

# RECURSO ADMINISTRATIVO EM PROCESSO SELETIVO 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, por parte de candidato(a) a vagas nos PPGs da UFPE, disponibilizadas através de processo de seleção e admissão, de acordo com o edital padrão da pós-graduação *stricto sensu*.

## RECURSO ADMINISTRATIVO DE PROCESSO SELETIVO (PG STRICTO SENSU)

O edital padrão de processos seletivos da pós-graduação *stricto sensu* da UFPE prevê possibilidade de recurso ao Colegiado do programa, a cada etapa da seleção discente. Caso o(a) candidato(a) impetre recurso e esse seja negado pelo colegiado, se assim desejar, pode-se interpor recurso à Câmara de Pesquisa e Pós-graduação (CPPG) junto à Coordenação Geral de Programas de Pós-graduação Stricto Sensu (11.17.10), através de processo eletrônico do SIPAC, para que o recurso seja apreciado pela CPPG.

Para abrir processo eletrônico, é preciso verificar junto à Coordenação de Protocolo Geral os procedimentos necessários (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 DE PROCESSO SELETIVO (PG STRICTO SENSU);
- c) **Classificação:** 134.115 - RECURSOS NO PROCESSO DE SELECAO DOS CURSOS DE POS-GRADUACAO STRICTO SENSU;
- d) **Processo Eletrônico:** Sim;
- e) **Assunto Detalhado:** Recurso administrativo relativo a processo seletivo do PPG em <nome\_do\_programa> - <nome\_do/a\_candidato/a>;

f) **Natureza do Processo:** Ostensivo.

## 2) Documentação mínima necessária:

- a) Recurso à CPPG, assinado pelo(a) candidato(a) (**em formato PDF**);
- b) Negativa de aceite do recurso por parte 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)**