

TUTORIAL PARA ENVIO DO MEMORIAL DESCRITIVO

Para envio do Memorial Descritivo, para avaliação na Prova de Defesa da Produção Intelectual, o(a) candidato(a) deverá seguir os seguintes passos:

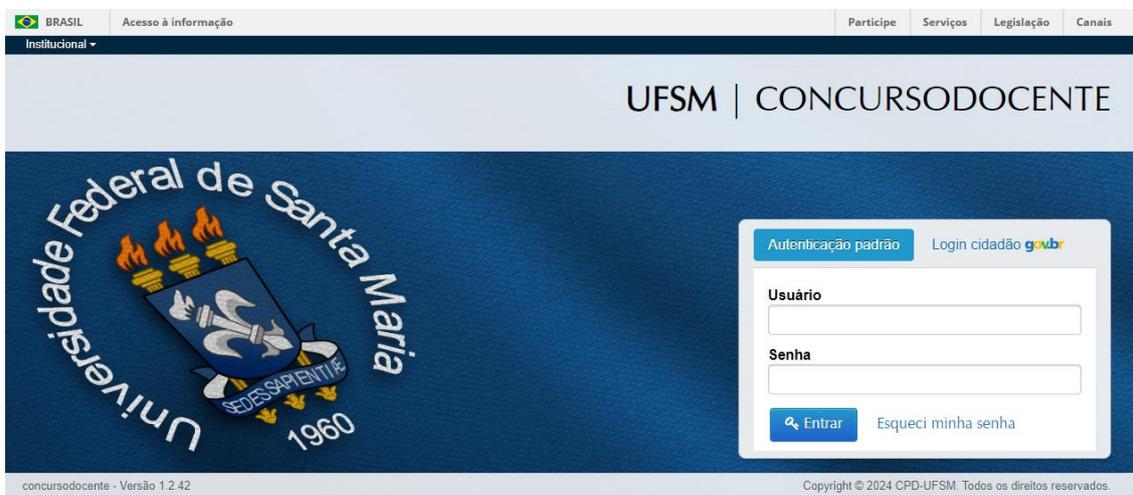
1) Realizar o cadastro como Usuário Externo, conforme instruções disponibilizadas pelo Setor de Protocolo da UFSM, na página [Cadastro de usuários externos](#), e assinar o Termo de Concordância de Assinatura Eletrônica, seguindo as instruções descritas na página [Assinatura do Termo de Concordância Assinatura Eletrônica Cadastrada no SIE](#).

Para envio do Memorial Descritivo no Sistema de Concurso Docente, o cadastro como Usuário Externo **deve** ser realizado independentemente do(a) candidato(a) ter, ou ter tido, algum tipo de vínculo com a UFSM (servidor, aluno ou docente).

As solicitações de cadastro enviadas após às 17 horas serão processadas no próximo dia útil.

Em caso de dúvida sobre o cadastro, o(a) candidato(a) pode entrar em contato com a equipe do Processo Eletrônico Nacional desta Universidade, através do e-mail pen@ufsm.br.

2) Após a conclusão do cadastro e a assinatura do Termo de Concordância de Assinatura Eletrônica, deve acessar o Sistema de Concurso Docente da UFSM, pelo endereço eletrônico <https://portal.ufsm.br/concursodocente/>, preenchendo o CPF no campo “Usuário” e utilizando a senha previamente cadastrada.



The screenshot shows the login interface for the UFSM | CONCURSODOCENTE system. At the top, there is a navigation bar with links for 'Participe', 'Serviços', 'Legislação', and 'Canais'. Below this, the page title 'UFSM | CONCURSODOCENTE' is displayed. The main content area features the UFSM logo on the left and a login form on the right. The login form includes a 'Usuário' field, a 'Senha' field, and an 'Entrar' button. There are also links for 'Autenticação padrão', 'Login cidadão gov.br', and 'Esqueci minha senha'. The footer of the page contains the text 'concursodocente - Versão 1.2.42' and 'Copyright © 2024 CPD-UFSM. Todos os direitos reservados.'

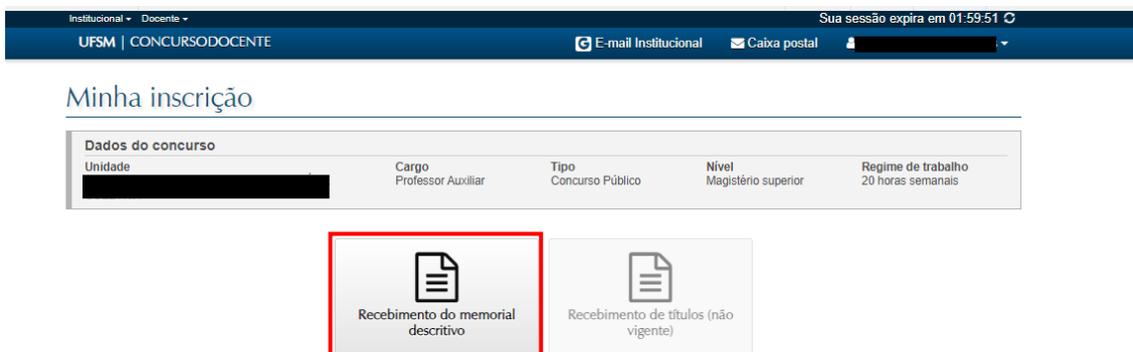
3) Clicar em “Minhas inscrições”.



4) Na tela seguinte aparecerá(ão) o(s) concurso(s) em que o(a) candidato(a) está inscrito 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.



5) Na tela seguinte, clicar no botão “Recebimento do memorial descritivo”.



Caso não esteja no período previsto para o encaminhamento da documentação, conforme previsão indicada no cronograma disponibilizado pelo Departamento realizado 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.

6) Na tela “Envio de comprovantes – Recebimento do memorial descritivo”, clicar no ícone indicado abaixo, para realizar o upload no arquivo.

The screenshot shows the 'Envio de comprovantes - Recebimento do memorial descritivo' page. At the top, there is a navigation bar with 'UFSM | CONCURSODOCENTE' and a session expiration timer. Below the header, a table displays the competition details: 'Concurso Público', 'Unidade', 'Classe Professor Auxiliar', 'Carreira Magistério superior', and 'Regime de trabalho 20 horas semanais'. The 'Período de envio' is listed as 'De 28/03/2024 11:31 a 28/03/2024 23:59'. Under the 'Memorial descritivo' section, there is a list of items with a red box highlighting the upload icon for '1. Arquivo(s) do Memorial descritivo (limite: 1)'. A button at the bottom right says 'Ir para a finalização do processo de entrega'.

7) Na página de envio, clicar em “Escolher arquivo” para selecionar o arquivo que deseja encaminhar e preencher o campo “Descrição”.

Na fase de entrega do memorial descritivo é permitido o envio de **apenas 1 (um) arquivo**, com **tamanho máximo de 5Mb**.

This screenshot shows the 'Enviar arquivos' section of the same system. It includes a table with columns for 'Critério', 'Limite', and 'Pontuação por item'. The 'Critério' is 'Arquivo(s) do Memorial descritivo', the 'Limite' is '1', and 'Pontuação por item' is 'não se aplica'. Below this, there is a form with a 'Descrição' field containing 'Arquivo(s) do Memorial descritivo' and an 'Arquivo' field with a red box around the 'Escolher arquivo' button and the text 'Nenhum arquivo escolhido'. At the bottom, there are buttons for 'Voltar', 'Visualizar arquivos enviados e prosseguir para a finalização do processo de entrega', and 'Enviar'.

8) Selecionado o arquivo e preenchida a descrição, deverá clicar em “Enviar”.

Institucional | Docente | UFSM | CONCURSODOCENTE | E-mail Institucional | Caixa postal | Sua sessão expira em 01:59:31

Envio de comprovantes - Recebimento do memorial descritivo

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

Critério
Arquivo(s) do Memorial descritivo

Limite
1

Pontuação por item
não se aplica

Enviar arquivos

Descrição: Arquivo(s) do Memorial descritivo

Arquivo: Escolher arquivo | Memorial descritivo.pdf

Arquivos enviados

Nenhum arquivo enviado

← Voltar | Visualizar arquivos enviados e prosseguir para a finalização do processo de entrega | **Enviar**

9) Na tela seguinte, aparecerá o aviso de “Comprovantes enviados com sucesso!”, a informação de que “a quantidade de itens enviada atingiu o limite permitido” e a possibilidade do(a) candidato(a) visualizar e excluir o arquivo enviado, para adicionar um novo documento.

Caso o(a) candidato(a) não pretenda realizar alterações, clicar em “Visualizar arquivos enviados e prosseguir para a finalização do processo de entrega” para finalizar o envio.

Institucional | Docente | UFSM | CONCURSODOCENTE | E-mail Institucional | Caixa postal | Sua sessão expira em 01:59:57

Envio de comprovantes - Recebimento do memorial descritivo

Comprovantes enviados com sucesso!

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

Critério
Arquivo(s) do Memorial descritivo

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	Arquivo(s) do Memorial descritivo	Memorial descritivo.pdf (33 KB)

← Voltar | Visualizar arquivos enviados e prosseguir para a finalização do processo de entrega | Enviar

Caso queira **excluir** o arquivo anexado, deverá clicar no ícone  e, então, repetir os passos indicados nos tópicos acima.

Eventual alteração do arquivo já anexado, **somente** poderá ocorrer dentro do período previsto para apresentação do Memorial Descritivo e antes da finalização do envio.

10) Na página seguinte, “Arquivo(s) do Memorial descritivo” aparecerá grifado em verde, mostrando que há arquivo anexado. Para concluir o processo de entrega, deverá clicar em “Ir para a finalização do processo de entrega”.

Institucional | Docente | UFSM | CONCURSODOCENTE | E-mail Institucional | Caixa postal | Sua sessão expira em 01:59:57

Envio de comprovantes - Recebimento do memorial descritivo

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

Período de envio
De 28/03/2024 11:31 a 28/03/2024 23:59

Memorial descritivo

1. Arquivo(s) do Memorial descritivo (limite: 1)

Ir para a finalização do processo de entrega

11) O(a) candidato(a) deve 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”.

Institucional | Docente | UFSM | CONCURSODOCENTE | E-mail Institucional | Caixa postal | Sua sessão expira em 01:59:50

Finalização e autuação - Recebimento do memorial descritivo

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

Período de envio
De 28/03/2024 11:31 a 28/03/2024 23:59

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 do Memorial Descritivo para avaliação 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 do memorial descritivo

O processo de entrega de memorial descritivo foi criado com sucesso!

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

Período de envio

De 05/04/2024 08:00 a 05/04/2024 16:20

Comprovantes entregues

O processo de entrega de documentos foi autuado com sucesso: Ato de entrega de documentos comprobatórios de concurso 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 do memorial descritivo. 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.