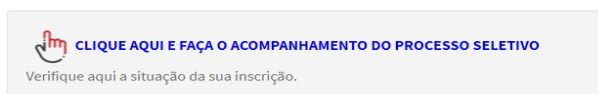


ANEXO II

Orientações para anexar a carta de encaminhamento da empresa (somente para candidatos encaminhados por empresa) e/ou realizar alteração(ões) na forma de avaliação (conceito/numérica) e/ou na escala de avaliação e/ou nos conceitos/notas cadastradas e/ou no(s) documento(s) que já foi /foram anexado(s):

1. Clicar no “Acompanhamento do Processo Seletivo”, no endereço eletrônico, www.sp.senai.br → Cursos Senai → Processo Seletivo → Aprendizagem Industrial Empresa ou Aprendizagem Industrial Comunidade:



2. Preencher os campos CPF e Senha, selecionar no Tipo de Curso: **Cursos de Aprendizagem Industrial – 2sem22**, digitar o código de segurança e clicar em “Consultar”:

Captura de tela do sistema de acompanhamento do processo seletivo. No topo, o logotipo do SENAI e o título "Acompanhamento do Processo Seletivo". Abaixo, dois botões: "Consultar Dados" e "Alterar Senha". Um texto orienta o usuário a digitar o CPF, a senha e o código de segurança. O formulário contém campos para CPF, Senha (com link "Esqueci minha senha..."), Tipo de Curso (menu suspenso), e um campo para o código de segurança impresso abaixo de uma imagem de código de segurança "2ECQ". Um botão "Consultar" está destacado.

3. Para anexar a carta de encaminhamento da empresa (somente para candidatos encaminhados por empresa), clicar em “escolher arquivo” e, após localizar o arquivo salvo, clicar no botão “Adicionar” e “Confirmar”:

Captura de tela da interface de upload de arquivos. O título é "Anexar arquivos". Há uma lista de instruções e extensões permitidas. Um botão "Escolher arquivo" está clicado, mostrando "Nenhum arquivo selecionado". Um botão "Adicionar" está visível. Abaixo, há uma barra de progresso com o nome do arquivo "boletim Escolar.docx" e botões "Remover" e "Download". Um botão "Confirmar" está destacado.

4. Para alterar o arquivo clicar em **“Remover”**, após escolher o arquivo correto, clicar no botão **“Adicionar”** e **“Confirmar”**.

The screenshot shows a web form with the following elements:

- Forma de Avaliação:* (Numérica)
- Qual é a escala de avaliação:* (Escala de 0 a 5)
- Grades: Matemática: 3,00; Português: 3,00; Ciências: 4,00; História: 5,00; Geografia: 5,00
- Section: Anexar arquivos (Tamanho máximo 4 Mb - JPEG/PJPEG/BMP/PNG/X-PNG/GIF/PDF/MSWORD/TIF)
- Instructions: Documentos obrigatórios que contenham as notas registradas... Carta de encaminhamento da empresa... Enviar até 3 arquivos de no máximo 4 Mb cada... Extensões permitidas: JPEG, PJPEG, BMP, PNG, X-PNG, GIF, PDF, MSWORD, TIF.
- Buttons: Escolher arquivo (Nenhum arquivo selecionado), Adicionar
- File list: Boletim Escolar.pdf (Remove, Download), Carta de encaminhamento da empresa.pdf (Remove, Download)
- Bottom button: Confirmar

OBSERVAÇÃO:

Se, ao clicar no botão **“Adicionar”**, o sistema enviar as mensagens:

- **“Acesso negado”**

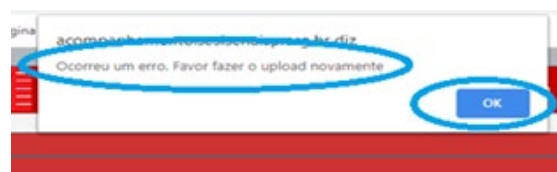
Será preciso verificar a configuração da sua máquina (por exemplo: pop up, antivírus etc.) e refazer a etapa.



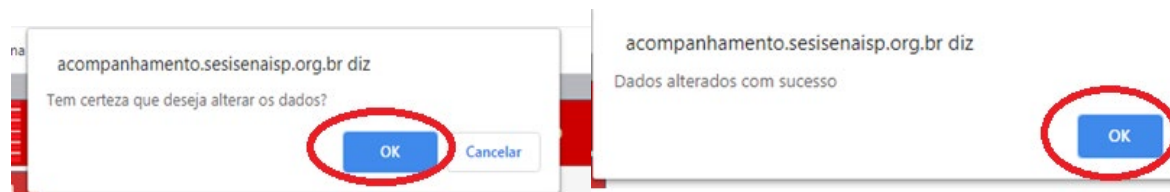
OU

- **“Ocorreu um erro. Favor fazer o upload novamente”**

Será preciso clicar em **“OK”** e imediatamente refazer a etapa de anexar o documento:



5. O sistema enviará as mensagens abaixo. Clique no **“OK”**:



6. Para realizar a(s) alteração(ões) na forma de avaliação (conceito/numérica) e/ou na escala de avaliação e/ou nos conceitos/notas cadastradas, clicar nos campos correspondentes e, após as correções efetuadas, clicar em **“Confirmar”**:

Cadastro de Notas - 8º ano do Ensino Fundamental II

Forma de Avaliação:*
Numérica

Qual é a escala de avaliação:*
Escala de 0 a 10

Matemática:*	Português:*	Ciências:*	História:*	Geografia:*
5,0	5,0	5,0	5,0	5,0

Anexar arquivos

- Documentos obrigatórios que contenham as notas registradas, podendo ser: Histórico Escolar ou Boletim Escolar ou Declaração de Conclusão do Ensino Fundamental II;
- Carta de encaminhamento da empresa. A carta de encaminhamento da empresa também poderá ser entregue na unidade escolar na qual está inscrito, até a data mencionada no edital;
- Enviar até 3 arquivos 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 selecionado **Adicionar**

boletim Escolar.docx **Remover** **Download**
Carta de Encaminhamento da Empresa.pdf **Remover** **Download**

Confirmar

7. O sistema enviará as mensagens abaixo. Clique no **“OK”**:

acompanhamento.sesisenaisp.org.br diz Tem certeza que deseja remover? OK Cancelar	acompanhamento.sesisenaisp.org.br diz Dados alterados com sucesso OK
---	---

8. Para verificar a qualidade do(s) arquivo(s) anexado(s), clicar em **Download** e abrir o(s) arquivo(s). Caso a visualização do(s) documento(s) não esteja(m) nítida(s), legível(eis) ou o(s) arquivo(s) esteja(m) corrompido(s), será necessário removê-lo(s) e anexar novamente o(s) documento(s), conforme os itens 3 e 4:

Anexar arquivos

- Documentos obrigatórios que contenham as notas registradas, podendo ser: Histórico Escolar ou Boletim Escolar ou Declaração de Conclusão do Ensino Fundamental II;
- Carta de encaminhamento da empresa. A carta de encaminhamento da empresa também poderá ser entregue na unidade escolar na qual está inscrito, até a data mencionada no edital;
- Enviar até 3 arquivos 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 selecionado **Adicionar**

boletim Escolar.docx **Remover** **Download**
Carta de Encaminhamento da Empresa.pdf **Remover** **Download**

Confirmar