Tutorial

Interposição de Recurso à Câmara Recursal

Perfil Coordenador de Programa de Pós-Graduação

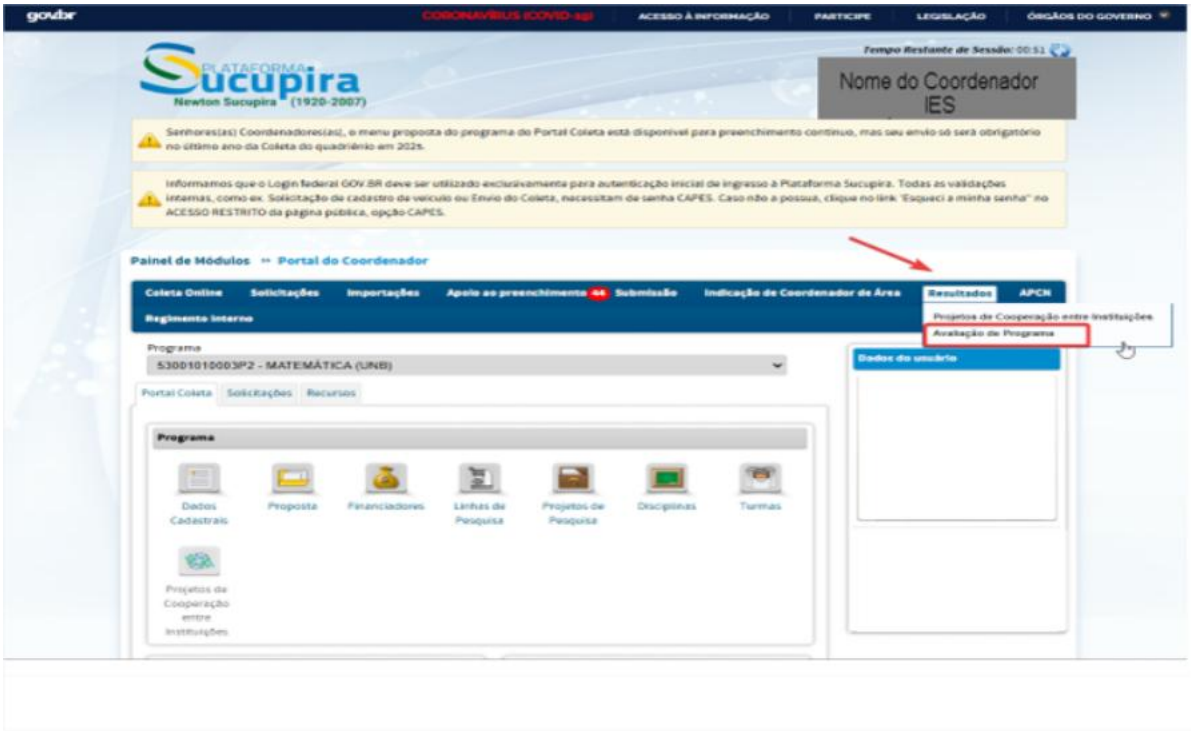
Este documento tem como objetivo apresentar o passo a passo para que os(as) Coordenadores(as) de Programas de Pós-Graduação possam, na Plataforma Sucupira, visualizar o resultado da análise do pedido de reconsideração e apresentar recurso à Câmara Recursal no âmbito da Avaliação Quadrienal 2021-2024.

Orientações gerais:

- Após a publicação da decisão do CTC-ES sobre os pedidos de reconsideração da Avaliação Quadrienal 2021-2024, os Programas de Pós-Graduação que tiverem pedido indeferido poderão apresentar recurso à Câmara Recursal das Decisões dos Conselhos Técnico-Científicos da CAPES, nos termos da Portaria CAPES nº 15, de 9 de janeiro de 2026.
- O recurso deverá ser apresentado, exclusivamente, pelo(a) Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação e homologado pelo(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação ou autoridade equivalente, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data de publicação da decisão sobre o pedido de reconsideração na página da CAPES.
- **O envio deverá ser realizado exclusivamente pela Plataforma Sucupira.** Recursos encaminhados por outros meios não serão reconhecidos.

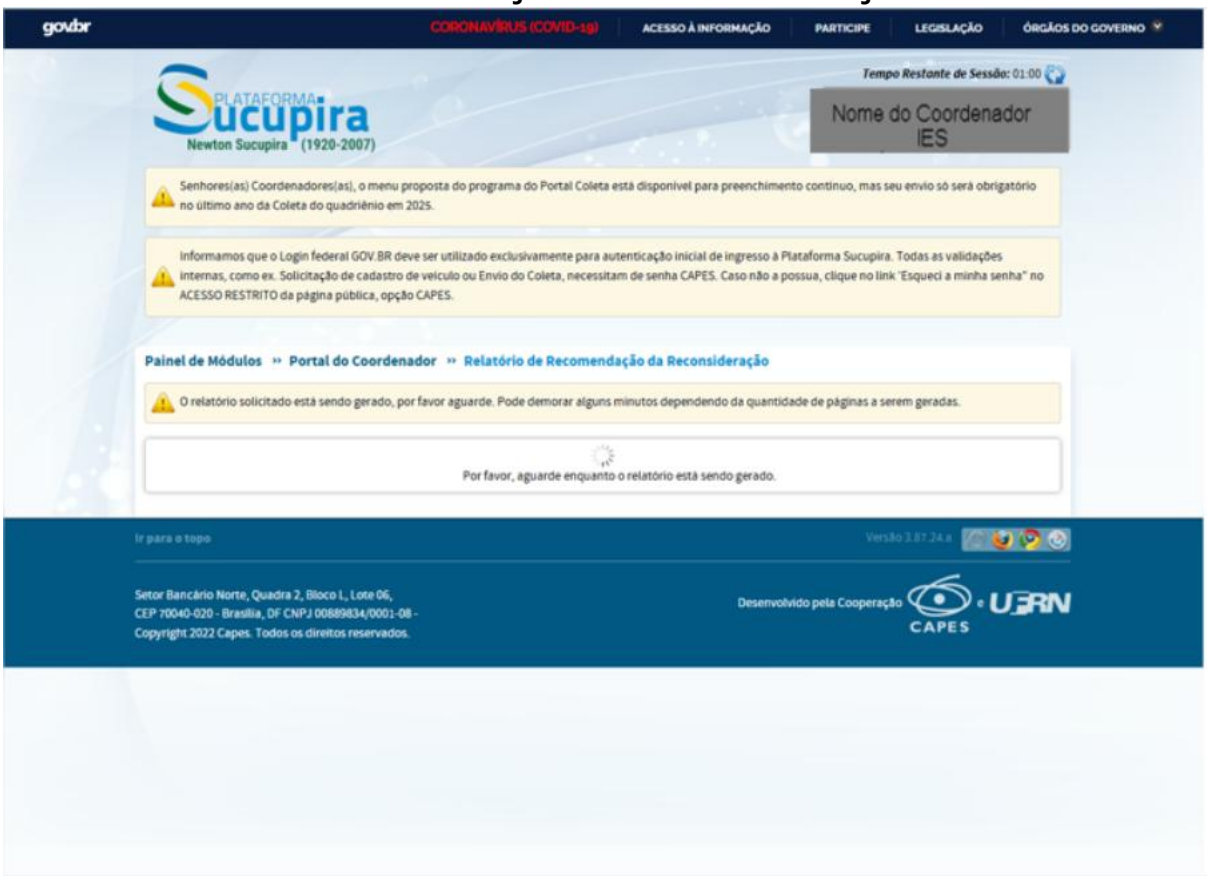
Orientações de acesso à Plataforma Sucupira – Visualizar Resultados da Reconsideração

- Acesse a **Plataforma Sucupira, https://sucupira.capes.gov.br/.**
- No Portal do Coordenador, no menu superior, clique em **"Resultados"**.
- Em seguida, selecione **"Avaliação de Programa".**

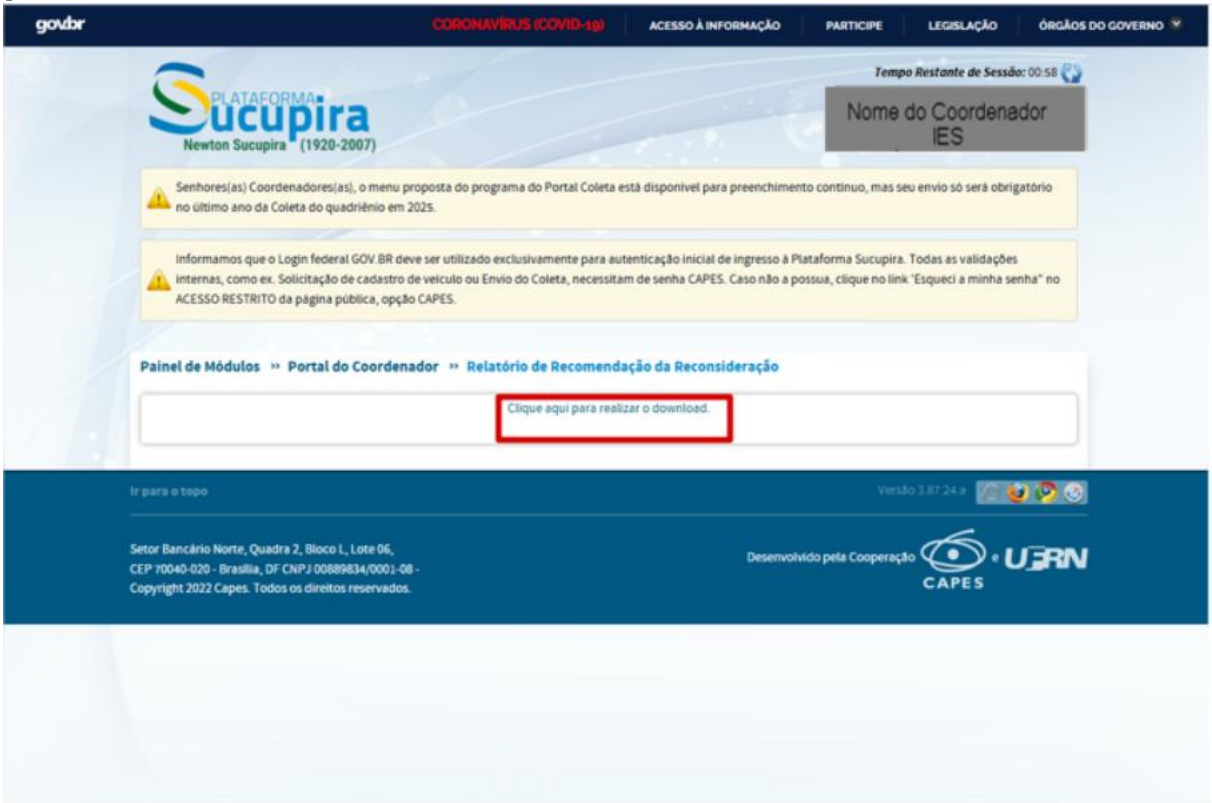


- Verifique a listagem **"Resultados da Reconsideração"**.
- Clique no ícone **"Gerar relatório da Ficha"** para visualizar o resultado da reconsideração do programa desejado.

- Após o redirecionamento do sistema para uma nova aba, aguarde a geração do "**Relatório de Recomendação da Reconsideração**".



- Ao término da geração do relatório, será habilitado o link **"Clique Aqui para Realizar o Download"**.



Orientações de acesso à Plataforma Sucupira – Solicitação de Recursos.

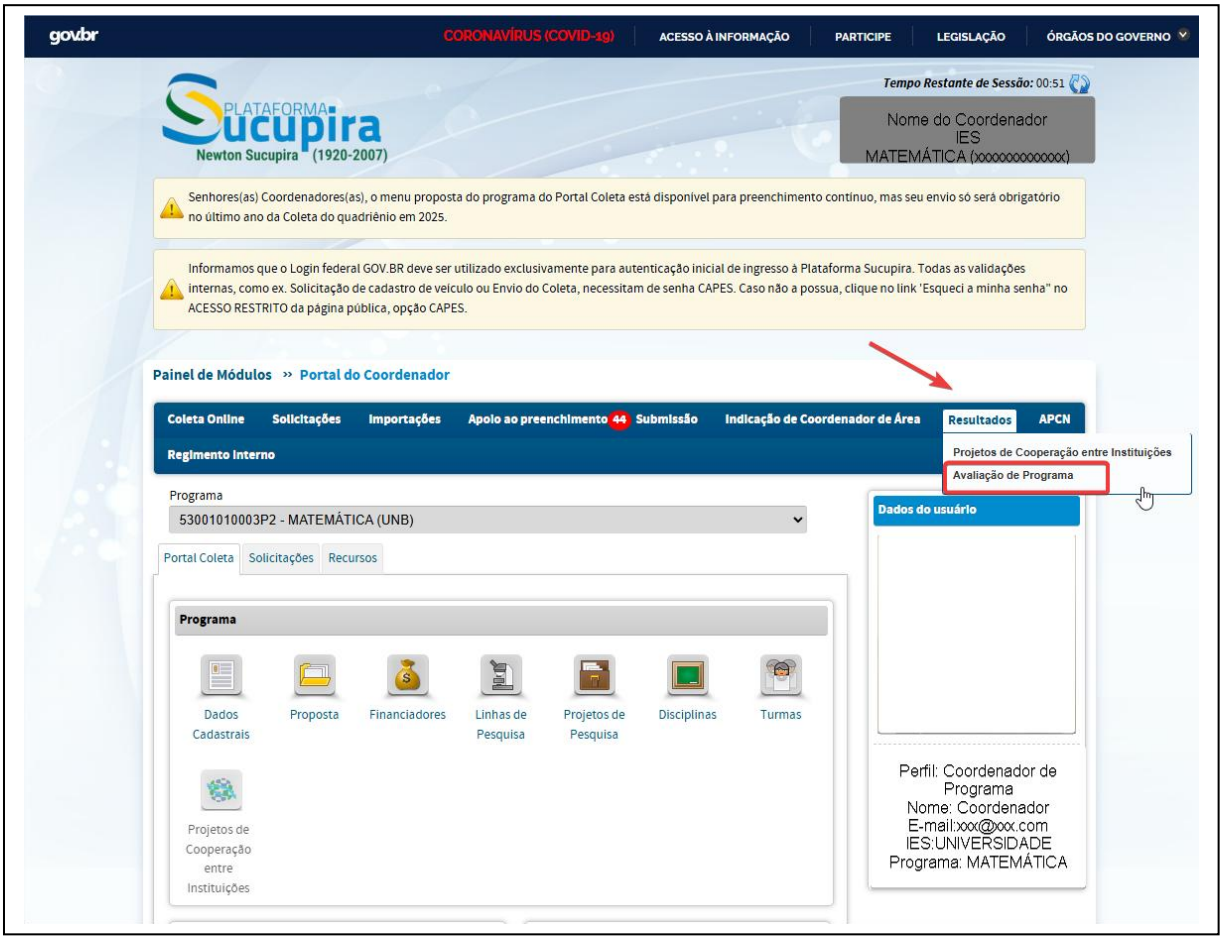
- Acesso do(a) Coordenador(a) de Programa de Pós-Graduação.

O perfil permite:

- Visualizar o resultado do pedido de reconsideração do Programa de Pós-Graduação;
- Apresentar solicitação de recurso, quando o pedido de reconsideração tiver sido indeferido pelo CTC-ES;
- Preencher a justificativa do recurso e anexar documentos, quando necessário;
- Enviar a solicitação à Pró-Reitoria de Pós-Graduação ou autoridade equivalente para análise e homologação;
- Ajustar a solicitação de recurso, caso seja retornada pela Pró-Reitoria ou autoridade equivalente;
- Consultar o resultado do recurso, quando publicado pela CAPES.

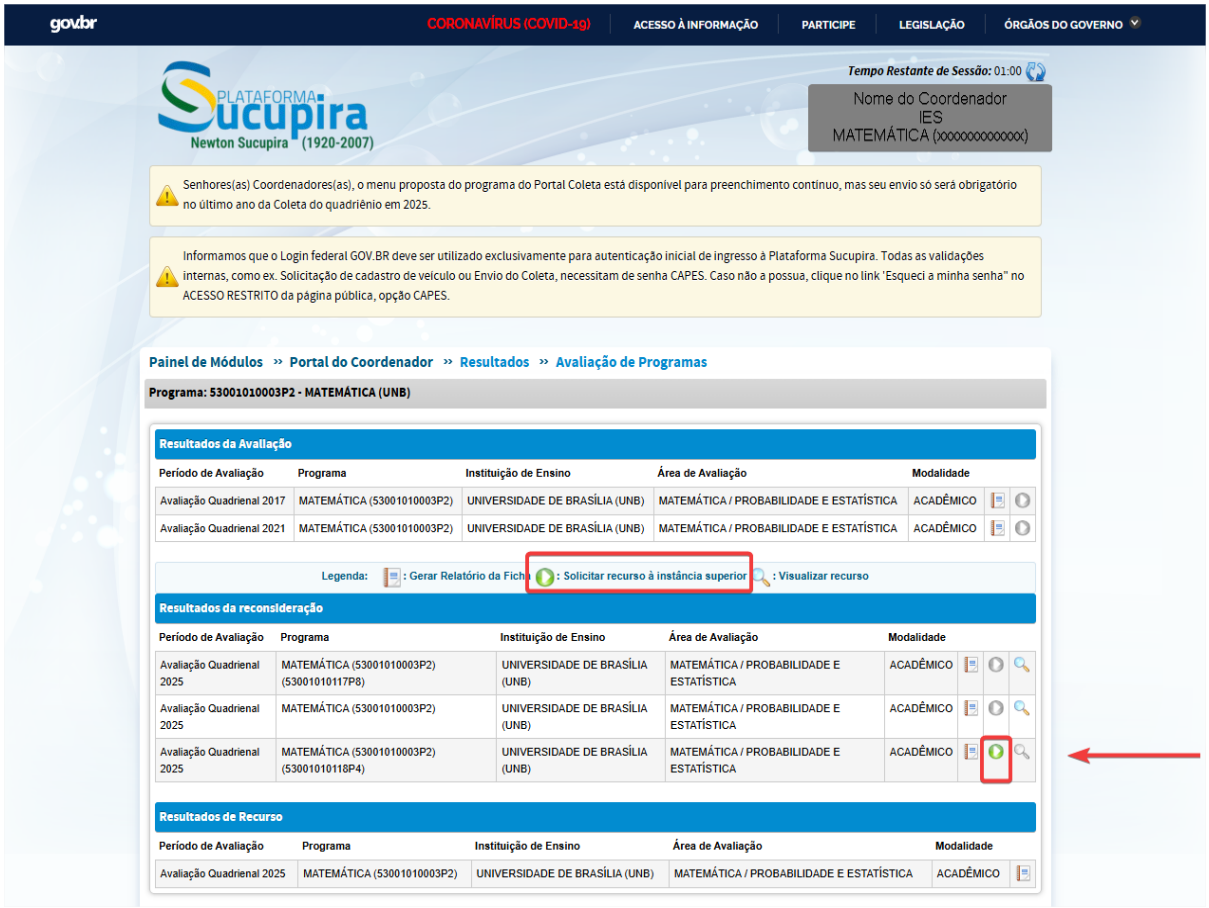
1. Como acessar

   - Acesse a **Plataforma Sucupira, https://sucupira.capes.gov.br/.**
   - No Portal do Coordenador, clique em **"Resultados"**, no menu superior.
   - Em seguida, selecione **"Avaliação de Programa".**



2. Como solicitar o recurso

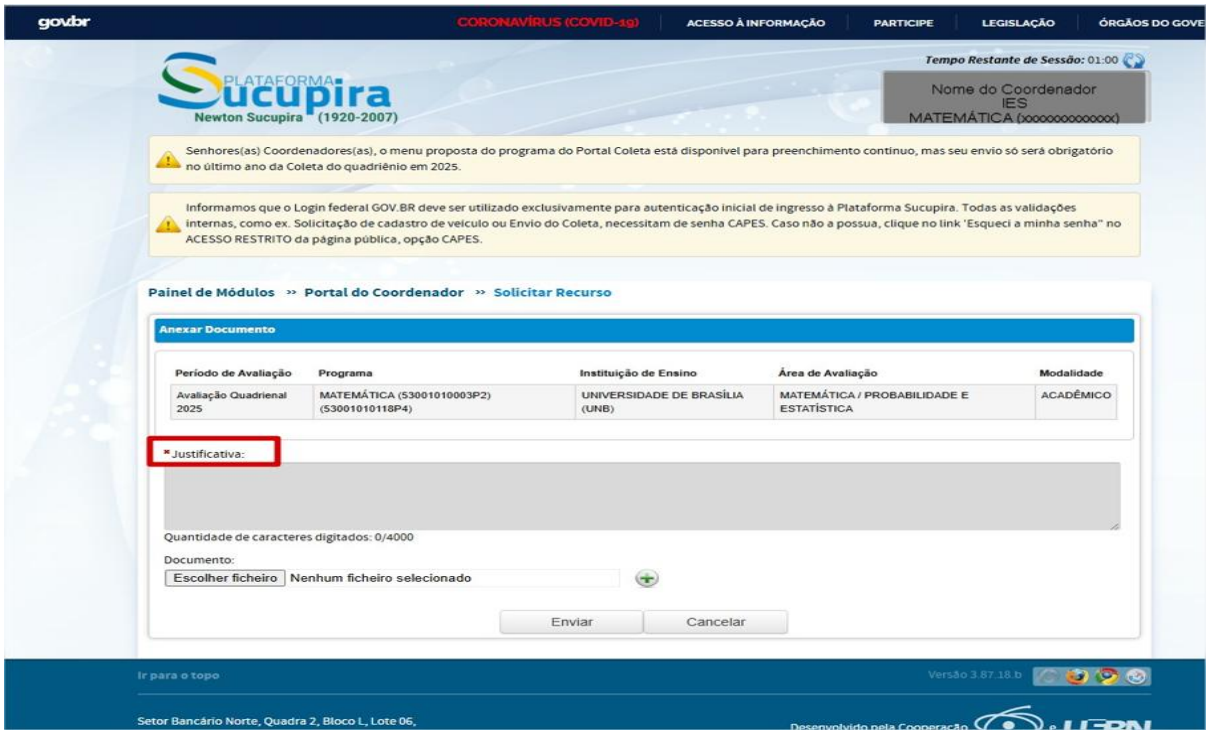
- Verifique a listagem **"Resultados da Reconsideração"**.
- Localize o programa desejado na lista.
- Clique no ícone **"Solicitar recurso à Instância superior".**
  - No ícone visualiza-se o recurso após seu envio. Caso não haja recurso, ele fica desabilitado.
  - No ícone gera-se o relatório da "Ficha de Avaliação/Reconsideração/Recurso".



2.1. Tela "Solicitar Recurso".

- Campo **Justificativa** (obrigatório): informar os motivos que fundamentam o pedido de revisão da avaliação. O campo permite o preenchimento de até 4.000 (quatro mil) caracteres.

  Sugestão: recomenda-se redigir o texto previamente, em editor de texto, para posterior inserção no sistema.
- Adicionar **documento** (Opcional): Permite anexar apenas 01 (um) documento (pdf) comprobatório ou complementar à justificativa.
  - Selecione o botão Escolher arquivo para selecionar o arquivo em PDF.
  - Em seguida, clique em ⊕ para adicionar o arquivo ao sistema.



2.2. Enviar Solicitação de Recurso para análise e homologação pelo(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação ou autoridade equivalente:

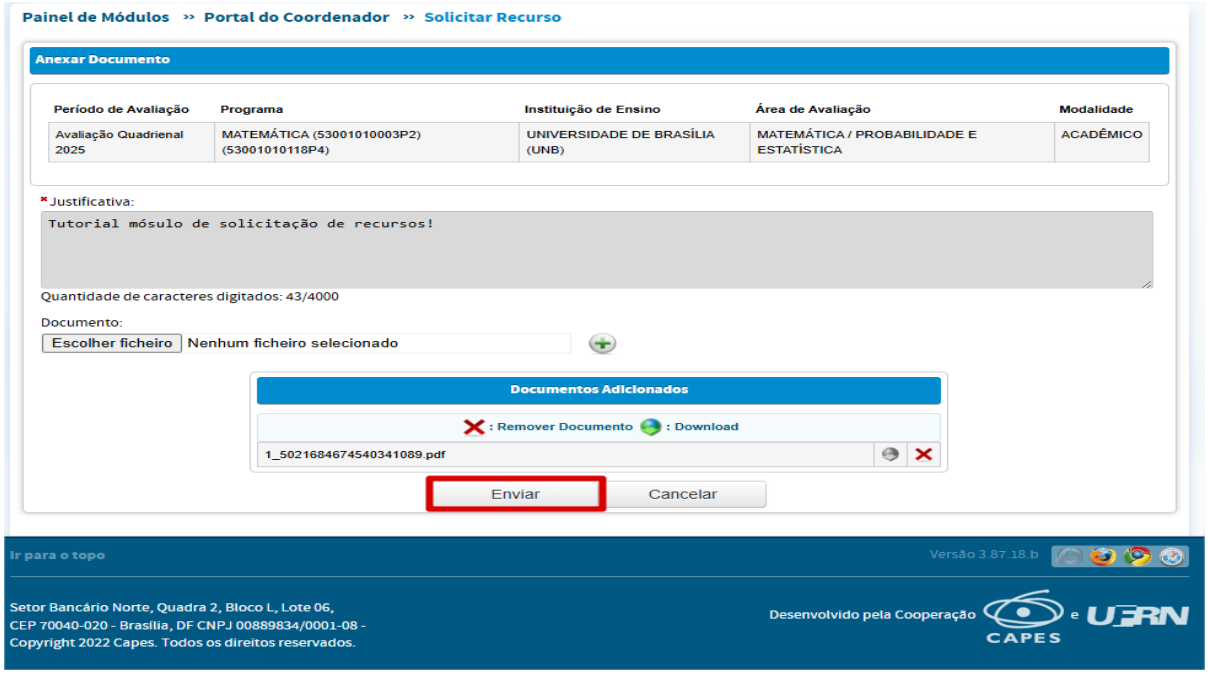
- **Revise o resumo da solicitação exibido pelo sistema.**
- **Verifique a justificativa informada** no campo correspondente.
- **Confira o arquivo anexado** na seção "Documentos Adicionados".

  Se necessário:

  - Clique no ícone para remover o documento;
  - Clique no ícone para visualizar o arquivo anexado.

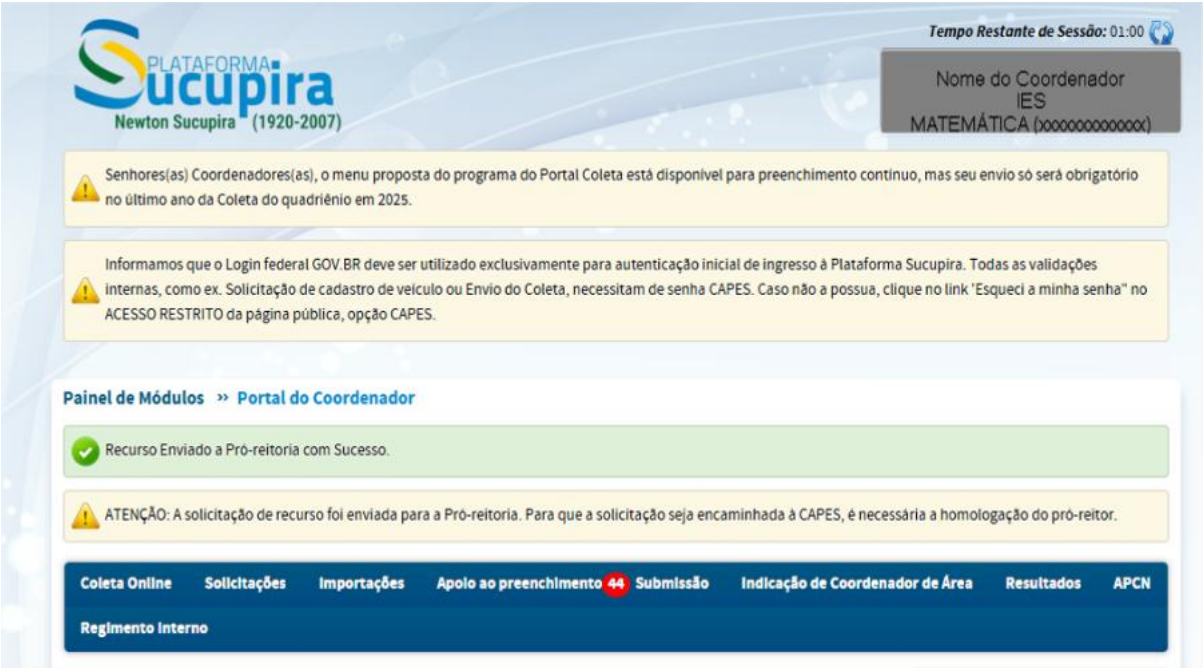
Após a conferência das informações:

- Clique no botão Enviar para submeter oficialmente a solicitação de recurso à Pró-reitoria ou unidade equivalente.
- O botão Cancelar permite descartar as alterações realizadas e retornar para página inicial do portal.



2.3. Visualizar Solicitação de Recurso enviada para análise e homologação pelo(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação ou autoridade equivalente:

- **Visualize a mensagem de confirmação exibida pelo sistema:** "Recurso enviado à Pró-reitoria com sucesso".
- **Observe a mensagem "ATENÇÃO":** ela informa que a homologação pelo(a) Pró-Reitor(a)/autoridade equivalente é obrigatória para o encaminhamento do recurso à CAPES.



3. Retorno do Recurso para ajustes

Esta funcionalidade permite que o Coordenador de Programa acesse solicitações de recurso devolvidas pela Pró-Reitoria/unidade equivalente para correção, complementação de informações ou ajustes necessários.

3.1 Acesso

- Acesse a **Plataforma Sucupira: https://sucupira.capes.gov.br/.**
- No "Painel do Coordenador", clique em **"Resultados"**, no menu superior.
- Em seguida, selecione **"Avaliação de Programa"**
- Verifique a listagem **"Resultados da Reconsideração"**.
- Caso o ícone **"Solicitar recurso à Instância superior"** estiver habilitado, clique sobre ele.

3.2 Quando a Pró-Reitoria/unidade equivalente retornar à solicitação para ajustes:

- **Visualize o campo "Parecer do Pró-Reitor"** na tela.
- **Leia atentamente as orientações apresentadas**, a fim de identificar as correções ou complementações necessárias.

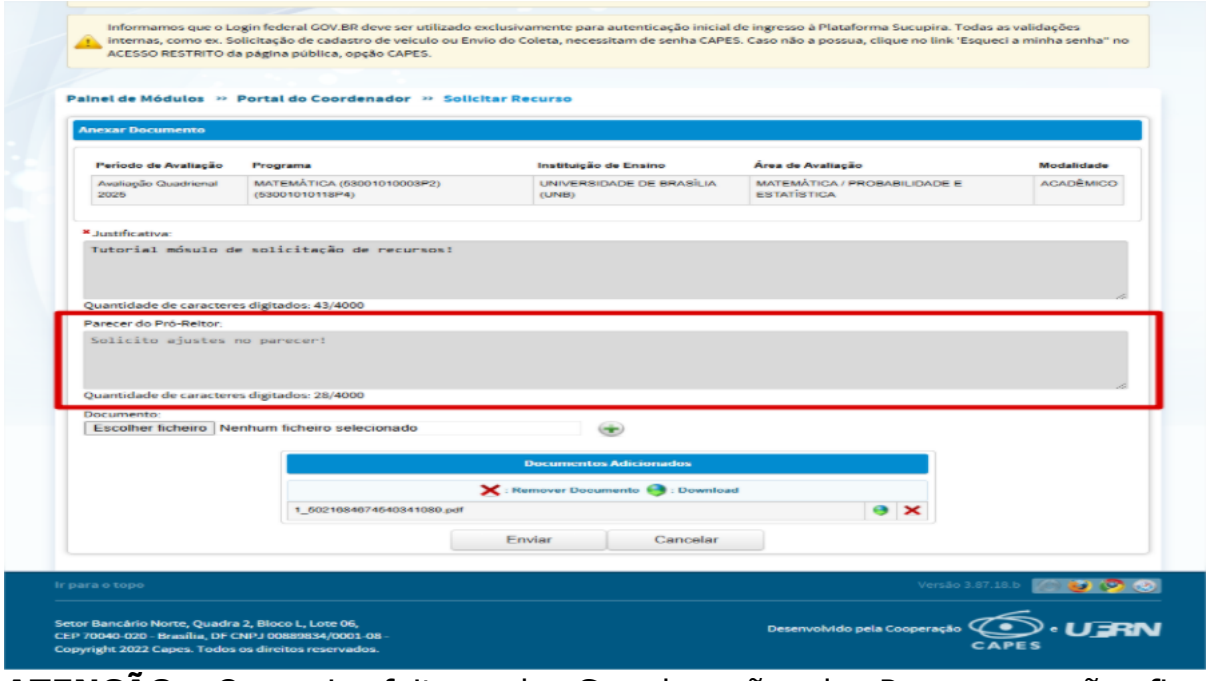
  Se necessário:

  - **Remova o documento anterior** utilizando o ícone de exclusão;
  - **Anexe um novo arquivo** atualizado.

- **Edite a justificativa**, conforme indicado no parecer.

Após realizar os ajustes:

- **Revise** novamente todas as informações.
- Clique no botão **"Enviar"** para reenviar a solicitação para a homologação pelo(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação ou autoridade equivalente.



ATENÇÃO: O envio feito pela Coordenação do Programa não finaliza a interposição do recurso. Para que o recurso seja encaminhado à CAPES, é indispensável a homologação pela Pró-Reitoria ou autoridade equivalente, dentro do prazo aplicável.

O acompanhamento da solicitação de recurso deverá ser realizado na Plataforma Sucupira, por meio do "Painel do Coordenador". Após a publicação, o resultado do recurso ficará disponível no próprio Painel do Coordenador, no menu **"Resultados" > "Avaliação de Programa" > "Resultados de Recursos".**