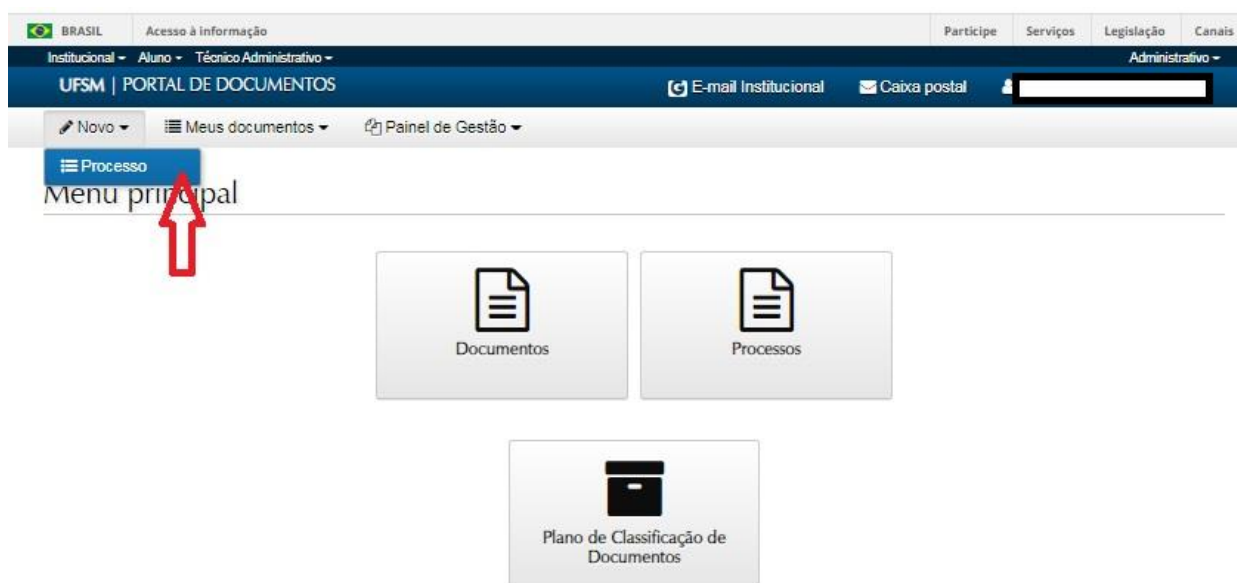


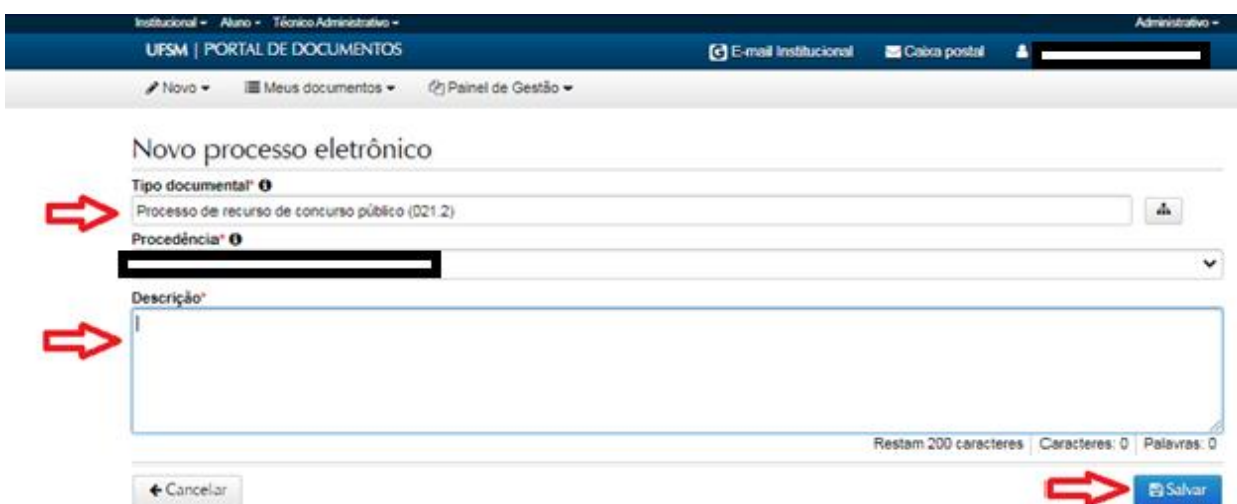
## TUTORIAL PARA ABERTURA DE RECURSO ADMINISTRATIVO DE CONCURSOS PÚBLICOS – PEN

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/>
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”.



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
<b>+ Adicionar</b> 021.2 - Pedido de recurso de seleção/concurso público	

**+ Adicionar** 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

Tipo de conferência\*  
 Autenticado  
 Sem autenticação

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.

**Confirmação...**

Após salvar não será mais possível excluir documentos adicionados.

Assinar documentos

Vínculos  
--- Selecione um valor ---

Confirme sua senha

Cancelar **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

Dados modificados. Não esqueça de salvar antes de prosseguir!





Processo principal  
Processo de recurso de concurso público n.


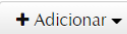
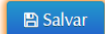
Data de produção  
06/12/2021 15:14

Documentos requeridos para abertura

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

### Documentos inseridos

Arquivo	Descrição	Assinar?
    pedido_de_recurso.pdf	Pedido de recurso de seleção/concurso público (021.2)	Não

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) <a href="#">pedido_de_recurso.pdf</a> (1.58 KIB, abre em nova janela) <small>Acesso restrito: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527)</small>

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\*

NÚCLEO DE CONCURSOS DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

### 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](#) [Ciente](#) [Para conhecimento](#) [Para providências](#) [Indefiro](#)

[Cancelar](#)

[Tramitar](#)

Dúvidas e sugestões podem ser encaminhadas ao e-mail: [concursotae@ufsm.br](mailto: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>