



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ Nº 004.2018

Tema:	Inclusão de Servidores – Membros – nas Unidades Informais.		
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ		
Sistema	Não aplicável	Código: N/A	
Versão:	1.00	Aprovação: Portaria nº xx/20xx	Vigência: 15/10/2018

1. OBJETIVO

Estabelecer procedimentos para inclusão de servidores nas **unidades informais** da Secretaria de Estado da Fazenda, no site Acesso ao Cidadão, para sua utilização no sistema E-Docs.

2. ABRANGÊNCIA

2.1 Gestor do Sistema E-Docs na Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Decreto nº 4112-R, de 14 de junho de 2017.

3.2 Portaria Conjunta SEGER/SEG/PRODEST/APEES Nº 001, de 01 de agosto de 2018.

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

4.1 Para ter acesso ao E-Docs **todos** os servidores deverão se cadastrar no **Acesso ao Cidadão**.

4.2 **Todos Servidores e Estagiários** que estão cadastrados no SIARHES, já possuem acesso para “Autuar” e “Despachar” (Processos e Documentos Avulsos).

4.3 Os **Servidores e Estagiários** cadastrados no SIARHES só possuem acesso aos processos e documentos encaminhados para a **unidade a qual estão vinculados** no referido sistema. Caso o servidor precise acessar documentos/processos de outra unidade, o mesmo deverá ser “Adicionado”.

4.4 Os **Terceirizados** NÃO têm acesso automático no E-Docs, deverão ser cadastrados.

4.5 As **Unidades informais** NÃO estão no E-docs, deverão ser cadastrados.

4.6 Nas **Unidades Informais**, nenhum servidor (efetivo, comissionado, estagiário ou terceirizado) tem permissão para receber, despachar ou autuar processos. Para que isso seja permitido os referidos servidores deverão estar “adicionados” a estas unidades.

**NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ Nº 004.2018****5. DEFINIÇÕES**

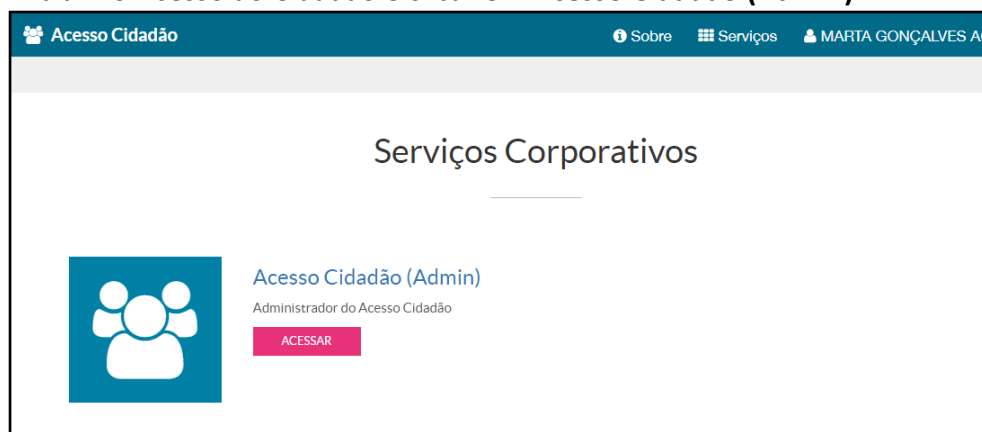
- 5.1 Acesso ao Cidadão** – Portal que tem como objetivo facilitar a vida do cidadão que utiliza os serviços ou participa de programas do estado do Espírito Santo. Realizando o cadastro no sistema poderá apenas com uma conta centralizada terá acesso aos serviços, como: programas, concursos ou outros serviços do estado, tais como Carteira Nacional de Habilitação Social (CNH Social), Educação de Jovens e Adultos (EJA), Designações Temporárias (DT's), dentre outros.
- 5.2 E-Doc** – Sistema corporativo de gestão de documentos arquivísticos digitais, que contempla os procedimentos de autuação, captura, despacho, tramitação, classificação, temporalidade, arquivamento e destinação final: eliminação e preservação digital.
- 5.3 Unidades Informais** – Correspondem a comitês, conselhos, comissão, áreas e setores que não estão inseridos na estrutura formal do organograma do Estados, mas executam atividades específicas de autuação, despacho ou tramitação de documentos arquivísticos.
- 5.4 SIARHES** – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo.

6. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 6.1** Todas as unidades da SEFAZ.

7. PROCEDIMENTOS

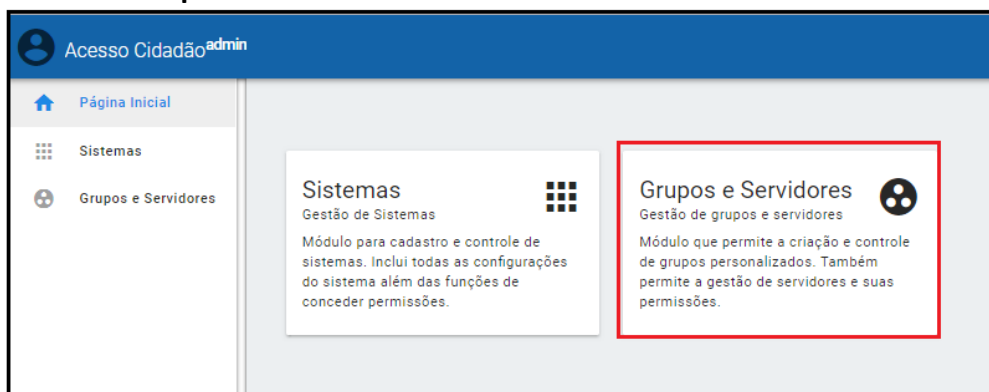
- 7.1** Entrar no Acesso ao Cidadão e clicar em **Acesso Cidadão (Admin)**.



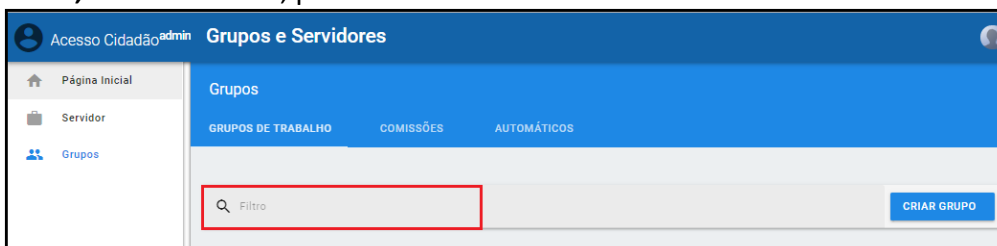


NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ Nº 004.2018

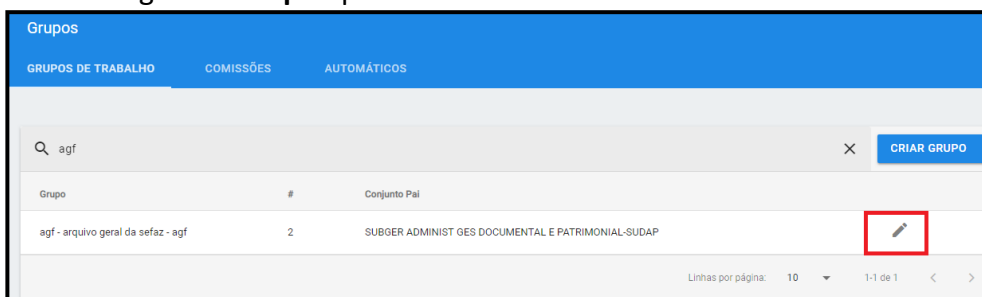
7.2 Clicar em **Grupos e Servidores**.



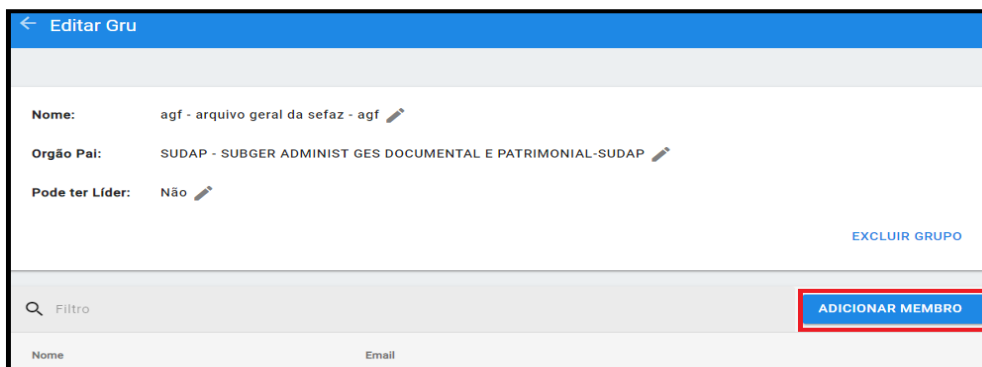
7.3 Colocar no campo “Filtro” a unidade que deseja cadastrar o servidor e clicar na tecla **Enter**, do seu teclado, para consultar.



7.4 Clicar na figura do “lápiz” para editar.



7.5 Clicar em **ADICIONAR MEMBRO**.





NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ Nº 004.2018

- 7.6 Na próxima tela, informar o número do CPF do servidor a ser autorizado na Unidade Informal, desejada e pressione a tecla “Enter” do seu teclado.

Grupos e Servidores

← Adicionar Servidor

E-mail ou CPF (exatos)

PESQUISAR CANCELAR

- 7.7 Clicar em **Selecione um papel**, e localize o tipo de papel para o servidor a ser adicionado nesta Unidade Informal.

← Adicionar Servidor

Servidor: **MAURICIO GONCALVES RODRIGUES**

Email: **mauricio.goncalves@sefaz.es.gov.br**

CPF: **707989788879877**

Selecione o papel que pretende adicionar no grupo

Selecione um papel

ADICIONAR CANCELAR

- 7.8 Clicar em **ADICIONAR**.

← Adicionar Servidor

Servidor: **MAURICIO GONCALVES RODRIGUES**

Email: **mauricio.goncalves@sefaz.es.gov.br**

CPF: **707989788879877**

Selecione o papel que pretende adicionar no grupo

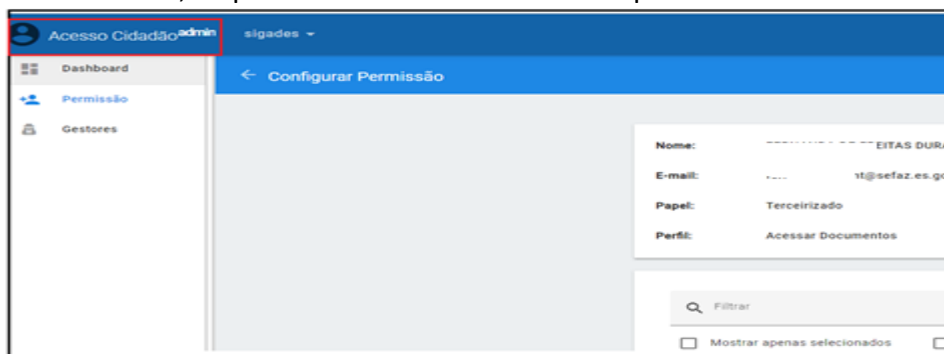
Selecione um papel

ADICIONAR CANCELAR



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ Nº 004.2018

7.9 Para retornar, clique em “Acesso Cidadão” no topo da tela.



8. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO	
Maria Elizabeth Pitanga Costa Seccadio Subegerente da SUDOR	Marta Gonçalves Achiamé Supervisor de Área Fazendária
Eduardo Pereira de Carvalho Supervisor de Área Fazendária	Eliane Canal Leite da Silva Coordenadora de Projetos
APROVAÇÃO:	
Bruno Funchal Secretário de Estado da Fazenda	Aprovado em XX/XX/2018