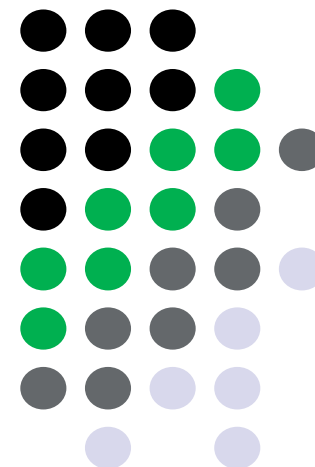


Trabalhe Conosco – Bio Extratus

Manual de Navegação

Bio Extratus Cosmetic Natural Ltda.





1. Introdução a plataforma Trabalhe Conosco

1.2 Como acessar a plataforma

1.3 Recuperação de senha

2. Apresentando a plataforma

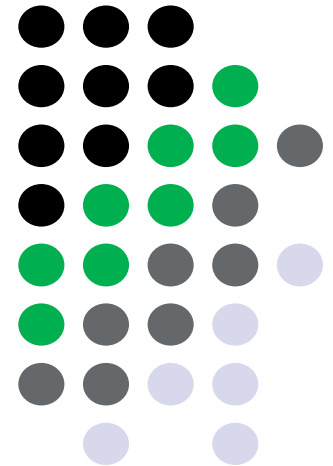
3. Cadastro do Currículo

4. Gerenciar Vagas

5. Suporte técnico

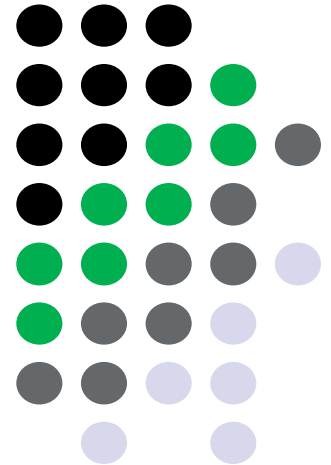


1. Introdução a plataforma Trabalhe Conosco



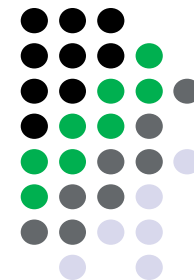


1.2 Como acessar a plataforma

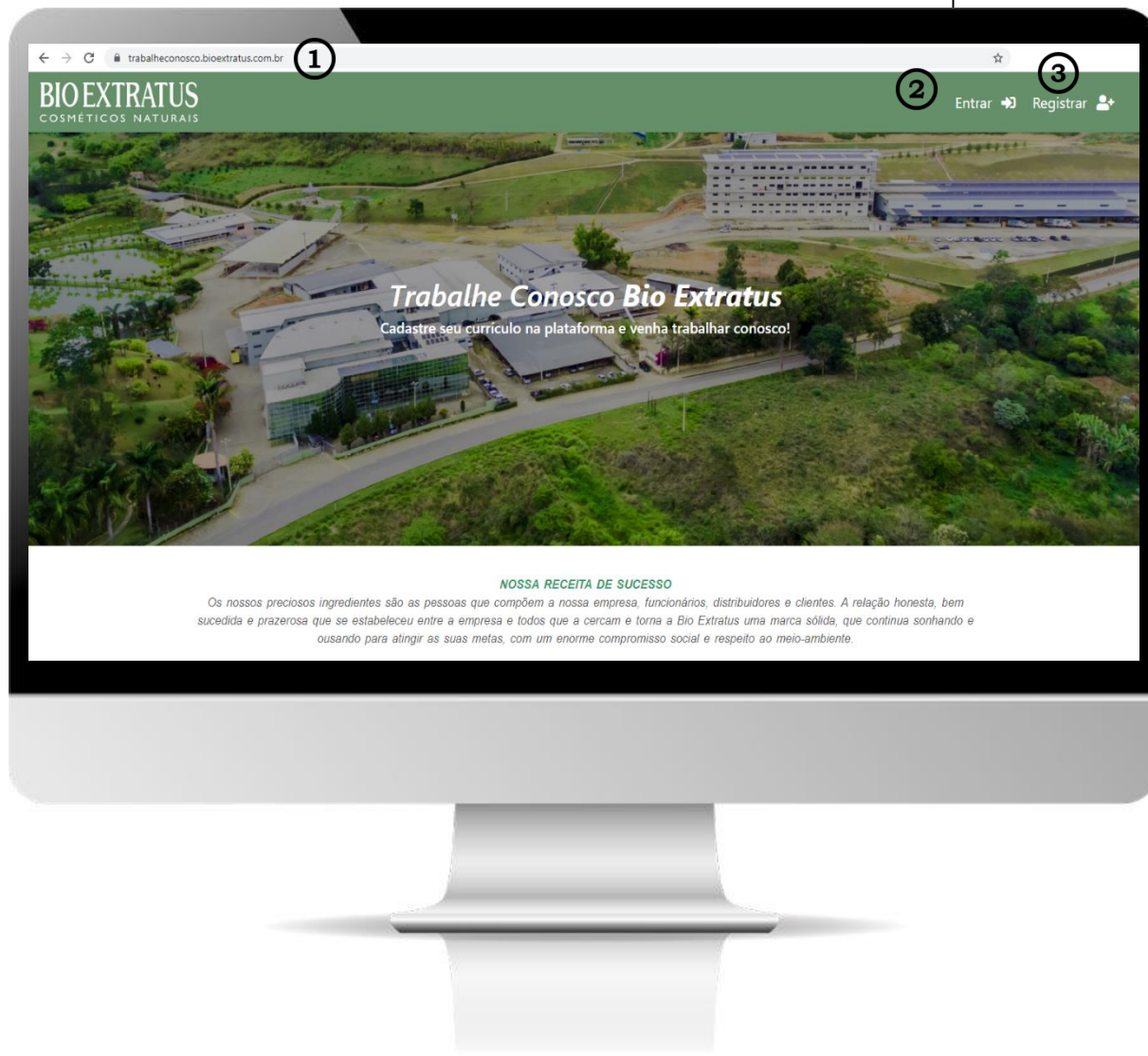


Como acessar a plataforma

Página principal

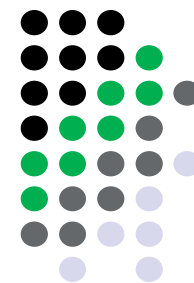


- ① O endereço de acesso é:
<https://trabalheconosco.bioextratus.com.br/>
- ② Se você já possuir registro na plataforma, clique em 'Entrar' para cadastrar o seu currículo e candidatar-se às vagas.
- ③ Se você ainda não possuir registro, clique em 'Registrar'.



Como acessar a plataforma

Registrar usuário



Após clicar em Registrar na página principal:

- ① Insira os dados solicitados: nome, e-mail, senha e abaixo, repita a senha cadastrada.
- ② Clique em 'Não sou um robô' para validar.
- ③ Clique em 'Registrar' para salvar as informações.

Voltar Registrar

Portal do Candidato
BIOEXTRATUS

+
Novo usuário

Teste

teste@example.com

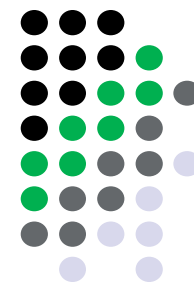
①

② ☒ Não sou um robô reCAPTCHA
Privacidade - Termos

③

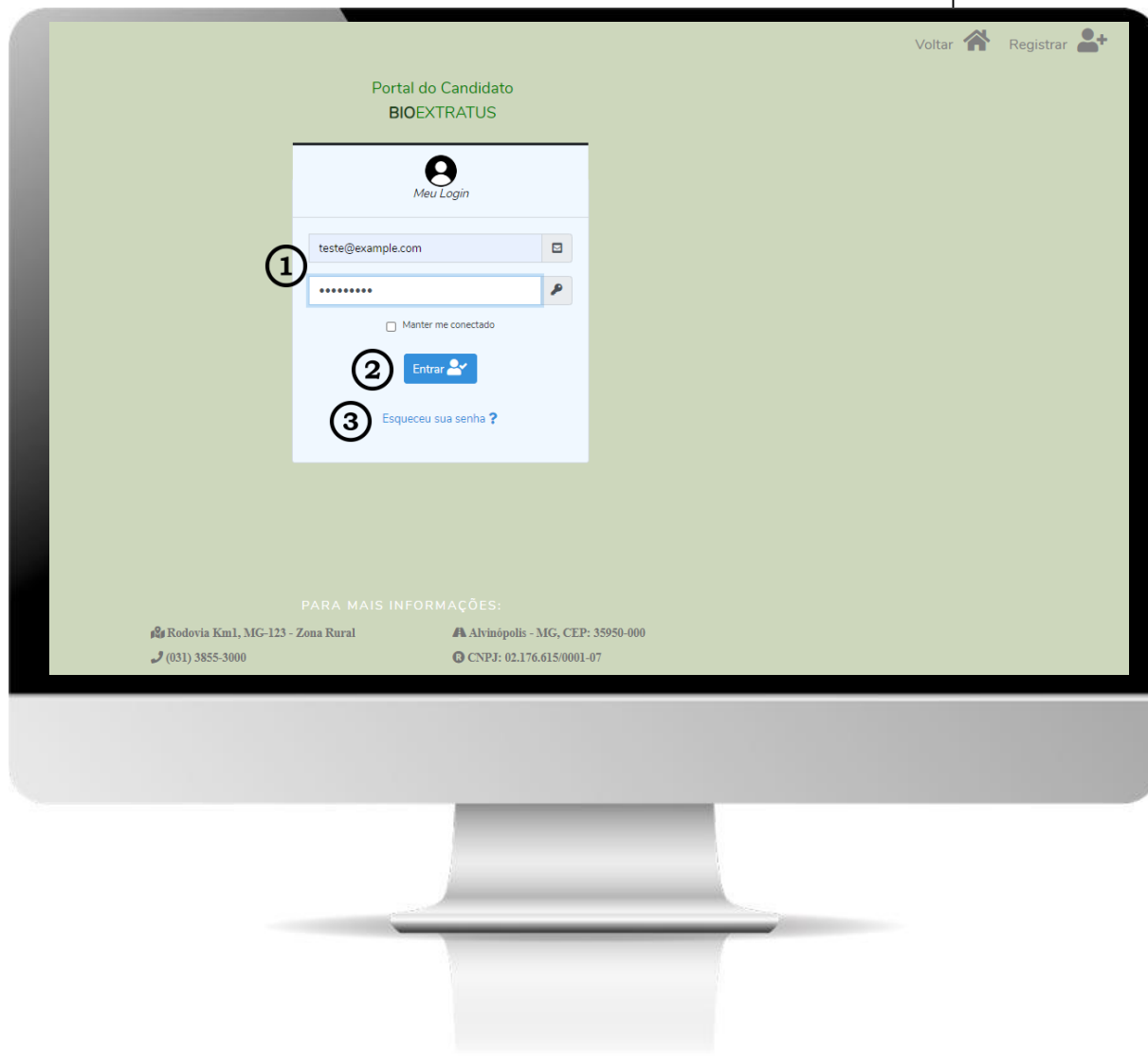
Como acessar a plataforma

Entrar no sistema



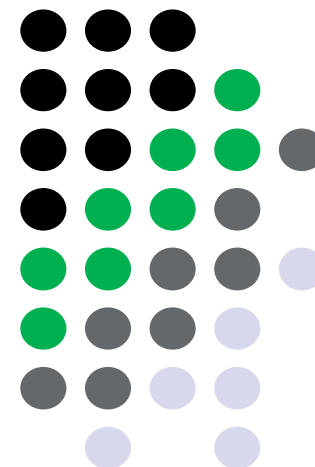
Após clicar em 'Entrar' na página principal:

- ① Insira o e-mail e a senha cadastrados.
- ② Clique em 'Entrar' para acessar a página *Home* do candidato.
- ③ Caso precise criar uma nova senha, clique em 'Esqueceu sua senha?' para ser encaminhado para a tela de 'Recuperação senha'.



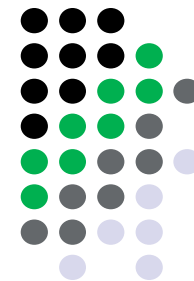


1.3 Recuperação de senha



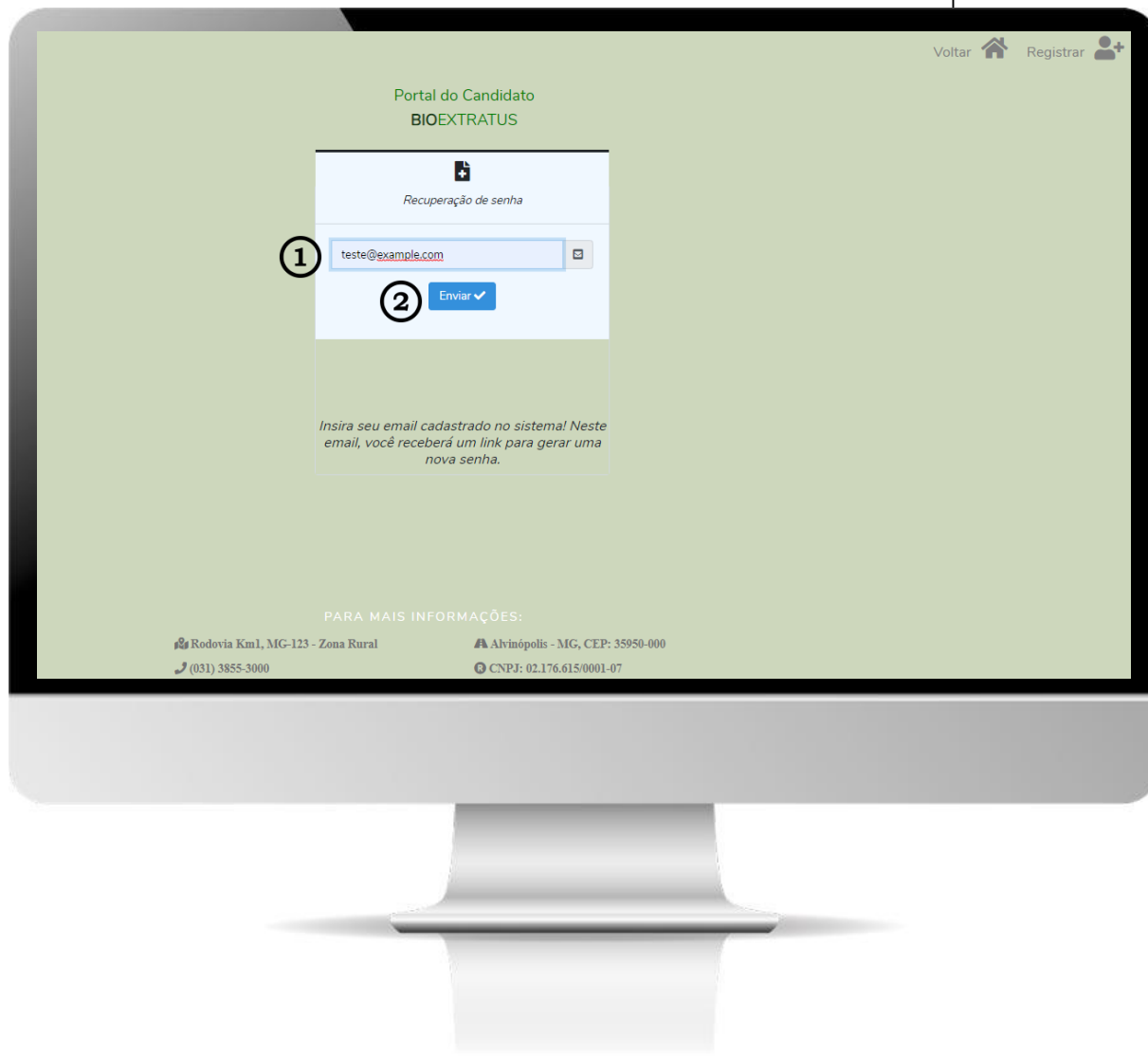
Como acessar a plataforma

Recuperação de Senha



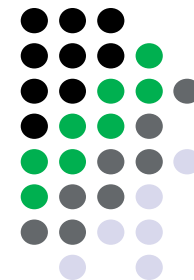
Após clicar em 'Esqueceu sua senha?':

- ① Insira o seu e-mail
- ② Clique em “*Enviar*” para receber o e-mail com o link para redefinição da senha.



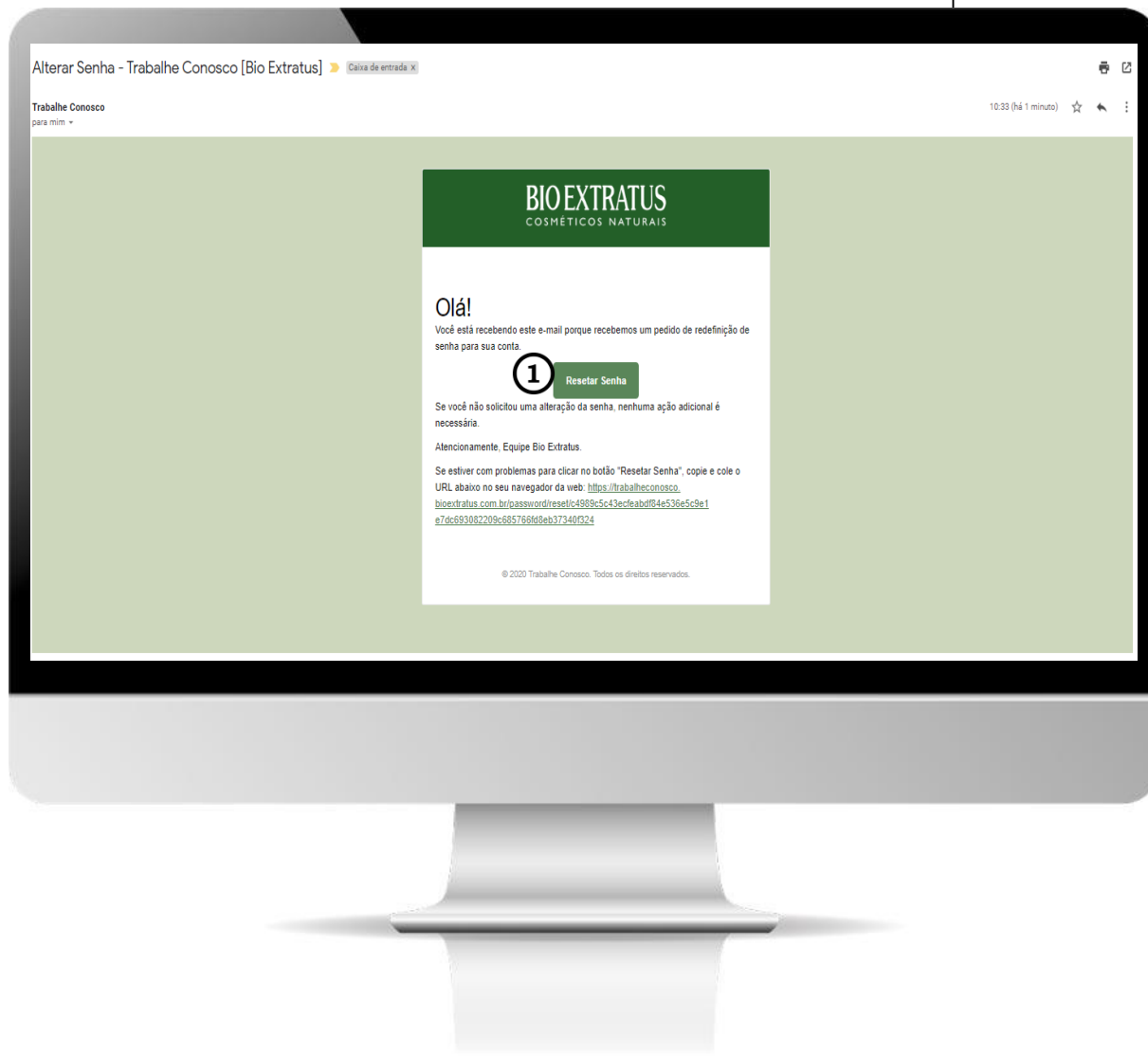
Como acessar a plataforma

Recuperação de senha



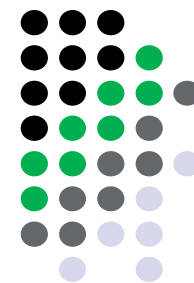
Você receberá um email para Recuperação de Senha:

- 1 Clique em “Recuperar Senha” para redirecionar a plataforma.



Como acessar a plataforma

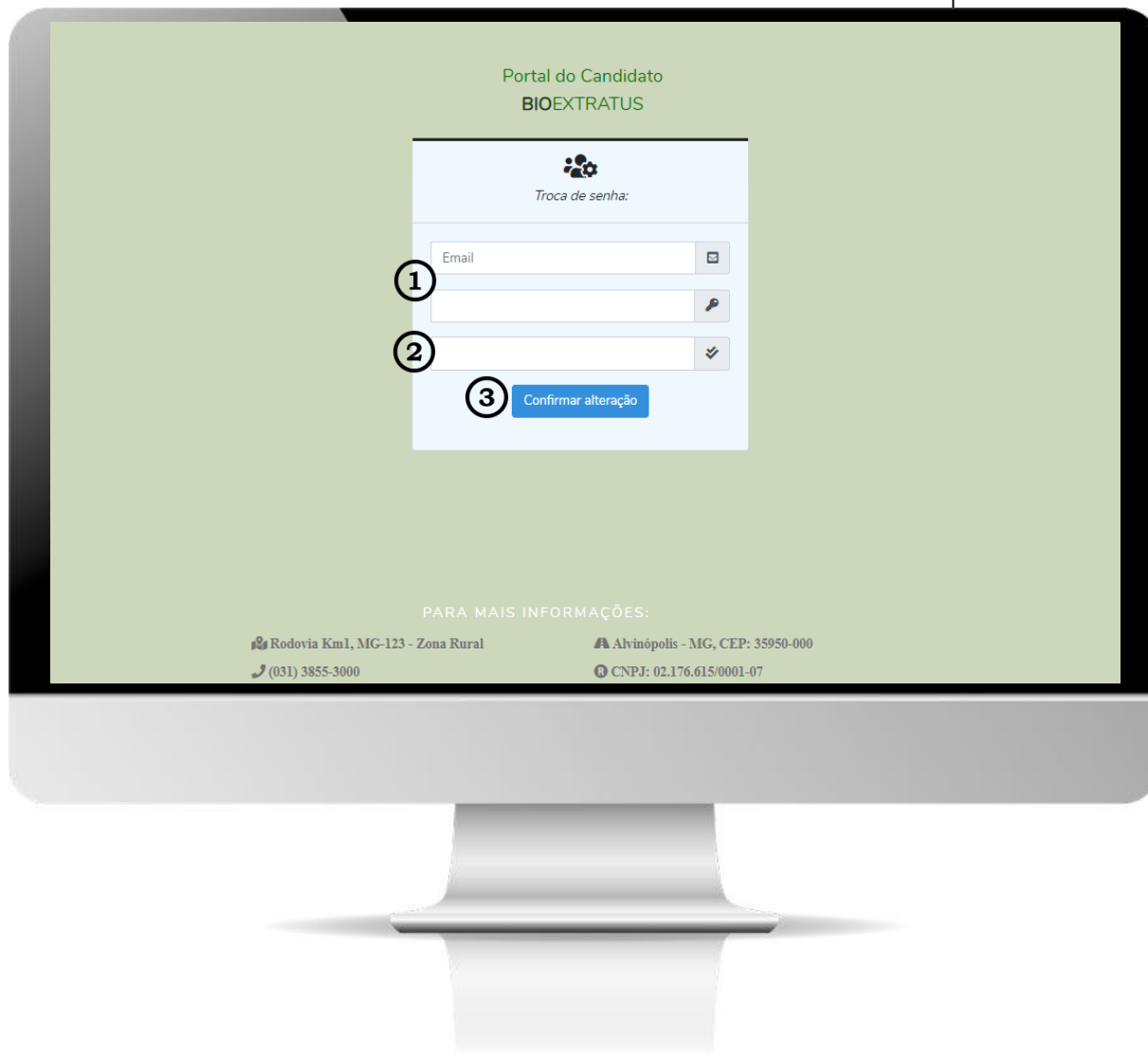
Recuperação de senha



Na página de recuperação de senha:

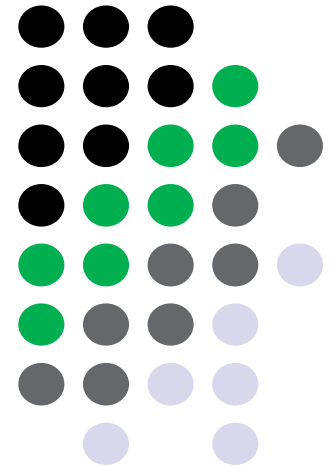
- ① Insira o seu e-mail e a nova senha a ser cadastrada.
- ② Repita a senha.
- ③ Clique em “*Confirmar alteração*”.

Em seguida, você será redirecionado para a página ‘Home do Candidato’.

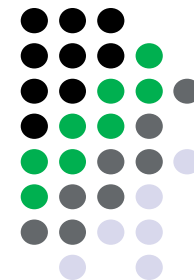




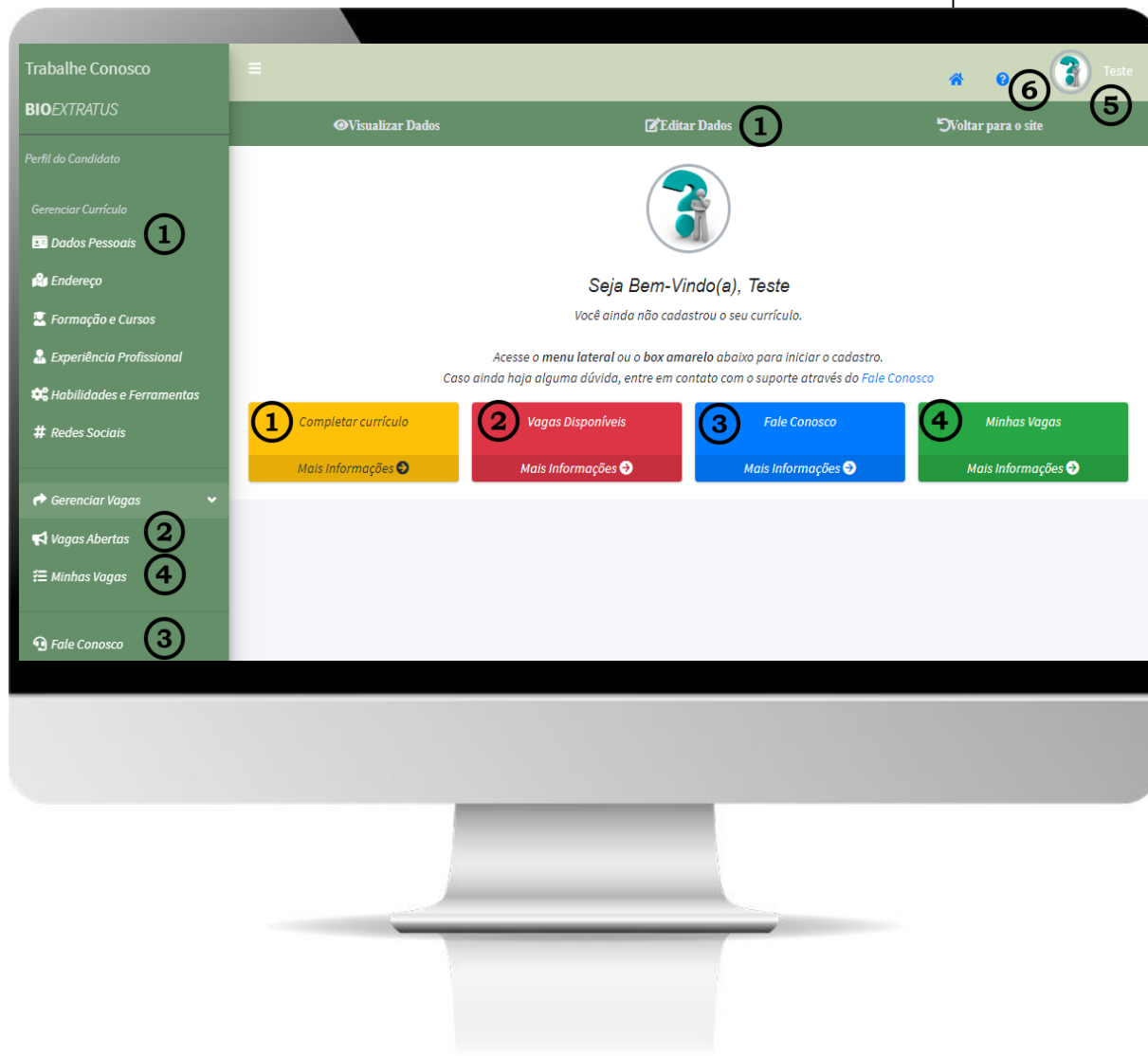
2. Apresentando a plataforma



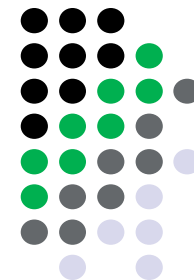
Apresentando a plataforma *Home do candidato*



- ① Ao clicar em qualquer destes componentes sinalizados pelo número 1, o usuário será encaminhado para o formulário de 'Dados Pessoais'. É necessário incluir os dados pessoais antes, para conseguir cadastrar as demais informações (endereço, experiências, cursos, etc), e se candidatar a uma vaga.
- ② Mostra as vagas em aberto na empresa.
- ③ Permite enviar um e-mail ao suporte técnico em caso de problemas ou dúvidas técnicas.
- ④ Permite visualizar as vagas em o candidato está inscrito.
- ⑤ Nome do usuário autenticado no sistema.
- ⑥ Acesso ao manual do usuário.

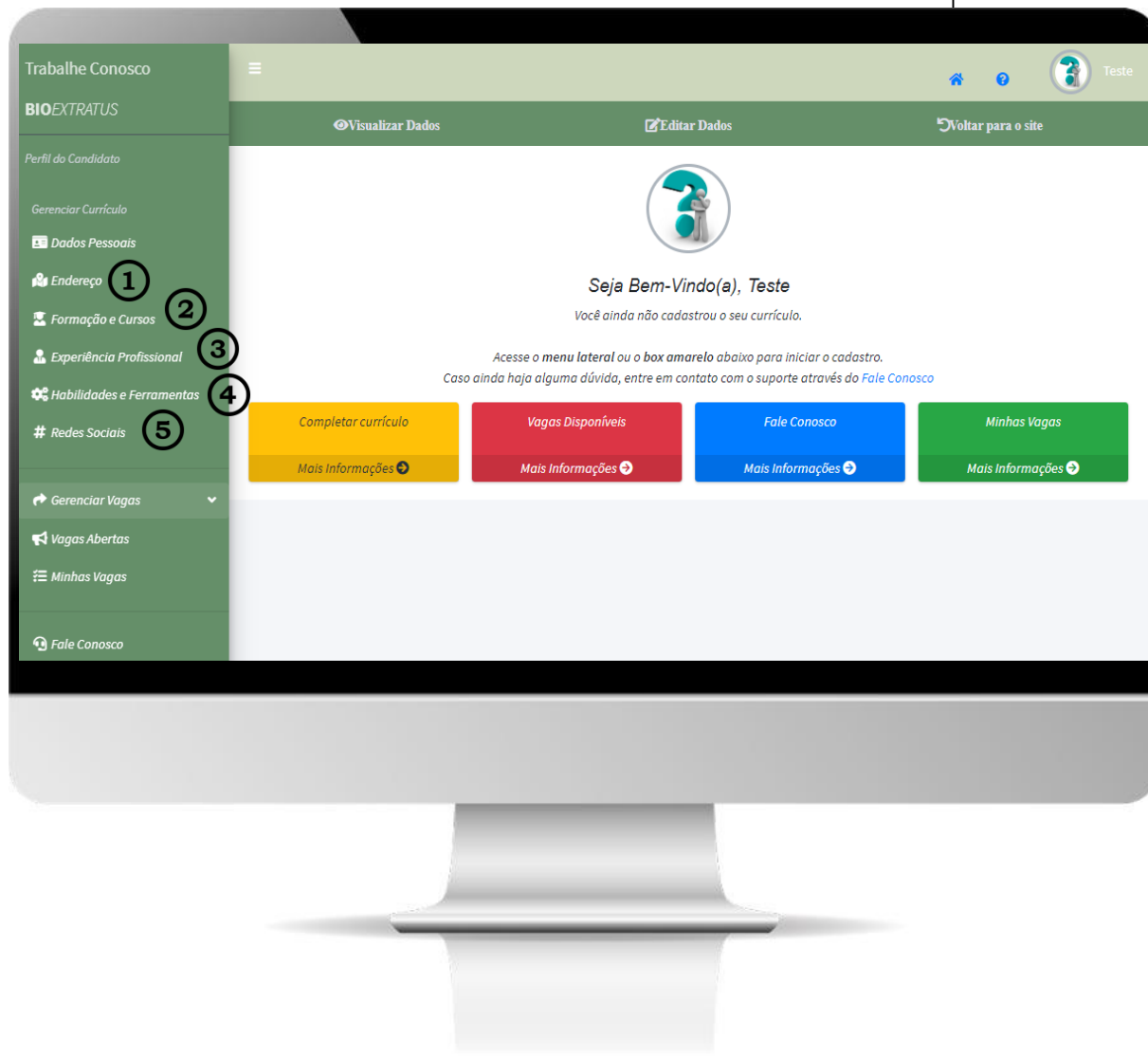


Apresentando a plataforma *Home do Candidato*



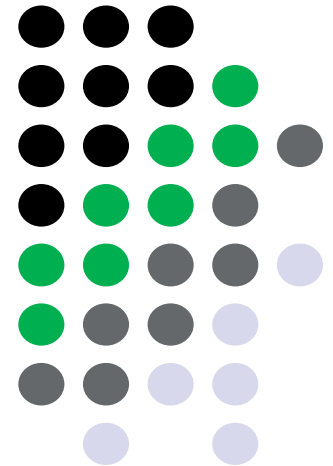
Após incluir os dados pessoais, o candidato deverá incluir as demais informações:

- 1 Endereço e disponibilidade para mudança.
- 2 Formação acadêmica (ensino médio, técnico, graduação, pós-graduação e etc) e cursos (cursos complementares, cursos online, aperfeiçoamento, etc).
- 3 Experiência profissional
- 4 Habilidades técnicas e pessoais, e conhecimentos em ferramentas, processos e etc.
- 5 Redes sociais (Linkedin, Instagram, Facebook, etc).





3. Cadastro do Currículo



Cadastro do Currículo

Dados Pessoais



- ① Ao clicar em Dados Pessoais, abrirá o formulário para preenchimentos das informações
- ② O candidato deverá cadastrar os dados solicitados nos campos.
Os campos que possuem * são de preenchimento obrigatório, ou seja, não será possível salvar o formulário se eles estiverem em branco.

The screenshot shows a web application interface for 'BIO EXTRATUS'. On the left is a green sidebar with a menu. The main content area is white and displays the 'Dados Pessoais' form. The form contains several input fields, some marked with an asterisk (*) indicating they are required. The form is titled 'Dados Pessoais' with a blue icon. A 'Voltar' button is in the top right corner. The form fields are as follows:

- NOME:*** (Text input): Teste da Silva
- CPF:*** (Text input): 718.943.690-17
- RG:*** (Text input): MG12345678
- CTPS:** (Text input): 1234567
- PRETENÇÃO SALARIAL:*** (Text input): R\$ 1.800,00
- DATA DE NASCIMENTO:*** (Text input): 01/01/1984
- GENERO:*** (Dropdown menu): Masculino
- NOME DA MÃE:*** (Text input): Mãe...
- NOME DO PAI:** (Text input): Pai...
- DEFICIENTE FÍSICO?*** (Dropdown menu): Não
- NACIONALIDADE:*** (Dropdown menu): Brasil

The sidebar menu includes: 'Trabalhe Conosco', 'BIO EXTRATUS', 'Perfil do Candidato', 'Gerenciar Currículo', 'Dados Pessoais' (highlighted with a circled 1), 'Endereço', 'Formação e Cursos', 'Experiência Profissional', 'Habilidades e Ferramentas', 'Redes Sociais', 'Gerenciar Vagas', and 'Fale Conosco'.

Cadastro do Currículo

Dados Pessoais

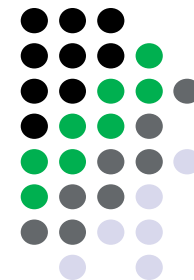


- ③ Os campos de naturalidade estão atrelados. É preciso primeiro escolher o estado e depois escolher a cidade.
- ④ Adicione uma foto ao seu cadastro.
- ⑤ Clique em 'Salvar para gravar as informações.

The screenshot shows a web application interface for 'BIO EXTRATUS'. On the left is a green sidebar with navigation links: 'Trabalhe Conosco', 'Perfil do Candidato', 'Gerenciar Currículo', 'Dados Pessoais' (highlighted), 'Endereço', 'Formação e Cursos', 'Experiência Profissional', 'Habilidades e Ferramentas', 'Redes Sociais', 'Gerenciar Vagas', and 'Fale Conosco'. The main content area is titled 'Dados Pessoais' and contains several form fields. A circled '3' points to the 'ESTADO DE NATURALIDADE' dropdown (set to 'Minas Gerais') and the 'CIDADE DE NATURALIDADE' dropdown (set to 'Alvinópolis'). Below these are fields for 'TELEFONE (PRINCIPAL):*' and 'TELEFONE (2ª OPÇÃO):'. A circled '4' points to the 'FOTO:' section, which includes a file upload button 'Escolher arquivo' and the filename 'usuario.jpg'. A circled '5' points to the bottom right corner where there are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons. The 'OBJETIVOS:' field contains the text: 'Procuo experiências desafiadoras em minha carreira. Acredito que só assim um profissional pode continuar em constante evolução.'

Cadastro do Currículo

Dados Pessoais



Após salvar, os dados pessoais ficarão listados na tela.

- 1 Clique em 'Editar' caso queira adicionar ou alterar alguma informação cadastrada anteriormente.
- 2 Clicando em 'Próximo', ou no menu lateral em 'Endereço', o usuário será direcionado para o formulário de endereço.
- 3 Voltar para o Home

The screenshot displays the 'Dados Pessoais' (Personal Data) form in the BIO EXTRATUS application. The sidebar menu on the left includes options like 'Trabalhe Conosco', 'Perfil do Candidato', 'Gerenciar Currículo', 'Dados Pessoais', 'Endereço', 'Formação e Cursos', 'Experiência Profissional', 'Habilidades e Ferramentas', 'Redes Sociais', 'Gerenciar Vagas', and 'Fale Conosco'. The main content area shows the 'Dados Pessoais' form with a profile icon and the following fields:

- NOME: Teste
- CPF: 71894369017
- CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO(RG): MG12345678
- CARTEIRA DE TRABALHO(CTPS): 1234567
- DATA DE NASCIMENTO: 01/01/1984
- TELEFONE(PRINCIPAL): (31)99999-9999
- TELEFONE(2ªOPÇÃO): Não informado!

Navigation buttons at the top right include 'Editar', 'Próximo', 'Voltar', and 'Teste'. The form is numbered 1, 2, and 3, corresponding to the steps in the list on the left.

Cadastro do Currículo

Endereço



Trabalhe Conosco

BIOEXTRATUS

Perfil do Candidato

Gerenciar Currículo

Dados Pessoais

Endereço

Formação e Cursos

Experiência Profissional

Habilidades e Ferramentas

Redes Sociais

Gerenciar Vagas

Fale Conosco

Endereço

Voltar

CEP*: 35950-000

RUA*: Rua Alvinopolense

BAIRRO*: Centro

1 NUMERO*: 200

COMPLEMENTO: Ex.:Casa, apartamento, etc...

ESTADO*: Minas Gerais

CIDADE*: Alvinópolis

PAÍS*: Brasil

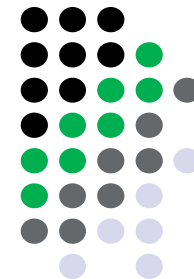
2 DISPONIBILIDADE DE MUDANÇA PARA OUTRO ESTADO OU CIDADE?:* ☒ Sim ☐ Não

3 Salvar Cancelar

- 1 O candidato deverá cadastrar os dados solicitados nos campos. Os campos que possuem * são de preenchimento obrigatório, ou seja, não será possível salvar o formulário se eles estiverem em branco.
- 2 Lembre-se de selecionar uma opção na pergunta 'Disponibilidade de mudança para outro estado ou cidade?'
- 3 Clique em 'Salvar' para gravar o endereço.

Cadastro do Currículo

Endereço



Após salvar, o endereço ficará listado na tela.

① Clique em 'Editar' caso queira adicionar ou alterar alguma informação cadastrada anteriormente.

② Clicando em 'Próximo', ou no menu lateral em 'Formação e Cursos', o usuário será direcionado para o formulário seguinte.

③ Voltar para Dados Pessoais

④ Voltar para o Home

Trabalhe Conosco
BIO EXTRATUS

Perfil do Candidato

Gerenciar Currículo

Dados Pessoais

Endereço

Formação e Cursos ②

Experiência Profissional

Habilidades e Ferramentas

Redes Sociais

Gerenciar Vagas

Fale Conosco

Endereço

CEP: 35950000

LOGRADOURO: Rua Alvinopolense

BAIRRO: Centro

NUMERO: 200

COMPLEMENTO: Não Informado!

ESTADO: Minas Gerais

CIDADE: Alvinópolis

PAÍS: Brasil

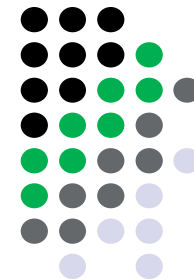
DISPONIBILIDADE DE MUDANÇA: Sim

① Editar ② Próximo ③ Voltar

④

Cadastro do Currículo

Endereço



Após salvar, o endereço ficará listado na tela.

① Clique em 'Editar' caso queira adicionar ou alterar alguma informação cadastrada anteriormente.

② Clicando em 'Próximo', ou no menu lateral em 'Formação e Cursos', o usuário será direcionado para o formulário seguinte.

③ Voltar para Dados Pessoais

④ Voltar para o Home

Trabalhe Conosco
BIO EXTRATUS

Perfil do Candidato

Gerenciar Currículo

Dados Pessoais

Endereço

Formação e Cursos ②

Experiência Profissional

Habilidades e Ferramentas

Redes Sociais

Gerenciar Vagas

Fale Conosco

Endereço

CEP: 35950000

LOGRADOURO: Rua Alvinopolense

BAIRRO: Centro

NUMERO: 200

COMPLEMENTO: Não Informado!

ESTADO: Minas Gerais

CIDADE: Alvinópolis

PAÍS: Brasil

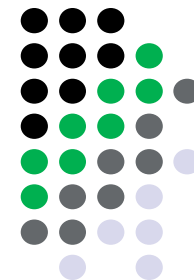
DISPONIBILIDADE DE MUDANÇA: Sim

① Editar ② Próximo ③ Voltar

④

Cadastro do Currículo

Formação e Cursos



O cadastro de formação e cursos é um pouco diferente dos demais cadastros, pois, dependendo do tipo de formação e nível, são solicitadas informações diferentes.

Neste exemplo, cadastramos a escolaridade 'Ensino médio':

- 1 O candidato deverá escolher o tipo de formação 'Acadêmica' e nível 'Ensino médio completo' ou incompleto.
- 2 Os campos que possuem * são de preenchimento obrigatório, ou seja, não será possível salvar o formulário se eles estiverem em branco.
- 3 Clique em 'Salvar' para gravar a formação.

Trabalhe Conosco

BIOEXTRATUS

Perfil do Candidato

Gerenciar Currículo

Dados Pessoais

Endereço

Formação e Cursos

Experiência Profissional

Habilidades e Ferramentas

Redes Sociais

Gerenciar Vagas

Fale Conosco

Teste

Formação Acadêmica e Cursos Complementares

Voltar

DESCRIÇÃO:*
Ensino médio

1 TIPO DE FORMAÇÃO:*
Academica

NÍVEL:*
Ensino Médio - Completo

NOME DA INSTITUIÇÃO:
Colégio Estadual Alvinopolense

2 DATA DE INÍCIO:*
01/01/2010

JÁ CONCLUIU O CURSO? ☒ Sim ☐ Não

DATA DE CONCLUSÃO:*
01/12/2012

3 Salvar Cancelar

Cadastro do Currículo

Formação e Cursos



Neste exemplo, cadastramos um ensino superior.

① O candidato deverá escolher o tipo de formação 'Acadêmica' e nível 'Ensino superior - completo' ou incompleto. Os campos que possuem * são de preenchimento obrigatório, ou seja, não será possível salvar o formulário se eles estiverem em branco.

② A instituição de ensino deverá ser selecionada dentre as opções de cada estado. Caso não encontre a sua instituição, mande um e-mail para o suporte.

③ Deverá ser escolhida a área do conhecimento em que o curso se enquadra. Caso não encontre a área adequada, mande um e-mail para o suporte.

④ Clique em 'Salvar' para gravar a formação.

Trabalhe Conosco

BIOEXTRATUS

Perfil do Candidato

Gerenciar Currículo

Dados Pessoais

Endereço

Formação e Cursos

Experiência Profissional

Habilidades e Ferramentas

Redes Sociais

Gerenciar Vagas

Fale Conosco

Formação Acadêmica e Cursos Complementares

Voltar

DESCRIÇÃO:*
Administração

TIPO DE FORMAÇÃO:*
Academica

NÍVEL:*
Ensino Superior - Incompleto

ESTADO DA INSTITUIÇÃO:*
Minas Gerais

INSTITUIÇÃO:
Centro Universitário do Leste de Minas Gerais (UNILESTE...)

ÁREA:*
ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO

PERÍODO:
8

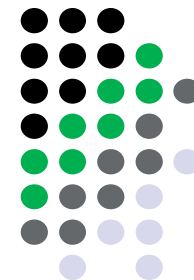
DATA DE INÍCIO:*
01/08/2016

JÁ CONCLUIU O CURSO? ☐ Sim ☒ Não

Salvar Cancelar

Cadastro do Currículo

Formação e Cursos



Neste exemplo, cadastramos um curso complementar.

O candidato deverá escolher o tipo de formação 'Complementar'..

Os campos que possuem * são de preenchimento obrigatório, ou seja, não será possível salvar o formulário se eles estiverem em branco.

Escolha a categoria do curso.

Clique em 'Salvar' para gravar a formação.

Trabalhe Conosco

BIO EXTRATUS

Perfil do Candidato

Gerenciar Currículo

Dados Pessoais

Endereço

Formação e Cursos

Experiência Profissional

Habilidades e Ferramentas

Redes Sociais

Gerenciar Vagas

Fale Conosco

Formação Acadêmica e Cursos Complementares

Voltar

DESCRIÇÃO:*
Inglês

TIPO DE FORMAÇÃO:*
Complementar

CATEGORIA:*
Curso de idiomas

NOME DA INSTITUIÇÃO:
FISK

DATA DE INÍCIO:*
01/01/2010

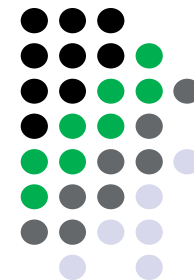
JÁ CONCLUIU O CURSO? ☒ Sim ☐ Não

DATA DE CONCLUSÃO:*
12/12/2014

Salvar Cancelar

Cadastro do Currículo

Formação e Cursos



Após salvar, a formação ou curso ficará listada na tela.

① Clique em 'Adicionar' caso queira incluir novas formações ou cursos. É possível adicionar quantos quiser.

② Clicando em 'Próximo', ou no menu lateral em 'Experiência Profissional', o usuário será direcionado para o formulário seguinte.

③ Voltar para o endereço.

④ Clique em 'Editar' caso queira alterar alguma informação cadastrada daquele curso específico. Ou clique em 'Excluir' para deletar o registro.

Trabalhe Conosco
BIOEXTRATUS

Perfil do Candidato

Gerenciar Currículo

Dados Pessoais

Endereço

Formação e Cursos

Experiência Profissional

Habilidades e Ferramentas

Redes Sociais

Gerenciar Vagas

Fale Conosco

Formação Acadêmica e Cursos Complementares

Adicionar + Próximo Voltar

1 2 3

4

Editar Excluir

NOME DO CURSO: Ensino Médio

ESCOLA: Colégio Estadual Alvinopolense

NIVEL: Ensino Médio - Completo

DATA DE INÍCIO: 01/01/2010

DATA DE CONCLUSÃO: 01/12/2012

Editar Excluir

NOME DO CURSO: Administração

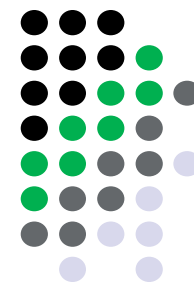
INSTITUIÇÃO: Centro Universitário do Leste de Minas Gerais (UNILESTEMG)

NIVEL: Ensino Superior - Incompleto

ÁREA: ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO

Cadastro do Currículo

Experiência Profissional



① O candidato deverá cadastrar os dados solicitados nos campos. Os campos que possuem * são de preenchimento obrigatório, ou seja, não será possível salvar o formulário se eles estiverem em branco.

② Clique em 'Salvar' para gravar.

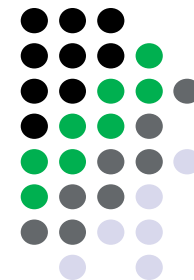
The screenshot displays the 'Experiências Profissionais' (Professional Experiences) form within the BIO EXTRATUS system. The left sidebar contains navigation links: 'Trabalhe Conosco', 'BIO EXTRATUS', 'Perfil do Candidato', 'Gerenciar Currículo', 'Dados Pessoais', 'Endereço', 'Formação e Cursos', 'Experiência Profissional', 'Habilidades e Ferramentas', 'Redes Sociais', 'Gerenciar Vagas', and 'Fale Conosco'. The main form area is titled 'Experiências Profissionais' and includes a 'Voltar' button. The form fields are as follows:

- NOME DA EMPRESA:*** (marked with ①): Input field containing 'Empresa XXXXX'.
- DATA DE INÍCIO:*** (marked with ①): Date picker showing '01/01/2018'.
- TRABALHA NESTA EMPRESA ATUALMENTE?**: Radio buttons for 'Sim' and 'Não' (selected).
- DATA DE SAÍDA:**: Date picker showing '01/01/2020'.
- CARGO:***: Input field containing 'Assistente Administrativo'.
- DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**: Text area containing 'Receber e enviar correspondências e documentos.', 'Controlar contas a pagar e receitas.', and 'Emitir notas fiscais.'.

At the bottom right, there is a 'Salvar' button (marked with ②) and a 'Cancelar' button.

Cadastro do Currículo

Experiência Profissional



Após salvar, a experiência ficará listada na tela.

① Clique em 'Adicionar' caso queira incluir outras experiências profissionais. É possível adicionar quantas quiser.

② Clicando em 'Próximo', ou no menu lateral em 'Habilidades e Ferramentas', o usuário será direcionado para o formulário seguinte.

③ Voltar para formação e cursos

④ Clique em 'Editar' caso queira alterar alguma informação cadastrada daquela experiência específica. Ou clique em 'Excluir' para deletar o registro.

Trabalhe Conosco

BIOEXTRATUS

Perfil do Candidato

Gerenciar Currículo

Dados Pessoais

Endereço

Formação e Cursos

Experiência Profissional

Habilidades e Ferramentas

Redes Sociais

Gerenciar Vagas

Fale Conosco

Experiências Profissionais

① Adicionar + ② Próximo ➡ ③ Voltar ↶

④ Editar ✎ Excluir 🗑

EMPRESA: Empresa Xxxxx

CARGO: Assistente Administrativo

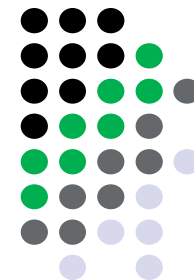
DATA DE INÍCIO: 01/01/2018

DATA DE SAÍDA: 01/01/2020

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Receber e enviar correspondências e documentos. Controlar contas a pagar e receitas. Emitir notas fiscais. Elaborar relatório financeiro. Acompanhar trabalho de logística da empresa. Manter arquivos e cadastros de informações atualizados.

Cadastro do Currículo

Habilidades e Ferramentas



① O candidato deverá cadastrar os dados solicitados nos campos. Os campos que possuem * são de preenchimento obrigatório, ou seja, não será possível salvar o formulário se eles estiverem em branco.

② Clique em 'Salvar' para gravar.

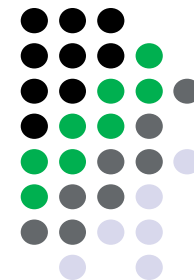
The screenshot displays the 'Habilidades e Ferramentas' (Skills and Tools) form within the BIO EXTRATUS application. The left sidebar contains a menu with options: 'Trabalhe Conosco', 'BIO EXTRATUS', 'Perfil do Candidato', 'Gerenciar Currículo', 'Dados Pessoais', 'Endereço', 'Formação e Cursos', 'Experiência Profissional', 'Habilidades e Ferramentas' (selected), 'Redes Sociais', 'Gerenciar Vagas', and 'Fale Conosco'. The main content area shows the form with the following fields:

- CATEGORIA:*** (dropdown menu) with 'Pacote Office' selected.
- DESCRIÇÃO:*** (text input) with 'Word, Excel, Power Point' entered.
- NÍVEL:*** (dropdown menu) with 'Intermediário' selected.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Salvar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel). A 'Voltar' (Back) button is located at the top right of the form area. The form is titled 'Habilidades e Ferramentas' with a gear icon.

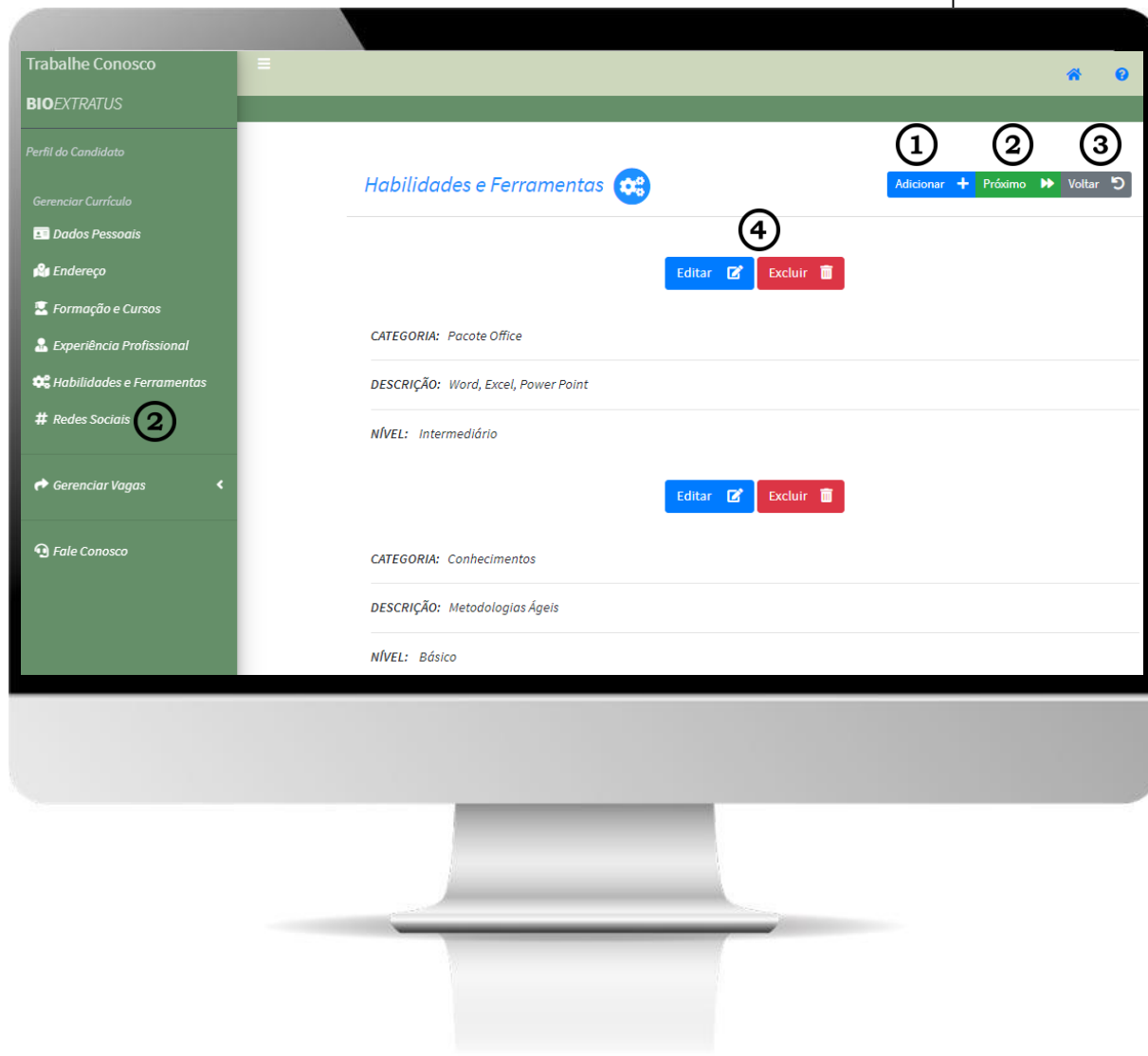
Cadastro do Currículo

Habilidades e Ferramentas



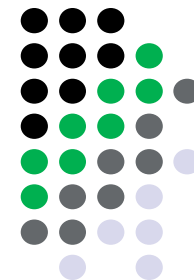
Após salvar, as habilidades ficarão listadas na tela.

- 1 Clique em 'Adicionar' caso queira incluir outros registros. É possível adicionar quantos quiser.
- 2 Clicando em 'Próximo', ou no menu lateral em 'Redes Sociais', o usuário será direcionado para o formulário seguinte.
- 3 Voltar para experiência profissional
- 4 Clique em 'Editar' caso queira alterar alguma informação cadastrada daquele registro específico. Ou clique em 'Excluir' para deletar o registro.



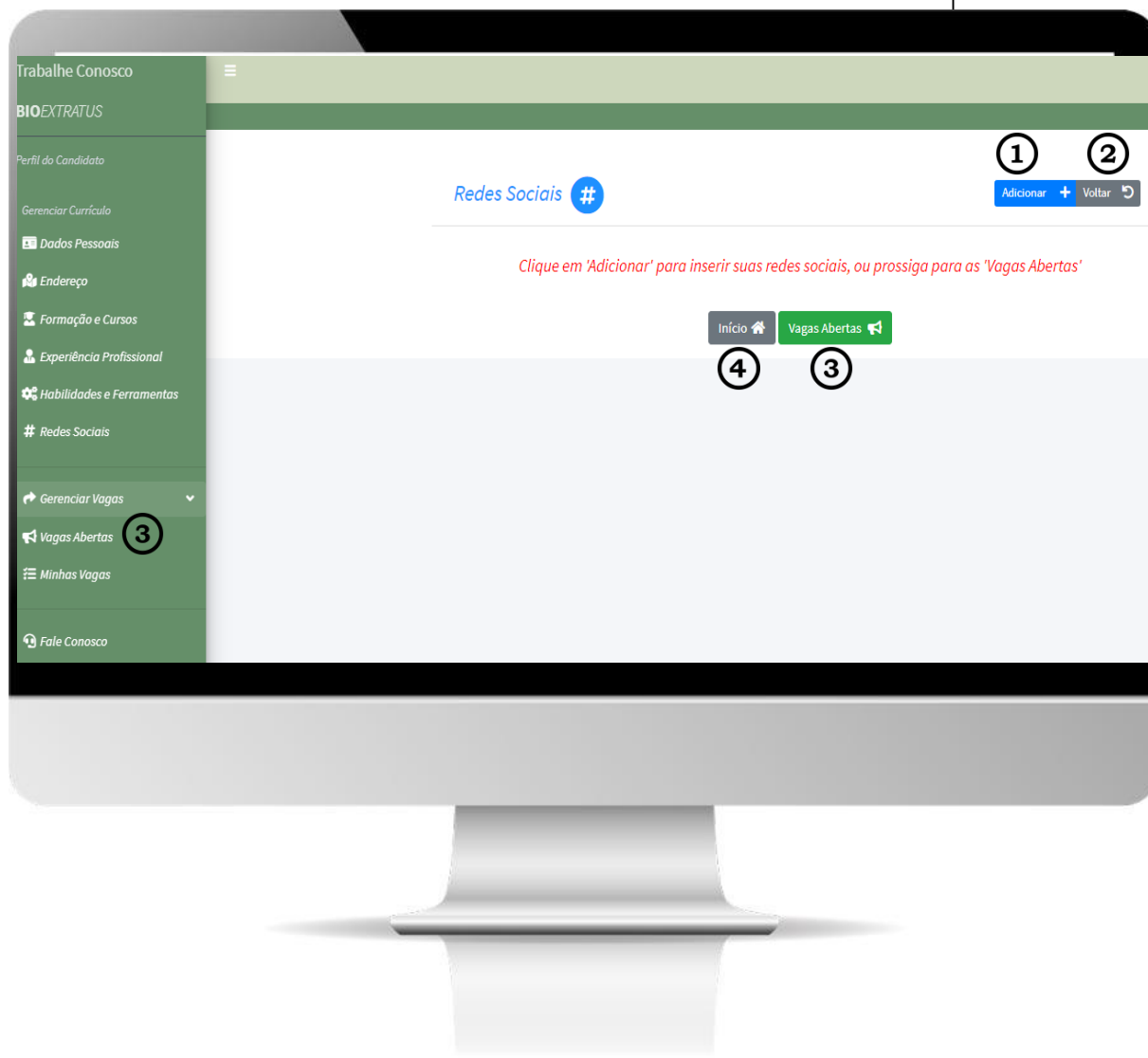
Cadastro do Currículo

Redes Sociais



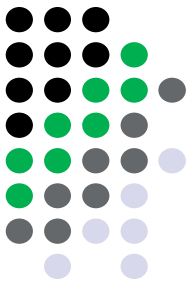
O cadastro de Redes Sociais é a última etapa do cadastro do seu currículo.

- 1 Clique em 'Adicionar' caso queira suas redes sociais.
- 2 Voltar para habilidades e ferramentas
- 3 Clique em 'Vagas abertas' para consultar as vagas disponíveis e caso alguma lhe interesse, faça sua inscrição!
- 4 Voltar para a Home.



Cadastro do Currículo

Redes Sociais



Para adicionar as redes sociais:

- ① O candidato deverá incluir o link de suas redes sociais, caso as tenha. Para conseguir salvar, é necessário incluir pelo menos uma.
- ② Clique em 'Salvar' para gravar as redes sociais, ou 'Cancelar'.

Trabalhe Conosco

BIO EXTRATUS

Perfil do Candidato

Gerenciar Currículo

Dados Pessoais

Endereço

Formação e Cursos

Experiência Profissional

Habilidades e Ferramentas

Redes Sociais

Gerenciar Vagas

Fale Conosco

Redes Sociais #

Vagas Voltar

LinkedIn

① Link

Facebook

Link

Instagram

Link

Twitter

Link

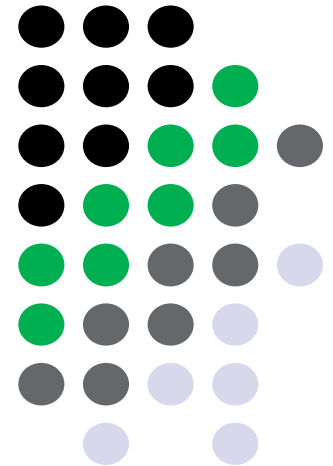
② Salvar Cancelar

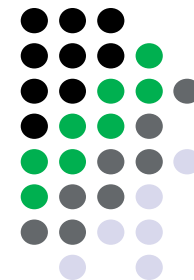


- Acompanhe constantemente as vagas disponíveis. Caso encontre uma vaga que lhe interesse, inscreva-se!



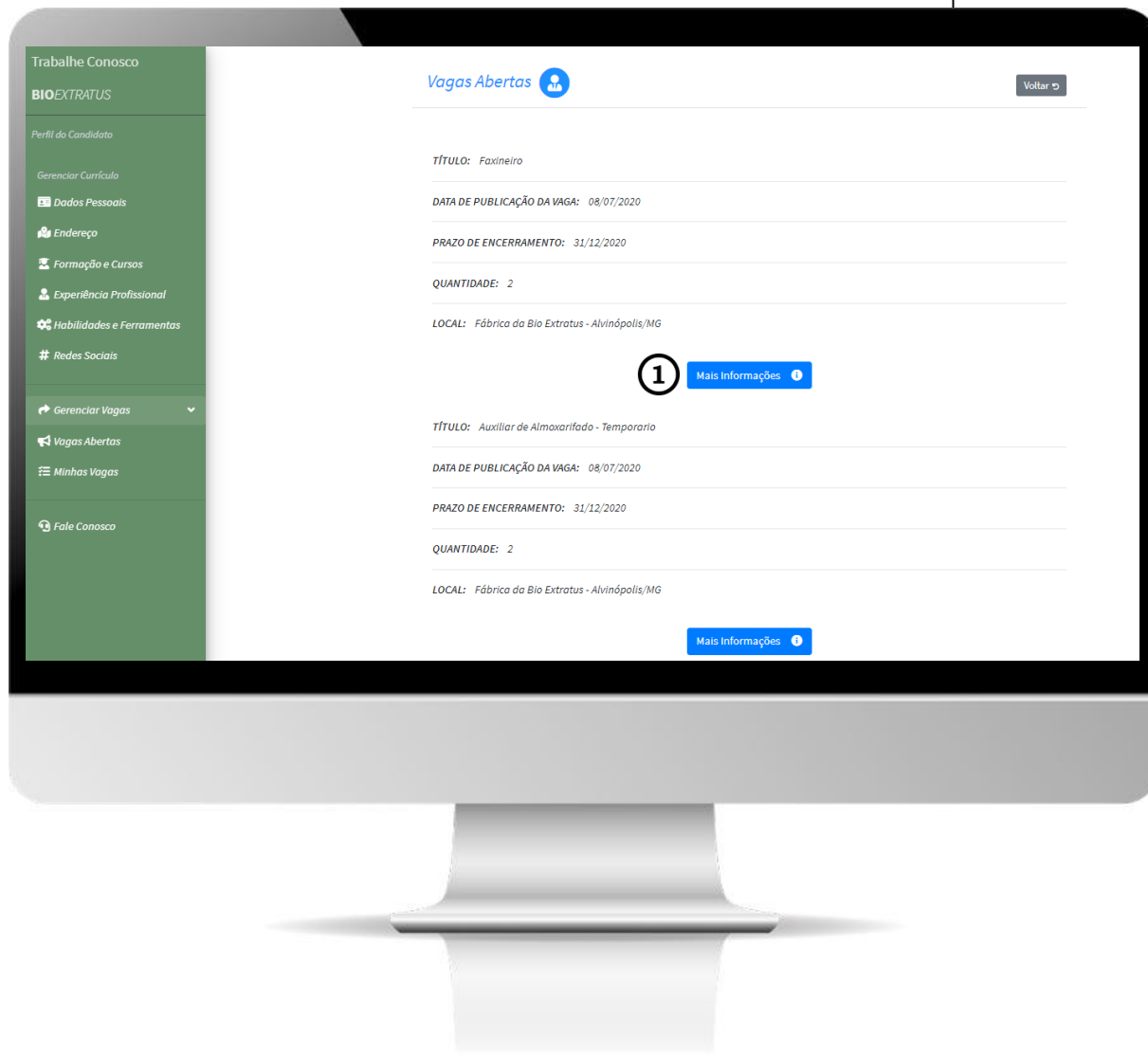
4. Gerenciar Vagas





Listagem de Vagas Abertas

- 1 Clique em 'Mais Informações' para obter outros detalhes sobre a vaga, como descrição e requisitos



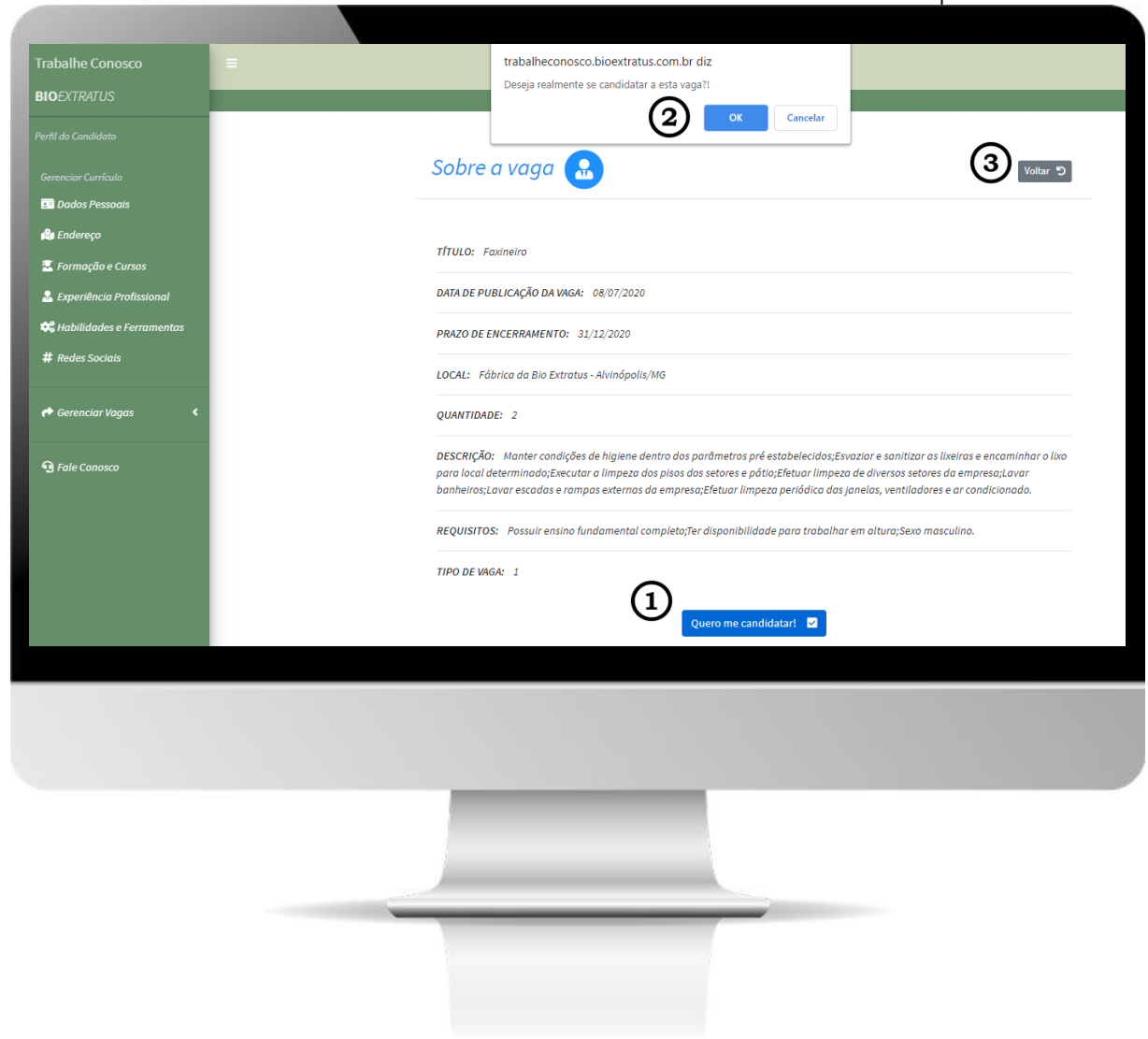
Gerenciar Vagas

Sobre a vaga



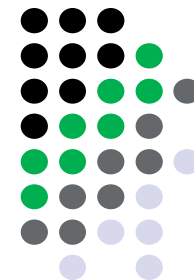
Detalhes da vaga:

- ① Caso a vaga lhe interesse, clique em 'Quero me candidatar!'
- ② Aparecerá no topo da página uma mensagem de confirmação. Se realmente você tiver interesse na vaga, clique em 'OK', caso contrário, clique em 'Cancelar'
- ③ Voltar para 'Vagas abertas'



Gerenciar Vagas

Minhas vagas

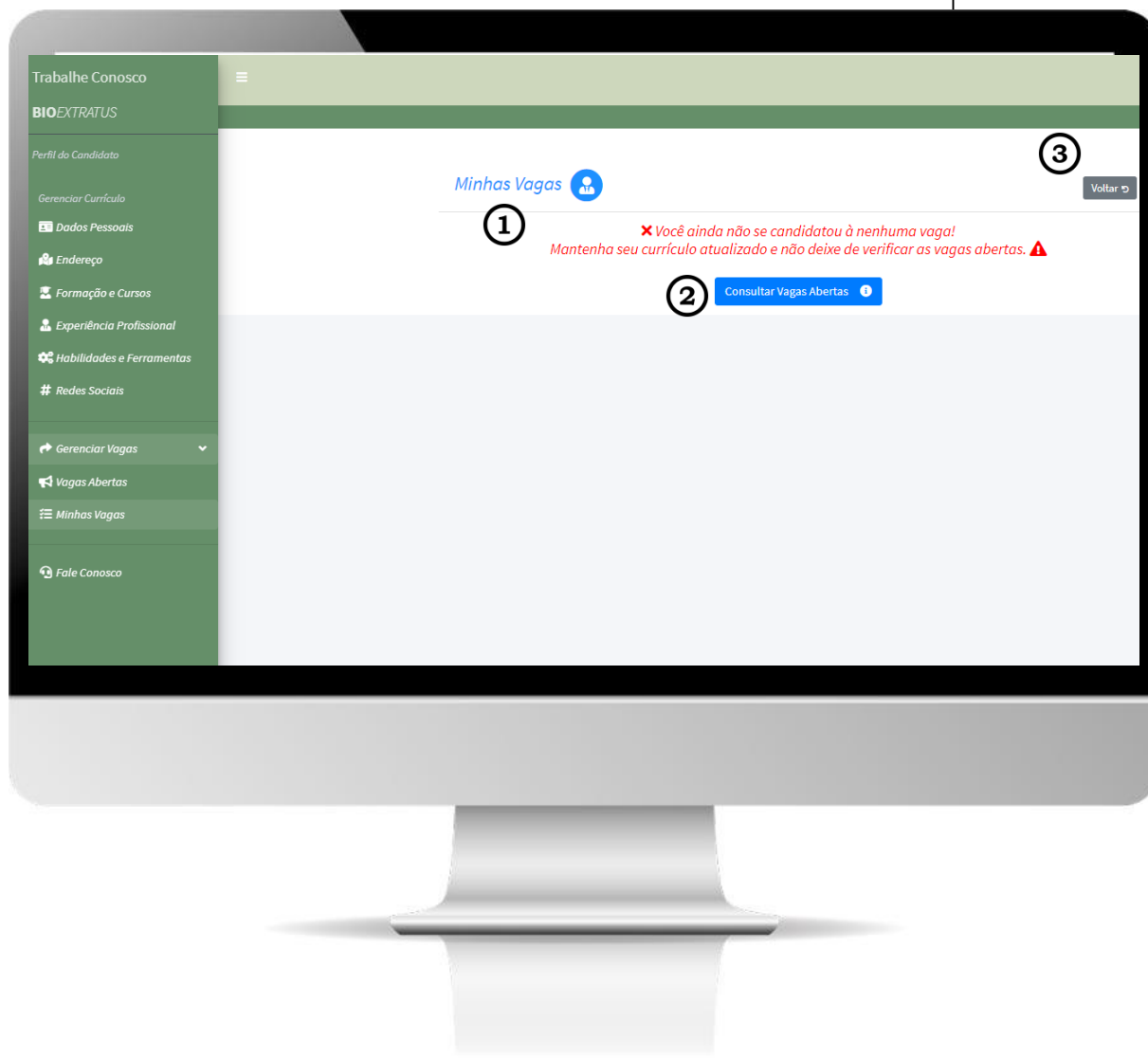


Acompanhar as candidaturas

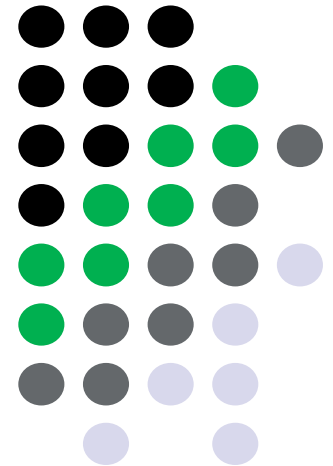
① Se você tiver se candidatado a uma vaga, enquanto o processo seletivo estiver em andamento, você poderá acompanhar o andamento por esta tela. Neste caso não há nenhuma.

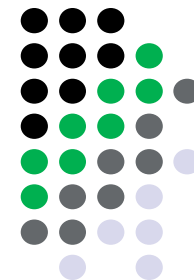
② Voltar para 'Vagas abertas'

③ Voltar para a 'Home'



5. Suporte técnico





Permite facilitar a comunicação com o suporte técnico, em caso de problemas ou dúvidas sobre o funcionamento da plataforma.

- 1 Preencha os campos solicitados, sendo que o telefone de contato é opcional.
- 2 Clique em 'Enviar' para encaminhar a mensagem desejada. Entraremos em contato o mais rápido possível.

The screenshot shows a web interface for contacting support. On the left is a green sidebar with the following menu items: 'Trabalhe Conosco', 'BIOEXTRATUS', 'Perfil do Candidato', 'Gerenciar Currículo', 'Dados Pessoais' (with a person icon), 'Endereço' (with a location pin icon), 'Formação e Cursos' (with a graduation cap icon), 'Experiência Profissional' (with a person icon), 'Habilidades e Ferramentas' (with a gear icon), 'Redes Sociais' (with a hashtag icon), 'Gerenciar Vagas' (with a magnifying glass icon), and 'Fale Conosco' (with a speech bubble icon). The main content area is titled 'Contatar Suporte' with a blue circular icon containing a speech bubble. Below the title are four input fields: 'NOME:' with the placeholder 'Teste', 'EMAIL:' with the placeholder 'teste@example.com', 'TELEFONE DE CONTATO:', and 'MENSAGEM:' with the placeholder 'Deixe seu recado...'. A blue 'Enviar' button is located at the bottom right of the message field. A 'Voltar' button is in the top right corner. Two numbered callouts are present: '1' points to the 'TELEFONE DE CONTATO' field, and '2' points to the 'Enviar' button.