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 → Processo Seletivo → Cursos Técnicos – Comunidade:**

2. Preencher os campos CPF e Senha, selecionar no Tipo de Curso: **Cursos Técnicos Diurno - Comunidade – 1sem27**, digitar o código de segurança e clicar em **"Consultar":**

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".**

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: