

PREFEITURA DE SANTA MARIA DE JETIBÁ
Estado do Espírito Santo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MANUAL DO CANDIDATO

1 – NOTAS DE LANÇAMENTO

A - TECNOLOGIA atende aos mais modernos conceitos de Tecnologia da Informação – TI;

B – Adoção do DASHBOARD, contendo informações gerenciais sobre as inscrições;

C – AGENDAMENTO AUTOMÁTICO de alteração do status dos processos, mediante parâmetros informados no cadastramento dos processos;

D – DESIGN mais simples e intuitivo na interface gráfica;

E – Atende aos padrões de ACESSIBILIDADE (aumentar e diminuir tamanho de fonte e habilitar alto contraste).

2 - ACESSO

Para o candidato(a) ter acesso ao Sistema de Processo Seletivo Simplificado, basta digitar na barra de endereço do seu navegador, o seguinte endereço:

<https://selecao.pmsmj.com.br>

3 - VISÃO GERAL PÁGINA INICIAL



LEGENDA:

A - Barra de acessibilidade;

B - Link para página inicial;

C - Menu de opções para navegação;

D - Bloco contendo os processos seletivos, categorizados por status;

E - Tradutor Vlibras.

4 - MENUS



Home - Direciona para a página inicial;

Cadastrar - Efetuar cadastro do candidato(a), para acesso ao sistema;

Dúvidas frequentes - Responde as dúvidas mais frequente que o candidato(a) possa ter;

Contato - Se o candidato(a) ainda estiver com dúvidas, poderá enviar mensagem por esta opção;

Login - Tela de acesso ao painel do candidato.

5 - STATUS DE PROCESSOS

A – NOVOS PROCESSOS: são aqueles que foram recentemente cadastrados no sistema, mas que ainda não possuem as Inscrições Abertas;

B – PROCESSOS INSCRIÇÕES ABERTAS: designa os processos na qual o candidato pode realizar a sua inscrição para concorrência;

C – PROCESSOS EM ANDAMENTO: são os processos em que o período de inscrições finalizou, mas que ainda estão ativos e em processamento interno pela equipe da Comissão do Processo;

D – PROCESSO FINALIZADOS: indica os processos se encontram encerrados, não recebendo mais inscrições ou publicações.

OBS.: O sistema possui a funcionalidade de AGENDAMENTO AUTOMÁTICO, que altera automaticamente o status dos processos, de acordo com as informações cadastradas pela comissão do processo seletivo no momento do cadastramento.

6 – CADASTRO INICIAL DO CANDIDATO

Caso seja a primeira vez que você acessa o sistema, é necessário realizar o CADASTRO INICIAL do candidato.

Para realizar tal procedimento, siga as etapas:

6.1 – Acesse o menu 

6.2 - Insira o seu número de CPF e clique em AVANÇAR, conforme a ilustração:



Cadastro de candidato(a)

Precisamos que você nos informe seu CPF e siga as etapas seguintes para criar a sua conta.

Campos com * são obrigatórios

CPF *

[← Voltar](#)

[Avançar →](#)

6.3 - Preencha suas informações pessoais e clique em AVANÇAR:

Preencha os seus dados com atenção.

Campos com * são obrigatórios

858.566.223-91	
RG *	
Orgão emissor *	
Data de nascimento *	Nº telefone *
Nome completo do Candidato *	
Grau de Escolaridade: Selecione uma opção ▼	
Raça/cor: Não declarado ▼	
Nome da Mãe do candidato *	
Endereço *	
Número	
Bairro	
Cidade *	
CEP *	
Estado* ▼	
Possui deficiência ? Não ▼	
E-mail *	
Confirmar e-mail *	
SENHA DEVE TER NO MÁXIMO 8 CARACTERES	
Senha de 8 caracteres *	Confirmar senha *

[← Voltar](#)[Avançar →](#)

OBS.: Verifique se o e-mail informado está CORRETO, pois o sistema lhe enviará um e-mail com a confirmação do cadastro. A senha deve conter no máximo 8 caracteres.

6.4 - Após efetuar o cadastro inicial, você será redirecionado(a) para a tela de login, já pode acessar o sistema informando o CPF e SENHA cadastrados:

✖ Seu cadastro foi realizado com sucesso. Já pode acessar o sistema.



Identifique-se

CPF

Senha

Entrar

Não sou cadastrado

Esqueci minha senha

7 - PAINEL DO CANDIDATO

Painel do Candidato



Cassiano Emanuel Candeia
CPF: 080.***.***-45



A B C

Minhas Inscrições

⚠ Você não possui nenhuma inscrição no momento.

Processos Seletivos com Inscrições Abertas

⚠ Não existem processos seletivos com inscrições abertas no momento.

Recursos de Processos Seletivos

⚠ Você não possui nenhum recurso no momento.

LEGENDA:

A - Alterar dados do candidato;

B - Alterar senha de acesso ao sistema;

C - Sair do sistema;

D - Bloco de informações, inscrições realizadas do candidato, processos com inscrições abertas e recursos abertos pelo candidato.

8 – REALIZAR INSCRIÇÃO



Após realizar o login, basta clicar no botão FAZER INSCRIÇÃO em um dos processos seletivos na aba PROCESSOS COM INSCRIÇÕES ABERTAS, conforme demonstração:

Minhas Inscrições

Processos Seletivos com Inscrições Abertas

Exibir 5 resultados por página

Pesquisar Buscar registros

Processo Seletivo	Fim das Inscrições	Ações
SECEDU - Administrativo edital 001/2023	20/10/2023 - 23:59:00	 

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Anterior 1 Próximo

Recursos de Processos Seletivos

8.1 - Confira seus dados no início do formulário de inscrição:

Informações pessoais

Nome do candidato:
FULANO DE TAL

Escolaridade:
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CPF:
793.565.240-68

Data nascimento:
20/05/2002

8.2 - Caso o candidato opte por concorrer a vaga reservada a Negro/Pardo, Indígena ou PcD, deverá selecionar a opção no campo Reserva de Vagas.

Reserva de vagas

Selecione a opção que pretende concorrer a vaga por cotas

Ampla Concorrência

Ampla Concorrência

Negro / Pardo

Indígena

Pessoa com Deficiência

8.3 - Selecione o cargo pretendido e informe a experiência profissional, caso não possua nenhuma experiência profissional insira o valor ZERO no campo:

Escolha de cargo e o tempo de serviço

Cargo pretendido:
Selecione o cargo

Experiência profissional:
Informe quantidade de meses

Tempo de serviço prestado na esfera pública no cargo pleiteado; tempo de serviço prestado em empresa privada; como autônomo ou profissional liberal no cargo pleiteado com limite de 40 meses.

8.4 - Informe a quantidade de cada qualificação, caso não possua nenhuma qualificação insira o valor ZERO no campo:

Qualificação profissional

Qualificação	Descrição	Valor	Qtd.	Pontos
Certificado 120 h	Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120 no máximo de 2 documento(s).	10,00		0
Certificado 8 h	Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação com duração igual ou superior a 8h no máximo de 5 documento(s).	2,00		0
Certificado 80 h	Certificado de participação em Cursos na Área de atuação com duração de 40h à 79h, concluídos a partir 2014. no máximo de 2 documento(s).	5,00		0

8.4 - Caso o campo ENVIO DE DOCUMENTOS esteja disponível, o candidato deverá enviar os documentos escaneados conforme orientações constantes no edital.

Envio de documentos:

Enviar documentos:

Browse... No file selected.

Conforme o edital o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE enviar os documentos exigidos para análise e comprovação dos requisitos.

Serão aceitos apenas arquivos .zip ou .rar com no máximo 10mb de tamanho.

8.6 - Ao final o candidato deverá clicar no botão FINALIZAR INSCRIÇÃO.

8.7 - O candidato receberá no e-mail cadastrado no sistema, a confirmação de inscrição.

8.8 - Se não houver nenhum problema com a inscrição e com o arquivo contendo os documentos, a mesma será exibida na aba MINHAS INSCRIÇÕES conforme imagem abaixo:



The screenshot shows the 'Minhas Inscrições' (My Registrations) page. At the top, there's a header with the page title and a search bar. Below the header, there's a table with columns: 'Processo Seletivo', 'Nº Inscrição', 'Cargo / Pólo', 'Documentos', and 'Ações'. The first row shows a registration for 'SECEDU - Administrativo edital 001/2023 - Inscrições Abertas' with 'Nº Inscrição' 23339615129, 'Cargo / Pólo' 'Tecnico em Informat', and 'Documentos' status '✓ Enviado'. A red arrow points to the 'Enviado' status. The 'Ações' column has two icons: a document and a red 'X'. Below the table, it says 'Mostrando de 1 até 1 de 1 registros'. At the bottom, there are navigation buttons: 'Anterior', '1', and 'Próximo'.

Processo Seletivo	Nº Inscrição	Cargo / Pólo	Documentos	Ações
SECEDU - Administrativo edital 001/2023 - Inscrições Abertas	23339615129 - EM ANÁLISE	Tecnico em Informat	✓ Enviado	 

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Anterior 1 Próximo

8.9 - Caso o arquivo, contendo os documentos escaneados, não seja localizado pelo sistema, na aba MINHAS INSCRIÇÕES, na coluna DOCUMENTOS da inscrição, aparecerá mensagem de erro em vermelho, o candidato deverá excluir a inscrição e realizar uma nova.



The screenshot shows the 'Minhas Inscrições' (My Registrations) page. At the top, there's a header with the page title and a search bar. Below the header, there's a table with columns: 'Processo Seletivo', 'Nº Inscrição', 'Cargo / Pólo', 'Documentos', and 'Ações'. The first row shows a registration for 'SECEDU - Administrativo edital 001/2023 - Inscrições Abertas' with 'Nº Inscrição' 23339615129, 'Cargo / Pólo' 'Tecnico em Informat', and 'Documentos' status 'x Erro'. A red arrow points to the 'Erro' status. The 'Ações' column has two icons: a document and a red 'X'. Below the table, it says 'Mostrando de 1 até 1 de 1 registros'. At the bottom, there are navigation buttons: 'Anterior', '1', and 'Próximo'.

Processo Seletivo	Nº Inscrição	Cargo / Pólo	Documentos	Ações
SECEDU - Administrativo edital 001/2023 - Inscrições Abertas	23339615129 - EM ANÁLISE	Tecnico em Informat	x Erro	 

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Anterior 1 Próximo

9 - IMPRESSÃO DE COMPROVANTE

Após realizar a inscrição o candidato poderá imprimir o comprovante de inscrição, na aba MINHAS INSCRIÇÕES, clicando no botão imprimir comprovante.



The screenshot shows the 'Minhas Inscrições' (My Registrations) page. At the top, there's a header with the page title and a search bar. Below the header, there's a table with columns: 'Processo Seletivo', 'Nº Inscrição', 'Cargo / Pólo', 'Documentos', and 'Ações'. The first row shows a registration for 'SECEDU - Administrativo edital 001/2023 - Inscrições Abertas' with 'Nº Inscrição' 23339615129, 'Cargo / Pólo' 'Tecnico em Informatica', and 'Documentos' status '✓ Enviado'. A red arrow points to the 'Enviado' status. The 'Ações' column has two icons: a document and a red 'X'. Below the table, it says 'Mostrando de 1 até 1 de 1 registros'. At the bottom, there are navigation buttons: 'Anterior', '1', and 'Próximo'.

Processo Seletivo	Nº Inscrição	Cargo / Pólo	Documentos	Ações
SECEDU - Administrativo edital 001/2023 - Inscrições Abertas	23339615129 - EM ANÁLISE	Tecnico em Informatica	✓ Enviado	 

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Anterior 1 Próximo

10 - EXCLUIR INSCRIÇÃO

Caso o candidato perceba que sua inscrição contem alguma informação errada, poderá excluir a inscrição e efetuar uma nova inscrição. Basta clicar no botão EXCLUIR

INSCRIÇÃO.

Minhas Inscrições				
Exibir 5 resultados por página	Pesquisar <input type="text" value="Buscar registros"/>			
Processo Seletivo	Nº Inscrição	Cargo / Pólo	Documentos	Ações
SECEDU - Administrativo edital 001/2023 - Inscrições Abertas	23339615129 - EM ANÁLISE	Tecnico em Informatica	✓ Enviado	 
Mostrando de 1 até 1 de 1 registros				
Anterior		1	Próximo	

10.1 - Para confirmar a exclusão da inscrição basta clicar em AVANÇAR:



Deseja realmente excluir a inscrição?

TESTE - Processo seletivo - 001/2021

INSCRIÇÃO Nº:
21448083990

CARGO:
Auxiliar geral

CPF:
299.609.450-65

NOME CANDIDATO:
FULADO


Ao clicar em AVANÇAR, não será possível reverter a exclusão.



[← Voltar](#)

[Avançar →](#)

Minhas Inscrições				
Exibir 5 resultados por página	Pesquisar <input type="text" value="Buscar registros"/>			
Processo Seletivo	Nº Inscrição	Cargo / Pólo	Documentos	Ações
SECEDU - Administrativo edital 001/2023 - Inscrições Abertas	23339615129 - EM ANÁLISE	Tecnico em Informatica	✓ Enviado	 
Mostrando de 1 até 1 de 1 registros				
Anterior		1	Próximo	

Obs.: Uma inscrição só poderá ser excluída se o processo estiver com a situação de INSCRIÇÕES ABERTAS.

11 - Quando a situação do processo seletivo for alterada para RECURSOS ABERTO, o candidato poderá abrir recurso para a sua inscrição caso desejar, clicando no botão  ABRIR RECURSO da referida inscrição:

Minhas Inscrições				
Exibir 5 resultados por página	Pesquisar <input type="text" value="Buscar registros"/>			
Processo Seletivo	Nº Inscrição	Cargo / Pólo	Documentos	Ações
SECEDU - Administrativo edital 001/2023 - Recursos Aberto	23339615129 - EM ANÁLISE	Tecnico em Informatica	✓ Enviado	 
Mostrando de 1 até 1 de 1 registros				
Anterior		1	Próximo	

11.1 - Na tela seguinte deverá selecionar um motivo para o recurso e preencher a descrição, logo em seguida clicar em FINALIZAR RECURSO:



Abertura de recurso

TESTE - Processo seletivo - 001/2021

Preencha os campos com atenção.

Campos com * são obrigatórios

Informações pessoais

Nome do candidato:
FULADO

CPF: 299.609.450-65	Data nascimento: 01/03/2019	PCD: Não possui
------------------------	--------------------------------	--------------------

Informações do recurso

Inscrição n°: 21448083990	Cargo: Auxiliar geral	Motivo *: Selecione um motivo
------------------------------	--------------------------	----------------------------------

Descrição do recurso *:

[← Voltar](#)[Finalizar recurso →](#)

11.2 - Para acompanhar o andamento do recurso, basta clicar na aba Recursos de Processos Seletivos:

Recursos de Processos Seletivos		
Exibir 5 resultados por página	Pesquisar <input type="text" value="Buscar registros"/>	
Nº Recurso / Situação	Nº Inscrição	Cargo / Pólo
1 - Enviado	23339615129	Tecnico em Informatica
Mostrando de 1 até 1 de 1 registros		
Anterior 1 Próximo		

11.3 - Tela de acompanhamento do recurso:



Acompanhar recurso nº 2

TESTE - Processo seletivo - 001/2021

Nome do candidato:

FULADO

Inscrição nº:

21448083990

Cargo:

Auxiliar geral

Motivo do recurso:

Outro

Descrição do recurso:

Teste de abertura de recurso

Situação do recurso:

Enviado

[← Voltar](#)

12 - ALTERAR DADOS

O candidato poderá alterar seus dados clicando no ícone  **ALTERAR MEUS DADOS:**



Alterar meus dados

Altere os seus dados com atenção.

Campos com * são obrigatórios

DATA NASCIMENTO*:

01/03/2019

TELEFONE*:

(99)99999-9999

NOME CANDIDATO*:

FULADO

NOME MÃE*:

SILVA

E-MAIL*:

FOTO:

[Escolher Arquivo](#) Nenhum arquivo escolhido

Tamanho do arquivo da foto máximo de 2MB

Tipos do arquivo de foto: .jpg, .jpeg, .png

[← Voltar](#)

[Avançar →](#)

13 - ALTERAR SENHA

O candidato poderá alterar sua senha clicando no ícone  **ALTERAR MINHA SENHA:**



Alterar minha senha

Altere os seus dados com atenção.

Campos com * são obrigatórios

NOVA SENHA*:
Nova senha *

CONFIRMAR SENHA*:
Confirmar senha*

[← Voltar](#) [Avançar →](#)

14 - SAIR DO SISTEMA

Para sair do sistema, basta clicar no ícone  SAIR

15 - REDEFINIÇÃO DE SENHA E E-MAIL

Na tela de Login o candidato que esqueceu sua senha deverá clicar no botão ESQUECI MINHA SENHA:




Identifique-se

080.472.707-45

Entrar

[Não sou cadastrado](#)  [Esqueci minha senha](#) [Esqueci meu e-mail](#)

15.1 - Em seguida o candidato deverá informar o CPF e clicar em AVANÇAR:



Esqueci minha senha

Preencha o campo abaixo com o CPF cadastrado no sistema.

Campos com * são obrigatórios

CPF *

[< Voltar](#)[Avançar >](#)

15.2 - O sistema enviará uma mensagem para o e-mail do candidato com as instruções para a redefinição de senha. O candidato deverá clicar no link ALTERAR SENHA, onde será redirecionado para a tela de redefinição de senha:



Redefinir minha senha

Informe uma nova senha.

Campos com * são obrigatórios

NOVA SENHA*:
Digite no máximo 8 caracteres

CONFIRMAR SENHA*:
Confirmar senha

[< Voltar](#)[Avançar >](#)

Basta informar a nova senha, de no máximo 8 caracteres e confirmar, clicando em AVANÇAR para finalizar o processo.

15.3 - Para redefinir o e-mail o candidato deverá clicar no botão ESQUECI MEU E-MAIL



Identifique-se


080.472.707-45

.....

Entrar

[Não sou cadastrado](#) [Esqueci minha senha](#) [Esqueci meu e-mail](#)

15.4 - Em seguida o candidato deverá informar o CPF a DATA DE NASCIMENTO e o novo E-MAIL e clicar em AVANÇAR:



Esqueci meu E-mail

Preencha os campos abaixo com o CPF e Data de Nascimento cadastrados no sistema.

Campos com * são obrigatórios

CPF *

Data de nascimento *

Informe o novo e-mail *

[← Voltar](#) [Avançar →](#)