



Universidade Federal de Pernambuco  
Centro de Ciências Sociais Aplicadas  
Programa de Pós-Graduação em Administração



**REQUERIMENTO PADRÃO**

Nome do requerente:			
CPF:		Telefone(s) com DDD:	(xx)
E-mail:			
Situação:	<input type="checkbox"/> Aluno Regular <input type="checkbox"/> Aluno Especial <input type="checkbox"/> Egresso <input type="checkbox"/> Outro		

Item	Descrição da solicitação	Prazo previsto para entrega
01. ( )	Declaração de aluno regular	8 dias úteis
02. ( )	Declaração de matrícula em disciplina para alunos de outros PPGs	8 dias úteis
03. ( )	Declaração de disciplina cursada, com créditos e conceito obtido.	8 dias úteis
04. ( )	Solicitação de matrícula, após prazo específico para os alunos (apresentar justificativa)	Calendário da PROPG
05. ( )	Cancelamento de disciplinas, após período de modificação (indicar as disciplinas e apresentar justificativa no verso)	Calendário da PROPG
06. ( )	Inclusão de disciplinas, após período de modificação (indicar as disciplinas e apresentar justificativa no verso)	Calendário da PROPG
07. ( )	Declaração de cumprimento de créditos/integralização dos créditos	8 dias úteis
08. ( )	Declaração de previsão de término do curso	8 dias úteis
09. ( )	Declaração/Certidão de conclusão de curso	8 dias úteis
10. ( )	Cópia autenticada da ata de defesa	8 dias úteis
11. ( )	Histórico escolar	8 dias úteis
12. ( )	Colação de grau em separado (anexar documentação complementar)	A depender da diretoria do CCSA
13. ( )	Expedição de diploma (se for em caráter de urgência, entregar requerimento dirigido ao setor de expedição de diploma da PROPEAQ e anexar documentação comprobatória de urgência)	A depender da PROPG
14. ( )	Declaração de realização de estágio docência (é necessário ter entregue o relatório de estágio com o conceito obtido)	8 dias úteis
15. ( )	Ementas de disciplinas, com assinatura da coordenação (indicar quais são)	8 dias úteis
16. ( )	Conteúdo programático de disciplinas, com assinatura da coordenação (indicar quais são)	8 dias úteis
17. ( )	Declaração de recebimento de bolsa	8 dias úteis
18. ( )	Declaração de retorno de doutorado sanduíche	8 dias úteis
19. ( )	Ofício apresentação de pesquisador para coleta de dados	8 dias úteis
20. ( )	Aproveitamento de créditos realizados no programa (anexar histórico)	8 dias úteis
21. ( )	Equivalência de disciplinas e aproveitamento de créditos realizados em outros PPGs (anexar histórico e conteúdos programáticos)	A depender do colegiado
22. ( )	Trancamento de curso (anexar justificativa, documentação comprobatória e de acordo do orientador)	A depender do colegiado

23. ( )	Prorrogação de curso (anexar justificativa, documentação comprobatória, de acordo do orientador e novo cronograma de atividades)	A depender do colegiado
24. ( )	Solicitação de ofício para cursar disciplina em outro PPG da UFPE (anexar justificativa com de acordo do orientador)	8 dias úteis
25. ( )	Outras solicitações (especificar)	-

Recife, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente ou procurador



Universidade Federal de Pernambuco  
Centro de Ciências Sociais Aplicadas  
Programa de Pós-Graduação em Administração



**(Verso da folha de requerimento)**

## Área restrita ao PROPAD

Situação da solicitação: ( ) Deferida ( ) Indeferida ( ) Em análise

Recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Recebido por: \_\_\_\_\_

Processo nº: \_\_\_\_\_

Data em que o requerente foi notificado: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Observações:

### Observações gerais:

1. As solicitações podem ser realizadas pessoalmente na secretaria do PROPAD (sala D1-A do CCSA - 1º andar) ou por e-mail (neste caso, deve ser enviado exclusivamente para o endereço: **[propad@ufpe.br](mailto:propad@ufpe.br)**)

2. O requerimento que for enviado por e-mail, deverá estar na extensão "pdf" ou "jpeg" e legível.

Em caso de dúvidas, consultar: [www.ufpe.br/propad](http://www.ufpe.br/propad); telefone: (81) 2126-8878; E-mail: [propad@ufpe.br](mailto:propad@ufpe.br)