

# CERTIFICADO

Certificamos que

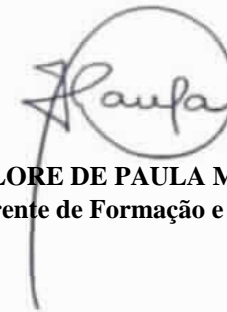
**ANGELICA MIRANDA VICTORIO**

participou **DA FORMAÇÃO CONTINUADA TREINAMENTO E-DOCS** realizada pelo Governo do Estado do Espírito Santo, por meio do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo (IASSES), na qualidade de **ALUNO**, ocorrida entre os dias 23 de Junho de 2023 a 23 de Junho de 2023, com carga horária de 8 horas.

Vitória/ES, 12 de Julho de 2023.



**RÔMULO LUIS TELLES**  
Gerente Técnico



**HANELORE DE PAULA MARTINS**  
Subgerente de Formação e Pesquisa



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

HORA / AULA

1. Introdução
2. Glossário
3. Documentos
  - 3.1 Consultar documentos
  - 3.2 Capturar documentos (eletrônico, digitalizados, classificar e assinar)
  - 3.3. Capturar em lote
  - 3.4. Elaborar documentos
4. Encaminhamentos
  - 4.1. Destinatário
  - 4.2. classificação
  - 4.3. Mensagem de texto
  - 4.4. Nivel de Acesso
5. Processos
  - 5.1. Conhecer caixa de processo
  - 5.2. Consultar processo
  - 5.3. Acessar
  - 5.4. Autuar/editar
  - 5.5. Despachar
  - 5.6. Entranhar e desentranhar documentos
  - 5.7. Avocar / credenciar
  - 5.8. Encerrar e Reabrir processo
6. Área de transferência ( copiar e colar )

8 H



**IASES**  
Instituto de Atendimento  
Socioeducativo do Espírito Santo

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS  
INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO  
DIRETORIA DE AÇÕES ESTRATÉGICAS  
GERÊNCIA TÉCNICA  
CERTIFICADO REGISTRADO SOBRE O Nº 4039025.5971 / 2023

SUBGERÊNCIA DE FORMAÇÃO E PESQUISA - SUFOP

# CERTIFICADO

Certificamos que

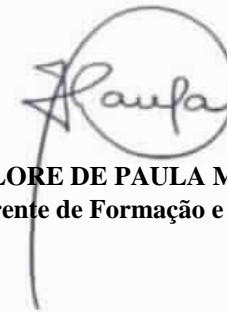
**ARMINDO FRANCISCO QUEIROZ**

participou **DA FORMAÇÃO CONTINUADA TREINAMENTO E-DOCS** realizada pelo Governo do Estado do Espírito Santo, por meio do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo (IASSES), na qualidade de **ALUNO**, ocorrida entre os dias 23 de Junho de 2023 a 23 de Junho de 2023, com carga horária de 8 horas.

Vitória/ES, 12 de Julho de 2023.



**RÔMULO LUIS TELLES**  
Gerente Técnico



**HANELORE DE PAULA MARTINS**  
Subgerente de Formação e Pesquisa



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

HORA / AULA

1. Introdução
2. Glossário
3. Documentos
  - 3.1 Consultar documentos
  - 3.2 Capturar documentos (eletrônico, digitalizados, classificar e assinar)
  - 3.3. Capturar em lote
  - 3.4. Elaborar documentos
4. Encaminhamentos
  - 4.1. Destinatário
  - 4.2. classificação
  - 4.3. Mensagem de texto
  - 4.4. Nivel de Acesso
5. Processos
  - 5.1. Conhecer caixa de processo
  - 5.2. Consultar processo
  - 5.3. Acessar
  - 5.4. Autuar/editar
  - 5.5. Despachar
  - 5.6. Entranhar e desentranhar documentos
  - 5.7. Avocar / credenciar
  - 5.8. Encerrar e Reabrir processo
6. Área de transferência ( copiar e colar )

8 H



**IASES**  
Instituto de Atendimento  
Socioeducativo do Espírito Santo

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS  
INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO  
DIRETORIA DE AÇÕES ESTRATÉGICAS  
GERÊNCIA TÉCNICA  
CERTIFICADO REGISTRADO SOBRE O Nº 3225941.5971 / 2023

SUBGERÊNCIA DE FORMAÇÃO E PESQUISA - SUFOP

# CERTIFICADO

Certificamos que

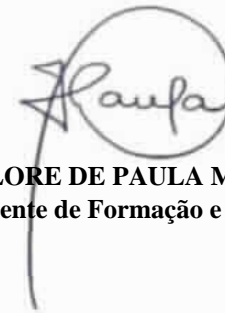
**CARLA LIMA LUPARELLI**

participou **DA FORMAÇÃO CONTINUADA TREINAMENTO E-DOCS** realizada pelo Governo do Estado do Espírito Santo, por meio do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo (IASSES), na qualidade de **ALUNO**, ocorrida entre os dias 23 de Junho de 2023 a 23 de Junho de 2023, com carga horária de 8 horas.

Vitória/ES, 12 de Julho de 2023.



**RÔMULO LUIS TELLES**  
Gerente Técnico



**HANELORE DE PAULA MARTINS**  
Subgerente de Formação e Pesquisa



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

HORA / AULA

1. Introdução
2. Glossário
3. Documentos
  - 3.1 Consultar documentos
  - 3.2 Capturar documentos (eletrônico, digitalizados, classificar e assinar)
  - 3.3. Capturar em lote
  - 3.4. Elaborar documentos
4. Encaminhamentos
  - 4.1. Destinatário
  - 4.2. classificação
  - 4.3. Mensagem de texto
  - 4.4. Nivel de Acesso
5. Processos
  - 5.1. Conhecer caixa de processo
  - 5.2. Consultar processo
  - 5.3. Acessar
  - 5.4. Autuar/editar
  - 5.5. Despachar
  - 5.6. Entranhar e desentranhar documentos
  - 5.7. Avocar / credenciar
  - 5.8. Encerrar e Reabrir processo
6. Área de transferência ( copiar e colar )

8 H



**IASES**  
Instituto de Atendimento  
Socioeducativo do Espírito Santo

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS  
INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO  
DIRETORIA DE AÇÕES ESTRATÉGICAS  
GERÊNCIA TÉCNICA  
CERTIFICADO REGISTRADO SOBRE O Nº 3642941.5971 / 2023

SUBGERÊNCIA DE FORMAÇÃO E PESQUISA - SUFOP

# CERTIFICADO

Certificamos que

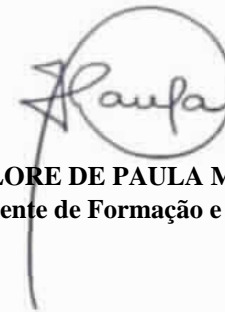
**DANIELA DA SILVA DANTES**

participou **DA FORMAÇÃO CONTINUADA TREINAMENTO E-DOCS** realizada pelo Governo do Estado do Espírito Santo, por meio do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo (IASSES), na qualidade de **ALUNO**, ocorrida entre os dias 23 de Junho de 2023 a 23 de Junho de 2023, com carga horária de 8 horas.

Vitória/ES, 12 de Julho de 2023.



**RÔMULO LUIS TELLES**  
Gerente Técnico



**HANELORE DE PAULA MARTINS**  
Subgerente de Formação e Pesquisa



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

HORA / AULA

1. Introdução
2. Glossário
3. Documentos
  - 3.1 Consultar documentos
  - 3.2 Capturar documentos (eletrônico, digitalizados, classificar e assinar)
  - 3.3. Capturar em lote
  - 3.4. Elaborar documentos
4. Encaminhamentos
  - 4.1. Destinatário
  - 4.2. classificação
  - 4.3. Mensagem de texto
  - 4.4. Nivel de Acesso
5. Processos
  - 5.1. Conhecer caixa de processo
  - 5.2. Consultar processo
  - 5.3. Acessar
  - 5.4. Autuar/editar
  - 5.5. Despachar
  - 5.6. Entranhar e desentranhar documentos
  - 5.7. Avocar / credenciar
  - 5.8. Encerrar e Reabrir processo
6. Área de transferência ( copiar e colar )

8 H



**IASES**  
Instituto de Atendimento  
Socioeducativo do Espírito Santo

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS  
INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO  
DIRETORIA DE AÇÕES ESTRATÉGICAS  
GERÊNCIA TÉCNICA  
CERTIFICADO REGISTRADO SOBRE O Nº 3406318.5971 / 2023

SUBGERÊNCIA DE FORMAÇÃO E PESQUISA - SUFOP



# CERTIFICADO

Certificamos que

**ULYSSES SANTOS LIBERATORI**

participou **DA FORMAÇÃO CONTINUADA TREINAMENTO E-DOCS** realizada pelo Governo do Estado do Espírito Santo, por meio do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo (IASSES), na qualidade de **ALUNO**, ocorrida entre os dias 23 de Junho de 2023 a 23 de Junho de 2023, com carga horária de 8 horas.

Vitória/ES, 12 de Julho de 2023.



**RÔMULO LUIS TELLES**  
Gerente Técnico



**HANELORE DE PAULA MARTINS**  
Subgerente de Formação e Pesquisa



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

HORA / AULA

1. Introdução
2. Glossário
3. Documentos
  - 3.1 Consultar documentos
  - 3.2 Capturar documentos (eletrônico, digitalizados, classificar e assinar)
  - 3.3. Capturar em lote
  - 3.4. Elaborar documentos
4. Encaminhamentos
  - 4.1. Destinatário
  - 4.2. classificação
  - 4.3. Mensagem de texto
  - 4.4. Nivel de Acesso
5. Processos
  - 5.1. Conhecer caixa de processo
  - 5.2. Consultar processo
  - 5.3. Acessar
  - 5.4. Autuar/editar
  - 5.5. Despachar
  - 5.6. Entranhar e desentranhar documentos
  - 5.7. Avocar / credenciar
  - 5.8. Encerrar e Reabrir processo
6. Área de transferência ( copiar e colar )

8 H



**IASES**  
Instituto de Atendimento  
Socioeducativo do Espírito Santo

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS  
INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO  
DIRETORIA DE AÇÕES ESTRATÉGICAS  
GERÊNCIA TÉCNICA  
CERTIFICADO REGISTRADO SOBRE O Nº 4687744.5971 / 2023

SUBGERÊNCIA DE FORMAÇÃO E PESQUISA - SUFOP