



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

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS E FORMALIZAÇÃO DE ATOS  
NORMATIVOS

SETOR DE FORMALIZAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

**PORTARIA Nº 71/2019/SEI-INPE**

Dispõe sobre o Comitê Permanente do Programa de Capacitação Institucional -  
PCI do INPE.

O Diretor do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto na Portaria/MCT nº 407, de 29 de junho de 2006 e tendo em vista a PORT/MCTI nº 745, de 22 de junho de 2011, e o PCI que visa a elaboração de Projetos Institucionais para viabilizar a execução de projetos científicos e tecnológicos de interesse do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC, resolve:

Art. 1º Designar VALÉRIA CRISTINA DOS SANTOS RIBEIRO como Coordenadora do PCI do INPE.

Art. 2º Designar ALESSANDRA RODRIGUES GOMES - CRCRA, ALISSON DAL LAGO - CGCEA e CLE, EVERSON MATTOS - CRCRS, LINCOLN MUNIZ ALVES - COCST, LUÍS GUSTAVO GONÇALVES DE GONÇALVES - CGCPT, MANOEL JOZEANE MAFRA DE CARVALHO - CRCRN, MAURICIO GONÇALVES VIEIRA FERREIRA - COCRC, MILTON DE FREITAS CHAGAS JUNIOR - NUINT, RICARDO SUTERIO - COLIT, RICARDO TOSHIYUKI IRITA - COCTE, SERGIO ROSIM - CGOBT, SILVIO MANEA - CGETE, como Coordenadores do PCI nas respectivas áreas de atuação.

Art. 3º Instituir o Comitê Permanente do PCI do INPE, presidido pela Coordenadora mencionada no art. 1º e tendo como membros os Coordenadores mencionados no art. 2º, com as seguintes atribuições:

I - do Comitê Permanente PCI do INPE:

- a) preparar e encaminhar o Projeto de Capacitação Institucional com base nas necessidades das diversas áreas do INPE e em conformidade com a regulamentação estabelecida;
- b) definir questões não regulamentadas e gerir os conflitos operacionais;
- c) estabelecer procedimentos internos e prazos para os diversos processos vinculados ao PCI (proposta, cancelamento, finalização, relatório, reenquadramento, renovação, etc.);
- d) efetuar o pré-enquadramento das bolsas propostas através de um subgrupo convocado pelo presidente, tendo um quórum mínimo de 2 (dois) membros e o presidente;

e) propor à Comissão de Enquadramento do PCI (MCTIC/DPO) modificações ou novas modalidades, níveis de bolsa e requisitos de enquadramento.

II - do Coordenador PCI do INPE:

a) aprovar as bolsas PCI encaminhadas pelos Coordenadores PCI das Áreas considerando os saldos disponíveis por cada área, regulamentações e procedimentos estabelecidos;

b) controlar as bolsas submetidas à aprovação, com pendências, aprovadas, em andamento, canceladas e finalizadas, mantendo coerência com os dados do MCTIC/DPO;

c) encaminhar ao MCTIC/DPO o Relatório Final de Atividades do Bolsista, devidamente aprovado pelo Coordenador do Projeto responsável pelo Bolsista, ressaltando neste a execução do Plano de Trabalho proposto;

d) controlar o saldo total e das diversas áreas objetivando que permaneçam positivos e baixos;

e) divulgar as informações pertinentes ao PCI para os Coordenadores PCI das Áreas;

f) coordenar as reuniões do Comitê do PCI efetuando a convocação, pauta e ata das reuniões;

g) participar das reuniões da Comissão de Coordenação do PCI quando convocado;

h) encaminhar a documentação pertinente ao MCTIC/DPO para condução dos diversos processos do PCI (cancelamento, prorrogação e reenquadramento);

i) manter o arquivo do PCI com as cópias de todos os documentos encaminhados a MCTIC/DIAMI/DPO referentes ao programa;

j) observar o cumprimento das normas distribuídas pelo MCTIC/DPO para concessão de bolsas;

k) emitir declarações para os bolsistas, para os devidos fins, atestando o nome do projeto, vigência e valor da bolsa, conforme modelo aprovado pelo Comitê Permanente PCI do INPE.

III - dos Coordenadores PCI das Áreas:

a) divulgar as informações do PCI aos diversos servidores e chefias da sua área;

b) verificar a documentação entregue pelos orientadores e bolsistas garantindo que todos os formulários, campos e procedimentos exigidos estão preenchidos corretamente;

c) aprovar preliminarmente os bolsistas da sua área encaminhando-os ao Coordenador PCI do INPE;

d) acompanhar os diversos processos referentes às bolsas da sua área;

e) controlar o saldo disponível na sua área tendo como objetivo minimizá-lo e mantê-lo positivo;

f) preparar as necessidades de bolsas da sua área para serem incorporadas no Projeto de Capacitação Institucional;

g) para bolsistas estrangeiros enquadrados no PCI providenciar a documentação institucional necessária para obtenção do visto de permanência no País, temporário ou permanente, e acompanhar a validade dos mesmos, em conformidade com o Manual de Procedimentos para Ingresso de Estrangeiros, Atividades de Cooperação Internacional e seu Acompanhamento na área de C&T, emitido pelo MCTIC/DPO.

IV - dos Supervisores de Bolsas PCI do INPE:

a) preparar os processos de solicitação, reenquadramento ou prorrogação de bolsas PCI, incluindo a elaboração do Projeto Detalhado, o preenchimento dos formulários pertinentes e a documentação necessária, de acordo com as normas vigentes do PCI;

b) acompanhar as atividades dos bolsistas sob sua orientação visando o bom

- andamento do Projeto proposto e do próprio PCI do INPE;
- c) comunicar de imediato ao Coordenador PCI de sua Área o encerramento, cancelamento, ou qualquer alteração de bolsas sob sua orientação;
  - d) providenciar, junto ao bolsista, a elaboração do Relatório Final, por ocasião do encerramento, cancelamento ou pedido de renovação de bolsa sob sua orientação, bem como elaborar o Parecer do Supervisor, de acordo com as normas do PCI;
  - e) encaminhar, ao Coordenador PCI de sua Área, os documentos referidos acima dentro dos prazos estabelecidos pelo PCI.

V - dos Bolsistas PCI do INPE:

- a) se dedicar integralmente às atividades inerentes ao Projeto proposto e aprovado, sob a supervisão do orientador, durante o expediente do INPE e no prazo de vigência da bolsa;
- b) seguir as normas do INPE e do PCI;
- c) providenciar, sob a orientação do supervisor, a elaboração do Relatório Final dentro dos padrões e normas do PCI, por ocasião do encerramento, cancelamento ou pedido de renovação de sua bolsa;
- d) encaminhar, ao Coordenador PCI de sua Área, todo e qualquer documento solicitado de acordo com as normas e prazos estabelecidos pelo PCI;
- e) por ocasião do encerramento ou cancelamento de sua bolsa, devolver todo e qualquer material que tenha retirado junto à biblioteca ou outros setores do INPE, bem como devolver o crachá de identificação e acesso ao INPE na portaria principal.

Art. 4º Fica revogada a PORTARIA Nº 63/2019/SEI-INPE, de 11 de março de 2019.

*(Assinado Eletronicamente)*  
*Ricardo Magnus Osório Galvão*  
*Diretor*  
*SIAPE: 6665351*



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Magnus Osório Galvão**, **Diretor do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais**, em 22/03/2019, às 15:27 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **3969941** e o código CRC **63831166**.