

## Mudança de Local de Prova

- **Passo a passo para mudança de local de prova.**

- **Até o encerramento das inscrições (5 AGO 16), o candidato(a) poderá alterar o seu local de prova.**

1) Acesse o Formulário de Inscrição do SISCON no seguinte endereço: <https://siscon.ufba.br/siscon/ConcursoSelecionado.do?idConcurso=148> - Na janela **Candidato já Cadastrado**, preencha **CPF ou e-mail e senha** para validar seu acesso.

**Clique em confirmar.**

The screenshot shows the SISCON login interface. At the top, it says 'Escola de Formação Complementar do Exército Sistema de Concursos - SISCON'. On the left, there are links for 'Inicio' and 'Sair'. The main content area has a 'Bem-vindo(a) ao SISCON' message. Below this, there are two sections: 'Candidato Novo, faça seu Cadastro.' with a 'Cadastro' button, and 'Candidato já Cadastrado.' with input fields for 'CPF ou E-mail:' and 'Senha:'. A note below the password field states: '\*As letras da senha devem ser digitadas levando-se em consideração maiúsculas e minúsculas.' There are 'confirmar' and 'esqueci minha senha' buttons. Red arrows point to the 'confirmar' button and the 'CPF ou E-mail' field.

2) Confirme os seus dados apresentados no Formulário de Inscrição (SISCON). Respondendo a seguinte pergunta: **Você confirma os dados acima apresentados?**

**Clique em Sim.**

The screenshot shows the confirmation page. It has sections for 'Informações Militares' and 'Especialidades'. The 'Informações Militares' section includes 'Origem Militar' (CIVIL(NÃO MILITAR)), 'Graduação Militar' (CAP), and 'Organização Militar (onde serve)'. The 'Especialidades' section includes 'Tipo da Instituição de Ensino Superior' (Pública) and 'Nome da Instituição de Ensino Superior de Formação' (AMAN). A question asks 'Você confirma os dados acima apresentados?' with 'Sim' and 'Não, Desejo alterar meus dados cadastrais.' buttons. Red arrows point to the 'Sim' button. The footer shows '© Universidade Federal da Bahia | Centro de Processamento de Dados | SISCON - 1.2.5b'.

3) Na janela seguinte **clique em alterar.**

The screenshot shows the 'Pesquisar Candidato' page. It has a search bar and buttons for 'Pesquisa', 'Ir Para', 'Dados Pessoais', and 'Inscrição'. Below the search bar, there is a table titled 'Lista das Inscrições' with columns for 'Área', 'Pagamento', and 'Status'. The table shows one entry: '02-DIREITO', 'Pendente', and 'Ativo'. There are icons for 'alterar', 'requerimento', 'boleto', and 'Responder Pesquisa de Opinião'. Red arrows point to the 'alterar' icon.

4) Antes de iniciar a mudança de cidade e zona de prova, clique em **Área** (Ex: ADMINISTRAÇÃO), modifique para outra (Ex: DIREITO) e **em seguida retorne para a área para qual o Sr(a) se inscreveu**. Essa ação liberará os campos **Cidade e Zona de Prova** para alteração do local. Após a alteração **clique em Alterar Inscrição**.

The screenshot shows the 'Confirmação dos Dados para Inscrição' page. It displays a list of candidate details: 'Nome: Testando da Silva', 'Concurso: CFO/QC', 'Área: 01 - ADMINISTRAÇÃO', 'Modalidade: Nível Superior', 'Língua Estrangeira: Inglês', 'Cidade da Prova: Salvador', and 'Zona da Prova: 30 - Salvador / BA'. There are 'Alterar Inscrição' and 'Voltar' buttons. Red arrows point to the 'Alterar Inscrição' button and the 'Área' and 'Cidade da Prova' fields.