**PEDIDO DE DUPLA TITULAÇÃO A PARTIR DE CONVÊNIO ESPECÍFICO**

**ALUNO(A) DA USP**

**Dados Pessoais**

Nº USP: Aluno (a):

Endereço:       Complemento:       Bairro:

Cidade:       UF:      CEP:

Contatos: tel. (      ) cel. (      ) e-mail (    )

**Título do Projeto**:

São Paulo, / / .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Aluno(a)

**ANEXOS OBRIGATÓRIOS:**

Obs.: enviar o formulário e a documentação para interposfd@usp.br

1. Minuta do Convênio Acadêmico Internacional, sem assinaturas, sem data e em arquivo .doc. (até 1Mb).

- Uma versão em português e uma versão na língua da Instituição Estrangeira (ou em inglês), ou uma versão bilíngue.

1. Anuência da Instituição estrangeira sobre os termos da minuta, em arquivo .pdf (até 1Mb);
2. Cronograma de Execução e Plano de trabalho a ser realizado pelo interessado na USP e na Instituição Estrangeira (especificado o mês de realização de cada atividade e obrigatório que as atividades sejam **depois** da assinatura) em arquivo .pdf (até 1Mb);

**-** Uma versão em português e uma versão na língua da Instituição Estrangeira ou em inglês.

1. Carta de aceitação do Orientador da USP;
2. Carta de aceitação do Orientador estrangeiro;
3. Currículo completo do orientador da Instituição estrangeira, em arquivo .pdf (até 1Mb);
4. Ficha de cadastro do orientador da Instituição estrangeira (as informações pessoais solicitadas são imprescindíveis) - [Formulario-de-Cadastro-Membro-Externo.docx](https://pos-graduacao.direito.usp.br/wp-content/uploads/2022/08/Formulario-de-Cadastro-Membro-Externo.docx);
5. Cópia do diploma de graduação, ou certificado de conclusão, em arquivo .pdf – frente e verso (até 1Mb);
6. Cópia do Diploma de Mestrado, em arquivo .pdf – frente e verso (até 1Mb);
7. Ficha do aluno do Sistema Janus, em arquivo .pdf (até 1Mb).