

E^{DOCS} E- DOCS

O FUTURO CHEGOU !



FAÇA SEU CADASTRO, CRIE
SUA CONTA GOV !

ACESSE : GOV.BR



DOCUMENTOS E
PROCESSOS

100 % DIGITAIS



Agilidade

Menos papel, mais agilidade



Transparência

Transparência não é opção,
é compromisso



Serviço à População

Facilitando o acesso da
população à informação



Conexão

Conexão inteligente para um
futuro mais ágil



E-DOCS

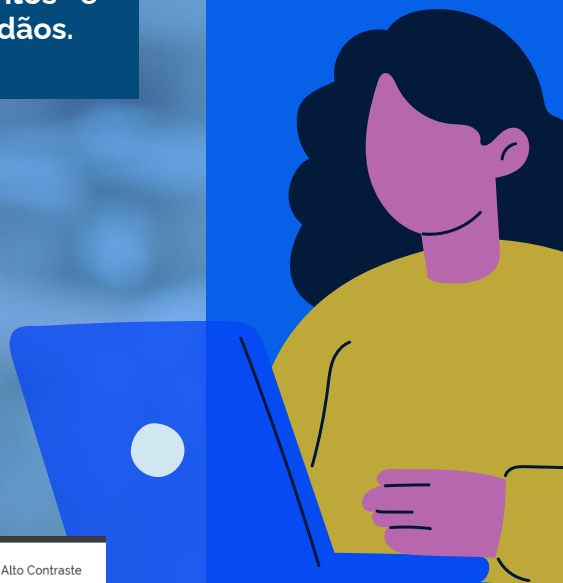
O FUTURO CHEGOU !



O E-Docs é o sistema do Governo do Espírito Santo para envio, assinatura e acompanhamento de documentos e processos, facilitando a interação entre governo e cidadãos.

PASSO 1 - CADASTRO NO ACESSO CIDADÃO

Para que você consiga acessar o sistema E-Docs é necessário possuir uma conta no portal "Acesso Cidadão". Caso você não seja cadastrado neste portal, acesse o link <https://acessocidadao.es.gov.br/> e crie sua conta.



ACESSE O LINK E
SAIBA MAIS !



ACESSE O LINK



ACESSANDO O E-DOCS

PASSO 2 -

- 1 - Insira seu CPF ou E-mail cadastrado, senha e clique em "Entrar".
- 2 - Ao entrar na página do menu inicial do Acesso Cidadão, escolha a opção E-Docs e clique em "Acessar".
- 3 - Essa é a página inicial do E-Docs, ao acessar o manual você terá mais instruções de como utiliza-lo



Dívida Ativa

Confira aqui uma lista de serviços para agilizar ainda mais os procedimentos de regularização fiscal junto ao Estado.

ACESSAR



E-Certificado

Emissão de certificado de participação em cursos para servidores públicos.

ACESSAR



E-Docs

E-Docs - Gestão Arquivística de Documentos e Processos Administrativos do Estado do Espírito Santo

ACESSAR



E-Ouv

Um canal para participação do cidadão na gestão do Estado do Espírito Santo

ACESSAR



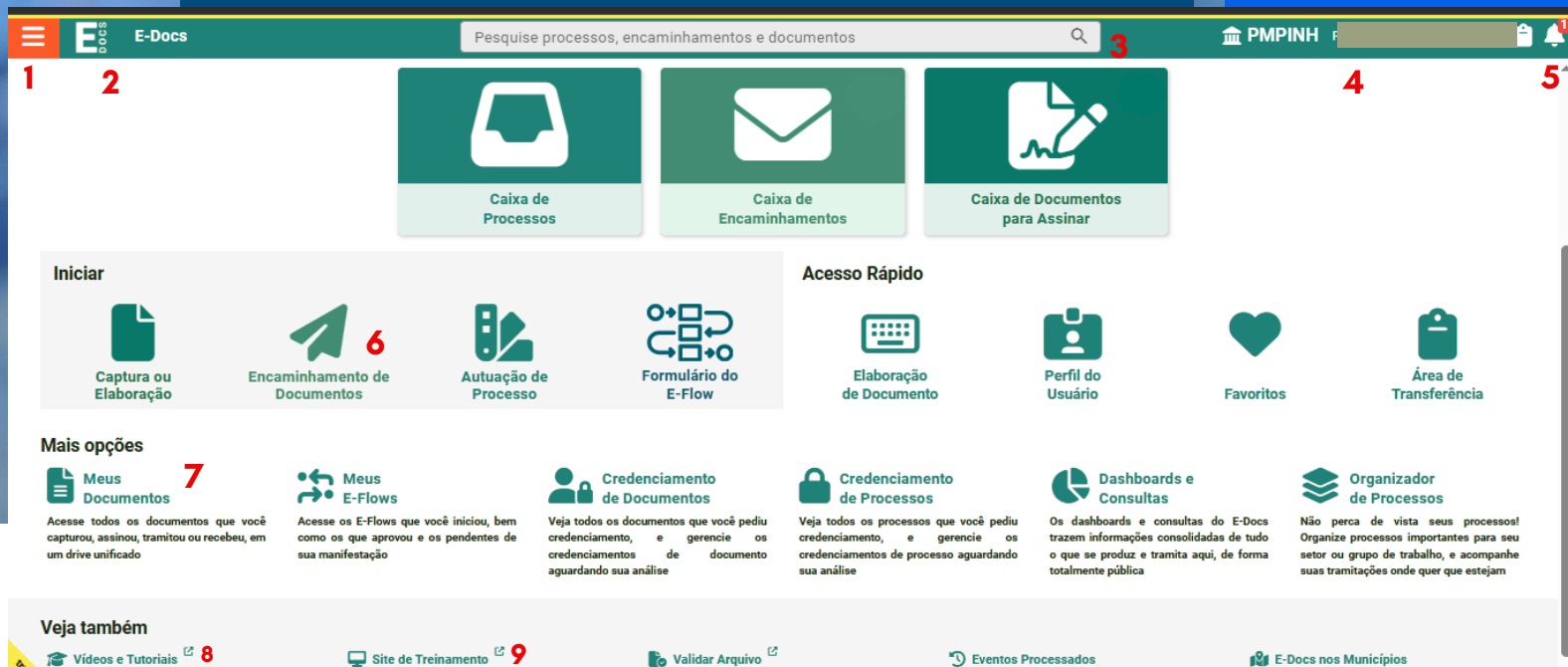


E-DOCS

O FUTURO CHEGOU !



Após acessar e fazer o login no Acesso Cidadão, você será direcionado automaticamente para a Página Inicial.



CONHEÇA A PÁGINA INICIAL

- 1 - MENU LATERAL CONTENDO OS ATALHOS PARA AS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA;
- 2 - ÍCONE DO E-DOCS, AO CLICAR VOLTA PARA A PÁGINA INICIAL;
- 3 - CAMPO DE PESQUISA POR PALAVRA-CHAVE OU POR NÚMERO DE DOCUMENTO/PROCESSO/ENCAMINHAMENTO ESPECÍFICO, PESQUISA EM TODA A BASE DO E-DOCS;
- 4 - ACESSO À CONTA E PERFIL DO SERVIDOR/CIDADÃO LOGADO;
- 5 - ÁREA DE TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS PARA PROCESSOS E ENCAMINHAMENTOS;
- 6 - ÁREA ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTO NO SISTEMA (PROTOCOLO);
- 7 - ÁREA DE ACOMPANHAMENTO DE PROTOCOLOS E PROCESSOS;
- 8 - VIDEOS E TREINAMENTOS;
- 9 - SITE DE TREINAMENTO;



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Gestão
e Recursos Humanos



ACESSE O LINK
E SAIBA MAIS !





E-DOCS

O FUTURO CHEGOU !



SAIBA COMO ENCAMINHAR SEU PROTOCOLO,
SEGUE PASSO A PASSO

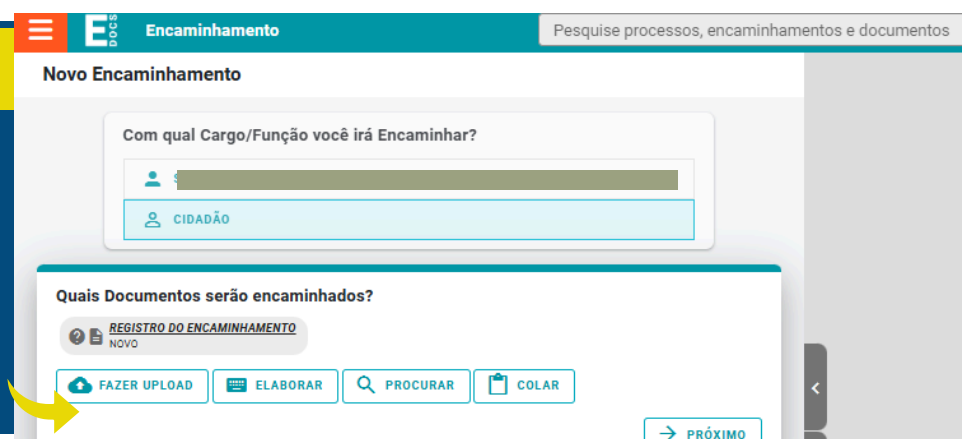
PASSO 1 -

Selecione a área
encaminhamento de
documento no sistema
(Protocolo);



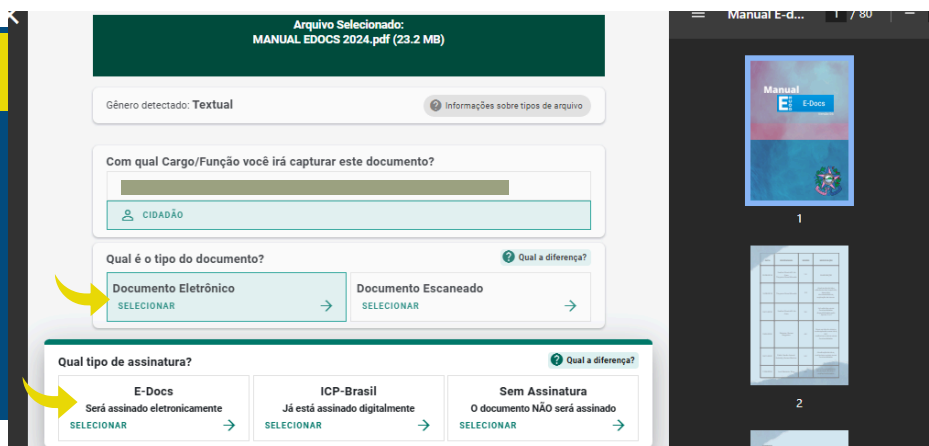
PASSO 2 -

Faça o upload do
requerimento e
documentos no sistema ;



PASSO 3 -

Selecione o Tipo de Documento
- Tipo de Assinatura - Nomeie o
Documento ;



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Gestão
e Recursos Humanos



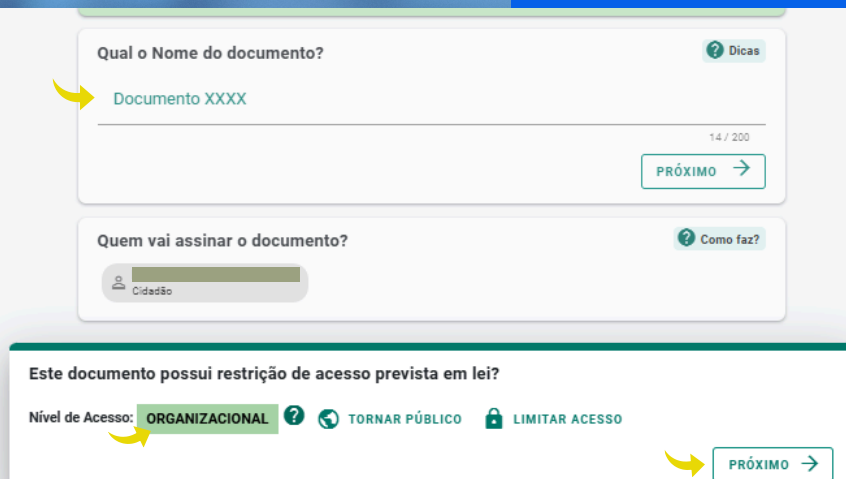
ACESSE O LINK
E SAIBA MAIS !



PASSO 4 -

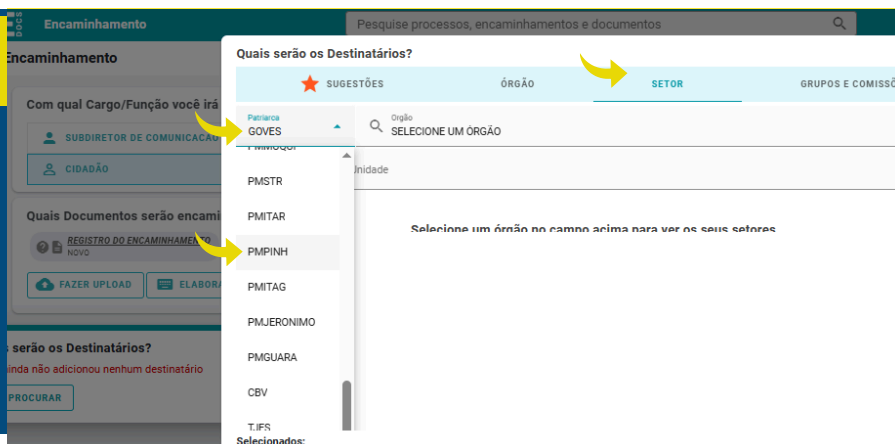
Nomeie o documento - Selecione o nível de Sigilo do documento - Clique em "Próximo" - "Capturar"

Após a captura, caso queira anexar outro arquivo, repita o processo de Upload, passo 2, 3 e 4



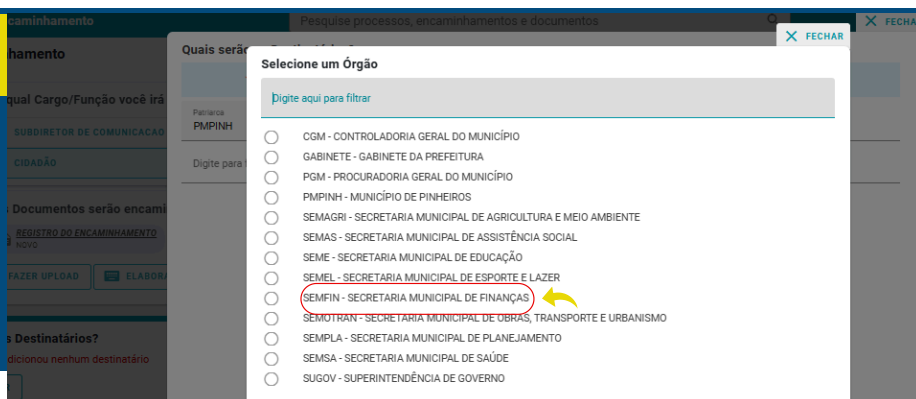
PASSO 5 -

Anexados todos os arquivos, clique em "Próximo".
Selecione o destinatário - clique em "SETOR" - altere a Patriarca para "PMPINH", deslizando a barra de suporte;



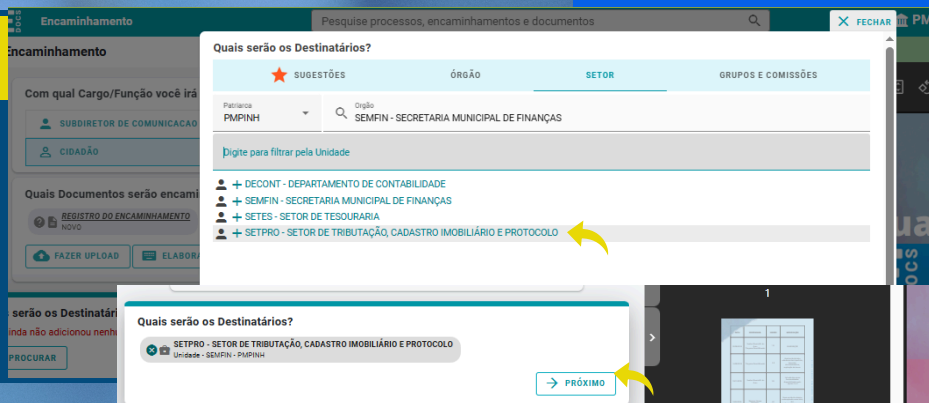
PASSO 6 -

Clique em "Selecione um Órgão"
- Selecione o SEMFIN - Secretaria Municipal de Finanças;



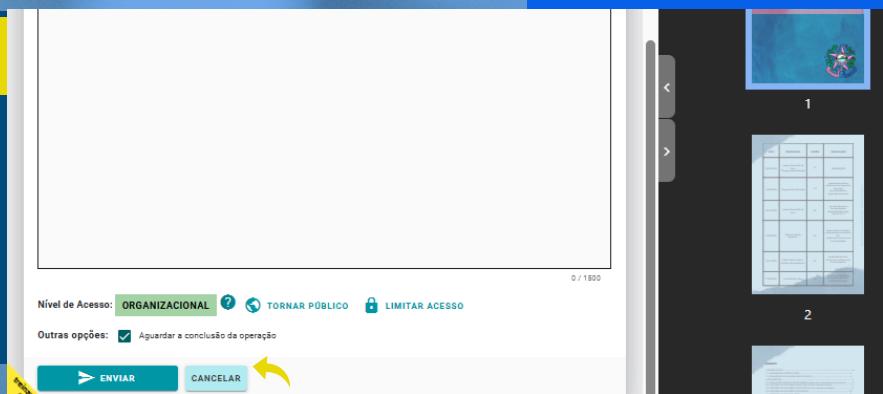
PASSO 7 -

Após selecionar o órgão -
Selecione o setor - SETOR DE
TRIBUTAÇÃO, CADASTRO
IMOBILIÁRIO E PROTOCOLO - e
Clique em "Próximo"



PASSO 8 -

Adicione o Título - Coloque uma
descrição - e Envie seu Requerimento
ou Pedido (Protocolo).



ACOMPANHE SEU PROCESSO

Acompanhe seu Documento através do Item 7
(pág.3), através do nome, conteúdo, classe e etc.

Mais opções



Acesse todos os documentos que você
capturou, assinou, tramitou ou recebeu, em
um drive unificado

DÚVIDAS ENTRE EM CONTATO :

INFORMAÇÕES - (27) 992001-8948

SETOR DE PROTOCOLO - (27) 92001-8951

E-MAIL: INFORMACOES@PINHEIROS.ES.GOV.BR



ACESSE O LINK E
SAIBA MAIS !

