TUTORIAL

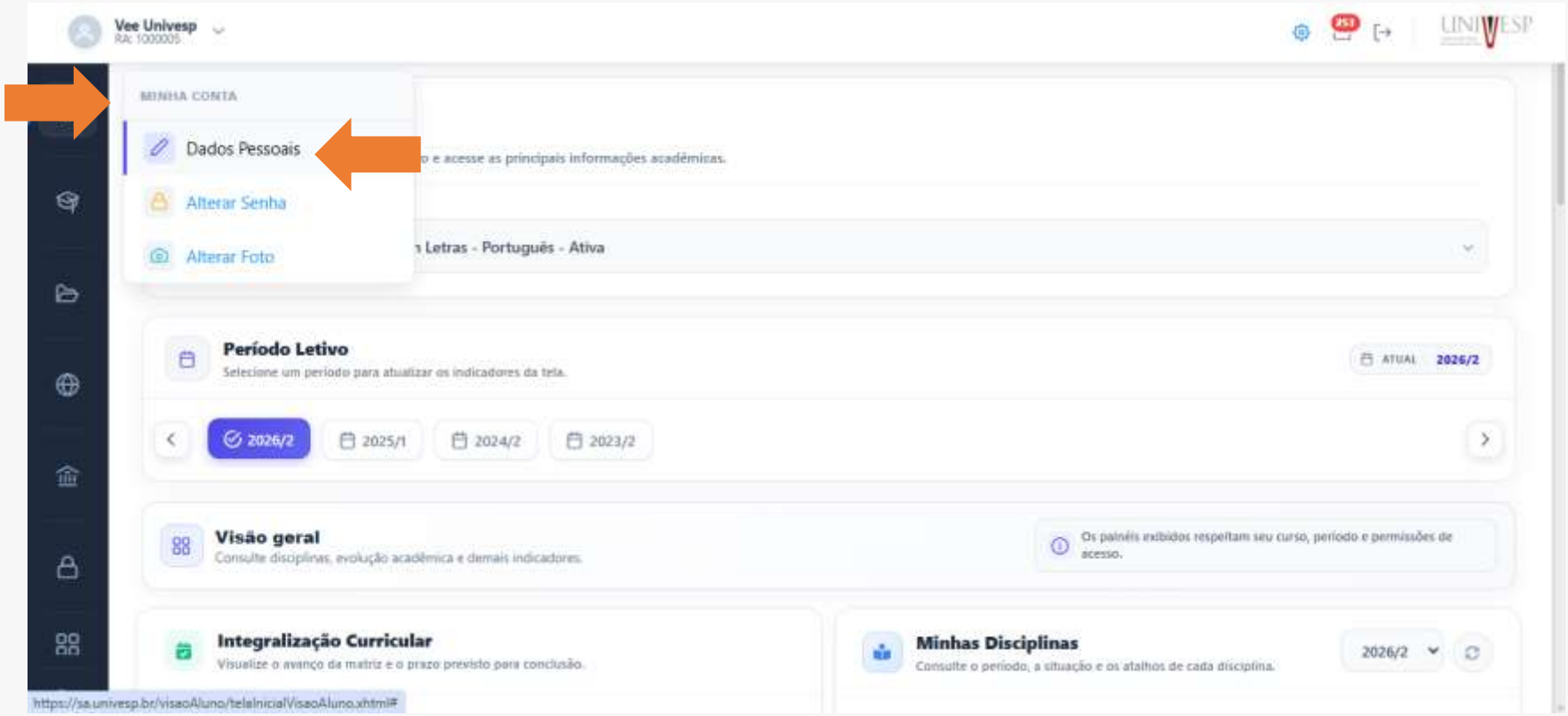
Alteração cadastral

UNIVESP

ALTERAÇÃO CADASTRAL ENDEREÇO, E-MAIL, CELULAR

Para alterar endereço, e-mail e celular:

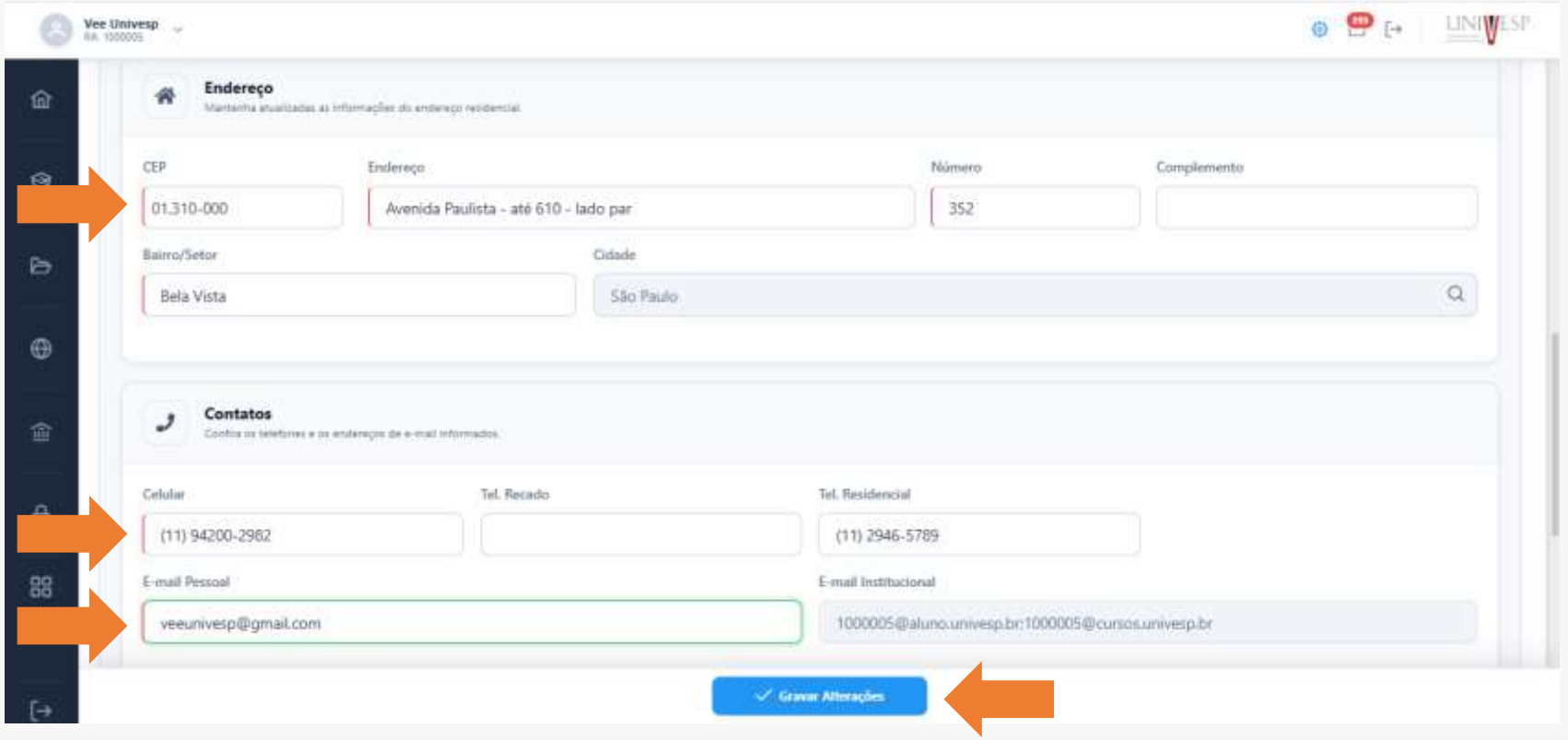
No Portal do Aluno, clique em **Minha Conta** e, em seguida, em **Dados Pessoais**.



ALTERAÇÃO CADASTRAL ENDEREÇO, E-MAIL, CELULAR

Digite o dado que deseja alterar no campo correspondente.

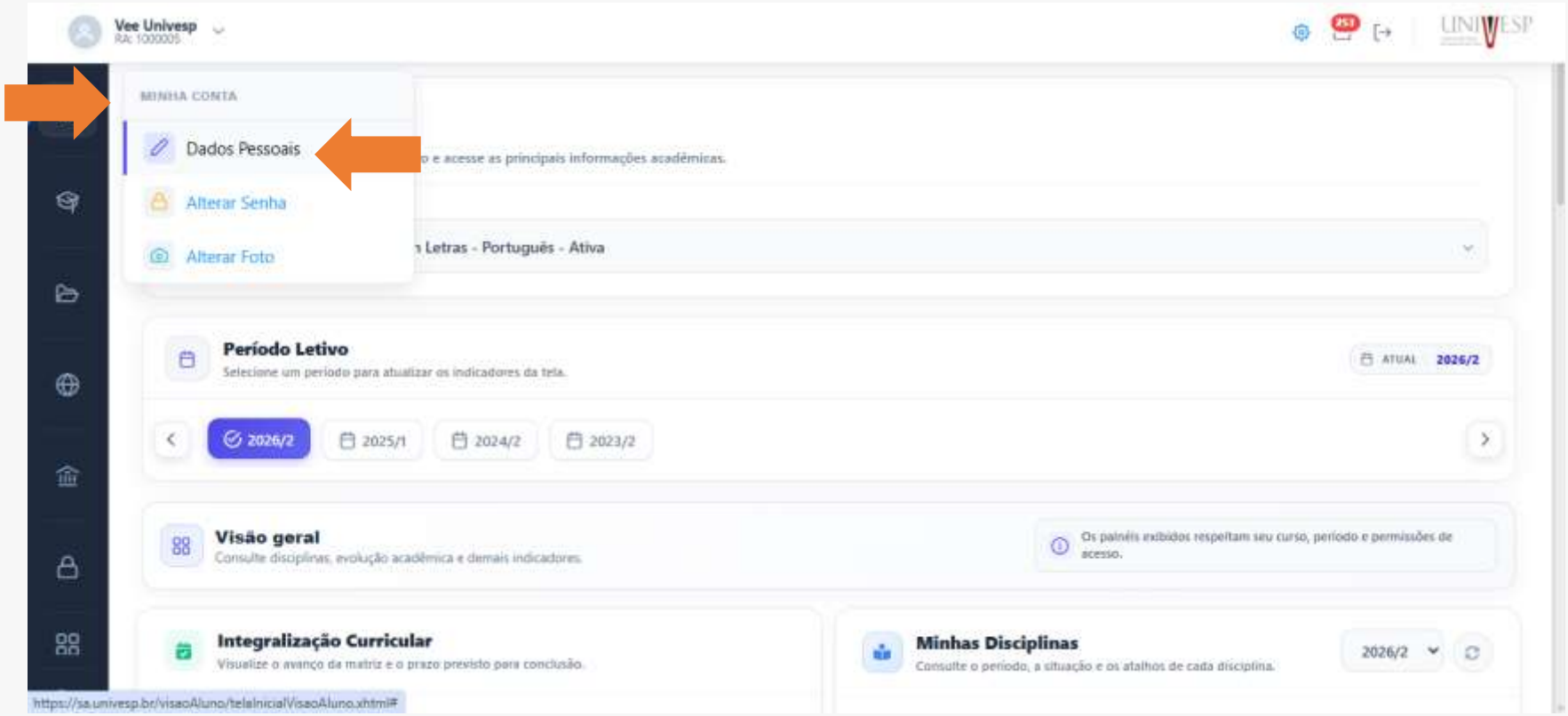
Clique no botão **Gravar alterações**.



ALTERAÇÃO CADASTRAL ENDEREÇO, E-MAIL, CELULAR

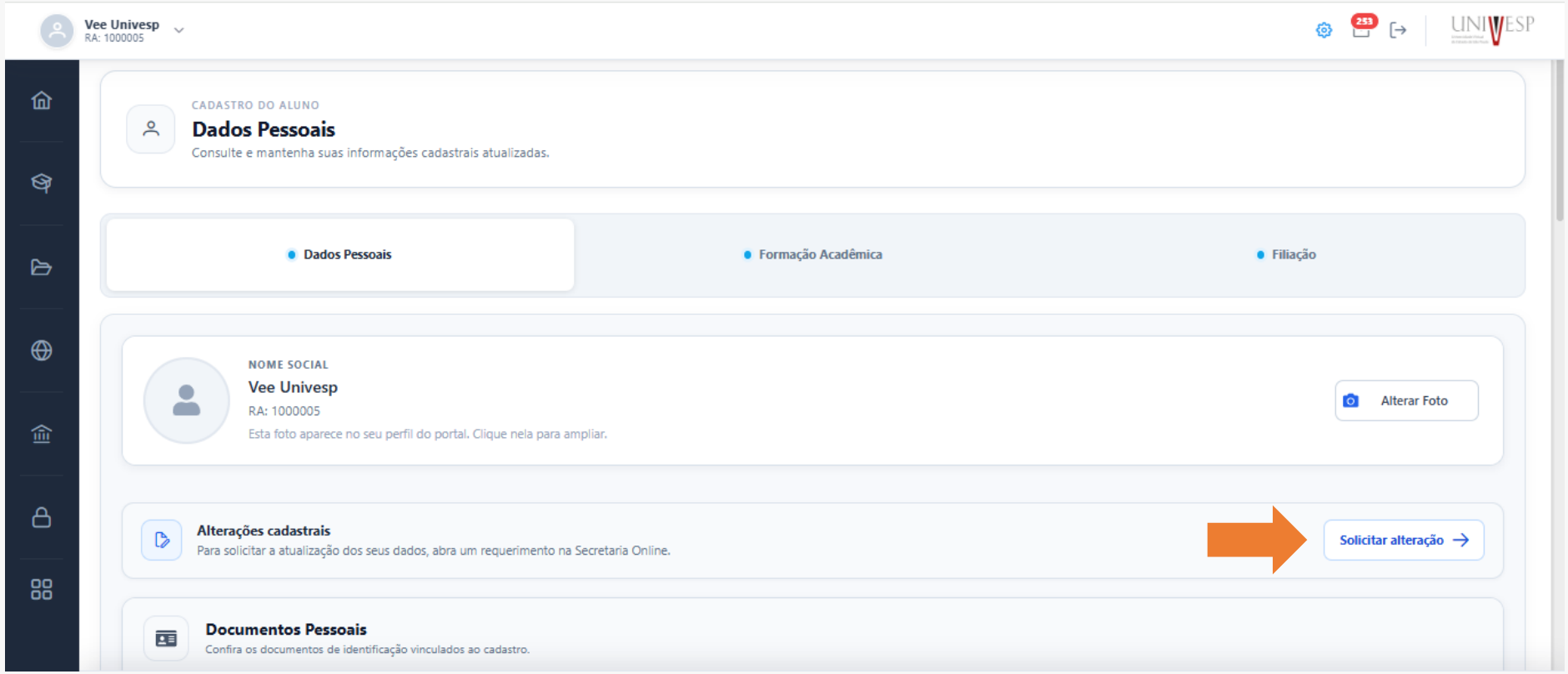
Para alterar informações de nome e documentos:

No Portal do Aluno, clique em **Minha Conta** e, em seguida, em **Dados Pessoais**.



ALTERAÇÃO CADASTRAL NOME, DOCUMENTOS

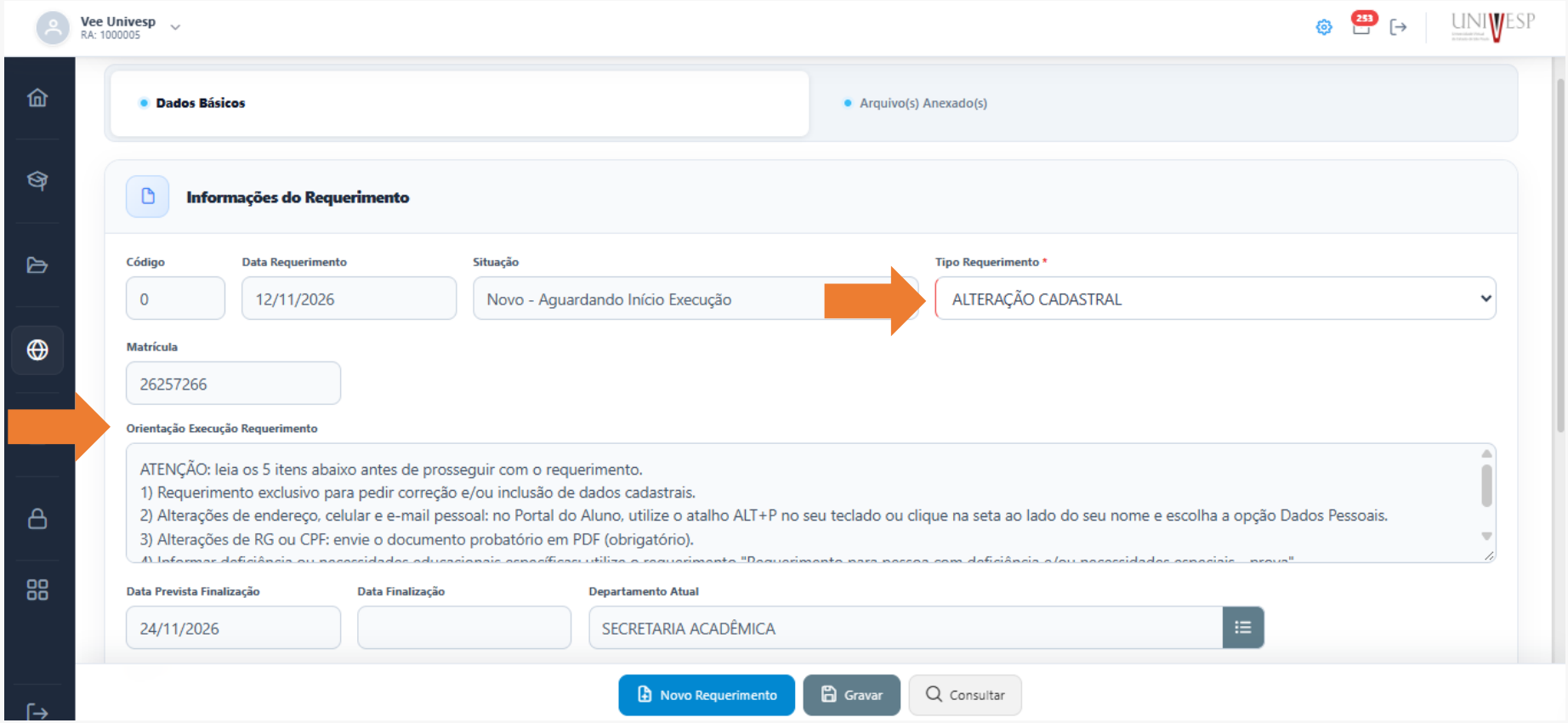
Clique no botão **Solicitar alteração**.



ALTERAÇÃO CADASTRAL NOME, DOCUMENTOS

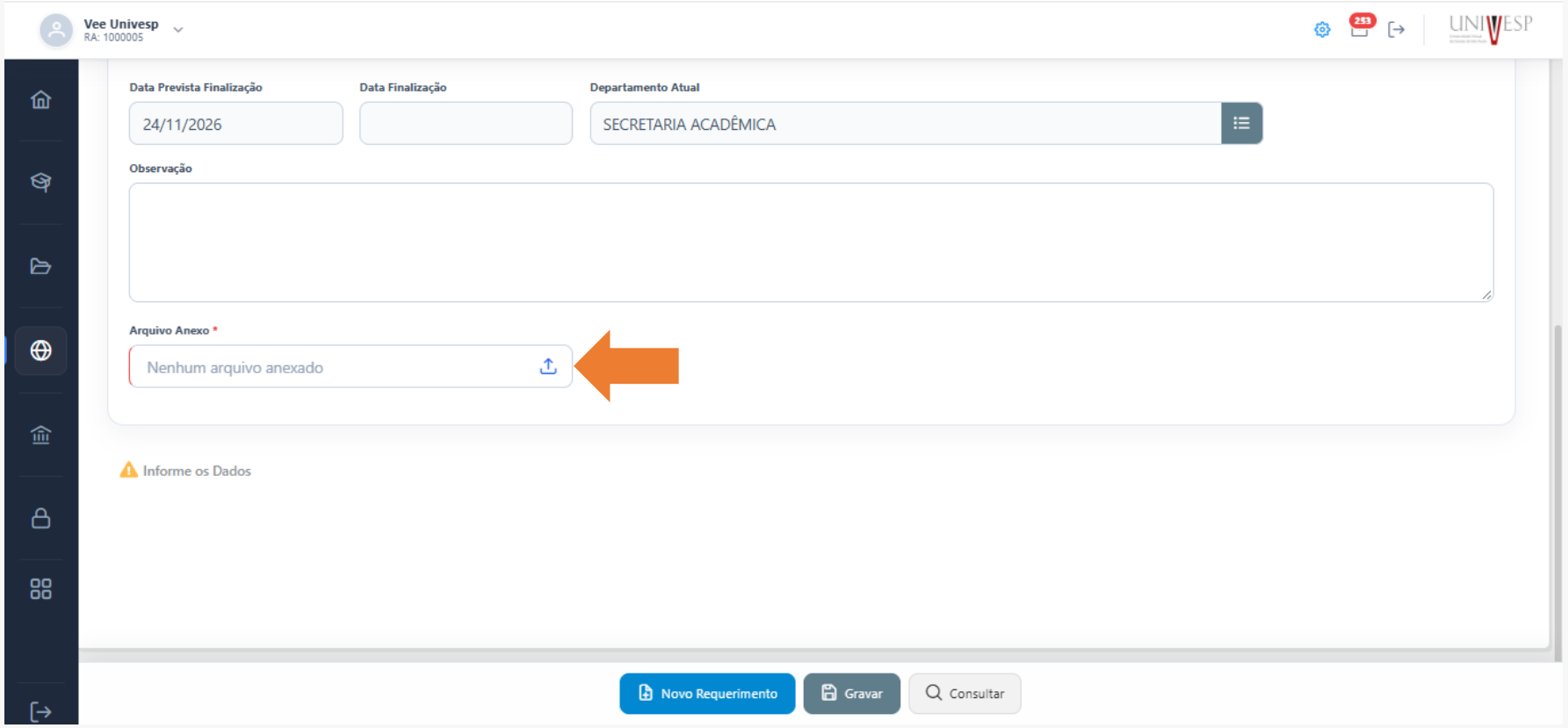
Em Tipo Requerimento, deve estar selecionada a opção **Alteração cadastral**.

Leia atentamente e siga as **orientações**.



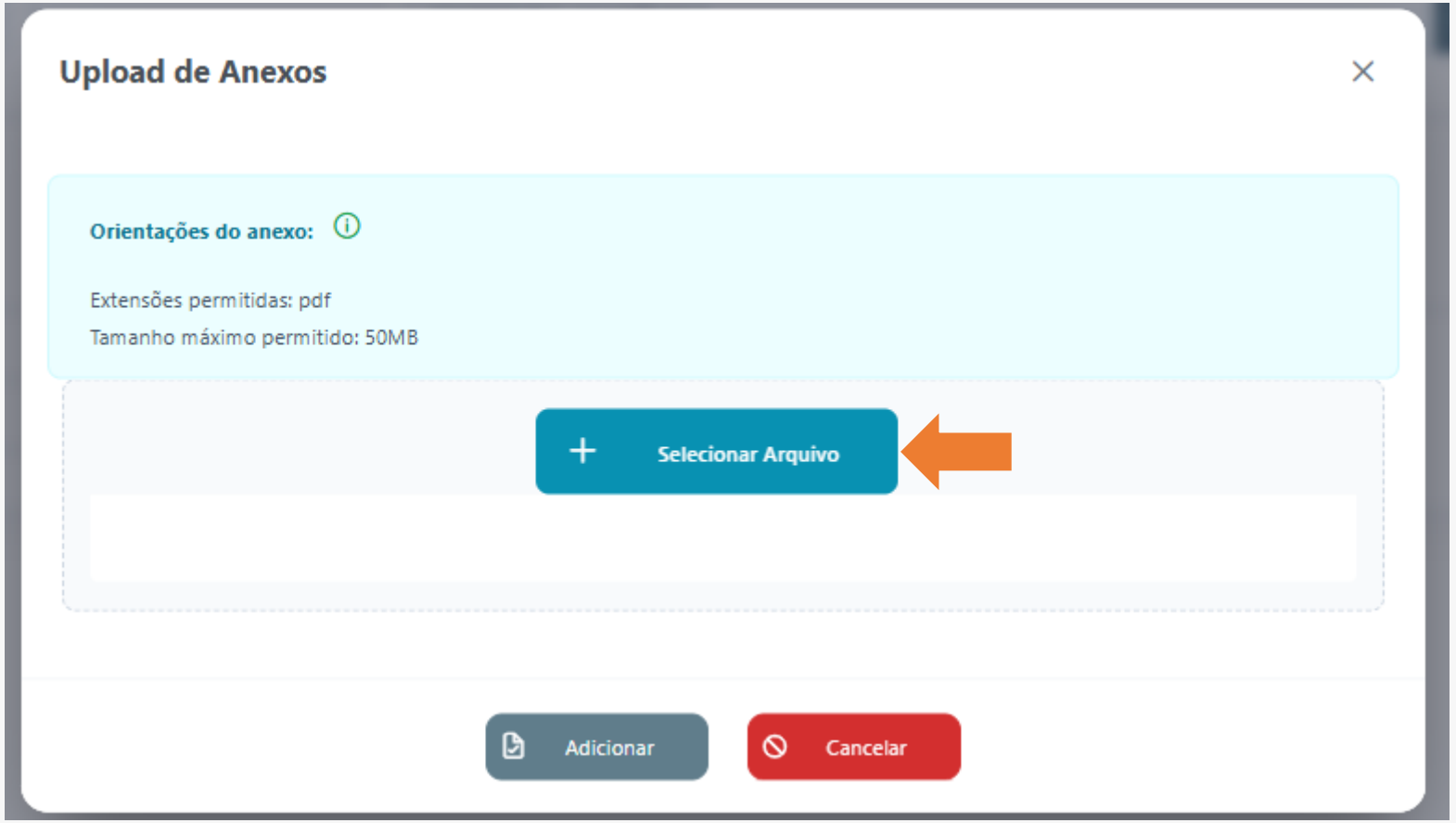
ALTERAÇÃO CADASTRAL NOME, DOCUMENTOS

Para anexar o documento probatório da alteração, clique no ícone de seta ao lado do campo **Arquivo anexado**.



ALTERAÇÃO CADASTRAL NOME, DOCUMENTOS

Clique no botão **Selecionar Arquivo**.



ALTERAÇÃO CADASTRAL NOME, DOCUMENTOS

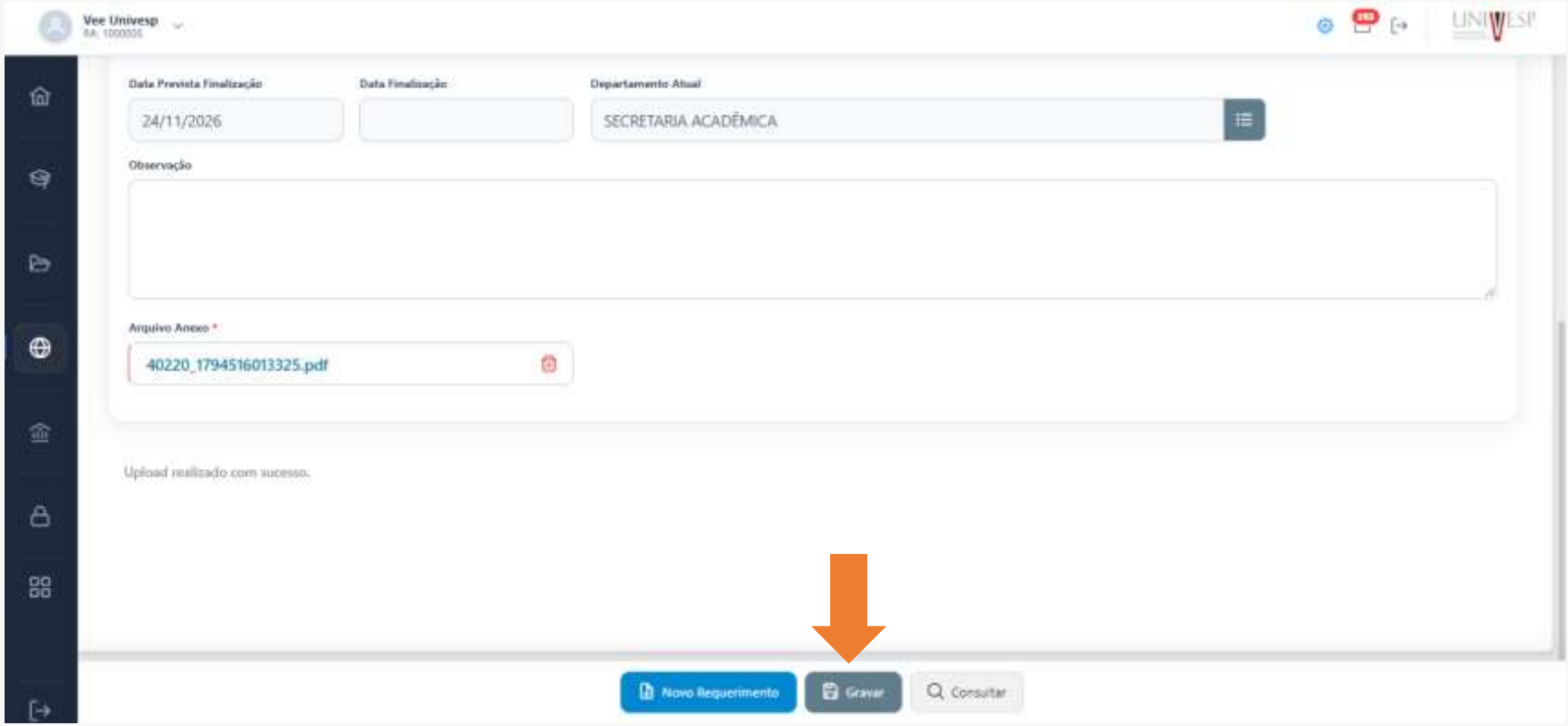
Escolha nos seus arquivos o documento. Ele deve estar em formato PDF.

Clique no botão **Adicionar**.



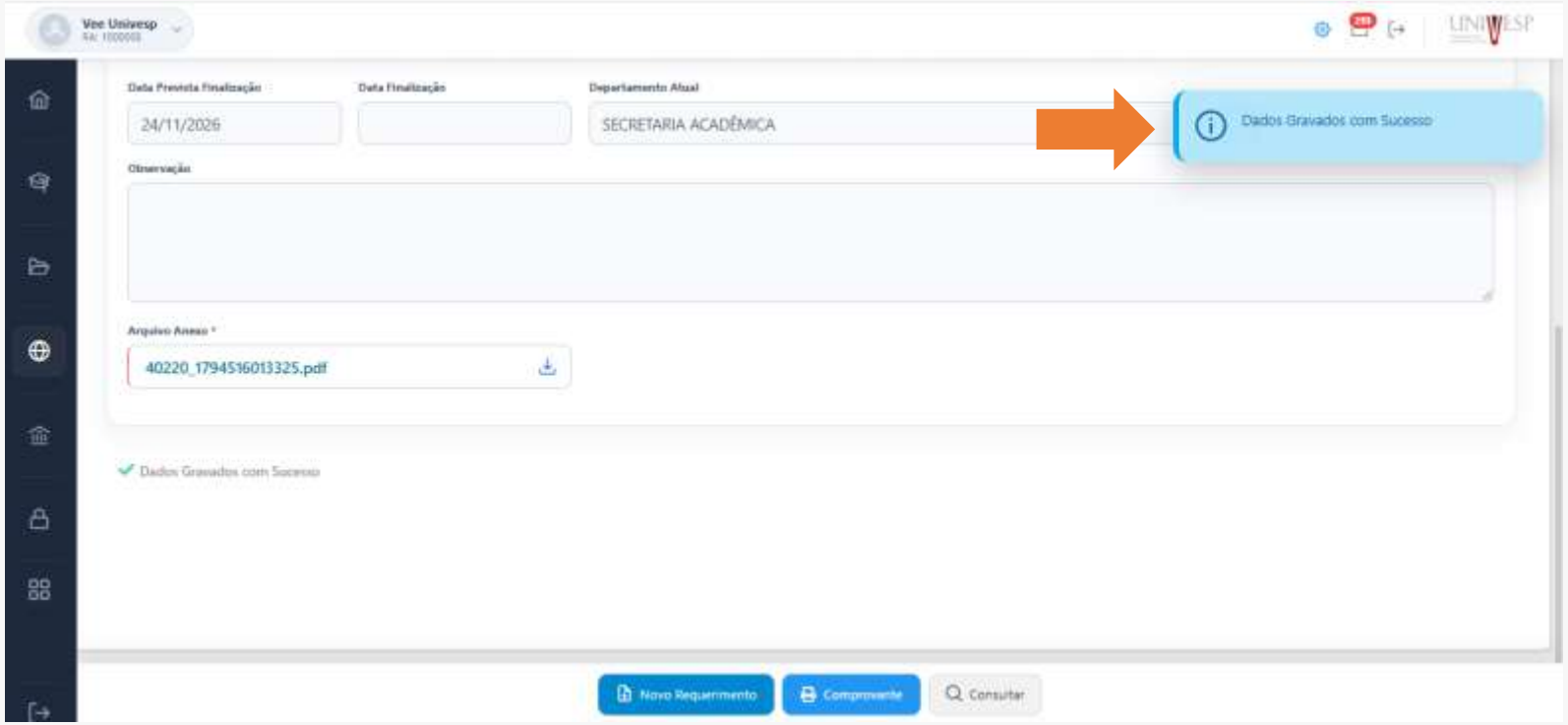
ALTERAÇÃO CADASTRAL NOME, DOCUMENTOS

Clique no botão **Gravar**.



ALTERAÇÃO CADASTRAL NOME, DOCUMENTOS

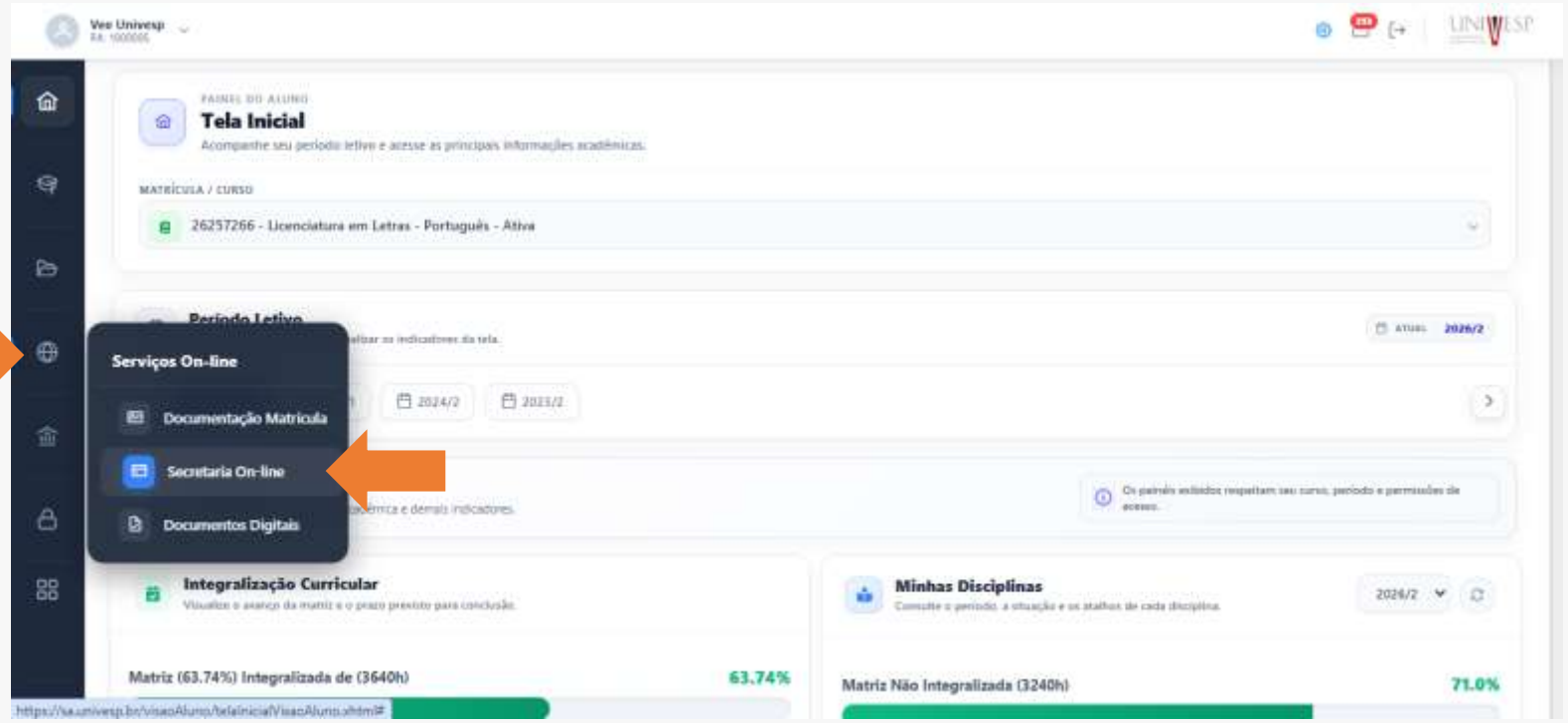
Será exibida a mensagem **Dados gravados com sucesso**.



ALTERAÇÃO CADASTRAL ACOMPANHAMENTO

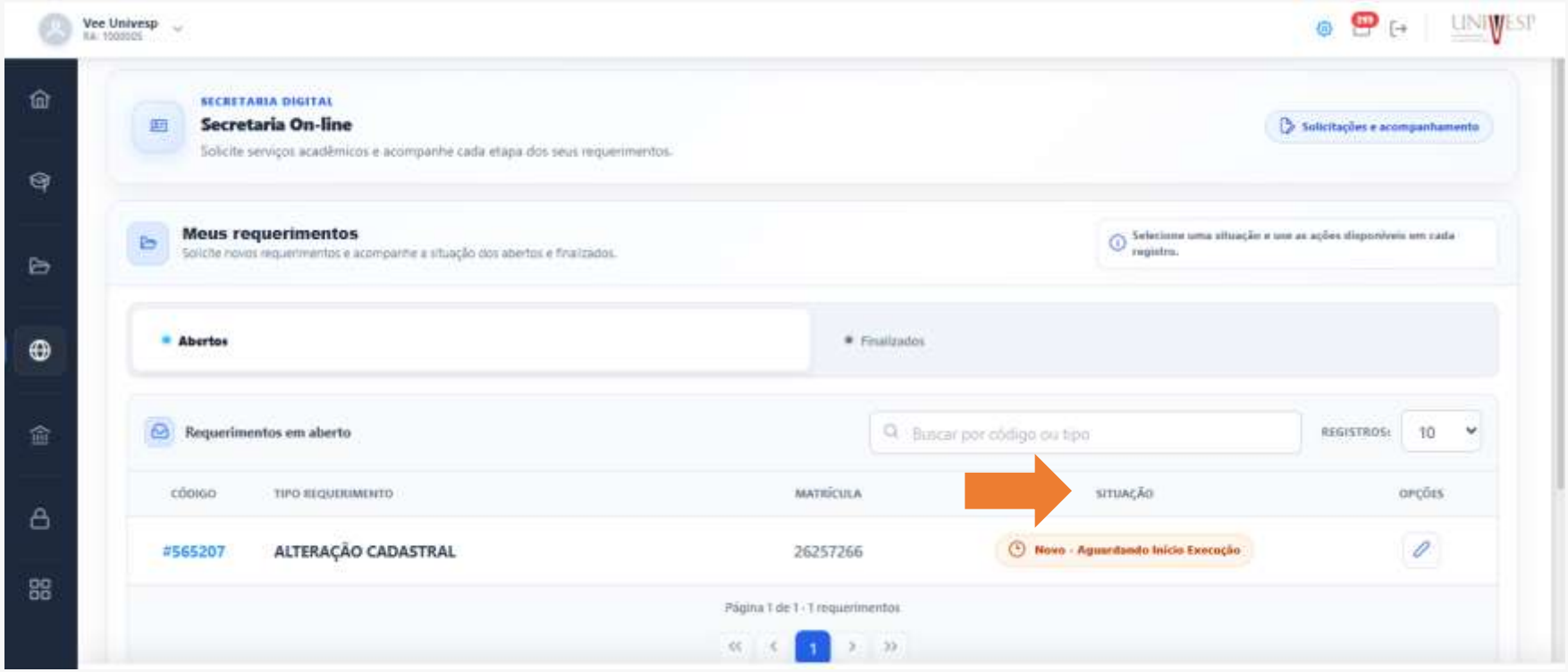
Para acompanhar o andamento da sua solicitação:

No Portal do Aluno, clique em **Serviços On-line** e, em seguida, em **Secretaria On-line**.



ALTERAÇÃO CADASTRAL ACOMPANHAMENTO

Localize o requerimento que deseja consultar e verifique a informação da coluna **Situação**.



UNIVESP

Universidade Virtual
do Estado de São Paulo