

ANEXO I

ORIENTAÇÕES PARA ANEXAR O FORMULÁRIO NOME SOCIAL

1. Clicar em “Acompanhamento do Processo Seletivo”, no endereço eletrônico, <https://sp.senai.br/unidade/pompeia/processo-seletivo-cursos-tecnicos-integrados-ao-ensino-medio>.



2. Preencher os campos CPF e Senha, selecionar no Tipo de Curso: **Técnico Integrado ao Ensino Médio - Pompeia - 1sem26**, digitar o código de segurança e clicar em “Consultar”:

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

4. Para remover o arquivo já anexado do 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.

Anexar arquivo Requerimento Nome Social

Download Formulário Nome Social

- 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: JPEG, PJPEG, BMP, PNG, X-PNG, GIF, PDF, MSWORD, TIF.

Escolher arquivo

Nenhum arquivo escolhido

Adicionar

Formulário nome social.pdf

Remover

Download