



PPGEA - UFV
Pós-Graduação em
Economia Aplicada

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA (UFV)

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ECONOMIA APLICADA (PPGEA)

RESOLUÇÃO Nº 004/PPGEA/2026

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE FLUXO OPERACIONAL INTERNO DE SOLICITAÇÕES

Dispõe sobre o fluxo operacional interno de solicitações diversas.

A Comissão Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Economia Aplicada (PPGEA), em reunião realizada no dia 24 de fevereiro de 2026, RESOLVE: APROVAR o fluxo operacional interno de solicitações diversas no âmbito do PPGEA/UFV.

Tramitação de Requerimentos Acadêmicos – PPGEA/UFV

1. Início do processo (discente)

1.1. O discente deverá protocolar o Formulário Institucional de Requerimento Acadêmico do PPGEA, selecionando o tipo de solicitação:

- aproveitamento de disciplinas;
- dilação de prazo (projeto, qualificação, seminário, defesa);
- exceção de matrícula em número inferior ao mínimo de disciplinas.

1.2. O formulário deverá ser enviado à Secretaria do PPGEA, acompanhado de:

- justificativa circunstanciada;
- documentos comprobatórios (quando aplicável);
- parecer e anuência formal do orientador.

1.3. Requerimentos sem documentação completa não serão protocolados, sendo devolvidos ao interessado para saneamento prévio.

2. Análise preliminar pela Secretaria do PPGEA

2.1. A Secretaria verificará:

- conformidade com o Regimento Interno do PPGEA e com a Resolução nº 003/PPGEA2026;
- completude documental;
- enquadramento temporal (prazo regimental x prazo solicitado).

2.2. Havendo pendências formais, o processo será devolvido ao discente para saneamento.

2.3. Estando regular, a Secretaria:

- atribui número de protocolo;
- encaminha o processo à Coordenação do PPGEA.

3. Análise técnica pela Coordenação do PPGEA

3.1. A Coordenação avaliará:

- aderência da solicitação às normas regimentais;
- fundamentação acadêmica apresentada;
- manifestação do orientador;
- impactos sobre o percurso acadêmico do discente.

3.2. A Coordenação poderá:

- emitir despacho direto, quando houver delegação expressa em Resolução do PPGEA;
- ou encaminhar o pedido à Comissão Coordenadora, quando exigido pelo Regimento ou pela natureza da solicitação.

4. Deliberação – Comissão Coordenadora (quando aplicável)

4.1. A Comissão Coordenadora deliberará:

- com base no Regimento do PPGEA;
- no parecer da Coordenação;
- e na justificativa apresentada.

4.2. A decisão deverá ser fundamentada, devendo constar expressamente os dispositivos regimentais aplicáveis especialmente nos casos de:

- dilação de prazos regimentais;
- exceções ao número mínimo de disciplinas;
- aproveitamento de créditos externos.

5. Comunicação da decisão

5.1. A Secretaria comunicará formalmente a decisão ao discente e ao orientador.

5.2. Em caso de deferimento:

- eventuais novos prazos, se existentes, serão explicitamente informados.

5.3. Em caso de indeferimento:

- será apresentada fundamentação;
- o discente será informado sobre eventuais alternativas regimentais, quando cabível.

6. Arquivamento e controle

6.1. A Secretaria manterá controle dos pedidos deferidos para fins de:

- acompanhamento acadêmico;
- prestação de informações à UFV e, eventualmente, às fontes de fomento.

6.2. Os registros deverão ser mantidos em arquivo digital institucional, com acesso restrito e preservação da integridade documental.

FLUXO OPERACIONAL INTERNO DE SOLICITAÇÕES

Tramitação de Requerimentos Acadêmicos – PPGEA/UFV

