

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:

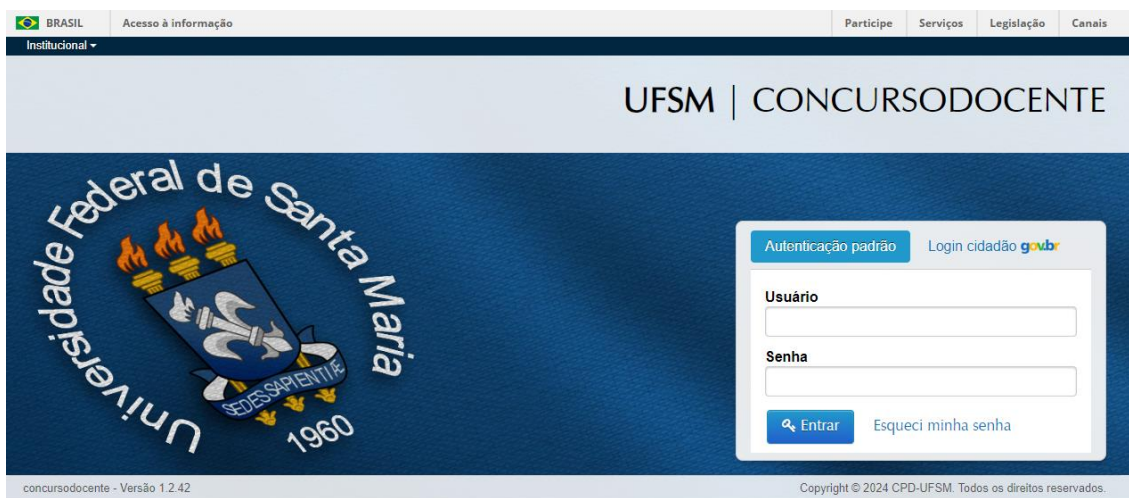
1) Realizar o cadastro como Usuário Externo, conforme instruções disponibilizadas pelo Setor de Protocolo da UFSM, na página [Cadastro de usuários externos](#), e assinar o Termo de Concordância de Assinatura Eletrônica, seguindo as instruções descritas na página [Assinatura do Termo de Concordância 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.

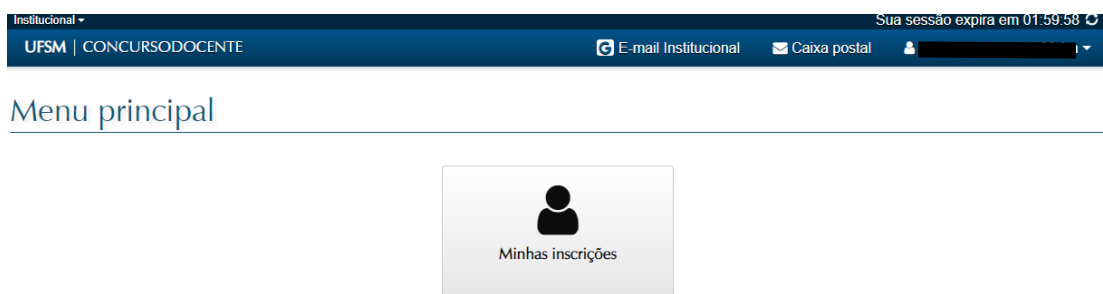
Em caso de dúvida sobre o cadastro, o(a) candidato(a) pode entrar em contato com a equipe do Processo Eletrônico Nacional desta Universidade, através do e-mail pen@ufsm.br.


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.'

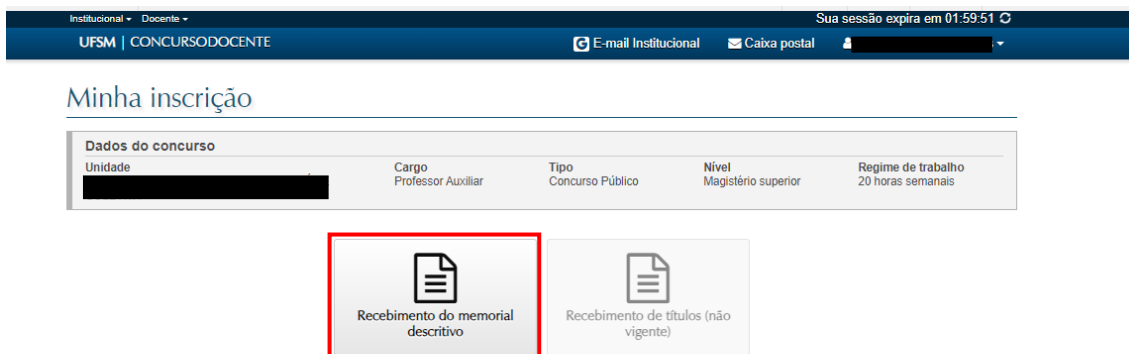
3) Clicar em “Minhas inscrições”.



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.

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**.

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

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

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

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

Vínculos | 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.