



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESA  
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO - CPS/SESA

# MANUAL PARA ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO PROCESSO SELETIVO - CPS/SESA

**Procedimentos e Orientações**





## ATENÇÃO CANDIDATO!

O presente manual, foi elaborado para auxiliar na captura e encaminhamento da documentação comprobatória para análise.

Importante destacar que é essencial que o passo a passo seja seguido, para que não ocorra problemas com o encaminhamento da documentação, ainda, disponibilizamos abaixo, vídeo orientativo.

Solicitamos máxima atenção.

Atenciosamente,

**Comissão de Processo Seletivo - CPS/SESA**

Obs.: Trata-se de um vídeo modelo, o candidato deverá se atentar para o grupo e comissão que deverá encaminhar a documentação

O Grupo e Comissão correto, estará descrito na CONVOCAÇÃO.

### [Vídeo instruções E-Docs](#)





# Ingressar no Acesso Cidadão:

Para acessar o Acesso Cidadão, clicar no link: <https://acessocidadao.es.gov.br/>

Acesso Cidadão

Sobre Serviços + Criar uma conta

Para continuar, faça o login abaixo

Faça login usando sua conta do **Acesso Cidadão**...

CPF

CPF

Senha

Senha

Entrar

Esqueceu sua senha?

Ou

...faça login usando uma das opções abaixo:

Entrar com o Google

Entrar com o login Gov.Br

Entrar com Certificado Digital

Digitar o CPF e senha e clicar



# Acessar o E-Docs:

Na opção E-Docs, clicar no botão



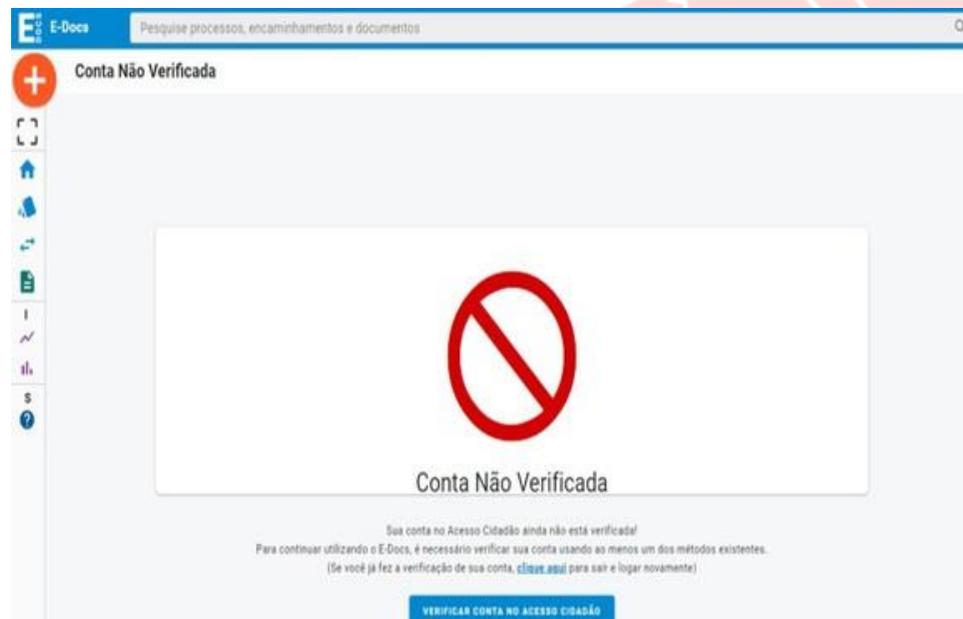
E-Docs

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

ACESSAR

TREINAMENTO

Caso a conta não esteja verificada, aparecerá a tela  
ao lado e o candidato deverá verificar seguindo o  
passo a passo na próxima página.





# Verificando a Conta no E-Docs:

Uma sugestão para verificação é por meio de SELFIE.

Após clicar em **verificar**, o candidato deverá preencher todas as informações solicitadas no formulário e depois clicar em **próximo**

## Verificar Conta

Essas são as maneiras de verificar a sua conta e habilitar mais serviços a partir do Acesso Cidadão.



### Selos Meu gov.br

Você pode usar os selos de confiabilidade da sua conta meu gov.br para verificar também a sua conta do acesso cidadão.

Selos Obtidos: Nenhum

ATUALIZAR



### Certificado Digital

Caso você tenha um Certificado Digital (e-CPF ou e-CNPJ) você pode utilizar esse serviço para verificar a sua conta e habilitar serviços que exigem mais segurança.

VERIFICAR



### Selfie

Esse procedimento pode ser utilizado para verificar a sua conta e habilitar serviços que exigem mais segurança.

VERIFICAR



### Servidor Estadual ✓

Caso você fosse um servidor ativo do executivo estadual e tivesse acesso ao antigo modo de login do portal do servidor, você podia utilizar esse serviço para vincular as duas contas.

## ...COMPLETE O FORMULÁRIO ABAIXO:

+ Esses documentos tem prioridade e são processados mais rápido.

### Tipo de Documento

Carteira de Identidade

### Nome Completo \*

Digite seu nome

### Data de nascimento \*

dd/mm/aaaa

### Nome da Mãe \*

### Nome do Pai \*

Não possuo essa informação em meus registros

### RG (Só números) \*

Digite o Número do RG aqui

\*Campos obrigatórios

Obs.: Garanta que os dados estão exatamente como no documento, já que qualquer divergência vai resultar em uma reprovação no pedido de recuperação.

Obs2.: Os dados digitados serão cruzados com outras fontes de dados que temos a nossa disposição. Caso seja encontrada alguma divergência a solicitação pode ser recusada até que você corrija as inconsistências.

← Cancelar

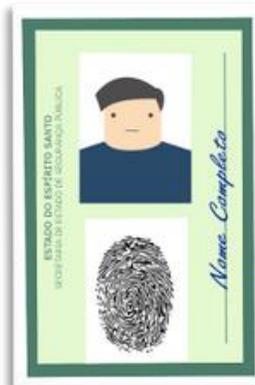
Próximo →



# Verificando a Conta no E-Docs: (continuação)

O candidato será direcionado para uma página em que deverá seguir o passo a passo e anexar frente, verso, e uma selfie segurando o documento de identificação que foi escolhido no formulário (sugerimos que utilize RG), após incluir as fotos do documento, é só clicar no botão

FRENTE DO DOCUMENTO DIGITALIZADO  
EXEMPLO (USANDO UM RG)



VERSO DO DOCUMENTO DIGITALIZADO  
EXEMPLO (USANDO UM RG)



SELFIE SEGURANDO DOCUMENTO DE IDENTIDADE  
EXEMPLO (USANDO UM RG)



Quando concluir todas as etapas, aparecerá a informação de que em até 48h o acesso estará liberado.

# Capturando a documentação:



**+ NOVO** Você Sabia?

### Captura de Documentos

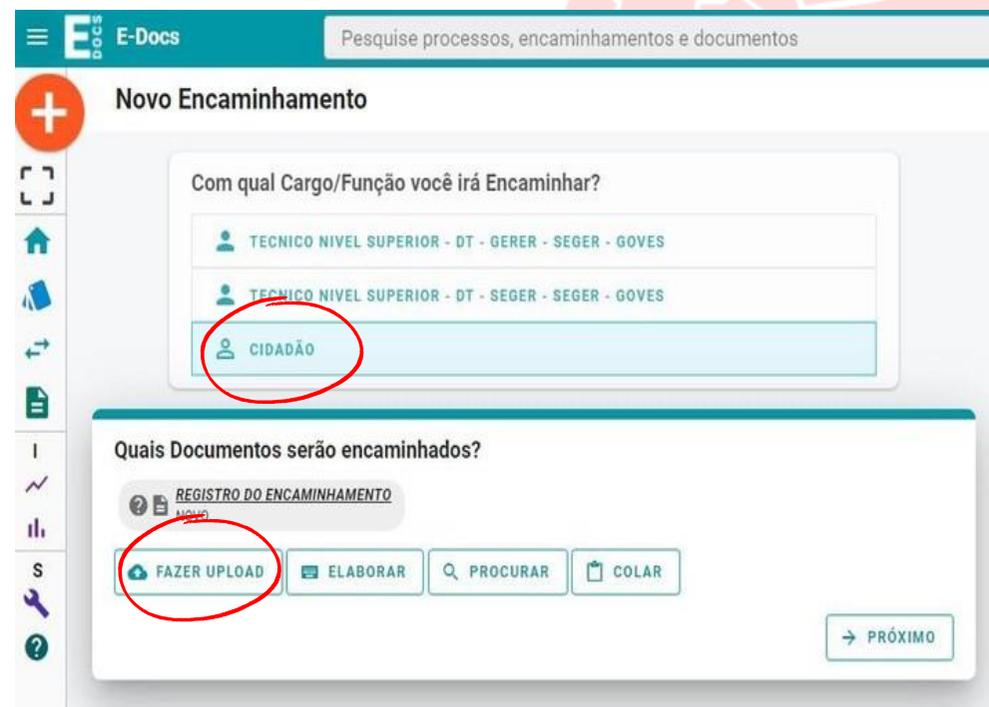
**Elaborar**  
Crie um documento em branco ou escolha entre vários modelos existentes.

**Fazer Upload**  
Envie arquivos PDF, áudio ou vídeo.

**Iniciar Novo**

**Encaminhamento**  
O jeito E-Docs de tramitar documentos avulsos: flexível, poderoso e totalmente rastreável.

**Processo**  
Autue e tramite um processo administrativo seguindo a formalidade da legislação vigente.



**E-Docs** Pesquise processos, encaminhamentos e documentos

### 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

→ PRÓXIMO

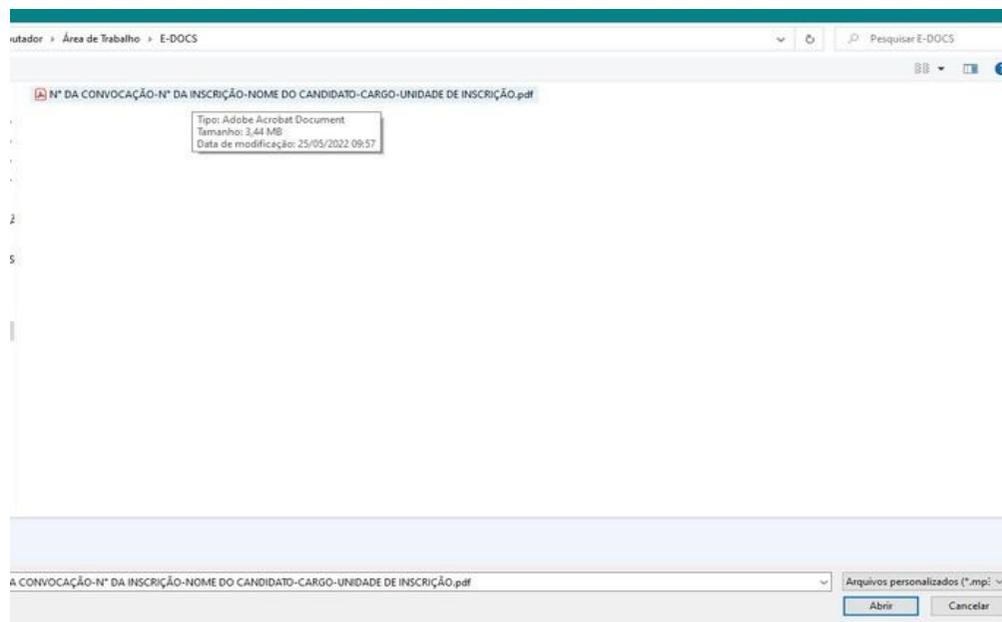


# Inserir Documentação:

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



**Obrigatório arquivo em  
formato PDF**

# Capturando a documentação:

GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria da Saúde



**E-Docs** Pesquise processos, encaminhamentos e documentos

**Arquivo Selecionado:**  
N° DA CONVOCAÇÃO-N° DA INSCRIÇÃO-NOME DO CANDIDATO-  
CARGO-UNIDADE DE INSCRIÇÃO.pdf (3.4 MB)

Gênero detectado: **Textual** Informações sobre tipos de arquivo

Com qual Cargo/Função você irá capturar este documento?

- ASSISTENTE GERENCIA QC-02 - GERH - SESA - GOVES
- CIDADÃO**

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?

Digite para filtrar

**ABRIR TODOS** **FECCHAR TODOS**

- INFORMAÇÃO PESSOAL**
- DOCUMENTO PREPARATÓRIO 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

Fundamentos legais selecionados:

- Informação Pessoal**
- Sigiloso

**OK**

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

N° DA CONVOCAÇÃO-N° DA INSCRIÇÃO-NOME DO CANDIDATO-CARGO-UNIDA

**PRÓXIMO** →

Obs.: Toda documentação deve estar em um único arquivo



# Capturando a documentação: (continuação)

**Termo de Responsabilidade**

- **Art. 299 do Código Penal.** Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante:
  - **Pena:** reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.
  - **Parágrafo único.** Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

Ao capturar o documento, você declara estar ciente de que a falsidade do seu conteúdo pode implicar na sanção penal prevista no Art. 299 do Código Penal, conforme transcrição acima.

Outras opções:  Aguardar a conclusão da operação

**CAPTURAR**    CANCELAR



## Capturando Documento

Você pode aguardar a execução, ou voltar imediatamente para o E-Docs e continuar seu trabalho.

**VOLTAR AO E-DOCS**

### Confirmação de Captura

Ao capturar o documento, ele não poderá ser excluído e nenhuma informação poderá ser alterada. Deseja confirmar a captura?

CANCELAR    **CAPTURAR**

# Encaminhando a documentação:

GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria da Saúde



Após finalizar captura, deverá encaminhar a documentação para o grupo e comissão indicado na convocação, seguindo o passo a seguir

← ENCAMINHAR : OPÇÕES

Nome  
N DA CONVOCAÇÃO - N DA INSCRIÇÃO - NOME DO CANDIDATO - CARGO - UNIDADE DE LOTAÇÃO

Com qual Cargo/Função você irá Encaminhar?

ASSISTENTE GERENCIA QC-02 - GERH - SESA - GOVES

CIDADÃO

Quais Documentos serão encaminhados?

REGISTRO DO ENCAMINHAMENTO  
NOVO

N DA CONVOCAÇÃO - N DA INSCRIÇÃO - NOME DO CANDIDATO - CARGO - UNIDADE DE LOTAÇÃO  
2023-B4BLDX (Sigiloso)

FAZER UPLOAD ELABORAR PROCURAR COLAR

→ PRÓXIMO

Quais serão os Destinatários?

Você ainda não adicionou nenhum destinatário

PROCURAR

Quais serão os Destinatários?

SUGESTÕES

GRUPOS DE TRABALHO COMISSÕES E COMISSÕES

Grupos de Trabalho Comissões e Comissões

Patrimônio GOVES

SESA - SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE

Deverá procurar pelo Grupo e Comissão conforme descrito na convocação:

EDITAL SESA N°004-2024 - MÉDICO

EDITAL SESA N°005-2024 - SUPERIOR

EDITAL SESA N° 006-2024 - NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO