



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO**

NOTA TÉCNICA

Assunto: Prazos para atividades administrativas

Interessados: Docentes e Discentes do PPGE

Visando aprimorar a organização dos prazos para resposta às demandas e a oferta de serviços, a Coordenação e a Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Educação (PPGE) emitem a seguinte nota:

1. A resposta aos e-mails será realizada no prazo de até 2 (dois) dias úteis, por ordem de chegada e considerando as urgências devidamente comprovadas. Recomenda-se que não sejam reenviados e-mail com a mesma solicitação, pois essa conduta coloca o e-mail no topo da listagem dos mais recentes, dificultando o controle da ordem de solicitações e ocasionando atrasos no atendimento da demanda.
2. A emissão de declarações e certidões será realizada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.
3. Prazo limite de 10 (dez) dias úteis, antes da data marcada para a reunião, para o envio de solicitações que necessitam ser submetidas à apreciação do Colegiado do Programa. A documentação enviada será analisada e, caso esteja tudo certo, o pedido será submetido ao Colegiado. Caso a documentação enviada necessite de correção/complementação, o pedido será submetido na reunião do mês subsequente. O/a interessado/a será informado/a do deferimento/indeferimento em até 5 dias úteis.
4. A submissão via e-mail da documentação das bancas de Qualificação e/ou Defesa à Comissão de Bancas deve ser feita com antecedência de, pelo menos, 30 dias da data proposta para a defesa pública, conforme preconiza a Resolução 1/2019.
5. A Secretaria tem o prazo máximo regimental de até 3 (três) meses para encaminhar à Coordenação Geral de Pós-graduação da PRPG o processo devidamente protocolado, autorizando a expedição do Diploma (prazos regimentais). O discente deverá observar o prazo máximo regimental de 2 (dois) meses, após a defesa, para fazer o depósito da versão final, via e-mail e SIGAA (autodepósito), conforme fluxo estabelecido pela PRPG e PPGE.
6. Solicitação de passagens e diárias nacionais – no mínimo, 30 dias de antecedência, para os casos que não necessitam autorização da reitoria.

7. Solicitação de passagens e diárias internacionais – no mínimo, 60 dias de antecedência.
8. Adicionalmente, o tempo médio de execução dos processos que tramitam neste setor é de 10 (dez) dias úteis, devido ao alto fluxo de demandas.

Fundamentação legal

Lei nº 8.112, de 11/12/90, alterada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, arts. 51, 58, 59, 173e 242.

Lei nº 8.216/91, art. 16.

Lei nº 8.270/91, de 17/11/91, art. 15.

Lei nº 8.460, de 17/09/92, art. 22, § 8º, alterada pela MP nº 1.573-7, de 02/05/97 e suas reedições.

Medida Provisória nº 1.573-7, de 02/05/97 e suas reedições, acrescentando o § 3º ao art. 58 da Lei 8.112/90, de 11/12/90.

Decreto nº 343/91, de 19/11/91.

Decreto nº 722, de 18/01/93.

Decreto nº 825, de 28/05/93, art. 22, inciso II.

Decreto nº 1.656, de 03/10/95.

Decreto nº 1.736, de 07/12/95.

Portaria Ministerial nº 172, de 30/12/1999.

RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 04/2022

RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 09/2016

Resolução PPGE Nº1/2019

João Pessoa, 01 de novembro de 2024.

Eduardo Jorge Lopes da Silva

Coordenador do PPGE

SIAPE 2459627