

## ANEXO I

### Orientações para anexar o Formulário Nome Social, após a realização da inscrição:

1. Clicar em “Acompanhamento do Processo Seletivo”, no endereço eletrônico, [www.sp.senai.br](http://www.sp.senai.br) → **Processo Seletivo** → **Cursos Técnicos – Comunidade**:



2. Preencher os campos CPF e Senha, selecionar no Tipo de Curso: **Técnico Unificado Noturno – 2sem26**, digitar o código de segurança e clicar em “Consultar”:

A imagem mostra a interface de usuário para consultar a inscrição. No topo, há o logotipo do SENAI e o título "Acompanhamento do Processo Seletivo". Abaixo, há uma barra de navegação com "Consultar Dados" e "Alterar Senha". O texto principal indica: "Para consultar sua inscrição digite seu CPF, a senha cadastrada no momento da inscrição, o código de segurança e clique em 'Consultar'".

Os campos a serem preenchidos são:

- CPF: [Campo de texto]
- Senha: [Campo de texto]
- Consultar minha inscrição: [Botão]
- Tipo de Curso: [Menu suspenso com "Selecione..."]
- Digite o código de Segurança Impresso abaixo: [Campo de texto]
- Código de segurança: [Imagem de código de segurança]
- Se não conseguir visualizar a imagem clique aqui: [Link]
- Consultar: [Botão]

Na base, há uma mensagem: "Após a efetivação da inscrição, toda e qualquer situação não prevista deverá ser tratada diretamente com a unidade para a qual se inscreveu."

3. **Formulário Nome Social:** na opção **Anexar arquivo Requerimento Nome Social**, clicar em “Escolher arquivo” e, após localizar o arquivo salvo, clicar no botão “Adicionar” e “Confirmar”.

A imagem mostra a interface para anexar o formulário. O título é "Anexar arquivo Requerimento Nome Social".

Existem as seguintes opções:

- Download Formulário Nome Social: [Botão]
- Escolher arquivo: [Botão]
- Adicionar: [Botão]
- Confirmar: [Botão]

Textos de orientação:

- Se necessário, faça o download do "Formulário Nome Social", que deverá ser preenchido e anexado, conforme orientação do Edital.
- Enviar 1 arquivo de no máximo 4 Mb cada.
- Extensões permitidas para os arquivos: JPG, JPEG, BMP, PNG, X-PNG, GIF, PSD, MSWORD, TXT.

A imagem mostra a interface de upload de arquivos. O título é "Anexar arquivo Requerimento Nome Social".

Existem as seguintes opções:

- Download Formulário Nome Social: [Botão]
- Escolher arquivo: [Botão]
- Adicionar: [Botão]
- Confirmar: [Botão]

Textos de orientação:

- Se necessário, faça o download do "Formulário Nome Social", que deverá ser preenchido e anexado, conforme orientação do Edital.
- Enviar 1 arquivo de no máximo 4 Mb cada.
- Extensões permitidas para os arquivos: JPG, JPEG, BMP, PNG, X-PNG, GIF, PSD, MSWORD, TXT.

Na base, há uma mensagem: "Se não conseguir visualizar a imagem clique aqui".

4. Para remover o arquivo já anexado:

a) **Formulário nome social:** clicar em “**Remover**” e para anexar um outro documento, seguir as orientações do item 3.



5. Para verificar a qualidade do arquivo anexado, clicar em **Download** e abrir o arquivo. Caso a visualização do documento não esteja nítida, legível ou o arquivo esteja corrompido, será necessário removê-lo, conforme item 4 e anexar novamente o documento, conforme o item 3.

a) **Formulário nome social:**

