



## TUTORIAL PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SEA Nº 001/2024

1. Acesse o site <https://processoseletivo.sea.sc.gov.br/pcss/>
2. Selecione a opção “Não tem uma conta? Cadastre-se”.

The screenshot shows the login page for the simplified selection process. At the top, there is the logo of the Government of Santa Catarina and the text "GOVERNO DE SANTA CATARINA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO". Below this, the heading reads "LOGIN PARA OS PROCESSOS SELETIVOS SIMPLIFICADOS". There are two input fields: "Informe seu CPF" and "Senha". A blue button labeled "Acessar" is positioned below the fields. At the bottom, there are two links: "Esqueci minha senha" and "Não tem uma conta? Cadastre-se".

3. Preencha os campos a seguir (nome completo, e-mail, CPF e senha). Em seguida, clique na caixa correspondente à frase “Não sou um robô” e por fim, selecione a opção cadastrar.

The screenshot shows the registration page for the simplified selection process. At the top, there is the logo of the Government of Santa Catarina and the text "GOVERNO DE SANTA CATARINA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO". Below this, the heading reads "LOGIN PARA OS PROCESSOS SELETIVOS SIMPLIFICADOS". There are four input fields: "NOME COMPLETO", "Email", "CPF:", and a password field with a "..." placeholder. A blue button labeled "Cadastrar" is positioned below the fields. To the right of the password field, there is a checkbox labeled "Não sou um robô" and a reCAPTCHA logo. Below the button, there are two links: "Voltar para a tela de login" and "Esqueceu sua senha?".

4. Retorne à página inicial de login, inclua o CPF e senha.

The screenshot shows the login page for the simplified selection process, with the CPF and password fields filled. At the top, there is the logo of the Government of Santa Catarina and the text "GOVERNO DE SANTA CATARINA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO". Below this, the heading reads "LOGIN PARA OS PROCESSOS SELETIVOS SIMPLIFICADOS". There are two input fields: "Informe seu CPF" (containing "141.545.990-89") and "Senha" (containing "..."). A blue button labeled "Acessar" is positioned below the fields. At the bottom, there are two links: "Esqueci minha senha" and "Não tem uma conta? Cadastre-se".



5. No menu principal localizado na lateral esquerda, selecione a opção “Processos Seletivos”.

The screenshot shows the 'PAINEL ADMIN' interface. The left sidebar has a green background with the following menu items: Dashboard, GESTÃO, Processos Seletivos (highlighted with a pencil icon), Minhas Inscrições, Meu Perfil, and Logout. The main content area displays a welcome message: 'Bem-vindo ao Painel Administrativo do sistema de processo seletivo da SEA'. Below this, there is a section titled 'Processo Seletivo' with a list of instructions:

- Após fazer o login, o candidato deverá clicar no menu "Processos Seletivos" na barra lateral esquerda para iniciar o processo de inscrição.
- Para garantir a correta avaliação da sua inscrição, deverá ser anexada a documentação comprobatória exigida no Edital, exclusivamente nos campos correspondentes do formulário de inscrição. Exemplo: diploma do curso de graduação em Medicina no campo "formação acadêmica".
- Documentos anexados em campos não correspondentes para tal finalidade serão desconsiderados na avaliação da inscrição. Exemplo: diploma do curso de graduação em Medicina incluído no campo de "Especialização", ao invés do campo "Graduação".
- A avaliação daquele campo será anulada se forem encontrados documentos relacionados a outros campos, mesmo que o documento correto também esteja presente.

6. Escolha o processo seletivo pretendido e, inicialmente, selecione a opção Edital para a leitura na íntegra das regras daquele certame. Em seguida, selecione a opção Inscrever.

The screenshot shows the 'Gerenciamento de Inscrições' page. A table titled 'Processos Seletivos' lists the available options:

#	Edital	Cargo(s)	Período De Inscrição	Ações
1	DSAS 001-2024	Médico Perito, Fisioterapeuta e Psicólogo	14/09/2024 a 27/09/2024	<a href="#">Inscrever</a> <a href="#">Edital</a> <a href="#">Recurso</a>

7. Selecione o cargo pretendido. Em seguida, clique na caixa de seleção abaixo, confirmando que o curso superior é autorizado pelo Ministério da Educação (MEC). Por fim, selecione a opção “Próximo Passo”

The screenshot shows the registration form for 'Processo Seletivo DSAS – Edital nº 001/2024'. It includes the following fields and instructions:

Antes de iniciar o processo de inscrição, certifique-se de ter todos os documentos necessários conforme especificado no Edital. Digitalize-os individualmente e salve-os como arquivos PDF distintos com tamanho máximo de 2mb.

Passo 1 de 7 - Área de atuação

CPF: 141.545.990-89

Cargo: [dropdown menu]

Confirmando que possuo certificado de conclusão de curso superior autorizado pelo Ministério da Educação.

[Próximo Passo >>](#)

8. Preencha corretamente os dados pessoais, de endereço e de contato. Caso tenha filho menor de 14 (catorze) anos, informar a quantidade e inserir em arquivo único o(s) documento(s) de identificação que comprove(m) o vínculo e a idade.



**Passo 2 de 7 – Dados Cadastrais**

Cargo  
MEDICO PERITO AUDITOR

**Selecione obrigatoriamente uma opção**

Região\*  
FLORIANOPOLIS

Nome completo (sem abreviações)\*

Documento de Identificação com foto - frente e verso, em formato PDF\*. Sem caracteres especiais na descrição e no máximo 50 caracteres  
Escolher arquivo CARTEIRA DE IDENTIDADE.pdf

CPF

9. Preencha os dados da Formação Acadêmica (Graduação), conforme o cargo pretendido. Em seguida, insira o arquivo em formato .pdf e selecione a opção Enviar Diploma. Por fim, após confirmar o envio do comprovante listado abaixo, selecione a opção “Próximo Passo”.

**Passo 3 de 7 – Dados de Formação Acadêmica**

CPF  
141.545.990-89

**Para comprovação de escolaridade exigida**

INSTITUIÇÃO

NOME DO CURSO  
SELECIONE UMA OPÇÃO

DATA DA CONCLUSÃO  
dd/mm/aaaa

Anexar Certificados/Diplomas de escolaridade em um único arquivo em PDF.

10. Preencha os dados da Formação Acadêmica (pós-graduação e/ou residência), conforme o cargo pretendido. Em seguida, insira o arquivo em formato .pdf e selecione a opção Enviar Diploma. Caso o cargo exija especialidade, deverá ser anexada a comprovação correspondente e poderá ser inserido mais 1 comprovante de pós-graduação, se for o caso. Por fim, após confirmar o envio do(s) comprovante(s) listado(s) abaixo, selecione a opção “Próximo Passo”.

**Passo 4 de 7 Formação Acadêmica – Pós-Graduação**

CPF  
141.545.990-89

**PSS somente de cargos de N. Superior**

**Informe um certificado de Especialização, Mestrado, Doutorado, caso possua.**

Nome do Curso

Instituição

Data da conclusão  
dd/mm/aaaa

Anexar Diploma ou Certificado



11. Preencha os dados da Experiência Profissional, conforme o cargo pretendido. O tempo de experiência deverá ser informado em meses e, caso haja experiências exercidas concomitantemente, o tempo concomitante não poderá ser computado em dobro. Em seguida, insira toda a comprovação da experiência informada em arquivo único e formato .pdf e selecione a opção Enviar Comprovante(s). Por fim, após confirmar o envio do comprovante listado abaixo, selecione a opção “Próximo Passo”.

**Passo 5 de 7 – Experiência Profissional**

CPF

141.545.990-89

Informar total de tempo de experiência comprovada na área de atuação (em meses), sem somar períodos trabalhados concomitantes.

Anexar comprovantes do tempo de experiência informado acima (em um ÚNICO arquivo em PDF). O tamanho máximo do arquivo é de 8 MB.

Nenhum arquivo escolhido

Confirmo que possuo comprovante de experiência conforme as regras do Edital

Após clicar em Enviar Comprovante(s), confira os dados e arquivo enviado abaixo, antes de prosseguir para o Próximo Passo. Não será possível adicionar outro arquivo.

12. Caso tenha experiência na função de Mesário nas eleições, preencha os dados solicitados. Em seguida, insira o(s) comprovante(s) em arquivo único e formato .pdf e selecione a opção Adicionar Comprovante. Por fim, após confirmar o envio do comprovante listado abaixo, selecione a opção “Próximo Passo”. Caso não possua experiência como Mesário, selecione a opção “Próximo Passo”.

**Passo 6 de 7 – Mesário**

CPF

141.545.990-89

Exerceu função de Mesário na Última Eleição?

Anexar comprovante (PDF)

Nenhum arquivo escolhido

Enviar comprovante (PDF)

Após clicar em Adicionar Comprovante, confira os dados e arquivos enviados abaixo, antes de prosseguir para o Próximo Passo.

13. Caso tenha experiência na função de Jurado, na forma do Código de Processo Penal, preencha os dados solicitados. Em seguida, insira o(s) comprovante(s) em arquivo único e formato .pdf e selecione a opção Adicionar Comprovante. Por fim, após confirmar o envio do comprovante listado abaixo, selecione a opção “Próximo Passo”. Caso não possua experiência como Jurado, selecione a opção “Próximo Passo”.



**Passo 7 de 7 - Jurado**

CPF  
141.545.990-89

Exerceu função de Jurado?  
[dropdown menu]

Anexar comprovante (PDF)  
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Enviar comprovante (PDF) **Adicionar Comprovante**

Após clicar em Adicionar Comprovante, confira os dados e arquivos enviados abaixo, antes de prosseguir para o Próximo Passo.

**Próximo Passo >>** **Voltar**

14. Em seguida, será exibida a página de confirmação da inscrição, onde poderão ser consultadas e confirmadas todas as informações e documentos inseridos. Leia as declarações elencadas e prossiga com a inscrição, marcando todas as caixas de seleção, e selecionando a opção “Confirmar minha inscrição”.

**tempo** **Confirma o Arquivo**

60 meses

- Declaro que li e conferi todos os dados informados nesta página e que todos estão corretos.
- Declaro que abri, visualizei e conferi todos os arquivos anexados e que todos foram devidamente carregados.
- ESTOU CIENTE que a constatação de irregularidade ou falsidade nas informações prestadas, bem como nos documentos apresentados por mim, ainda que verificada posteriormente à admissão, acarretará a minha eliminação do certame, ou ainda na rescisão do contrato de trabalho, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal por crime contra a fé pública.
- Declaro que li o edital e que todas as informações aqui vinculadas são verdadeiras. Ao inscrever-me, estou ciente da importância das informações aqui descritas. Sei também que devo manter meus dados sempre atualizados, pois através deles poderei receber notícias durante e após o término das inscrições. Concordo que esses dados serão utilizados para fins de pesquisas internas referentes a este processo seletivo.

**Confirmar minha Inscrição** **Voltar**

15. Ao final, a inscrição será confirmada, por meio da exibição do número e data da inscrição, ocasião em que será enviada uma correspondência eletrônica de confirmação no e-mail informado.

Dados da Inscrição

**Fulano de Tal** ; sua inscrição foi realizada com sucesso!  
Será enviado um e-mail automaticamente com todos os dados informados, confirmando a sua inscrição!

**Número de inscrição: 0002445**  
**Data da inscrição: 17/09/2024**

**Sair do Sistema**

Copyright © 2024 Todos os Direitos Reservados SES - Secretaria da Saúde | Desenvolvedor - SES/DTIG