

Orientações Inscrição Processo Seletivo
Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Secretaria Municipal de Educação

Procedimentos

- ✓ Utilizar qualquer navegador para acesso à internet como por exemplo Google Chrome, Mozilla Firefox ou internet explorer;
 - Pode também ser utilizado aparelhos de telefonia móvel ou tablets.

- ✓ Digitar na barra de endereço do navegador:
 - www.jmsbhz.com.br/concurso

 - Poderá também ser digitado o endereço direto do processo de Pedro Leopoldo acrescentando:
 - www.jmsbhz.com.br/concurso/pedro-leopoldo-edital-001-2022

- ✓ O candidato será direcionado à página de listagem dos concursos e processos realizados pela JMS, sendo que deverá ser acessado o processo de Pedro Leopoldo;

- ✓ Com o acesso ao processo de Pedro Leopoldo clicar na barra de “Acessar Publicações”



PROCESSO SELETIVO

**Prefeitura Municipal
Pedro Leopoldo**

	Número do Edital ▶ 001/2022
	Cargos Disponíveis ▶ 37 Cargos
	Total de Vagas ▶ 184 Vagas
	Vencimentos ▶ R\$ 958,13 à R\$ 2.640,61
	Data das Inscrições ▶ 11/11/2022 à 21/11/2022
	Acessar Publicações ▶

- ✓ Quando acessar as publicações vai aparecer no topo da página no canto direito dois botões, “Candidato” e outro “Requerimento”, quando o acesso for através de um



computador. Se for por aparelho de telefonia estas barras estarão abaixo do nome da Prefeitura;

Processo Seletivo Prefeitura Municipal Pedro Leopoldo

Candidato Requerimentos

- ✓ Para se inscrever no processo primeiramente o candidato deverá fazer o seu cadastro clicar no botão “Candidato” opção “Cadastro de Candidato” e preencher as informações solicitadas no formulário, inclusive definindo uma senha para acesso ao preenchimento do Requerimento de Inscrição;

Candidato Requerimentos

- Cadastro de Candidato
- Login de Candidato
- Recuperar Senha

Andamento do Cadastro

- 1 **Informações Pessoais**
- 2 Informações de Endereço
- 3 Informações de Contato
- 4 Senha de Acesso ao Sistema
- 5 Confirmação das Informações
- 6 Comprovante do Cadastro

Com o acesso ao “Cadastro do Candidato” será exibido no lado esquerdo da tela o “Andamento do Cadastro” que terá suas opções habilitadas de acordo o preenchimento das informações;

Após percorrer os passos de 01 à 06 última opção será habilitada após ser salvo o cadastro e aparecerá a mensagem de “Sucesso Candidato Cadastrado”;

O candidato só poderá se cadastrar uma única vez, podendo realizar quantas inscrições forem permitidas pelo Edital.

1 – Informações Pessoais

Andamento do Cadastro

1 Informações Pessoais

2 Informações de Endereço

Informações Pessoais

CPF

Nome Completo

Data Nascimento

Identidade

Orgão Emissor

Estado do Orgão Emissor

2 – Informações de Endereço

Andamento do Cadastro

1 Informações Pessoais

2 Informações de Endereço

Informações de Endereço

Cep

Logradouro

Número

Complemento

Bairro

3 – Informações de Contato

Andamento do Cadastro

1 Informações Pessoais

2 Informações de Endereço

3 Informações de Contato

Informações de Contato

Telefone 1

Telefone 2

Telefone 3

Endereço de Email

Confirme o Endereço de Email

[Voltar](#) [Avançar](#)

4 – Senha de Acesso ao Sistema

Andamento do Cadastro

- 1 Informações Pessoais
- 2 Informações de Endereço
- 3 Informações de Contato
- 4 Senha de Acesso ao Sistema

Senha de Acesso ao Sistema

Senha de Acesso

Confirme a Senha de Acesso

[⏪ Voltar](#) [Avançar ⏩](#)

5 – Confirmação das Informações

Andamento do Cadastro

- 1 Informações Pessoais
- 2 Informações de Endereço
- 3 Informações de Contato
- 4 Senha de Acesso ao Sistema
- 5 Confirmação das Informações
- 6 Comprovante do Cadastro

Confirmação das Informações

CPF Nome Completo

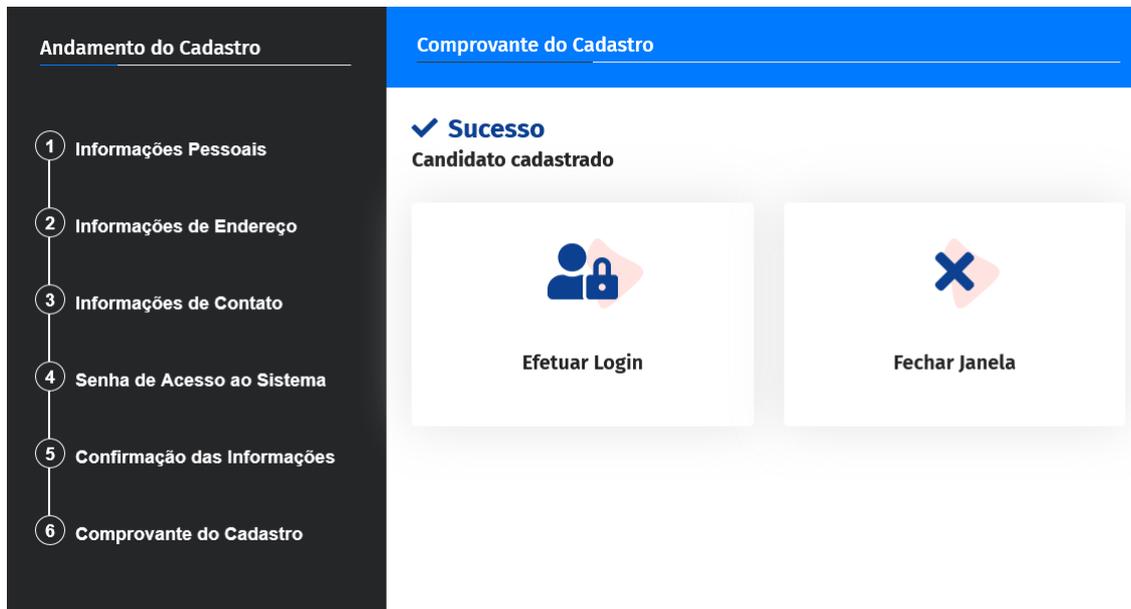
Nível de Escolaridade

Telefone Endereço de Email

Declarado portador de deficiência?

[⏪ Voltar](#) [Salvar](#)

6 – Comprovante do Cadastro



- ✓ Com a habilitação do “Comprovante de Cadastro” o candidato poderá escolher “Fazer Login” ou “Fechar a Janela”;
- ✓ Caso seja acessado o login vai ser exibido tela para digitação do CPF e a senha de acesso informada no ato do Cadastro;
 - O login poderá também ser realizado clicando no botão “Candidato” opção “Login de Candidato”;
- ✓ Com a habilitação do requerimento será exibido no lado esquerdo da tela, atalho para “Efetuar Inscrição” e outro para “Envio de Documentação e Títulos”;
- ✓ Quando acessar o “Requerimento” será exibido os dados do candidato conforme cadastro prévio realizado, sendo que na tela de seleção do cargo pretendido o candidato deverá fazer sua escolha;

- Se o cargo tiver “Reserva de Vaga para Deficiente” será exibido opção para a escolha;
- Caso seja realizada inscrição como portador de deficiência deverá ser enviado o documento “Atestado Médico” conforme Anexo V ao Edital;
- ✓ Com o avanço nas opções do Requerimento serão apresentadas informações sobre o cargo escolhido, as quais devem ser conferidas;
 - Com a “Confirmação do Requerimento” será exibido opções para:
 - Ir para Área do Candidato
 - Enviar Documentação e Títulos
 - Imprimir Comprovante
- ✓ Realizada a Inscrição o candidato deverá ir para a opção de envio de documentação e títulos;
- ✓ Com o acesso a opção de envio de documentos e títulos o candidato deverá escolher qual o cargo que ele se inscreveu, sendo que com esta escolha será exibido quais documentos e títulos devem ser enviados;
- ✓ No lado esquerdo da tela serão exibidas as opções de títulos e documentos constantes do Edital;
 - Para envio dos títulos o candidato poderá informar o total de pontos que entende ter auferido com o documento enviado;
 - Para anexar o documento ou título este deve estar arquivado (baixado) em uma pasta do computador ou do telefone móvel, de forma que o candidato possa escolher e anexar o mesmo;
 - Só serão aceitos documentos gravados no formato .PDF, sendo que seu tamanho não pode ser superior a 5 MB;