

CRIANDO CONTA

Passo 1: O primeiro passo para realizar sua inscrição é criar a sua conta de acesso ao sistema de processo seletivo. Clique na opção “Criar Conta”.



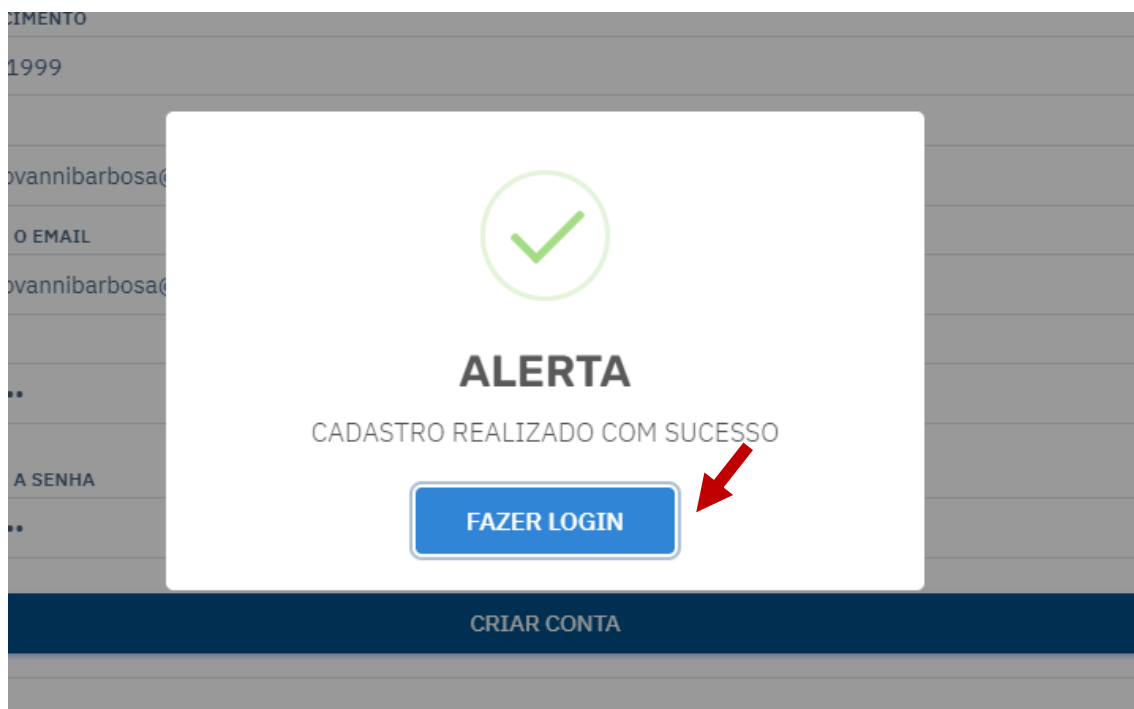
Passo 2: Na próxima tela preencha as informações corretamente para criar sua conta. Lembre-se de utilizar um e-mail que tenha acessado com frequência.

A senha deverá ter no mínimo 8 caracteres, utilizando números e letras.

Passo 3: Após preencher os dados da sua conta, clique no botão “Criar Conta”.

A imagem mostra o formulário de criação de conta. No topo, há o texto "Digite seus dados para criar sua conta". Os campos são: NOME COMPLETO (Noah Giovanni Barbosa), CPF (328.970.077-10), DATA NASCIMENTO (12/04/1999), EMAIL (noahgiovannibarbosa@gmail.com), CONFIRME O EMAIL (noahgiovannibarbosa@gmail.com), SENHA (8 caracteres mascarados) e CONFIRME A SENHA (8 caracteres mascarados). Abaixo dos campos, há um botão azul "CRIAR CONTA" com uma seta vermelha apontando para ele.

Passo 4: Aguarde a mensagem de confirmação. Em seguida, clique no botão “Fazer Login”.



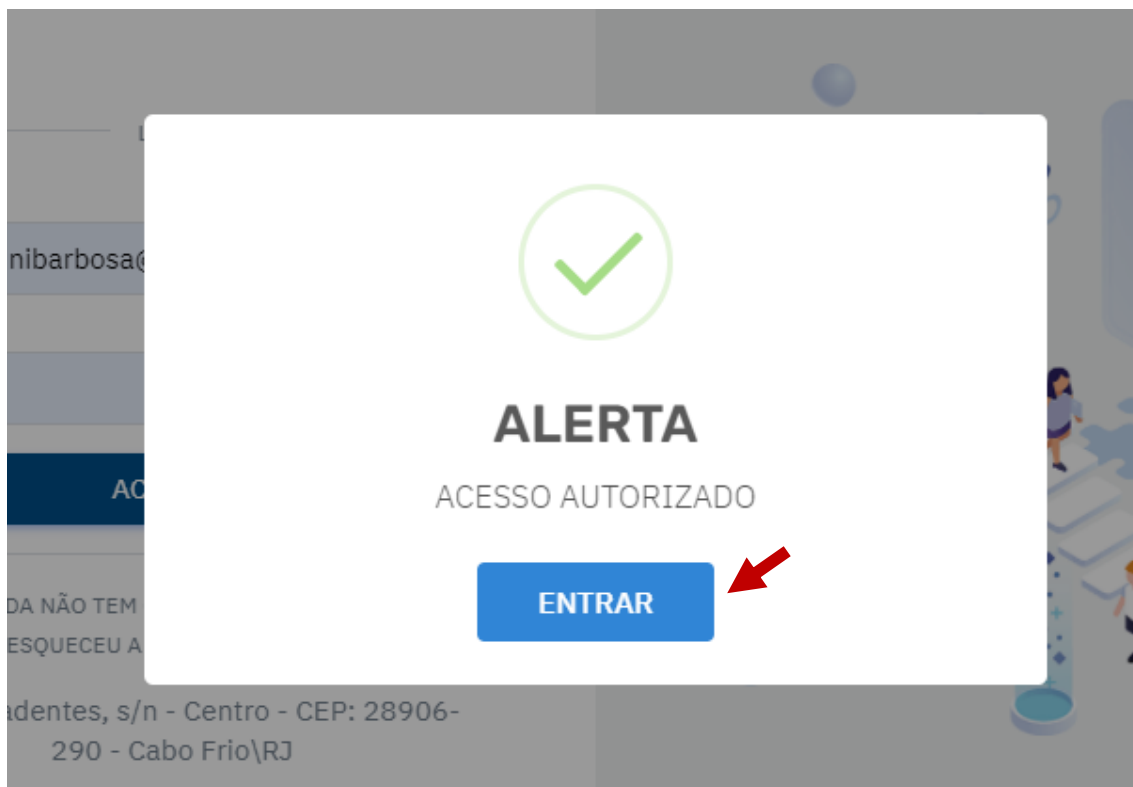
ACESSANDO SUA CONTA

Após criar conta, você será redirecionado(a) para a tela de login.

Passo 1: Preencha o seu dados de login (os mesmos informados no momento da criação da conta). Em seguida, clique no botão “Acessar”.

A screenshot of the login page for the Prefeitura Municipal de Cabo Frio. The page has a light blue header with the city name. Below it is a "LOGIN" section with two input fields: "EMAIL" (containing "noahgiovannibarbosa@gmail.com") and "SENHA" (containing masked characters). A red arrow points to the "ACESSAR" button, which is blue with a white right-pointing arrow. Below the login fields are links for "CRIAR CONTA" and "REGATAR". At the bottom, contact information is provided: "Praça Tiradentes, s/n - Centro - CEP: 28906-290 - Cabo Frio\RJ", "CNPJ: 28.549.483/0001-05 - Tel: (22) 3199-9017", and "Site: cabofrio.rj.gov.br". To the right of the login form is a large, stylized illustration of people interacting with digital devices and data visualizations.

Passo 2: Aguarde a mensagem de confirmação. Clique no botão “Entrar”.



ATUALIZANDO INFORMAÇÕES CADASTRAIS

Após acessar sua conta, você precisará atualizar suas informações cadastrais, tenha muita atenção para que não sejam informados dados incorretos que venham a prejudicar sua inscrição.

MEUS DADOS | [Painel](#) > MEUS DADOS

Preencha as informações restantes.

- Naturalidade vazio
- Nacionalidade vazio
- Telefone vazio
- Endereço vazia
- Número vazio
- Bairro vazio
- Cidade vazio
- Uf vazio
- Cep vazio

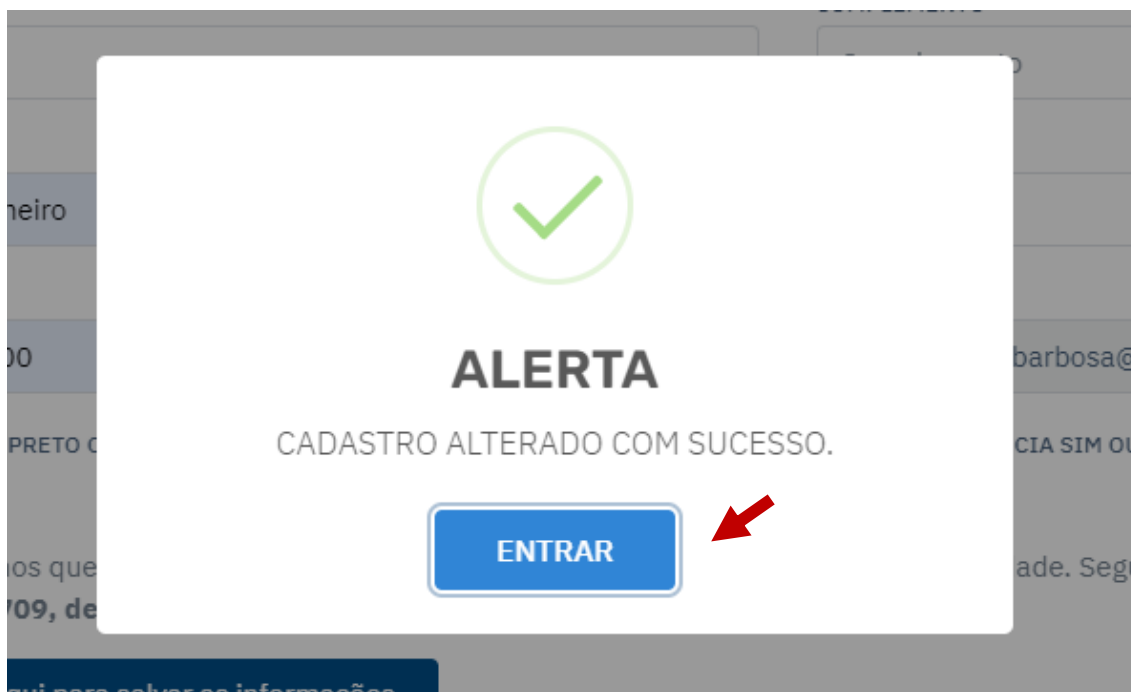
NOME	CPF	DATA DE NASCIMENTO
<input type="text" value="Noah Giovanni Barbosa"/>	<input type="text" value="328.970.077-10"/>	<input type="text" value="12/04/1999"/>
NATURALIDADE	NACIONALIDADE	
<input type="text" value="Naturalidade"/>	<input type="text" value="Nacionalidade"/>	
DEPENDENTES	CELULAR	

Passo 1: Preencha as informações corretamente, atentando para os campos obrigatórios, após o preenchimento, clique no botão “Clique para salvar as informações”.

Form fields and content:

- Address: Rua Inglaterra, 158
- Neighborhood: Centro
- City: Cabo Frio
- State: Rio de Janeiro
- CEP: 28960-000
- Email: noahgiovannibarbosa@gmail.com
- ME DECLARO PRETO OU INDÍGENA: ☒ NÃO
- POSSUI DEFICIÊNCIA SIM OU NÃO?: ☒ NÃO
- Disclaimer: Esclarecemos que os dados fornecidos acima serão tratados com respeito à sua privacidade. Seguindo a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- Button: [Clique aqui para salvar as informações](#)

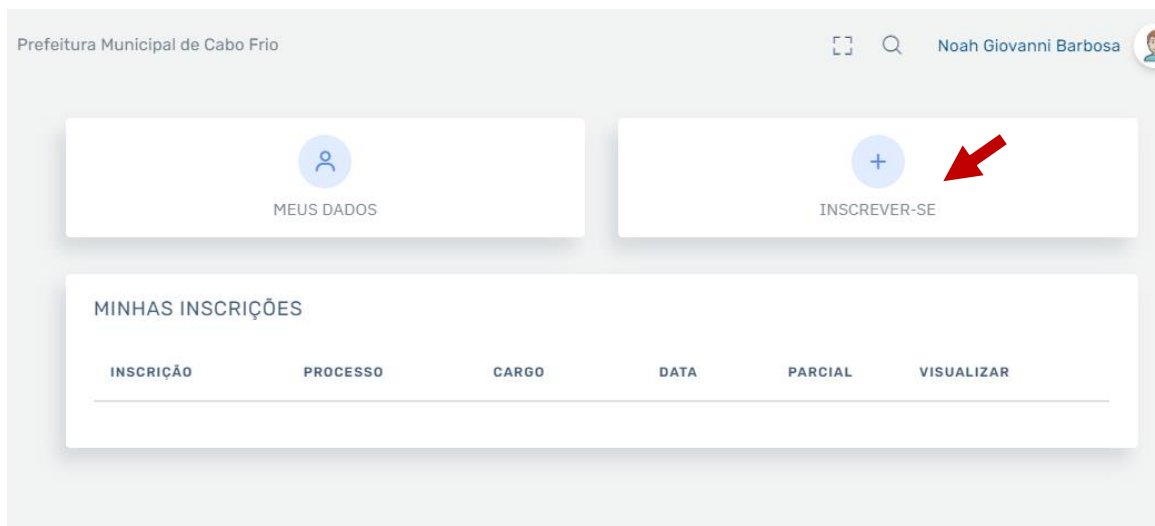
Passo 2: Aguarde a mensagem de confirmação e clique no botão “Entrar”.



FAZENDO INSCRIÇÃO EM UM CARGO

Agora você chegou finalmente na tela, onde poderá realizar suas inscrições nos cargos disponíveis.

Passo 1: Clique no botão “Inscrever-se”.



Passo 2: Na próxima tela, escolha de forma sequencial o processo seletivo, a unidade e o cargo que deseja concorrer.

Inscrever | [Inscrição](#)

PROCESSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2021

UNIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

CARGO

ACOMPANHANTE TERAPÊUTICO - VÍNCULO 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

TEMPO DE EXPERIÊNCIA (EM MÊSES)

Meses de experiência

INSCREVER-SE

Passo 3: Agora é necessário colocar o tempo de experiência em meses para o cargo que está concorrendo.

Inscrever | [Inscrever](#)

PROCESSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2021

UNIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

CARGO

ACOMPANHANTE TERAPÊUTICO - VÍNCULO 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

TEMPO DE EXPERIÊNCIA (EM MESES)

36

INSCREVER-SE

ATENÇÃO: NESTE CAMPO A QUANTIDADE MÁXIMA DE MESES PERMITIDA É 60 MESES.

Passo 4: Após preencher todos os campos, clique botão “Inscrever-se”. Aguarde a mensagem de confirmação, em seguida, clique no botão “OK”.

Inscrever | [Inscrever](#)

PROCESSO

PROCESSO SELE

UNIDADE

PREFEITURA MU


CARGO

ACOMPANHANT

TEMPO DE EXPERIÊN

36

INSCREVER-SE



ALERTA

INSCRIÇÃO REALIZADA SUCESSO

OK

ATENÇÃO: APÓS CLICAR NO BOTÃO OK, AGUARDE ATÉ QUE SUA PÁGINA SEJA REDIRECIONADO PARA A TELA DE ENVIO DA SUA DOCUMENTAÇÃO.

ENVIANDO DOMENTAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Agora chegamos em uma etapa muito importante da sua inscrição, o envio de documentação. Tenha muita atenção nesta etapa para que não deixe de enviar documentação necessária referente a sua inscrição e pontuação.

Passo 1: Na próxima Tela, você poderá ver quais arquivos deverá ser enviados, Clique no botão “Enviar” ao lado de cada Documento.

Passo 2: Selecione o documento em seu dispositivo.

ARQUIVOS OBRIGATÓRIOS				
DESCRIÇÃO	STATUS	STATUS	PONTOS	AÇÕES
1 - IDENTIDADE	<div></div>			<div>ENVIAR</div> <div>VISUALIZAR</div>
1.1 - CPF	<div></div>			<div>ENVIAR</div> <div>VISUALIZAR</div>

Passo 3: Aguarde até que o upload do arquivo tenha sido concluído e envie o próximo arquivo.

ARQUIVOS OBRIGATÓRIOS					
DESCRIÇÃO	STATUS	STATUS	PONTOS	AÇÕES	CONFERIDO
1 - IDENTIDADE	<div>29%</div>	ENVIANDO!!		<div>ENVIAR</div> <div>VISUALIZAR</div>	
1.1 - CPF	<div></div>			<div>ENVIAR</div> <div>VISUALIZAR</div>	

ARQUIVOS OBRIGATÓRIOS					
DESCRIÇÃO	STATUS	STATUS	PONTOS	AÇÕES	CONFERIDO
1 - IDENTIDADE	<div>100%</div>	✓	0.00	<div>ENVIAR</div> <div>VISUALIZAR</div>	
1.1 - CPF	<div></div>			<div>ENVIAR</div> <div>VISUALIZAR</div>	
1.2 - COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA	<div></div>			<div>ENVIAR</div> <div>VISUALIZAR</div>	

ATENÇÃO: ARQUIVOS COMO IDENTIDADE, CPF, COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA E COMPROVANTE DE VOTAÇÃO DA ÚLTIMA ELEIÇÃO SÃO OBRIGATORIOS.

OS DEMAIS ARQUIVOS DEVERÃO SER ENVIADOS OU NÃO DE ACORDO COM A SUA FORMAÇÃO

Após enviar os arquivos, você poderá ver a pontuação parcial de cada arquivo enviado.

1.8 - CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU	100%	✓	2.00	 ENVIAR  VISUALIZAR
1.9 - CERTIFICADO DE MESTRADO	100%	✓	4.00	 ENVIAR  VISUALIZAR
2 - CERTIFICADO DE DOUTORADO	100%	✓	5.00	 ENVIAR  VISUALIZAR
2.1 - COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA	100%	✓	18	 ENVIAR  VISUALIZAR

ATENÇÃO: NO CASO DO COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA, CASO O CANDIDATO TENHA INFORMADO A QUANTIDADE DE EXPERIÊNCIA EM MESES E NÃO ENVIA O ARQUIVO COMPROVANDO SUA EXPERIÊNCIA, A PONTUAÇÃO DESSE ARQUIVO SERÁ 0.

Passo 4: Após enviar toda documentação, confirme os termos e clique no botão “Finalizar”.

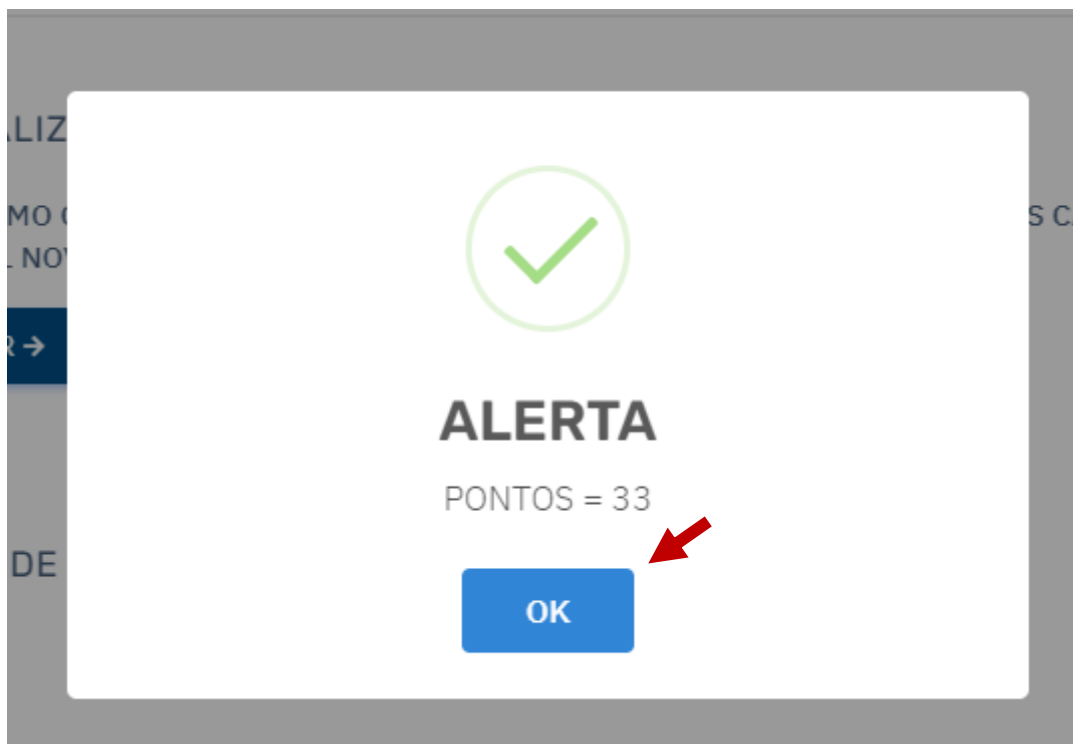
PARA FINALIZAR

☒ * CONFIRMO QUE MEUS DADOS ESTÃO CORRETOS E QUE AO FINALIZAR TODOS OS CAMPOS SERÃO BLOQUEADOS, E NÃO SERÁ POSSÍVEL NOVAS REALIZAR ALTERAÇÕES NESTA INSCRIÇÃO.

FINALIZAR →

OBS: APÓS FINALIZAR NÃO SERÁ MAIS POSSÍVEL ENVIAR DOCUMENTOS.

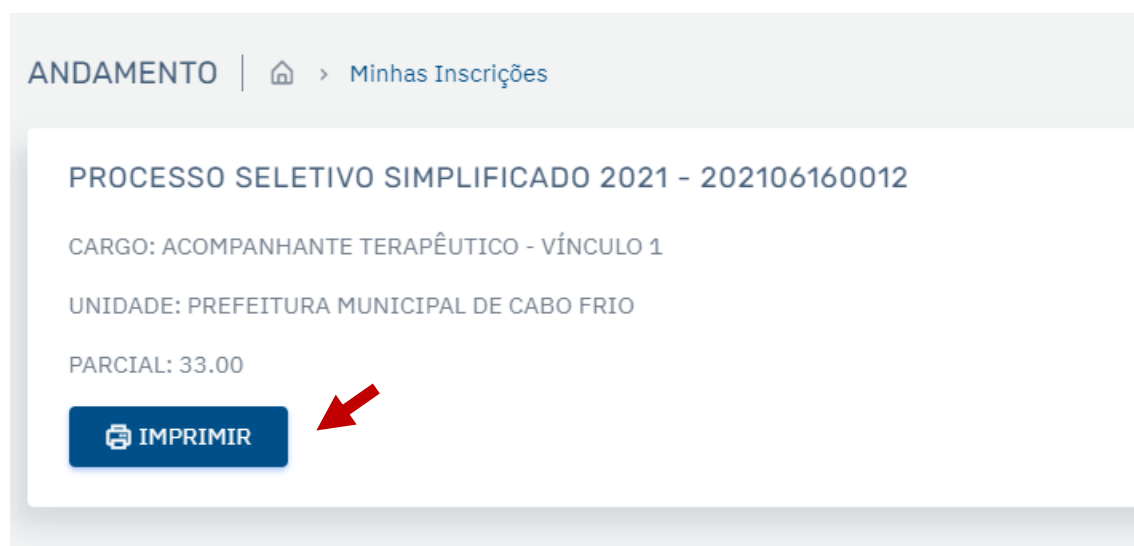
Passo 5: Após clicar em “Finalizar”, aguarde a mensagem de confirmação que exibirá a sua pontuação parcial. Clique em OK.



IMPRIMINDO INSCRIÇÃO

Ao finalizar o envio de arquivos você redirecionado(a) para um resumo da sua inscrição e poderá ver no topo da tela sua pontuação parcial, seu número de inscrição e o botão “Imprimir”.

Passo 1: Clique no Botão “Imprimir” para fazer a impressão da sua inscrição.



FAZENDO UMA NOVA INSCRIÇÃO

Passo 1: Caso queira realizar uma nova inscrição, clique no botão “Inscrever-se” localizado no menu lateral esquerdo da sua tela, em seguida, realize os mesmos passos realizados na Inscrição anterior.



ATENÇÃO: A CARGA HRÁRIA MÁXIMA PERMITIDA PARA CADA CANDIDATO É DE 40 HORAS.

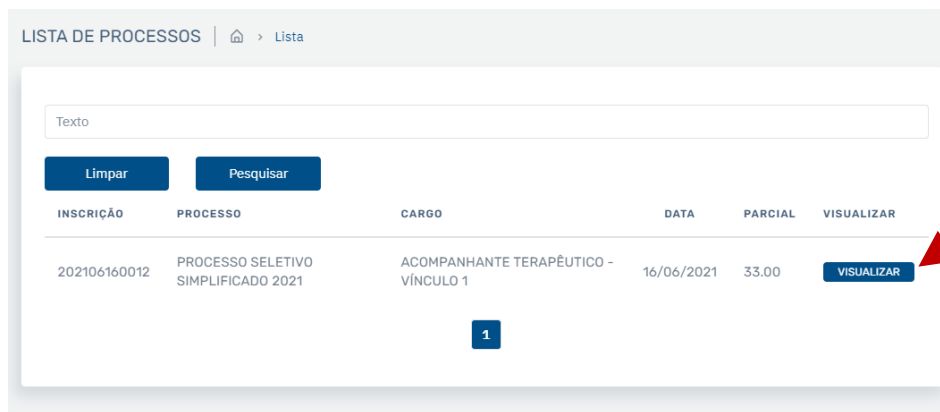
CONSULTANDO MINHAS INSCRIÇÕES

Após realizar suas inscrições você poderá ficar monitorando o andamento das suas inscrições.

Passo 1: Clique no botão “Minhas Inscrições” localizado no menu lateral esquerdo da sua tela.



Passo 2: Clique no botão “Visualizar”, ao lado da sua inscrição.



SAINDO DA SUA CONTA

Após utilizar o sistema de processo seletivo você poderá sair da sua conta assim que achar necessário.

Passo 1: Canto superior esquerdo da sua tela você poderá uma imagem com seu nome. Clique nela e depois em “Sair”.

