



ESCRITÓRIO DE  
PROJETOS E  
PROCESSOS

## MANUAL DE USO DO SIDOC CANDIDATO

**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

Sistema de Inscrições e Documentação | Versão 1.1 (Janeiro 2025)

Acesse: [sidoc.uefs.br](http://sidoc.uefs.br)

**AEI / ASPLAN**

Feira de Santana – BA | UEFS: [www.uefs.br](http://www.uefs.br)



# Sumário

- Introdução.....3
- Funcionalidades.....4
- Benefícios esperados.....5
- Acesso ao SIDOC.....6
- Realização de Etapas.....12
- Notificações.....17

# Introdução

O SIDOC - Sistema de Inscrições e Documentos (**acesse [sidoc.uefs.br](http://sidoc.uefs.br)**), foi criado para realizar a gestão on-line de processos seletivos relacionados à UEFS - Universidade Estadual de Feira de Santana. O sistema contempla gestão das seguintes etapas dos processos: Carregamento de Lista de Candidatos Pré-Inscritos, Preenchimento de Formulários, Envio e Avaliação de Documentações, Interposição e Avaliação de Recursos além de uma integração com o HeteroID para importar candidatos que passaram por Heteroidentificação.

O SIDOC nasce a fim de descontinuar a necessidade de envio de documentação e comunicação por e-mail e teve acesso liberado a partir de setembro de 2024.





# Funcionalidades

A funcionalidade de um sistema é a capacidade que ele tem de realizar as tarefas para as quais foi projetado. É o que o sistema faz, ou seja, os serviços que ele oferece aos seus usuários. Abaixo estão as principais funcionalidades do SIDOC:

- Permitir que o usuário acesse o sistema através do login e senha;
- Solicitar a redefinição da sua senha em caso de esquecimento, além de confirmar se o e-mail cadastrado está correto;
- Criar processos de inscrição e/ou recepção de documentos;
- Separar os candidatos dos processos por modalidades
- Configurar um processo fechado (por meio de uma lista de candidatos pré-existente);
- Definir comissões de um processo;
- Criar etapas de um processo permitindo informar datas de início e fim, responsável pela realização, se é obrigatória ou não, entre outras coisas;
- Carregar lista de candidatos pré-existentes;
- Criar formulário customizado;
- Criar lista de documentos customizada;
- Avaliar documentos informando resultado, justificativa e observações;
- Interpor recurso proveniente de uma etapa;
- Avaliar recurso interposto pelo candidato;
- Importar resultados do HeteroID;
- Exportar candidatos por etapa e por processo;
- Visualizar documentação completa do candidato, por etapa e por processo;
- Visualizar histórico de Logs;
- Customizar permissões;
- Gerenciar usuários;



# Benefícios Esperados

O sistema SIDOC foi desenvolvido com o objetivo de atender às necessidades específicas da Universidade Estadual de Feira de Santana (UEFS) relacionadas à gestão de processos de inscrição, recepção de documentos e avaliação de candidatos. Suas funcionalidades abrangem uma variedade de aspectos, visando tornar o processo mais eficiente e organizado.

Com a implementação completa do SIDOC é esperado ganhos para UEFS como:

- Redução do uso de sistemas externos (Google Forms, Drive e E-mail);
- Redução do tempo de execução de tarefas, dado que os processos serão bem definidos;
- Acesso mais rápido e confiável as informações pessoais para melhor gestão de candidatos;
- Redução de erros manuais pela gestão de documentos em drive e e-mail;
- Praticidade na avaliação e devolutiva de resultados de etapas.

## Acesso ao SIDOC

# Acesso ao SIDOC

O acesso ao sistema é via site [sidoc.uefs.br](http://sidoc.uefs.br), disponível para todos os públicos. Para acessar o sistema, confira as etapas descritas a seguir:

1. Acesse a internet, abra um navegador web e digite [sidoc.uefs.br](http://sidoc.uefs.br) (ao acessar, terá acesso à tela ao lado);
2. O acesso ao SIDOC será possível de duas formas, através do Login Externo e Login Institucional;

Seja bem-vindo ao  
SIDOC!

Sua plataforma de inscrições  
e documentos



Acesse a plataforma

Faça login ou registre-se para começar

LOGIN EXTERNO

LOGIN INSTITUCIONAL

 Lembre-me[Esqueceu a senha?](#)

Entrar

Ainda não tem uma conta? [Cadastre-se como um Usuário Externo](#)



## Acesso ao SIDOC

3. Se você for um Usuário Externo e já possuir um cadastro, acesse a aba **Login Externo** e preencha suas credenciais com e-mail e senha;

The screenshot shows the SIDOC login interface. At the top, there is the SIDOC logo and the text "Acesse a plataforma" and "Faça login ou registre-se para começar". Below this, there are two tabs: "LOGIN EXTERNO" (which is selected and underlined) and "LOGIN INSTITUCIONAL". The "LOGIN EXTERNO" form includes an "E-mail" input field, a "Senha" input field with a visibility toggle, a "Lembre-me" checkbox, and a link "Esqueceu a senha?". A blue "Entrar" button is at the bottom. Below the button, there is a link "Ainda não tem uma conta? Cadastre-se como um Usuário Externo". The UEFS.br logo is at the bottom left.

Obs.: Considera-se "Usuário Externo" qualquer pessoa que não tenha vínculo empregatício ativo com a UEFS.

4. Se você for um Servidor UEFS e já possuir um cadastro, acesse a aba **Login Institucional** e preencha suas credenciais de domínio UEFS.

The screenshot shows the SIDOC login interface for institutional users. It has the same header as the previous screenshot. The "LOGIN INSTITUCIONAL" tab is selected and underlined. The form includes an input field for "Insira seu domínio ou e-mail institucional", a "Senha" input field with a visibility toggle, a "Lembre-me" checkbox, and a link "Esqueceu a senha?". A blue "Entrar" button is at the bottom. Below the button, there is a link "Ainda não tem uma conta? Cadastre-se como Servidor UEFS". The UEFS.br logo is at the bottom left.

Obs.: Acione "Lembre-me" para permanecer logado mesmo após fechar a página do sistema.

## Acesso ao SIDOC

**sidoc**  
**Criar conta**  
Faça login ou registre-se para começar

Nome

Sobrenome

CPF

E-mail

Senha

Confirmar Senha

**Cadastrar**

Ao me cadastrar, concordo com os [Termos e Políticas da UEFS](#)

[Voltar ao Login](#)

**sidoc**  
**Verificação de e-mail**  
Faça login para finalizar a verificação do e-mail

E-mail

Senha

Lembre-me [Esqueceu a senha?](#)

**Entrar**

Ainda não tem uma conta? [Inscreva-se](#)

[Voltar ao Login](#)

**Oiá, Maria!**  
Seja bem-vindo(a) ao SIDOC!  
Clique no botão abaixo para validar seu endereço de e-mail

**Verificar E-mail**

### Cadastro como **Usuário Externo**:

1. Após clicar **Cadastre-se como Usuário Externo** preencha seus dados conforme solicitado e clique no botão Cadastrar;
2. O sistema enviará um e-mail para sua caixa de entrada e você deverá clicar no botão presente no corpo da mensagem;
3. O link irá abrir uma tela de login na qual você deverá inserir suas credenciais e entrar;
4. Após isso, seu acesso ao sistema estará liberado.

## Acesso ao SIDOC

**sidoc**

### Criar conta

Pesquise seu CPF e cadastre-se.

Digite seu CPF  
CPF da Maria

Nome  
Maria

Sobrenome  
Silva

Email  
eaf\*\*\*\*\*@uefs.br

**Cadastrar**

VOLTAR

**sidoc**

### Verificação de e-mail

Faça login para finalizar a verificação do e-mail

Insira seu domínio ou e-mail institucional

Senha

Lembre-me [Esqueceu a senha?](#)

**Entrar**

Ainda não tem uma conta? [Inscreva-se](#)

[Voltar ao Login](#)

Olá, **Maria!**

Seja bem-vindo(a) ao SIDOC!

Cliquer no botão abaixo para validar seu e-mail

Para acessar o SIDOC utilize as mesmas credenciais que você utiliza para acessar ao CDU

**Verificar E-mail**

## Cadastro como **Servidor UEFS ativo**:

Após acessar **Cadastre-se como Servidor UEFS** na aba "login institucional", insira seu CPF.

1. O sistema trará os campos de nome, sobrenome e e-mail, sendo esse último pré-preenchido e parcialmente criptografado por questões de segurança;
2. Depois de preencher os campos, clique em Cadastrar. O sistema enviará para a caixa de entrada do e-mail um link de validação. Essa validação deve ser feita em até 1h;
3. Após clicar no link, o sistema irá direcioná-lo para a tela de login do sistema. Insira seu e-mail e senha institucional e clique em "Entrar";
4. Isso feito, seu cadastro no SIDOC estará finalizado e você receberá o perfil "Candidato". Se você for cumprir alguma função dentro do sistema diferente de Candidato, contate sua Pró-Reitoria para solicitar o ajuste de perfil.

## Acesso ao SIDOC

**sidoc**

### Acesse a plataforma

Faça login ou registre-se para começar

LOGIN EXTERNO    LOGIN INSTITUCIONAL

E-mail

Senha

Lembre-me    [Esqueceu a senha?](#)

**Entrar**

Ainda não tem uma conta? [Cadastre-se como um Usuário Externo](#)

**UEFS.br**

**sidoc**

### Esqueci minha senha

Preencha seu e-mail para envio de recuperação

E-mail

**Enviar recuperação**

[Voltar ao Login](#)

**sidoc**

### Redefinição de senha

Preencha sua nova senha

Nova Senha

Confirmar Senha

**Confirmar alteração**

[Voltar ao Login](#)

## Recuperação de senha Usuário Externo:

1. Caso já tenha cadastro **como Usuário Externo** mas não lembre as credenciais, é possível solicitar a redefinição de senha clicando no botão **Esqueceu a senha?** na aba "Login Externo". Para continuar, informe o e-mail e clique no botão **Enviar recuperação**;
2. O sistema enviará um e-mail com o link para redefinição da sua senha;
  - Dica: caso não encontre o e-mail, verifique na caixa de Spam ou Lixo Eletrônico.
3. Após clicar no link, o sistema abrirá uma tela pedindo que você insira a nova senha e a confirme.

## Acesso ao SIDOC

### Recuperação de senha Servidor UEFS:

1. Caso já tenha cadastro **como Servidor UEFS ativo** mas não lembre sua senha, é possível solicitar a redefinição de senha clicando no botão **Esqueceu a senha?** na aba "Login Institucional";
2. O sistema abrirá a página do CDU e você poderá alterar sua senha por lá.
  - Obs.: a nova senha que você inserir servirá para todos os sistemas que você entra com credenciais institucionais do e-mail selecionado.

**sidoc**

Acesse a plataforma

Faça login ou registre-se para começar

LOGIN EXTERNO LOGIN INSTITUCIONAL

Insira seu domínio ou e-mail institucional

Senha

Lembre-me **Esqueceu a senha?**

**Entrar**

Ainda não tem uma conta? [Cadastre-se como Servidor UEFS](#)

**UEFS.br**

Esqueci minha Senha

**⚠ Se sua conta for encontrada, enviaremos um email com instruções de redefinição da sua senha!**

Digite seu email ou usuário de domínio

**Buscar**

[← Voltar para o Login](#)

**Bem-vindo(a)**

**CDU** Central de Acessos da Uefs

Entre com suas credenciais de acesso

**UEFS**

## Realização de Etapas

## Listagem de Etapas- Candidato

### Listagem de etapas

1. Para realizar uma etapa como candidato acesse o menu lateral "Meus Processos";
2. Selecione um processo "Disponível" ou "Em Andamento";
3. Após selecionar o processo desejado, clique na etapa que deseja realizar.

**Meus processos**  
Olá, João, seja bem vindo(a) aos seus Processos Seletivos

Processos Disponíveis      Processos em Andamento      Processos Finalizados

**SISU 2025.1 Chamada 1**      **Auxílio Emergencial Chamada 1**

**Suas Informações**

CPF	Situação	Status	Curso	Modalidade
319.***.***-79	Convocado	Chamada Regular	Administração	Não Negro de Escola Pública

Acompanhe aqui as etapas do seu processo seletivo

Nome da etapa	Data de início	Data de término	Status	Resultado da etapa
✗ <a href="#">Submissão de Documentos Pessoais</a>	16/01/2025	16/01/2025	Etapa fechada	Ausente
✗ <a href="#">Submissão de Documentos de Renda</a>	16/01/2025	16/01/2025	Etapa fechada	Ausente
✓ <a href="#">Interposição de Recursos</a>	16/01/2025	16/01/2025	Etapa fechada	Concluída
🔒 Validação de Documentos Pessoais	16/01/2025	16/01/2025	Etapa fechada	Aguarde
🔒 Validação de Documentos de Renda	17/01/2025	17/01/2025	Etapa fechada	Verificar
🔒 Validação de Recursos	20/01/2025	20/01/2025	Etapa fechada	Não avaliada

## Realização de Etapas

## Preenchimento de Formulário

TREINAMENTO SIDOC - SISU

1- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

*Campos marcados com asterisco são obrigatórios para marcar a etapa como concluída.*

### DADOS PESSOAIS

Nome do Completo \*

Data de Nascimento

Nome da Mãe \*

Nome do Pai

Estado Civil \*

- Solteira(o)
- Casada(o)/ União Estável
- Divorciado/separado
- Viúvo

*Campos marcados com asterisco são obrigatórios para marcar a etapa como concluída.*

### Escolaridade

Escola em que concluiu o ensino médio

Colégio Modelo Luis Eduardo Magalhães

Tipo de escola

- Pública
- Particular

Salvar Salvar e concluir etapa

Confirmação de etapa

⚠ Tem certeza que deseja concluir? Após a confirmação não será possível realizar alterações dos seus dados.

CANCELAR CONFIRMAR

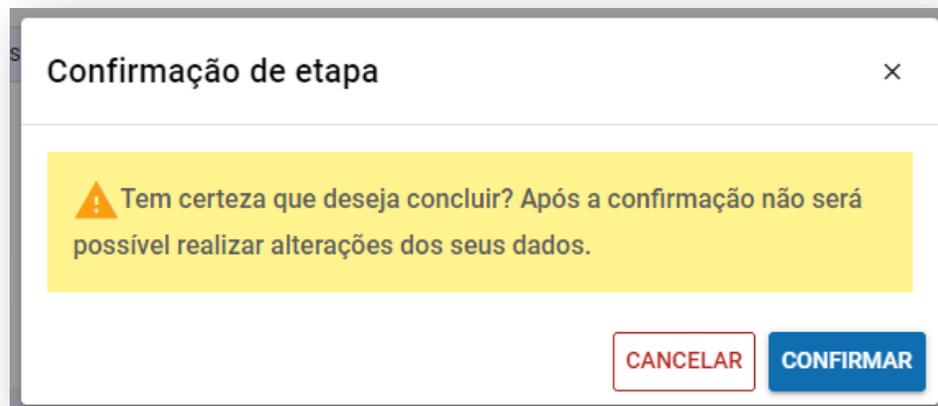
1. Para realizar uma etapa do tipo Preenchimento de Formulário, acesse o menu lateral "Meus Processos" com um usuário de perfil Candidato e, após selecionar o processo desejado, clique na etapa de Preenchimento de Formulário;
2. Após preencher todos os campos obrigatórios, você pode clicar em "Salvar e concluir etapa";
  - Após fazer isso você **não** poderá mais editar seus dados
3. Caso deseja preencher apenas parte do formulário e finalizá-lo posteriormente, clique em "Salvar".

### DICA

1. Para não ficar com um resultado negativo preencha todos os campos obrigatórios antes da etapa encerrar.

## Realização de Etapas

## Submissão de Documentos



1. Para realizar uma etapa do tipo Submissão de Documentos, acesse o menu lateral "Meus Processos" com um usuário de perfil Candidato e, após selecionar o processo desejado, clique numa etapa do tipo Submissão de Documentos;
2. Após carregar todos os documentos obrigatórios, você pode clicar em "Salvar e concluir etapa";
3. Caso deseje carregar apenas parte dos documentos e a outra parte posteriormente, basta sair da página. (O sistema já salva automaticamente cada arquivo após o carregamento).

### DICAS:

1. Para não ficar com um resultado negativo carregue todos os documentos obrigatórios antes da etapa encerrar.

## Realização de Etapas

## Interposição de Recursos

**Interposição de recursos**

Lista de documentos pessoais

**Indeferido**

**Justificativas:**

- Ausência de Documento

**Observação:** Candidato não carregou os documentos

*Campos marcados com asterisco são obrigatórios para marcar a etapa como concluída.*

RG

Selecionar arquivo

PDF

Selecionar arquivo

**Salvar e concluir etapa**

**Confirmação de etapa** ×

⚠ Tem certeza que deseja concluir? Após a confirmação não será possível realizar alterações dos seus dados.

CANCELAR CONFIRMAR

1. Para realizar uma etapa do tipo Interposição de Recursos, acesse o menu lateral "Meus Processos" com um usuário de perfil Candidato e, após selecionar o processo desejado, clique numa etapa do tipo Interposição de Recursos.
2. Após carregar todos os documentos que necessitam de correção, você pode clicar em "Salvar e concluir etapa".
3. Caso deseja carregar apenas parte dos documentos e a outra parte posteriormente, basta sair da página. (O sistema já salva automaticamente os arquivos carregados).

### DICAS:

1. Para não ficar com um resultado negativo carregue todos os documentos obrigatórios antes da etapa encerrar.

## Heteroidentificação

**Processo Novo**

Acompanhe aqui as etapas do seu processo seletivo

Nome da etapa	Data de início	Data de término	Status	Resultado da etapa
 <a href="#">Heteroidentificação</a>	26/08/2024	26/08/2024	Etapa em análise	<span>Em espera</span>

### Heteroidentificação

1. Para verificar o resultado de uma etapa de Heteroidentificação como Candidato, acesse o menu "Meus Processos";
2. Após selecionar o processo desejado, o sistema apresentará a listagem de etapas;
3. Na própria listagem será possível ver o resultado;
4. Se você clicar no nome da etapa, o sistema levará você até a tela de entrada do sistema Heteroid.

## Notificações

## Notificação de Início de Etapa

\*\*\*\*\*Resposta automática, NÃO responda este e-mail.\*\*\*\*\*

Prezado(a) candidato(a),

A etapa **Submissão de Documentos** da **Chamada 2** do processo **SiSU 2025.1** já começou. Você poderá realizar essa etapa até o dia: **25/01/2025**.

Os resultados ficarão disponíveis no dia posterior à data fim da etapa.

[Acessar Sistema](#)

Este é um e-mail automático do SIDOC, por favor não responda essa mensagem!

Se você estiver com problemas para clicar no botão "Acessar Sistema", copie e cole o URL abaixo em seu navegador da web: <https://sidoc.uefs.br>

1. O sistema envia para o e-mail do candidato uma notificação de início de etapa.
  - A notificação é enviada na madrugada do dia do início da etapa.
2. Ao clicar em "Acessar Sistema" o usuário será redirecionado à tela inicial do SIDOC.

## Notificações

## Notificação de Prorrogação de Etapa

\*\*\*\*\*Resposta automática, NÃO responda este e-mail.\*\*\*\*\*

Prezado(a) candidato(a),

A etapa **Submissão de Documentos** da **Primeira Chamada** do processo **SiSU 2025.1** foi prorrogada. Essa etapa agora encerrará dia: **30/01/2025**.

Os resultados ficarão disponíveis no dia posterior à data fim da etapa.

[Acessar Sistema](#)

Este é um e-mail automático do SIDOC, por favor não responda essa mensagem!

Se você estiver com problemas para clicar no botão "Acessar Sistema", copie e cole o URL abaixo em seu navegador da web: <https://sidoc.uefs.br>

1. Caso ocorra uma prorrogação de etapa por parte da gestão. O sistema envia para o e-mail do candidato uma notificação de prorrogação de etapa.
  - A notificação é enviada assim que o gestor/administrador salvar a etapa com a nova data.
2. Ao clicar em "Acessar Sistema" o usuário será redirecionado à tela inicial do SIDOC.

## Notificações

### Notificação de Encerramento de Etapa

\*\*\*\*\*Resposta automática, NÃO responda este e-mail.\*\*\*\*\*

Prezado(a) candidato(a),

O prazo para envio da documentação da etapa **Submissão de Documentos da Primeira Chamada** do processo **SiSU 2025.1** encerrou em **17/01/2025**, conforme informado no SIDOC.

[Acessar Sistema](#)

Este é um e-mail automático do SIDOC, por favor não responda essa mensagem!

---

Se você estiver com problemas para clicar no botão "Acessar Sistema", copie e cole o URL abaixo em seu navegador da web: <https://sidoc.uefs.br>

1. O sistema envia para o e-mail do candidato uma notificação de encerramento de etapa.
  - A notificação é enviada na madrugada do dia seguinte à data fim da etapa.
2. Ao clicar em "Acessar Sistema" o usuário será redirecionado à tela inicial do SIDOC.

## Notificações

## Notificação de Ausência de Documentos

\*\*\*\*\*Resposta automática, NÃO responda este e-mail.\*\*\*\*\*

Prezado(a) candidato(a),

Informamos que não recebemos os documentos, referente à etapa **Submissão de Documentos da Primeira Chamada** do processo **SiSU 2025.1**.

Alertamos que os documentos podem ser encaminhados durante o período de recurso, através do SIDOC.

[Acessar SIDOC](#)

Este é um e-mail automático do SIDOC, por favor não responda essa mensagem!

\*\*\*\*\*Resposta automática, NÃO responda este e-mail.\*\*\*\*\*

Prezado(a) candidato(a),

Informamos que não recebemos os documentos, referente à etapa **Interposição de Recursos da Primeira Chamada** do processo **SiSU 2025.1**.

[Acessar SIDOC](#)

Este é um e-mail automático do SIDOC, por favor não responda essa mensagem!

1. O sistema envia para o e-mail do candidato uma notificação de ausência de documentos nas etapas de submissão de documentos e interposição de recursos
  - A notificação é enviada na madrugada do dia seguinte à data fim da etapa.
  - A parte destacada em vermelho só é enviada caso a submissão de documentos informada tenha uma etapa de interposição de recurso atrelada à mesma.
2. Ao clicar em "Acessar Sistema" o usuário será redirecionado à tela inicial do SIDOC.

## Notificação de Conclusão de Etapa de Responsabilidade do Candidato

### Notificações

\*\*\*\*\*Resposta automática, NÃO responda este e-mail.\*\*\*\*\*

Prezado(a) candidato(a),

Sua documentação enviada na etapa **Submissão de Documentos da Primeira Chamada** do processo **SiSU 2025.1** foi recebida com sucesso. Os documentos serão verificados para fins de validação e/ou homologação da(s) etapa(s) .

[Acessar Sistema](#)

Este é um e-mail automático do SIDOC, por favor não responda essa mensagem!

Se você estiver com problemas para clicar no botão "Acessar Sistema", copie e cole o URL abaixo em seu navegador da web: <https://sidoc.uefs.br>

1. O sistema envia para o e-mail do candidato uma notificação de conclusão de etapa.
  - A notificação é enviada assim que o candidato confirmar a conclusão da etapa manualmente.
2. Ao clicar em "Acessar Sistema" o usuário será redirecionado à tela inicial do SIDOC.

## Notificações

### Notificação de Conclusão de Etapa de Responsabilidade da Comissão

\*\*\*\*\*Resposta automática, NÃO responda este e-mail.\*\*\*\*\*

Prezado(a) candidato(a),

Sua documentação enviada na(s) etapa(s) **Submissão de Documentos da Primeira Chamada** do processo **SiSU 2025.1** foi avaliada com sucesso. Acompanhe o resultado dessa(s) avaliação(ões) através do SIDOC.

[Acessar SIDOC](#)

Este é um e-mail automático do SIDOC, por favor não responda essa mensagem!

1. O sistema envia para o e-mail do candidato uma notificação de conclusão de etapa.
  - A notificação é enviada na madrugada do dia seguinte à data fim da etapa.
2. Ao clicar em "Acessar Sistema" o usuário será redirecionado à tela inicial do SIDOC.

# Obrigado!

## Agradecimentos

Agradecemos por utilizar o Sistema de Inscrição e Documentos da UEFS. Esperamos que este manual tenha sido útil e que você se sinta confortável em utilizar todas as funcionalidades que o sistema oferece.

## Suporte Técnico

Caso você encontre qualquer dificuldade ou tenha dúvidas adicionais, nossa equipe de suporte está à disposição para ajudar. Por favor, entre em contato através do nosso canal:

E-mail: [prosel@uefs.br](mailto:prosel@uefs.br) OU [csa@uefs.br](mailto:csa@uefs.br)

## Feedback

Sua opinião é muito importante para nós. Se você tiver sugestões para melhorar este manual ou o sistema em si, por favor, avalie em conjunto com a PROGRAD e solicite através de SGP ([cdu.uefs.br](http://cdu.uefs.br)).

## Atualizações do manual

Este manual será atualizado periodicamente para refletir quaisquer alterações no sistema. Certifique-se de verificar regularmente por atualizações.

Versão do documento: 1.1