

# 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**.

Cadastramento Exemplo

Processo de Submissão Aberto

27/01/2025 às 14:00  
a  
31/01/2025 às 17:00

  
Área do Candidato

CPF \*  
999.999.999-99

Código de Acesso \*

Acessar Área do Candidato


Recuperar Código de Acesso

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

Cadastramento Exemplo

Processo de Submissão Aberto

27/01/2025 às 14:00  
a  
31/01/2025 às 17:00

  
Área do Candidato

CPF \*  
999.999.999-99

E-mail \*

☐ Não sou um robô

  
reCAPTCHA  
Privacidade • Termos

Recuperar Código de Acesso

Solicitar Alteração de E-mail


Acessar Área do Candidato

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

Cadastramento Exemplo

Processo de Submissão Aberto

27/01/2025 às 14:00  
a  
31/01/2025 às 17:00



Número de Inscrição \*  
12345

CPF \*  
047.459.310-00

Documento Comprobatório \* ⓘ  
Documento Comprobatório.pdf

Novo E-mail \*  
novoemail@sti.ufpb.br

Confirmar Novo E-mail \*  
novoemail@sti.ufpb.br

**Solicitar Alteração de E-mail**

Acessar Área do Candidato

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.

✔ Sua solicitação de alteração de e-mail foi enviada para análise. Você receberá um e-mail informando o resultado assim que a avaliação for concluída.

“ **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 13 abril 2021 12:12:55 por Itapororoca

Atualizado: 27 janeiro 2025 18:10:23 por Pilar