PP22 - Cotutela

1. **Abertura do Processo:**

O processo SEI PP 22 - Cotutela deve ser aberto na Secretaria do Programa de Pós-Graduação com os seguintes documentos:

1. Ofício de solicitação do estudante
2. Parecer do orientador do estudante na UFV
3. Parecer da comissão coordenadora do programa de pós-graduação da UFV
4. Parecer do orientador externo, confirmando o interesse em orientar o estudante
5. 3 (três) cópias físicas do Acordo de Cotutela, redigido em inglês, e 3 (três) cópias físicas do Acordo em português. No acordo já deve constar a assinatura do estudante, orientador da UFV, orientador e representante da instituição estrangeira
    1. O acordo deve estar assinado pelo estudante, orientador da UFV, orientador externo e representante da instituição estrangeira
    2. Uma via em inglês e uma via em português do acordo já assinados pelas partes referidas acima também devem ser anexadas ao processo.
6. Histórico escolar do estudante
7. Cópia do Acordo Geral ou Convênio “Guarda-Chuva” (emitido pela DRI)

2. Verificação do Acordo Geral:

- Verifique junto à DRI a existência de um Acordo Geral ou Convênio "Guarda-Chuva" entre a UFV e a Instituição estrangeira de interesse.
    - **Caso exista** o Acordo Geral ou Convênio "Guarda-Chuva", deve-se inserir uma cópia deste no SEI, juntamente com o Acordo de Cotutela específico do estudante.
    - **Caso não exista** o Acordo Geral, deverá ser estabelecido um Acordo de Cotutela diretamente entre a UFV e a Instituição estrangeira (ítem 5).
- A formalização do Acordo Geral ou Convênio "Guarda-Chuva" é gerenciada pela DRI.

3. Tramitação do Processo:

1. Após formalizados o processo na secretaria do Programa, ele juntamente com as cópias físicas do acordo, devem ser encaminhadas à PPG.
2. A PPG encaminha o processo para assinatura do Pró-Reitor.
3. Caso seja necessária a assinatura do Reitor, o processo e as cópias físicas são encaminhados à Reitoria para análise e assinatura. O processo tramitará entre RTR, DGI e PRJ.
4. Após a coleta das assinaturas, o processo e as cópias físicas retornam à PPG, que aciona o orientador do estudante da UFV para a coleta e envio das vias físicas assinadas à Instituição estrangeira.
5. A PPG deve inserir no processo uma cópia do Acordo de Cotutela em inglês e em português assinado por todas as partes.

6. A PPG encaminha o processo para a Coordenação do Programa da UFV, que deverá aguardar o cumprimento do Acordo.
7. Ao término do Acordo, o orientador da UFV deve anexar ao processo os documentos comprobatórios da execução das atividades por parte do estudante, confirmando o prazo de permanência do estudante em cada instituição além de:
    1. Parecer do orientador externo confirmando a finalização com êxito do acordo.
    2. Parecer da comissão coordenadora, confirmando a finalização do acordo e autorizando a averbação no diploma.
8. **O processo deve retornar para a PPG** no prazo entre a defesa de tese do estudante e antes da conclusão dos requisitos para obtenção do título (entrega da versão do trabalho final), sob o risco de a averbação não ser inserida no diploma.
9. Finalizado o trâmite, a **PPG encaminha o processo para o RES**, autorizando a emissão do diploma com a averbação do acordo, com cópia para a DRI.