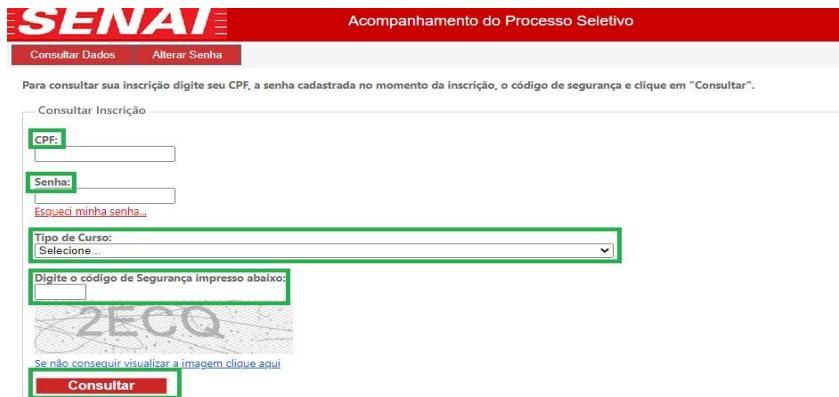


## ANEXO I

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

1. Clicar no link “Acompanhamento do Processo Seletivo”, no endereço eletrônico, <https://www.sp.senai.br/unidade/campinas/>
2. Preencher os campos CPF e Senha, selecionar no Tipo de Curso: **Cursos Superiores Comunidade – Processo Complementar - 1sem26**, digitar o código de segurança e clicar em “Consultar”:



Acompanhamento do Processo Seletivo

Para consultar sua inscrição digite seu CPF, a senha cadastrada no momento da inscrição, o código de segurança e clique em "Consultar".

Consultar Inscrição

CPF: \_\_\_\_\_

Senha: \_\_\_\_\_

[Esqueci minha senha...](#)

Tipo de Curso:  
Selecionar...

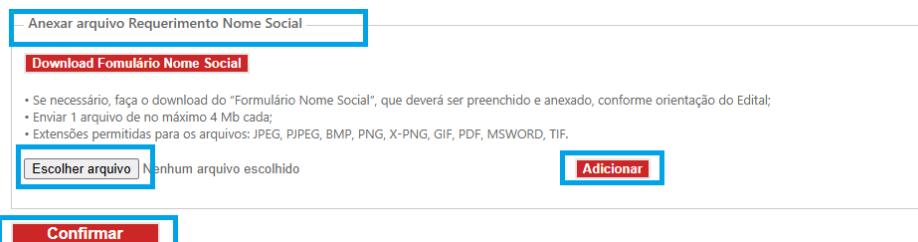
Digite o código de Segurança impresso abaixo:

2ECQ

[Se não conseguir visualizar a imagem clique aqui](#)

**Consulta**

3. Na opção **Anexar arquivo Requerimento Nome Social**, clicar em “escolher arquivo” e, após localizar o arquivo salvo, clicar no botão “Adicionar” e “Confirmar”.



Anexar arquivo Requerimento Nome Social

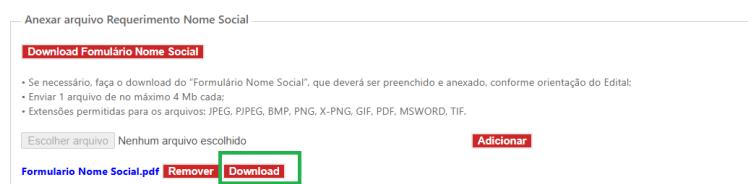
**Download Fomulário Nome Social**

• Se necessário, faça o download do "Fomulário 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: JPEG, PJPEG, BMP, PNG, X-PNG, GIF, PDF, MSWORD, TIF.

**Escolher arquivo** Nenhum arquivo escolhido      **Adicionar**

**Confirmar**

4. Para verificar se o arquivo está com visualização nítida: clicar em “Download” e verificar.



Anexar arquivo Requerimento Nome Social

**Download Fomulário Nome Social**

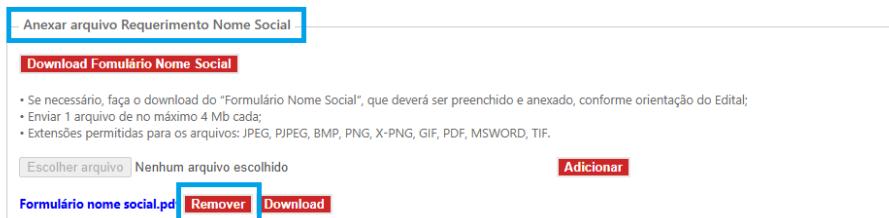
• Se necessário, faça o download do "Fomulário Nome Social", que deverá ser preenchido e anexado, conforme orientação do Edital;  
• Enviar 1 arquivo de no máximo 4 Mb cada;  
• Extensões permitidas para os arquivos: JPEG, PJPEG, BMP, PNG, X-PNG, GIF, PDF, MSWORD, TIF.

**Escolher arquivo** Nenhum arquivo escolhido      **Adicionar**

**Formulario Nome Social.pdf** **Remover** **Download**

**Importante: Caso o documento não esteja legível ou esteja corrompido, será necessário removê-lo e anexá-lo novamente.**

5. Para remover o arquivo já anexado: clicar em “Remover” e, para anexar outro arquivo, seguir as orientações do item 3



Anexar arquivo Requerimento Nome Social

**Download Fomulário Nome Social**

• Se necessário, faça o download do "Fomulário 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: JPEG, PJPEG, BMP, PNG, X-PNG, GIF, PDF, MSWORD, TIF.

**Escolher arquivo** Nenhum arquivo escolhido      **Adicionar**

**Formulário nome social.pdf** **Remover** **Download**