SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
COORDENAÇÃO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA CORI Nº 01/2026/UFS

Dispõe sobre a padronização dos procedimentos, documentos e formulários aplicáveis à inserção de estudantes da Universidade Federal de Sergipe (UFS) em instituições parceiras internacionais, bem como de estudantes de instituições internacionais, em regime de cotutela, dupla titulação e/ou múltipla titulação, no curso de pós-graduação na UFS.

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, por meio da instância competente, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO a Resolução Nº 33/2024/CONEPE, que implementa o regime de cotutela, dupla titulação ou múltipla titulação internacionais, em Programas de Mestrado e de Doutorado no âmbito da Universidade Federal de Sergipe;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização de procedimentos administrativos e acadêmicos; e

CONSIDERANDO a importância da segurança jurídica e da transparência nos processos de cooperação acadêmica internacional;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos administrativos e acadêmicos, bem como padroniza os modelos de documentos e formulários aplicáveis à inserção de estudantes da Universidade Federal de Sergipe (UFS) e de instituições nacionais ou estrangeiras parceiras, em regime de cotutela, dupla e/ou

múltipla titulação, no curso de pós-graduação.

Art. 2º Para fins desta IN, considera-se:

I – Cotutela: regime de formação acadêmica conjunta entre duas instituições, com orientação compartilhada e defesa única de dissertação ou tese, resultando na outorga de título nos termos do Acordo Específico;

II – Dupla titulação: regime de formação acadêmica que resulta na obtenção de dois títulos distintos, emitidos pelas instituições envolvidas, conforme previsto em Acordo Específico;

III – Múltipla titulação: regime excepcional de formação acadêmica envolvendo mais de duas instituições, analisado caso a caso;

IV – Acordo de Cooperação ou Acordo Geral: instrumento formal celebrado entre universidades que estabelece bases para cooperação acadêmica e científica, podendo prever cotutela, dupla ou múltipla titulação, devendo preceder a celebração do Acordo Específico;

V – Acordo Específico de Cotutela, Dupla ou Múltipla Titulação: instrumento formal que define as condições acadêmicas e administrativas do regime adotado entre as instituições envolvidas;

VI – Plano de Atividades: documento acadêmico que descreve as atividades a serem desenvolvidas no âmbito da cotutela, dupla ou múltipla titulação, submetido à aprovação do Colegiado do Programa de Pós-Graduação.

VII – Termo de Compromisso: documento firmado pelo discente e pelos orientadores envolvidos, no qual se comprometem ao cumprimento das condições estabelecidas no Acordo Específico e no Plano de Atividades;

CAPÍTULO II

DOS DOCUMENTOS PADRONIZADOS

Art. 3º Ficam instituídos, como de uso obrigatório, os seguintes documentos padronizados:

I – Modelo de Acordo Específico de Cotutela (ANEXO I);

II – Modelo de Acordo Específico de Dupla Titulação (ANEXO II);

III – Modelo de Acordo Específico de Multipla Titulação (ANEXO III);

IV – Formulário de Solicitação (ANEXO IV);

V – Plano de Atividades Acadêmicas (ANEXO V);

VI – Termo de Compromisso do Estudante e Orientadores (ANEXO VI).

Parágrafo único. Os modelos e formulários referidos neste artigo constituem anexos desta Instrução Normativa e poderão ser atualizados por ato da Coordenação de Relações Internacionais (CORI/UFS), mediante aprovação da instância competente.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO

Art. 4º A solicitação de inserção em regime de cotutela, dupla ou múltipla titulação deverá ser formalizada pela Secretaria do Programa de Pós-Graduação da universidade de origem, mediante demanda do discente interessado, que deverá estar regularmente matriculado no Programa de Pós-Graduação de origem, com a anuência do(a) orientador(a).

Art. 5º Após aprovação pelo Programa de Pós-Graduação, o processo será encaminhado à Coordenação de Relações Internacionais (CORI/UFS) para análise de conformidade institucional e documental.

Parágrafo único. Para que os regimes de cotutela, dupla ou múltipla titulação sejam iniciados, é obrigatória a existência de Acordo de Cooperação (Acordo Geral) formalmente celebrado entre as universidades envolvidas, nos termos da legislação vigente e das normas institucionais aplicáveis, conforme disposto no art. 2º da Resolução nº 33/2024/CONEPE, devendo tal acordo preceder a celebração do Acordo Específico.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

Art. 6º Compete ao Programa de Pós-Graduação

I – analisar a viabilidade acadêmica da proposta, com base no Plano de Atividades;
II – verificar a compatibilidade da proposta com o regulamento do curso;

III – manifestar-se formalmente quanto à aprovação do pedido, mediante deliberação do Colegiado do Programa de Pós-Graduação, devidamente registrada em ata;

IV – encaminhar à Coordenação de Relações Internacionais (CORI/UFS) o Formulário de Solicitação de cotutela, dupla e múltipla titulação do discente interessado.

Parágrafo único. Compete à Secretaria do Programa de Pós-Graduação instruir o processo administrativo, conferir a documentação apresentada, providenciar os registros acadêmicos pertinentes (matrícula) e encaminhar o pedido às instâncias competentes, nos termos desta Instrução Normativa.

Art. 7º Compete à Coordenação de Relações Internacionais (CORI):
I – orientar os Programas de Pós-Graduação e os estudantes quanto aos procedimentos;
II – verificar a adequação dos acordos e documentos às normas institucionais;
III – articular-se com as instituições estrangeiras envolvidas;
IV – acompanhar a tramitação dos processos de cotutela, dupla e múltipla titulação do estudante;
V – analisar os processos de cotutela, dupla e múltipla titulação sob a perspectiva institucional, verificando sua conformidade com a legislação vigente e com as normas internas da Universidade;
VI – homologar, quando cabível, os acordos específicos e os atos acadêmicos decorrentes dos regimes de cotutela, dupla ou múltipla titulação;
VII – articular-se com a Coordenação de Pós-Graduação (COPGD), com os Programas de Pós-Graduação e com os demais setores administrativos envolvidos, visando à adequada tramitação dos processos.

Art. 8º Compete à Coordenação de Pós-Graduação (COPGD):
I – verificar a viabilidade do sistema acadêmico em atender às condições dos acordos;
II – registrar no sistema acadêmico o vínculo institucional e demais registros para a emissão do diploma, e prestar informações quando solicitadas pelos órgãos competentes;
III – assegurar o registro institucional do vínculo acadêmico do estudante e dos atos relativos à titulação;
IV – acompanhar e consolidar, em articulação com a CORI/UFS, as informações institucionais sobre cotutela, dupla e múltipla titulação, para fins de monitoramento,

avaliação e prestação de informações aos órgãos competentes.

Art. 9º Compete ao discente em regime de cotutela, dupla ou múltipla titulação:

I – cumprir o Plano de Atividades, desenvolvido conjuntamente pelos orientadores das instituições envolvidas e aprovado pelos respectivos Programas de Pós-Graduação;

II – observar as normas acadêmicas e administrativas das instituições envolvidas, bem como as disposições previstas no Acordo Geral, no Acordo Específico e no Termo de Compromisso;

III – manter matrícula ativa em ambas as instituições, a partir da celebração do acordo de cotutela, dupla ou múltipla titulação, devendo a inscrição ser renovada anualmente, conforme as normas vigentes;

IV – desenvolver a Dissertação ou Tese sob orientação conjunta, sendo designado um orientador pela instituição de origem e um orientador pela instituição receptora, cujas competências serão exercidas de forma compartilhada;

V – cumprir os prazos acadêmicos estabelecidos no Plano de Atividades e nos regulamentos dos Programas de Pós-Graduação envolvidos;

VI – obedecer integralmente as obrigações previstas no Termo de Compromisso firmado junto ao Programa, observando os prazos, metas e responsabilidades nele estabelecidos.

CAPÍTULO V

DO FLUXO PROCESSUAL

Art. 10º As etapas para solicitação do regime de cotutela, dupla e/ou múltipla titulação são as seguintes:

I – envio do Formulário de Solicitação (ANEXO IV), devidamente preenchido, acompanhado de Carta de Aceite para realização da cotutela, dupla titulação ou multipla titulação, assinada pelo(a) Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação ou pelo(a) Orientador(a) da instituição receptora;

II – ata de aprovação da solicitação pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação;

III – envio do Plano de Atividades (ANEXO V), devidamente assinado pelo discente, pelos orientadores das instituições e pelos coordenadores dos Programas de Pós-Graduação.

IV – envio de cópia do projeto de pesquisa do discente;

V – encaminhamento de ofício à Coordenação de Relações Internacionais (CORI/UFS), instruído com a documentação prevista nos incisos I a IV deste artigo, para fins de abertura do respectivo processo administrativo.

VI – análise, pela Coordenação de Relações Internacionais (CORI/UFS), da adequação da documentação apresentada e articulação com a instituição estrangeira, quando necessário;

VII – encaminhamento do processo à Coordenação de Pós-Graduação, para análise institucional, verificação de conformidade com a legislação vigente e com as normas internas da Universidade, bem como para fins de homologação;

VIII – na inexistência de acordo geral vigente, início da tramitação para celebração do acordo geral de cooperação entre as instituições envolvidas;

IX – tramitação do Acordo Específico de cotutela, dupla ou múltipla titulação;

X – assinatura do Acordo Geral, quando aplicável;

XI – assinatura do Acordo Específico e do Termo de Compromisso pelas partes envolvidas;

XII – registro institucional do regime acadêmico e do vínculo do discente, nos sistemas acadêmicos competentes.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS SOBRE MÚLTIPLA TITULAÇÃO

Art. 11º A múltipla titulação será considerada medida excepcional, condicionada:

I – à existência de justificativa acadêmica fundamentada;

II – à análise individualizada do caso;

III – à aprovação pelas instâncias superiores competentes (Pró-reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa)

IV – à observância da legislação e das diretrizes da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12º Os casos omissos serão resolvidos pela instância competente da UFS,

ouvida a CORI/POSGRAP/UFS.

Art. 13º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PELA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

gov.br Documento assinado digitalmente
EDUESLEY SANTANA SANTOS
Data: 26/06/2026 10:08:52-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Prof. Dr. Eduesley Santana Santos
Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa

gov.br Documento assinado digitalmente
YZILA LIZIANE FARIAS MAIA DE ARAUJO
Data: 02/07/2026 15:51:39-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Profa. Dra. Yzila Liziane Farias Maia de Araujo
Coordenadora da Coordenação de Pós-Graduação

gov.br Documento assinado digitalmente
RITA DE CASSIA ALMEIDA VIEIRA
Data: 03/07/2026 18:01:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Profa. Dra. Rita de Cássia Almeida Vieira
Coordenadora da Coordenação de Relações Internacionais