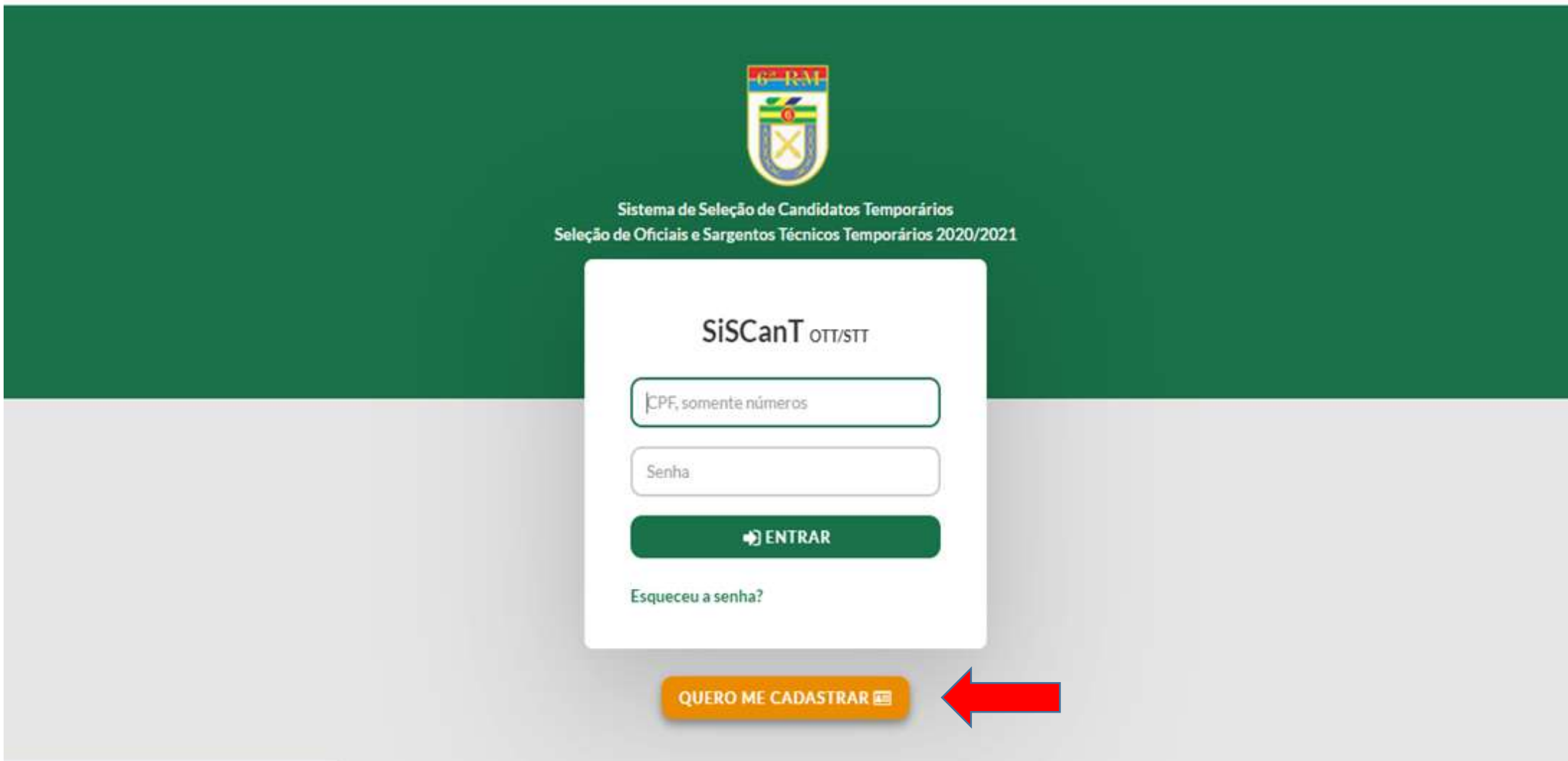


## Orientações para acesso ao Sistema de Inscrição

As inscrições são online, estão abertas desde 11 de outubro e serão encerradas em 24 de outubro, 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.



The image shows a web interface for the 'Sistema de Seleção de Candidatos Temporários' (SiSCanT). At the top center is the coat of arms of the Brazilian Air Force (FAB). Below it, the text reads 'Sistema de Seleção de Candidatos Temporários' and 'Seleção de Oficiais e Sargentos Técnicos Temporários 2020/2021'. The main content area is a white box with the title 'SiSCanT OTT/STT'. It contains two input fields: the first is labeled 'CPF, somente números' and the second is labeled 'Senha'. Below these fields is a green button with a right-pointing arrow and the text 'ENTRAR'. Underneath the button is a link that says 'Esqueceu a senha?'. At the bottom of the page, there is an orange button with the text 'QUERO ME CADASTRAR' and a small icon of a document. A red arrow points to this button from the right side.

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

SiSCanT - Seleção OTT/STT 2021

... Data: 11/09/2021



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



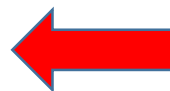
### Cidade das Etapas Presenciais

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.

SiSCanT

Candidato  
ALINE

Cadastrar uma especialidade

Página Inicial / Cadastra Especialidade

Selecione as opções para dar continuidade

Selecione o tipo da especialidade

Sargento Técnico Temporário (STT) | Curso Técnico

Registro no Conselho Regional

Selecione a especialidade?

Selecione a especialidade

Selecione a especialidade

CET - MOTORISTA CAT D / E

Técnico em Administração

Técnico em Agrimensura

Técnico em Alimentos

Técnico em Contabilidade

Técnico em Edificações

Técnico em Enfermagem

Técnico em Mecânica Auto

Técnico em Rede de Computadores

CASTRAR

OLTAR

Tela 07: Após cadastrar a especialidade o candidato irá fazer upload do diploma / certificado juntamente com o histórico que o habilita a concorrer a vaga, e logo após irá fazer o cadastro dos cursos e experiências profissionais civis ou militares que comprovem o tempo de serviço na área de atuação.

**SiScanT** ≡ 🏠 🔗

Candidato  
**ALINE**

[Página Inicial](#) [Minha Foto](#) [Meu cadastro](#) [Pagamento Inscrição](#) [Inscrição de Especialidade](#) [Documentos obrigatórios](#) [Dúvidas Frequentes](#) [Fale conosco](#)

**Cadastrar uma especialidade** 🔧 🏠 [Página Inicial](#) / [Cadastra Especialidade](#)

Selecione as opções para dar continuidade

Selecione o tipo da especialidade Registro no Conselho Regional

Selecione a opção

Selecione a especialidade? Primeiramente selecione se a especialidade é OTT ou STT

**CADASTRAR**

**Minhas inscrições no processo seletivo ! Entre em cada especialidade para cadastrar os documentos que pontuam !**

<b>TÉCNICO EM REDE DE COMPUTADORES</b> Arquivos Adicionados: 0 <a href="#">Clique aqui para adicionar documentos de currículo!</a>	Sargento Técnico Temporário - STT Registro no Conselho:			
--	--	--	--	--

**VOLTAR**

Tela 08: Continuação da tela 07.

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

SiScanT

Candidato  
ALINE

Especialidade STT - Técnico em Rede de Computadores

Página Inicial | Detalhamento Da Especialidade

Seleção de cidade e prioridade

Seleção a CIDADE  
Salvador

Seleção a PRIORIDADE  
Prioridade Nº 1

CADASTRAR PRIORIDADE

Adicione arquivos de currículo para a especialidade Técnico em Rede de Computadores

Arquivos pendentes \*Máximo 5 MegaBytes no formato PDF  
Atenção! Os arquivos de diplomas devem conter frente e verso!

Curso técnico na área de inscrição (candidatos a STT)

Data de Início: 01/05/2010

Data de Finalização: 15/12/2013

Carga Horária

Browse... ESCALA DE SERVIÇO DIA 09-09-2020 (1).pdf

ENVIAR ARQUIVO

Arquivos adicionados

Exibindo: 10 Registros

Nome do arquivo | Data de Início | Data de Fim | Carga Horária | Apagar

Nenhum registro encontrado



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

The screenshot displays the 'Documentos Obrigatórios' (Mandatory Documents) page in the SiScanT system. The interface is divided into a dark green header, a dark sidebar, and a main content area.

- Header:** SiScanT logo and a home icon.
- Sidebar:** Candidate name 'ALINE' and navigation links: 'Página Inicial', 'Minha Foto', 'Meu cadastro', 'Pagamento Inscrição', 'Inscrição de Especialidade', 'Documentos obrigatórios', 'Dúvidas Frequentes', and 'Fale conosco'.
- Main Content Area:**
  - Section: 'Documentos obrigatórios a serem adicionados para inscrição.'
  - Instructions: 'Documentos conforme o aviso de convocação \*Máximo 5 MegaBytes no formato PDF'.
  - Document List: A table with one entry: 'cópia da declaração de voluntariado para a prestação do Serviço Militar Temporário (Anexo "E")'. A red arrow points to this entry.
  - File Upload: A 'Browse...' button next to the filename 'ESCALA DE SERVIÇO DIA 11 SET 2020.pdf'. A red arrow points to this filename.
  - Action: A green button labeled 'ENVIAR ARQUIVO'.
  - Search and List: A search bar with 'Pesquisa:' and a list of documents. The list is currently empty, showing 'Nenhum registro encontrado'. A 'VOLTAR' button is at the bottom.

Tela 10: 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 web application interface for a candidate named JAQUELINE. The interface is divided into a dark sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains navigation links: '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 labeled 'Requerer ISENÇÃO', a larger orange button labeled 'Geração de GRU para pagamento' (highlighted with a red arrow), and a green button labeled '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 a file selection area with a button labeled 'Escolher arquivo' and the text 'Nenhum arquivo selecionado'.

	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 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 a button for 'Requerer ISENÇÃO', a button for 'Geração de GRU para pagamento', and a red warning message: 'Adicione o comprovante de pagamento da GRU \*Máximo 2 MegaBytes no formato PDF'. Below this message is a file selection field showing 'Escolher arquivo' and 'GRU TESTE Acacio.pdf', with a red arrow pointing to it. To the right of the file field is a green button labeled 'ENVIAR COMPROVANTE DE PAGAMENTO', also with a red arrow pointing to it.