

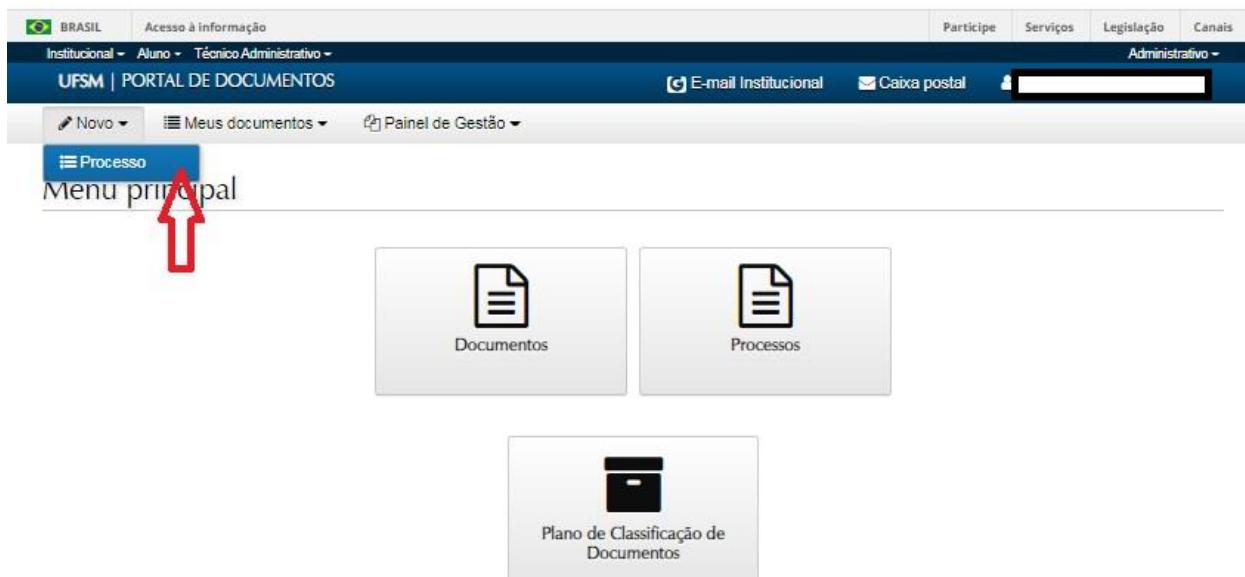
TUTORIAL ATUALIZADO PARA ABERTURA DE RECURSO ADMINISTRATIVO DE CONCURSOS PÚBLICOS – PEN

1. Efetuar, caso ainda não possua, o cadastro de usuário externo no PEN-SIE e assinar o Termo de Concordância para o uso da Assinatura Eletrônica, clicando em Solicitar Serviço, no link: <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/dag/pen/servicos/cadastro-de-usuarios-externos/>

***O cadastro de usuário externo deverá ser efetuado até às 17h, para que o cadastro seja concluído no mesmo dia.**

2. Acessar o Portal de Documentos (<https://portal.ufsm.br/documentos/mainMenu.html>) e efetuar login (CPF e senha cadastrada pelo usuário).

3. Na barra superior, selecionar o botão "Novo" e clicar em "Processo".



4. Preencher as seguintes informações:

4.1 - *Tipo Documental:* Selecione o tipo Processo de recurso de concurso público (021.2)

4.2 - *Procedência:* Nome do(a) candidato(a) (Preenchido automaticamente com o nome do requerente)

4.3 – *Descrição:* Encaminha recurso referente ao Concurso Público (complementar pelo menos com o cargo do concurso e o número do Edital)

4.4. Após o preenchimento, clicar em “Salvar”.

Institucional - Aluno - Técnico Administrativo -

UPSM | PORTAL DE DOCUMENTOS

E-mail Institucional Caixa postal

[Novo](#) [Meus documentos](#) [Painel de Gestão](#)

Administrativo

Novo processo eletrônico

Tipos documentais*  Processo de recurso de concurso público (021.2)

Procedência* 

Descrição* 

Restam 200 caracteres | Caracteres: 0 | Palavras: 0

[Cancelar](#)  **Salvar**

Após salvar, é criado um Número Único de Protocolo - NUP, pelo qual se pode acompanhar a tramitação do processo através do botão Consulta Processos (<https://portal.ufsm.br/documentos/publico/processo/consulta.html>).

Recomendamos que o candidato anote o NUP para consultas futuras.

5. Na sequência, o(a) candidato(a) deverá incluir o formulário referente ao seu pedido de recurso. O documento em arquivo único deve estar no formato PDF (limite 25Mb).

Clique em **+ Adicionar**, para incluir o documento com o pedido de recurso de concurso público.

Inserir documentos

Documento criado com sucesso!

Processo principal
Processo de recurso de concurso público n. 23081.107539/2021-74 **Data de produção**
06/12/2021 15:14

Documentos requeridos para abertura

| Tipo de documento | Grupo |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| + Adicionar  | 021.2 - Pedido de recurso de seleção/concurso público  |

[Voltar](#)  **Salvar**

6. Abrirá a tela abaixo. O campo tipo documental será preenchido automaticamente. Preencha se o documento foi gerado eletronicamente ou digitalizado, marque se é autenticado ou sem autenticação e clique em assinar o documento. Escolha o arquivo e clique no botão Adicionar.

Inserir Documento

Tipo documental*  Pedido de recurso de seleção/concurso público (021.2)

Arquivo  Escolher arquivo Nenhum a...elecionado

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527)

O documento inserido foi*

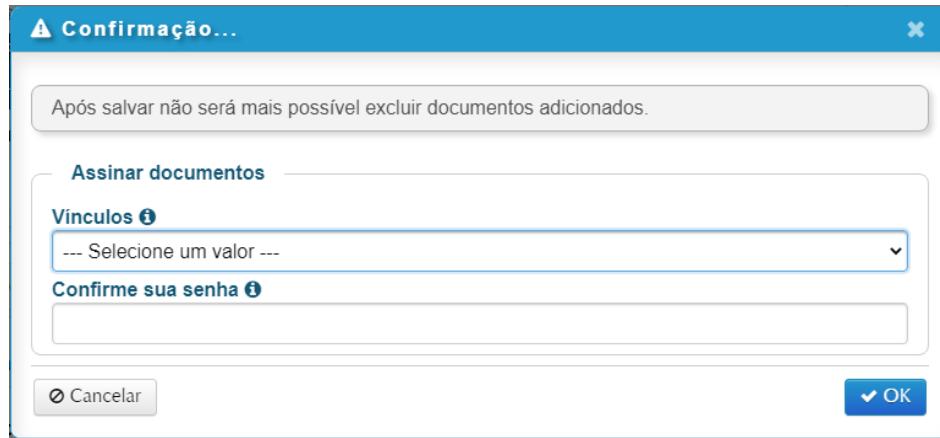
Gerado eletronicamente
 Digitalizado

Assinar documento?*

Sim Não

[Cancelar](#)  **Adicionar**

7. A seguir será solicitada a assinatura eletrônica no documento referente ao seu pedido de recurso. Selecione o vínculo com a instituição e digite sua senha. Clique em OK.



8. Na sequência, será listado o documento inserido com uma marcação em verde. Nesta etapa é possível: visualizar o documento (ao clicar no ícone **i** que apresenta os Detalhes), excluir o documento (ao clicar no ícone de lixeira).

Inserir documentos

Documentos inseridos

| Arquivo | Descrição | Assinar? |
|-----------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| pedido_de_recurso.pdf | Pedido de recurso de seleção/concurso público (021.2) | <input checked="" type="checkbox"/> Não |

Buttons: Voltar, Adicionar, Salvar

9. Caso necessite incluir algum documento que não esteja na listagem de documentos requeridos para abertura do processo, poderá utilizar o botão **+Adicionar**, no canto inferior direito da página, e escolher a opção “Enviar”. Reabrirá a tela “Inserir Documento”, o Tipo Documental poderá ser escolhido dentre as opções existentes e os demais campos preenchidos conforme as explicações anteriores (passo 6).

10. Ao finalizar a inclusão dos documentos, clicar em "Salvar". Após salvar, os documentos não poderão mais ser removidos. Portanto, confira no ícone ‘Detalhes’ se foi selecionado o arquivo correto, e caso necessário, exclua arquivos antes de salvar. Também é possível alterar a ordem dos arquivos antes de salvá-los.

11. Para dar andamento ao processo, selecionar a opção "Tramitar". O destino inicial do processo será o Núcleo de Concursos Técnico-Administrativos em Educação/CCON/PROGEP.

Processo de recurso de concurso público n. [REDACTED]

Documento alterado com sucesso!

Descrição

Encaminha recurso referente ao Concurso Público para Técnico-Administrativos em Educação, no cargo XXXXX, Edital N. 006/2022.

Data de produção

06/12/2021 15:14

Situação

Novo

Procedência

[REDACTED] (Entidade externa)

Interessado

[REDACTED] (Entidade externa)

Autor

[REDACTED] (Entidade externa)

Classificação

021.2 - Exames de Seleção

Tipo documental

Processo de recurso de concurso público

 Ver fluxo

Documentos inseridos

| Ações | Ordem | Marcador | Data | Descrição |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | 1 | | 06/12/2021 | Pedido de recurso de seleção/concurso público (021.2) [REDACTED].pdf (1.58 kB, abre em nova janela) Acesso restrito: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527) |

Total: 1

 Voltar

 Download completo

 Detalhes

 Ações

 Editar

 Cancelar

 Tramitar



12. Ao clicar em tramitar será aberta a seguinte tela, onde é possível inserir um despacho.

Processo de recurso de concurso público n. [REDACTED]

Descrição

Encaminha recurso referente ao Concurso Público para Técnico-Administrativos em Educação, no cargo XXXXX, Edital N. 006/2022.

Data de produção

06/12/2021 15:14

Próximo passo

Encaminha para o Destino Inicial

Destino*

DIVISÃO DE PROTOCOLO - DP



Despacho*

Ao Núcleo de Concursos de Técnico-Administrativos

Encaminho processo de recurso de concurso público, na área de xxxx, Edital N. 006/2022.

 De acordo  Aprovo  Autorizo  Cliente  Para conhecimento  Para providências  Indefiro

 Cancelar

 Tramitar

Dúvidas e sugestões podem ser encaminhadas ao e-mail: concursotae@ufsm.br

Outras informações gerais sobre abertura de processos eletrônicos no PEN-SIE podem ser verificadas no link: <https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/416/2020/05/tutorial-de-abertura-pensie.pdf>