

# **PASSO A PASSO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROGRAMA DE INOVAÇÃO EDUCAÇÃO CONECTADA**

## **LEGISLAÇÕES:**

**Lei Nº 11.259, de 30/04/2021** – Dispõe sobre a ação governamental para garantir a efetiva continuidade do Programa de Inovação Conectada no âmbito da Secretaria de Estado de Educação – SEDU, e dá outras providências.

**Decreto nº 4883-R de 11/05/2021** – Decreto que regulamenta a Lei Nº 11.259, de 30 de abril de 2021, que garante a continuidade do Programa de Inovação Educação Conectada no âmbito da Secretaria de Estado da Educação – SEDU.

**Portaria Nº 118-R, de 14/05/2021** – Estabelece normas e procedimentos a serem implantados, no âmbito da SEDU, referente à operacionalização dos repasses dos recursos financeiros instituídos pela Lei Nº 11.259, de 30/04/2021.

**Ofício circular Nº 02/2021/CORREG/SEDU** – Orienta acerca das responsabilidades decorrentes da má aplicação dos recursos advindos do Programa de Inovação Educação Conectada na SEDU.

## **IMPORTANTE**

**As informações/orientações contidas neste Manual NÃO SUBSTITUEM OU SUBTRAEM as orientações encaminhadas pela Gerência de Gestão de Pessoas.**

## Passo 01

The image shows a web browser window with the address bar containing [acessocidadao.es.gov.br/conta/entrar](https://acessocidadao.es.gov.br/conta/entrar). The page title is "Para continuar, faça o login". Below the title, there are two columns of login options. The left column is titled "Faça login usando sua conta do Acesso Cidadão..." and contains a form with two input fields: "CPF ou E-mail Cadastrado" and "Senha", followed by an "Entrar" button and a link "Esqueceu sua senha?". The right column is titled "...faça login usando uma das opções abaixo:" and contains four buttons: "Facebook", "Entrar com o Google", "Entrar com o login Gov.Br", and "Entrar com Certificado Digital".

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:**  
O navegador utilizado deve ser o **GOOGLE CHROME**.

Na barra de endereço digite [acessocidadao.es.gov.br/conta/entrar](https://acessocidadao.es.gov.br/conta/entrar)

Insira seu CPF ou e-mail cadastrado.

Insira sua senha.

Inicialmente acesse o portal **Acesso Cidadão** por meio do endereço eletrônico <https://acessocidadao.es.gov.br/Conta/Entrar>, inserindo o **CPF ou E-mail Cadastrado** e a **Senha** de acesso.

Caso não tenha acesso ao Portal as orientações para cadastro e validação podem ser encontradas no endereço eletrônico <https://www.youtube.com/watch?v=oa8rpKUcU8k>

## Passo 02

The screenshot shows the E-Docs system dashboard. At the top, there is a navigation bar with the E-Docs logo, a search bar containing the text "Pesquise processos, encaminhamentos e documentos", and utility icons for training and tutorials. A sidebar on the left contains various navigation icons, including a prominent orange circle with a white plus sign. A callout box points to this plus sign with the text: "Para iniciarmos, **click** no símbolo **+** ao lado."

The main content area features a greeting "Olá, Você não tem nenhuma pendência. Bom trabalho!" followed by three summary cards: "PROCESSOS", "ENCAMINHAMENTOS", and "DOCUMENTOS". Each card displays a green checkmark, the text "Tudo em dia", and a button labeled "IR PARA [CATEGORIA]".

A second callout box at the bottom center explains the purpose of the dashboard: "Esta é a tela inicial do sistema E-Docs, onde iniciaremos o **ENCAMINHAMENTO** dos documentos para a Prestação de Contas."

In the bottom right corner, there is a Windows activation notice: "Ativar o Windows. Acesse Configurações para ativar o Windows."

# Passo 03

The screenshot shows the E-Docs portal interface. At the top, there is a search bar with the text "Pesquise processos, encaminhamentos e documentos". Below the search bar, there are two main sections: "Captura de Documentos" and "Encaminhamentos e Documentos".

The "Captura de Documentos" section has four options:

- Elaborar**: Crie um documento em branco ou escolha entre vários modelos existentes.
- Fazer Upload**: Envie arquivos PDF, áudio ou vídeo.
- Encaminhamento**: O jeito E-Docs de tramitar documentos avulsos: flexível, poderoso e totalmente rastreável. (This option is highlighted with a red box and a callout box pointing to it with the text "Click em Encaminhamento.")
- Processo**: Autue e tramite um processo administrativo seguindo a formalidade da legislação vigente.

The "Encaminhamentos e Documentos" section has two main categories:

- ENCAMINHAMENTOS**: Encaminhamentos Pendentes, IR PARA ENCAMINHAMENTOS
- DOCUMENTOS**: Documentos para Eu Assinar, IR PARA DOCUMENTOS

At the bottom, there is a "#FicaDica" section: "#FicaDica: Nas caixas de entrada, você pode criar pastas para melhor organizar os processos. Quando existirem pastas em uma caixa, todo novo processo que chegar cairá numa pasta especial chamada 'Sem pasta'." Below this, there is a "Categoria: Processo" and a "VER MAIS DICAS" link.

The URL in the address bar is <https://e-docs.es.gov.br/Encaminhamento/Novo>.

## Passo 04

e-docs.es.gov.br/Encaminhamento/Novo#

Apps PDDEREX Alimentação Escolar SEGES E-Docs SIGEST CNPJ SEDU BI ESESP BI GRF FNDE: PDDE REX D... PEDDE Colatina - O... Lista de leitura

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

### Novo Encaminhamento

Com qual Cargo/Função você irá Encaminhar?

- PROFESSOR B - SEDU - 10065506386
- PROFESSOR B - SEDU - SRECOL
- CIDADÃO

Quais Documentos serão encaminhados?

REGISTRO DO ENCAMINHAMENTO NOVO

FAZER UPLOAD ELABORAR PROCURAR COLAR

→ PRÓXIMO

Siga as instruções ao lado para realizar um novo encaminhamento de documentos.  
DICA: os documentos que você selecionar serão carregados aqui.

### IMPORTANTE

Antes de iniciar o **Encaminhamento** digitalize a Nota Fiscal, salvando o arquivo em **formato PDF** com a **redação indicada**.

## Passo 05

Upload de Documento para Captura

Selecione o arquivo e click em Abrir

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

Informações sobre tipos de arquivo

### IMPORTANTE

Deve ser utilizada como redação para nomear o documento **PRESTAÇÃO DE CONTAS EQ INFORMATICA – NOME DO SERVIDOR**. Por exemplo: **PRESTAÇÃO DE CONTAS EQ INFORMATICA – JOSÉ DA SILVA**

## Passo 06

The screenshot shows the E-Docs system interface. At the top, a green banner displays the selected file: "Arquivo Selecionado: PRESTAÇÃO DE CONTAS EQ INFORMÁTICA - JOSÉ DA SILVA.pdf (3.1 kB)". Below this, the system identifies the document as "Textual".

The main configuration section asks "Com qual Cargo/Função você irá capturar este documento?". Three options are listed: "PROFESSOR B - SEDU - 10065506386" (highlighted), "PROFESSOR B - SEDU - SRECOL", and "CIDADÃO".

The next question is "Qual é o tipo do documento?". Two options are shown: "Documento Eletrônico" and "Documento Escaneado" (highlighted).

The final question is "Como é o documento em papel que foi escaneado?". Four options are listed: "Documento Original" (highlighted), "Cópia Simples", "Cópia Autenticada em Cartório", and "Cópia Autenticada Administrativamente".

On the right side, a preview of the document is shown, displaying the title "Nota Fiscal".

Four red callout boxes provide instructions:

- Red box 1: "Selecione o Cargo/Função com o qual irá capturar o documento." (Points to the first option in the role selection list.)
- Red box 2: "Selecione o tipo de documento como Documento" (Points to the "Documento Escaneado" option.)
- Red box 3: "Selecione Documento Original." (Points to the "Documento Original" option.)
- Red box 4: "Ao selecionar o documento da Nota Fiscal será exibida uma pré-visualização do documento que será capturado." (Points to the document preview area.)

## Passo 07

The screenshot shows the E-Docs system interface. At the top, there is a search bar with the text "Pesquise processos, encaminhamentos e documentos". Below this, there are several informational and instructional boxes. The first is a green box with the text "Valor Legal: Cópia Autenticada Administrativamente". The second is a yellow box with a warning icon and the text "IMPORTANTE: Como o documento em papel apresentado é Original, você deve preferencialmente **devolver o documento ao interessado**, ou quando não for possível, **manter a guarda do documento em papel** para eventual apresentação caso solicitado, na forma do art. 12, § 2º, inciso III, alínea 'a', do Decreto nº 4410-R, de 18/04/2019." The third is a white box with the question "Qual o Nome do documento?" and a "Dicas" button. Below this is a text input field containing "PRESTAÇÃO DE CONTAS EQ INFORMÁTICA - JOSÉ DA SILVA". A red arrow points from a callout box to this text. Below the input field is a section titled "Este documento possui restrição de acesso prevista em lei?" with three options: "ORGANIZACIONAL" (highlighted in green), "TORNAR PÚBLICO", and "LIMITAR ACESSO". A red arrow points from a callout box to the "LIMITAR ACESSO" option. At the bottom right of the interface is a "PRÓXIMO →" button. A red arrow points from a callout box to this button. On the right side of the interface, a document viewer shows a page with the text "Nota Fiscal".

Valor Legal: Cópia Autenticada Administrativamente

**IMPORTANTE:** Como o documento em papel apresentado é Original, você deve preferencialmente **devolver o documento ao interessado**, ou quando não for possível, **manter a guarda do documento em papel** para eventual apresentação caso solicitado, na forma do art. 12, § 2º, inciso III, alínea 'a', do Decreto nº 4410-R, de 18/04/2019.

Qual o Nome do documento? Dicas

PRESTAÇÃO DE CONTAS EQ INFORMÁTICA - JOSÉ DA SILVA

Este documento possui restrição de acesso prevista em lei?

Nível de Acesso: **ORGANIZACIONAL** TORNAR PÚBLICO LIMITAR ACESSO

PRÓXIMO →

Nota Fiscal

**Verifique** se o nome do documento está de acordo com a indicação.

Click em **LIMITAR ACESSO**. Na tela que se abrirá, selecione a opção **INFORMAÇÃO PESSOAL** e click em **OK**

## Passo 08

The screenshot shows the E-Docs portal interface. At the top, there is a search bar with the text "Pesquise processos, encaminhamentos e documentos". Below the search bar, there is a form for document upload. The form includes a yellow warning box with the text: "⚠️ **IMPORTANTE:** Como o documento em papel apresentado é Original, você deve preferencialmente **devolver o documento ao interessado**, ou quando não for possível, **manter a guarda do documento em papel** para eventual apresentação caso solicitado, na forma do art. 12, § 2º, inciso III, alínea 'a', do Decreto nº 4410-R, de 18/04/2019." Below the warning box, there is a question: "Qual o Nome do documento?" with a "Dicas" button. The text "PRESTAÇÃO DE CONTAS EQ INFORMÁTICA - JOSÉ DA SILVA" is entered in the input field. Below the input field, there is a "0 / 200" character count. Below the input field, there is a section titled "Este documento possui restrição de acesso prevista em lei?". Under this section, there is a "Nível de Acesso:" field with a dropdown menu showing "SIGILOSO" and a "LIMITAR ACESSO" button. Below the dropdown menu, there is a "Restrição de acesso prevista em lei selecionada:" field with a dropdown menu showing "Informação Pessoal Sigiloso". At the bottom right of the form, there is a "PRÓXIMO →" button. A red arrow points to this button, and a red box with the text "Click em PRÓXIMO" is placed below the arrow. To the right of the form, there is a preview of a document titled "Nota Fiscal".

e-docs.es.gov.br/Encaminhamento/Novo#

Apps PDDEREX Alimentação Escolar SEGES E-Docs SIGEST CNPJ SEDU BI EESP BI GRF FNDE: PDDE REX D... PEDDE Colatina - O... Lista de leitura

E-Docs Pesquise processos, encaminhamentos e documentos

**⚠️ IMPORTANTE:** Como o documento em papel apresentado é Original, você deve preferencialmente **devolver o documento ao interessado**, ou quando não for possível, **manter a guarda do documento em papel** para eventual apresentação caso solicitado, na forma do art. 12, § 2º, inciso III, alínea 'a', do Decreto nº 4410-R, de 18/04/2019.

Qual o Nome do documento? Dicas

PRESTAÇÃO DE CONTAS EQ INFORMÁTICA - JOSÉ DA SILVA

0 / 200

Este documento possui restrição de acesso prevista em lei?

Nível de Acesso: **SIGILOSO** ? 🔒 LIMITAR ACESSO

Restrição de acesso prevista em lei selecionada:

✖ ? Informação Pessoal Sigiloso

PRÓXIMO →

Click em PRÓXIMO

Nota Fiscal

## Passo 09

The screenshot shows the E-Docs interface. At the top, there's a search bar with the text "Pesquise processos, encaminhamentos e documentos". Below it, a notification box asks "Este documento possui restrição de acesso prevista em lei?" and shows the access level as "SIGILOSO" with a "LIMITAR ACESSO" button. A selected restriction is "Informação Pessoal Sigiloso". The main content area displays the "Termo de Responsabilidade" (Term of Responsibility) for capturing the document, which includes a warning about the legal consequences of falsification under Article 299 of the Penal Code. At the bottom of this section is a green "CAPTURAR" button. To the right, a preview of the document "Nota Fiscal" is visible. A red arrow points from the "CAPTURAR" button to a text box at the bottom of the page.

Este documento possui restrição de acesso prevista em lei?

Nível de Acesso: **SIGILOSO** ? **LIMITAR ACESSO**

Restrição de acesso prevista em lei selecionada:

Informação Pessoal Sigiloso

### 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.

**CAPTURAR**

**Nota Fiscal**

**Click em CAPTURAR e na tela que se abrirá, click novamente em CAPTURAR.**

## Passo 10

The screenshot displays the E-Docs web application interface. The browser address bar shows the URL `e-docs.es.gov.br/Encaminhamento/Novo#`. The application header includes the E-Docs logo, a search bar with the text "Pesquise processos, encaminhamentos e documentos", and the user name "Ramon Chieppe da Silva".

The main content area is divided into two sections:

- Com qual Cargo/Função você irá Encaminhar?** (With which Position/Function will you forward?): This section contains three selectable options: "PROFESSOR B - SEDU - 10065506386", "PROFESSOR B - SEDU - SRECOL", and "CIDADÃO".
- Quais Documentos serão encaminhados?** (Which Documents will be forwarded?): This section lists two documents: "REGISTRO DO ENCAMINHAMENTO" (NOVO) and "PRESTAÇÃO DE CONTAS EQ INFORMÁTICA - JOSÉ DA SILVA" (2021-2XJ4K3 (Sigiloso)). Below this list are buttons for "FAZER UPLOAD", "ELABORAR", "PROCURAR", and "COLAR".

On the right side, a document viewer is open, displaying a document titled "DOCUMENTO SIGILOSO" (INFORMAÇÃO PESSOAL) with the content "Nota Fiscal". The viewer includes a navigation bar with the document ID "f3a3c86a-2425-4...", page indicators "1 / 2", and a zoom level of "87%".

Two red callout boxes provide instructions:

- The first callout points to the "PRESTAÇÃO DE CONTAS EQ INFORMÁTICA - JOSÉ DA SILVA" document and states: "Após a captura do documento, ele aparecerá listado na aba." (After capturing the document, it will appear listed in the tab.)
- The second callout points to the "ELABORAR" button and states: "Em seguida, click em **ELABORAR** para elaborar o FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - EDUCAÇÃO CONECTADA" (Next, click on **ELABORAR** to create the FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - EDUCAÇÃO CONECTADA).

The bottom right corner of the page contains the text "AUTENTICADA ADMINISTRATIVAMENTE 25/06/2021 09:10 PÁGINA 1 / 2".

# Passo 11

← → ↻ e-docs.es.gov.br/Encaminhamento/Novo#

Apps PDDEREX Alimentação Escolar SEGES E-Docs SIGEST CNPJ SEDU BI EESP BI GRF FNDE: PDDE REX D... PEDDE Colatina - O... Lista de leitura

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

## Rascunhos

**ELABORAR NOVO** Click em ELABORAR NOVO

<input type="checkbox"/>	Documento	Alterado em
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Frequência - 06-2021</a>	21/06/2021 15:15:11
<input type="checkbox"/>	<a href="#">TERMO DE ATENDIMENTO</a>	13/05/2021 08:18:41
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Solicitação de Trabalho Remoto -</a>	28/05/2020 11:49:48

1 - 3 de 3 |< < > >|



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDU

### FREQÜÊNCIA - 06/2021

DADOS PESSOAIS

Nome: \_\_\_\_\_ N° Funcional: \_\_\_\_\_

Órgão/Setor: SEDU - SRECOL

Cargo: PROFESSOR B

#### APURAÇÃO DIÁRIA

Data	1º Expediente		2º Expediente		Observações (Incluir neste campo informações como: Abono, Atestado Médico, Ponto Facultativo e outras previstas em Lei)	
	Entrada	Saída	Entrada	Saída		
	Horário	Horário	Horário	Horário		
1	ter	07:00	12:30	13:30	16:00	-
2	qua	07:00	12:30	13:30	16:00	REVEZAMENTO
3	qui	-	-	-	-	Corpus Christi - Ponto Facultativo -Decreto nº1073-S 26/05/201
4	sex	-	-	-	-	
5	sáb	-	-	-	-	
6	dom	-	-	-	-	
7	seg	07:00	12:30	13:30	16:00	-
8	ter	07:00	12:30	13:30	16:00	REVEZAMENTO
9	qua	07:00	12:30	13:30	16:00	-
10	qui	07:00	12:30	13:30	16:00	REVEZAMENTO
11	sex	-	-	-	-	FERIADO MUNICIPAL
12	sáb	-	-	-	-	
13	dom	-	-	-	-	
14	seg	07:00	12:30	13:30	16:00	REVEZAMENTO
15	ter	07:00	12:30	13:30	16:00	
16	qua	07:00	12:30	13:30	16:00	
17	qui	07:00	12:30	13:30	16:00	
18	sex	07:00	12:30	13:30	16:00	
19	sáb	-	-	-	-	
20	dom	-	-	-	-	



# Passo 13

The screenshot shows the E-Docs web application interface. At the top, there is a browser address bar with the URL `e-docs.es.gov.br/Encaminhamento/Novo#`. Below the browser, a teal header bar contains the E-Docs logo and a search bar with the text "Pesquise processos, encaminhamentos e documentos".

The main content area is a modal window titled "Selecione um Modelo de Documento". It features a search input field with the placeholder text "Digite para filtrar". Below this, a list of document models is displayed, grouped by organization:

- SEDU**
  - AUTORIZAÇÃO DE ENTRADA
  - DECLARAÇÃO DE ATESTE
  - DESPACHO PARA PAGAMENTO
  - FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - EDUCAÇÃO CONECTADA**
  - FORMULÁRIO PARA DEVOLUÇÃO DO RECURSO RECEBIDO - EDUCAÇÃO CONECTADA
  - PARECER TÉCNICO CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL NA FUNÇÃO DE CUIDADOR
  - PARECER TÉCNICO PEDAGÓGICO
  - PARECER TÉCNICO PEDAGÓGICO DO FISCAL DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO
  - RECURSO BÔNUS DESEMPENHO
  - SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA - CORREGEDORIA
  - VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS
- GOVES**
  - RH - Frequência - Junho - 2021

A red box highlights the item "FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - EDUCAÇÃO CONECTADA", and a red arrow points to it from a text box that reads: "Selecione o modelo de documento para ser preenchido.".

At the bottom right of the page, the text "0 PALAVRAS" is visible.

# Passo 14

e-docs.es.gov.br/Encaminhamento/Novo#

Apps PDDEREX Alimentação Escolar SEGES E-Docs SIGEST CNPJ SEDU BI ESESP BI GRF FNDE: PDDE REX D... PEDDE Colatina - O... Lista de leitura

### Elaborar Documento

Com qual Cargo/Função você irá elaborar?

- PROFESSOR B - SEDU - 10065506386
- PROFESSOR B - SEDU - SRECOL
- CIDADÃO

Selecione um Modelo de Documento

O E-Docs possui vários modelos de documentos para diversas situações do dia-a-dia.

SELECIONAR MODELO EM BRAN

#### Informações do Documento

Nome: Formulário de Prestação de Contas - Educação Conectada -

Classe: 04.02.01.08 - Processo de Repasse de Recursos

Nível de Acesso: ORGANIZACIONAL

TORNAR PÚBLICO LIMITAR ACESSO

#### FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - EDUCAÇÃO CONECTADA

Nome do Servidor:	Número Funcional:
Sigla do órgão/Setor:	Tel.:
Especificação do Equipamento:	Nº de Série:

Pelo presente, declaro que recebi repasse de recursos provenientes da Lei nº 11.259/2021, que dispõe sobre a ação governamental para garantir a efetiva continuidade do Programa de Inovação Educação Conectada, previsto no Decreto Federal nº 9.204, de 23/11/2017, em consonância com a Meta 7 do Plano nacional de Educação (Lei Federal nº 13.005, de 25/06/2014 e do Plano Estadual de Educação (Lei nº 10.382, de 24/06/2015), tendo adquirido equipamento novo, de informática, conforme especificação acima e Nota Fiscal nº \_\_\_\_\_ em anexo.

124 PALAVRAS

O nome do documento será preenchido automaticamente

A classe do documento será preenchida automaticamente

Click em LIMITAR ACESSO para tornar o documento sigiloso.

Inicialmente providencie o preenchimento do documento com todas as informações solicitadas.

# Passo 15

← → ↻ e-docs.es.gov.br/Encaminhamento/Novo#scd-wizard-destinatarios

Apps PDDEREX Alimentação Escolar SEGES E-Docs SIGEST CNPJ SEDU BI EESP BI GRF FNDE: PDDE REX D... PEDDE Colatina - O... Lista de leitura

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

### Elaborar Documento

Formulário de Prestação de Contas Educação Conectada -

34 / 200

Classe:

04.02.01.08 - Processo de Repasse de Recurso

Nível de Acesso: **SIGILOSO**

LIMITAR ACESSO

Restrição de acesso prevista em lei selecionada:

Informação Pessoal Sigiloso

Quem vai assinar o documento?

PROFESSOR B - 10065506386 - SEDU

**CONTINUAR**

Parágrafo 12pt

Especificação do Equipamento: Nº de Série:

o que recebi repasse de recursos provenientes da Lei nº 11.259/2021, ação governamental para garantir a efetiva continuidade do Programa de Conectada, previsto no Decreto Federal nº 9.204, de 23/11/2017, em Meta 7 do Plano nacional de Educação (Lei Federal nº 13.005, de o Estadual de Educação (Lei nº 10.382, de 24/06/2015), tendo adquirido de informática, conforme especificação acima e Nota Fiscal equipamento novo n° \_\_\_\_\_ em anexo.

124 PALAVRAS

As informações referentes ao nível de acesso estarão visíveis.

O servidor responsável pelo preenchimento do documento aparecerá como assinante.

Em seguida, **click** em **CONTINUAR**. Será aberta uma tela de pré-visualização do documento. **Click** em **CAPTURAR** para que documento seja capturado pelo sistema.

# Passo 16

The screenshot shows the E-Docs web application interface. The browser address bar displays `e-docs.es.gov.br/Encaminhamento/Novo#scd-wizard-destinatarios`. The top navigation bar includes the E-Docs logo and a search bar with the text "Pesquise processos, encaminhamentos e documentos".

On the left sidebar, there is a navigation menu with icons for home, documents, and other functions. The main content area is divided into two sections:

- Quais Documentos serão encaminhados?**: This section lists three documents:
  - REGISTRO DO ENCAMINHAMENTO (NOVO)
  - PRESTAÇÃO DE CONTAS EQ INFORMÁTICA - JOSÉ DA SILVA (2021-2XJ4K3 (Sigiloso))
  - FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - EDUCAÇÃO CONECTADA - (2021-HL7R23 (Organizacional))The third document is highlighted with a blue selection bar. A red box highlights this list, with an arrow pointing to a text box that says "Os documentos estarão listados."
- Quais serão os Destinatários?**: This section contains the text "Você ainda não adicionou nenhum destinatário" and a "PROCURAR" button. A red box highlights this button, with an arrow pointing to a text box that says "Click em **PROCURAR** para selecionar o destinatário."

The right side of the interface shows a preview of the selected document, titled "DOCUMENTO ORGANIZACIONAL". The document header includes the logo of the Government of Espírito Santo and the text "GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO". The document content is a form titled "FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - EDUCAÇÃO CONECTADA" with fields for "Nome do Servidor:", "Número Funcional:", "Tel.:", "Especificação do Equipamento:", and "Nº de Série:". The form fields are mostly redacted with black boxes. A footer on the right side of the preview indicates "FINAL - 24/06/2021 13:36 PÁGINA 1/2".

Os documentos estarão listados.

Click em **PROCURAR** para selecionar o destinatário.

# Passo 17

e-docs.es.gov.br/Encaminhamento/Novo#scd-wizard-destinatarios

Apps PDDEREX Alimentação Escolar SEGES E-Docs SIGEST CNPJ SEDU BI EESP BI GRF FNDE: PDDE REX D... PEDDE Colatina - O... Lista de leitura

**Quais serão os Destinatários?**

ÓRGÃO **SETOR** GRUPOS E COMISSÕES SERVIDOR CIDADÃO

Patriarca GOVES

Órgão SEDU - ESPIRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO

+ 10065502380 -

**Selecione a Unidade Escolar e click em OK**

**Digite o nome da Unidade Escolar**

**Selecione a aba SETOR.**

Selecionados:

- SEDU - 10065502380 Unidade

OK

INAL 24/06/2021 13:36 PÁGINA 1/2

# Passo 18

The screenshot displays the E-Docs web application interface. On the left, a sidebar contains navigation icons. The main area is divided into two panels. The left panel, titled 'Quais Documentos serão encaminhados?', lists three documents: 'REGISTRO DO ENCAMINHAMENTO' (NOVO), 'PRESTAÇÃO DE CONTAS EQ INFORMÁTICA - JOSÉ DA SILVA' (2021-2XJ4K3 (Sigiloso)), and 'FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - EDUCAÇÃO CONECTADA' (2021-HL7R23 (Organizacional)). Below the list are buttons for 'FAZER UPLOAD', 'ELABORAR', 'PROCURAR', and 'COLAR'. The right panel, titled 'DOCUMENTO ORGANIZACIONAL', shows a preview of the selected document. The document header includes the logo of the Government of Espírito Santo and the text 'GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO'. The main content is the 'FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - EDUCAÇÃO CONECTADA', which contains a table with the following fields: 'Nome do Servidor:', 'Número Funcional:', 'Instituição do órgão/Setor:', 'Tel.:', 'Especificação do Equipamento:', and 'Nº de Série:'. The fields are partially redacted with black boxes. At the bottom of the left panel, a section titled 'Quais serão os Destinatários?' contains a search bar with a person icon and a 'PROCURAR' button. A 'PRÓXIMO' button with a right arrow is also visible.

O Destinatário estará selecionado.

Click em PRÓXIMO

## Passo 19

Insira o título do encaminhamento recomendado:  
**PRESTAÇÃO DE CONTAS EQUIPAMENTO  
INFORMÁTICA – NOME DO SERVIDOR.**

Insira a mensagem do encaminhamento recomendada:  
**Segue nota fiscal do Equipamento de Informática  
referente ao PROGRAMA DE INOVAÇÃO  
EDUCAÇÃO CONECTADA para prestação de  
contas.**

Em seguida, click em **ENVIAR**. **IMPORTANTE**

As informações/orientações contidas neste Manual NÃO SUBSTITUEM OU SUBTRAEM as orientações encaminhadas pela Gerência de Gestão de Pessoas.