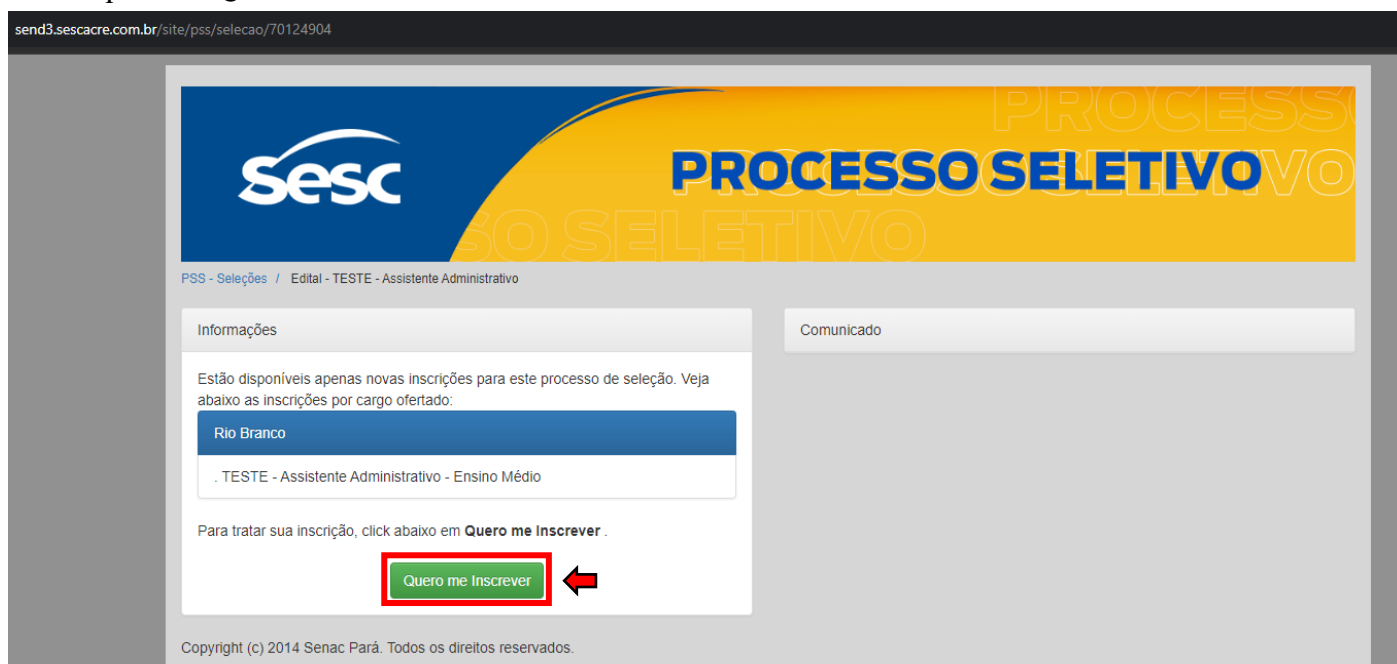


INSTRUÇÕES PARA CADASTRO DE INSCRIÇÃO E CURRÍCULOS

1. Acesse o site: <http://send3.sescacre.com.br/site/pss>
2. Clique em “**Quero me inscrever**”:



send3.sescacre.com.br/site/pss/selecao/70124904

Sesc **PROCESSO SELETIVO**

PSS - Seleções / Edital - TESTE - Assistente Administrativo

Informações

Estão disponíveis apenas novas inscrições para este processo de seleção. Veja abaixo as inscrições por cargo ofertado:

Rio Branco

. TESTE - Assistente Administrativo - Ensino Médio

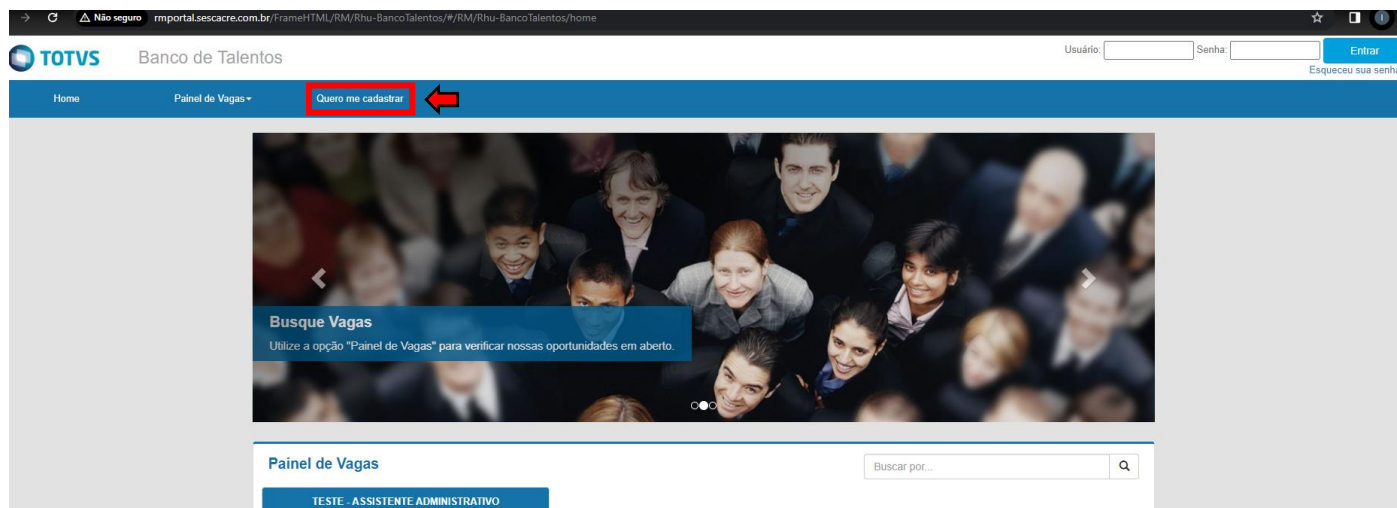
Para tratar sua inscrição, click abaixo em **Quero me Inscrever**.

Quero me Inscrever ←

Comunicado

Copyright (c) 2014 Senac Pará. Todos os direitos reservados.

3. Clique na opção “**Quero me cadastrar**”



→ Não seguro | rportal.sescacre.com.br/frameHTML/RM/Rhu-BancoTalentos/#/RM/Rhu-BancoTalentos/home

TOTVS Banco de Talentos

Usuário: Senha: Entrar

Esqueceu sua senha?

Home PAINEL DE VAGAS **Quero me cadastrar** ←

Busque Vagas
Utilize a opção "Painel de Vagas" para verificar nossas oportunidades em aberto.

Painel de Vagas

TESTE - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Buscar por... 🔍

4. Preencha todos os campos do menu “Meu Cadastro”

The screenshot shows a web browser window with the URL `portal.sescacri.com.br/FrameHTML/RM/Rhu-BancoTalentos/#/RM/Rhu-BancoTalentos/usuario_public`. The page title is "Banco de Talentos". The navigation bar includes "Home", "Painel de Vagas", and "Quero me cadastrar". The main content area is titled "Meu Cadastro" and contains the following fields:

- Usuário *
- E-mail *
- Confirmar e-mail *
- Escolha uma senha de 6 dígitos para acessar o banco de talentos:
 - Senha *
 - Confirmar senha *
- Dados pessoais
 - Nacionalidade *
 - CPF
 - Nome completo *

At the bottom right, there is a Windows watermark: "Ativar o Windows. Acesse Configurações para ativar o Windows." and a copyright notice: "Copyright © 2015 TOTVS. Todos os direitos reservados."

5. Após o preenchimento de todos os campos, clique em “Cadastrar”

This screenshot shows the same "Meu Cadastro" form, but with additional fields filled out. The fields shown are:

- Confirmar e-mail *
- Escolha uma senha de 6 dígitos para acessar o banco de talentos:
 - Senha *
 - Confirmar senha *
- Dados pessoais
 - Nacionalidade *
 - CPF
 - Nome completo *
 - Data de nascimento *
 - Estado *
 - Cidade

The "Cadastrar" button at the bottom left is highlighted with a red rectangle, and a red arrow points to it from the right. The Windows watermark and copyright notice are also present at the bottom right.

- Clique na aba “Perfil”. Preencha com atenção todos os campos: Dados Complementares, Titulação, Cursos/Capacitação e Experiência Profissional.

Observação: As informações inseridas construirão seu currículo que será analisado pela equipe. **Os documentos não informados nesses campos não serão válidos para análise curricular.**

TOTVS Banco de Talentos

Home **Perfil** Painel de Vagas Questionários Excluir Cadastro

CANDIDATO
Data de nascimento: 07/04/1998
Grau de Instrução: (não informado)
Apellido: (não informado)
Sexo: Feminino
Cor/Raça: (não informado)
Nacionalidade: Brasileira
Estado Natal: Acre
Naturalidade: Rio Branco
E-mail: }SESC.COM.BR
CPF: 948.958.802-49
Registro Profissional: (não informado)

[Editar Dados Pessoais](#)

DADOS COMPLEMENTARES
Endereço: (não informado), S/N
Cidade: (não informado)
Telefone Residencial: (não informado)
Bairro: (não informado)
Estado: (não informado)
CEP: (não informado)

[Editar Formas de Contato](#)

TITULAÇÃO + Adicionar Formação Acadêmica
(Nenhum registro de formação acadêmica informado)

CURSOS/CAPACITAÇÃO + Adicionar Formação Adicional
(Nenhum registro de formação adicional informado)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL + Adicionar Experiência Profissional

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows.

Copyright © 2015 TOTVS. Todos os direitos reservados.

- Após o preenchimento dos dados na aba “Perfil”, clique na aba “Painel de Vagas” e selecione a opção “Todas as Vagas”.

TOTVS Banco de Talentos

Home Perfil **Painel de Vagas** Questionários Excluir Cadastro

Todas as Vagas
Vagas que estou concorrendo

CANDIDATO
Data de nascimento: 07/04/1998
Grau de Instrução: (não informado)
Apellido: (não informado)
Sexo: Feminino
Cor/Raça: (não informado)
Nacionalidade: Brasileira
Estado Natal: Acre
Naturalidade: Rio Branco
E-mail: CANDIDATO@SESC.COM.BR
CPF:
Registro Profissional: (não informado)

[Editar Dados Pessoais](#)

DADOS COMPLEMENTARES
Endereço: (não informado), S/N
Cidade: (não informado)
Telefone Residencial: (não informado)
Bairro: (não informado)
Estado: (não informado)
CEP: (não informado)

[Editar Formas de Contato](#)

TITULAÇÃO + Adicionar Formação Acadêmica
(Nenhum registro de formação acadêmica informado)

CURSOS/CAPACITAÇÃO + Adicionar Formação Adicional
(Nenhum registro de formação adicional informado)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL + Adicionar Experiência Profissional

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows.

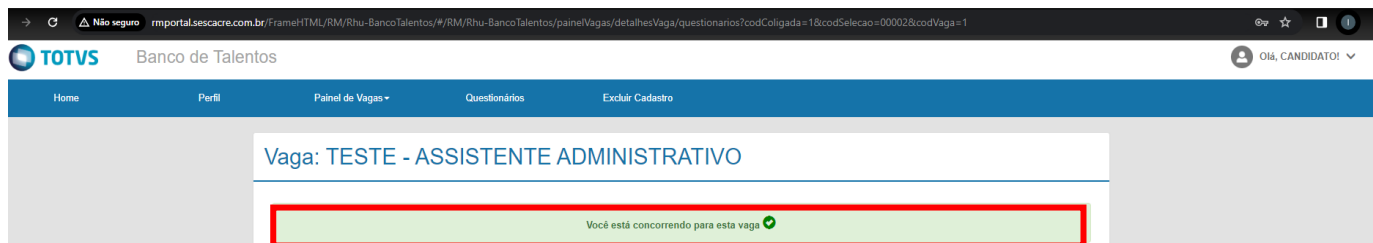
Copyright © 2015 TOTVS. Todos os direitos reservados.

8. Selecione a vaga de seu interesse e no final da tela clique em “Candidatar”.

Nome	Obrigatório?	Submetido?	Status de Preenchimento
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Sim	+	! Não preenchido

[Voltar](#)
[Candidatar](#)

9. Confirme a mensagem que aparecerá logo acima “Você está concorrendo para esta vaga”



10. Após a candidatura, clique em cima do nome da vaga na qual você está concorrendo e preencha o(s) questionário(s)/fichas(s) obrigatório(s):

***ATENÇÃO: existem questionários obrigatórios com perguntas sem respostas ainda**

Nome	Obrigatório?	Submetido?	Status de Preenchimento
TESTE - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Sim	✓	! Parcialmente

[Voltar](#)

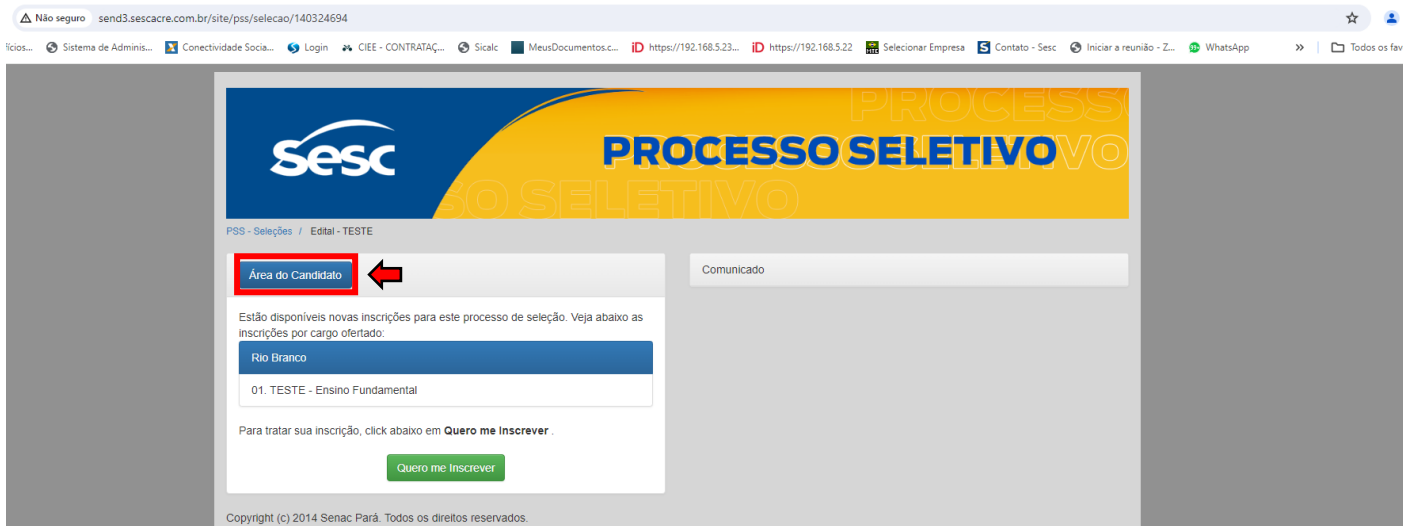
11. Após o preenchimento do(s) questionário(s) e/ou ficha(s), verifique se o “Status de Preenchimento” está “Preenchido”



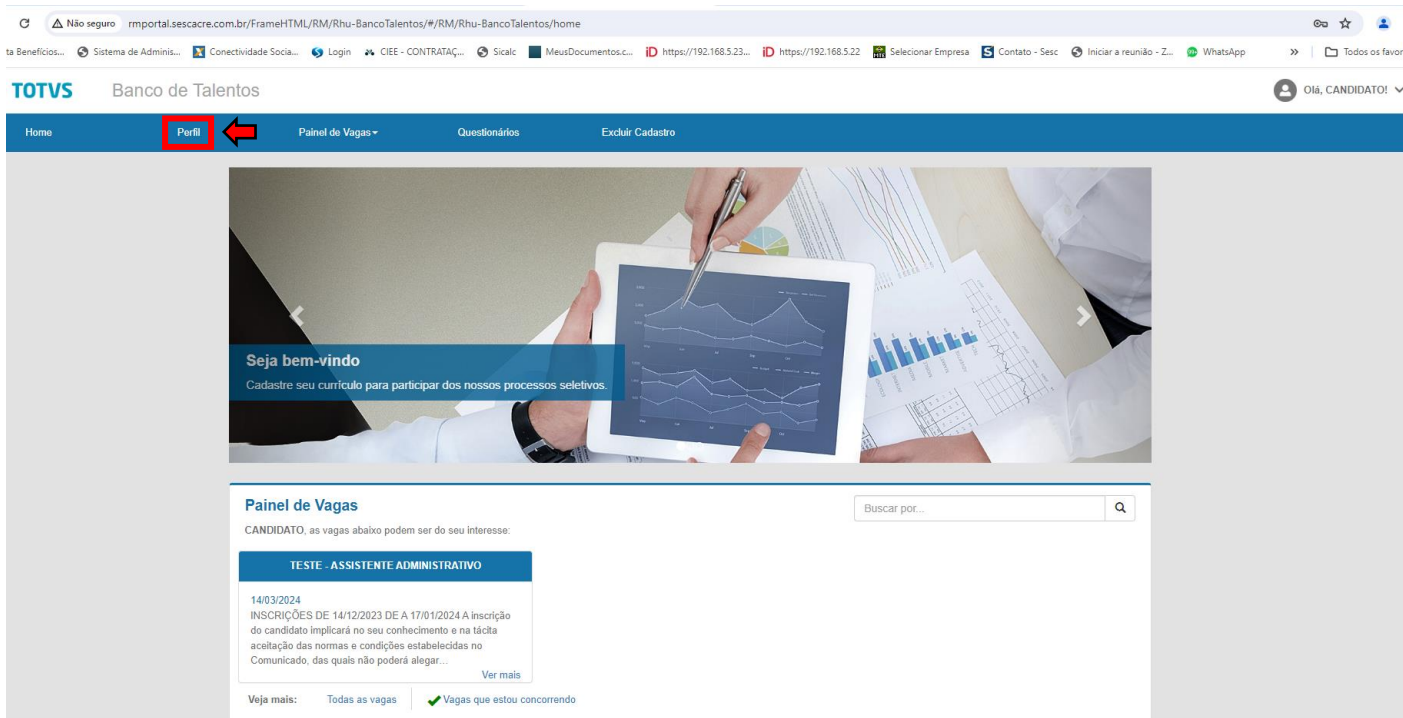
Questionário	Vaga	Função	Localidade	Status de Preenchimento
TESTE - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	TESTE - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO -	RIO BRANCO - AC	✓ Preenchido

Parabéns, você concluiu sua candidatura.

12. Após a divulgação de inscrições deferidas item 7.1 do Comunicado de Processo Seletivo, será liberado para os candidatos que tiveram suas inscrições deferidas o campo “**Currículo**” no Perfil Cadastrado, através do campo “**Área do Candidato**”:




13. Acesse a aba “Perfil”



14. Depois vá até o campo “Currículos” e “Adicionar Documentos”.

The screenshot shows a web browser window with the URL `portal.sescacre.com.br/FrameHTML/RM/Rhu-BancoTalentos/#/RM/Rhu-BancoTalentos/perfil`. The page displays a user profile with several sections:

- Andamento do curso:** Concluído. Possui certificado ou diploma: Sim. Informações complementares: (não informado).
Buttons: [Editar](#) | [Remover](#)
- CURSOS/CAPACITAÇÃO** + Adicionar Formação Adicional
RECURSOS HUMANOS
Entidade/Escola: PENSAR CURSOS
Início em: 01/01/2024 | Término em: 04/01/2024
Carga Horária (HH:mm): 20:00
Informações complementares: CURSO DE RECURSO HUMANOS
Buttons: [Editar](#) | [Remover](#)
- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** + Adicionar Experiência Profissional
TÉCNICO RH
Empresa: SESC
Área de atuação: (não informado)
Admissão: 01/01/2024 | Desligamento: 05/01/2024
Atividades desenvolvidas: FOLHA DE PAGAMENTO
Detalhes da Experiência Profissional + Adicionar Detalhes
Buttons: [Editar](#) | [Remover](#)
- CURRÍCULO** + Adicionar Documento 
10/01/2024 - CURRICULO.pdf
Buttons: [Baixar](#) | [Editar](#) | [Remover](#)

Observação: Anexar o currículo com as informações inseridas no ato da inscrição juntamente com os comprovantes, respeitando os formatos e tamanho permitidos, caso contrário a plataforma não aceitará seus anexos.