

# ACORDO DE COOPERAÇÃO DE COTUTELA

Núcleo de Internacionalização do  
Instituto IPÊ - NINTER



# QUEM PODE SOLICITAR

- A formalização do acordo pode ser feita por um aluno interessado e devidamente matriculado na UFRPE, encaminhando o processo ao Coordenador da Pós-Graduação com a documentação necessária.
- Abrir processo pelo SIPAC, através do e-mail: [processo@ufrpe.br](mailto:processo@ufrpe.br).

# DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

---

Ofício de Solicitação à Coordenação do Curso de Pós-Graduação.

Dados do Coordenador e aluno para contatos

Projeto de Pesquisa

Acordo de Cotutela em português e em língua estrangeira, conforme modelo no site do NINTER;

Declaração de vínculo do aluno;

Declaração dos orientadores brasileiros e estrangeiro;

Protocolo de Intenções entre as Universidades (caso não tenha, elaborar um outro processo para NINTER);

Aprovação da Pós-Graduação, através da homologação do CCD.



# OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Caso a Instituição estrangeira exigir a sua versão, anexar ao processo para posterior análise da Procuradoria Jurídica da UFRPE;
  - No documento deve constar data de início das aulas e término da cotutela;
  - O Protocolo de Intenções ou MOU é fundamental, mas não é obrigatório.
-

# ETAPAS PARA FORMALIZAÇÃO DO ACORDO DE COTUTELA

1. Aluno interessado abre processo para a Coordenação de Curso de Pós-Graduação para apreciação do CCD;

2. Após aprovação. Curso de Pós-Graduação encaminhar para Coordenação de Internacionalização da PRPG;

3. À Coordenação de Internacionalização: Inserção no sistema do PRPG para controle; Analisa se o aluno está vinculado ao curso; Elaborar um parecer aprovando o encaminhamento para o NINTER;

4. NINTER aprecia a solicitação, verifica as documentações e encaminha para análise da PJ;

5. Caso tenha alteração, será encaminhado para NINTER verificar junto ao Professor e aluno as recomendações;

6. Caso aprovado pela PJ, será encaminhado para assinatura na Reitoria;

7. Após assinatura, é encaminhado para NINTER, que fará o envio das versões ao Aluno ou Professor orientador para assinatura da parte estrangeira;

8. Após retorno da Instituição, será enviado para publicação no DOU;

9. Processo arquivado na Coordenação de Internacionalização da PRPG.

# CONTATO PARA DÚVIDAS

[Chamado.ipe@ufrpe.br](mailto:Chamado.ipe@ufrpe.br)

ou

[international@ufrpe.br](mailto:international@ufrpe.br)

<http://www.aci.ufrpe.br/br/cotutela>

