



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA
INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESPÍRITO SANTO
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS – GEREH

PROCESSO SELETIVO - ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO VIA SISTEMA E-DOCS

Procedimentos e Orientações

Sumário

- 1 [Criar login no Acesso Cidadão](#)
- 2 [Acessar o e-Docs](#)
- 3 [Realizar o encaminhamento](#)
- 4 [Inserir documentação](#)
- 5 [Enviar documentação](#)
- 6 [Encaminhamento](#)
- 7 [Enviar o encaminhamento](#)
- 8 [Acompanhar encaminhamento](#)
- 9 [Instruções em vídeo](#)

Clique na página que deseja para mais informações

PASSO A PASSO

1

Cadastrar no
Acesso Cidadão

2

Iniciar um novo
encaminhamento

3

Realizar *uploads*
dos **documentos**
necessários

4

Selecionar
destinatário

5

Encaminhar ao **Idaf**

6

Salvar nº de
encaminhamento
para
acompanhamento

IDAF

INSTITUTO DE DEFESA
AGROPECUÁRIA E FLORESTAL
DO ESPÍRITO SANTO

1

Criar login no Acesso Cidadão

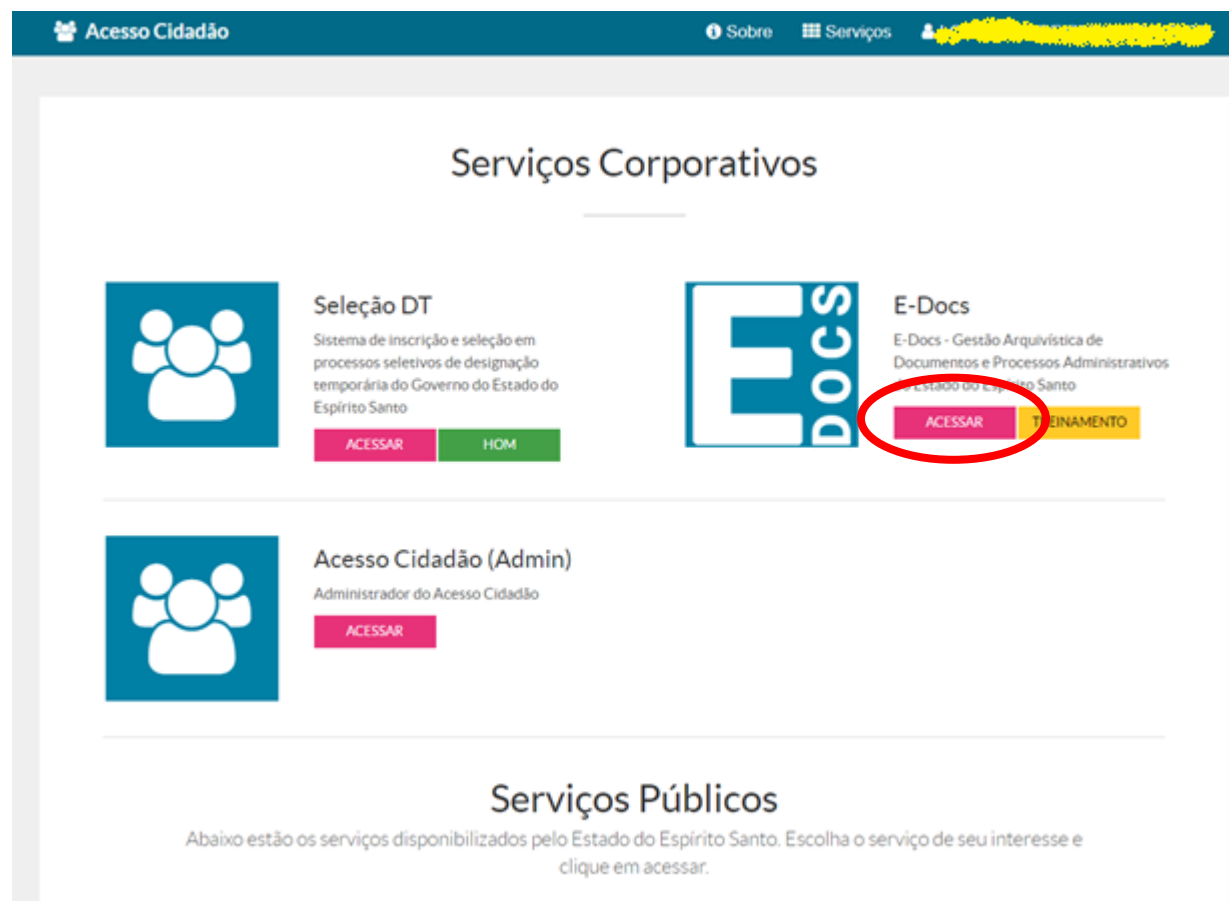
- Acessar o link do Acesso Cidadão: <https://acessocidadao.es.gov.br/>
- Digitar CPF e senha e clicar em “ENTRAR”

ATENÇÃO: A validação do cadastro no Acesso Cidadão pode levar até dois dias.
É importante realizar o cadastro o quanto antes!

2

Acessar e-Docs

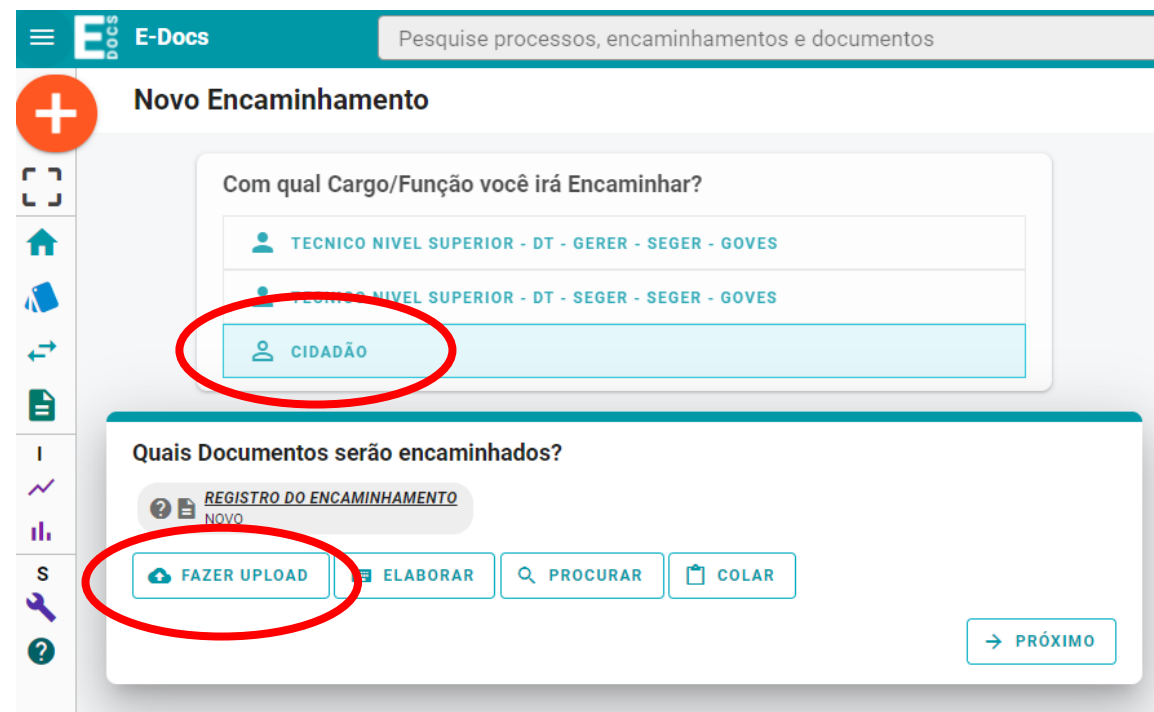
- Após validação do cadastro, entre no Acesso Cidadão: <https://acessocidadao.es.gov.br/>.
- Na opção E-Docs, clique no botão **ACESSAR**



3

Realizar o encaminhamento

- Após acessar o Acesso Cidadão e entrar no e-Docs, clique no botão **+ NOVO**
- Em seguida, escolha a opção “Encaminhamento”.
- Selecione a função “**Cidadão**”, clique em “**Fazer Upload**” e escolha o documento que irá carregar na plataforma.



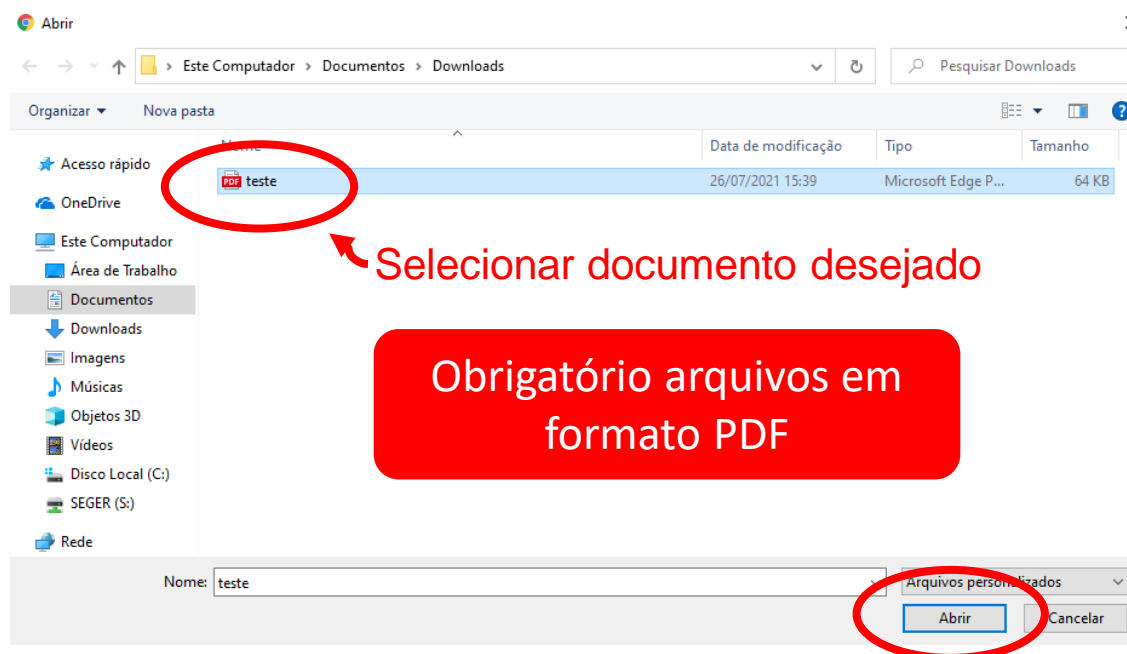
4

Inserir documentação

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

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

- Após clicar, basta selecionar o documento e clicar em 



ATENÇÃO: É importante verificar no **edit** a lista de documentos obrigatórios a serem enviados.

Para **cada documento**, será necessário realizar um **upload**.

5

Enviar a documentação

Arquivo Selecionado:
teste.pdf (63.8 kB)

Gênero detectado: **Textual**

[? Informações sobre tipos de arquivo](#)

Com qual Cargo/Função você irá capturar este documento?

TECNICO NIVEL SUPERIOR - DT - GERER - SEGER - GOVES

TECNICO NIVEL SUPERIOR - DT - SEGER - SEGER - GOVES

CIDADÃO

Qual é o tipo do documento?

[? Qual a diferença?](#)

Documento Eletrônico

SELECIONAR

Documento Escaneado

SELECIONAR

Valor Legal: Cópia Simples

Qual o Nome do documento?

[? Dicas](#)

teste

Utilizar o seguinte padrão para nomenclatura dos documentos:
IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO – NOME DO CANDIDATO

Este documento possui restrição de acesso prevista em lei?

Nível de Acesso: **ORGANIZACIONAL** [?](#) [TORNAR PÚBLICO](#) **LIMITAR ACESSO**

PRÓXIMO →

Qual o Fundamento Legal para a restrição?

[ABRIR TODOS](#) [FECHAR TODOS](#)

INFORMAÇÃO PESSOAL

DOCUMENTO PREPARATORIO PARA TOMADA DE DECISÃO

SIGILO DO INQUÉRITO POLICIAL

SIGILO DA INTERCEPTAÇÃO DE COMUNICAÇÃO TELEFÔNICA

SEGredo DE JUSTIÇA DO CÓDIGO PENAL

SIGILO FISCAL

SIGILO PROFISSIONAL DO ADVOGADO

SEGredo DE JUSTIÇA DO CÓDIGO CIVIL

SIGILO DAS OPERAÇÕES BANCÁRIAS

SEGredo INDUSTRIAL

SEGredo DECORRENTE DE DIREITOS AUTORAIS

SIGILO COMERCIAL

SIGILO CONTÁBIL

SIGILO EMPRESARIAL

SIGILO DO PRONTUÁRIO MÉDICO

SIGILO PROFISSIONAL DO MÉDICO

Fundamentos legais selecionados:

Informação Pessoal
Sigiloso

OK

Clicar em **PRÓXIMO →** , após clicar em

CAPTURAR

IDAF

INSTITUTO DE DEFESA
AGROPECUÁRIA E FLORESTAL
DO ESPÍRITO SANTO

6

Encaminhamento

- Clicar em “PROCURAR”

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
NOVO

FAZER UPLOAD ELABORAR PROCURAR COLAR

Quais serão os Destinatários?

Você ainda não adicionou nenhum destinatário

PROCURAR

- Clicar em “GRUPOS E COMISSÕES” e, em seguida, escolher a opção “PROCESSO SELETIVO – IDAF”

Quais serão os Destinatários?

SUGESTÕES

ÓRGÃO

SETOR

GRUPOS E COMISSÕES

+ ARQUIVO SULF - IDAF

+ COMPRAS - IDAF

+ CONTRATOS - IDAF

+ DIPRE

+ ELPI - IDAF

+ E-OUV - IDAF

+ FOLHA DE PAGAMENTO - IDAF

+ IDAF - BOLETIM DE FREQUÊNCIA CEDIDOS

+ NOTIFICAÇÕES - GELCOF

+ OUVIDORIA - IDAF

+ PROCESSO SELETIVO - IDAF

+ PROTOCOLO - IDAF

+ REGISTRO DE PRODUTO E RÓTULO - SIAPP

+ SERVIÇO VETERINÁRIO - AFONSO CLÁUDIO

+ SERVIÇO VETERINÁRIO - ALEGRE

+ SERVIÇO VETERINÁRIO - ARACRUZ


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
NOVO


 FAZER UPLOAD  ELABORAR  PROCURAR  COLAR


Quais serão os Destinatários?

 PROCESSO SELETIVO - IDAF
Grupo - IDAF - GOVES


Opções de envio para grupo

Encaminhar para o grupo ou para cada membro?

 PROCESSO SELETIVO - IDAF

 PROCURAR

Grupo ☐ Membros ☐

 PRÓXIMO

ATENÇÃO: Certifique-se de que todos os documentos necessários encontram-se na aba “Quais Documentos serão encaminhados?”

Conferir se o grupo correto está selecionado.

Título (obrigatório)

015-Maria da Silva-Cariacica-Ampla Concorrência

72 / 200

Mensagem (obrigatório)

Encaminho a documentação solicitada, referente ao Processo Seletivo 003/2020.

96 / 1500

Nível de Acesso: ORGANIZACIONAL   TORNAR PÚBLICO  LIMITAR ACESSO

Outras opções: ☒ Aguardar a conclusão da operação

 ENVIAR CANCELAR

Escrever o seguinte padrão:
“Nº da classificação-Nome Completo do Candidato-Município-Tipo de Classificação”

Selecione o nível de acesso organizacional

8

Acompanhar encaminhamento

- Após o envio do encaminhamento, aparecerá na tela o número do “**Rastreio do Encaminhamento**”.

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

Rastreio do Encaminhamento 2022-18ZBPS

Protocolo
2022-18ZBPS

Título
015-Maria da Silva-Cariacica-AmplaConcorrência

Postado em 19/04/2022 15:45:37 por NOME COMPLETO DO CANDIDATO (CIDADÃO)

Mensagens (1)

EXIBIR TODOS RECOLHER

De: NOME COMPLETO DO CANDIDATO (CIDADÃO) Em: 19/04/2022 15:45:37

Para: PROCESSO SELETIVO - IDAF (IDAF - GOVES)

Documentos (2): [ORG 2022-B8VHBG - CNH - CANDIDATO](#) [ORG 2022-18ZBPS - REGISTRO DO ENCAMINHAMENTO 2022-18ZBPS](#)

Os encaminhamentos e/ou respostas do Idaf aparecerão na caixa de entrada, na aba “Encaminhamentos”.

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.

Olá, [nome]

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

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

IDAF

INSTITUTO DE DEFESA
AGROPECUÁRIA E FLORESTAL
DO ESPÍRITO SANTO

- 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 destinatário: SETOR – GPP da Seger, porém, neste caso, deve-se encaminhar para o destinatário: GRUPOS E COMISSÕES – PROCESSO SELETIVO – IDAF.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA
INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESPÍRITO SANTO
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS – GEREH

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

processoseletivo@idaf.es.gov.br

IDAF