

*E-mail:

*Perfil:

*Observação:

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

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

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_bf_20-1666 - Todos os direitos reservados.

3.54 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

Instituição de Ensino

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:

Comissão:

Solicitação

Número da Solicitação: 2330

Tipo da Solicitação: Graduação

Data da Solicitação: 20/11/2018

Identificação do(a) Requerente

Requerente:

CPF:

E-mail:

Logradouro:

Complemento:

Data de Nascimento:

Nacionalidade:

Sexo:

Telefone(s):

Localidade:

Número:

Local de Nascimento:

CEP:

Bairro:

UF: DF

Identificação do Curso Estrangeiro

Instituição Estrangeira:

País:

Região:

Cidade:

Logradouro:

Denominação do Curso / Área:

Semestre/Ano:

ACADEMIA NACIONAL DE MEDICINA

Argentina

Ciudad Autonoma de Buenos Aires

Buenos Aires

AV. LAS HERAS 3092

MEDICINA

Janeiro a Junho / 1987

Instituição Brasileira

Instituição:

Curso / Área Brasileiro de Graduação:

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

MEDICINA

Comissão

Dados dos Integrantes da Comissão

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

Conselho / Câmara

Representante do Conselho / Câmara:

Relator do Processo no Conselho / Câmara:

Dados dos Integrantes do Conselho/Câmara

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

Integrantes da Instância Recursal

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

Observação

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

Limpar

Cancelar

Convocar 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_bi_20-1666 - Todos os direitos reservados.

3.55 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:

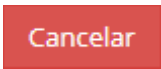
- ➔ Deferimento
- ➔ Indeferido
- ➔ Defedimento parcial

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



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.

3.56 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

terce

body p

Documentacao Suplementar

Analise

Análise da Similaridade (Equivalência)

Circunstanciado de Deferimento Parci

Lista de Atividades

Tipo

Selecione

Nome da Atividade

Descrição

Adicionar

Tipo	Atividade	Descrição	Ação
Nenhuma atividade adicionada			

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 Conselho / Câmara

Ministério da Educação

Plataforma Carolina Bori

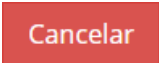
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

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



Limpar

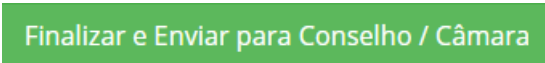
Permite limpar os dados da tela

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/Câmara

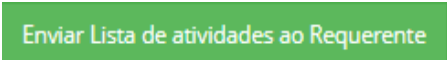
3.57 Enviar Plano de Atividades para o requerente

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

  JONIS CARVALHO DE SOUSA

Instituição de Ensino  

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

3.58 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.

Plataforma Carolina Bori

Administração

Relatórios

Processos Arquivados

Análise

Financeiro

Listas para Tramitação Simplificada

Processos

Processos Externos

Reconhecimento

Revalidação

BRASIL

CORONAVÍRUS (COVID-19)

Simplifique!

Participe

Acesso à Informação

Legislação

Canais

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Lucas de Azevedo Levis

Instituição de Ensino

Informações do Processo

Processo

Número do Processo: 00581.2.30898/05-2021

Situação do Processo: Aguardando validação do Plano de Atividades

Data de Geração do Processo: 04/05/2021

Unidade: Gestor / Responsável

Responsável: LUCAS DE AZEVEDO LEVINO

Comissão: teste

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

Indefinir Processo

Salvar

Renovar 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

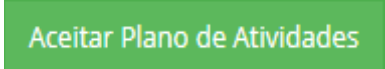
Permite indeferir o processo.

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.

3.59 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.

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

JUNIO CARVALHO DE SOUSA

Instituição de Ensino

Informações enviadas pelo Requerente

Plano de Atividades

21/08/2019 15:20

[REDACTED] f

21/08/2019 15:20

Observação

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] f

Selecionar ▼

24/03/2021 12:35

[REDACTED]

Selecionar ▼

24/03/2021 12:35

[REDACTED] f

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.

3.60 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 o 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:

Representantes da Instância Recursal:

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

Convidar Usuário

Usuários da Instituição

Usuário	CPF	Perfil	Ações
		Reitor(a)	
		Gestor(a) Instituição	
		Gestor(a) Instituição	
		Gestor(a) Instituição	
		Gestor(a) Instituição	
		Gestor(a) Instituição	
		Gestor(a) Instituição	
		Gestor(a) Instituição	
		Gestor(a) Instituição	
		Gestor(a) Instituição	
		Usuário(a) Instituição	
		Usuário(a) Instituição	
		Usuário(a) Instituição	

Ministério da Educação

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas



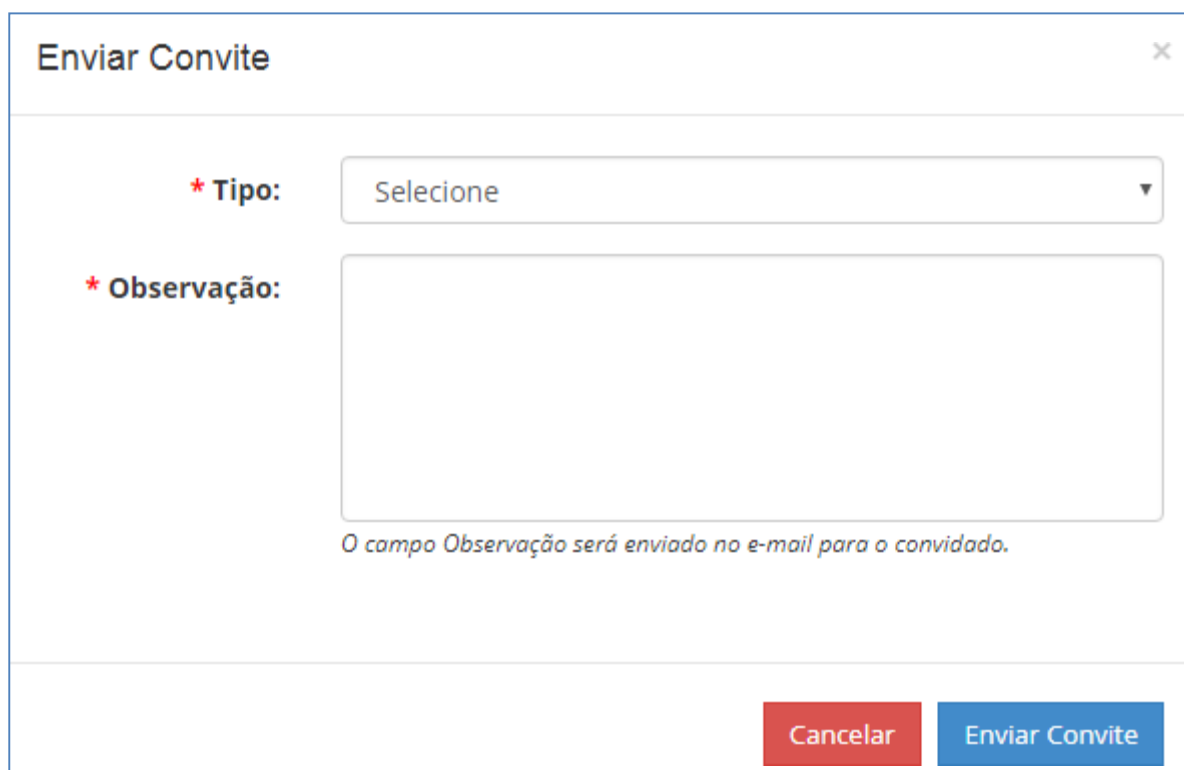
Selecione a ação  para convidar o usuário apresentado na listagem ou

Convidar Usuário

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:



The modal window titled "Enviar Convite" contains the following elements:

- A dropdown menu labeled "* Tipo:" with the text "Selecione" and a downward arrow.
- A text area labeled "* Observação:".
- A note below the text area: "O campo Observação será enviado no e-mail para o convidado."
- Two buttons at the bottom right: "Cancelar" (red) and "Enviar Convite" (blue).

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

Ao final do procedimento, acione um dos botões:

Cancelar

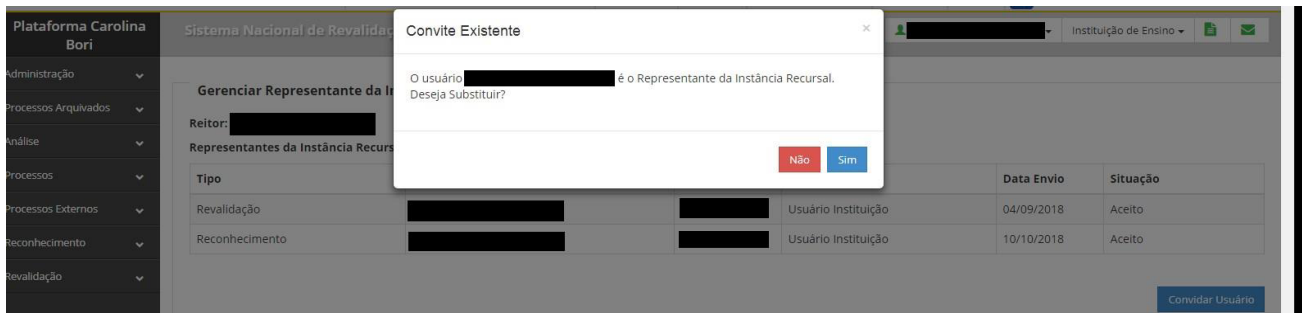
Cancela a ação de convidar o representante.

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.



3.61 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:

Integrantes da Instância Recursal

Presidente	Nome	CPF	Perfil	E-mail	Convite	Ações
☒			Gestor Instituição		Aceito	
☐			Gestor Instituição		Aceito	
☐			Gestor Instituição		Aceito	
☐			Usuário Instituição		Aceito	

Usuários da Instituição

Convidar Usuário

Número de registros 10

Busca

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

Anterior 1 Próximo

Cancelar Salvar

Ministério da Educação

Plataforma Carolina Bori

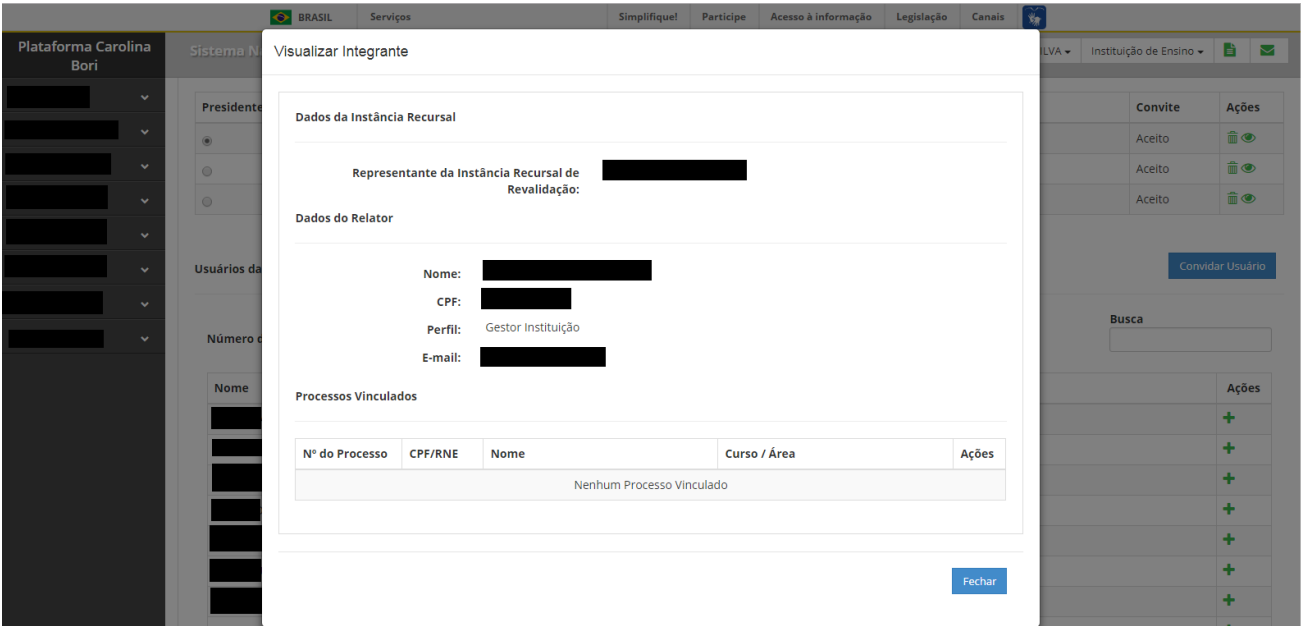
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

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:



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 

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Enviar Convite

*CPF:

*Nome:

*E-mail:

*Perfil:

*Observação:

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

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

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_bf_20-1666 - Todos os direitos reservados.

3.62 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

Instituição de Ensino

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:

Comissão:

Solicitação

Número da Solicitação: 2330

Tipo da Solicitação: Graduação

Data da Solicitação: 20/11/2018

Identificação do(a) Requerente

Requerente:

CPF:

E-mail:

Logradouro:

Complemento: --

Telefone(s):

Localidade: Brasília

CEP:

UF: DF

Data de Nascimento: 29/11/1986

Nacionalidade: Brasil

Sexo: Masculino

Número:

Local de Nascimento: NITERÓI

Bairro:

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

Comissão

Dados dos Integrantes da Comissão

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

Conselho / Câmara

Representante do Conselho / Câmara:

Relator do Processo no Conselho / Câmara:

Dados dos Integrantes do Conselho/Câmara

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

Integrantes da Instância Recursal

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

* Observação

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

Limpar

Cancelar

Convocar 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_bi_20-1666 - Todos os direitos reservados.

3.63 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 Processos
Selecione o ícone  Analisar Recurso -> 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

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:

Comissão:

Solicitação

Número da Solicitação:

2330

Tipo da Solicitação:

Graduação

Data da Solicitação:

20/11/2018

Identificação do(a) Requerente

Requerente:

CPF:

E-mail:

Logradouro:

Complemento:

--

Data de Nascimento:

29/11/1986

Nacionalidade:

Brasil

Sexo:

Masculino

Telefone(s):

Localidade:

Brasília

Número:

--

CEP:

Bairro:

UF:

DF

Local de Nascimento:

NITERÓI

Identificação do Curso Estrangeiro

Instituição Estrangeira:

ACADEMIA NACIONAL DE MEDICINA

País:

Argentina

Logradouro:

AV. LAS HERAS 3092*

Denominação do Curso / Área:

MEDICINA

Semestre/Ano:

Janeiro a Junho / 1987

Região:

Ciudad Autonoma de Buenos Aires

Cidade:

Buenos Aires

Instituição Brasileira

Instituição:

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Curso / Área Brasileiro de Graduação:

MEDICINA

Situação do Processo

Indeferido

Recurso

Justificativa / Motivação

Justificativa / Motivação:

Anexos

Nenhum documento foi cadastrado pelo(a) requerente.

Análise de Admissibilidade

Justificativa

Justificativa

Anexos

Nenhum documento foi cadastrado pelo(a) Gestor Responsável.

Análise - Relator

* Parecer do Recurso:

Anexos:

Buscar

* Resultado:

Selecione

Limpar

Cancelar

Salvar

Finalizar

Ministério da Educação

Plataforma Carolina Bori

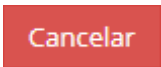
Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

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.

3.64 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 -> Gerenciar Arquivamentos



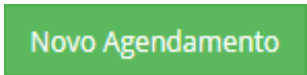
The screenshot shows the 'Gerenciar Arquivamentos' (Manage Archiving) interface. At the top, there's a header with the system name 'Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas' and user information 'WILSON ROBERTO THEODORO FILHO'. A sidebar on the left contains a menu with 'Gerenciar Arquivamentos' selected. Below the header, there's a 'Novo Agendamento' (New Scheduling) button. A table lists the current scheduling:

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	 

At the bottom, there's a footer with 'Ministério da Educação' and 'Plataforma Carolina Bori' logos, along with system requirements and version information.

Ao ser acionada a opção  permite editar o agendamento.

Ao ser acionada a opção  permite excluir o agendamento.



Permite cadastrar novos agendamentos.

3.65 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

Limpar

Permite limpar a tela informada com dados carregados na tela.

Cancelar

Permite cancelar a ação e retornar para a tela anterior.

Salvar

Permite gravar o agendamento.

3.66 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:

Nº do Processo:

Nº da Solicitação:

Tipo:

Etapas:

Situação:

Período do Arquivamento: > >

Busca

Nº Solicitação / Nº Processo	Tipo	CPF / RNE	Requerente	Curso / Área	Etapas / Situação	Ações
4595	Revalidação			DIREITO	Pré-Análise / Cancelada pelo(a) Requerente	
5387	Revalidação			FARMÁCIA	Pré-Análise / Cancelada pelo(a) Requerente	

Número de registros

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 (3.7 – Processos - Gerenciar Processos).

Permite limpar a tela informada com dados carregados na tela.

Permite realizar a consulta por processos arquivados.

3.67 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:

BRASIL

Serviços

Simplifique!

Participe

Acesso à informação

Legislação

Canais

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

Documentação

Pagamento

Análise Acadêmica

Homologação

Histórico Processual

Encaminhamento

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] sou de parecer favorável à aprovação do pleito. Segundo a Resolução Consepe n. 84 de 26/06/2017, 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, valido 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 pelo [REDACTED]

Cópia do Diploma:

Nenhum documento foi anexado.

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).

2.20.32.03-1671 - Todos os direitos reservados.

Voltar

Retorna para a tela anterior.