



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
COORDENAÇÃO DE APOIO ESTUDANTIL
NÚCLEO DE SERVIÇO SOCIAL**

**ORIENTAÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO PROCESSO DE
CADASTRO SOCIOECONÔMICO OU AOS PROCESSOS SELETIVOS PARA OS
PROGRAMAS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

1. Realizar LOGIN no SEI- UFCG na área de USUÁRIO EXTERNO para abertura de um PETICIONAMENTO – PROCESSO NOVO.

2. Acessar a coluna CONTROLE DE ACESSOS EXTERNOS - clicar em PETICIONAMENTO – clicar em PROCESSO NOVO e na lista de processos disponibilizados, o/a estudante deve escolher a OPÇÃO de processo do seu interesse, isto é, o tipo de processo de acordo com o recurso que deseja interpor:

RECURSO AO CADASTRO SOCIOECONÔMICO

Para interposição de recurso ao resultado/despacho de cadastro socioeconômico, deve-se peticionar processo SEI do tipo: **“Assistência Estudantil: interposição de recurso ao cadastramento”**, direcionando-o ao Núcleo de Serviço Social do seu campus, observando o prazo estabelecido no Edital.

RECURSO AOS PROCESSOS SELETIVOS DA PRAC

Para interposição de recurso ao resultado dos processos seletivos para os programas de assistência estudantil, deve-se peticionar processo SEI do tipo: **“Assistência Estudantil: interposição de recurso à seleção”**, direcionando-o à Coordenação de Assistência Estudantil do seu campus, observando o prazo estabelecido no Edital.

3. Após abertura do processo do tipo correto, o/a estudante deverá preencher o formulário de recurso que será disponibilizado no próprio processo.

4. Após o preenchimento do formulário de recurso, o/a estudante poderá anexar as documentações que subsidiem o seu recurso, se for o caso.

5. Concluído o peticionamento, o/a estudante deve aguardar a avaliação do recurso e divulgação do resultado via despacho e/ou resultado final, conforme cada caso.