



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO – SEP

PROCESSO SELETIVO – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Procedimentos e Orientações

Sumário

- | | | | |
|---|--|---|--|
| 1 | <u>Ingressar no Acesso Cidadão</u> | 5 | <u>Enviar Documentação</u> |
| 2 | <u>Acessar o e-Docs</u> | 6 | <u>Encaminhamento</u> |
| 3 | <u>Realizar o Encaminhamento</u> | 7 | <u>Enviar o Encaminhamento</u> |
| 4 | <u>Inserir Documentação</u> | 8 | <u>Acompanhar Encaminhamento</u> |
- 9 [Instruções em Vídeo](#)

Clique na página que deseja para mais informações

1

Ingressar no Acesso Cidadão

- Acessar o link do Acesso Cidadão: <https://acessocidadao.es.gov.br/>

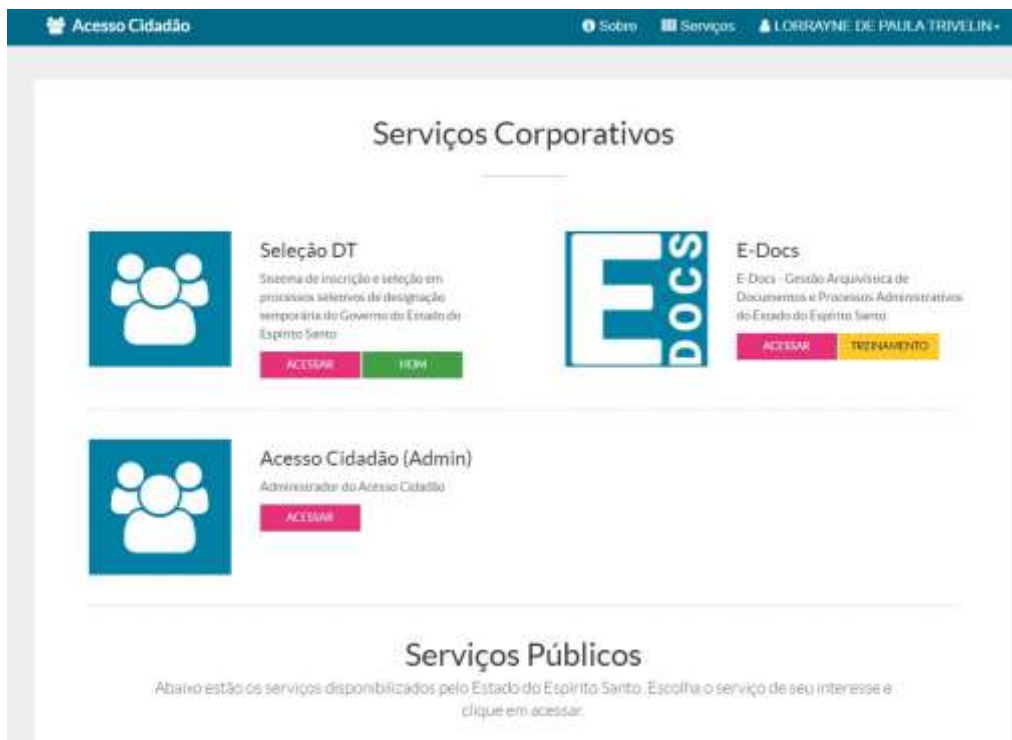


The screenshot shows the login interface of the 'Acesso Cidadão' system. At the top, there is a dark blue header with the logo and name 'Acesso Cidadão' on the left, and navigation links 'Sobre', 'Serviços', and 'Criar uma conta' on the right. The main content area has a light gray background. It starts with the instruction 'Para continuar, faça o login abaixo'. Below this, there are two columns. The left column is titled 'Faça login usando sua conta do Acesso Cidadão...' and contains a form with fields for 'CPF' and 'Senha', an 'Entrar' button, and a link 'Esqueceu sua senha?'. The right column is titled '...faça login usando uma das opções abaixo:' and contains three buttons: 'Entrar com o Google' (red), 'Entrar com o login Gov.Br' (gray), and 'Entrar com Certificado Digital' (blue). A vertical line with a circle containing the word 'Ou' separates the two columns. At the bottom, there is a link 'Não possui uma conta no Acesso Cidadão? Criar uma conta.'

- Digitar o CPF e senha e clicar em “ENTRAR”

2

Acessar o E-Docs



- Na opção E-Docs, clicar no botão **ACESSAR**

3

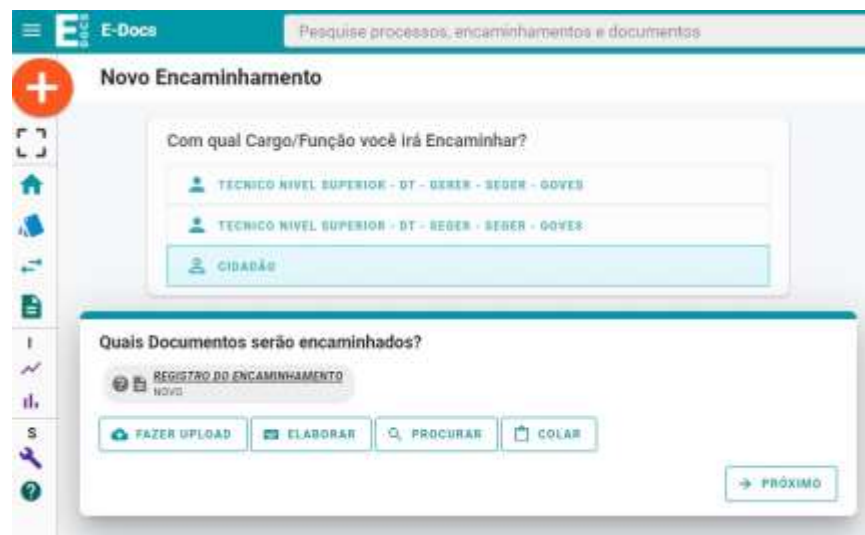
Realizar o Encaminhamento

- Clicar em

+ NOVO



Escolher a opção



Escolher a opção

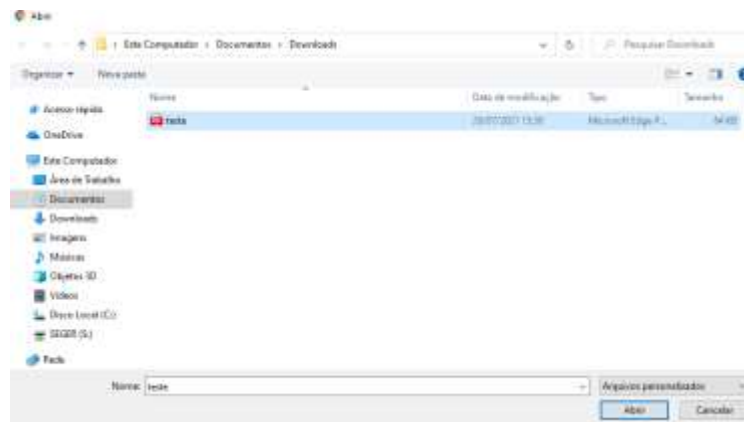
FAZER UPLOAD

4

Inserir Documentação

- Na tela do E-Docs irá aparecer a seguinte mensagem:

Clique para selecionar um PDF, Áudio ou Vídeo (máximo 250 MB)



Obrigatório arquivos em
formato PDF

- Após clicar, basta selecionar o documento, e clicar em

Abrir

5

Enviar a Documentação

Arquivo Selecionado:
teste.pdf (63.8 kB)

Gênero detectado: **Textual**

Com qual Cargo/Função você irá capturar este documento?

TECNICO NIVEL SUPERIOR - ST - CENES - SEDES - GOVER

TECNICO NIVEL SUPERIOR - ST - XEDER - SEDES - GOVER

CIDADÃO

Qual é o tipo do documento?

Documento Eletrônico

Documento Escaneado

Valor Legal: Cópia Simples

Qual o Nome do documento?

teste

Escolher a opção

Escolher a opção

Qual o Fundamento Legal para a restrição?

Escolha para filtrar:

- INFORMAÇÃO PESSOAL**
- CONFERÊNCIA DE ASSINATURA PARA TOMADA DE DECISÃO
- SIGILO DO INQUÉRITO POLICIAL
- SIGILO DA INTERCEPTAÇÃO DE COMUNICAÇÃO TELEFÔNICA
- SEGREDO DE JUSTIÇA DO CÓDIGO PENAL
- SIGILO FISCAL
- SEGREDO PROFISSIONAL (DO ADVOCADO)
- SEGREDO DE JUSTIÇA DO CÓDIGO CIVIL
- SIGILO DAS OPERAÇÕES BANCÁRIAS
- SEGREDO INDUSTRIAL
- SEGREDO DE CARENTIA DE DIREITOS AUTORAIS
- SIGILO COMERCIAL
- SIGILO CONTÁBIL
- SIGILO EMPRESARIAL
- SIGILO DO PRELIMINAR MÉDICO
- SIGILO PROFISSIONAL DO MÉDICO

Fundamentos legais selecionados:

INFORMAÇÃO PESSOAL

OK

Escolher a opção

Clicar em "OK"

Clicar em

PRÓXIMO →

, após clicar em

CAPTURAR

Obs.: Anexar todos os documentos em apenas um encaminhamento.

6

Encaminhamento

Novo Encaminhamento

Com qual Cargo/Função você irá Encaminhar?

TECNICO NIVEL SUPERIOR - DT - SEGER - SEGER - GOVES

TECNICO NIVEL SUPERIOR - DT - SEGER - SEGER - GOVES

CIDADÃO

Quais Documentos serão encaminhados?

REQUISIÇÃO DE ENCAMINHAMENTO

FAZER UPLOAD ELABORAR PROCURAR COLAR

Quais serão os Destinatários?

Você ainda não adicionou nenhum destinatário.

PROCURAR

Clicar em “PROCURAR”

Clicar em “GRUPOS E COMISSÕES”

Quais serão os Destinatários?

SUGESTÕES

ORGÃO

SETOR

GRUPOS E COMISSÕES

Escolher a Opção

Escolher a Opção

Selecionados:

OK

Clicar em “OK”

7

Enviar o Encaminhamento

Novo Encaminhamento

Com qual Cargo/Função você irá Encaminhar?

TECNICO NIVEL SUPERIOR - DT - GERER - SEGER - GOVES

TECNICO NIVEL SUPERIOR - DT - SEGER - SEGER - GOVES

CIDADÃO

Quais Documentos serão encaminhados?

REGISTRO DO ENCAMINHAMENTO

FAZER UPLOAD ELABORAR PROCURAR COLAR

Quais serão os Destinatários?

SELEÇÃO E INGRESSO DE PESSOAL

Opções de envio para grupo

Encaminhar para o grupo ou para cada membro?

SELEÇÃO E INGRESSO DE PESSOAL

Grupo Membros

PROCURAR

PRÓXIMO

Clicar em “PRÓXIMO”

Título (Obrigatório)

12 - AC - Assistente de Gestão - Nome e Sobrenome - Documentação Pessoal

Mensagem (Obrigatório)

Encaminho a documentação solicitada, referente ao Processo Seletivo Assistente de Ge

Nº da classificação_Nome Completo do Candidato – Tipo de Classificação – Técnico de Nível Superior”
Exemplo: 015_Maria da Silva – Ampla Concorrência – Técnico de Nível Superior 2022

Encaminho a documentação solicitada, referente ao Processo Seletivo Técnico de Nível Superior.

Nível de Acesso: ORGANIZACIONAL

TORNAR PÚBLICO LIMITAR ACESSO

Outras opções: Aguardar a conclusão da operação.

ENVIAR CANCELAR

Clicar em “ENVIAR”

8

Acompanhar Encaminhamento

Basta digitar o número do encaminhamento e pesquisar, que o sistema retornará com as informações do encaminhamento.



Pesquise processos, encaminhamentos e documentos

Você Sabia? O E-Docs possui um site para **Treinamento e Aprendizado**. Nele, você pode fazer testes, navegar livremente e experimentar o funcionamento do sistema. [SITE D](#)

✓

Separamos alguns atalhos para você. Para ver mais opções, acesse o menu lateral.

PROCESSOS	ENCAMINHAMENTOS	DOCUMENTOS
134 Caixa de Entrada	32 Encaminhamentos Pendentes	Documentos para Eu Assinar
2 Processos com Credenciamento Pendente		
IR PARA PROCESSOS	IR PARA ENCAMINHAMENTOS	IR PARA DOCUMENTOS

Instruções em vídeo



- Acessar o [E-Docs](#);
- Realizar login no Acesso Cidadão. Caso não tenha login, confira as instruções para cadastro e verificação neste [vídeo de orientação](#);
- Iniciar um novo encaminhamento, conforme orientações [neste vídeo](#) de orientação;
- **Obs.: O [vídeo](#) está demonstrando como enviar um encaminhamento para o setor GPP, porém setor correto é o SELEÇÃO E INGRESSO DE PESSOAL-SEP, para TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR.**

