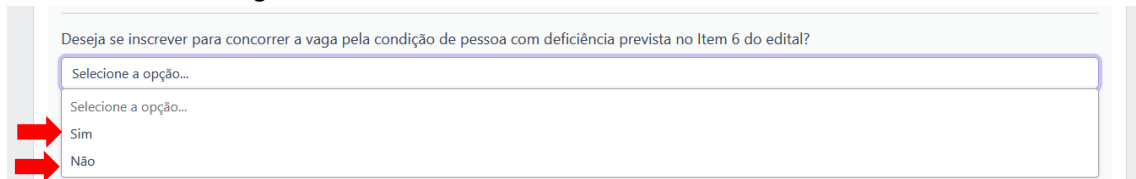


INSTRUÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. O processo seletivo consiste em **2 etapas**: ETAPA 1 – DADOS PESSOAIS e ETAPA 2 – DOCUMENTOS. A inscrição só é completada corretamente após a conclusão das duas etapas.
2. O candidato deverá acessar a página na web da ficha de inscrição para o processo seletivo através do link <https://pss2023.pontapora.ms.gov.br/inscricao/>;
3. Preencher corretamente todos os campos obrigatórios, assinalados com asterisco (*) contidos na ETAPA 1 – Dados Pessoais;

Obs.: O endereço é preenchido automaticamente após preenchimento do Campo CEP, sendo necessário o completar apenas os campos do número e complemento quando for desejado.

4. O candidato deverá obrigatoriamente informar no momento do preenchimento do formulário de inscrição, se deseja se inscrever ou não para concorrer a vaga pela condição de portador de deficiência no campo de seleção disponível em tela, selecionando “Sim” ou “Não”, conforme imagem abaixo:



Deseja se inscrever para concorrer a vaga pela condição de pessoa com deficiência prevista no Item 6 do edital?

Selecione a opção...

Selecione a opção...

Sim

Não

Se o candidato não marcar uma das opções não será possível avançar no processo de inscrição.

5. Assinalar as 3 caixas de seleção contendo declarações de ciência a respeito do processo ao final da página;

- Declaro que li e aceito tacitamente as condições estabelecidas no Edital do Processo Seletivo.
- Estou ciente de que a inscrição só pode ser realizada para um único cargo.
- Autorizo expressamente a Prefeitura Municipal de Ponta Porã - MS, a coletar, armazenar, utilizar, processar e compartilhar os dados pessoais fornecidos por mim neste formulário, exclusivamente para os fins relacionados ao Processo Seletivo Interno 001/2023, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e demais normas aplicáveis. Declaro, ainda, estar ciente dos meus direitos enquanto titular dos dados, conforme a Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) e demais legislações pertinentes à proteção de dados e privacidade.

6. Clicar no botão “**Avançar**” e então clicar em “Ok” nas duas janelas de aviso que aparecerão na tela. O sistema encaminhará o candidato diretamente a página de envio de documentos;
7. Realizar o envio dos documentos de caráter obrigatório e classificatório constantes no edital através da Etapa – 2 – Documentação.
8. O candidato deve se atentar com detalhes às orientações em tela no momento do upload da documentação.

***Arquivos suportados:**

Imagem (jpg ou .png) até 5 MB.
Arquivo em PDF (.pdf) até 5 MB.

Documentos de Caráter Obrigatório:

CPF e RG

Documentos de Caráter Classificatório:

- Histórico Escolar, Diploma de Graduação, Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado compatível com o cargo pretendido;
- Cursos de Capacitação em Área Compatível ao Cargo Pretendido;
- Experiências Profissionais Correlatas ao Cargo;

***Recomendações:**

1. Recomendamos que o candidato anexe primeiramente os documentos de caráter obrigatório (CPF e RG);
2. Após, o candidato deverá inserir os diplomas de Graduação, Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado e cursos de Capacitação em Área Compatível ao Cargo Pretendido;
3. Por último o candidato deverá anexar os arquivos referentes a Experiências Profissionais Correlatas ao Cargo Escolhido.

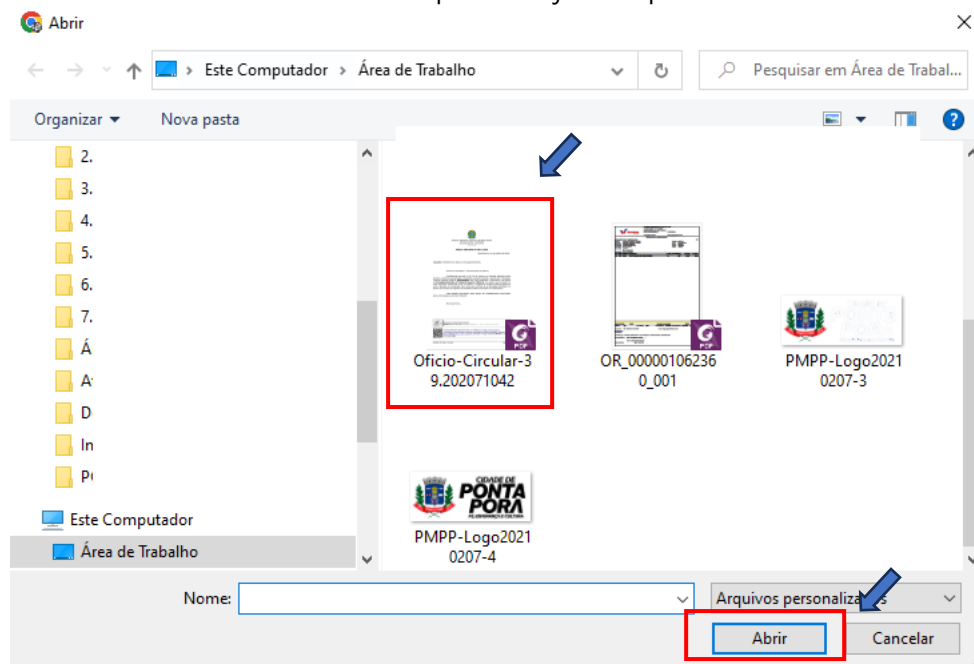
ATENÇÃO: caso pretenda se inscrever como Pessoa com Deficiência, deverá anexar os documentos que comprovem a deficiência, conforme item 6 do edital.

Obs: O envio dos arquivos pode ser feito tanto no formato PDF quanto em formatos de imagem (JPG e PNG), com tamanho máximo de até 5 Mb. O Candidato pode enviar um arquivo por vez ou selecionar vários ao mesmo tempo para envio.

9. Ciente das informações em tela e recomendações, clicar em "Escolher Arquivos"



10. Na tela do Windows selecionar o arquivo desejado e após clicar em "Abrir"



11. O nome do arquivo será apresentado na barra, conforme imagem abaixo, então o candidato deverá clicar no botão "Cadastrar Arquivos" para todos os arquivos desejados.


Imagens *

Procurar... garoto-de-alto-angulo-brincando-com-brinquedos-coloridos.jpg

* Você pode realizar o envio de quantos arquivos desejar, separadamente ou todos de uma vez ao selecioná-los em seu dispositivo.

Cadastrar Arquivos

12. Os arquivos cadastrados serão listados abaixo, onde o candidato poderá conferir se o arquivo está correto e se está nítido. Caso encontre algum problema o candidato deverá ajustar o que for necessário e reenviar o arquivo desejado.

Arquivo/Imagem	Excluir
 <p>TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS 18ª ZONA ELEITORAL - MUZAMBINHO RUA APARECIDA, 111 - BARRA CENTRADA 35571-2518</p> <p>OFÍCIO-CIRCULAR Nº 039 / 2020 Muzambinho, 20 de outubro de 2020.</p> <p>Assunto: Conferência de dados no DivulgaCandContas.</p> <p>Senhores candidatos e representantes partidários,</p> <p>Considerando que até o dia 26 de outubro os sistemas eleitorais serão lacrados, mediante apresentação, compilação, assinatura digital e guarda das mídias pelo Tribunal Superior Eleitoral, RECOMENDO que V.Sas procedam à conferência, na página do DivulgaCandContas do Tribunal Superior Eleitoral, dos dados que constarão na Urna, tais como "nome para urna" e "número", no intuito de verificar eventual desacordo com o decidido em convenção, bem como para verificar se as alterações solicitadas no âmbito do processo de registro de candidatura (RRC) encontram-se contemplados.</p> <p>Caso existam incorreções, estas devem ser imediatamente comunicadas pelos interessados ao Cartório Eleitoral.</p> <p>Atenciosamente,</p> <p>Documento assinado eletronicamente Eleitoral, em 20/10/2020, às 17:22. Confira no site https://seu.tre-mg.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&img=pl_RR&id_organizacao_externo=0, informando o código verificador 1867629 e o código CRC: 13AC4782.</p> <p>000005-29.2020.6.13.8189 1067629v5</p>	

13. Após cadastrar e conferir todos os arquivos desejados, o candidato poderá finalizar e confirmar sua inscrição clicando no botão na parte inferior da tela "Finalizar Inscrição".

<p>Caso existam incorreções, estas devem ser imediatamente comunicadas pelos interessados ao Cartório Eleitoral.</p> <p>Atenciosamente,</p> <p>Documento assinado eletronicamente Eleitoral, em 20/10/2020, às 17:22. Confira no site https://seu.tre-mg.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&img=pl_RR&id_organizacao_externo=0, informando o código verificador 1867629 e o código CRC: 13AC4782.</p> <p>000005-29.2020.6.13.8189 1067629v5</p>	
<p>Finalizar Inscrição</p>	<p>Cancelar</p>

14. Após finalizar a inscrição o candidato será levado a tela de encerramento do processo de inscrição, onde constam informações como, nome, cargo escolhido e número de inscrição em tela:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023



CIDADE DE
**PONTA
PORÃ**
FE, ESPERANÇA E CULTURA
Processo Seletivo Simplificado 001/2023

INSCRIÇÃO Nº 2023618 REALIZADA COM SUCESSO!

Nome do Candidato: JOÃO ANTUNES
Cargo Pretendido: 6 | COZINHEIRO

Salvar Comprovante Voltar

O candidato pode fazer o download ou imprimir seu comprovante de inscrição clicando no botão acima "Salvar Comprovante", gerando um comprovante idêntico ao da imagem abaixo:



Processo Seletivo Simplificado 001/2023

Inscrição Nº 2023618

IDENTIFICAÇÃO		
NOME COMPLETO *: JOÃO ANTUNES		
RG *: 125465	ORGÃO EXP *: SSP - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA	UF *: MATO GROSSO DO SUL
Data de nascimento *: 16/06/1980	CPF *: 54974557009	
Sexo *: M	Telefone *: (67) 99999-9999	E-mail *: TESTE@EMAIL.COM
ENDEREÇO *: RUA SÃO GERALDO,555 - PONTA PORÃ - MS - 79900-005		ESTADO CIVIL *:CASADO (A)
NOME DA MÃE *: MARIA DAS DORES		
NACIONALIDADE *: BRASILEIRA	NATURALIDADE *: PORTO VELHO/RO	
VAGA		
CÓDIGO DO CARGO *: 6 COZINHEIRO		