ANEXO II

Orientações para anexar a carta de encaminhamento da empresa e formulário nome social, após a realização da inscrição:

Clicar em **"Acompanhamento do Processo Seletivo"**, no endereço eletrônico, **www.sp.senai.br → Processo Seletivo → CAI ESPECIAL - SENAI - CORREIOS - 2SEM26.**

CLIQUE AQUI E FAÇA O ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

Para mais informações sobre a sua matrícula, acesse a página das unidades SENAI-SP e consulte diretamente a escola na qual se inscreveu (por e-mail ou telefone).

1. Preencher os campos CPF e Senha, selecionar no Tipo de Curso: **CAI ESPECIAL - SENAI - CORREIOS - 2SEM26**, digitar o código de segurança e clicar em **"Consultar":**

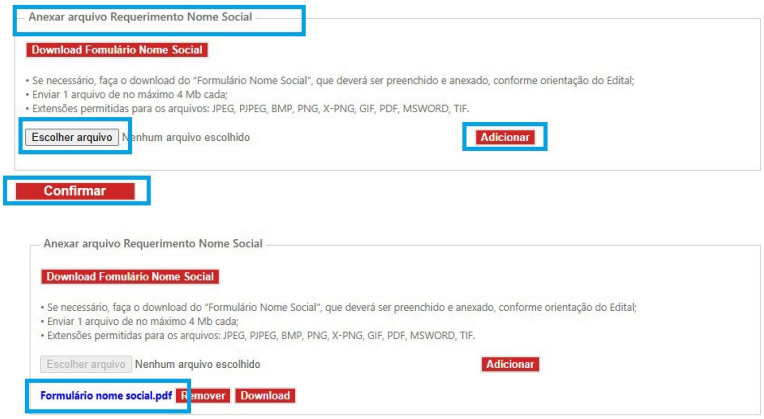


2. Para anexar:

   a) **carta de encaminhamento da empresa:** na opção **Anexar arquivos**, clicar em **"escolher arquivo"** e, após localizar o arquivo salvo, clicar no botão **"Adicionar" e "Confirmar".**

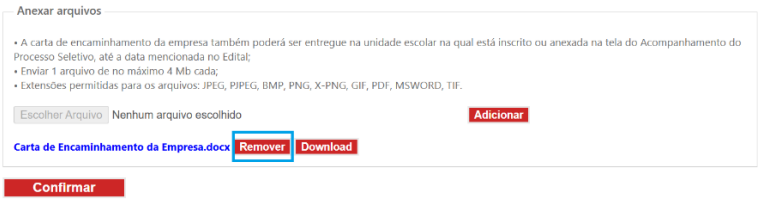


   b) **formulário nome social:** na opção **Anexar arquivo Requerimento Nome Social**, clicar em **"escolher arquivo"** e, após localizar o arquivo salvo, clicar no botão **"Adicionar" e "Confirmar".**

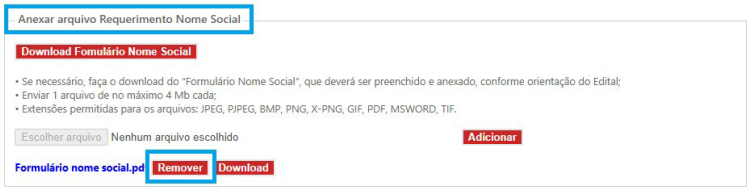


3. Para remover o arquivo já anexado:

a) carta de encaminhamento da empresa: clicar em **"Remover"** e para anexar um outro documento, seguir as orientações do item 3.



b) formulário nome social: clicar em **"Remover"** e para anexar um outro documento, seguir as orientações do item 3.



4. 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) carta encaminhamento da empresa:



a) formulário nome social:

