

## INSTRUÇÕES PARA ENVIO DO ARQUIVO DE REDAÇÃO

O objetivo dessa instrução é de ajudar o candidato(a) no envio do arquivo de redação e também sugerir algumas verificações técnicas que poderão facilitar a verificação de possíveis erros.

### 1. Processo de upload de documento

#### 1.1 Entrar no link <https://acompanhamentopss.sesisp.org.br/>

Ao entrar no link acima a tela a seguir será exibida:

SESI Acompanhamento do Processo Seletivo Sesi

Consultar Dados Alterar Senha

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:  
Selecione...

Digite o código de Segurança impresso abaixo:

VGJ3

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

Consultar

#### 1.2 Para entrar ou consultar os dados o candidato deverá:

- 1.2.1 Digitar o CPF;
- 1.2.2 Digitar a Senha;
- 1.2.3 Escolher o Tipo do Curso;
- 1.2.4 Digitar o código de segurança exibido abaixo(Captcha);
- 1.2.5 Por fim clicar no botão Consultar localizado logo abaixo do Captcha.

*Nota: Todos os campos deverão estar preenchidos e se atente ao Captcha, caso você não consiga visualizar o código de segurança(Captcha), clique no link em azul para gerar um novo código.*

A tela a seguir deverá ser exibida (exemplo):

Dados Pessoais

**Favor verificar se as opções estão corretas. Caso algum dado esteja incorreto, entrar em contato com a unidade na qual se inscreveu.**

Nome: [REDAZÃO]  
Inscrição: [REDAZÃO]  
CPF: [REDAZÃO]  
Data de Nascimento: [REDAZÃO]  
Data de Inscrição: 22/09/2022

Unidade: Faculdade SESI-SP de Educação  
1ª Opção: [REDAZÃO]

Status: CONFIRMADO

O candidato deverá optar por realizar a redação online em uma das seguintes datas

Data da Redação: [REDAZÃO]  
Horário da Redação: [REDAZÃO]  
ou  
Data da Redação: [REDAZÃO]  
Horário da Redação: [REDAZÃO]

Horário da Redação: 12:30 hrs. as 23:30 hrs.

Tema: [Clique aqui para acessar as instruções para realizar a redação](#)

Data de Divulgação dos Resultados: 22/11/2022 a partir das 14:00 hrs.

Qualquer dificuldade relacionada ao upload do arquivo de redação, envie e-mail para [contatovestibular@faculdadesesi.edu.br](mailto:contatovestibular@faculdadesesi.edu.br). Este canal é exclusivo para esta finalidade, para outras informações sobre o processo seletivo favor enviar e-mail para [secretaria.academica@faculdadesesi.edu.br](mailto:secretaria.academica@faculdadesesi.edu.br).

**Após a efetivação da inscrição, toda e qualquer situação não prevista deverá ser tratada diretamente com a unidade para a qual se inscreveu**

Cadastro de Notas

Forma de Avaliação:\* Redação

Anexar arquivos

- 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.

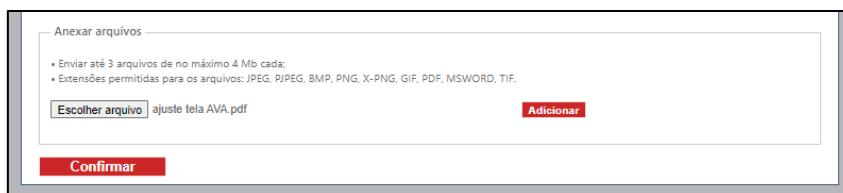
Nenhum arquivo escolhido

1.3 Passo 1 para fazer o upload do arquivo:

- 1.3.1 Conhecer o Tema proposto clicando no link “Tema” e será direcionado para o arquivo do Tema da Redação;
- 1.3.2 Ler com atenção o Tema proposto;
- 1.3.3 Fazer a redação em papel escrito a mão
- 1.3.4 Tirar uma foto ou scanear;
- 1.3.5 Salvar o arquivo em um local onde possa ser resgatado para o upload.

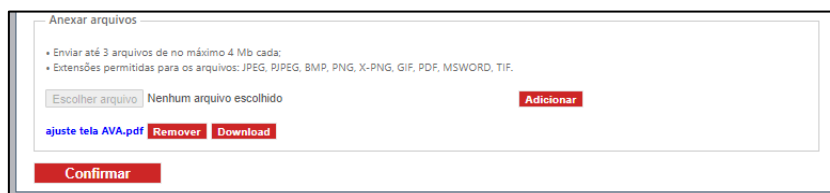
1.4 Passo 2 para fazer o upload do arquivo:

- 1.4.1 Clicar no botão “Escolher arquivo” ;
- 1.4.2 Selecionar o arquivo salvo no local do passo anterior
- 1.4.3 A tela ficará como no exemplo abaixo:



1.5 Passo 3 para fazer o upload do arquivo:

- 1.5.1 Após “Escolher o arquivo”, clicar no botão “Adicionar” antes de confirmar o envio, conforme exemplo abaixo:

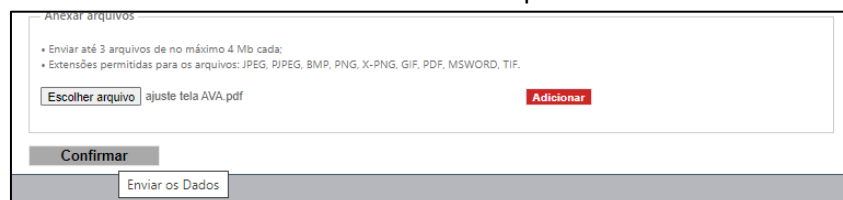


- 1.5.2 O Botão “Escolher Arquivo” ficará desabilitado;
- 1.5.3 O nome do arquivo passará para baixo do Botão “Escolher Arquivo”;
- 1.5.4 O nome do arquivo mudará de cor e ficará em negrito;
- 1.5.5 Aparecerá dois novos botões, o “Remove” e o “Download”;
  - 1.5.5.1 Função “Remove” servirá para remover o arquivo adicionado;
  - 1.5.5.2 Função “Download” servirá para baixar o arquivo adicionado.

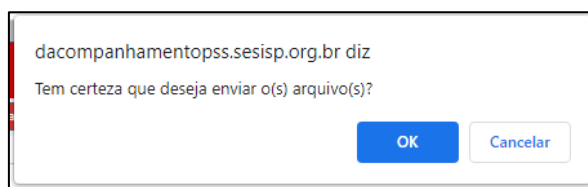
*Nota: Antes do próximo passo, certifique-se de ter adicionado o arquivo clicando em “Adicionar”.*

1.6 Passo 4 para fazer o upload do arquivo

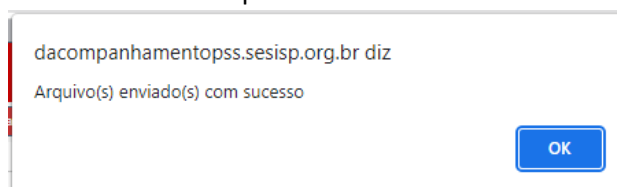
- 1.6.1 Certifique-se de ter adicionado o arquivo;
- 1.6.2 Clicar no Botão “Confirmar” como no exemplo abaixo:



- 1.6.3 Ao clicar em “Confirmar” aparecerá a mensagem em pop-up



- 1.6.4 Clique no botão ok e em seguida aparecerá a mensagem confirmando o envio como no exemplo abaixo:



- 1.7 Ao clicar em Ok será redirecionado a tela principal;
- 1.8 Entende-se que o arquivo foi entregue, para confirmar entre novamente e certifique que o anexo está adicionado

1.9 Note que ao consultar você não terá a opção do botão “Confirmar” o sistema entende que finalizou o processo.

## 2. Processo de Alteração de Senha

Caso o Candidato(a) desejar alterar a senha ou tiver que fazer uma nova para acessar o acompanhamento deverá proceder da seguinte forma:

2.1 Clicar no Botão “Alterar Senha” na tela principal do acompanhamento conforme tela abaixo:

A captura de tela mostra a interface do sistema de acompanhamento do processo seletivo SESI. No topo, há um cabeçalho vermelho com o logo SESI e o título "Acompanhamento do Processo Seletivo SESI". Abaixo do cabeçalho, há dois botões: "Consultar Dados" (selecionado) e "Alterar Senha". O texto principal indica: "Para consultar sua inscrição digite seu CPF, a senha cadastrada no momento da inscrição, o código de segurança e clique em 'Consultar'".

O formulário "Consultar Inscrição" contém os seguintes campos:

- CPF: [campo de texto]
- Senha: [campo de texto]
- [Esqueci minha senha..](#)
- Tipo de Curso: [Selecione...]
- Digite o código de Segurança impresso abaixo: [campo de texto]
- Imagem de segurança com o código "ZANK" sobreposta.
- [Se não conseguir visualizar a imagem clique aqui](#)
- Botão "Consultar" em vermelho.

2.2 Clique em “Cadastrar Nova Senha” para o próximo passo

A captura de tela mostra a interface do sistema de acompanhamento do processo seletivo SESI, tela de recuperação de senha. No topo, há um cabeçalho vermelho com o logo SESI e o título "Acompanhamento do Processo Seletivo SESI". Abaixo do cabeçalho, há dois botões: "Consultar Dados" e "Alterar Senha" (selecionado).

O formulário "Recuperar Senha" contém o seguinte campo:

- Selecione uma das opções abaixo:
  - Cadastrar Nova Senha
  - Comparecer à escola

2.3 Após selecionar a opção anterior a tela abaixo será exibida para preenchimento dos campos

2.3.1 CPF

- 2.3.2 Data de Nascimento
- 2.3.3 Nova Senha
- 2.3.4 Confirmação
- 2.3.5 Escolher o Processo
- 2.3.6 Digital o código de Segurança(Captcha)
- 2.3.7 Exemplo

**SESI** Acompanhamento do Processo Seletivo Sesi

Consultar Dados Alterar Senha

Recuperar Senha

Selecione uma das opções abaixo:

Cadastrar Nova Senha  Comparecer à escola

CPF:

Data de Nascimento:

Nova Senha:

Confirmação:

Processo: CURSOS SUPERIORES DE LICENCIATURA P/ ÁREA DE CONHECIMENTO - VESTIBULAR 2023

Digite o código de Segurança impresso abaixo:

3HGT

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

Enviar dados

- 2.3.8 Clique em “Enviar Dados”
- 2.3.9 Será redirecionado para a tela inicial

### 3. Outros possíveis problemas:

Para um melhor apoio, você deverá se certificar de:

- 3.1 Estar em uma rede sem restrições de segurança, como antivírus, rede corporativa;
- 3.2 Conter um arquivo sem estar corrompido;
- 3.3 Adicionar arquivo antes de confirmar o envio;
- 3.4 Conexão de Rede estável;
- 3.5 Pop-up ativo;
- 3.6 Ter realizado a Inscrição;
- 3.7 Limpar o Cache se necessário.