



RESOLUÇÃO

NÚMERO

RE/DIR-578

FL.:

01

DE:

04

REGIMENTO DO SERVIÇO DE PÓS-GRADUAÇÃO - SPG

ENTRADA EM VIGOR

IMEDIATA

O Diretor do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação, através da PORT/MCTI nº 407, de 29/06/2006 e tendo em vista o disposto no Memorando SPG-587/2011,

RESOLVE

Aprovar o Regimento Interno do Serviço de Pós-Graduação - SPG, instituído pelo Titular de Nível "A" da Unidade.

REVOGA:

DISTRIBUIÇÃO:

GERAL

DATA:

23/12/2011

DISPONÍVEL:

ARQUIVO - GCN



RESOLUÇÃO

Regimento do Serviço de Pós-Graduação - SPG

As atividades desenvolvidas no Serviço de Pós-Graduação - SPG são estruturadas pelo Chefe de Gabinete do Diretor do Instituto.

Título I Da Finalidade

Os Cursos de Pós-Graduação do INPE foram instituídos gradativamente a partir de 1968, com a finalidade de formar recursos humanos altamente qualificados nas áreas de atuação do Instituto, e em razão da inexistência ou insuficiência de instituições geradoras de conhecimento nessas áreas no País.

Os cursos de Mestrado e Doutorado oferecidos pelo INPE são credenciados através da Portaria/MEC nº 2530, de 04/09/2002. A duração máxima do Curso de Mestrado é de três (3) anos, e a de Doutorado é de cinco (5) anos.

O Instituto oferece os seguintes cursos de Pós-Graduação: Astrofísica, Engenharia e Tecnologias Espaciais, Geofísica Espacial, Computação Aplicada, Meteorologia, Ciência do Sistema Terrestre e Sensoriamento Remoto.

Os Cursos de Pós-Graduação são regulamentados por um Regimento Geral, que disciplina o funcionamento dos Cursos do INPE. Além disso, cada Curso possui um Regimento próprio, onde figuram as suas especificidades.

As atividades desenvolvidas no Serviço de Pós-Graduação - SPG são estruturadas pelo Chefe de Gabinete do Diretor e compete ao Conselho de Pós-Graduação, constituído por representantes dos diversos Cursos, o assessoramento à Direção na orientação e definição da política de ensino, em consonância com a filosofia da Instituição, bem como com as necessidades do País.

Art.1º Ao SPG compete:

- § 1º Apoiar os cursos de Pós-Graduação do INPE;
- § 2º Apoiar o Conselho de Pós-Graduação e os Conselhos de Cursos de Pós-Graduação na elaboração das estratégias e diretrizes da Pós-Graduação do INPE;
- § 3º Realizar o controle da distribuição de bolsas de estudos de Pós-Graduação e do uso dos recursos financeiros de apoio à Pós-Graduação;
- § 4º Manter o controle e a documentação das atividades acadêmicas;
- § 5º Emitir declarações relativas à vida acadêmica dos alunos de Pós-Graduação;
- § 6º Providenciar a emissão e registros de certificados e diplomas, observada a legislação vigente;
- § 7º Apoiar administrativamente o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - PIBIC e o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI do INPE;
- § 8º Atuar em outras atividades que lhe forem atribuídas pertinentes à sua área de atuação.

Título II Da Estrutura

Art. 2º O SPG é uma unidade vinculada ao Gabinete do Diretor do INPE, localizada em São José dos Campos. Possui um chefe, um chefe substituto, uma secretária e outros funcionários destinados a executar as tarefas pertinentes a este serviço.



RESOLUÇÃO

Título III Do Horário de Funcionamento ao Público

Art. 3º O SPG possui o seguinte horário de funcionamento:

§ 1º Para docentes: das 8h às 12h e das 13h30 às 17 h;

§ 2º Para alunos e funcionários não-docentes: das 10h às 11h30 e das 14h30 às 16h.

Título IV Dos Usuários

Art. 4º São usuários do SPG discentes e docentes do INPE envolvidos em atividades acadêmicas desenvolvidas neste Instituto.

Título V Das Atividades Funcionais

Art. 5º Das assinaturas em documentos emitidos pelo SPG

Os seguintes documentos são emitidos pelo SPG: diplomas de conclusão de mestrado e de doutorado, certificados de conclusão de mestrado e de doutorado, declarações acerca da vida acadêmica dos alunos e históricos escolares. Diplomas e certificados seguem o exposto na RE/DIR-354. As declarações versando sobre a vida acadêmica dos alunos tais como, declarações de matrícula, e os históricos escolares, serão assinados ou pelo chefe do SPG, pelo chefe substituto do SPG ou pela secretária do SPG;

Art. 6º Da emissão de certificados de conclusão de curso e de diplomas pelo SPG:

§ 1º O SPG somente emitirá o certificado de conclusão de curso ao aluno, observadas as seguintes condições:

I - Após ter recebido do orientador uma declaração afirmando que as correções anotadas na ata de defesa, foram feitas na versão final do trabalho;

II - Após ter recebido da Biblioteca do INPE uma declaração informando que o aluno entregou a versão final do seu trabalho;

III - Após o aluno ter liquidado todas as pendências de documentação na secretaria do SPG.

§ 2º O SPG encaminhará os diplomas para registro em uma universidade competente, no prazo máximo de dois (2) meses.

§ 3º A primeira via do certificado de conclusão de curso e do diploma será gratuita para o aluno.

§ 4º A primeira via do histórico escolar do aluno será gratuita para cada período letivo do curso em que estiver regularmente matriculado.

§ 5º O pagamento da segunda via referente aos documentos especificados no artigo 5º, exceto das declarações, deverá ser efetuado, pelo requisitante, através de Guia de Recolhimento da União - GRU, obedecendo aos seguintes valores:

- Diplomas: R\$ 120,00
- Certificados de conclusão: R\$ 30,00
- Históricos: R\$ 15,00

Art. 7º Da matrícula para alunos estrangeiros



RESOLUÇÃO

Para os alunos estrangeiros, há necessidade de que os diplomas entregues na secretaria do SPG sejam reconhecidos pela embaixada ou consulado do país do aluno. Além do reconhecimento pela embaixada ou consulado, será necessário anexar qualquer comprovante de pagamento de qualquer tipo de taxa, se estas estiverem sendo indicadas no diploma pela embaixada ou consulado do país do aluno requerendo a matrícula.

Título VI **Das Disposições Gerais**

Art. 8º O cumprimento do presente Instrumento é de competência dos servidores locados no SPG.

Art. 9º É de competência e responsabilidade dos servidores do SPG a elaboração de normas das atividades desenvolvidas para a sua própria orientação quando for adequada a normatização das suas atividades.

Art. 10 É responsabilidade de cada servidor do SPG cumprir as recomendações da Coordenação de Gestão Interna - CGI, quando da utilização plena dos bens alocados no SPG (RE/DIR-156).

Art. 11 Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Gabinete.

Art. 12 Este regimento pode ser alterado de acordo com a necessidade do Chefe do Gabinete e interesse da instituição.