

INSTRUÇÕES PARA CADASTRO DE INSCRIÇÃO E CURRÍCULOS

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

The screenshot shows the website send3.sescacre.com.br/site/pss/selecao/70124904. The header features the Sesc logo and the text "PROCESSO SELETIVO". Below the header, there is a navigation bar with "PSS - Seleções / Edital - TESTE - Assistente Administrativo". The main content area is divided into two columns. The left column, titled "Informações", contains the text: "Estão disponíveis apenas novas inscrições para este processo de seleção. Veja abaixo as inscrições por cargo ofertado:" followed by a blue box labeled "Rio Branco" and a white box containing ". TESTE - Assistente Administrativo - Ensino Médio". Below this, it says "Para tratar sua inscrição, click abaixo em **Quero me Inscrever**." and a green button labeled "Quero me Inscrever" is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The right column, titled "Comunicado", is currently empty. At the bottom, there is a copyright notice: "Copyright (c) 2014 Senac Pará. Todos os direitos reservados."

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

The screenshot shows the website portal.sescacre.com.br/frameHTML/RM/Rhu-BancoTalentos/#/RM/Rhu-BancoTalentos/home. The header features the TOTVS logo and the text "Banco de Talentos". There is a login section with "Usuário:" and "Senha:" fields and an "Entrar" button. Below the header, there is a navigation bar with "Home", "Painel de Vagas", and "Quero me cadastrar" (highlighted with a red box and a red arrow). The main content area features a large image of a diverse group of people. Below the image, there is a blue box with the text "Busque Vagas" and "Utilize a opção 'Painel de Vagas' para verificar nossas oportunidades em aberto." Below this, there is a section titled "Painel de Vagas" with a search bar labeled "Buscar por..." and a magnifying glass icon. Below the search bar, there is a blue button labeled "TESTE - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO".

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

The screenshot shows a web browser window with the URL `portal.sescacre.com.br/FrameHTML/RM/Rhu-BancoTalentos/#/RM/Rhu-BancoTalentos/usuario_public`. The page title is "Banco de Talentos" and the logo "TOTVS" is visible. The navigation menu 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 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.

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

TOTVS Banco de Talentos

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

CANDIDATO
Data de nascimento: 07/04/1998
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)

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

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.

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

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

Todas as vagas
Vagas que estou concorrendo

CANDIDATO
Data de nascimento: 07/04/1998
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)

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

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.

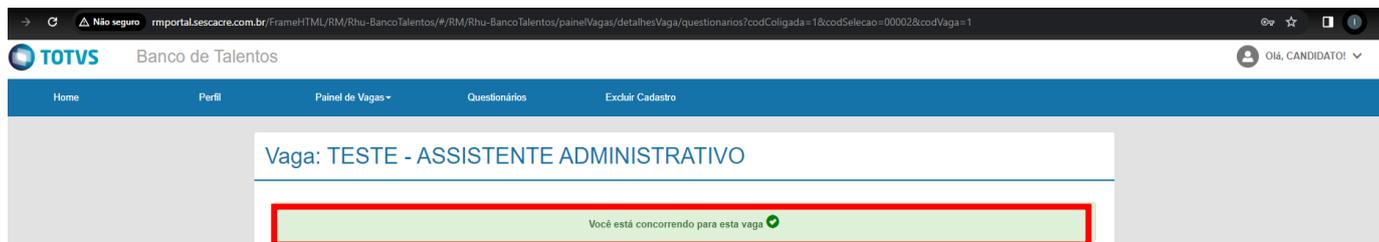
Copyright © 2015 TOTVS. Todos os direitos reservados.

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 Simplificado, será liberado para os candidatos que tiveram suas inscrições deferidas o campo “**Currículo**” no Perfis Cadastrado, através do link: <http://rmportal.sescacre.com.br/FrameHTML/RM/Rhu-BancoTalentos/#/RM/Rhu-BancoTalentos/perfil>

The screenshot shows the 'Banco de Talentos' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Perfil', 'Painel de Vagas', 'Questionários', and 'Excluir Cadastro'. The user is logged in as 'Ola, CANDIDATO!'. The main content area is titled 'CANDIDATO' and displays the following information:

- Data de nascimento:** 07/04/1998
- Grau de Instrução:** (não informado)
- Apelido:** (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)

Below the personal information, there is a button labeled 'Editar Dados Pessoais'. Underneath, there is a section for 'CURRÍCULO' with a red box around the word and a red arrow pointing to the 'Adicionar Documento' button. Below this section, it says '(Nenhum registro de documento informado)'.

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.