

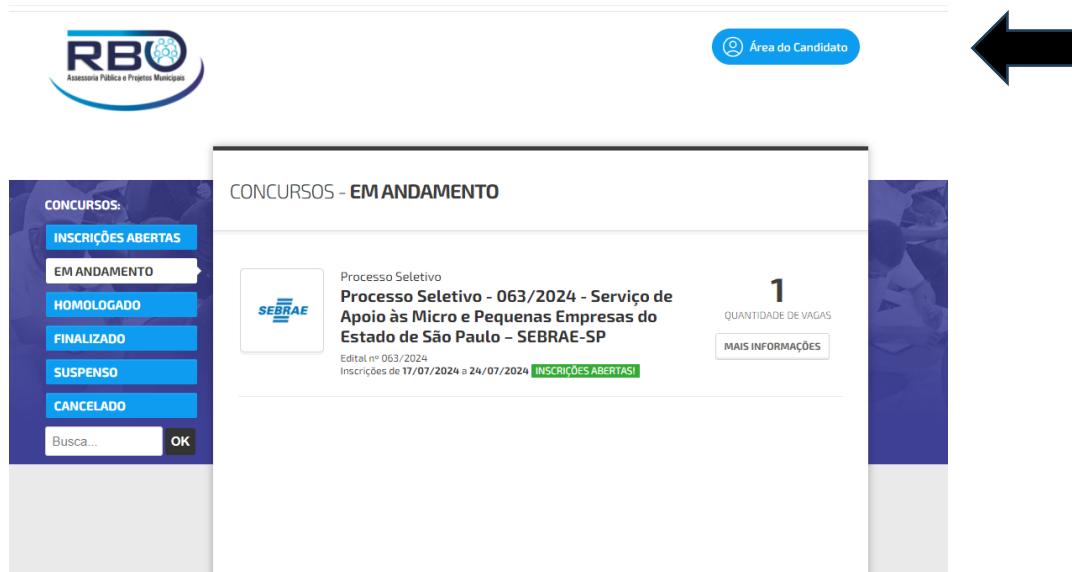
## MANUAL

### 3ª FASE: COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL

**Para envio da documentação exigida em comunicado é necessário enviar em arquivo único e em formato PDF.**

**Endereço:** <https://rboconcursos.selecao.net.br>

1. Para cumprimento da fase de Comprovação Documental, o candidato deverá acessar o site na data indicada no cronograma e clicar em área do candidato para fazer o *login* com CPF e Senha, conforme abaixo:



# LOGIN

Para prosseguir, entre com seu CPF.

CPF:  [Alterar CPF](#)

Senha:

[CONTINUAR](#) [Esqueci a minha senha](#)

- Após efetuar o *login* no site da RBO, irá abrir todas as inscrições realizadas. Clicar no link “Envio de Documentos” da inscrição que deseja realizar o envio:

## ÁREA DO CANDIDATO - **MINHAS INSCRIÇÕES**

 Histórico de Inscrições:

Processo Seletivo - 063/2024 - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP				
Inscrição	Vaga	Data de Inscrição	Situação	Ações
1000	Analista de Negócios e Inovação Sênior -	11/07/2024 20:52	Inscrição Deferida	 › Mais informações › Condições Especiais para Prova › Nome Social › Envio de Documentos

3. Após clicar no link de Envio de Documentos será direcionado para a página de envio, conforme segue:

## ÁREA DO CANDIDATO - DOCUMENTOS

Tipo	Documento	Enviado em	Ação
Nenhum documento cadastrado.			

Enviar documento

Tipo:\*

Documentação de Comprovação

Documento:\*  Nenhum ficheiro selecionado

Extensões permitidas:

Documentos: pdf

[Cancelar](#)

4. Tocar documentação de comprovação e clicar em escolher ficheiro, buscar o arquivo no seu computador e clicar em enviar.

- 4.1. Após clicar em enviar será direcionado para a tela abaixo:

ÁREA DO CANDIDATO - DOCUMENTOS			
Tipo	Documento	Enviado em	Ação
Documentação de Comprovação (Outros)	<a href="#">LEI COMPLEMENTAR 143-2024- ALTERA A LEI COMPLEMENTAR 119-2022.pdf</a>	18/07/2024 14:14	<a href="#">Excluir</a>
Enviar documento			
<span style="color: green;">OK:</span> Documento enviado com sucesso. Em caso de dúvidas, entre em contato.			
Tipo: <span style="color: red;">*</span> <input type="radio"/> Documentação de Comprovação Documento: <span style="color: red;">*</span> <input type="button" value="Escolher ficheiro"/> Nenhum ficheiro selecionado <input type="button" value="ENVIAR"/> <a href="#">Cancelar</a>			

5. Caso precise substituir o arquivo enviado, é possível somente durante o período de envio da documentação conforme mencionado no cronograma.

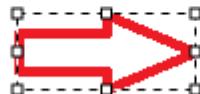
- 5.1. Excluir o arquivo enviado e enviar novo arquivo, conforme as mesmas orientações acima.

**6. Para visualização do resultado da análise da documentação enviada:**

Processo Seletivo - 108.2024 - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP				
Inscrição	Vaga	Data de Inscrição	Situação	Ações
2007	ANALISTA DE BACKOFFICE - Escritório Regional Ribeirão Preto	14/10/2024 09:47	Gratuita	<a href="#">Mais informações</a> <a href="#">Envio de Documentos</a>

6.1. Clicar em mais informações e consultar nota detalhada:

## PS 108.2024 - ANÁLISE DE DOCUMENTOS



**CONSULTAR NOTA DETALHADA**

### AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

Tópico	Situação	Justificativa
NOME DO TÓPICO A SER AVALIADO AQUI...	INDEFERIDO	Candidato não comprovou experiência em elaboração de relatórios gerenciais, controles financeiros, gestão de contratos e administrativos conforme exigido em comunicado.

**7. Para interposição de recursos:**

7.1. Acessar o site <https://rboconcursos.selecao.net.br> e logar com login e senha.

7.1.1. Na parte superior vai aparecer as seguintes ferramentas:

**Inicio Recursos Meus dados Alterar senha Voltar para o site**



7.1.2. Após clicar em recursos na parte superior da tela, conforme figura acima, clicar no link de recurso disponível em azul que deseja interpor recurso, conforme segue:



Processo Seletivo - 108.2024 - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP

- [Recurso contra gabarito](#) (28/10/2024 00:00 a 28/10/2024 23:59)
- [Recurso contra Análise de documentos](#) (11/11/2024 00:00 a 18/11/2024 23:59)

Após clicar no link referente ao recurso que deseja interpor, irá abrir a janela abaixo:

### Novo recurso

Para criar um novo recurso, [clique aqui](#)

---

#### ÁREA DO CANDIDATO - NOVO RECURSO

---

Processo Seletivo - 108.2024 - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP

Período de Recursos: [Recurso contra Análise de documentos](#)

Etapa: **PS 108.2024 - Análise de documentos**

Data: **11/11/2024 00:00 a 18/11/2024 23:59**

Inscrição:

Vaga: **ANALISTA DE BACKOFFICE (Escritório Regional Ribeirão Preto)**

Data de Inscrição: **14/10/2024 10:30**

Detalhes:

[ENVIAR ARQUIVO](#)

[Cancelar](#)

**ENVIAR**

7.2. No campo de detalhes inserir o argumento do recurso. Caso queira anexar arquivos para embasar o recurso, clicar em enviar arquivo e para finalizar o recurso clicar em enviar.

- 7.2.1. **Para visualizar a resposta do recurso é necessário o mesmo caminho da interposição.**  
7.2.2. **Clicar no link em azul correspondente ao recurso interposto, conforme segue:**

Processo Seletivo - 108.2024 - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo  
- SEBRAE-SP

- [Recurso contra gabarito](#) (28/10/2024 00:00 a 28/10/2024 23:59)
- [Recurso contra Análise de documentos](#) (11/11/2024 00:00 a 18/11/2024 23:59)

### 7.3. Clicar em detalhes:

#### ÁREA DO CANDIDATO - **RECURSOS**

Processo Seletivo - 108.2024 - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo  
- SEBRAE-SP

Período de Recursos: **Recurso contra Análise de documentos**

Data: 11/11/2024 00:00 a 18/11/2024 23:59



Inscrição	Data do Recurso	Situação
	11/11/2024 08:58	Em análise - ( <a href="#">Detalhes</a> )

#### ÁREA DO CANDIDATO

Detalhes do Recurso



**Protocolo:**

**Inscrição:**

**Processo Seletivo:** Processo Seletivo - 108.2024 - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo – SEBRAE-SP

**Data do Recurso:** 11/11/2024 08:58

**Recurso:**

Resposta

**Situação:** Deferido