



São Paulo, 11 de outubro de 2018.

Circ.CoPGr/61/2018
CGCJ/mrs

Senhores Presidentes de CPGs e Coordenadores de Programa.

Conforme ofício circular 05/2018-DAV/CAPES referente a apresentação e acompanhamento de turmas de Mestrado Interinstitucional (MINTER), de Doutorado Interinstitucional (DINTER) e de Turma fora de Sede, seguem as diretrizes da USP para elaboração das propostas:

- Os mestrados e doutorados interinstitucionais são aprovados mediante convênios celebrados entre a Instituição Promotora da Universidade de São Paulo, no interesse do Programa de Pós-Graduação, e a Instituição Receptora. O convênio deve ser aprovado na CCP, CPG e Congregação, Conselho Deliberativo ou órgão equivalente da Unidade Promotora envolvida e na Câmara de Normas e Recursos do CoPGr, seguindo-se análise pelos órgãos administrativos da Reitoria. O prazo de análise na PRPG, envolvendo assessoria externa e análise pela CaN, é de três meses. O início das turmas MINTER/DINTER deve obedecer a este calendário;

- O convênio deverá conter um anexo técnico, com relatório circunstanciado sobre a Instituição Receptora, e um plano acadêmico com informações que permitam verificar se os requisitos exigidos pela CAPES e pela CaN do CoPGr são observados;

- O Programa Promotor Acadêmico, deve ter nota igual ou superior a 5 (cinco) e, o Programa Promotor Profissional, deve ter nota igual ou superior a 4 (quatro), na Avaliação da CAPES;

- O exame de qualificação, quando couber, e a defesa da dissertação ou da tese deverá ocorrer na Unidade USP Promotora;



- O curso programado será avaliado anualmente pela CaA do CoPGr com base em relatórios elaborados pela Unidade Promotora. Ao final do convênio, a Unidade Promotora deverá apresentar relatório circunstanciado, enfatizando a formação dos recursos humanos e os ganhos acadêmicos bi-institucionais;

- A Unidade USP do Programa Promotor deverá designar um Coordenador e um Suplente, que serão responsáveis pela realização do curso proposto, cumprindo integralmente com o Regimento de Pós-Graduação da USP, o Regulamento do Programa e as normas estabelecidas no convênio;

- No caso de convênio Nacional o coordenador poderá ser um orientador pleno credenciado no Programa Promotor. Em convênios envolvendo Programas da USP e Instituições estrangeiras o Coordenador deverá ser o Coordenador do Programa Promotor;

- A Instituição Receptora deverá designar um Coordenador e um Suplente, que serão responsáveis pelas providências relacionadas à infraestrutura e aos recursos materiais, bem como pelas obrigações operacionais e financeiras do curso, conforme estabelecido no convênio;

- Não deverá, em momento algum, haver qualquer tipo de cobrança financeira dos alunos, seja por meios diretos ou indiretos, gerados pelos agentes do convênio.

- Para a formalização do Convênio é imprescindível a apresentação da fonte financiadora do Projeto MINTER/DINTER, assinalando a alocação específica de recursos para o convênio e isentando o Programa Promotor e a Universidade de São Paulo de qualquer despesa relativa a sua execução.



Em complementação, a Unidade do Programa Promotor e a Instituição Receptora deverão atender no anexo técnico, as seguintes diretrizes:

1. Do Programa Promotor:

1.1. Comprovar o envolvimento institucional do Programa no curso programado e não apenas de um grupo de docentes;

1.2. Comprometer-se a imprimir a cursos programados o mesmo nível de qualidade que caracteriza o Mestrado e o Doutorado congêneres oferecidos em sua sede, submetendo-os a controles e exigências equivalentes;

1.3. Promover a seleção de alunos ingressantes nas turmas MINTER/DINTER seguindo a normas do Programa e o regimento da Pós-graduação da USP.

2. Da Instituição Receptora:

2.1. Manifestação por escrito do apoio institucional (Reitoria/Pró Reitoria de Pós-Graduação ou Órgão Equivalente) e financeiro para cumprir o convênio e, no caso de convênios com prazo inferior a sessenta meses, sua eventual prorrogação;

2.2. Possuir um grupo de docentes e/ou pesquisadores particularmente interessados em sua capacitação com condições de serem selecionados para a realização do curso programado, cuja relação deve ser mencionada no projeto;

2.3. Possuir uma política de capacitação de recursos humanos adequadamente objetivada em um plano de capacitação de seu quadro pessoal;

2.4. Ter carreira docente ou de pesquisador com regime integral;



2.5. Prever recursos financeiros para o desenvolvimento dos projetos relacionados às dissertações ou às teses, bem como para a mobilidade de estudantes e professores das instituições envolvidas;

2.6. Elaborar planilha detalhada com a previsão de custos e gastos envolvidos na elaboração do projeto, na implantação e realização do curso, tanto das atividades realizadas na Instituição Receptora como na Unidade USP do Programa Promotor, e as fontes de recurso para atender as demandas financeiras previstas.

3. São requisitos do curso de Mestrado e de Doutorado programado:

a) Apresentar linhas de pesquisa ou área(s) de concentração de um mesmo programa de pós-graduação da Unidade do Programa Promotor;

b) Estar sujeito às mesmas normas do curso de Mestrado e de Doutorado congêneres regularmente oferecidos pela Universidade de São Paulo;

c) Destinar-se a um grupo ou turma de alunos que tenham sua composição preenchida majoritariamente por docentes e pesquisadores do quadro permanente da Instituição Receptora.

4. São Requisitos para os alunos do Curso programado:

a) Ter a sua atenção na carreira acadêmica ou de pesquisa relacionada com uma das linhas de pesquisa ou área de concentração do curso programado;

b) Ser selecionado segundo os critérios utilizados pelo Programa Promotor oferecido regularmente na USP, definidos no item II – Critérios de Seleção do Regulamento do Programa Promotor;

c) Atender, no que couber, o regulamento do Programa de Pós-Graduação promotor oferecido regularmente na USP.



As propostas de Mestrado e Doutorado Interinstitucional, Nacional ou Internacional, deverão ser enviadas à Pró Reitoria de Pós-Graduação, por meio do Sistema *mercurioweb / e-convenios*, em fluxo contínuo, acompanhados dos seguintes documentos (*check-list*):

I) Das anuências e acordo;

Deverão ser apresentados:

II.a) Convênio de cooperação acadêmica entre a Unidade USP do Programa Promotor e a Instituição Receptora, conforme modelo anexo;

II.b) Aprovação, do convênio e do anexo técnico, pela CCP, CPG e Congregação, Conselho Deliberativo ou órgão equivalente;

II.c) Declaração firmada entre a Unidade USP do Programa Promotor e a Instituição Receptora, explicitando quando e no que couber: 1) as responsabilidades de regime de trabalho e respectivas remunerações dos docentes; 2) compatibilidade das atividades dos docentes com o respectivo regime de trabalho;

II.d) Ofício do Pró-Reitor (ou equivalente) da Instituição receptora declarando que o MINTER ou DINTER em pauta atende ao previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)

II.e) Manifestação, por escrito, do apoio institucional (Reitoria/Pró Reitoria de Pós-Graduação ou Órgão Equivalente) da Instituição Receptora para cumprir o convênio e sua eventual prorrogação;

II.f) Declaração, em língua portuguesa, de que o projeto de implantação de Minter ou de Dinter está técnica e legalmente amparado pela legislação do país receptor estrangeiro, não demandando dos titulados complementações de estudo ou outra providência, ressalvadas as de caráter meramente formal, para garantia de validade plena do título em seu país.



II) Do Anexo Técnico;

II.a Da Identificação

II.a.1 Identificação das instituições participantes:
Promotora e Receptora;

II.a.2 Informação dos dados do programa promotor
(USP):

II.a.2.1 Previsão de número de vagas;

II.a.2.2 Se teve outro programa de MINTER/DINTER
submetido anteriormente;

II.a.3 Informação dos coordenadores da instituição
promotora (USP) e receptora;

II.a.4 Descrição, com justificativa, relevância e impacto do
projeto;

II.a.5 Quadro docente (USP), com a identificação
individualizada dos professores que participarão do projeto, incluindo-se os
orientadores (planilha contendo regime de trabalho + descrição detalhada das
linhas de pesquisa + vigência do credenciamento CERT);

II.a.6 Declaração do Coordenador do Programa Promotor,
comprometendo-se a assegurar o credenciamento junto a CERT dos docentes
que participarão do convênio pela IES Promotora, bem como, na possibilidade
de haver remuneração (pró-labore) a ser pago pela IES Receptora, garantia de
recolhimentos de taxas, conforme Artigos 1º e 2º da Resolução 5456/2008 de
18 de junho de 2008, bem como ciência dos referidos artigos pelos docentes
envolvidos.

II.a.7 Quadro geral de docentes da IES Receptora, que
possuem carreira docente ou de pesquisador com regime integral;

II.a.8 Descritivo em atendimento aos itens 1 e 2 deste
ofício Circular;



II.b Do Plano Acadêmico

II.b.1 Objetivo e metas do projeto;

II.b.2 Critérios e sistemática de seleção dos alunos (detalhado), especialmente para o Doutorado sem obtenção prévia do título de Mestre (Doutorado Direto), com detalhamento de seu acompanhamento, conforme estabelecido no Regulamento do Programa Promotor;

II.b.3 Quadro elencando as disciplinas obrigatórias (se houver) e optativas (planilha contendo a relação de disciplinas + número de crédito(s) + quais são obrigatórias e quais são optativas + informação, se houver, de que o não cumprimento de alguma disciplina implique na exclusão do pós-graduando do curso);

II.b.4 Planejamento do estágio obrigatório (obrigatoriedade de cumprir 9 meses de estágio para o DINTER. Não há obrigatoriedade de estágio para MINTER);

II.b.5 Apresentação do planejamento para as atividades de orientação (**Exemplo:** O orientador oferecerá orientação aos estudantes através de vídeo conferência semanalmente. Também realizará viagens periódicas, a cada 3 meses, para orientação presencial na instituição Receptora);

II.b.6 Infraestrutura das Instituições Promotora e Receptora (principalmente): Laboratórios, bibliotecas (existe infraestrutura para utilização do portal de periódicos da Capes?);

II.b.7 Cronograma, com prazo para cada uma das etapas do projeto (processo seletivo, execução de disciplinas obrigatórias, etapas de realização de pesquisa, de estágio (se DINTER), exames de qualificação e proficiência em língua estrangeira, depósito do trabalho final);



II.b.8 Planilha detalhada com a previsão de custos e gastos envolvidos na elaboração do projeto, na implantação, e realização do curso, tanto das atividades realizadas na Instituição Receptora como no Programa da Unidade Promotora, e as fontes de recursos para atender as demandas previstas;

II.b.9 Prever recursos financeiros para o desenvolvimento dos projetos relacionados às dissertações e às teses;

Atenciosamente,

Assinatura manuscrita em azul de Carlos Gilberto Carloti Júnior.

CARLOS GILBERTO CARLOTTI JÚNIOR
Pró-Reitor