



Universidade Federal do Espírito Santo

Manual do portal do candidato

Prezado (a), seja bem-vindo (a) ao Manual do Portal do Candidato. Este manual visa te auxiliar no processo de solicitação de matrícula e/ou pedido de recurso, em caso de indeferimentos.

Leia atentamente os passos que se seguem para enviar corretamente seus documentos.

1 Acesso ao Portal do Candidato

Para acessar o portal do candidato você deverá digitar o seguinte site em seu navegador: <http://candidato.ufes.br>. Após isso, clique em “Entrar com gov.br” e utilize sua conta gov.br.

https://candidato.ufes.br/

UFES Universidade Federal do Espírito Santo

Portal do Candidato

Atendimento

Autenticação

gov.br

Clique no botão abaixo:
Entrar com gov.br

Atenção, candidatos:

- O portal faz uso do sistema de autenticação (login único) do governo federal GOV.BR.
- Para informações sobre a plataforma GOV.BR, [clique aqui](#).
- Para informações sobre assinatura digital de documentos pessoais do GOV.BR, [clique aqui](#).
- **Verifique os prazos e condições nos editais publicados em sisu.ufes.br.**
- **Para outros processos seletivos, veja os editais em ps.ufes.br.**
- Manual do portal para solicitação de matrícula: [clique aqui para ver o manual](#)
- Melhor visualizado nos navegadores: Chrome e Firefox

Universidade Federal do Espírito Santo
Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras
Vitória / ES

Superintendência de
Tecnologia da Informação
sti.ufes.br

Melhor visualizado com:
- Navegadores: Chrome e Firefox
- Resolução: 1920 por 1080 pixels

Digite o seu CPF e clique em continuar.



gov.br
Uma **conta gov.br** garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo

Identifique-se no gov.br com:

Número do CPF
Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

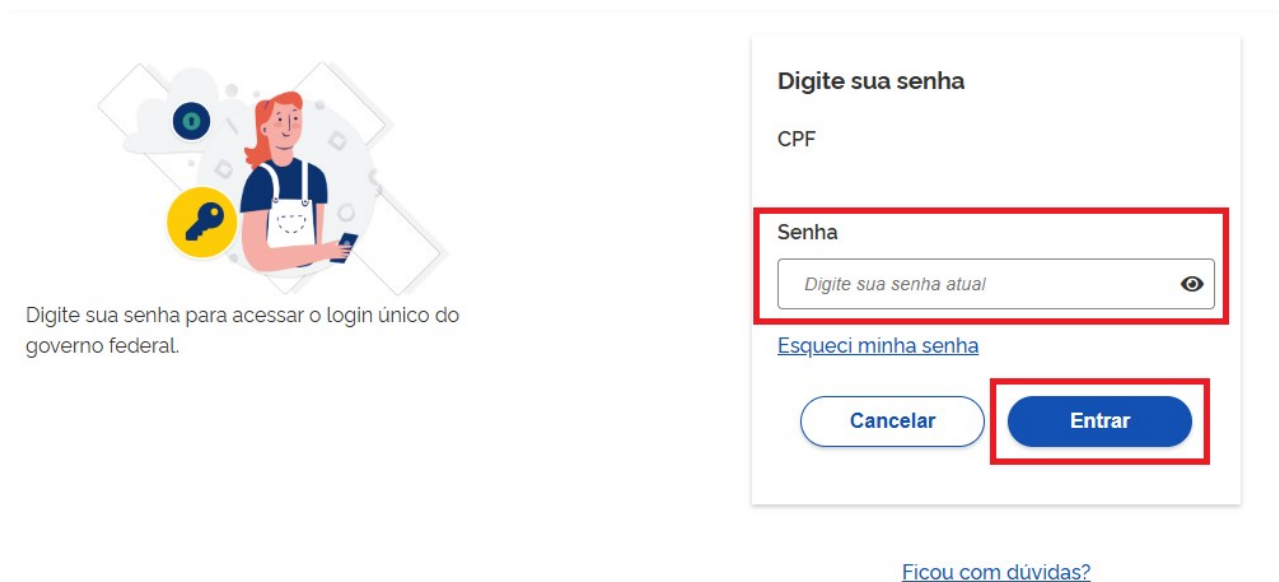
 **Continuar**


Outras opções de identificação:

-  **Login com seu banco** SUA CONTA SERÁ PRATA
-  Login com QR code
-  Seu certificado digital
-  Seu certificado digital em nuvem

[? Está com dúvidas e precisa de ajuda?](#)
[Termo de Uso e Aviso de Privacidade](#)

Após digitar seu CPF e clicar em continuar, digite sua senha de acesso e clique em “entrar”.





Digite sua senha para acessar o login único do governo federal.

Digite sua senha

CPF

Senha

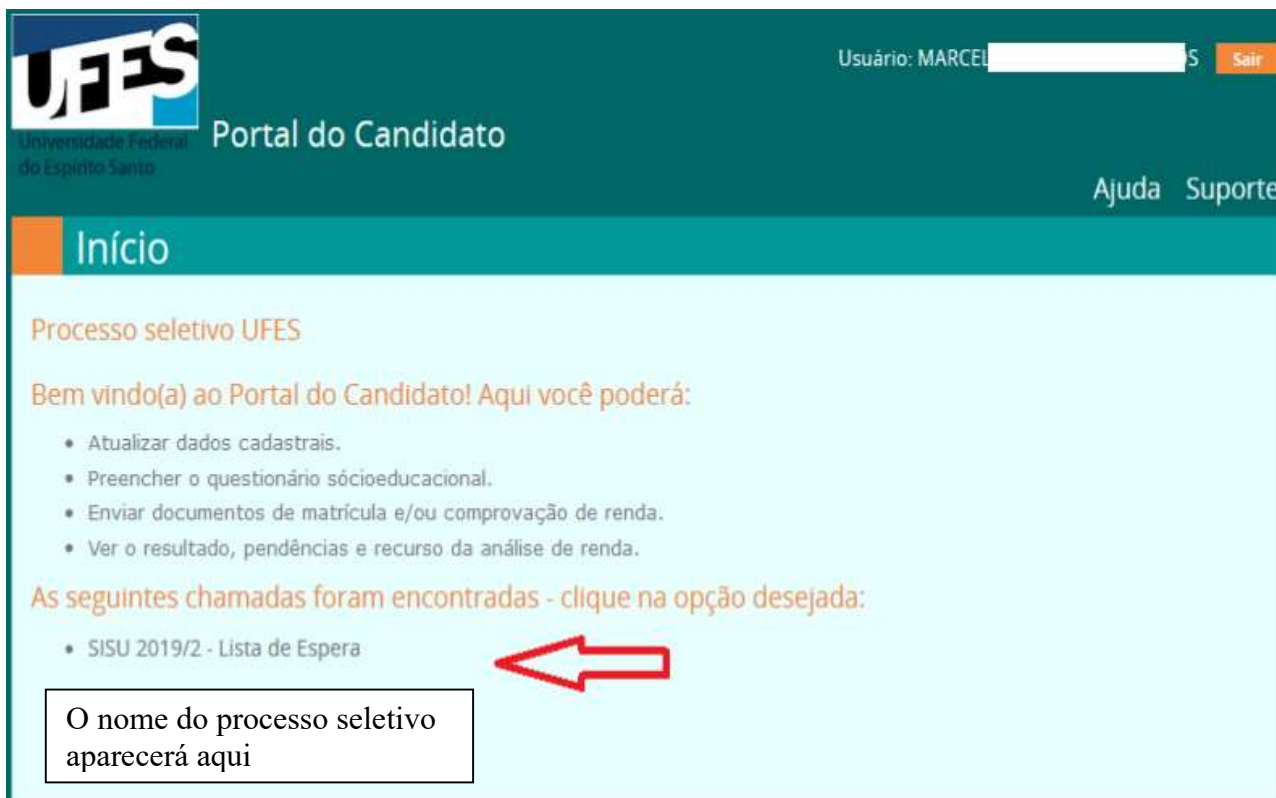
[Esqueci minha senha](#)

Cancelar **Entrar**

[Ficou com dúvidas?](#)

2 Iniciando sua solicitação de matrícula

Após o login, uma tela de boas vindas é exibida. No canto superior direito, aparece o nome do candidato e o botão "Sair", para sair do portal. Um lista com as chamadas dos processos seletivos do candidato é apresentada. Clique na chamada do processo seletivo para o qual se inscreveu para prosseguir.




The screenshot displays the UFES Portal do Candidato interface. At the top left is the UFES logo and the text 'Universidade Federal do Espírito Santo'. At the top right, the user is logged in as 'MARCEL' with a 'Sair' button. The main content area is titled 'Início' and 'Processo seletivo UFES'. It welcomes the user and lists actions they can perform: 'Atualizar dados cadastrais', 'Preencher o questionário sócioeducacional', 'Enviar documentos de matrícula e/ou comprovação de renda', and 'Ver o resultado, pendências e recurso da análise de renda'. Below this, it states 'As seguintes chamadas foram encontradas - clique na opção desejada:' and lists 'SISU 2019/2 - Lista de Espera'. A red arrow points to this option. A text box at the bottom left says 'O nome do processo seletivo aparecerá aqui'.

Agora você deverá seguir os seguintes passos:


1. Atualizar seu cadastro;
2. Preencher o questionário socioeducacional;
3. Enviar a documentação geral para matrícula;
4. Concluir o envio da documentação geral.

3 Atualização do cadastro

Ao clicar na chamada na tela de boas vindas, é apresentada uma nova tela com o cadastro. Você deverá atualizar o cadastrado e clicar em "Próxima etapa".


Usuário: MAF [Sair](#)

Portal do Candidato
Ajuda Suporte

 [SISU 2019/2 - Lista de Espera]

[Cadastro](#) [Questionário](#) [Doc.Geral](#)

Processo seletivo SISU 2019/2 - Lista de Espera

1. Atualização do cadastro: preencher os dados a seguir.
 2. Os campos com fundo cinza não podem ser alterados.
 3. Qualquer discrepância pode ser corrigida no momento da matrícula presencial.

Curso em que foi aprovado:
Turno:
Campus:

Nome:
Nascimento:
CPF:

Nome da mãe:
Nome do pai:

Estado civil:
Etnia:
Deficiência:

Naturalidade:
Nacionalidade:

Identidade (RG):
Data Expedição:
Orgão emissor:
Estado emissor:

Tel. residencial e DDD:
Celular e DDD:

Email:

Endereço:

Nome da instituição de ensino médio:
Tipo de instituição:
Ano de conclusão:

Digite parte do nome da instituição de ensino médio e selecione entre os que forem exibidos. Se não encontrar a instituição que procura, deixe este campo em branco.

Após a atualização do cadastro, a seguinte tela é mostrada:


Usuário: MAR [Sair](#)

Portal do Candidato
Ajuda Suporte

 [SISU 2019/2 - Lista de Espera]

[Cadastro](#) [Questionário](#) [Doc.Geral](#)

Identificação e Dados Pessoais

Nome:
Nascimento:

CPF:
Identidade:
CR:
Expedição:

Curso:
Modalidade:

Campus:
Chamada:

Tel. residencial:
Celular:

Email:

Endereço:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

4 Questionário socioeducacional

Clique na aba "Questionário" para preencher os dados solicitados. Após o preenchimento, clique no botão "próxima etapa" no final da aba para prosseguir.



UFES Universidade Federal do Espírito Santo

Portal do Candidato

Usuário: MARIA [Sair](#)

Ajuda Suporte

sisu [SISU 2019/2 - Lista de Espera]

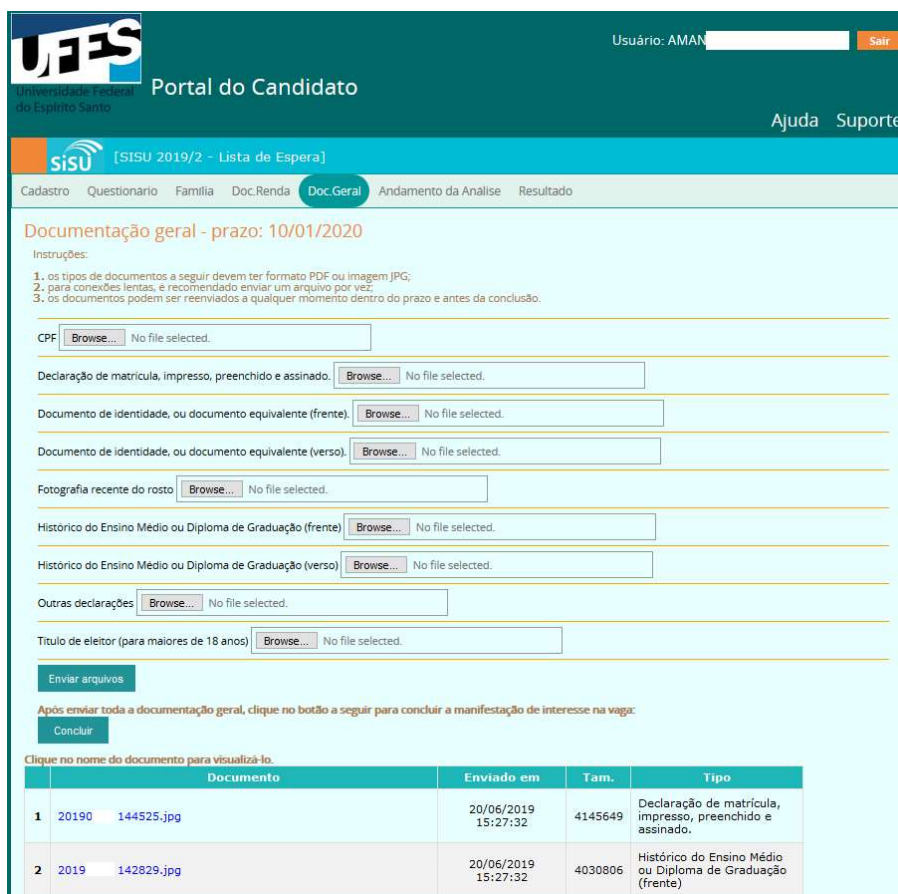
Cadastro **Questionario** Doc.Geral

Questionário sócio-cultural-econômico-educacional

Responder a este questionário é de fundamental importância para a UFES e para o sistema universitário brasileiro. E é nesse sentido que nos dirigimos a você, com a informação de que os dados a serem coletados, serão tratados estatisticamente e não influenciarão de maneira alguma na avaliação de seu desempenho como estudante. Os dados pessoais e as informações a eles vinculadas não serão divulgados em hipótese alguma.

5 Envio de documentação geral de matrícula

Para enviar a documentação geral de matrícula, clique na aba "Doc.Geral". Os documentos recebidos são listados no final da aba. Após enviar todos os documentos tal como exigido no edital, clique no botão "Concluir" para concluir o envio. Após esse passo, não será mais possível enviar ou trocar documentos pelo portal (qualquer erro poderá ser corrigido no momento da matrícula presencial).



UFES Universidade Federal do Espírito Santo

Portal do Candidato

Usuário: AMAN [Sair](#)

Ajuda Suporte

sisu [SISU 2019/2 - Lista de Espera]

Cadastro Questionário Família Doc.Renda **Doc.Geral** Andamento da Análise Resultado

Documentação geral - prazo: 10/01/2020

Instruções:

- os tipos de documentos a seguir devem ter formato PDF ou imagem JPG;
- para conexões lentas, é recomendado enviar um arquivo por vez;
- os documentos podem ser reenviados a qualquer momento dentro do prazo e antes da conclusão.

CPF No file selected.

Declaração de matrícula, impresso, preenchido e assinado. No file selected.

Documento de identidade, ou documento equivalente (frente). No file selected.

Documento de identidade, ou documento equivalente (verso). No file selected.

Fotografia recente do rosto No file selected.

Histórico do Ensino Médio ou Diploma de Graduação (frente) No file selected.

Histórico do Ensino Médio ou Diploma de Graduação (verso) No file selected.

Outras declarações No file selected.

Título de eleitor (para maiores de 18 anos) No file selected.

Após enviar toda a documentação geral, clique no botão a seguir para concluir a manifestação de interesse na vaga:

Clique no nome do documento para visualizá-lo.

	Documento	Enviado em	Tam.	Tipo
1	20190 144525.jpg	20/06/2019 15:27:32	4145649	Declaração de matrícula, impresso, preenchido e assinado.
2	2019 142829.jpg	20/06/2019 15:27:32	4030806	Histórico do Ensino Médio ou Diploma de Graduação (frente)

6 Resultado da análise documental

Para visualizar o resultado de sua análise documental, clique na aba "Resultado". Nela você poderá visualizar se os seus documentos foram DEFERIDOS (que quer dizer que os documentos foram todos enviados conforme solicitado no edital) ou INDEFERIDOS (que quer dizer que algum documento foi enviado de forma incorreta, incompleta, ou está faltando algum documento, por exemplo).

Caso sua análise tenha sido INDEFERIDA, acesse a aba "DOC. PESSOAL" para verificar o motivo e enviar recurso, caso deseje. Observe, que nesse caso, há um prazo para entrar com o recurso.

[SISU 2025 - Chamada Regular]

Cadastro Questionário **Doc.Pessoal** Resultado

Documentação pessoal: resultado e recurso
Resultado final: Deferido
Prazo para recurso: - Deferido

Documentos enviados no prazo 31/10/2025

O envio da documentação já foi concluído. Clique no nome do documento para visualizá-lo.

Documento	Enviado em	Tam.	Tipo
1 Termo de ciência e responsabilidade.pdf	29/01/2025 09:43:31	37707	Termo de ciência e responsabilidade
2 CPF.pdf	29/01/2025 11:07:07	399226	CPF

29/01/2025 09:38	Cadastro da solicitação de matrícula atualizado.	candidato(a)
------------------	--------------------------------------------------	--------------

DESISTÊNCIA - Cancelar participação no Processo Seletivo
 Manifesto desistência e solicito cancelamento da minha participação como candidato(a) deste Processo Seletivo e declaro estar ciente de que esta ação é irreversível, bem como de que perderei todos os direitos referentes a minha classificação.
Desistir Leia e confirme a manifestação acima e clique neste botão para desistir do processo seletivo.

ATENÇÃO! a desistência não poderá ser cancelada.

[SISU 2025 - Chamada Regular]

Cadastro Questionário Doc.Pessoal **Resultado**

Resultado e andamento da análise dos documentos

Documentação pessoal
Resultado: Inicial Indeferido
Prazo para recurso: 01/12/2025
Veja detalhes na aba Doc.Pessoal.

Ocorrências

Data	Evento	Origem
29/01/2025 10:37	Documentação pessoal: envio concluído, 9 documentos	candidato(a)
29/01/2025 10:03	Termo de ciência e responsabilidade enviado, número 456354	candidato(a)
29/01/2025 09:38	Cadastro da solicitação de matrícula atualizado.	candidato(a)

DESISTÊNCIA - Cancelar participação no Processo Seletivo
 Manifesto desistência e solicito cancelamento da minha participação como candidato(a) deste Processo Seletivo e declaro estar ciente de que esta ação é irreversível, bem como de que perderei todos os direitos referentes a minha classificação.
Desistir Leia e confirme a manifestação acima e clique neste botão para desistir do processo seletivo.

ATENÇÃO! a desistência não poderá ser cancelada.

7 Recurso contra o indeferimento

Após a disponibilização do resultado da análise, o candidato que não concordar com o resultado do indeferimento pode entrar com recurso durante o prazo estabelecido no portal. Para tanto, basta acessar o Portal do Candidato, entrar na aba "Doc.Pessoal", escrever o motivo da solicitação de recurso e enviar os documentos corretos solicitados, ou que julgar necessário, e concluir o envio da documentação.

Observe:

- Há um prazo para entrar com recurso e o mesmo estará escrito logo no início da aba “Doc. Pessoal”. O candidato deverá entrar com recurso dentro deste prazo, caso contrário, não será mais possível questionar o resultado e enviar os documentos solicitados.
- O campo “Parecer inicial” possui as informações do que foi enviado incorretamente pelo candidato ou algo que o mesmo deixou de enviar. Neste campo também poderá vir alguma orientação do que o candidato deverá fazer, como no exemplo abaixo.
- Somente após escrever o motivo da solicitação de recurso e clicar em “salvar motivo” que serão abertos os campos para envio de documentos de recurso. Selecione o tipo de documento a ser enviado, anexe o arquivo e clique em “enviar arquivo”.

[SISU 2025 - Chamada Regular]

Cadastro Questionário **Doc.Pessoal** Resultado

Documentação pessoal: resultado e recurso

Resultado final: -
Prazo para recurso: 01/12/2025
Inicial Indeferido
Resultado Inicial: Indeferido
Parecer Inicial:
O candidato não enviou o título de eleitor, item obrigatório, de acordo com os termos do edital de matrícula.
O candidato não enviou a quitação eleitoral, item obrigatório, de acordo com os termos do edital de matrícula.
Favor providenciar os documentos pendentes.

Resultado do recurso: -
Parecer do recurso:

Solicitação de recurso

Instruções:

1. para entrar com recurso, informar o motivo e clicar no botão "Salvar";
2. enviar os documentos solicitados de acordo com o tipo, se for o caso;
3. caso precise enviar algum documento extra, envie com o tipo "Outras declarações".

Informe o motivo da solicitação de recurso (item obrigatório, mínimo de 30 caracteres):

Perdi o prazo e vou enviar os documentos em falta.

Salvar motivo **Caso faça alterações, é necessário salvar novamente.**

Envio de documentos de recurso

1. Escolha o tipo de documento:
Certidão de quitação eleitoral
2. Escolha o arquivo, tamanho menor que 5 megas:
Choose File No file chosen
3. Envie o arquivo:
Enviar arquivo

Documentos enviados no recurso

Clique no nome do documento para visualizá-lo.

Documento	Enviado em	Tam.	Tipo
-----------	------------	------	------