



Procedimentos para formalização de convênio entre a FFLCH-USP e Instituição estrangeira para co-orientação de dissertação ou tese de doutorado visando à dupla-titulação

Informações Gerais

1. Acessar, na página da Pró Reitoria de Pós-Graduação (www.usp.br/prpg – [apoio a estudantes – dupla/múltipla titulação](#)), os arquivos eletrônicos referentes ao modelo de minuta de convênio e Termo de Compromisso. A tradução para outros idiomas não contemplados nos modelos deverá ser providenciada pelo (a) interessado (a);
2. A minuta deverá ser preenchida, conforme orientações constantes do próprio documento, e apresentadas em Português e na língua do país estrangeiro (o texto em ambos os idiomas deve ser idêntico);
3. Verificar se a Universidade estrangeira tem um modelo de Minuta. Algumas Universidades só aceitam os próprios modelos. Nesse caso, a USP, depois da devida análise, pode aprovar ou não.

Como iniciar um Convênio de Dupla Titulação com a FFLCH-USP

1. Para o estabelecimento de um novo convênio (geral ou específico)

(quando ainda não há um Convênio já aprovado e assinado, em vigor)

Documentos necessários

a) **Minuta do convênio** em português e no idioma exigido pela instituição estrangeira (textos idênticos) Para acessar o Modelo digite: http://www.prpg.usp.br/?page_id=377

Obs: No caso do interessado enviar o [modelo da instituição estrangeira](#), basta apenas apresentar versão idêntica em Português

b) **Termo de Compromisso** em português e no idioma exigido pela instituição estrangeira. Modelo disponível em http://www.prpg.usp.br/?page_id=377

Obs: Esse documento é dispensável quando o Convênio for estabelecido em caráter específico, (isto é, dirigido a um determinado aluno)

c) **Plano de trabalho**, em português, **com cronograma** (visando atender disposição regimental no cumprimento de período de pelo menos 6 meses na instituição estrangeira). O documento deverá conter:

- a) Título do Projeto;
- b) Nome do Orientador USP;
- c) Nome do Orientador Estrangeiro;
- d) Resumo das atividades que serão realizadas durante o período de permanência na Instituição Estrangeira parceira (para alunos USP) ou na USP (para alunos externos);
- e) Cronograma de execução.

- d) **Currículo do orientador** na instituição estrangeira (pode ser em língua estrangeira)
- e) **Ficha cadastral do Orientador** da instituição estrangeira
- f) **Comprovante de inscrição** e de matrícula ativa (*só para aluno externo à USP*)
- g) **Cópia do diploma de Graduação** (*só para aluno externo à USP*)
- e) **Cópia do diploma de Mestrado** (se houver) (*só para aluno externo à USP*)
- f) **Ficha de inscrição** (*só para aluno externo à USP*)

2. Para o Termo de Compromisso

(adesão de outros alunos a um Convênio de âmbito geral, já assinado anteriormente)

Documentação Necessária: todas as citadas no **item 1**, menos a Minuta do Convênio.

Tramitação da Documentação

- a. Manifestação da Comissão Coordenadora do Programa (CCP) - **FFLCH**
- b. Manifestação da Comissão de Pós-Graduação (CPG) - **FFLCH**
- c. Manifestação da Congregação e/ou CTA - **FFLCH**
- d. Manifestação da Câmara de Normas – **Pró-Reitoria de Pós-Graduação**
- e. Manifestação do Departamento Jurídico – **Pró-Reitoria de Pós-Graduação**

Tempo de Tramitação na USP: por volta de 8 meses.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

1. A formatação adequada e clareza dos documentos devem ser mantidas no preenchimento do termo e da minuta. **Não são aceitos documentos preenchidos à mão e/ou contendo rasuras;**
2. Embora não previsto no modelo de minuta do Convênio, recomenda-se que no caso de tese redigida em português, o estudante providencie versão da tese em inglês ou na língua do país da instituição parceira, conforme estabelecido no convênio, para ser fornecida aos membros estrangeiros da Comissão Julgadora. O novo Regimento de Pós-Graduação da USP (Artigo 90) possibilita a redação de tese em outros idiomas;
3. Tese em outra língua deverá seguir o Regimento de Pós-Graduação, Art. 90, § 2.º "*Em casos excepcionais, a critério da CPG e mediante parecer da CCP, poderão ser aceitas dissertações e teses redigidas em inglês ou espanhol*". Portanto, o aluno USP que pretender redigir a tese

em outra língua que não português deverá solicitar essa autorização à Comissão Coordenadora do Programa que o encaminhará para apreciação da CPG.

4. Solicitações de apoio (passagem e viagem) para custear a mobilidade dos membros da Comissão Julgadora da Tese, incluindo os orientadores, no âmbito do Convênio de Dupla-Titulação, devem ser encaminhadas à PRPG e à Comissão Coordenadora do Programa a que se vincula o aluno ou o orientador, com antecedência mínima de 90 dias da data prevista para defesa. Esse item não deve constar do Convênio como sendo obrigação da USP. Pode constar como compromisso do Programa ou da FFLCH (se houver concordância das partes).
5. É recomendável que os modelos de minutas propostas pela USP sejam apresentados a instituição estrangeira para apreciação e discussão das cláusulas e condições **antes** de seu encaminhamento.
6. Apenas Convênios e respectivos Termos Aditivos redigidos em língua portuguesa e assinados pelos representantes legais de ambas as instituições parceiras têm validade no Brasil. Versões em outros idiomas devem **obrigatoriamente** apresentar **igual teor** à versão em língua portuguesa. As datas e assinaturas em ambas as versões devem ser coincidentes;

ENVIÓ DA DOCUMENTAÇÃO

A documentação, bem como eventuais dúvidas, deve ser enviada via email para posfflch@usp.br. As Minutas deverão ser encaminhadas, sempre que possível em formato WORD, para que possamos colocar os logotipos das Universidades envolvidas e fazer pequenos ajustes no texto, se necessário.