

Normas para solicitações de alunos à CAP

Esta norma versa sobre os documentos que se fazem necessários para a solicitação das demandas de alunos junto à secretaria da CAP

Banca de Doutorado

Prazo: até 40 dias antes da defesa;

Documento Necessários, em papel e pdf (menor do que 1.2 MB).

1. Formulário de Solicitação de Defesa, com a opção Tese de Doutorado assinalada e preenchida da seguinte forma:
 - a. Nome do aluno e email;
 - b. Nome dos orientadores, com a assinatura de pelo menos 1 deles;
 - c. Título do trabalho;
 - d. Data prevista para a defesa, que deve ser no mínimo 40 dias posterior ao dia em que se entra com o pedido;
 - e. Horário previsto da defesa;
 - f. Membros docentes da CAP - pelo menos 4 nomes da relação devem ser assinalados, devendo um deles ser um dos orientadores e outros 3 não orientadores. É obrigatório, salvo autorização expressa pelo CC-CAP, que os membros da banca de Proposta de Tese estejam na banca de Doutorado.
 - g. Membros externos ao INPE, que não docentes - deve ser apresentada uma relação de 4 nomes, com seus respectivos e-mails, CPF, instituição e cidade de trabalho. É obrigatório, salvo autorização expressa pelo CC-CAP, que os membros da banca de Proposta de Tese estejam na banca de Doutorado. Esta relação deve ser em ordem de preferência indicada pelo orientador/orientado. (ler norma específica para a formação de banca em http://www.inpe.br/pos_graduacao/cursos/cap/normas.php)
 - h. Assinatura do aluno e de um dos orientadores
2. Cópia da Avaliação do Exame de Proposta de Doutorado;
3. Resumo da Tese de Doutorado, onde também apareça o título e nome dos orientadores, além da data de ingresso no doutorado;
4. Primeira página do Currículo Lattes atualizado dos membros externos;
5. Cópia da primeira página do Lattes do orientador e do aluno, que devem estar atualizados;
6. Comprovante de aceite de artigo submetido à evento científico;
7. Primeira página do artigo referido anteriormente;
8. Cópia da página dos anais onde apareça o nome do artigo;
9. Comprovante de submissão ou aceite de artigo submetido à jornal científico, conforme regimento a que o aluno está submetido;
10. Cópia da tese de doutorado a ser defendida ou declaração do aluno se compromete a entregar à banca o documento em até 20 dias da data de sua defesa sua tese de doutorado;

11. Todos os documentos acima devem ser entregues em meio físico e em formato digital, com exceção da tese de doutorado, em um arquivo pdf menor do que 1,2 MB.

Banca de Mestrado

Prazo: até 40 dias antes da defesa;

Documento Necessários, em papel e pdf (menor do que 1.2 MB).

1. Formulário de Solicitação de Defesa, com a opção Dissertação de Mestrado assinalada e preenchida da seguinte forma:
 - a. Nome do aluno e email;
 - b. Nome dos orientadores, com a assinatura de pelo menos um (1) deles;
 - c. Título do trabalho;
 - d. Data prevista para a defesa, que deve ser no mínimo 40 dias posterior ao dia em que se entra com o pedido.
 - e. Horário previsto da defesa;
 - f. Membros docentes da CAP - pelo menos 3 nomes da relação devem ser assinalados, devendo um deles ser um dos orientadores e outros 2 não orientadores. É obrigatório, salvo autorização expressa pelo CC-CAP, que os membros da banca de Proposta de Dissertação estejam na banca de Mestrado.
 - g. Membros externos ao INPE, que não docentes - deve ser apresentada uma relação de 3 nomes, com seus respectivos e-mails, instituição, cpf e cidade de trabalho. É obrigatório, salvo autorização expressa pelo CC-CAP, que os membros da banca de Proposta de Dissertação estejam na banca de Mestrado. Esta relação deve ser em ordem de preferencia indicada pelo orientador/orientado. (ler norma específica para a formação de banca em http://www.inpe.br/pos_graduacao/cursos/cap/normas.php)
 - h. Assinatura do aluno e de um dos orientadores;
2. Cópia da Avaliação do Exame de Proposta de Dissertação;
3. Resumo da Dissertação de Mestrado, onde também apareça o título e nome dos orientadores, além da data de ingresso no doutorado;
4. Primeira página do Currículo Lattes atualizado dos membros externos propostos;
5. Cópia da primeira página do Lattes do orientador e do aluno, que devem estar atualizados;
6. Comprovante de aceite de artigo submetido à evento científico;
7. Primeira página do artigo referido anteriormente;
8. Cópia da página dos anais onde apareça o nome do artigo;
9. Cópia da dissertação de mestrado a ser defendida ou declaração do aluno se compromete a entregar à banca em até 20 dias da data de sua defesa sua dissertação de mestrado;

10. Todos os documentos acima devem ser entregues em meio físico e em formato digital, com exceção da Dissertação de Mestrado, em um arquivo pdf menor do que 1,2 MB.

Exame de Proposta de Doutorado

Prazo: até 40 dias antes do exame;

Documento Necessários, em papel e pdf (menor do que 1.2 MB).

1. Formulário de Solicitação de Defesa, com a opção Proposta de Doutorado assinalada e preenchida da seguinte forma:
 - a. Nome do aluno e e email;
 - b. Nome dos orientadores, com a assinatura de pelo menos 1 deles;
 - c. Título do trabalho;
 - d. Data prevista para a defesa, que deve ser no mínimo 40 dias posterior ao dia em que se entra com o pedido;
 - e. Horário previsto da defesa;
 - f. Membros docentes da CAP –pelo menos 4 nomes da relação devem ser assinalados, devendo um deles ser um dos orientadores e outros 3 não orientadores;
 - g. Facultativamente, podem existir Membros Externos à CAP. (ler norma específica para a formação de banca em http://www.inpe.br/pos_graduacao/cursos/cap/normas.php)
 - h. Assinatura do aluno e de um dos orientadores.
2. Cópia da ata do Exame de Qualificação;
3. Cópia da primeira página do Lattes do orientador e do aluno, que devem estar atualizados;
4. Resumo da Proposta de Doutorado, onde também apareça o título e nome dos orientadores, além da data de ingresso no doutorado;
5. Declaração do aluno se compromete a entregar à banca em até 20 dias da data de seu exame a sua Monografia de Proposta ou cópia da Monografia de Proposta;
6. Todos os documentos acima devem ser entregues em meio físico e em formato digital, com exceção da Monografia de Proposta, em um arquivo pdf menor do que 1,2 MB.

Exame de Proposta de Dissertação

Prazo: até 40 dias antes do exame;

Documento Necessários, em papel e pdf (menor do que 1.2 MB).

1. Formulário de Solicitação de Defesa, com a opção Proposta de Dissertação assinalada e preenchida da seguinte forma:

Nome do aluno e email;

 - a. Nome dos orientadores, com a assinatura de pelo menos 1 deles;

- b. Título do trabalho;
 - c. Data prevista para a defesa, que deve ser no mínimo 40 dias posterior ao dia em que se entra com o pedido;
 - d. Horário previsto da defesa;
 - e. Membros docentes da CAP – pelo menos 4 nomes da relação devem ser assinalados, devendo um deles ser um dos orientadores e outros 3 não orientadores;
 - f. Facultativamente, podem existir Membros Externos à CAP. (ler norma específica para a formação de banca em http://www.inpe.br/pos_graduacao/cursos/cap/normas.php)
 - g. Assinatura do aluno e de um dos orientadores.
2. Resumo da Proposta de Dissertação, onde também apareça o título e nome dos orientadores, além da data de ingresso no doutorado;
 3. Cópia da primeira página do Lattes do orientador e do aluno, que devem estar atualizados;
 4. Declaração do aluno se compromete a entregar à banca em até 20 dias da data de sua defesa a sua Monografia de Proposta ou cópia da Monografia de Proposta;
 5. Todos os documentos acima devem ser entregues em meio físico e em formato digital, com exceção da Monografia de Proposta, em um arquivo pdf menor do que 1,2 MB.

Exame de Qualificação

Prazo: até 40 dias antes do exame;

Documento Necessários, em papel e pdf (menor do que 1.2 MB).

1. Formulário de Solicitação de Defesa, com a opção Exame de Qualificação assinalada e preenchida da seguinte forma:
 - a. Nome do aluno e email;
 - b. Nome dos orientadores, com a assinatura de pelo menos 1 deles;
 - c. Título do trabalho;
 - d. Data prevista para a defesa, que deve ser no mínimo 40 dias posterior ao dia em que se entra com o pedido;
 - e. Horário previsto da defesa;
 - f. Membros docentes da CAP - pelo menos 4 nomes da relação devem ser assinalados, devendo um deles ser um dos orientadores.
 - g. Assinatura do aluno e de um dos orientadores.
2. Resumo da Monografia de Qualificação, onde também apareça o título e nome dos orientadores, além da data de ingresso no doutorado;
3. Declaração do aluno se compromete a entregar à banca em até 20 dias da data de seu exame a sua Monografia de Qualificação;
4. Todos os documentos acima devem ser entregues em meio físico e em formato digital, com exceção da Monografia de Qualificação, em um arquivo pdf menor do que 1,2 MB.

Trancamento de Matéria

Prazo: até 5 semanas do início do período letivo.

- Diretamente na Secretaria de Pós-Graduação do INPE

Trancamento de Matrícula

Prazo: até 5 semanas do início do período letivo.

Documentos Necessários

1. Memorando do aluno, com as justificativas circunstanciadas que fundamentem o pedido;
2. Documentos comprobatórios que fundamentem o pedido;
3. Parecer do orientador sobre o Trancamento de Matrícula do aluno.

Aproveitamento de Créditos

Prazo: até 5 semanas do início do período letivo

Documentos Necessários

1. Memorando do aluno, com as justificativas circunstanciadas que fundamentem o pedido;
2. Histórico escolar comprobatório de que o aluno cursou as respectivas disciplinas e foi aprovado;
3. Se o(s) curso(s) foi(ram) feito(s) em programa(s) de pós-graduação que não seja à CAP, deve ser acrescentado ao pedido a ementa descritiva do(s) curso(s);
4. Documentos comprobatórios que fundamentem o pedido;
5. De acordo do orientador sobre o pedido de aproveitamento de crédito do aluno.

Exame de Língua estrangeira

Prazo: inscrições por email até 3 dias antes do exame;

Documento necessário

1. Email do aluno à secretaria da CAP (secretaria.cap@inpe.br) solicitando sua inscrição no Exame de Língua específico.

Requisição de Verbas do PROAP

Prazo: após a divulgação de Edital Específico e obedecendo as datas nele constantes.

Documentos necessários:

1. Preenchimento e assinaturas (aluno e orientador) do “Formulário para solicitação de Recursos – PROAP (CAPES);
2. Cópia do trabalho submetido;
3. Comprovante de aceite;
4. Cópia da página do evento ou periódico, incluindo a que especifica as taxas de inscrição e publicação;
5. Cópia do Histórico Acadêmico do aluno;
6. Declaração do SPG que não existem pendências associadas ao aluno;
7. Cópia da primeira página do Lattes do orientador e do aluno, que devem estar atualizados;
8. Os documentos devem ser entregue em papel e no formato eletrônico (pdf, arquivo menor do que 1,2 MB);

Esta norma entra em vigo a partir de 30 de março de 2014.