

— GUIA PRÁTICO PARA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA DE MEDICINA

Revalida



— INFORMAÇÕES INICIAIS

A quem se destina?

Público-Alvo

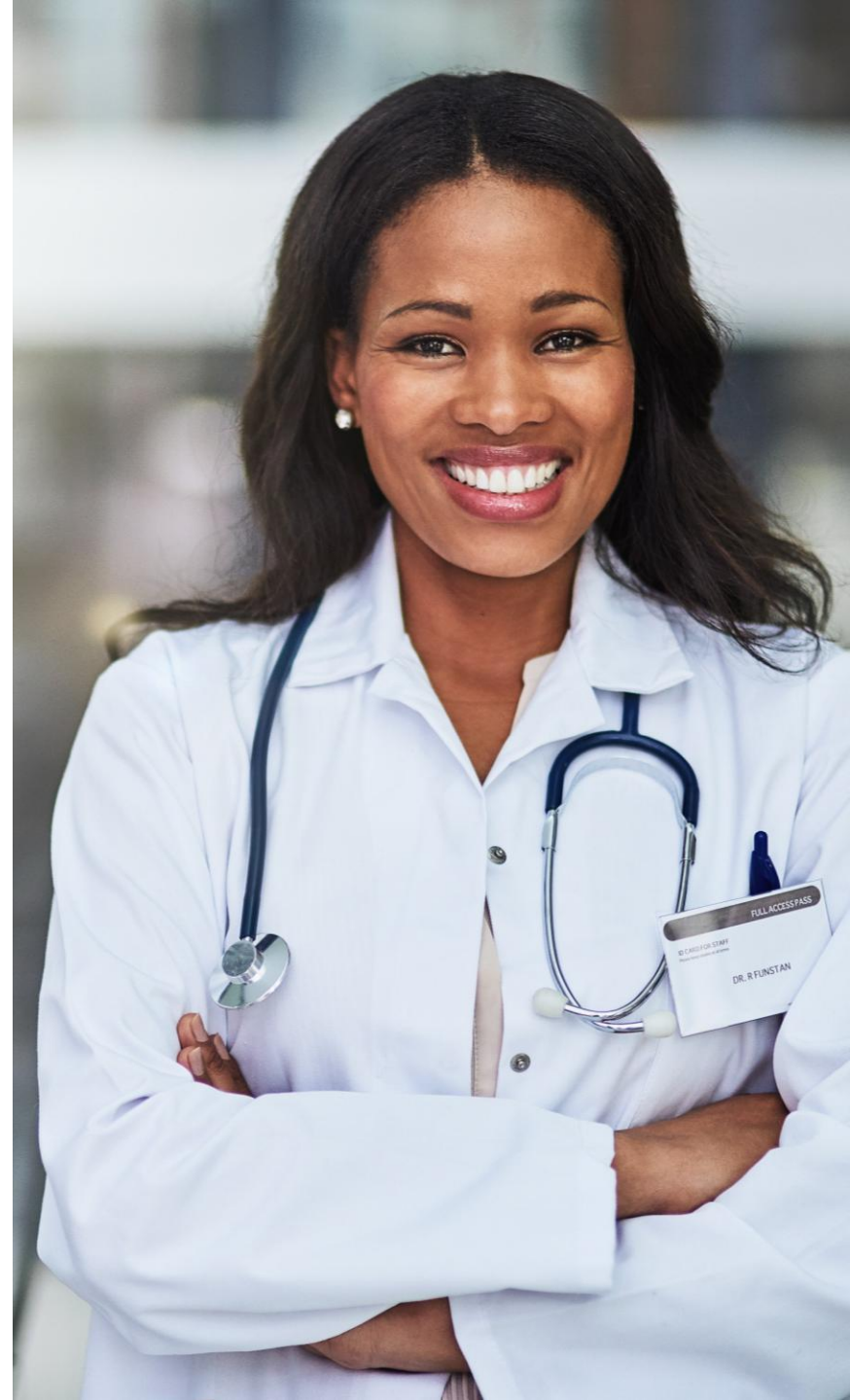
Profissionais com diploma de Medicina do exterior aprovados no exame Revalida.

Requisito

A aprovação nas duas fases do Revalida é essencial para a revalidação do diploma.

Objetivo do Guia

Fornecer informações para conduzir o processo de forma segura e eficiente.



O guia trata das seguintes ações:

Envio do Requerimento

O requerimento e a documentação completa devem ser protocolados exclusivamente via Sistema Protocolo Gov.br e endereçados à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) da UNIFAL-MG.

Documentação

O requerimento deverá estar instruído com os documentos acadêmicos e pessoais digitalizados no formato PDF.

Tramitação do Processo

O processo se inicia com a etapa de Análise Saneadora da documentação e será concluído com a emissão do Termo de Revalidação dentro dos prazos definidos

Pagamento e Formulários

É necessário pagar a taxa de registro e preencher os formulários exigidos para se iniciar o processo.

Informações e Suporte

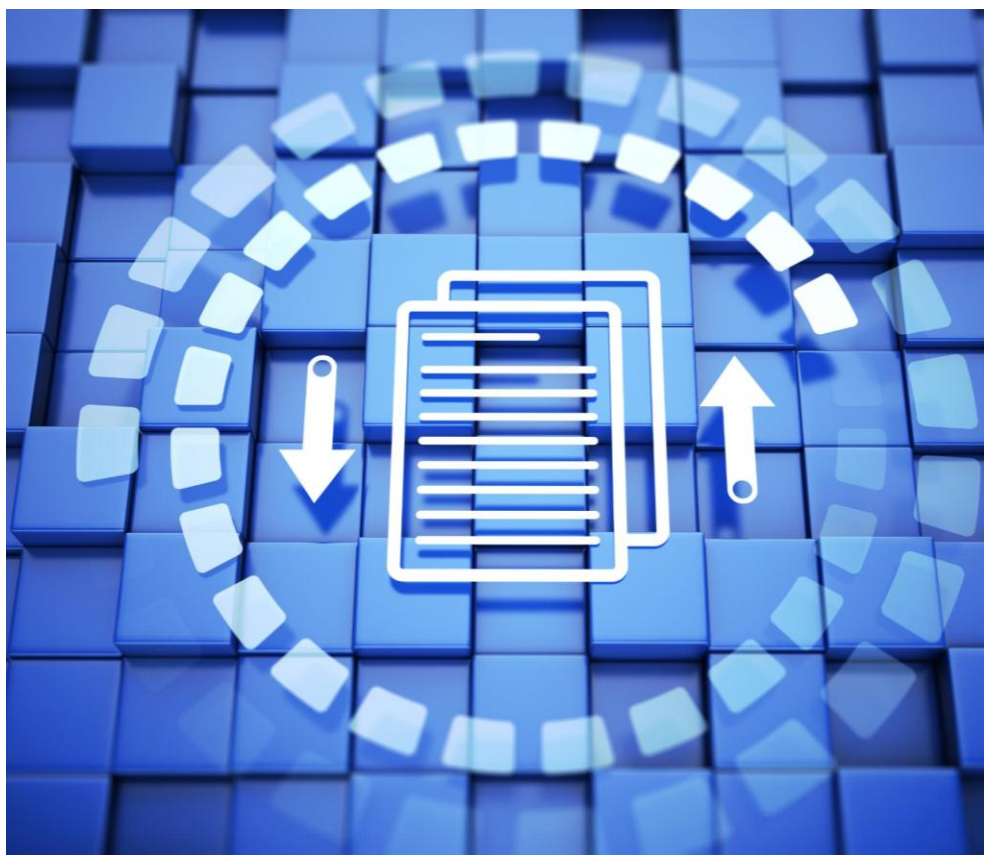
Canais de atendimento ao usuário.

Links úteis

Endereços eletrônicos para os modelos de requerimento e termos, sistema de protocolo e outros.

DOCUMENTAÇÃO E REQUISITOS

Envio do Requerimento



Envio Exclusivo pelo Sistema Protocolo Gov.br

O requerimento e a documentação devem ser endereçados à Pró-Reitoria de Graduação (Prograd/UNIFAL-MG) e enviados exclusivamente pelo Sistema Protocolo Gov.br

Formato dos Arquivos

Os documentos devem ser digitalizados em formato PDF. Arquivos de imagem como .jpeg ou .png não serão aceitos.

Qualidade da Digitalização

Os documentos precisam estar legíveis, com boa resolução e sem cortes.

Consequências da Não Conformidade

Documentos ilegíveis ou mal digitalizados suspendem o fluxo do processo até a sua correção.

Documentação Acadêmica e Pessoal



Formulários Específicos

- Requerimento.
- Termo de Ciência e Responsabilidade.
- Termo de Exclusividade.

Disponíveis no site da universidade. Devem estar com a assinatura eletrônica do Sistema Gov.br.

- Comprovante de aprovação no Exame Revalida, publicado no Diário Oficial da União (DOU).

Documentação Acadêmica

- Diploma
- Histórico escolar

Devem ser autenticados por autoridade consular ou Apostila de Haia.

Documentos Pessoais

- RG, CPF, certidão de Nascimento/casamento, comprovante militar e eleitoral, comprovante de residência, e comprovante da taxa de revalidação.

Traduções Juramentadas



Obrigatoriedade da Tradução

Documentos estrangeiros precisam de tradução juramentada para o português, exceto documentos em inglês, francês ou espanhol.

— TRAMITAÇÃO E TAXAS

Prazos e Etapas da Tramitação



Envio da Documentação

O processo inicia com o envio completo dos documentos pelo sistema oficial Protocolo Gov.br.

Análise Saneadora

Análise documental de até 10 dias úteis para verificar conformidade e legibilidade dos arquivos enviados.

Emissão do Termo

Após aprovação, a universidade tem até 60 dias para emitir o Termo de Revalidação oficial.

Importância da Qualidade

Documentos ilegíveis ou incorretos implicam na suspensão dos prazos até o reenvio correto da documentação.

Taxa de Registro e Formulários



Valor da Taxa

A taxa de registro para revalidação do diploma é de R\$ 1.500,00.

Forma de Pagamento

O pagamento deve ser feito exclusivamente via Guia de Recolhimento da União (GRU) gerada por meio do Sistema PagTesouro.

DISPOSIÇÕES FINAIS E SUPORTE

Disposições Finais e Alertas Importantes



- **Documentação Legível e Correta**

Documentos ilegíveis ou danificados suspendem o processo até correção e reenvio.

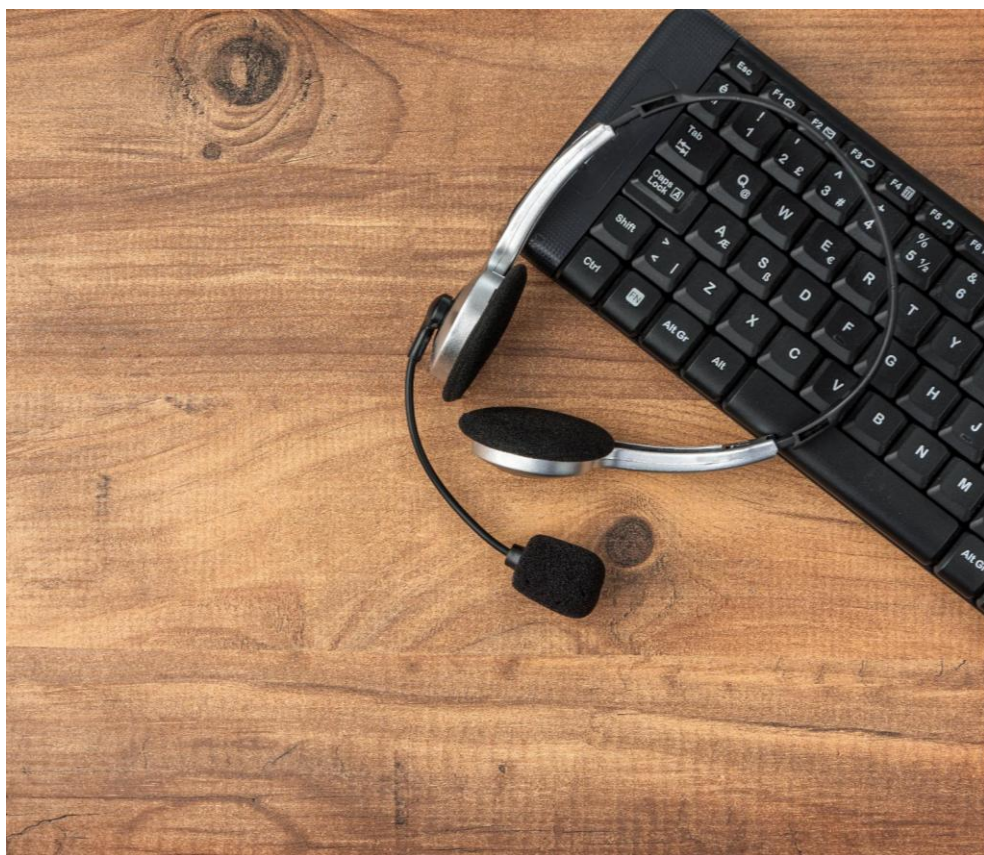
- **Apresentação Presencial**

Toda a tramitação ocorre de forma remota. Contudo, a UNIFAL-MG poderá, a qualquer momento e mediante justificativa, solicitar a apresentação presencial dos documentos originais para fins de diligência e verificação da autenticidade, especialmente diante de denúncias ou indícios de irregularidade.

- **Responsabilidade do Requerente**

Requerente é responsável pela veracidade e legalidade dos documentos apresentados.

Contato e Suporte



Setor Responsável

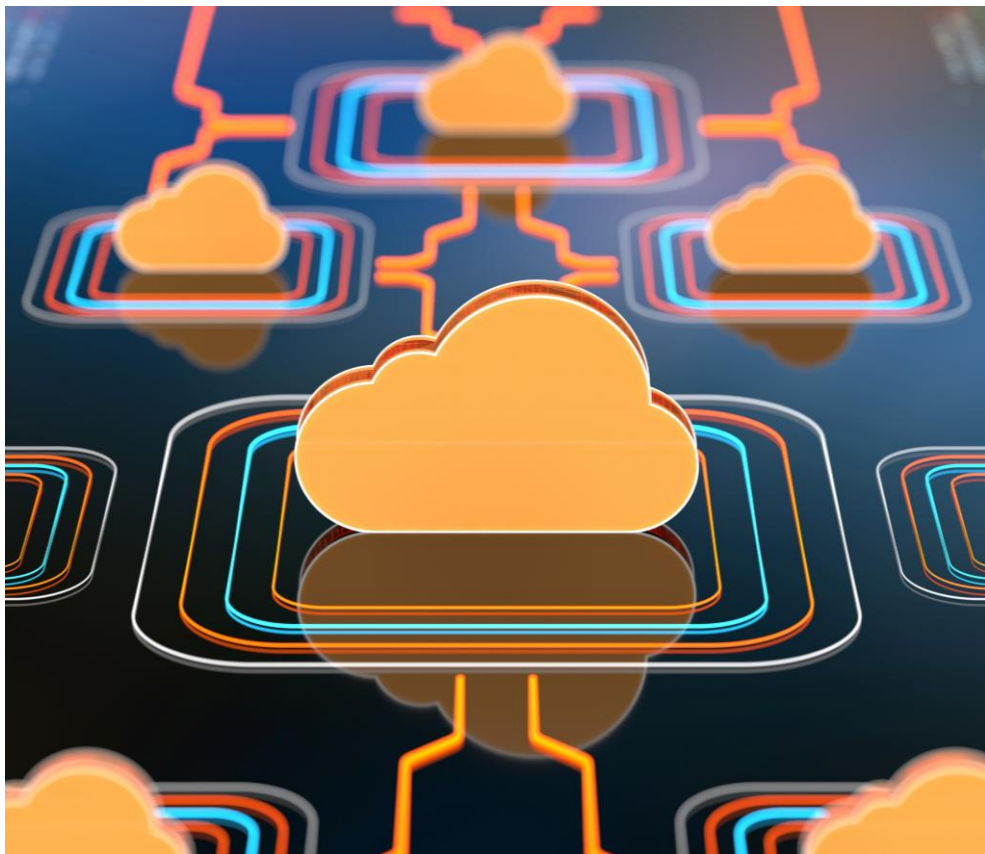
A Pró-Reitoria de Graduação por meio do Departamento de Avaliação (DA/Prograd) conduz o processo e presta atendimento aos requerentes.

Canais de Contato

e-mail: gestor.diplomas@unifal-mg.edu.br

Telefone/WhatsApp: (35)3701-9211

Links úteis



Sistema de Protocolo

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-a-universidade-federal-de-alfnas-unifal>

Modelos:

Requerimento

Termo de Ciência e Responsabilidade

Termo de Exclusividade

<https://www.unifal-mg.edu.br/revalidacao/revalida/>

Assinatura Eletrônica Gov.br

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>

Diário Oficial da União – DOU

<https://www.in.gov.br/servicos/diario-oficial-da-uniao>

CPF

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

Certidão de Quitação Eleitoral

<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor?id=1761916530333>

PagTeseuro UNIFAL-MG

<https://sistemas.unifal-mg.edu.br/app/base/pagtesouro/>

Tutorial PagTeseuro

<https://www.unifal-mg.edu.br/revalidacao/revalida/>