

Fluxograma para aprovação de Acordos de Cotutela

Unidade de Pós-graduação do aluno

1 Aluno e Orientadores (Br e Ext.) interagem e decidem pela Cotutela

2 Or. Br encaminha interesse ao Coordenador/CPG para concordância preliminar

3 Or. abre Processo SEI e preenche a Cotutela http://www.portaria.fiocruz.br/Doc/Modelo_convencao_cotutela_com_anexos.pdf com apoio Coord/CPG e/ou SECA

4 Após análise, Coord/CPG envia parecer via Pr SEI a:
NCI p/ ciência, análise e acompanhamento.
NIT p/ análise e parecer sobre questões direito de PI, confidencialidade e questões correlatas, consultando formalmente GESTEC se necessário*.

5 NIT envia considerações a NCI.
NCI providencia ajustes e negocia com a IE**, com apoio do CRIS (se necessário) e envia Pr SEI ao Or. e à CPG

6 CPG e Or. interagem. Comissão emite Parecer e Or. encaminha Pr SEI a CGE/VPEIC

9 SECA com apoio NCI encaminha Cotutela p/ rep. legal da IE assinar digitalmente via SEI, com via original FIOCRUZ, faz registros no SEI/SIEFI e monitora processo SEI até a defesa da tese em Cotutela p/ entrega do diploma.

VPEIC

7 CGE/EI analisa o Processo da CPG e se manifesta***

Parecer CGE Favorável?

8 CGE colhe assinatura digital da Vice-Presidente de Educação ou Coord/CGE e envia à SECA para formalização

Processo caiu em exigência?

8 CGE devolve para Ud Coord/CPG/Orientador resolver exigências e reencaminha submissão

Prazos Análise e Parecer:

* NIT/GESTEC: até 10 dias úteis para emitir parecer nos termos da Portaria
**NCI: até 5 dias úteis para manifestação após resposta do NIT
***CGE: até 7 dias úteis para manifestação

Legenda SIGLAS
CPG - Comissão Pós-Graduação
CGE - Coord Geral Educação
IE- Instituição Estrangeira
NIT - Núcleo de Inovação Tecnológica
NCI - Núcleo de Cooperação Internacional
Or - Orientador
SECA - Secretaria Acadêmica
PI - Propriedade Intelectual