



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**  
**INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS**

COORDENAÇÃO DE ASSESSORAMENTO NORMATIVO E DOCUMENTAL

SERVIÇO DE ATOS NORMATIVOS E GESTÃO DOCUMENTAL

**PORTARIA Nº 620/2022/SEI-INPE**

Dispõe sobre atividade de intercâmbio nos Programas de Pós-Graduação para estudantes de Instituições de Ensino Superior de outros países.

A Diretora do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE, Substituta, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto na Portaria/MCT nº 407, de 29 de junho de 2006, e tendo em vista o art. 43, da Portaria MCTI nº 3.446, de 10 de setembro de 2020, resolve:

Art. 1º Formalizar a figura de Estudante de Intercâmbio nos Programas de Pós-Graduação - PPG do INPE com o objetivo de fomentar a internacionalização da Pós-Graduação - PG do Instituto em alinhamento com o Plano Institucional de Internacionalização da Pós-Graduação.

Art. 2º Estudantes de Instituições de Ensino Superior estrangeiras podem realizar atividades acadêmicas nos Programas de Pós-Graduação do INPE como estágio ou parte de sua pesquisa acadêmica conforme as condições a seguir.

§ 1º O Estudante deverá estar devidamente matriculado em um curso de mestrado ou de doutorado na Instituição de Ensino Superior estrangeira de origem, durante todo o período de intercâmbio.

§ 2º O Estudante deverá ter um supervisor, membro do corpo docente de um dos PPG do INPE, o qual será responsável pelo seu plano de atividades durante o período do intercâmbio.

§ 3º Não serão cobradas taxas do Estudante de Intercâmbio para a realização do intercâmbio no Instituto.

§ 4º O Estudante não receberá do INPE nenhum tipo de bolsa ou auxílio financeiro para a realização do intercâmbio.

§ 5º Caberá ao Estudante comprovar que possui recursos, próprios ou de outras fontes, para custear seu deslocamento ao Brasil bem como a integralidade de suas despesas de manutenção durante o período do intercâmbio.

Art. 3º O Estudante que tiver interesse em realizar o intercâmbio no INPE deverá enviar um plano de trabalho, conforme modelo no ANEXO I, para aprovação do Conselho do PPG ao qual estará vinculado.

§ 1º Cabe ao supervisor do Estudante encaminhar a proposta, por e-mail, para o Coordenador do PPG ao qual estará vinculado, para avaliação do Conselho do PPG.

§ 2º O intercâmbio somente poderá ser realizado após aprovação do Conselho do PPG.

§ 3º O Estudante cujo plano de trabalho tenha sido aprovado receberá uma carta convite do Serviço de Pós-Graduação – SEPGR para providenciar o visto brasileiro. É de total responsabilidade do Estudante de Intercâmbio obter todas as informações referentes aos prazos, procedimentos e documentos necessários para solicitação de visto junto ao Consulado ou Embaixada Brasileira no seu país de origem.

Art. 4º A formalização das atividades do Estudante de Intercâmbio no PPG do INPE, após a aprovação do plano de trabalho, será feita através da matrícula na disciplina “Tópicos Especiais para Estudantes de Intercâmbio”.

§ 1º A disciplina “Tópicos Especiais para Estudantes de Intercâmbio” será oferecida em todos os PPGs do INPE, durante todo o ano acadêmico.

§ 2º A inscrição na disciplina será feita pelo envio do plano de trabalho aprovado e de uma cópia do passaporte do Estudante, por e-mail, para o Serviço de Pós-Graduação – SEPGR.

§ 3º A inscrição na disciplina será feita para o período de intercâmbio estipulado no plano de trabalho aprovado pelo Conselho do PPG.

§ 4º Ao término do período de intercâmbio, o Estudante deverá apresentar um relatório de atividades, que será avaliado pelo seu supervisor, recebendo o conceito Aprovado ou Reprovado.

Art. 5º O Estudante terá direito a um espaço físico no INPE durante o período de intercâmbio.

§ 1º O espaço físico a ser disponibilizado para o Estudante deverá ser solicitado pelo supervisor junto ao respectivo Coordenador do PPG que esteja vinculado.

Art. 6º Ao término do intercâmbio, o Estudante receberá uma declaração para comprovar a realização do mesmo.

§ 1º Somente receberá a declaração objeto do caput, o Estudante que for aprovado, conforme parágrafo 4º do Art. 4º.

§ 2º A declaração será elaborada em inglês, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, pelo SEPGR, e será assinada pelo Chefe da Divisão de Pós-Graduação – DIPGR e pelo supervisor do Estudante de Intercâmbio.

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor no prazo de uma semana, contado da data de sua assinatura, em atenção ao disposto no Art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

*(Assinado Eletronicamente)*  
*Monica Elizabeth Rocha de Oliveira*  
*Diretora Substituta*  
*SIAPE: 1363002*

## **ANEXO I**

Estudante de Intercâmbio nos Programas de Pós-Graduação do INPE

### **PLANO DE TRABALHO**

Nome completo:

Data de Nascimento:

Naturalidade (cidade e estado):

País de nascimento:

E-mail:

Número do passaporte (número do CPF e do RG caso seja brasileiro):

Curso (mestrado ou doutorado)/Instituição/País:

Orientador(es) da instituição estrangeira:

Programa de pós-graduação do INPE ao qual estará vinculado:

Nome do supervisor no INPE:

Período do intercâmbio:

Descrição e cronograma das atividades a serem realizadas durante o intercâmbio no INPE (caso pretenda realizar atividades fora do INPE, como trabalho de campo, mencionar se a atividade será realizada junto a discentes ou docentes do INPE):



Documento assinado eletronicamente por **Monica Elizabeth Rocha de Oliveira, Diretor do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais substituto**, em 12/08/2022, às 09:49 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **10269691** e o código CRC **A08BE081**.