



ORIENTAÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO RENOVAÇÕES

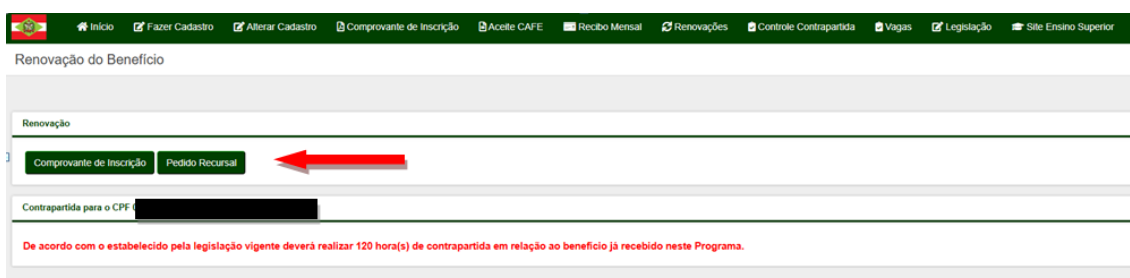
- O recurso não é uma nova etapa de renovação ou de ajustes cadastrais, portanto NÃO poderá ser alterada quaisquer informações preenchidas no cadastro.
- O recurso não é uma nova etapa para encaminhar documentos que não foram entregues no período de renovação.
- O recurso destina-se exclusivamente à revisão da decisão de indeferimento da renovação, conforme item “Do Prazo Recursal” do Edital. Solicite-o quando entender que houve inconsistência na análise do cadastro e/ou dos documentos entregues na instituição.
- O pedido deverá conter justificativa fundamentada e objetiva e o campo “Documentos” deverá ser utilizado apenas para anexar arquivos relacionados à justificativa do recurso.

Somente estudante que teve o benefício Negado pela IES que conseguirá entrar para realizar a solicitação de recurso.

1 – Pelo Gov.Br, acessar o site <https://sistemaensinosuperior.sed.sc.gov.br/> e clicar no menu Renovações:



2 – Na tela Renovação do Benefício clicar no botão Pedido Recursal:



3 – Abrirá a tela “Solicitação de Recurso”: Nesta tela o estudante encontrará a orientação para a interposição de recurso, onde poderá escolher um ou mais tipos de motivos sobre a solicitação de recurso:

Tipo

Motivo

- Divergência fundamentada na interpretação dos documentos apresentados
- Documento regularmente apresentado não considerado na análise
- Inconsistência entre os documentos constantes no processo e a decisão proferida

O estudante deverá detalhar o motivo da solicitação de recurso, e poderá ou não, incluir algum documento que justifique esta solicitação.

4 – Tela completa de “Solicitação de Recurso”:

Solicitação de Recurso

ORIENTAÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

- O recurso não é uma nova etapa de renovação ou de ajustes cadastrais, portanto **NÃO** deve ser utilizado para alterar quaisquer informações preenchidas no cadastro.
- O recurso destina-se exclusivamente à revisão da decisão de indeferimento, utilize-o quando entender que houve inconsistência na análise do cadastro e/ou dos documentos do processo.
- O pedido deverá conter justificativa fundamentada e objetiva e o campo “Documentos” deverá ser utilizado apenas para anexar arquivos relacionados à justificativa do recurso.

Arquivo com Orientações

Informações Gerais

Tipo


Motivo

Documento Escolher arquivo Nenhum

Sobre o(s) documento(s) a serem inserido(s):

- 1) Os documentos do recurso devem ser organizados em um único arquivo, que deve estar no formato PDF;
- 2) O tamanho máximo aceito para o arquivo é 10MB;
- 3) O nome do arquivo deve ser curto e sem caracteres especiais para evitar problemas.

Confirmar Fechar



Para que o estudante identifique que realizou o pedido de solicitação de recurso, poderá verificar clicando novamente no botão Pedido Recursal, onde aparecerá o status da situação.

Renovação do Benefício

Renovação


Comprovante de Inscrição Pedido Recursal

Contrapartida para o CPF

De acordo com o estabelecido pela legislação vigente deverá realizar 120 hora(s) de contrapartida em relação ao benefício já recebido neste Programa.

Documento enviado

Situação	Nome do Documento	Tipo	Situação
Ativo	Histórico Escolar de Graduação OU Boletim Ac	Divergência fundamentada na interpretação dos documentos apresentados	Recurso Solicitado



Após a solicitação do pedido de recurso, o estudante deverá aguardar a publicação do resultado conforme o cronograma publicado no site <https://ensinosuperior.sed.sc.gov.br>

IMPORTANTE: Dúvidas sobre o período recursal, orientamos o estudante a verificar o item 8 do Edital de Renovação de seu Programa, como também solicitar esclarecimentos no e-mail: ensino.superior@sed.sc.gov.br