



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



## **Manual para atualizar o cadastro**

**Porto Alegre, fevereiro de 2017**



## **APRESENTAÇÃO**

O presente manual foi elaborado para instruir candidatos aptos em processos seletivos de estagiários a atualizar o seu cadastro na base de dados do Poder Judiciário do Estado/RS (PJRS).



## SUMÁRIO

Acessando a funcionalidade para atualizar o cadastro.....	4
Botões de ação .....	10



## Acessando a funcionalidade para atualizar o cadastro

O candidato apto em processo seletivo de estagiário no PJRS poderá atualizar o seu cadastro na base de dados do PJRS. Para atualizar o cadastro, o candidato acessará a Página de Estágios a partir do endereço eletrônico [http://www.tjrs.jus.br/site/concursos\\_e\\_estagios/estagios/](http://www.tjrs.jus.br/site/concursos_e_estagios/estagios/). Posteriormente, deverá clicar no ícone indicado pela seta vermelha da Figura 1.

The screenshot shows the 'Estágios' page of the Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul. On the left, there is a navigation menu under 'Acesso' with categories like 'O Poder Judiciário', 'Administração', 'Processos', 'Jurisprudência', 'Legislação', 'Serviços', 'Publicações', 'Agenda', 'Imprensa', 'Compras', and 'Concursos e Estágios'. The 'Concursos e Estágios' category is expanded, showing sub-links for 'Servidores', 'Juiz de Direito', and 'Notários e Registradores'. The main content area is titled 'Estágios' and contains text about the internship program, a search bar with a 'BUSCAR' button, and a central icon for 'PROCESSOS SELETIVOS PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS' with a red arrow pointing to it. There are also promotional banners for 'SELO Justiça em números OURO' and 'Petição 10, Sentença 10'.

Figura 1 – Página de Estágios

Ao clicar no ícone de acesso , será exibida a Página dos Processos Seletivos de Estagiários Disponibilizados, conforme Figura 2.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Cadastro de Candidatos de Estágio

Processo Seletivo Público para Credenciamento de Estudantes para Programa de Estágio >

**Processos Seletivos Disponibilizados**  
Acesse os manuais de instruções de como: realizar a inscrição, realizar a prova, completar e atualizar o cadastro de candidatos aptos, [clikando aqui](#).  
O Tribunal de Justiça divulga pelo site [www.tjrs.jus.br](http://www.tjrs.jus.br) os editais dos processos seletivos de estagiários realizados e em andamento.  
**Demais informações são fornecidas pelo telefone: 51 3210.7351**

Cadastrados   Inscrições abertas   **Em andamento**   Homologados   Encerrados

**Edital nº 18/2016**

**Descrição:** O processo seletivo é destinado à formação de cadastro de reserva para preenchimento de vagas de estágio de nível médio e técnico que surgirem durante o período de validade da seleção, teste.

**Observações:** A carga horária do estágio será de até 30 (trinta) horas semanais a ser cumprida no turno da manhã e/ou tarde. Os candidatos interessados deverão estar comprovadamente matriculados e efetivamente frequentando o ensino médio ou curso técnico, das áreas compatíveis com as atividades administrativas, em unidades de ensino conveniadas.

**Período de Inscrições:** 18/11/2016 a 24/11/2016

**Período para realização da Prova On-line:** 05/12/2016 12:00 até 12:30  
Acesse a plataforma [NAVI](#) com seu CPF e senha cadastrada na inscrição.

**Período para recursos contra o resultado preliminar:** 12/12/2016 a 13/12/2016

**Período para completar os cadastros de candidatos aptos após o resultado preliminar:** 12/12/2016 a 14/12/2016

- Edital de abertura
- Relação de candidatos inscritos
- Resultado preliminar da prova on-line
- Formulário de recurso
- Gabarito
- Manual para atualizar o cadastro
- Quero atualizar meu cadastro**
- Quero visualizar minha prova**

Figura 2 – Página dos Processos Seletivos de Estagiários Disponibilizados

A opção “Quero atualizar meu cadastro” estará em vermelho e negrito após os candidatos aptos já tiverem completado seus cadastros. Dessa forma, o candidato, ao acionar a opção “Quero atualizar meu cadastro”, visualizará a tela para acesso ao formulário de cadastro, conforme Figura 3. Na tela, será necessário fornecer os seguintes dados digitados no ato de completar o cadastro: CPF e senha, além de preencher, em local apropriado, as letras que aparecem na imagem do canto inferior da tela.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Cadastro de Candidatos de Estágio

Acesso com login/senha ao processo seletivo, conforme edital 18/2016 >

**Atenção: Todos os campos são obrigatórios!**

CPF: \*

Senha: \*

[Esqueceu a senha?](#)

Para garantir a segurança dos seus dados, preencha o campo abaixo com o conteúdo da imagem.

px9c6

Entrar

Figura 3 – Tela de acesso ao formulário para atualizar o cadastro



Caso o candidato não esteja conseguindo entrar para alterar seu cadastro, poderá recuperar sua senha. Para isto, deverá acionar o link, em azul, destacado na Figura 4.

Atenção: Todos os campos são obrigatórios!

CPF: \*

Senha: \*

[Esqueceu a senha?](#)

Figura 4 - Link para recuperar a senha de acesso ao cadastro

Acionado o link “Esqueceu a senha?”, é mostrado o formulário de recuperação da senha do candidato para acesso ao seu cadastro, conforme Figura 5. Os dados serão enviados para os e-mails cadastrados pelo candidato.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Cadastro de Candidatos de Estágio

Esqueci minha senha >

Para recuperar sua senha, digite o CPF do cadastro.

CPF: \*

Atenção!  
Sua senha será enviada aos e-mails cadastrados no CANEST.  
Para evitar que o e-mail seja classificado como SPAM, sugere-se que o endereço "noreply-CANEST@tjrs.jus.br" seja incluído na lista de "Remetentes confiáveis" ANTES de enviar os seus dados.

Figura 5 - Formulário para recuperar senha de acesso ao cadastro

Tendo sido digitados os dados de CPF, senha e preenchidas as letras visualizadas na imagem da Figura 3 – Tela de acesso ao formulário para atualizar o cadastro, acione o botão “Entrar” para abertura do formulário para atualizar os dados de identificação e curriculares.

Os dados básicos, dados de acesso e dados de contato estão agrupados na aba “Identificação”, como mostrado na Figura 6.




ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Cadastro de Candidatos de Estágio

Cadastro de candidato apto no processo seletivo, conforme edital 1/2016 >

Identificação | Currículo

**Dados Básicos**

CPF: \* 059.135.864-19 Foto 3x4 Atualizada \*    
Formatos permitidos: png, jpg, jpeg, bmp ou tiff  
Tamanho máximo: 2Mb

Número do RG: \* 20304050 UF de Expedição: \* RS

Nome: \* Pai teste Data de Nascimento: \* 01/10/2000

Gênero: \*  
 Masculino  Feminino

Filiação (1): \* Vô teste Filiação (2): Vô Teste

Estado Civil: \* Casado Tem filhos:

É deficiente/com necessidades especiais:  Deficiência/necessidade especial:

**Dados de Acesso**

E-mail: \* teste@gmail.com.br Confirme seu E-mail: \* teste@gmail.com.br

E-mail Alternativo:

Senha (min. 8 máx. 14 letras/números): \* ..... Confirme sua Senha: \* .....

**Dados de Contato**

Telefone Celular (com DDD): \* 51-999941234 Telefone Residencial (com DDD): 51-32112340

Telefone para recados (com DDD):

CEP: \* 90050-240 Caixa Postal:

Logradouro: \* Loureiro da Silva Número: \* 1500

Complemento: 300 Bairro: \* Cidade Baixa

Estado: \* RS Cidade: \* Porto Alegre

Figura 6 – Aba “Identificação”

Os itens com o \* (asterisco vermelho em sobrescrito) à direita da descrição do dado requerido são obrigatórios, necessitando, portanto, de preenchimento.

Assim, para dados de identificação são requeridos os seguintes:

- CPF (obrigatório): Informe o número do Cadastro da Pessoa Física;
- Foto 3x4 Atualizada (obrigatório): Envie arquivo de imagem em um dos seguintes formatos permitidos: .PNG, .JPG, .JPEG, .BMP e .TIFF, com tamanho máximo de 2 MB;
- Número do RG (obrigatório): Informe o número do Registro Geral;



- UF de Expedição (obrigatório): Informe a Unidade Federativa de expedição do Registro Geral;
- Nome (obrigatório): Informe o nome;
- Gênero (obrigatório): Informe o gênero;
- Filiação (1) (obrigatório): Informe o nome do primeiro dos pais;
- Filiação (2): Informe o nome do segundo dos pais;
- Estado Civil (obrigatório): Informe o estado civil;
- Tem filhos: Informe se possui filhos;
- É deficiente/com necessidades especiais: Informe se é deficiente ou com necessidades especiais;
- Deficiência/necessidade especial: Caso seja deficiente ou tenha necessidades especiais, deverá informar a deficiência ou necessidade especial;
- E-mail (obrigatório): Informe o endereço de e-mail para comunicação com o PJRS;
- Confirme seu E-mail (obrigatório): Informe a confirmação do endereço de e-mail para comunicação com o PJRS;
- E-mail Alternativo: Informe o endereço de e-mail alternativo para comunicação com o PJRS;
- Senha (obrigatório): Informe a senha que será usada quando no retorno ao cadastro para atualização de dados ou a sua exclusão do processo seletivo. A senha poderá ter um mínimo de 8 e um máximo de 14 letras ou números;
- Confirme sua senha (obrigatório): Confirme a senha digitada;
- Telefone Celular (obrigatório): Informe o telefone celular (primeiramente, informe os 2 números do DDD) para eventual contato com o PJRS;
- Telefone Residencial: Informe o telefone residencial (primeiramente, informe os 2 números do DDD) para eventual contato com o PJRS;
- Telefone para Recados: Informe o telefone para recados (primeiramente, informe os 2 números do DDD) para eventual contato com o PJRS;
- CEP (obrigatório): Informe o CEP para busca de dados do endereço que irá informar. Pode ocorrer que a busca não retorne dados exatos ou não se encontrem os dados do endereço pelo CEP informado. Nestes casos, o candidato deverá digitar os dados;
- Caixa Postal: Informe a caixa postal, caso haja;
- Logradouro (obrigatório): Informe o logradouro;
- Número (obrigatório): Informe o número do imóvel do endereço declarado;
- Complemento: Informe o complemento do imóvel, por exemplo, número do apartamento;
- Bairro (obrigatório): Informe o Bairro;
- Estado (obrigatório): Informe o Estado. Caso o candidato selecione um estado diverso ao Rio Grande do Sul (RS), receberá um aviso que NÃO o impedirá de completar o cadastro: O cadastro se destina a estágio no Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul;
- Cidade (obrigatório): Informe a Cidade.

Os dados de currículo estão agrupados na aba “Currículo”, como mostrado na Figura 7.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Cadastro de Candidatos de Estágio

Cadastro de candidato apto no processo seletivo, conforme edital 18/2016 >

Identificação **Currículo**

Antes da escolha do Curso e da Instituição de Ensino, deverá ser selecionada a Escolaridade em andamento.

Escolaridade em andamento: \*  
 Médio  Técnico

Série/Semestre: \* 5

Curso: \* ENSINO MÉDIO

Caso o candidato seja proveniente de Instituição de Ensino Público Estadual, selecionar a opção SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - SEC/RS.

Instituição de Ensino: \* SOCIEDADE EDUCACIONAL ITAQUIENSE

Disponibilidade de Horário: \*  
 Manhã  Tarde  Manhã/Tarde

Local de Estágio: \*  
Local

Foro Regional da Restinga - Estrada João Antônio Silveira, 2545	X
Foro Regional do 4º Distrito - Av. Farrapos, 2750	X
Foro Regional do Alto Petrópolis - Av. Tenente Ary Tarragô, 735	X
Foro Regional do Partenon - Av. Veiga, 146	X
...	

Conhecimentos em Informática

<input type="checkbox"/> Microsoft Office Word	<input type="checkbox"/> Microsoft Office PowerPoint	<input type="checkbox"/> BrOffice Writer	<input type="checkbox"/> Microsoft Windows
<input checked="" type="checkbox"/> Microsoft Office Excel	<input type="checkbox"/> Microsoft Office Outlook	<input type="checkbox"/> BrOffice Calc	<input type="checkbox"/> Navegação na Internet
<input type="checkbox"/> Microsoft Office Access	<input type="checkbox"/> BrOffice Base	<input type="checkbox"/> BrOffice Impress	<input type="checkbox"/> Linguagem de Programação

Formação Escolar: \* Máximo de 400 caracteres, restam 373 caracteres.  
Escola Regional do Sudoeste

Cursos Realizados: Máximo de 400 caracteres, restam 372 caracteres.  
Relações humanas no trabalho

Outros estágios efetuados, se houver: Máximo de 400 caracteres, restam 358 caracteres.  
Ministério Público Estadual: 2015 até 2016

Noções de idiomas: Máximo de 400 caracteres, restam 362 caracteres.  
Inglês básico; Espanhol intermediário.

Redes sociais das quais é participante com informação de nome de usuário: Máximo de 400 caracteres, restam 365 caracteres.  
Facebook: teste  
LinkedIn: Pai teste

Faça um breve histórico pessoal, constando sua meta profissional e citação de aspectos positivos e negativos de sua personalidade: \* Máximo de 1000 caracteres, restam 845 caracteres.  
Filho mais velho de uma família de seis irmãos, quer progredir com trabalho duro e boas ideias que conduzirão a empresa a um patamar elevado de excelência.

Salvar Cancelar Excluir

Figura 7 – Aba “Currículo”



Assim, para dados de currículo são requeridos os seguintes:

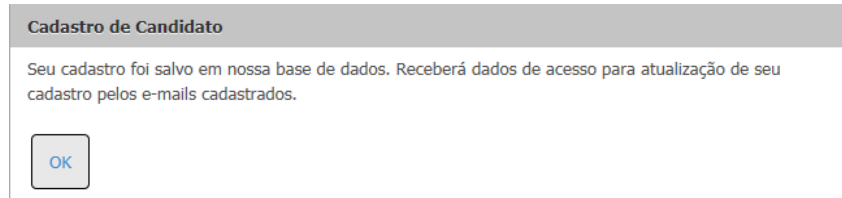
- Escolaridade em andamento (obrigatório): Assinale se está frequentando curso regular médio, curso técnico ou curso superior, conforme Edital de Abertura do Processo Seletivo;
- Série/Semestre (obrigatório): Informe a etapa do curso;
- Curso (obrigatório): Informe o curso de instituição conveniada;
- Instituição de Ensino (obrigatório): Informe a instituição de ensino conveniada. Informe a instituição de ensino conveniada. Caso o candidato seja proveniente de Instituição de Ensino Público Estadual, selecionar a opção SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - SEC/RS;
- Instituição onde concluiu o Ensino Médio: Informe a instituição de ensino onde concluiu o ensino médio, caso o curso em andamento seja de nível superior. Caso não haja a instituição de ensino na lista, selecione [NENHUMA DAS INSTITUIÇÕES LISTADAS] e preencha o dado referente à “Outra instituição ausente na lista.”;
- Área de Interesse: Visível apenas para candidato de nível superior em Ciências Jurídicas e Sociais ou Direito. Neste caso, deverá assinalar a área de interesse Cível ou Criminal ou Sem Preferência;
- Disponibilidade de Horário (obrigatório): Assinale se tem disponibilidade para estágio nos turnos da manhã, tarde ou em ambos (manhã e tarde);
- Local de Estágio (obrigatório): Assinale os locais do PJRS onde deseja estagiar.
- Conhecimento de Informática: Assinale os conhecimentos que possui relativos à informática;
- Formação Escolar (obrigatório): Informe a formação escolar. Preenchimento limitado a 400 letras ou números;
- Cursos Realizados: Informe os cursos realizados, caso os tenha. Preenchimento limitado a 400 letras ou números;
- Outros estágios efetuados, se houver: Informe outros estágios, caso os tenha feito. Preenchimento limitado a 400 letras ou números;
- Noções de idiomas: Informe sobre noções de idiomas estrangeiros. Preenchimento limitado a 400 letras ou números;
- Redes sociais das quais é participante com informação de nome de usuário: Informe sobre redes sociais das quais é participante com informação que permita encontrá-lo. Preenchimento limitado a 400 letras ou números;
- Faça um breve histórico pessoal, constando sua meta profissional e citação de aspectos positivos e negativos de sua personalidade (obrigatório): Faça uma pequena redação contando um pouco sobre si, enfatizando sua meta profissional. Preenchimento limitado a 1000 letras ou números.

### **Botões de ação**

Na parte inferior da tela de cadastro, há uma imagem com letras ou números que devem ser copiados para uma caixa de edição antes de acionar o botão “Salvar”.

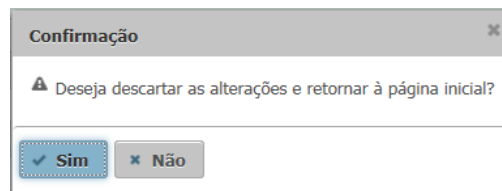
Ao acionar o botão “Salvar”, serão apontados os dados obrigatórios não preenchidos. Caso não haja pendências, o cadastro será salvo na base de dados do PJRS, uma mensagem será exibida, conforme Figura 8, e um e-mail será enviado ao candidato

para informar seus dados de acesso ao sistema CANEST para atualização ou exclusão do cadastro.



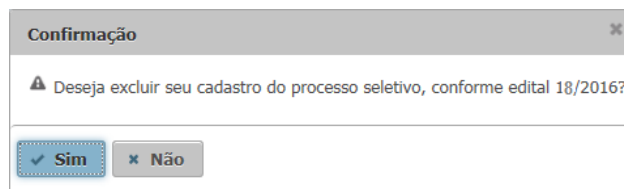
**Figura 8 – Mensagem confirmando o recebimento do cadastro**

Por outro lado, caso haja intenção de descartar as alterações, sem tê-las salvo na base de dados, acione o botão “Cancelar”. Será exibida a mensagem, conforme Figura 9. Para que se confirme a ação desejada responda “Sim”, ou responda “Não” para se manter na tela e prosseguir na realização do cadastro.



**Figura 9 – Mensagem indagando se deseja descartar alterações**

Caso seja acionado o botão “Excluir”, será exibida a mensagem, conforme Figura 10. Para que se confirme a ação desejada responda “Sim”, ou responda “Não” para se manter na tela.



**Figura 10 - Mensagem indagando se deseja excluir o cadastro**