Solicitação de alteração de e-mail

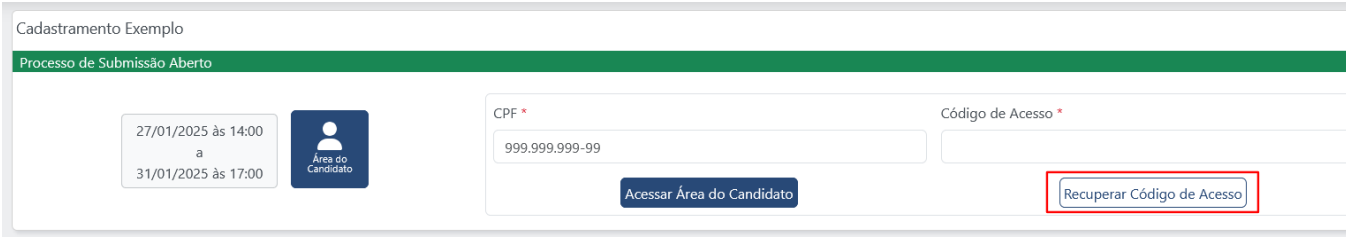
A solicitação de alteração de e-mail é destinada aos candidatos que não conseguem acessar o e-mail previamente cadastrado no Sistema de Seleção Unificada (SISU). Para realizar a solicitação, é essencial que o candidato preencha todos os campos obrigatórios e envie um documento oficial de identificação com foto.

Após o envio, a solicitação será analisada pelo setor responsável, que verificará os dados e decidirá pela aprovação ou rejeição da alteração.

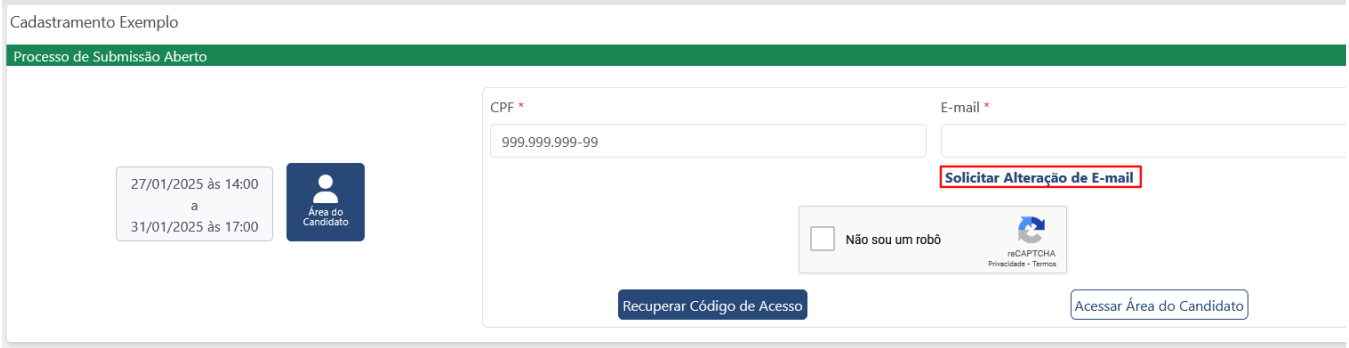
Solicitando a alteração do e-mail

1. Na página inicial da plataforma de submissão de documentos, clique em **Área do Candidato** para expandir o card do processo de submissão ao qual você foi convocado. Caso exista apenas um processo ativo, o card estará expandido por padrão.

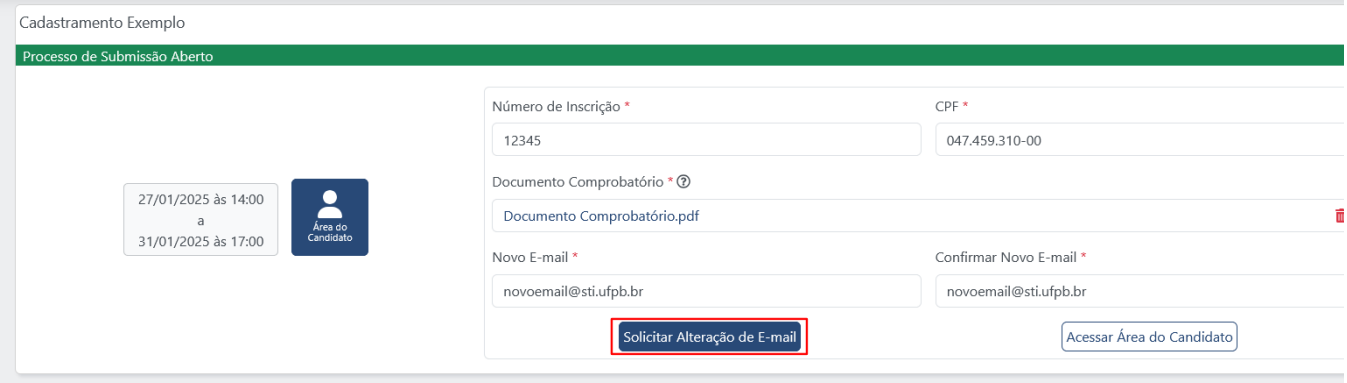
2. Abaixo do formulário de acesso à Área do Candidato, clique no botão **Recuperar Código de Acesso**.



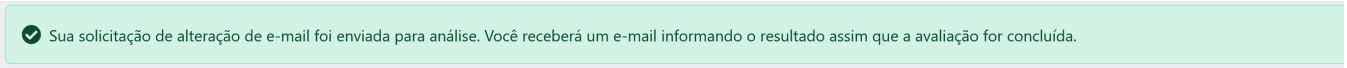
3. Clique em **Solicitar Alteração de E-mail**.



4. Preencha todos os campos do formulário e clique em **Solicitar Alteração de E-mail**.



5. Quando os dados fornecidos no formulário forem compatíveis com os registros do candidato no sistema, o usuário receberá automaticamente um e-mail ao cadastrar a solicitação. Um alerta de sucesso será exibido no topo da página, indicando que a solicitação de alteração de e-mail foi registrada com sucesso. Assim que a análise for concluída, o candidato será notificado por e-mail com o resultado, informando se a solicitação foi aprovada ou negada.



> **Dica: Certifique-se de que o documento anexado para comprovar sua identidade possui foto, está legível e inclui frente e verso. Isso agilizará a análise pela equipe responsável.**

> **Importante: Após o envio da solicitação, aguarde a análise do setor responsável. Somente após a aprovação o novo e-mail será habilitado para acesso à Área do Candidato.**

Revisão #7
Criado 2021-04-13 12:12:55 UTC por Itapororoca
Atualizado: 2025-01-27 18:10:23 UTC por Pilar