

Iniciando no sistema Plus

SPSP+

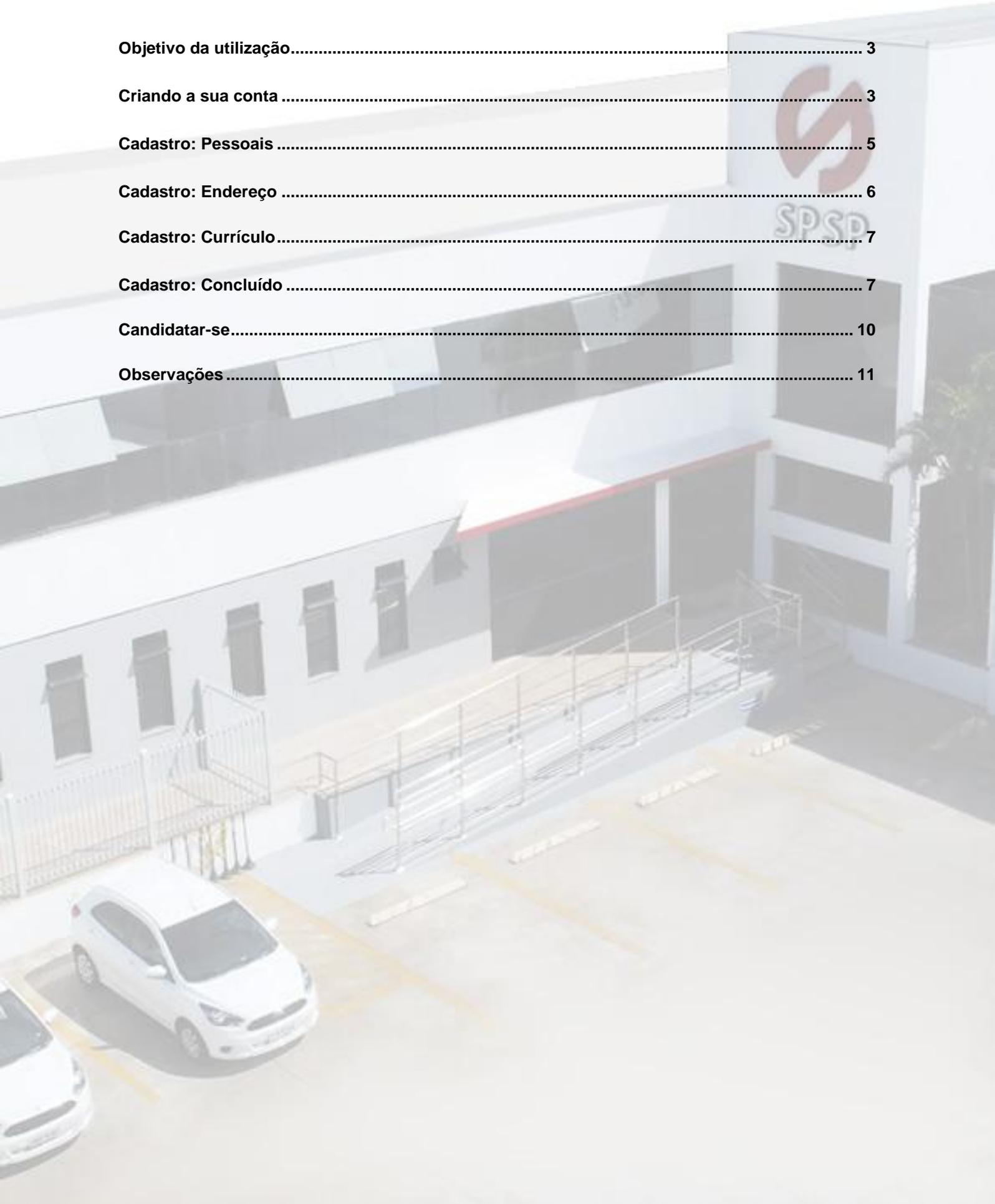
Bruno Romeiro Comin



Versão desenvolvida em Bauru na data de 13/03/2024

Sumário

Objetivo da utilização.....	3
Criando a sua conta	3
Cadastro: Pessoais	5
Cadastro: Endereço	6
Cadastro: Currículo.....	7
Cadastro: Concluído	7
Candidatar-se.....	10
Observações	11





Objetivo da utilização

Existem vários recursos disponibilizados hoje no nosso webapp SPSP+, também conhecido como Plus, mas para utilizá-los é necessário “começar do começo”, ou seja, criando a sua própria conta.

Criando a sua conta

Por padrão, todo candidato ou colaborador da SPSP já possui os dados registrados, facilitando o cadastro, porém vamos demonstrar como seria um cadastro desde o início, sem nenhum vínculo com a SPSP.

Para começar, acesse spsp.com.br/plus no navegador de sua preferência. A seguinte tela é exibida:

The screenshot shows the SPSP+ login interface. At the top is the SPSP+ logo with the tagline 'CUIDAMOS MELHOR'. Below the logo are two input fields: the first contains the phone number '387.714.358-08' and the second is a masked password field. A red link 'Esqueci minha senha' is positioned below the password field. A prominent red button labeled 'ENTRAR' is centered below the input fields. At the bottom, there is a link 'Ainda não tem sua conta? Crie aqui!' with a red arrow pointing to the text 'Crie aqui!'.

Note que existe um botão para criação de conta em vermelho, identificado por “Crie aqui!”, conforme imagem acima.



Clicando no botão, é iniciado a rotina de cadastro, onde o primeiro dado solicitado é o seu CPF, que pode ou não estar no banco de dados da SPSP:

SPSP+
Cadastro de Usuário

Digite o CPF

VOLTAR

Após digitar o CPF, o sistema irá validar se você já possui cadastro como candidato ou colaborador no banco de dados da SPSP e já retornará a próxima tela baseado na resposta. Caso você já seja colaborador ou candidato, pode avançar para o passo da criação da senha, já que os dados já estarão preenchidos.

Caso ainda não tenha nenhum cadastro, a mensagem de boas vindas é exibida:

**Olá, agradecemos seu interesse por fazer parte do
time SPSP.**

Preencha as informações iniciais para cadastro do
currículo.



Daqui em diante, considerando que você ainda não tem os dados registrados na empresa, existem 4 passos para conclusão do cadastro, sendo eles:

Cadastro: Pessoais

Na primeira tela temos a confirmação do CPF, RG e o Nome do candidato/colaborador que está fazendo o cadastro. Note que CPF e Nome são obrigatórios pois possuem o asterisco vermelho na frente do título.

Ao avançar temos mais alguns dados pessoais como data de nascimento, sexo e Estado Civil.

The image displays two sequential screenshots of the SPSP+ 'Cadastro de Candidato' web application. Both screens feature the SPSP+ logo and a navigation bar with four icons: 'Pessoais' (active), 'Endereço', 'Currículo', and 'Concluído'.

Left Screenshot (Pessoais):

- CPF***: Input field containing '603.126.970-82'
- RG**: Input field containing '12345678-9'
- Nome***: Input field containing 'NOME DE UM NOVO CANDIDATO'
- Buttons: 'ANTERIOR' (grey) and 'AVANÇAR' (red)

Right Screenshot (Endereço):

- Data Nascimento***: Input field containing 'DD/MM/YYYY'
- Sexo***: Dropdown menu with 'Selecione o sexo'
- Estado Civil***: Dropdown menu with 'Selecione o Estado Civil'
- Buttons: 'ANTERIOR' (grey) and 'AVANÇAR' (red)

As próximas duas telas continuam sendo de caráter pessoal, onde constam informações como nome da mãe, do pai, categoria de CNH, e-mail e celular, conforme imagens a seguir:



SPSP+
Cadastro de Candidato

Pessoais Endereço Currículo Concluído

Nome da Mãe *
Nome da mãe

Nome do Pai
Nome do Pai

Categoria CNH *
Categoria AB

ANTERIOR AVANÇAR

SPSP+
Cadastro de Candidato

Pessoais Endereço Currículo Concluído

Possui alguma deficiência? *
Não

E-mail *
email@teste.com.br

Celular *
(12) 34567-7998

ANTERIOR AVANÇAR

Cadastro: Endereço

Logo que a rotina é aberta, é iniciado o cadastro do endereço, baseado no CEP:

SPSP+
Cadastro de Candidato

Pessoais **Endereço** Currículo Concluído

CEP * 17519-256 **Nº *** Número

Complemento
Digite o Complemento

Rua: Rua Carlos Ribeiro de Assis
Bairro: Fragata
Cidade: Marília
Estado: SP

ANTERIOR AVANÇAR



Cadastro: Currículo

A próxima rotina serve para dizer em quais setores você pretende atuar e qual a sua área de interesse. Em seguida, adicionar a escolaridade e o seu currículo, caso tenha um currículo digitalizado, conforme imagem:

The screenshot shows the 'Cadastro de Candidato' form at the SPSP+ logo. It features four progress indicators: 'Pessoais' (green), 'Endereço' (green), 'Currículo' (red), and 'Concluído' (grey). Below the indicators are four dropdown menus for selection:

- Área de Interesse ***: Administrativo
- Setor - 1ª. Opção ***: ADMINISTRACAO DE PESSOAL
- Setor - 2ª. Opção *opcional**: RECURSOS HUMANOS
- Setor - 3ª. Opção *opcional**: SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO

At the bottom, there are two buttons: 'ANTERIOR' (grey) and 'AVANÇAR' (red).

The screenshot shows the 'Cadastro de Candidato' form at the SPSP+ logo. It features the same four progress indicators as the previous screen. Below them is a dropdown menu for 'Escolaridade *' with the selected option 'SEGUNDO GRAU (COLEGIAL) INCOMPLETO'. A section titled 'Adicione seu currículo' contains a red upload icon and the text 'Clique no ícone para anexar o currículo'. At the bottom, there are two buttons: 'ANTERIOR' (grey) and 'CONCLUIR' (red).

Cadastro: Concluído

Após o preenchimento de todos os dados básicos demonstrados acima, você estará apto a acessar o sistema e, de acordo com o perfil que for designado para seu CPF, acessar as rotinas que foram liberadas.

Com a conclusão, a sua primeira senha será enviada no e-mail cadastrado após a tela de conclusão e você poderá.

Após acessar o seu e-mail cadastrado, pegar a senha e fazer o login no SPSP+, você terá alguns avisos iniciais em sua conta, conforme imagem a seguir:



SPSP+

Você está utilizando a senha padrão! Para a sua segurança faça a alteração AGORA.

Seu cadastro está desatualizado, CLIQUE AQUI para completá-lo!

Colaboradores 7.557 ativos ...em nossa equipe!	Clientes Ativos 2.078 locais ...sendo bem atendidos!	Municípios Distintos 326 cidades ...beneficiadas pela SPSP!	Tempo no Mercado 29 anos ...e nos aprimorando!
--	--	---	--

Funções mais utilizadas
Abaixo, funções recomendadas para agilizar o seu dia-a-dia

NOME DE UM NOVO CANDIDATO
Matrícula: 056174
Status: Candidato

O primeiro aviso mostra que você está utilizando a senha enviada no seu e-mail, e isso pode não ser tão seguro. Ao clicar nesse aviso você é direcionado para o seu perfil dentro do sistema, onde sua senha pode ser alterada:

NOME DE UM NOVO CANDIDATO



Matrícula: 056174 **Local:**
CPF: 60312697082 **Região:**
Data de Admissão: 13/03/2024 **Situação:** Ativo

Mantenha as informações de contato sempre atualizadas!

E-mail **Celular**

Para alterar a senha, preencha os campos abaixo
Será necessário preencher corretamente o campo de senha atual para que seja possível fazer a alteração, caso não saiba, utilize a opção "esqueci minha senha" na tela de login

Senha Atual **Nova Senha**

SALVAR DADOS **ENCERRAR SESSÃO**



Já o segundo aviso, que fala sobre o cadastro desatualizado, quando clicado te leva para o preenchimento completo do currículo:

Seu cadastro está desatualizado, CLIQUE AQUI para completá-lo!

Meu Currículo

Dados Pessoais

Nome *obrigatório	CPF *obrigatório	RG
<input type="text" value="Nome De Um Novo Candidato"/>	<input type="text" value="603.126.970-82"/>	<input type="text" value="12.345.678-9"/>
Nome da Mãe *obrigatório	Nome do Pai	
<input type="text" value="Nome Da Mae"/>	<input type="text" value="Nome Do Pai"/>	
Data de Nascimento *obrigatório	Estado Civil *obrigatório	Sexo *obrigatório
<input type="text" value="13/03/2024"/>	<input type="text" value="Divorciado(a)"/>	<input type="text" value="Masculino"/>
Categoria CNH *obrigatório	Escolaridade *obrigatório	Possui alguma deficiência? *obrigatório
<input type="text" value="Categ. AB"/>	<input type="text" value="SEGUNDO GRAU (COLEGIAL) INCOMPLETO"/>	<input type="text" value="Selecione uma opção"/>

Para o cadastro do currículo existem 7 seções, sendo as seguintes:

- | | |
|-----------------------------|---|
| Dados Pessoais | Preencher com seus dados pessoais. |
| Contato | Preencher com telefone, celular e e-mail. |
| Endereço | Adicionar o endereço completo. |
| Dados Adicionais | Definições dos futuros vínculos entre você e a empresa. |
| Última Experiência | Seu último local de trabalho ou experiência exercida. |
| Dados Pós-Seleção | Detalhes necessários para quem passar na seleção (triagem). |
| Arquivo do currículo | Arquivo de Word ou PDF contendo o currículo digital. |

Após o preenchimento de todos os dados básicos, você estará apto para se candidatar em uma de nossas vagas.

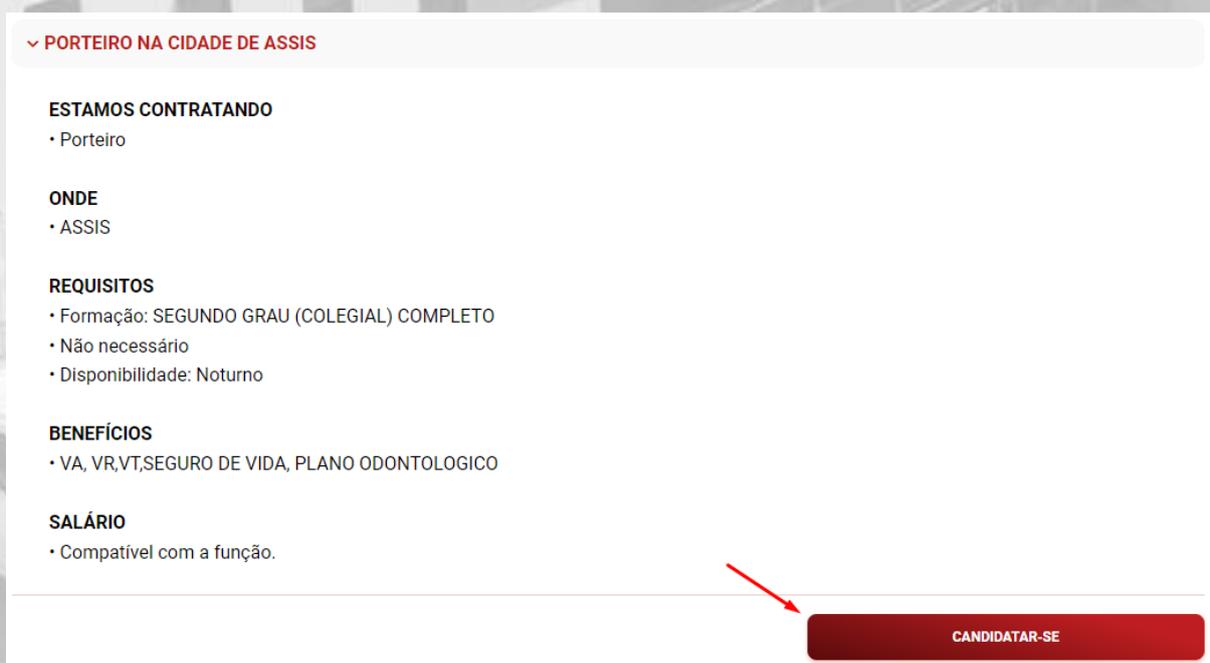


Candidatar-se

Após cadastro concluído, acesse a rotina de “Consultar Vagas” que está dentro de “Candidatos” -> “Consultar Vagas”, conforme imagem a seguir:



A candidatura é bem simples, basta abrir todas as vagas que te interessarem e clicar em “CANDIDATAR-SE”:





Observações

Então, em resumo, você se cadastra no sistema, atualiza seus dados curriculares e se candidata para as vagas que se interessou.

Após finalizar a sua candidatura o RH receberá um e-mail alertando sobre seu interesse na vaga e você receberá uma cópia deste e-mail, por isso é interessante manter o currículo sempre atualizado para que quando entre para a triagem todas as perguntas do RH sejam respondidas.

Caso ainda haja alguma dúvida sobre como se cadastrar ou como se candidatar, pode entrar em contato com o suporte do sistema SPSP+ através do Whatsapp:

(14) 99105-7204.