

Procedimentos para abertura de processo de cotutela de Tese de Doutorado na UFG

1. O Programa de Pós-Graduação, ao qual o(a) doutorando(a) está vinculado(a), deve encaminhar à Coordenadoria de Assuntos Internacionais (CAI):

a) Memorando contendo:

- solicitação para abertura de processo para estabelecimento de acordo de cotutela de tese de doutorado do(a) estudante,
- menção à aprovação do(a) orientador(a) e da Coordenação do Programa,
- nome e contato do(a) orientador(a) e do(a) orientando(a),
- nome e contato do responsável pela tramitação do acordo na instituição parceira.

b) Minuta do acordo de cooperação para cotutela de tese de doutorado, elaborada, preferencialmente, com base no modelo disponibilizado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPG) e CAI.

- A minuta poderá ser elaborada em português, inglês, francês ou espanhol.
- Caso não seja utilizado o modelo da PRPG/CAI, observar a exigência das seguintes informações que devem ser incluídas:

- identificação das instituições parceiras;
- identificação do(a) doutorando(a);
- identificação dos programas de doutorado envolvidos em ambas as instituições;
- identificação dos orientadores;
- título da tese de doutorado;
- descrição das atividades a serem desenvolvidas, incluindo a quantidade de créditos a serem cursados e os principais aspectos da equivalência acadêmica entre os programas de Pós-graduação envolvidos.
- início e duração do programa educacional de doutorado;
- cronograma das atividades, especificando-se o período de estadia em cada uma das instituições parceiras, sendo, no mínimo 12 (doze) meses [em casos excepcionais poderá ser aceito período menor, sujeito à avaliação da PRPG];
- observação das normas vigentes em cada programa de doutorado envolvido;
- necessidade de matrícula anual em ambas as instituições;
- responsabilidade quanto ao pagamento de taxas em cada uma das instituições;
- especificações quanto à propriedade intelectual e industrial;
- critérios para a composição da banca examinadora;
- responsabilidades financeiras para o deslocamento e acomodação dos membros da banca

examinadora,
- demais responsabilidades financeiras, e
- titulação em cada instituição.

OBSERVAÇÃO: Os documentos devem ser enviados para o correio eletrônico: Convênios CAI (convenios.cai.ufg@gmail.com). O memorando deve também ser enviado via protocolo.

2. A CAI tomará providências quanto à(ao):

- a) abertura do processo;
- b) revisão da minuta;
- c) realização de contato com a instituição parceira, com apoio do(a) doutorando(a) ou orientador(a), para os ajustes do acordo;
- d) envio de correio eletrônico à coordenação do respectivo Programa de Pós-Graduação para a aprovação dos ajustes;
- e) envio do processo à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, para aprovação;
- f) envio do processo à Procuradoria Federal para análise e parecer;
- g) realização dos ajustes finais;
- h) obtenção das assinaturas;
- i) envio do acordo para a instituição parceira para obtenção de assinatura ou entrega dos exemplares já assinados.

OBSERVAÇÃO: a CAI providenciará a tradução da minuta, considerando-se os idiomas português, inglês, francês e espanhol. Nos demais casos, o acordo será assinado somente na língua inglesa e uma tradução em português constará no processo. O tempo para a realização da tradução dependerá da disponibilidade dos colaboradores.

Goiânia, 24 de julho de 2017.

Gestão de Convênios Internacionais
Coordenadoria de Assuntos Internacionais
Universidade Federal de Goiás
Campus Samambaia - Avenida Esperança, S/n
Prédio da Reitoria - Sala CAI - Bairro Campus Universitário
74690-900, Goiânia GO Brasil
Fone: +55 62 3521-1193 / +55 62 3521-1165
E-mail: convenios.cai.ufg@gmail.com
Site: www.cai.ufg.br/ www.ufg.br