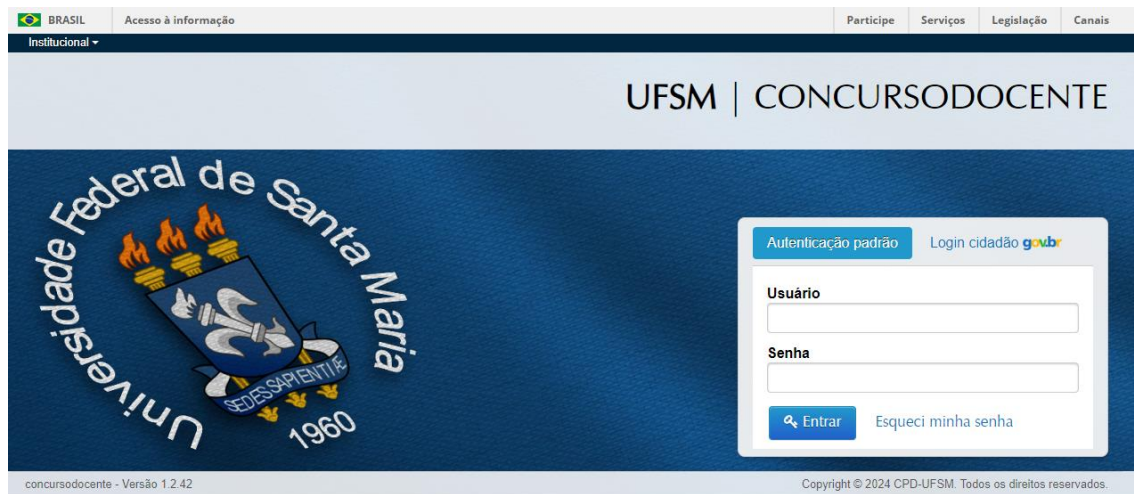




TUTORIAL PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA PROVA DE TÍTULOS

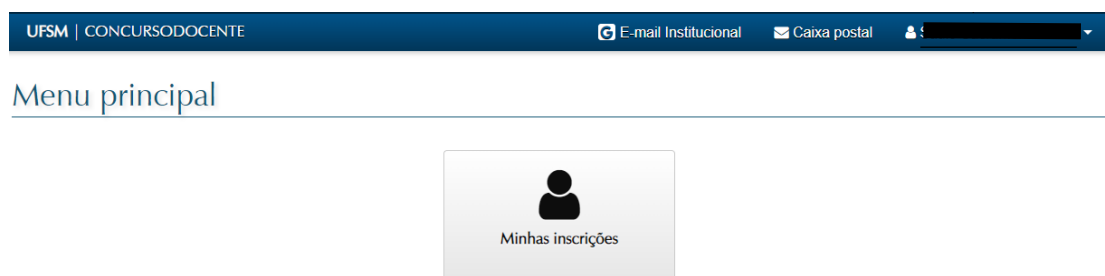
Para envio da documentação comprobatória para Prova de Títulos, o(a) candidato(a) deverá seguir os seguintes passos:


- 1) Acesse o Sistema de Concurso Docente da UFSM, pelo endereço eletrônico <https://portal.ufsm.br/concursodocente/>, utilizando o seu cadastro como Usuário Externo (o mesmo usado para envio do Memorial Descritivo).



Em caso de dúvida sobre o cadastro e/ou problemas para autenticação, pode entrar em contato com a equipe do Processo Eletrônico Nacional desta Universidade, através do e-mail pen@ufsm.br.

- 2) Clique em “Minhas inscrições”.



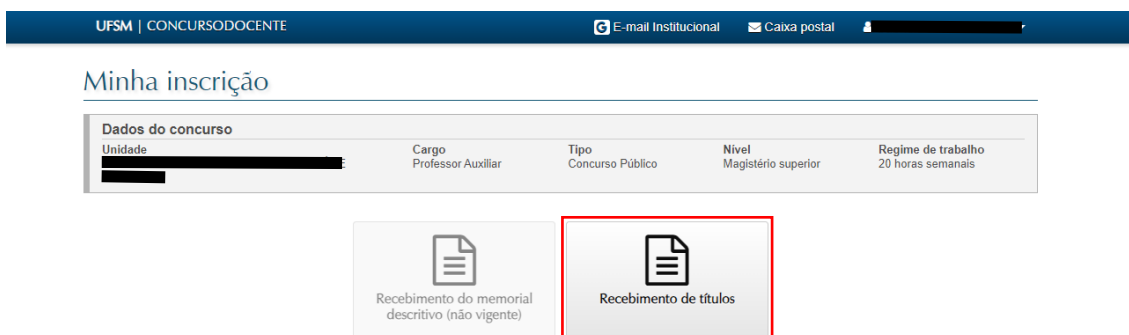
3) Na tela seguinte aparecerá(ão) o(s) concurso(s) em que o(a) candidato(a) está inscrito(a) e que está(ão) em andamento, com as seguintes informações: nome do Departamento realizador do certame, cargo, carreira (Magistério Superior ou Ensino Básico, Técnico e Tecnológico) e número do edital de abertura do concurso. O(a) candidato(a) deve localizar o concurso para o qual deseja encaminhar a documentação e clicar no ícone , localizado ao lado das informações.



Unidade	Tipo	Cargo	Nivel	Edital
 DEPARTAMENTO [REDACTED]	Concurso Público	Professor Auxiliar	Magistério superior	218

total: 1

4) Na tela seguinte, clique no botão “Recebimento de títulos”.



UFSM | CONCURSODOCENTE

Minha inscrição

Dados do concurso

Unidade [REDACTED]	Cargo Professor Auxiliar	Tipo Concurso Público	Nivel Magistério superior	Regime de trabalho 20 horas semanais
--------------------	--------------------------	-----------------------	---------------------------	--------------------------------------

Recebimento do memorial descritivo (não vigente)

Recebimento de títulos

Caso não esteja no período previsto para o encaminhamento da documentação, conforme previsão indicada no cronograma disponibilizado pelo Departamento e nos termos das regras estipuladas no Edital de abertura, o botão aparecerá indisponível e com a informação “(não vigente)”.

Não será possível o envio de documentação fora do prazo previsto no cronograma do concurso.

5) Na página “Envio de comprovantes – Recebimento de títulos”, será possível visualizar a Tabela de Pontos para Avaliação de Títulos (Anexo II do Edital de Abertura do Concurso Público).

Envio de comprovantes - Recebimento de títulos

Concurso Público Unidade	Classe Professor Auxiliar	Carreira Magistério superior	Regime de trabalho 20 horas semanais
-----------------------------	------------------------------	---------------------------------	---

Critério
Grupo I - Formação e Aperfeiçoamento Acadêmico
1. Doutorado
1.1. Doutorado na área objeto do Concurso

Limite
1

Pontuação por item
7


Enviar arquivos

Descrição	Arquivo
<input type="text" value="Preencha com a descrição do arquivo enviado."/>	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido

Arquivos enviados

Nenhum arquivo enviado

Visualizar arquivos enviados e prosseguir para a finalização do processo de entrega

7) No caso dos critérios que não possuem limite de pontuação (por exemplo, o item 1 do Grupo 2), não haverá limite para quantidade de documentos a serem enviados. Assim, se desejar incluir mais documentos do que o número de campos disponíveis, deverá clicar no ícone  e outros campos para inclusão de documentos surgirão.

Para inclusão de cada documento, clique em “Escolher arquivo” e preencha o campo correspondente à descrição. Nessa situação, pode clicar em “Enviar” ao selecionar cada um dos arquivos ou após escolher todos os arquivos desejados.

Envio de comprovantes - Recebimento de títulos

Concurso Público Unidade	Classe Professor Auxiliar	Carreira Magistério superior	Regime de trabalho 20 horas semanais
-----------------------------	------------------------------	---------------------------------	---

Critério
Grupo II - Produção Científica, Tecnológica, Artística e Cultural
1. Autoria de livro internacional na área ou área afim do concurso, cadastrado no ISBN ou similar com corpo editorial (por unidade).

Limite
Sem limites (observar o critério superior)

Pontuação por item
15

Enviar arquivos

Descrição	Arquivo
<input type="text" value="Preencha com a descrição do arquivo enviado."/>	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido
<input type="text" value="Preencha com a descrição do arquivo enviado."/>	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido
<input type="text" value="Preencha com a descrição do arquivo enviado."/>	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido
<input type="text" value="Preencha com a descrição do arquivo enviado."/>	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido

Arquivos enviados

Nenhum arquivo enviado

Visualizar arquivos enviados e prosseguir para a finalização do processo de entrega

O limite para o envio de documentos está diretamente relacionado ao limite de pontos possíveis para determinado critério. Esse limite estará informado ao lado da identificação no critério na página principal da Tabela de Pontuação de Títulos e na página de envio de comprovantes de cada critério.

8) Após clicar em “Enviar”, aparecerá o aviso de “Comprovantes enviados com sucesso!” e a possibilidade do(a) candidato(a) realizar a conferência do(s) documento(s), excluir o(s) arquivo(s) enviado(s) e adicionar outros(s).

A informação de que “a quantidade de itens enviada atingiu o limite permitido” aparecerá no caso dos itens que possuem limite de pontuação/documentos.

Envio de comprovantes - Recebimento de títulos

Comprovantes enviados com sucesso!

Concurso Público Unidade	Classe Professor Auxiliar	Carreira Magistério superior	Regime de trabalho 20 horas semanais
-----------------------------	------------------------------	---------------------------------	---

Critério
Grupo II - Produção Científica, Tecnológica, Artística e Cultural
3. Autoria de capítulo de livro internacional na área ou área afim do concurso, cadastrado no ISBN ou similar com corpo editorial (máximo 5 capítulos)

Limite 5	Pontuação por item 3
-------------	-------------------------

Enviar arquivos


A quantidade de itens enviada atingiu o limite permitido.

Arquivos enviados

Ordem	Descrição	Arquivo
1º	Capítulo 1	Capítulo 1.pdf (31,4 KB)
2º	Capítulo 2	Capítulo 2.pdf (31,4 KB)
3º	Capítulo 3	Capítulo 3.pdf (31,4 KB)
4º	Capítulo 4	Capítulo 4.pdf (31,4 KB)
5º	Capítulo 5	Capítulo 5.pdf (31,4 KB)

Visualizar arquivos enviados e prosseguir para a finalização do processo de entrega

Caso não pretenda realizar alterações no(s) documento(s) inserido(s) em determinado item da Planilha, clique no botão “Visualizar arquivos enviados e prosseguir para a finalização do processo de entrega” para retornar à página principal da Planilha de Pontuação.

Caso queira **excluir** algum arquivo anexado, deverá clicar no ícone , ao lado da descrição do arquivo. Para inclusão de outro documento, repita os passos indicados nos itens 6 e 7.

Eventual alteração do(s) arquivo(s) já anexado(s) e/ou inclusão de novos naqueles critérios que não atingiram o limite de documentos, **somente** poderão ocorrer dentro do período previsto para envio da documentação para Prova de Títulos e antes da conclusão do processo de entrega de documentos.

9) Na página principal da Planilha de Pontuação de Títulos, os critérios que possuem documento(s) anexado(s) aparecerão grifados em verde. **Para adicionar documentos em outros critérios, siga as instruções descritas nos itens 5, 6, 7 e 8, deste tutorial.**

Envio de comprovantes - Recebimento de títulos

Concurso Público Unidade [REDACTED]	Classe Professor Auxiliar	Carreira Magistério superior	Regime de trabalho 20 horas semanais
---	------------------------------	---------------------------------	---

Período de envio
De 15/04/2024 09:42 a 15/04/2024 23:59

Grupo I - Formação e Aperfeiçoamento Acadêmico (peso: 2,00)

1. Doutorado (limite: 1)

1.1. Doutorado na área objeto do Concurso (limite: 1) (pontuação: 7)

1.2. Doutorado em área afim da área objeto do Concurso (limite: 1) (pontuação: 5)

1.3. Doutorado em andamento com comprovação da obtenção de todos os créditos de Doutorado na área objeto do Concurso, da elaboração de tese em andamento na área objeto do concurso e do vínculo regular ao programa de Pós-graduação onde obteve os créditos. (limite: 1) (pontuação: 4)

1.4. Doutorado em andamento com comprovação da obtenção de todos os créditos de Doutorado em área afim do Concurso, da elaboração de tese em andamento na área afim do concurso e do vínculo regular ao programa de Pós-graduação onde obteve os créditos. (limite: 1) (pontuação: 3,5)

2. Mestrado (limite: 1)

2.1. Mestrado na área objeto do Concurso (limite: 1) (pontuação: 3)

2.2. Mestrado em área afim da área objeto do Concurso (limite: 1) (pontuação: 2,5)

2.3. Mestrado em andamento com comprovação da obtenção de todos os créditos de Mestrado na área objeto do Concurso, da elaboração de dissertação em andamento na área objeto do concurso e do vínculo regular ao programa de Pós-graduação onde obteve os créditos. (limite: 1) (pontuação: 2)


2.4. Mestrado em andamento com comprovação da obtenção de todos os créditos de Mestrado na área afim do Concurso, da elaboração de dissertação em andamento em área afim do concurso e do vínculo regular ao programa de Pós-graduação onde obteve os créditos. (limite: 1) (pontuação: 1,5)

3. Especialização (limite: 1)

3.1. Especialização na área objeto do concurso, com exigência de aproveitamento e frequência, com duração mínima de 360 horas (limite: 1) (pontuação: 1)

4. Residência (limite: 1)

4.1. Residência realizada na forma da Lei que regulamenta a profissão, na especialidade objeto do concurso (limite: 1) (pontuação: 2)

10) No final da página da Planilha de Pontuação, após o último critério do Grupo III, haverá campo específico para **inclusão da Planilha de Pontuação para Prova de Títulos preenchida pelo(a) candidato(a)**. A não apresentação desse documento acarretará redução na nota da Prova de Títulos, nos termos do Edital de abertura do Concurso. Para anexar o documento, o(a) candidato(a) deverá clicar em  para fazer o upload.

Planilha de títulos

1. Planilha de títulos preenchida com as pontuações (limite: 1)

10.1) Na página de “Envio de Comprovantes”, deverá seleccionar o arquivo desejado, preencher o campo “descrição” e clicar em “Enviar”.

Envio de comprovantes - Recebimento de títulos

Concurso Público Unidade	Classe Professor Auxiliar	Carreira Magistério superior	Regime de trabalho 20 horas semanais
-----------------------------	------------------------------	---------------------------------	---

Critério
Planilha de títulos preenchida com as pontuações

Limite
1

Pontuação por item
não se aplica

Enviar arquivos

Descrição	Arquivo
Planilha de títulos preenchida com as pontuações	Escolher arquivo Planilha de pontuação para prova de títulos.pdf

Arquivos enviados

Nenhum arquivo enviado

← Voltar

✓ Visualizar arquivos enviados e prosseguir para a finalização do processo de entrega

Enviar

10.2) Após o arquivo incluído, aparecerão as mensagens “Comprovantes enviados com sucesso!” e “A quantidade de itens enviada atingiu o limite permitido.”. Para retornar a página principal, clique em “Visualizar arquivos enviados e prosseguir para a finalização do processo de entrega”.

Envio de comprovantes - Recebimento de títulos

Comprovantes enviados com sucesso!

Concurso Público Unidade	Classe Professor Auxiliar	Carreira Magistério superior	Regime de trabalho 20 horas semanais
-----------------------------	------------------------------	---------------------------------	---

Critério
Planilha de títulos preenchida com as pontuações

Limite
1

Pontuação por item
não se aplica

Enviar arquivos

A quantidade de itens enviada atingiu o limite permitido.

Arquivos enviados


Ordem	Descrição	Arquivo
1°	Planilha de títulos preenchida com as pontuações	Planilha de pontuação para prova de títulos.pdf (33 KB)

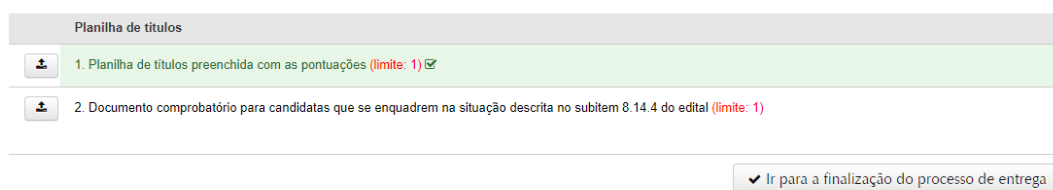
← Voltar

✓ Visualizar arquivos enviados e prosseguir para a finalização do processo de entrega


Enviar

11) O último item da Planilha de Pontuação é destinado para **candidatas que tiveram filhos (ou os adotaram) ao longo do período considerado originalmente (cinco anos anteriores a data de publicação do Edital, no Diário Oficial da União)** para avaliação da produção acadêmica (Grupos II e III), visando a ampliação em 2 (dois) anos desse prazo, conforme dispõe o Edital de Abertura.

11.1) Para anexar o documento comprobatório, a candidata deverá clicar em  para fazer o upload.



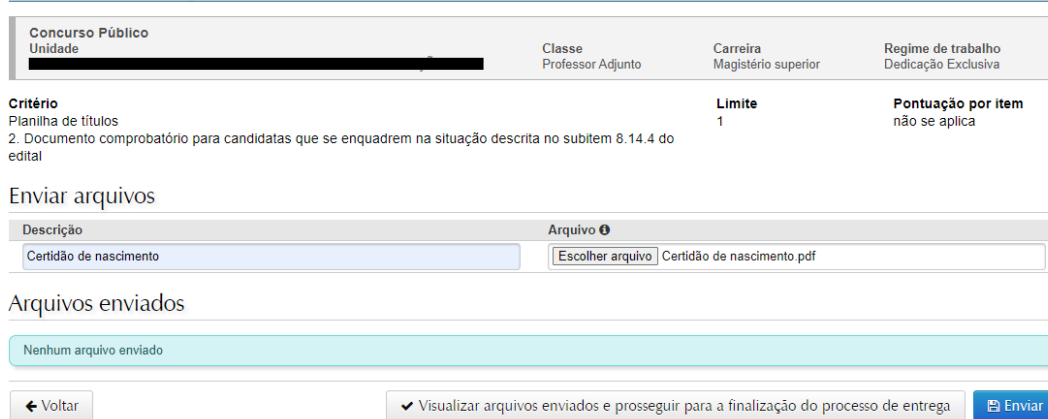
Planilha de títulos

- 1. Planilha de títulos preenchida com as pontuações (limite: 1) 
- 2. Documento comprobatório para candidatas que se enquadrem na situação descrita no subitem 8.14.4 do edital (limite: 1)

[Ir para a finalização do processo de entrega](#)

11.2) Na página de “Envio de Comprovantes”, selecionar o arquivo desejado, preencher o campo “Descrição” com a identificação do documento e clicar em “Enviar”.

Envio de comprovantes - Recebimento de títulos



Concurso Público
Unidade

Classe
Professor Adjunto

Carreira
Magistério superior

Regime de trabalho
Dedicação Exclusiva

Critério
Planilha de títulos
2. Documento comprobatório para candidatas que se enquadrem na situação descrita no subitem 8.14.4 do edital

Limite
1

Pontuação por item
não se aplica

Enviar arquivos

Descrição: Certidão de nascimento

Arquivo: [Escolher arquivo](#) Certidão de nascimento.pdf

Arquivos enviados

Nenhum arquivo enviado

[Voltar](#) [Visualizar arquivos enviados e prosseguir para a finalização do processo de entrega](#) [Enviar](#)

11.3) Após o arquivo incluído, aparecerão as mensagens “Comprovantes enviados com sucesso!” e “A quantidade de itens enviada atingiu o limite permitido.”. Para retornar a página principal, clicar em “Visualizar arquivos enviados e prosseguir para a finalização do processo de entrega”.

Envio de comprovantes - Recebimento de títulos

Comprovantes enviados com sucesso!

Concurso Público	Classe	Carreira	Regime de trabalho
Unidade	Professor Adjunto	Magistério superior	Dedicação Exclusiva

Critério
Planilha de títulos
2. Documento comprobatório para candidatas que se enquadrem na situação descrita no subitem 8.14.4 do edital

Limite
1

Pontuação por item
não se aplica

Enviar arquivos

A quantidade de itens enviada atingiu o limite permitido.

Arquivos enviados

Ordem	Descrição	Arquivo
1º	Certidão de nascimento	Certidão de nascimento.pdf (164 KB)

[← Voltar](#) [✓ Visualizar arquivos enviados e prosseguir para a finalização do processo de entrega](#) [Enviar](#)

12) Após a inclusão de todos os documentos pretendidos, na página principal da Planilha da Pontuação, para concluir a entrega dos documentos, clique em “Ir para a finalização do processo de entrega”.

Planilha de títulos

- 1. Planilha de títulos preenchida com as pontuações (limite: 1) ✓
- 2. Documento comprobatório para candidatas que se enquadrem na situação descrita no subitem 8.14.4 do edital (limite: 1)

[✓ Ir para a finalização do processo de entrega](#)

11) Na página de finalização e autuação, o(a) candidato(a) deverá assinalar a declaração de que afirma o teor e a integridade dos documentos apresentados, selecionar o vínculo para assinatura e confirmar a senha. Por fim, clicar em “Finalizar e autuar processo”.

Finalização e autuação - Recebimento de títulos

Unidade	Classe Professor Auxiliar	Carreira Magistério superior	Regime de trabalho 20 horas semanais
---------	------------------------------	---------------------------------	---

Período de envio
De 11/04/2024 08:22 a 11/04/2024 17:00

Ao finalizar o processo, o sistema vai autuar um processo com os comprovantes enviados e tramitar para a comissão examinadora. De acordo com o cronograma do concurso, a comissão examinadora vai analisar a documentação enviada atribuindo as devidas notas.

Declaração*

O teor e a integridade dos documentos digitalizados e incluídos no Portal serão de responsabilidade do(a) candidato(a), que poderá responder nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes. A UFSM poderá solicitar a qualquer tempo a apresentação dos documentos originais ao(a) candidato(a).

Dados da assinatura

Vinculos

Assinar como

Confirme sua senha

[Finalizar e autuar processo](#)

12) O envio da documentação comprobatória para avaliação na Prova de Títulos **somente** estará completo quando aparecer a informação de que “o processo de entrega de documentos foi autuado com sucesso” e for indicado o número do processo administrativo pelo qual os documentos foram apresentados (imagem abaixo).

Envio de comprovantes - Recebimento de títulos

O processo de entrega de títulos foi criado com sucesso!

Concurso Público	Classe Professor Auxiliar	Carreira Magistério superior	Regime de trabalho 20 horas semanais
------------------	------------------------------	---------------------------------	---

Período de envio
De 11/04/2024 08:22 a 11/04/2024 17:00

Comprovantes entregues

O processo de entrega de documentos foi autuado com sucesso: Ato de entrega de documentos comprobatórios de concurso docente n. 23081 [Redacted]. Não é mais possível enviar novos documentos.

[Voltar](#)

Após a finalização da entrega e a criação do processo eletrônico, **não** será possível que o(a) candidato(a) apresente novos documentos.

O processo eletrônico criado é apenas para apresentação da documentação para avaliação na Prova de Títulos. A avaliação dos membros da Comissão Examinadora ocorrerá no Sistema de Concurso Docente e as cédulas de avaliação serão incluídas, oportunamente, no processo eletrônico do concurso público.