



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO

**PROPG**

PRÓ-REITORIA DE  
PÓS-GRADUAÇÃO

# RECURSO ADMINISTRATIVO RELATIVO A ASSUNTOS ACADÊMICOS EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*



**GUIA DE PROCEDIMENTOS**

DEZEMBRO/2021

# GUIA DE PROCEDIMENTOS

O presente documento tem por finalidade ser um breve guia a respeito dos procedimentos a serem adotados em casos de interposição de recurso relativos a assuntos acadêmicos em programas de pós-graduação *stricto sensu* da UFPE.

## RECURSO ADMINISTRATIVO: ASSUNTOS ACADEMICOS (PG STRICTO SENSU)

Das decisões do colegiado de programas de pós-graduação *stricto sensu* da UFPE cabe-se recurso à Câmara de Pesquisa e Pós-graduação (CPPG). Para que isso seja realizado, é necessário enviar o recurso à Coordenação Geral de Programas de Pós-graduação Stricto Sensu (11.17.10), através de processo eletrônico do SIPAC, para que o pedido seja apreciado pela CPPG.

Caso o(a) interessado(a) no recurso seja discente, é preciso verificar junto à Coordenação de Protocolo Geral os procedimentos necessários para abrir processo eletrônico (mais informações: <https://www.ufpe.br/progest/protocolo>).

No processo de recurso, é necessário anexar, além do pedido de recurso, PDF que contenha a negativa do programa e demais documentações que o(a) requerente julgue pertinentes para avaliação do seu pedido.

### 1) Dados gerais para cadastrar o processo no SIPAC:

- a) **Origem do Processo:** Interno;
- b) **Tipo do Processo:** RECURSO ADMINISTRATIVO: ASSUNTOS ACADEMICOS (PG STRICTO SENSU);
- c) **Classificação:** 002.11 - PEDIDO DE ACESSO A INFORMACAO E RECURSO;
- d) **Processo Eletrônico:** Sim;
- e) **Assunto Detalhado:** Recurso administrativo relativo a assuntos acadêmicos do PPG em <nome\_do\_programa> - <nome\_do/a\_interessado/a>;
- f) **Natureza do Processo:** Ostensivo.

## 2) Documentação mínima necessária:

- a) Recurso à CPPG, assinado pelo(a) interessado(a) (**em formato PDF**);
- b) Documento que comprove indeferimento do recurso por parte do colegiado do PPG (**em formato PDF**);
- c) Documentos que o(a) requerente julgue pertinentes para avaliação do seu pedido (**em formato PDF**);

## 3) Dados da movimentação do processo:

- a) **Destino:** Outra Unidade;
- b) **Unidade Destino:** 11.17.10.

Destacamos, por fim, que a Coordenação Geral de Programas de Pós-graduação Stricto Sensu, localizada na sala 344 (2º andar da reitoria) está sempre à disposição dos Programas de Pós-graduação da UFPE para o esclarecimento de eventuais dúvidas sobre os procedimentos acima abordados.

### Nossos contatos:

- ◆ Telefone: 2126-7043 (apenas *WhatsApp Business* durante atividades remotas)
- ◆ Coordenação Geral de Programas de Pós-graduação Stricto Sensu:  
[strictosensu.propg@ufpe.br](mailto:strictosensu.propg@ufpe.br)



[www.ufpe.br/propg](http://www.ufpe.br/propg)



[facebook.com/PropgUfpe](https://facebook.com/PropgUfpe)



[@PropgUfpe](https://twitter.com/PropgUfpe)



[@PropgUfpe](https://www.instagram.com/PropgUfpe)