



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional**

EDITAL 007/2014 – REVALIDAÇÃO/PROGRAD

A Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional (PROGRAD) torna públicas as normas que regem os pedidos de revalidação de diploma de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior para o **segundo semestre letivo do ano de 2014**, considerando a Resolução n.º 58/14–CEPE, que estabelece normas para revalidação de diplomas de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior requerida por **migrantes regularmente admitidos no Brasil e portadores do estado de refugiado e ou visto humanitário**, a Resolução n.º 02/2012-COPLAD, que aprova os valores das taxas para registro de diplomas da comunidade externa da Universidade Federal do Paraná (UFPR) e demais resoluções/legislações complementares.

1. CONDIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Os migrantes regularmente admitidos no Brasil e portadores de estado de refugiados ou de visto humanitário poderão requerer revalidação de diplomas de graduação expedidos por instituições estrangeiras de ensino superior.

Art. 2º - Ao protocolar o pedido de revalidação de diploma de graduação expedido por estabelecimento estrangeiro de ensino superior, o interessado aceita, de forma irrestrita as condições contidas nesse Edital e nas Resoluções 58/14-CEPE e 02/2012-COPLAD, não podendo alegar desconhecimento.

Art. 3º - É de inteira responsabilidade do interessado a escolha do curso que irá protocolar o pedido de revalidação de diploma de graduação expedido por estabelecimento estrangeiro de ensino superior.

Art. 4º - O presente edital exclui os pedidos de revalidação de diploma de médico.

§ Único- Para revalidação de diploma de médico obtido no exterior, aplica-se a Portaria Interministerial n.º 278, de 17 de março de 2011, procedimento conhecido como REVALIDA.

Art. 5º - Além das condições gerais previstas nesse edital o interessado deverá obedecer a todas as exigências especificadas e nas legislações complementares relativos ao processo de revalidação.

Art. 6º - A revalidação de diploma de graduação expedido por estabelecimento estrangeiro de ensino superior envolverá o recolhimento das taxas estabelecidas na Resolução n.º 02/2012-COPLAD, sendo a Taxa de inscrição para Revalidação, no valor de valor de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), a ser recolhida durante o período de recebimento das inscrições e a Taxa de Registro de diploma de IES estrangeira (aprovado), no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), após a aprovação.

§1º- As taxas deverão ser recolhidas mediante Guia de Recolhimento da União – GRU.

§2º- Os pedidos de isenção para os candidatos que declararem vulnerabilidade socioeconômica, serão analisados pela Comissão que trata o art.17 da Resolução 58/14 CEPE em observação aos critérios de inscrição do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal–CadÚnico, conforme Decreto 6.593 de 02/10/08.

§ 3º Uma vez aberto o processo de revalidação não haverá devolução da taxa de revalidação.

Art. 7º - As solicitações de revalidação, bem como posteriores entregas do diploma original para registro e apostilamento e documentos complementares devem ser feitas pessoalmente junto aos órgãos competentes, ou através de procuração do interessado reconhecida em cartório que deve ser anexada ao processo de revalidação.

Art. 8º - Esse Edital e os demais complementares serão publicados na página institucional da UFPR em www.ufpr.br e cópias impressas para consulta ficarão disponíveis no Gabinete do Reitor (Rua XV de Novembro, 1299) e na Unidade de diplomas/PROGRAD (Prédio Central – Praça Santos Andrade).

2. PRAZO PARA SOLICITAÇÕES

Art. 9º - O recebimento das solicitações de revalidação de diplomas de graduação expedido por estabelecimento estrangeiro de ensino superior ocorrerá **no horário das 8h30min às 11h30min e das 14h30min às 18h00min**, durante dois períodos, entre os dias **08 a 23 de dezembro de 2014** e entre os dias **05 a 19 de janeiro de 2015**.

§Único - O requerimento desta modalidade de revalidação deverá ser protocolado no Gabinete do Reitor, especificando qual o curso pretendido e com toda a documentação disponível e com informações para contato pessoal com o requerente.

Art. 10 - No ato do recebimento da documentação exigida será aberto um processo no sistema informatizado da UFPR, cujo número será fornecido ao interessado para acompanhamento do mesmo.

3. DOCUMENTAÇÃO

Art. 11 - O processo de revalidação de graduação expedido por estabelecimento estrangeiro de ensino superior será instaurado mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) requerimento deverá ser realizado em formulário bilíngüe próprio em português com espanhol, francês ou inglês.
- b) diploma a ser revalidado, se disponível;
- c) histórico escolar com especificação das disciplinas e duração do curso, carga horária de cada disciplina, graus, conceitos de aprovação ou comprovação de créditos obtidos em cada disciplina, ou prova do cumprimento do currículo pelo candidato, se disponível;
- d) Relatório de experiência profissional no exterior, caso exista;
- e) documento de identidade (passaporte ou equivalente);
- f) cópia do pedido de refúgio ou visto humanitário junto à Polícia Federal com reconhecimento pelo Comitê Nacional de Refugiados (CONARE);
- g) Cópia do documento da Receita Federal do Brasil emitindo um número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- h) comprovante de recolhimento da taxa de revalidação de diploma de graduação expedido por estabelecimento estrangeiro de ensino superior, conforme o determinado pelo Conselho de Planejamento e Administração (COPLAD) da UFPR.

Art. 12 - As seguintes exigências devem ser observadas na documentação:

- I. Os documentos exigidos deverão ser apresentados na seqüência indicada;
- II. Os documentos exigidos e disponíveis deverão ser apresentados em **fotocópia autenticada**;
- III. Os documentos dos itens “b” e “c” deverão ser autenticados por autoridade consular brasileira no país sede da instituição emissora do diploma estrangeiro,

- IV. Os documentos que irão instruir o processo, redigidos em língua estrangeira, deverão ser **traduzidos por tradutor público juramentado (Art. 6º da Resolução 58/14-CEPE)**;
 - V. O requerente deverá justificar a indisponibilidade de documentos, a impossibilidade de obtenção de fotocópia autenticada, a impossibilidade de obtenção do serviço consular no seu país de origem, ou a impossibilidade de obter a tradução juramentada por restrições financeiras (ofício CONARE 416/2014);
 - VI. Serão aceitas traduções, acompanhadas do documento fonte, para os idiomas português, espanhol, francês ou inglês no caso de ausência justificada de tradução juramentada;
 - VII. **A apresentação da documentação completa é de total responsabilidade do candidato, na forma exigida acima ou sua indisponibilidade justificada.**
 - VIII. É vedada a solicitação condicional, extemporânea, via postal ou via eletrônica.
- Art. 13 - O original do diploma com assentamento consular no país de origem será exigido apenas no final do processamento para fins de registro e apostilamento (Art. 11 da Resolução 58/14-CEPE).

4. ANÁLISE, EXAMES E PROVAS

Art. 14 - Os estados mencionados no Art. 1º da Resolução nº58/14-CEPE serão analisados pelo Gabinete do Reitor em parceria com os docentes participantes das áreas de Direito Internacional e de Direitos Humanos, os docentes integrantes da Cátedra Sérgio Vieira de Mello na parceria com o Alto Comissário das Nações Unidas para Refugiados – ACNUR na UFPR e a Assessora de Relações Internacionais da UFPR, mediante os documentos requeridos.

Art. 15 - A cópia do pedido de refúgio ou visto humanitário junto à Polícia Federal com reconhecimento pelo Comitê Nacional de Refugiados (CONARE), caracterizando a regularidade e dentro do prazo de validade enquanto aguarda deferimento processual.

Art. 16 - A cópia do documento da Receita Federal do Brasil emitindo um número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) permitirá ao requerente identificar-se perante esta instituição federal de ensino e será incluído nos sistemas de controle e regulação do MEC.

Art. 17 - Uma comissão especialmente designada pelo Gabinete do Reitor, com participação da PROGRAD e dos diretores dos setores acadêmicos das áreas envolvidas, procederá a homologação das inscrições, conduzirá as etapas de exames e provas e exará o parecer conclusivo da revalidação.

§ Único – A comissão irá elaborar o conteúdo programático dos exames e provas e definir a data de realização dos exames e provas.

Art. 18 - A comissão deverá examinar, entre outros, os seguintes aspectos:

I. Qualificação conferida pelo título e a adequação da documentação que o acompanha;

II. Correspondência do curso realizado no exterior com o que é oferecido na UFPR.

Art. 19 - A comissão poderá solicitar informações complementares que, a seu critério, forem consideradas necessárias para a análise do pedido.

Art. 20 - A PROGRAD publicará edital complementar contendo a lista nominal dos requerentes com inscrições homologadas em conjunto com o conteúdo programático dos exames e provas e a data de realização dos exames e provas no dia **06 de fevereiro de 2015**.

Art. 21 - O candidato com inscrição homologada será submetido a exames, entrevistas e provas na UFPR, destinados à caracterização da equivalência dos estudos realizados no exterior aos correspondentes oferecidos na UFPR e prestados em língua portuguesa.

§ 1º - A etapa dos exames será realizada dentro do prazo máximo de quatro (4) meses da homologação da inscrição e contemplará estudos de casos formulados com respostas de múltipla escolha.

§ 2º - Os cursos de licenciatura e os que demandarem prova de habilidades específicas, conforme edital complementar realizará etapa de prova de habilidade didática ou de habilidades profissionais específicas no prazo de um (1) mês da divulgação do resultado da etapa de exames.

§ 3º - Vencidas as etapas de exames e provas e de posse dos resultados obtidos pelo requerente, o processo será objeto de análise pela comissão do Art. 17.

§ 4º - Quando a comparação dos títulos e os resultados dos exames e provas demonstrarem o não preenchimento das condições exigidas para revalidação, o candidato deverá realizar estudos complementares, conforme disponibilidade na UFPR ou em outra instituição em que se ministre curso equivalente, cabendo à comissão do Art. 17º a definição de prazo para sua realização.

§ 5º - A recomendação de estudos complementares finaliza o processo de revalidação com indeferimento justificado, facultando ao requerente a reabertura de seu processo de revalidação, dentro do prazo máximo definido no §4º deste artigo, com a retomada dos procedimentos de revalidação.

§ 6º - Na hipótese de persistirem dúvidas, poderá a comissão determinar que o candidato seja submetido a novos exames, entrevistas e provas destinados à caracterização dessa equivalência, mediante edital publicado nos veículos de comunicação da UFPR.

§ 7º - Em qualquer caso exigir-se-á que o candidato haja cumprido ou venha a cumprir os requisitos mínimos prescritos para os cursos brasileiros correspondentes.

§ 8º - O não comparecimento do interessado nos dias e horários dos exames designados pela Comissão equivalerá à desistência do pedido.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 - O diploma estrangeiro original será apostilado, no caso de revalidação, e registrado, devendo o termo de apostila ser assinado pelo Reitor da UFPR, sendo emitida uma declaração de finalização de revalidação assinada pelo Reitor no caso de indisponibilidade do original.

Art. 23 - O pedido de revalidação aprovado deverá recolher a taxa de registro de diploma que segundo a Resolução 02/12-COPLAD estabelece o valor de R\$150,00 (cento e cinquenta reais).

§1º - O recolhimento da taxa de registro deverá ser mediante GRU (Art. 5 da Resolução 02/12-COPLAD).

§2º - Os pedidos de isenção para os candidatos que declararem vulnerabilidade socioeconômica seguirão os mesmos procedimentos do §2º Art. 6º desse edital.

Art. 24 - Para fins de registro e apostilamento será exigida a apresentação do original do diploma expedido por estabelecimento estrangeiro de ensino superior.

Art. 25 - É vedada a solicitação condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

Art. 26 - Uma vez aberto o processo de revalidação não haverá devolução da taxa recolhida.

Art. 27 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela PROGRAD e pela Comissão de que trata o Art. 17 e submetidos posteriormente a Administração Central, quando for o caso.

Curitiba, 05 de dezembro novembro de 2014.

Profª. Maria Amélia Sabbag Zainko
Pró-Reitora de Graduação e Educação Profissional



APPLICATION FOR GRADUATE DIPLOMA RENEWAL
REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO DE REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO
PUBLIC NOTICE 007/2014-REVALIDAÇÃO/PROGRAD
EDITAL 007/2014-REVALIDAÇÃO/PROGRAD

Professor Zaki Akel Sobrinho
 Council for Education, Research and Extension, President
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Paraná

Name/Nome			
Nationality/Nacionalidade	Allien National Registry #/Passport #	Issueing Country/País emitente	
Address (street/avenue)/Endereço (rua, avenida)		#/Nº	Apart/Complemento
District/Bairro	Town/Cidade	State/UF	Zip Code/CEP
E-mail		Phone/Telefone	

hereby requests an application for renewal of my Graduate Diploma from
vem requerer a Vossa Senhoria Revalidação de meu Diploma de Graduação do

Course of or School of/Curso de	
at Higher Education Institution/na Instituição de Ensino Superior	Country/País
Equivalent to the Course o for School of/Como equivalente ao Curso de	
of this University/desta Universidade.	

I hereby state that every information presented reflects the truth and that I am aware of and agree to all procedures and regulations established by Universidade Federal do Paraná for the renewal procedures that I have requested. I hold entire responsibility for handling all documents required in a timely fashion. I am aware that in case of **rejection** I have **10 days** to appeal or **60 days** to recover my documents from the date of publicity. I am aware that UFPR will **automatically destroy all documents** after this time lapse.

*DECLARO a veracidade de todas as informações prestadas, assim como estar ciente e concordar com os procedimentos e normas estabelecidas pela UFPR para o processo de Revalidação que estou formalizando, cabendo a mim a responsabilidade pela entrega de todos os documentos exigidos - conforme relação anexa. DECLARO, também, estar ciente de que, em caso de **indeferimento** do pedido, poderei interpor recurso no prazo de **10 (dez) dias**, ou, caso não deseje, deverei resgatar minha documentação no prazo de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de ciência. Declaro, por fim, estar ciente de que, decorrido esse prazo para o resgate, a documentação que instruiu o processo **será automaticamente inutilizada**.*

Curitiba, Month Day, Year/Mês Dia, Ano

Signature/Assinatura _____



SOLICITUD DE REVALIDACIÓN DE DIPLOMA DE GRADO
REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO DE REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO
EDITAL 007/2014-REVALIDAÇÃO/PROGRAD
EDITAL 007/2014-REVALIDAÇÃO/PROGRAD

Professor Zaki Akel Sobrinho

Presidente del Comité de Docencia, Investigación y Extensión de la Universidad Federal de Paraná
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Paraná

Nombre/Nome		
Nacionalidad/Nacionalidade	Tipo de Documento (RG, Pasaporte) RG OU RNE Nº	País
Domicilio/Endereço (rua, avenida, etc)		Nº
Localidad/Cidade	UF	CEP
E-mail	Teléfono/Telefone	

Solicitar la revalidación de diploma/*Vem requerer a Revalidação de Diploma*

Curso de Grado en/Curso de Graduação em	
De la Universidad de/na Instituição de Ensino Superior	País/País
Correspondiente al curso de:/Como equivalente ao Curso de: <div style="text-align: right;">esta Universidad./desta Universidade</div>	

DECLARO la veracidad de toda la información proporcionada, y estoy de acuerdo con los procedimientos y normas establecidas por el proceso de revalidación UFPR.

DECLARO también, en caso de desaprobación de la solicitud, puede ser apelada dentro de los 10 (diez) días, si no, rescatar la documentación en 60 días, caso desees. Finalmente declaro, ter conocimiento que después de este plazo, la documentación que instruye el proceso será automáticamente anulada.

DECLARO a veracidade de todas as informações prestadas, assim como estar ciente e concordar com os procedimentos e normas estabelecidas pela UFPR para o processo de Revalidação.

DECLARO, também, estar ciente de que, em caso de indeferimento do pedido, poderei interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias, ou, caso não deseje, deverei resgatar minha documentação no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de ciência. Declaro, por fim, estar ciente de que, decorrido esse prazo para o resgate, a documentação que instruiu o processo será automaticamente inutilizada.

Curitiba, Mes Día, Año /Mês Dia, Ano

Firma/Assinatura _____



DEMANDE D'EQUIVALENCE DE DIPLOME UNIVERSITAIRE
REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO DE REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO
Appel d'Offre 007/2014 - EQUIVALENCE/PROGRAD
EDITAL 007/2014-REVALIDAÇÃO/PROGRAD

Monsieur le Professeur Zaki Akel Sobrinho
 Président du Conseil de l'Enseignement, la Recherche et le Transfert de l'Université Fédérale du
 Paraná/Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Paraná

Nom /Nome			
Nationalité /Nacionalidade	Passeport ou RNE - Organisme de délivrance	Issuing Country/País emitente	
Adresse/Endereço (rua, avenida)		#/Nº	
Complément d'adresse /Complemento	Ville/Cidade	Etat /UF	Code Postal /CEP
E-mail		Téléphone /Telefone	

Je vous prie d'accorder l'équivalence de Diplôme Universitaire/*vem requerer a Vossa Senhoria Revalidação de meu Diploma de Graduação do*

Formation/Curso de Graduação em	
Institution/na Instituição de Ensino Superior	Pays/País
Formation équivalente à l'UFPR/Como equivalente ao Curso da UFPR	

Je certifie l'exactitude des informations fournies et j'accepte les procédures et normes établies par l'UFPR pour le processus d'équivalence. Il est de ma responsabilité de fournir **tous** les documents nécessaires, indiqués dans la liste ci-jointe.

Je déclare également être averti que, si la demande est rejetée, je peux faire appel de la décision dans les 10 jours après publication du résultat. Dans le cas où la demande est rejetée, je dois récupérer mes documents dans les 60 jours à compter de la date de publication. **Après** cette période de 60 jours, les documents non retirés seront détruits.

DECLARO a veracidade de todas as informações prestadas, assim como estar ciente e concordar com os procedimentos e normas estabelecidas pela UFPR para o processo de Revalidação que estou formalizando, cabendo a mim a responsabilidade pela entrega de todos os documentos exigidos - conforme relação anexa. DECLARO, também, estar ciente de que, em caso de indeferimento do pedido, poderei interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias, ou, caso não deseje, deverei resgatar minha documentação no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de ciência. Declaro, por fim, estar ciente de que, decorrido esse prazo para o resgate, a documentação que instruiu o processo será automaticamente inutilizada.

à Curitiba, le _____

Signature/Assinatura _____



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**

REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA GRADUAÇÃO

O processo de revalidação de diploma de Graduação, expedido por estabelecimento de ensino superior estrangeiro, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- Cópia do diploma a ser revalidado, se disponível;
- Histórico escolar com especificação das disciplinas e duração do curso, carga horária de cada disciplina, graus, conceitos de aprovação ou comprovação de créditos obtidos em cada disciplina, ou prova do cumprimento do currículo pelo candidato;
- Relatório de experiência profissional no exterior, caso exista;
- Documento de identidade (passaporte ou equivalente);
- Cópia do pedido de refúgio ou visto humanitário junto a Polícia Federal com reconhecimento pelo Comitê Nacional de Refugiados (CONARE);
- Cópia do documento da Receita Federal do Brasil emitindo um número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Comprovante da taxa de inscrição para revalidação de diploma de graduação.

DEMAIS PROCEDIMENTOS

As seguintes exigências devem ser observadas na documentação:

- I. Os documentos exigidos deverão ser apresentados na sequência indicada e fotocópia autenticada;
- II. Diploma, Histórico Escolar e o Programa das disciplinas deverão ser autenticados por autoridade consular brasileira no país sede da instituição emissora do diploma estrangeiro;
- III. Os documentos que irão instruir o processo, redigidos em língua estrangeira, deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado;
- IV. A apresentação da documentação completa, na forma exigida, é de total responsabilidade do candidato.
- V. O original do diploma (com a autenticação do consulado brasileiro) será exigido apenas no final do processamento para fins de registro e apostilamento.

O candidato deverá justificar a indisponibilidade de:

- a) a impossibilidade de apresentar algum dos documentos requeridos, ou
- b) a impossibilidade de obtenção de fotocópia autenticada, ou
- c) a impossibilidade de obtenção do serviço consular no seu país de origem, ou
- d) a impossibilidade de obter a tradução juramentada por restrições financeiras.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**

**GRADUATE DIPLOMA RENEWAL
REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA GRADUAÇÃO**

The procedure for renewal of Graduate Diploma, issued by a foreign higher education institution must be prepared with the following documents

- Copy of the Diploma to be renewed;
- Academic history sheet, specifying subjects, total duration of the course, hours determined for each subject, grades, pass/no pass concepts or proof of credits accomplished, or proof of completion of curricula;
- Description of professional experience, in case of existence;
- Identification documents (passport or equivalent);
- Copy of the refugee status or humanitarian visa application at Brazilian Immigration, with approval by the National Committee for Refugees (CONARE);
- Copy of the document issued by the Internal Revenue Service of Brazil with the number registered in the “Cadastro de Pessoas Físicas” (CPF);
- Proof of payment of the diploma renewal fee.

ADDITIONAL PROCEDURES

The following details should be observed in handling documents:

- I. Documents should be presented in the order indicated and in certified copy;
- II. Diploma, Academic history sheet and the Program for the subjects should be authenticated at the Brazilian embassy or consulate at the country of origin;
- III. Documents presented in a foreign language should be translated by a sworn public translator
- IV. Presentation of documents as requested is the sole responsibility of the candidate;
- V. The original diploma, authenticated by the Brazilian consulate will be required only at the end of the procedures and in case of approval, in order to be registered and completed.

The candidate must present appropriate justification included with application in case of:

- a) the unavailability of any requested document, or
- b) the impossibility of obtaining certified copies, or
- c) the impossibility of obtaining consular services at the country of origin, or
- d) the impossibility of obtaining sworn public translation due to financial constraints.

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA GRU
EXCLUSIVO PARA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS

1. Acessar o sítio www.stn.fazenda.gov.br (localizar ao lado esquerdo a GRU – Guia de Recolhimento da União) ou acesso direto no endereço https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp.
Obs.: As orientações para o preenchimento da GRU – Guia de Recolhimento da União estão no próprio sítio.
2. Digitar em “**Unidade Gestora**”= 153079 (selecionar Universidade Federal do Paraná)
3. Selecionar em “**Gestão**”= 15232 - Universidade Federal do Paraná.
4. Irá aparecer em “**Nome da Unidade**” – Universidade Federal do Paraná.
5. Em “**Código do Recolhimento**” selecionar: “**28927-2 - TAXA REGISTRO DE DIPLOMAS**”.
6. Clicar em “Avançar”.
7. Preencher em **Número de referência** = 012012
8. **Competência** = mês do depósito (MM/AAAA)
9. **Vencimento** = dia do depósito (dd/mm/aaaa)
10. **CPF** (do interessado)
11. Preencher o **Nome do contribuinte/recolhedor**
12. Valor principal= R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais).
13. Não preencher os demais campos (**Descontos/Abatimentos; Outras Deduções; Mora/Multa; Juros/Encargos; Outros Acréscimos**)
14. Selecionar uma opção para geração da GRU e clicar em “**Emitir GRU**”.

PROCEDURES FOR FILLING THE “GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO”-GRU
EXCLUSIVELY FOR RENEWAL OF GRADUATE DIPLOMAS
PUBLIC NOTICE 00/2014 REVALIDAÇÃO/PROGRAD

1. LOG TO SITE www.stn.fazenda.gov.br (find at the left corner the GRU – Guia de Recolhimento da União) OR DIRECT ACCES AT https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp.

Note.: step by step instructions for filling out the GRU – “Guia de Recolhimento da União” are available in Portuguese at the site.

2. TYPE AT “*Unidade Gestora*”= 153079 (CHECK Universidade Federal do Paraná)
3. CHOOSE AT “*Gestão*”= 15232 - Universidade Federal do Paraná.
4. IT WILL SHOW “*Nome da Unidade*” – Universidade Federal do Paraná.
5. IN “*Código do Recolhimento*” SELECT: “**28927-2 - TAXA REGISTRO DE DIPLOMAS**”.
6. CLICK IN “Avançar”.
7. FILL IN *Número de referência* = 012012
8. *Competência* = MONTH OF DEPOSIT (MM/YYYY)
9. *Vencimento* = DAY OF DEPOSIT (DD/MM/YYYY)
10. *CPF* (THE NUMBER ISSUED BY INTERNAL REVENUE SERVICE)
11. FILL YOUR NAME IN *Nome do contribuinte/recolhedor*
12. MAIN VALUE IS Valor principal= R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais).
13. DO NOT FILL ANY OTHER FIELD (*Descontos/Abatimentos; Outras Deduções; Mora/Multa; Juros/Encargos; Outros Acréscimos*)

