

Modelo de referência para Convênios com universidades estrangeiras para dupla titulação de teses entre unidade da USP e instituições estrangeiras

O encaminhamento de convênios com universidades estrangeiras para dupla titulação de teses entre unidade da USP e instituições estrangeiras é apresentado pelo modelo de referência com o intuito de proporcionar uma compreensão comum dos processos. Destaca-se que é fruto do trabalho de uma comissão com representantes da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPG) e da Comissão de Cooperação Internacional (CCIInt) que passam a utilizá-lo conjuntamente.

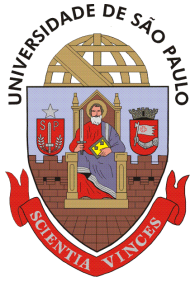
O processo inicia-se com um interessado em estabelecer o convênio que elabora uma minuta (Processo 1). A unidade é contatada ou demonstra interesse em fazer convênio com a universidade estrangeira. O interessado certifica-se da equivalência das versões de convênio.

A minuta de convênio é cadastrada no Sistema Mercúrio (Processo 2) pela Assistência Técnica Acadêmica (ATaC). Em seguida, a minuta do convênio passa pela aprovação da Comissão Coordenadora de Programa (CCP) (Processo 3).

A partir da aprovação pela CCP, a Assistência Técnica Acadêmica encaminha a minuta do convênio para as instâncias pertinentes da Unidade (Comissão de Pós-Graduação (CPG), Agência de Inovação da USP (AUSPIN), Conselho Técnico Administrativo (CTA) ou Egrégia Congregação (ECON), Comissão Regional de Internacionalização (CRINT) ou a Assistência Técnica Acadêmica) para a aprovação simultânea (Processo 4), com o intuito de diminuir o tempo de tramitação da minuta do convênio na Unidade. Os pareceres serão inseridos pela instância. A Agência de inovação da USP (AUSPIN) só analisa a minuta do convênio no caso de envolver propriedade intelectual/ patente.

Com a aprovação simultânea pelas instâncias da Unidade, a Assistência Técnica Acadêmica encaminha para a aprovação da Câmara de Normas e Recursos (CNR) (Processo 5) que verifica na minuta do convênio os seguintes quesitos:

- 1) Não há taxas a serem pagas pela USP;
- 2) A minuta está no padrão USP;
- 3) A defesa deve ocorrer uma única vez;
- 4) Deve haver membros de ambas as instituições (máximo 6)
- 5) A PRPG não arca com despesas de locomoção, alojamento e seguro saúde;
- 6) O convênio deve ser bilíngue e as versões exatamente iguais;
- 7) Quando o convênio já vier assinado colocar observação



Uma vez aprovado pela CNR, a minuta do convênio é encaminhada pela PRPG para a aprovação da Procuradoria Geral (Grupo CJ-Regional) (Processo 6) que verifica os seguintes quesitos:

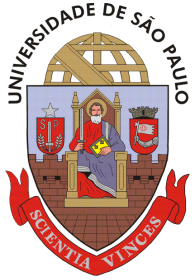
- 1) Cumprimento dos requisitos formais (aprovações competentes, delegação de competência ou não);
- 2) Minuta (fora do padrão): verificação de compatibilidade com as normas internas da USP no tocante à pós-graduação (difere um pouco da análise do Conselho de Pós, que avalia o mérito do acordo), bem como com a legislação nacional (sobretudo cláusulas de propriedade intelectual).
- 3) Previsão do seguro saúde;
- 4) Eventuais aspectos financeiros, não a questão contábil, mas sim sob a ótica de viabilidade de gastos/ingressos.

Mediante a aprovação da Procuradoria Geral, a minuta do convênio é encaminhada para a Comissão de Orçamento e Patrimônio (COP) (Processo 7), cuja análise não depende de reunião. Os acordos chegam para o presidente da COP (Comissão de Orçamento e Patrimônio) que aprova *ad-referendum* (em 2 dias no máximo). A COP verifica:

- 1) Não deve onerar para USP
- 2) Envolvimento de recursos
- 3) Disponibilização de servidores.

Com a aprovação da COP, o Diretor da Unidade assina o convênio (Processo 8). A Assistência Técnica Acadêmica encaminha para a publicação no Diário Oficial (D.O.) (Processo 9). Com o encerramento do processo a informação é inserida no sistema Janus (Processo 10).

A Figura a seguir representa o Modelo de Referência para convênios com universidades estrangeiras para dupla titulação de teses entre unidade da USP e instituições estrangeiras.



Convênios com universidades estrangeiras para dupla titulação de teses entre unidade da USP e instituições estrangeiras

