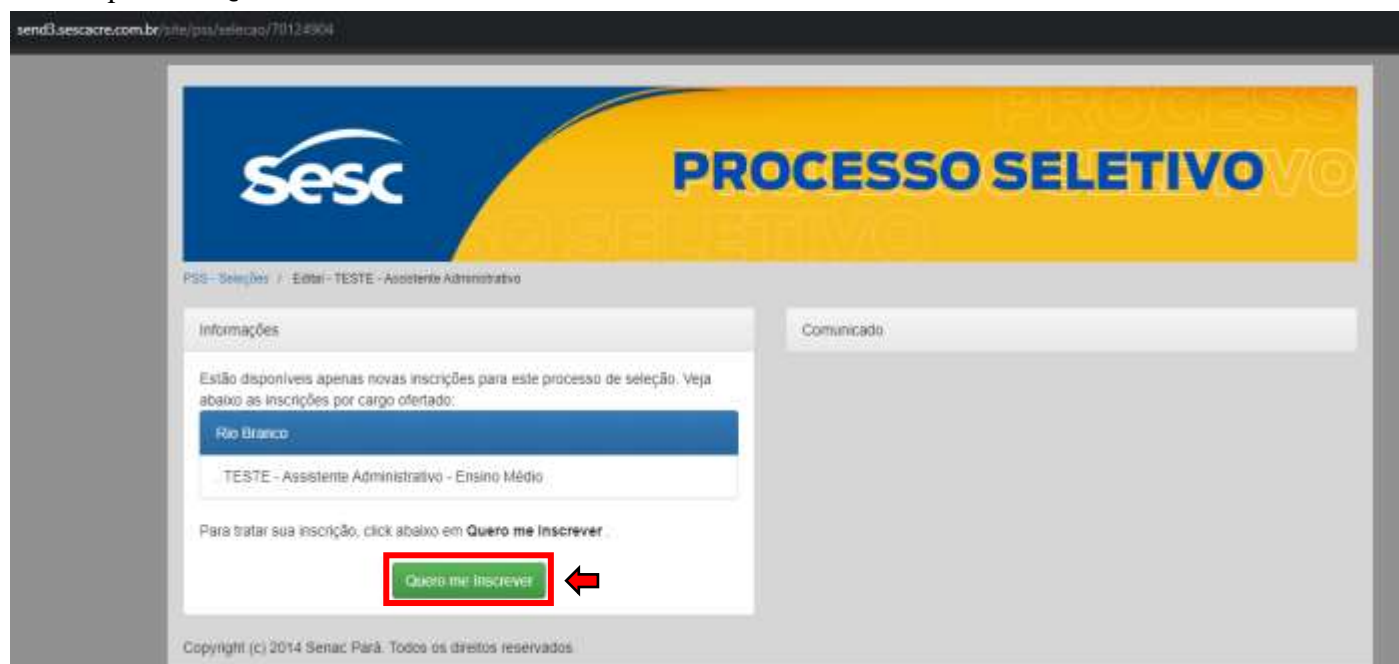


INSTRUÇÕES PARA CADASTRO DE INSCRIÇÃO E CURRÍCULOS

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



3. Clique na opção “Quero me cadastrar”



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

The screenshot shows the 'Meu Cadastro' page on the Sesc website. The form is titled 'Meu Cadastro' and contains the following fields:

- Email *
- Senha *
- Confirmar senha *
- Dados pessoais:
 - Nacionalidade *
 - CPF *
 - Nome completo *

A red box highlights the 'Cadastrar' button at the bottom left of the form.

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

The screenshot shows the 'Meu Cadastro' page on the Sesc website. The form is titled 'Meu Cadastro' and contains the following fields:

- Email *
- Senha *
- Confirmar senha *
- Dados pessoais:
 - Nacionalidade *
 - CPF *
 - Nome completo *

A red box highlights the 'Cadastrar' button at the bottom left of the form.

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

TOTVS Banco de Talentos

Perfil

CANDIDATO

Data de nascimento: 07/04/1995
Data de inscrição: (não informado)
Apelido: (não informado)

Sexo: Feminino
Cor/Raça: (não informado)
Matrícula: (não informado)
Estado: RJ
Município: Rio de Janeiro

E-mail: CANDIDATO@SESC.COM.BR
CPF: 945.955.002-45
Registro Profissional: (não informado)

DADOS COMPLEMENTARES

Endereço: (não informado), (não informado), (não informado)
Cidade: (não informado)
Telefone Residencial: (não informado)

TITULAÇÃO

+ Adicionar Formação Acadêmica
(Insira o registro de formação acadêmica informado)

CURSOS/CAPACITAÇÃO

+ Adicionar Formação Adicional
(Insira o registro de formação adicional informado)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

+ Adicionar Experiência Profissional

Copyright © 2015 TOTVS. Todos os direitos reservados.

7. 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

Painel de Vagas

Todas as vagas

CANDIDATO

Data de nascimento: 07/04/1995
Data de inscrição: (não informado)
Apelido: (não informado)

Sexo: Feminino
Cor/Raça: (não informado)
Matrícula: (não informado)
Estado: RJ
Município: Rio de Janeiro

E-mail: CANDIDATO@SESC.COM.BR
CPF: 945.955.002-45
Registro Profissional: (não informado)

DADOS COMPLEMENTARES

Endereço: (não informado), (não informado), (não informado)
Cidade: (não informado)
Telefone Residencial: (não informado)

TITULAÇÃO

+ Adicionar Formação Acadêmica
(Insira o registro de formação acadêmica informado)

CURSOS/CAPACITAÇÃO

+ Adicionar Formação Adicional
(Insira o registro de formação adicional informado)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

+ Adicionar Experiência Profissional

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”

TOTVS Banco de Talentos

Vaga: TESTE - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

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)/ficha(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”

TOTVS Banco de Talentos

Questionários

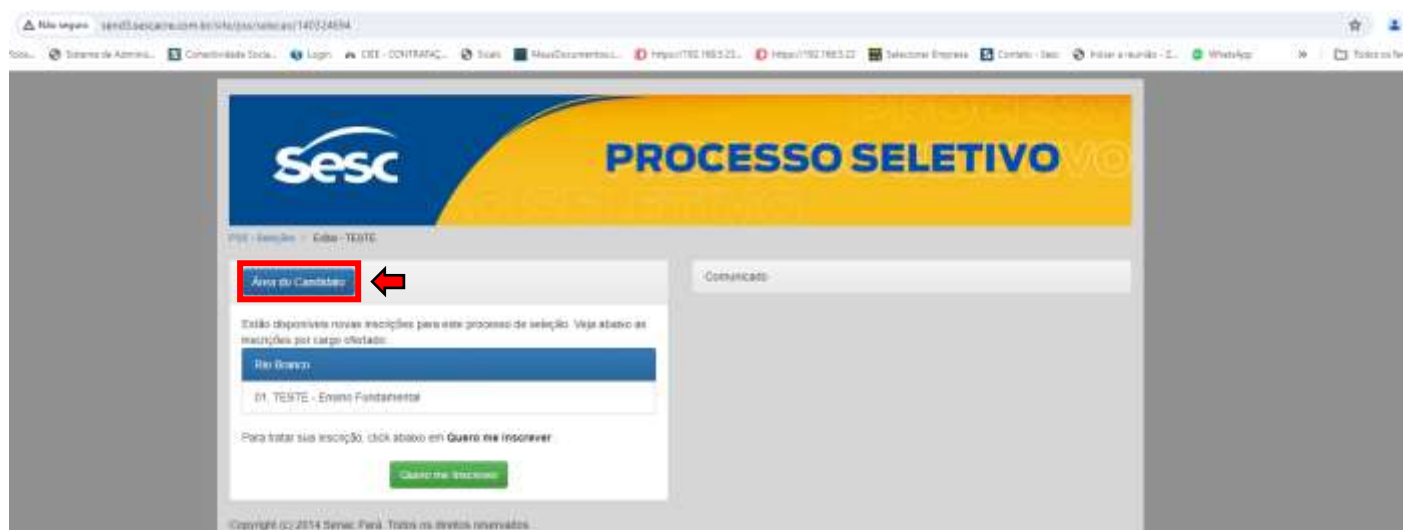
Aqui são exibidos todos os questionários que devem ser respondidos por você: os questionários padronizados e todos os questionários das vagas que você se candidatou.

Não deixe de responder nenhum dos questionários ou poderá ser prejudicado nos processos seletivos.

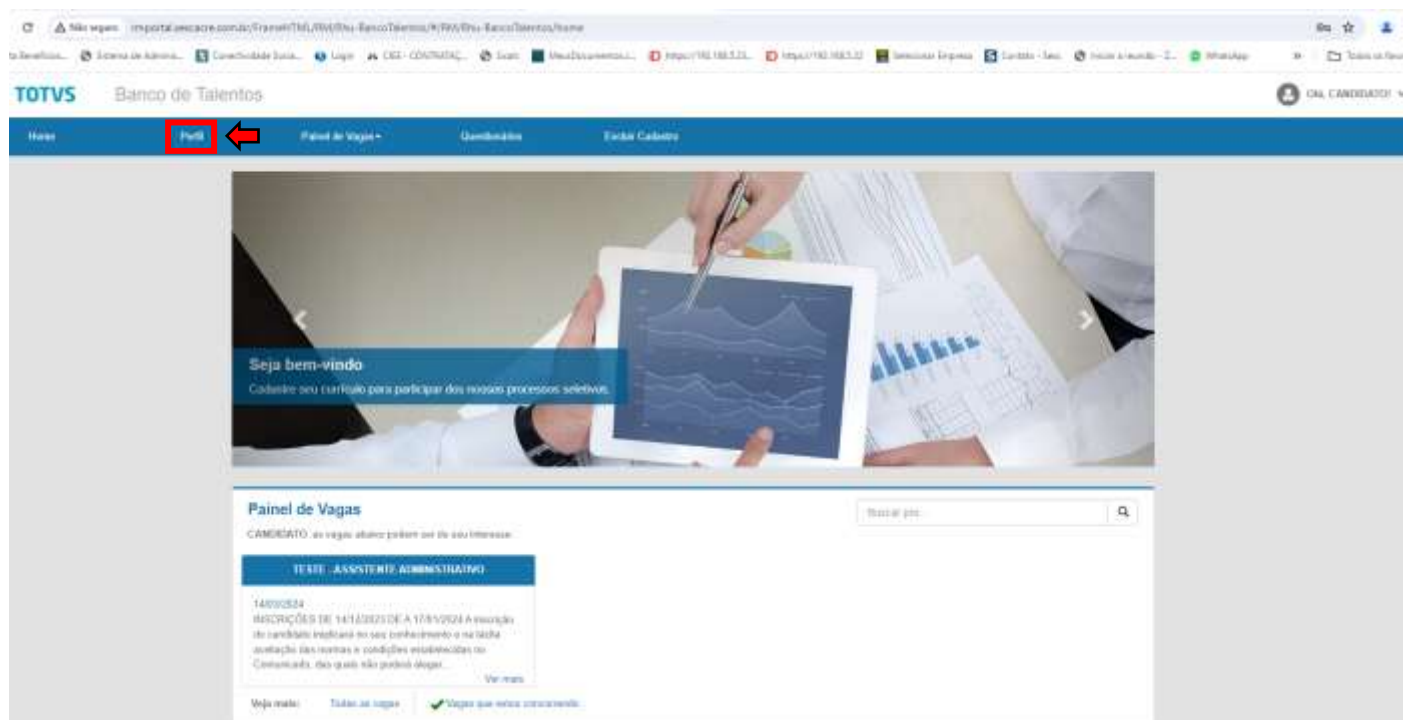
Questionário	Vaga	Função	Localidade	Status de Preenchimento
TESTE - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	TESTE - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	RIO BRANCO - AC	Preenchido

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**”.

Atualizado em: 01/10/2024
Pessoa cadastrada no sistema: SCS
Informações complementares: (não informadas)

[Editar](#) | [Remover](#)

CURSOS/CAPACITAÇÃO

[Adicionar Formação Adicional](#)

RECURSOS HUMANOS

Estabelecimento: PENSAR CURSOS
Início em: 01/10/2024 | Término em: 04/10/2024
Carga horária (horas): 20.00
Informações complementares: CURSO DE RECURSO HUMANOS

[Editar](#) | [Remover](#)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

[Adicionar Experiência Profissional](#)

TÉCNICO RH

Empresa: SESC
Área de atuação: (não informada)
Admissão: 01/10/2024 | Desligamento: 04/10/2024
Atividades desempenhadas: FOLHA DE PAGAMENTO

[Detalhes da Experiência Profissional](#) [Adicionar Detalhes](#)

[Editar](#) | [Remover](#)

CURRÍCULO

[Adicionar Documento](#)

10012004 - CURRICULO.pdf

[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.