

## Orientações para acesso ao Sistema de Inscrição

As inscrições são online, estão abertas desde 14 de agosto e serão encerradas em 28 de agosto, o candidato deve fazer um cadastro para que possa acessar o sistema e realizar sua inscrição, conforme telas abaixo:

Tela 01: O candidato irá escolher a modalidade onde será feito seu cadastro para participar do Processo Seletivo. O candidato deverá clicar na opção “**QUERO ME CADASTRAR**” para efetuar o seu cadastro.

Sistema de Seleção de Candidatos Temporários  
SELEÇÃO 2022/2023  
OTT/STT (Oficiais e Sargentos Técnicos Temporários)

**SiSCanT**  
Acesse somente pelo computador

CPF, somente números

Senha

ENTRAR

Esqueceu a senha?

Esta plataforma é de versão exclusiva para computadores

QUERO ME CADASTRAR


Tela 02: Tela do cadastro do candidato onde deverá preencher todos os campos.

SiSCanT - Seleção OTT/STT 2023

... Data: 14/08/2023



Sistema de Seleção de Candidatos Temporários

Cadastro de candidato para acesso ao sistema  Todos os campos são obrigatórios!

### Dados Pessoais

Nome completo

Sexo

Estado Civil

CPF

Nacionalidade (País)

Filiação (Mãe)

Identidade (Número/ Órgão expedidor)

Naturalidade (Cidade)

Filiação (Pai)

Data de nascimento

Dependentes

Possui nome social

Tela 03: Na tela de cadastro o candidato deverá selecionar a opção da cidade onde fará as etapas presenciais.

## Civil ou Militar Temporário

Você é civil ou militar temporário?

Civil

Já foi Militar?

Não

## Cidade das Etapas Presenciais

Selecione a cidade na qual você quer participar das etapas presenciais (entrega física da documentação, inspeção de saúde e exame de aptidão física) deste processo seletivo

Selecione a Cidade



Selecione a Cidade

Aracaju-SE

Barreiras-BA

Ilhéus-BA

Paulo Afonso-BA

Salvador-BA

Tela 04: O candidato deverá marcar a opção “**Declaro que li o Aviso**” e clicar na opção **CADASTRAR**.

### Civil ou Militar Temporário

Você é civil ou militar temporário?

Selecione a opção



### Cidade das Etapas Presenciais

Selecione a cidade na qual você quer participar das etapas presenciais (entrega física da documentação, inspeção de saúde e exame de aptidão física) deste processo seletivo

Selecione a Cidade



Declaro que li o aviso de convocação e que as informações aqui cadastradas são verdadeiras.



CADASTRAR



Tela 05: Após finalizar o cadastro o sistema irá gerar uma senha que será alterada no seu primeiro acesso.

SiSCanT

Sistema de Seleção de Candidatos Temporários



Cadastro para acesso a sistema realizado com sucesso 🙌

Usuário para acessar o sistema: O seu CPF (apenas números)  
Senha para acessar o sistema: f9fbf2



ATENÇÃO! Por algum motivo não foi enviado para o seu e-mail o lembrete da sua senha

temporária!

Por isso anote a senha f9fbf2, acesse o sistema e confirme o seu e-mail.

Caso o seu e-mail esteja correto, não se preocupe! O e-mail que deveria ter sido enviado é APENAS um lembrete da sua senha temporária.

Ainda não terminou!

Agora você deve acessar o Sistema, cadastrar a(s) especialidade(s) desejada(s) e anexar os documentos exigidos pelo sistema.

ACESSAR O SISTEMA

Tela 06: No SiSCanT o candidato irá selecionar o tipo da especialidade e logo a baixo a especialidade e cadastrar.

The screenshot displays the 'Cadastrar uma especialidade' page in the SiSCanT system. The user is identified as 'Candidato ALINE'. The page title is 'Cadastrar uma especialidade'. The main content area is titled 'Selecione as opções para dar continuidade'. It contains two main sections: 'Seleção o tipo da especialidade' and 'Registro no Conselho Regional'. The first section has a dropdown menu currently showing 'Sargento Técnico Temporário (STT) | Curso Técnico'. The second section is an empty text input field. Below these, there is another section 'Seleção a especialidade?' with a dropdown menu that is open, displaying a list of specialties. A red arrow points to the 'Cadastrar' button, which is partially visible behind the dropdown menu. The button text is 'CADASTRAR'. Below the dropdown, there is a 'CANCELAR' button.



Tela 08: Continuação da tela 07.

Obs. Atenção ao cadastrar os cursos na opção da carga horária correspondente.

The screenshot displays the SiScanT web application interface. At the top, the header shows the SiScanT logo and navigation icons. The main content area is titled "Especialidade STT - Técnico em Rede de Computadores".

**Registration Form:**

- Section: "Selecione a(s) prioridade(s) da(s) cidade(s) para servir"
- Field: "Selecione a CIDADE" with a dropdown menu showing "Salvador".
- Field: "Selecione a PRIORIDADE" with a dropdown menu showing "Prioridade Nº 1".
- Button: "CADASTRAR PRIORIDADE"

**File Upload Section:**

- Section: "Adicione arquivos de currículo para a especialidade Técnico em Rede de Computadores"
- Text: "Arquivos pendentes \*Máximo 5 MegaBytes no formato PDF"
- Text: "Atenção! Os arquivos de diplomas devem conter frente e verso!"
- Field: "Curso técnico na área de inscrição (candidatos a STT)" with a dropdown menu.
- Fields: "Data de Início" (01/05/2010), "Data de Finalização" (15/12/2013), and "Carga Horária".
- File list: "Browse... ESCALA DE SERVIÇO DIA 09-09-2020 (1).pdf"
- Button: "ENVIAR ARQUIVO"

**Arquivos adicionados:**

- Display: "Exibindo: 10 Registros"
- Search: "Pesquisa:"
- Table headers: "Nome do arquivo", "Data de Início", "Data de Fim", "Carga Horária", "Apagar"
- Message: "Nenhum registro encontrado"



Tela 09: Nesta tela o candidato deverá fazer o upload de todos os documentos obrigatórios que estão sendo solicitados no sistema.

The screenshot displays the 'Documentos Obrigatórios' (Mandatory Documents) page in the SiScanT system. The interface is divided into several sections:

- Header:** The top bar features the SiScanT logo on the left and a home icon on the right. Below the header, the page title 'Documentos Obrigatórios' is centered, with navigation links for 'Página Inicial' and 'Documentos Obrigatórios' on the right.
- Sidebar:** A dark sidebar on the left contains the candidate's profile 'ALINE' and a list of navigation options: 'Página Inicial', 'Minha Foto', 'Meu cadastro', 'Pagamento Inscrição', 'Inscrição de Especialidade', 'Documentos obrigatórios' (highlighted), 'Dúvidas Frequentes', and 'Fale conosco'.
- Main Content Area:**
  - Instructions:** A section titled 'Documentos obrigatórios a serem adicionados para inscrição.' provides a warning: 'Documentos conforme o aviso de convocação "Máximo 5 MegaBytes no formato PDF"'. Below this, a text input field contains 'cópia da declaração de voluntariado para a prestação do Serviço Militar Temporário (Anexo "E")', with a red arrow pointing to it.
  - Upload Section:** A 'Browse...' button is followed by the filename 'ESCALA DE SERVIÇO DIA 11 SET 2020.pdf', with a red arrow pointing to it. To the right is a green 'ENVIAR ARQUIVO' button.
  - Document List:** A table with the header 'Nome do arquivo' and an 'Apagar' button. The table is currently empty, displaying 'Nenhum registro encontrado'. Above the table, there are controls for 'Exibindo 10 Registros' and a search field labeled 'Pesquisar:'. Below the table are 'Anterior' and 'Próximo' navigation buttons.
- Footer:** A dark grey bar at the bottom contains a 'VOLTAR' button.

Tela 10: Para os candidatos que se inscreverem para as áreas contidas no Aviso de Seleção nº 002 – SSMR/6 de, 1º de agosto 2023 (com taxa de inscrição), após realizar todo cadastro e carregar os documentos no Sistema, o candidato deverá gerar a GRU, fazer o pagamento e, em seguida, fazer o upload do comprovante de pagamento.

The screenshot displays the SiSCanT candidate portal interface. At the top left, the logo 'SiSCanT' is visible. The user is identified as 'Candidato JAQUELINE'. The main navigation menu on the left includes: 'Página Inicial', 'Minha Foto', 'Meu cadastro', 'Pagamento Inscrição', 'Inscrição de Especialidade', 'Documentos obrigatórios', 'Dúvidas Frequentes', and 'Fale conosco'. The main content area is titled 'Página Inicial' and contains a section for 'Arquivo do seu pagamento ou isenção'. This section includes a button for 'Requerer ISENÇÃO', a prominent orange button for 'Geração de GRU para pagamento' (highlighted with a red arrow), and a green button for 'ENVIAR COMPROVANTE DE PAGAMENTO'. Below these buttons, there is a text prompt: 'Adicione o comprovante de pagamento da GRU \*Máximo 2 MegaBytes no formato PDF'. At the bottom of this section, there is an 'Escolher arquivo' button and the text 'Nenhum arquivo seleccionado'.

	MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL Guia de Recolhimento da União - GRU	Gestão responsável pela arrecadação	<b>02151</b>
		Número de Referência	
		Competência	
		Vencimento	<b>01/10/2021</b>
Nome do Contribuinte	[REDACTED]	CPF do Contribuinte	[REDACTED]
Nome do Recolhedor	<b>COMANDO DA 3ª REGIÃO MILITAR</b>	UG/Gestão	<b>167090/00001</b>
Instruções <b>A cópia do comprovante de pagamento desta taxa de inscrição deve ser anexada no SISCANT em arquivo PDF dentro do período de inscrição previsto, que é quando o Sr(a) possui permissão para atualizar informações e efetuar inserções de arquivos.</b>	(=) Valor do Principal	<b>50,00</b>	
	(-) Desconto/Abatimento		
	(-) Outras deduções		
	(+) Mora/Multa		
	(+) Juros/Encargos		
<b>GRU Simples</b>  <b>Pagamento exclusivo no Banco do Brasil</b>	(+) Outros acréscimos		
	(=) Valor Total	<b>50,00</b>	

85620000000-3 50000254226-3 90021511000-9 27465405092-2

Autenticação Mecânica



Tela 12: Continuação da tela 10.

The screenshot displays the SiScanT web application interface. At the top, there is a dark green header with the SiScanT logo and a home icon. Below the header, a dark sidebar on the left contains the user's profile (Candidate JAQUELINE) and a list of navigation options: Página Inicial, Minha Foto, Meu cadastro, Pagamento Inscrição, Inscrição de Especialidade, Documentos obrigatórios, Dúvidas Frequentes, and Fale conosco. The main content area is titled 'Página Inicial' and features a section for 'Arquivo do seu pagamento ou isenção'. This section includes an orange button for 'Requerer ISENÇÃO', a 'Geração de GRU para pagamento' button, and a red arrow pointing to the 'Escolher arquivo' field, which contains the file 'GRU TESTE Acacio.pdf'. A red arrow also points to a green 'ENVIAR COMPROVANTE DE PAGAMENTO' button. A red note above the file field states: 'Adicione o comprovante de pagamento da GRU \*Máximo 2 MegaBytes no formato PDF'.