

2023

MANUAL DE REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA

Etapa atribuída à Secretaria Geral do Centro - revalidação

Orientações para o andamento do processo de revalidação do diploma de graduação na Plataforma Carolina Bori



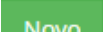
2. Diretor/responsável da Secretaria Geral do Centro

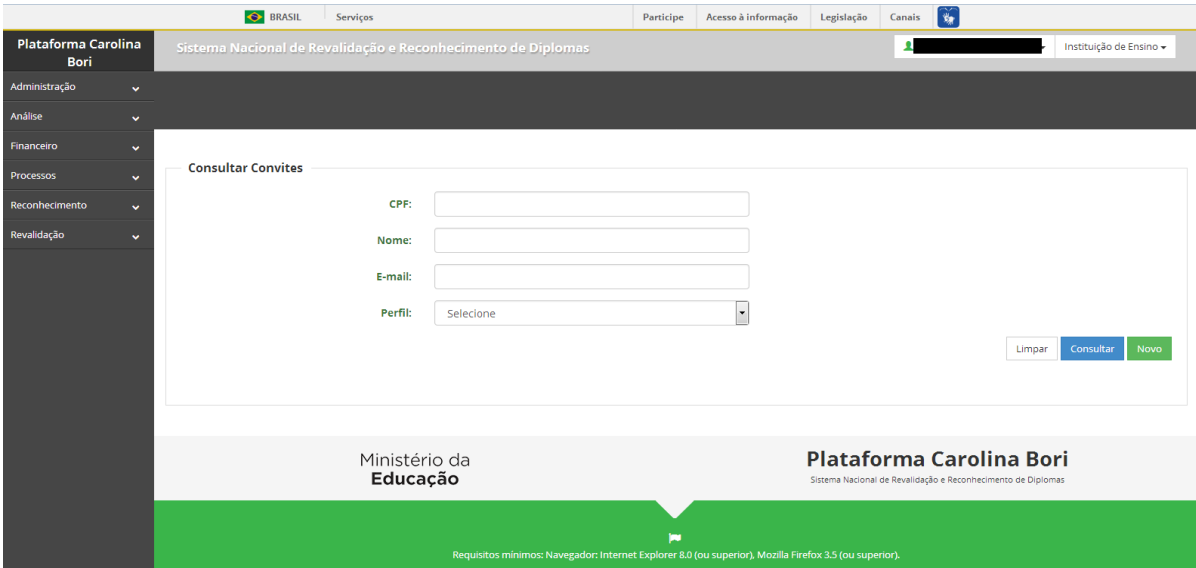
Após aceitar o convite de usuário da plataforma e o convite de representante de unidade (Centro Acadêmico), será necessário seguir as seguintes etapas:

2.1. Enviar convites para os representantes que compõe a comissão:

Será necessário enviar convite para cada um dos três membros que compõe a CPR para que eles possam ter acesso à plataforma Carolina Bori.

Na aba de tarefas clicar em **< Administração > > Gerenciar Convites >> Consultar Convites >**

Irá abrir uma tela para consulta de convites já enviados. Não será necessário preencher os campos, apenas clique em 



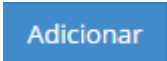
The screenshot shows the 'Consultar Convites' interface. At the top, there is a navigation bar with 'BRASIL', 'Serviços', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. Below this is a header for 'Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas' with a user profile and 'Instituição de Ensino' dropdown. A left sidebar contains menu items: 'Administração', 'Análise', 'Financeiro', 'Processos', 'Reconhecimento', and 'Revalidação'. The main content area is titled 'Consultar Convites' and contains the following form fields:

- CPF:
- Nome:
- E-mail:
- Perfil:

At the bottom right of the form are three buttons: 'Limpar', 'Consultar', and 'Novo'. The footer of the page includes 'Ministério da Educação' and 'Plataforma Carolina Bori' with the system name. A green bar at the very bottom contains the text: 'Requisitos mínimos: Navegador: Internet Explorer 8.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior).'

Será apresentada uma nova tela. 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.

ATENÇÃO:

Clicar em adicionar não envia o convite, apenas adiciona o nome na lista para envio. Se sair da tela sem enviar o convite as informações serão perdidas e terão que ser digitadas e adicionadas novamente.

Repita os passos acima para todos os membros que for convidar, se precisar sair da tela, envie os convites de quem já foi adicionado para não perder as informações.

Plataforma Carolina Bori

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...	<input type="checkbox"/>
70-78	ADRIANA	elias@mes.ds.br	Gestor Instituição		Teste	<input type="checkbox"/>

Cancelar Enviar

Ministério da Educação

Plataforma Carolina Bori

Sistema Nacional de Revalidação e Reconhecimento de Diplomas

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

2.3.34-532 - Todos os direitos reservados.

2.2. Compôr comissão para o processo:

Ao receber processo de revalidação, será necessário compôr a comissão na plataforma para análise acadêmica do processo.

Ao acessar o seu perfil, selecionar na aba < **Processo** >> **Gerenciar Processo** >

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	Dt. Movimentação	Ações
00587.1.00004/05-2017	Revalidação	[REDACTED]	[REDACTED]	MEDICINA VETERINÁRIA	Análise Acadêmica / Encaminhado para o Conselho Central	23/05/2017	[ACTIONS]
00587.1.00022/06-2017	Revalidação	[REDACTED]	[REDACTED]	ZOOTECNIA	Análise Acadêmica / Encaminhado para o Conselho Central	05/06/2017	[ACTIONS]

Ministério da Educação

Plataforma Carolina Bori

Aparecerá a tela com o processo que foi distribuído para o Centro de Ensino pela PROGRAD.

Ao acionar  o sistema apresentará a tela de composição da comissão.

Informações do Processo

- ▼ [_Processo](#)
- ▼ [Solicitação](#)
- ▼ [Identificação do Requerente](#)
- ▼ [Identificação do Curso Estrangeiro](#)
- ▼ [Instituição Brasileira](#)

Nomear Comissão

Dados da Unidade

Tipo: Revalidação

Representante Conselho Central: [REDACTED]

Dados da Comissão

*Unidade: [REDACTED]

*Comissão Exclusiva:

*Nome da Comissão:

*Descrição:

Ato de Nomeação:

Integrantes da comissão

*CPF:

Perfil:

Nome:

*E-mail:

Presidente da Comissão:

Nome	CPF	Perfil	E-mail	Ações
Nenhum integrante adicionado				

Preencher os dados indicando um nome para a comissão, sua descrição e anexando a portaria de nomeação dos integrantes da comissão.

Preencher o CPF e o e-mail de cada membro da comissão, escolhendo apenas um (1) como presidente da comissão. Clicar em **Adicionar** para cada dado preenchido. Após ter adicionado os três (3) membros da comissão no grid, clicar em **Salvar comissão**.

2.3. Convidar membro externo para a comissão:

Para convidar membros ad hoc para auxiliar a CPR na avaliação do processo de revalidação será necessário emitir convite na plataforma Carolina Bori. Para isso, o Diretor de Centro ou responsável, seleciona no menu < **Administração** > > **Gerenciar Comissões** > > **Adicionar membro externo a comissão** >

Essa funcionalidade permite enviar um convite (e-mail) para um Membro Externo a Comissão para que possa acessar e visualizar as informações de um determinado processo.

Ao informar o CPF do convidado, o sistema verificará que o mesmo não está vinculado a Instituição e apresentará a tela de Envio de Convites.

A tela oferece duas opções de convite, marcar a opção **Convidar como Usuário Externo**. Essa opção 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 instituição.