

## TUTORIAL PARA ABERTURA DE RECURSO ADMINISTRATIVO DO TESTE DE SUFICIÊNCIA EM LEITURA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA – PEN

O(A) candidato(a) interessado(a) deverá efetuar a abertura do processo no PEN-SIE/UFSM. O tipo de processo a ser aberto é: **Processo de recurso do Teste de Suficiência em Leitura em Língua Estrangeira (361)**.

O(A) candidato deverá possuir assinatura digital cadastrada conforme [Tutorial – Assinatura do Termo de Concordância Assinatura Eletrônica Cadastrada no SIE – PEN \(ufsm.br\)](#).

Para interposição de recurso administrativo do Teste de Suficiência em Leitura em Língua Estrangeira o(a) candidato(a) interessado deverá efetuar a abertura do processo no PEN-SIE/UFSM conforme as seguintes instruções:

1. Acessar o Portal de Documentos (<https://portal.ufsm.br/documentos/mainMenu.html>) e efetuar login (CPF e senha cadastrada pelo usuário).
2. Na barra superior, selecionar o botão "Novo" e clicar em "Processo".



3. Na tela seguinte, o(a) candidato(a) deverá preencher as seguintes informações:

- 3.1 Selecione o “Vínculo”.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
NÚCLEO DE INGRESSO E SELEÇÃO ACADÊMICOS**

3.2 Em “Tipo Documental”: procurar e selecionar ‘Processo de recurso do Teste de Suficiência em Leitura em Língua Estrangeira (361)’.

3.3 Em “Procedência”: o nome do(a) candidato(a) será preenchido automaticamente com o nome do requerente.

3.4 Em “Interessado” e “Autor”: preencher com o mesmo nome selecionado no “Vínculo”.

3.5 Em “Descrição”: preencher com o nome do processo seletivo e o número do edital correspondente. Exemplo: Encaminha recurso referente ao Edital 092/2023 DLEM/PROGRAD - Teste de Suficiência em Leitura em Língua Estrangeira - TESLLE 2/2023.

3.6 Após o preenchimento clicar em “Salvar”.

The screenshot shows the 'Novo processo eletrônico' (New electronic process) form in the UFSM Portal de Documentos. The form includes the following fields and sections:

- Vínculo\***: A dropdown menu.
- Tipo documental\***: A dropdown menu with the selected value 'Processo de recurso de teste de suficiência em língua estrangeira (361)'.
- Procedência\***: A dropdown menu.
- Interessado(s)\***: A section with a table for adding interested parties. The table has columns for 'Tipo' (Type) and 'Nome e identificador' (Name and identifier). A button '+ Novo interessado' is located below the table.
- Autor(es)\***: A section with a table for adding authors. The table has columns for 'Tipo' (Type) and 'Nome e identificador' (Name and identifier). A button '+ Novo autor' is located below the table.
- Descrição\***: A text area containing the text 'ENCAMINHA RECURSO ADMINISTRATIVO REFERENTE AO EDITAL Nº XXXXX'.
- Restam 139 caracteres | Caracteres: 61 | Palavras: 8**: A character and word count indicator.
- Buttons**: 'Cancelar' (Cancel) and 'Salvar' (Save).

At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Portal de documentos - versão 4.1.55' and 'Copyright © 2023 CPD-UFSM. Todos os direitos reservados.'

4. Ao clicar no botão ‘Salvar’ é gerado o NUP (número de protocolo). Anote este número para acompanhar a tramitação no Consulta Processos (<https://portal.ufsm.br/documentos/publico/processo/consulta.html>).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**NÚCLEO DE INGRESSO E SELEÇÃO ACADÊMICOS**

UFSM | PORTAL DE DOCUMENTOS E-mail Institucional Caixa postal 1

Novo Meus documentos Painel de Gestão

### Inserir documentos

Documento criado com sucesso!

Documento principal  
Processo de recurso de teste de suficiência em língua estrangeira n. 2308 Data de produção

Documentos por passo de trâmite

--- Selecione um valor ---

Voltar + Inserir outros documentos Salvar

5. Na sequência, o(a) candidato(a) deverá clicar na opção “Encaminha recurso”.

UFSM | PORTAL DE DOCUMENTOS E-mail Institucional Caixa postal 1

Novo Meus documentos Painel de Gestão

### Inserir documentos

Documento criado com sucesso!

Documento principal  
Processo de recurso de teste de suficiência em língua estrangeira n. 23081 Data de produção

Documentos por passo de trâmite

--- Selecione um valor ---  
--- Selecione um valor ---  
**Encaminha recurso**

Voltar + Inserir outros documentos Salvar

6. Clicar no botão inserir e na opção “Usar modelo”.

UFSM | PORTAL DE DOCUMENTOS E-mail Institucional Caixa postal 1

Novo Meus documentos Painel de Gestão

### Inserir documentos

Documento criado com sucesso!

Documento principal  
Processo de recurso de teste de suficiência em língua estrangeira n. 23081 Data de produção

Documentos por passo de trâmite

Encaminha recurso

Tipo de documento	Grupo
<span>+ Inserir</span> 361 - Formulário de recurso de teste de suficiência em língua estrangeira	

Voltar + Inserir outros documentos Salvar

- ☒ Usar modelo
- ☐ Upload de documento
- ☐ Do Portal Documentos



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**NÚCLEO DE INGRESSO E SELEÇÃO ACADÊMICOS**

7. Ao clicar em “Usar modelo” é necessário preencher o formulário referente ao seu pedido de recurso.

7.1 Ao preencher o formulário o(a) candidato(o) deve identificar o recurso referente à etapa a qual está solicitando. Após identificar o tipo de etapa de recurso, o(a) candidato(a) deve descrever a justificativa fundamentada do pedido de recurso.

7.2 Após o preenchimento, clicar na opção “Gerar documento assinado”. Para assinar será solicitada a confirmação de suas credenciais. Selecione o vínculo, confirme a sua senha e clique em “Salvar”.

UFSM | PORTAL DE DOCUMENTOS E-mail Institucional Caixa postal

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

### Redação de documento

Documento principal  
Processo de recurso de teste de suficiência em língua estrangeira n. 23081

Data de produção

Tipo documental  
Formulário de recurso de teste de suficiência em língua estrangeira

Restrição de acesso  
Não se aplica

Texto final

FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome do candidato(a):	
Inscrição N°:	XXXXX
CPF:	XXX.XXX.XXX-XX
E-mail:	XXXXX
Processo seletivo:	XXXXX
Edital N°:	XXXXX

Situação do documento ao salvar\*

☐ Salvar como minuta ⓘ

☒ Gerar documento assinado ⓘ

☐ Gerar documento sem assinatura ⓘ

Dados da assinatura

Vínculos ⓘ Selecionar vínculo

Confirme sua senha ⓘ

[Voltar](#) [Salvar](#)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
NÚCLEO DE INGRESSO E SELEÇÃO ACADÊMICOS**

**Atenção!**

Para submeter recurso ao gabarito preliminar, deve-se preencher **1(um) formulário para cada questão da prova objetiva**. Por exemplo, para requisitar revisão das questões 8, 13 e 34, deve-se preencher três formulários diferentes, um para a questão 8, outro para a 13 e outro para a 34 no mesmo processo.

8. O(A) candidato pode clicar em “Salvar” ou incluir mais documentos clicando em “inserir outros documentos”.

8. Após salvar os documentos necessários, você será direcionado para a tela de tramitação. O destino inicial do processo de recurso é o Núcleo de Ingresso e Seleção Acadêmicos e será preenchido automaticamente. No campo “Despacho”, encaminhar ao **Núcleo de Ingresso e Seleção Acadêmicos** para providências. Por fim, clique em “**Tramitar**”.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
NÚCLEO DE INGRESSO E SELEÇÃO ACADÊMICOS**

The screenshot displays the 'UFSM | PORTAL DE DOCUMENTOS' interface. At the top, there are navigation links for 'E-mail Institucional' and 'Caixa postal'. Below the header, a menu bar includes 'Novo', 'Meus documentos', and 'Painel de Gestão'. The main heading reads 'Tramitação - Processo de recurso de teste de suficiência em língua estrangeira n. 23081'. A green success message states 'Documento(s) inserido(s) com sucesso!'. The 'Descrição' field contains 'ENCAMINHA RECURSO ADMINISTRATIVO REFERENTE AO EDITAL Nº XXXXX'. The 'Data de produção' field is empty. The 'Situação' is 'Sem trâmite'. The 'Próximo passo\*' dropdown is set to 'Encaminha recurso'. The 'Destino\*' dropdown is set to 'NÚCLEO DE INGRESSO E SELEÇÃO ACADÊMICOS'. The 'Despacho\*' field contains 'Encaminha recurso para análise.'. Below this, a row of buttons includes 'De acordo', 'Aprovo', 'Autorizo', 'Ciente', 'Para conhecimento', 'Indefiro', and 'Para assinatura'. A light blue banner indicates 'Existem documentos configurados para o passo de trâmite selecionado.' At the bottom, there are 'Voltar' and 'Tramitar' buttons.

Para incluir outro formulário padrão o candidato deve clicar no ícone “i”, na parte inferior da tela.

A resposta ao recurso será disponibilizada na caixa postal do aluno/servidor no processo eletrônico.

Outras informações gerais sobre abertura de processos eletrônicos no PEN-SIE podem ser verificadas no link: <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/dag/pen/apoio-ao-usuario>.

Para dúvidas sobre o Sistema PEN-SIE acesse [ufsm.br/pen](http://ufsm.br/pen) ou através do e-mail [pen@ufsm.br](mailto:pen@ufsm.br).

**ATENÇÃO!**

**ESTE TUTORIAL NÃO SUBSTITUI A LEITURA DO EDITAL 092/2023  
DLEM/PROGRAD/UFSM NO QUAL ESTÃO DESCRITOS AS NORMATIVAS E PRAZOS  
PARA ENCAMINHAMENTO DE RECURSO.**