



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado da Educação

Tutorial de Inscrições em Cursos ESESP, via E-Docs.



1. Acesse a **ficha de pré-inscrição** no site da ESESP, em:
<https://sistemas.es.gov.br/esesp/cursos/PreencherFormularioCursos.aspx>

ES ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO DO ESPÍRITO SANTO

Ficha de Pré-Inscrição

1 - O preenchimento desta Ficha apenas manifesta o **interesse de fazer o curso**.
2 - Somente **após receber e-mail de CONFIRMAÇÃO** o servidor (aluno) estará matriculado no curso.
3 - Favor verificar se o seu endereço eletrônico (e-mail) foi informado corretamente e se a sua caixa de mensagem não está cheia (lotada).
4 - Para imprimir este formulário, é necessário que o seu computador possua algum leitor de PDF. Caso não possua, favor realizar o download gratuitamente [CLICANDO AQUI](#).

***Campos Obrigatórios**

Curso

*Curso/Evento:
*Período: até
*Turno: Matutino Vespertino Noturno Integral
*Cidade de Realização:

Área de Informática

Qual o curso que já participou?

Informática Básica - Windows/Word Power Point Excel Básico Excel Avançado

Dados Profissionais

*Vínculo Empregatício: Efetivo Comissionado Contratado Outros
*Órgão: Governo Prefeitura (Selecione um órgão)
*Setor:
*Cargo: *Nº Funcional:
*Telefone Comercial: (27-XXXX-XXXX) *E-mail Comercial:

Dados Pessoais

*Nome Completo: *sem abreviatura
*CPF: (sexta e sétima dígitos) *RG:
*Data de Nascimento: Dia Mes Ano *Sexo: Masculino Feminino
*Escolaridade: (Selecione a sua escolaridade)
*Telefone Residencial: (27-XXXX-XXXX) *Celular: (27-XXXX-XXXX)
*E-mail Pessoal:

Endereço Residencial

*CEP: [Não sei meu CEP](#)
*Rua/Avenida:
*Número: Complemento:
*Bairro: *Município:
*UF:

Após
preenchimento,
clique em
imprimir, mas não
imprima!



SALVE o
documento
em PDF no
seu
computador.



Nomeie seu arquivo
segundo o padrão:
"ESESP- Nome do
Curso – nome do
Servidor".

2. Entre no site da SEDU (<https://sedu.es.gov.br/>) e acesse o Portal de Serviços.

Acesse o Portal de Serviços, com login e senha.

Selecione E-Docs.

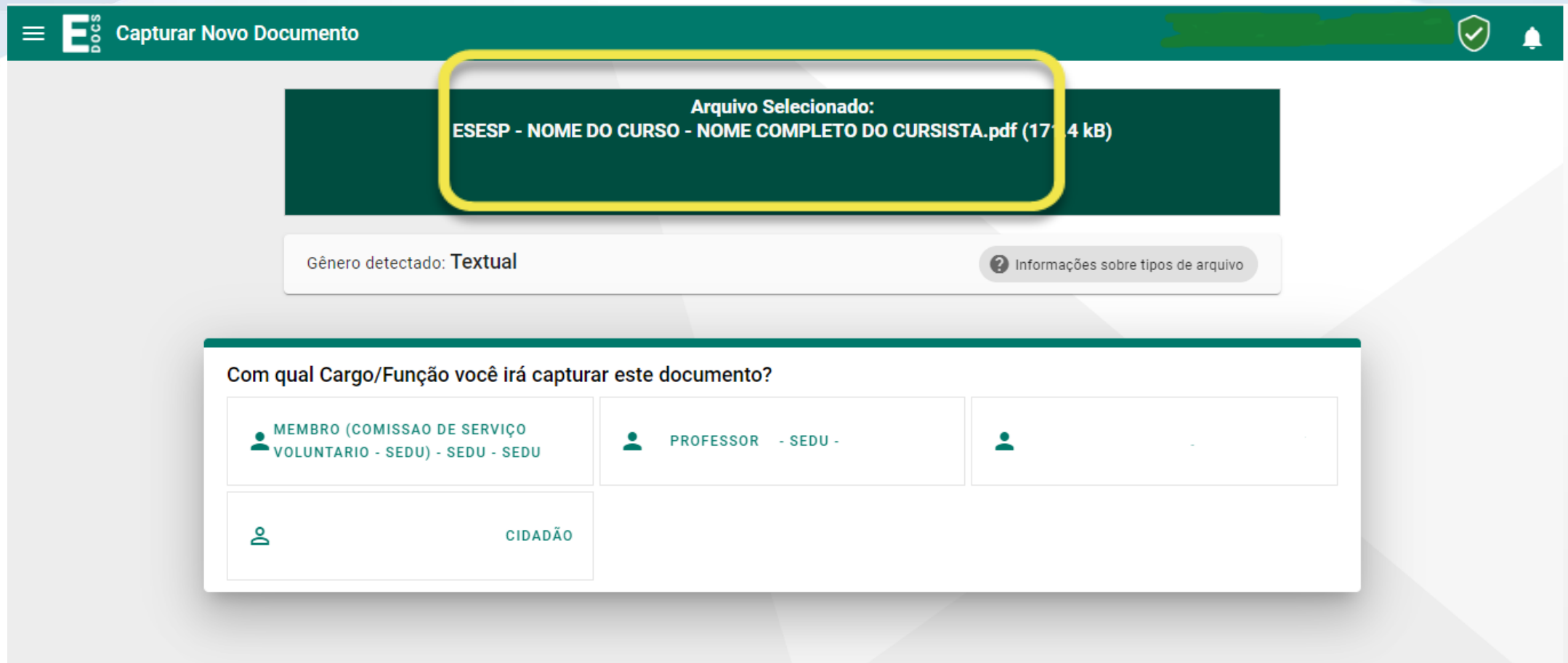
The screenshot shows the SEDU website home page. At the top, there is a navigation bar with links for 'Acesso à Informação', 'Transparência', 'Ouvidoria', 'Administrador', 'Webmail', and 'Mapa do Site'. The main header features the logo of the 'GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO' and the SEDU logo. Below the header, there is a search bar and a navigation menu with options like 'FAMES', 'Ouvidoria', and 'Portal de Serviços', which is highlighted with a yellow box. On the left, there is a sidebar menu with 'Página Principal' and several dropdown categories: 'Institucional', 'Contatos', 'Legislações e Publicações', 'Licitações', and 'Programas'. The main content area features a large banner image of students with the text 'REMATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA DE ALUNOS DA REDE ESTADUAL DE 29/10 A 26/11'.

The screenshot shows the 'Portal de Serviços SEDU' interface. It features a grid of service tiles. The 'E - Docs' tile is highlighted with a yellow border. Other tiles include 'Atendimento', 'Controle de Diária', 'Processo Eletrônico', 'SEP', 'SIGA', 'Microsoft Office for Education', and 'Solicitação de Transporte Terceirizado'.

3. Em seguida, clique em **“Capturar documento”** e insira a ficha de inscrição.

The screenshot displays the E-Docs portal interface. At the top, there is a navigation bar with the E-Docs logo and a menu icon. Below the navigation bar, there are links for "SITE DE TREINAMENTO E APRENDIZADO" and "VIDEOS E TUTORIAS DO E-DOCS". The main content area features a search bar with the placeholder text "o que você está procurando?" and a magnifying glass icon. Below the search bar, it states "Pesquise em todos os 61.218 processos e 2.158.454 documentos do E-Docs." There are two search input fields: "PROCESSO" with the example "Ex: 2018-BCD12" and "DOCUMENTO" with the example "Ex: 2018-BCD123". Below these fields are three buttons: "Autuar Processo" (blue), "Capturar Documento" (green, highlighted with a yellow border), and "Encaminhar Documentos" (green). A blue circular help icon with a question mark is visible on the right side of the interface.

4. O formato do título deve conter:
“EESP – Nome do Curso – Seu nome completo”.
Selecione o cargo/função para “capturar” o documento.



The screenshot shows a web interface for capturing a new document. At the top, there is a green header with the logo 'E DOCS' and the text 'Capturar Novo Documento'. Below the header, a dark green box displays the selected file name: 'Arquivo Selecionado: EESP - NOME DO CURSO - NOME COMPLETO DO CURSISTA.pdf (1714 kB)'. This box is highlighted with a yellow border. Below the file name, it indicates 'Gênero detectado: Textual' and provides a link for 'Informações sobre tipos de arquivo'. A dropdown menu is open, asking 'Com qual Cargo/Função você irá capturar este documento?'. The menu contains three options: 'MEMBRO (COMISSAO DE SERVIÇO VOLUNTARIO - SEDU) - SEDU - SEDU', 'PROFESSOR - SEDU -', and 'CIDADÃO'.

Capturar Novo Documento

Arquivo Selecionado:
EESP - NOME DO CURSO - NOME COMPLETO DO CURSISTA.pdf (1714 kB)

Gênero detectado: Textual

Informações sobre tipos de arquivo

Com qual Cargo/Função você irá capturar este documento?

MEMBRO (COMISSAO DE SERVIÇO VOLUNTARIO - SEDU) - SEDU - SEDU

PROFESSOR - SEDU -

CIDADÃO

5. Selecione: Cargo/função do Servidor – Documento Eletrônico – Assinatura E-Docs.

E DOCS Capturar Novo Documento [User Profile] [Shield] [Bell]

Arquivo Selecionado:
EESP - NOME DO CURSO - NOME COMPLETO DO CURSISTA.pdf (171.4 kB)

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

Com qual Cargo/Função você irá capturar este documento?

MEMBRO (COMISSAO DE SERVIÇO VOLUNTARIO - SEDU) - SEDU	PROFESSOR B - SEDU -	

CIDADÃO

Qual é o tipo do documento? ?

Documento Eletrônico SELECIONAR →	Documento Escaneado SELECIONAR →
---	--

Qual tipo de assinatura? ?

E-Docs Será assinado eletronicamente SELECIONAR →	ICP-Brasil Já está assinado digitalmente SELECIONAR →	Sem Assinatura O documento NÃO será assinado SELECIONAR →
--	--	--

<tps://e-docs.es.gov.br/Documento/Captura#>

6. Identifique, sempre do mesmo modo, todas as inscrições de cursos para a ESESP.

A identificação incorreta pode causar o indeferimento de sua inscrição.

Arquivo Selecionado:
ESESP - NOME DO CURSO - NOME COMPLETO DO CURSISTA.pdf (171.4 kB)

Gênero detectado: **Textual** [Informações sobre tipos de arquivo](#)

Com qual Cargo/Função você irá capturar este documento?

MEMBRO (COMISSÃO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO - SEDU) - SEDU - SEDU	PROFESSOR B - SEDU - 10065506015	PROFESSOR B - SEDU - GEPRO
CIDADÃO		

Qual é o tipo do documento?

Documento Eletrônico SELECIONAR →	Documento Escaneado SELECIONAR →
---	--

Qual tipo de assinatura?

E-Docs Será assinado eletronicamente SELECIONAR →	ICP-Brasil Já está assinado digitalmente SELECIONAR →	Sem Assinatura O documento NÃO será assinado SELECIONAR →
--	--	--

Valor Legal: Original
Este documento possui valor ORIGINAL para o Poder Executivo Estadual nas relações do Estado com o cidadão em âmbito administrativo, na forma do art. 10 (Decreto nº 4410-R, de 18/04/2019).
NOTA: Como o documento será assinado eletronicamente via E-Docs, ele precisa também receber uma classe.

Qual o Nome do documento?

ESESP - NOME DO CURSO - NOME COMPLETO DO CURSISTA

PRÓXIMO →

7. Prossiga: “Selecionar Classe” – “Procurar Classe” – Digite “022.121” – Selecione “022.121- No Brasil”

Capturar Novo Documento

Beatriz M X FECHAR

Selecionar Classe

Mais usados por você

022.121 - NO BRASIL

Mais usados no Setor

- 029.11 - NO PAÍS. AJUDAS DE CUSTO. DIÁRIAS. PASSAGENS (INCLUSIVE DEVOLUÇÃO) PRESTAÇÕES DE CONTAS. RELATÓRIOS DE VIAGEM
- 063.2 - PROTOCOLO: RECEPÇÃO. TRAMITAÇÃO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS
- 041.41 - REFORMA. RECUPERAÇÃO. RESTAURAÇÃO
- 051.21 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
- 041.42 - CONSTRUÇÃO
- 022.121 - NO BRASIL
- 041 - BENS IMÓVEIS.PROJETOS.PLANTAS.ESCRITURAS
- 040 - PATRIMÔNIO NORMAS. REGULAMENTAÇÕES. DIRETRIZES. PROCEDIMENTOS. ESTUDOS E/OU DECISÕES DE CARÁTER GERAL
- 003 - ACORDOS. AJUSTES. CONTRATOS. CONVÊNIOS
- 43.01.02.01 - INDICAÇÃO PARLAMENTAR
- 999.0591 - OFÍCIO DE NOTIFICAÇÃO
- 051.31 - DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS (DISTRIBUIÇÃO ORÇAMENTÁRIA)
- 052.21 - RECEITA
- 999.0052 - ALTERAÇÃO CADASTRAL

PROCURAR CLASSES

Capturar Novo Documento

Beatriz M X FECHAR

Selecionar Classe

Plano

001 - GOV - Plano de Classificação das atividades meio

022.121

ABRIR TODOS FECHAR TODOS

- 020 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
 - 022 APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO
 - 022.1 CURSOS
 - 022.12 PROMOVIDOS POR OUTRAS INSTITUIÇÕES
 - 022.121 NO BRASIL

8. Em **ADICIONAR ASSINANTES**, insira o **nome de sua chefia imediata**.

- Clique em **PRÓXIMO**, para solicitar a assinatura de sua chefia.



Quem vai assinar o documento? 1

✕  **JOÃO DAS NEVES**
CARGO - SEDU

+ ADICIONAR ASSINANTES

PRÓXIMO →

9. **IMPORTANTE:** a chefia deve assinar o documento ANTES de você, para que o documento continue sob seu acompanhamento.

Quem vai assinar o documento? 2

JOÃO DAS NEVES
CARGO - SEDU

NED STARK
CARGO - CHEFE - SEDU

+ ADICIONAR ASSINANTES

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 o crédito ou os negócios jurídicos, quando a falsidade, materialmente relevante:
 - **Pena:** reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa.
 - **Parágrafo único.** Se o agente é funcionário público, e o crime se refere a documento público, ou se o documento é particular, a pena é de assentamento de serviço.

Ao capturar o documento, você declara estar ciente de que a transcrição acima...

CONTINUAR

CANCELAR

Ao clicar em CONTINUAR, o sistema enviará uma mensagem aos assinantes.

10. **DEPOIS** de recolhida a assinatura da chefia, adicione sua própria assinatura. O documento assinado tem valor legal reconhecido e não necessita ser impresso. Clique em **ENCAMINHAR**, no canto superior esquerdo.

VIDEOS POR OUTRAS INSTITUIÇÕES
BRASIL

Assinar Documento

Este documento será assinado eletronicamente na forma do art. 6º § 1º, e será considerado ORIGINAL para o Poder Executivo Estadual nas relações do Estado com o cidadão em âmbito administrativo, na forma do art. 10 (Decreto nº 4410-R, de 18/04/2019).

A assinatura abaixo será usada para assinar eletronicamente este documento:

JOÃO DAS NEVES
CARGO
SEDU

ⓘ Ao assinar o documento, não será possível desfazer a assinatura.

⚠ IMPORTANTE: Você é o último indicado a assinar o documento.
Desta forma, assim que você assinar, o documento será CAPTURADO no sistema.

ASSINAR CANCELAR

FECHAR

ENCAMINHAR OPÇÕES

Nome
ESESPCursoBPMNJoãodasNeves

Núm. Registro	Gênero	Páginas	Tamanho
2019-58JBMN	Textual	2	115,66 KB

Visibilidade	Natureza	Tipo de Assinatura
Restrito	Nato-digital	Elétrica E-Docs

Valor Legal
Original

Captura
08/11/2019 14:21 por BEATRIZ MARIA MESQUITA (BOLSISTA - SEDU - SEAF)

Classe Documental
GOVES - ESTADO DO ESPIRITO SANTO
001 - GOV - Plano de Classificação das atividades meio
020 - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
022 - APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO
022.1 - CURSOS
022.12 - PROMOVIDOS POR OUTRAS INSTITUIÇÕES
022.121 - NO BRASIL

ASSINATURAS:

ESESP - Curso BPMN - João d'as Neves

CAPTURADO POR	
JOÃO DAS NEVES	

CARGO	
JOÃO DAS NEVES	


DATA DA CAPTURA	08/11/2019 14:21:25 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
VALOR LEGAL	ORIGINAL
NATUREZA	DOCUMENTO NATO-DIGITAL

ASSINARAM O DOCUMENTO

JOÃO DAS NEVES
CARGO
SEDU
Assinou em 08/11/2019 14:21:24
Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.

NED STARK
CARGO
SEDU
Assinou em 08/11/2019 14:10:20
Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link <https://e-docs.es.gov.br/documento/registro/2019-58JBMN>



Consulta via leitor de QR Code.

DOCUMENTO ORIGINAL - 08/11/2019 14:21 - PAGINA 2 / 2

11. **Somente após as assinaturas**, encaminhe a ficha de inscrição ao novo destinatário, selecionando: **Cargo/função – Próximo – Adicionar destinatários**.

Novo Encaminhamento

Com qual Cargo/Função você irá Encaminhar?

JOÃO DAS NEVES
CARGO - SEDU

CIDADÃO

Quais Documentos serão encaminhados?

REGISTRO DO ENCAMINHAMENTO
NOVO

ESESPCURSOBPMNJOÃODASNEVES
2019-58JBMN

+ ADICIONAR DOCUMENTOS

Quais serão os Destinatários?

Você ainda não adicionou nenhum destinatário

+ ADICIONAR DESTINATÁRIOS

12. A seguir, selecione: **“Grupos e Comissões”** - **“Inscrição”** – **“Inscrição EESP”**.

Novo Encaminhamento

X FECHAR

Quais serão os Destinatários?

ÓRGÃO SETOR **GRUPOS E COMISSÕES** SERVIDOR CIDADÃO

Ao enviar para um grupo, TODOS os membros do grupo terão acesso ao trâmite.

Grupos de Trabalho Comissões Por Lotação Por Ocupação

Patriarca GOVES

Órgão SEDU - ESPIRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO

inscrição

+ INSCRIÇÃO EESP

Selecione a aba **“GRUPOS E COMISSÕES”**

Procure por inscrição e clique em **“INSCRIÇÃO EESP”**

13. Lembre-se de conferir: **a identificação correta do documento é de responsabilidade do cursista.**

The image shows a software interface for document registration. On the left, there are fields for 'Opções de envio para grupo', 'Título (obrigatório)', and 'Mensagem (obrigatório)'. On the right, a preview of the document is shown with the title 'ASSINOU O DOCUMENTO' and the name 'JOÃO DAS NEVES'. The document also includes a date and time 'Assinado em 11/11/2019 10:28:37' and a QR code. Callouts point to specific elements: the 'Inscrição EESP' group selection, the title field containing 'Curso BPMN - João das Neves', the message field, and the 'ENVIAR' button.

Opções de envio para grupo

Assinar para o grupo ou para cada membro?

INSCRIÇÃO EESP

Grupo Membros

+ ADICIONAR DESTINATÁRIOS

Título (obrigatório)

Curso BPMN - João das Neves

Mensagem (obrigatório)

ENVIAR CANCELAR

ASSINOU O DOCUMENTO

JOÃO DAS NEVES

SEDU -
Assinado em 11/11/2019 10:28:37

Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-9/2019.

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link <https://treinamento-e-docs.es.gov.br/documento/registro/2019-72MVF9>

Após selecionar o Grupo "Inscrição EESP", preencha o título.

Obrigatoriamente, o título deve conter: **NOME DO CURSO** e **NOME COMPLETO DO CURSISTA**.

A mensagem deve conter o **nome do cursista** e **dados sobre o curso**.

Após envio, **não será possível modificar os arquivos**.

14. Sua ficha de inscrição foi enviada! Acompanhe sua caixa de entrada, toda comunicação será via E-DOCS!

O processo de inscrição será realizado pelo Grupo “Inscrições ESESP”, segundo normas da ESESP.



Não há necessidade de impressão, nem de e-mail.



Você receberá a comunicação em sua caixa de entrada do E-DOCS.



Informações SEDU/CEFOPE:

 27 3636-7836.

 27 3636-7825.

